

Séance du Conseil Municipal du Mercredi 09 novembre 2016

L'an deux mille seize, le mercredi neuf novembre à 20 Heures, le Conseil Municipal de VIELLA, régulièrement convoqué par courrier en date du vingt-sept octobre 2016, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur le Maire, Jean-François THOMAS.

Étaient présents : 9 Mesdames et Messieurs les Conseillers Municipaux :

Danièle BAYONNETTE, Christine BORTOLUSSI, Nadine CAUZETTE, Didier DELORD, Éric DELUC, Yvette DUVIGNAU, Georges ELGOYHEN, Jacques LASSERRE, Jean-François THOMAS

Pouvoirs : 2 Marie-Line BARRÉ à Jean-François THOMAS

Gérard LAMARRIGUE à Éric DELUC

Excusés : 3 Marie-Line BARRÉ, Rachel BIGNON, Gérard LAMARRIGUE

Absents : 3 Isabelle BEN, Sylvain DABADIE, Jérémy LASSERRE

Monsieur Georges ELGOYHEN a été élu secrétaire de séance.

M. le Maire ouvre la séance et soumet à approbation le compte rendu de la séance du 19 octobre 2016. Le compte rendu est approuvé à l'unanimité.

1 - Présentation de la situation financière de la Commune de VIELLA par Monsieur Didier KAHN - Trésorier du Centre des Finances Publiques de RISCLE :

Voir Annexe 1

Après la présentation et l'analyse, Monsieur Didier KAHN propose les éventuelles marges de manœuvre concernant d'éventuelles rentrées fiscales et notamment la possibilité de délibérer sur :

1) La majoration du taux de la taxe d'aménagement des terrains rendus constructibles de Viella.

Voir annexe 2

Après analyse des exemples de calcul, le Conseil municipal décide de voter le taux de 2 %.

2) La suppression de l'exonération de 2 ans de la Taxe foncière sur les constructions nouvelles.

Après délibération, le Conseil municipal décide de conserver l'exonération de 2 ans.

3) Majoration de la valeur cadastrale des terrains rendus constructibles.

Après délibération, le Conseil municipal décide de ne pas majorer cette taxe.

4) Mise en place de la taxe forfaitaire sur la cession des terrains devenus constructibles.

Après délibération, le Conseil municipal décide la mise en œuvre de cette taxe sur la Commune de VIELLA.

2 - Urbanisme et Loi ALUR :

Monsieur le Maire présente l'Article 134 de la loi ALUR qui précise que les communes ne pourront plus bénéficier de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour l'instruction des dossiers d'urbanisme : la commune de VIELLA étant dotée d'une carte communale, les services de l'état n'assureront plus l'instruction des certificats d'urbanisme et des déclarations préalables à compter du 1^{er} Avril 2017.

La loi ALUR précise que la compétence urbanisme sera dévolue d'office à la communauté de communes à partir du 27 Mars 2017.

Cependant, considérant que la CCAA (Communauté de Communes Armagnac Adour) ne souhaite pas exercer cette compétence, il est nécessaire de trouver un autre prestataire car un tel service nécessite des moyens humains et financiers que le secrétariat de la Commune de VIELLA ne peut pas assumer seul.

Le Pays du Val d'Adour dont le siège est à MAUBOURGUET (Hautes-Pyrénées) est actuellement doté d'un service urbanisme qui intervient pour 12 communes ; il propose la signature d'une convention avec les communes qui souhaitent confier cette compétence.

Ainsi, le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural (PETR) du Pays du Val d'Adour propose un service d'instruction des autorisations d'urbanisme (Service ADS) auquel la commune pourrait adhérer.

Le coût annuel estimé pour VIELLA est calculé en fonction de la moyenne des dossiers traités sur les 3 dernières années. Il s'élèverait à **3 033,00 €** en 2017.

Par ailleurs, Monsieur le Maire propose d'anticiper sur le retrait progressif des services de l'Etat et de confier au Pays du Val d'Adour de Maubourguet, l'instruction de la totalité des demandes d'autorisation d'urbanisme à compter du 1^{er} janvier 2017.

Monsieur le Maire donne lecture du projet de convention proposé par le PETR (pôle d'équilibre territorial et rural) dont il souligne les points déterminants :

- Adhésion de 5 ans
- Coût évalué à 3033 € pour 2017
- Répartition des coûts (clé définie telle que 50% au nombre d'habitants et 50% au nombre d'actes)

- Répartition des différentes tâches revenant à la commune et au service instructeur.

Après avoir entendu l'exposé de M. le Maire, le Conseil municipal de VIELLA décide :

- D'adhérer au service d'instruction des autorisations d'urbanisme du PETR du Pays du Val d'Adour 65700 MAUBOURGUET,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention cadre telle qu'elle est annexée à la présente délibération (voir Annexe 3),
- De prévoir cette dépense au budget communal 2017,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces à intervenir.

3 - Questions Diverses :

☞ Viella Village Très Haut Débit : Après le déploiement de la fibre optique, le nouveau réseau WIFI et la subvention satellite, il y a maintenant une solution pour tous.

Déjà en service, il peut cependant être nécessaire de contacter son fournisseur d'accès INTERNET pour mettre à jour son abonnement afin de profiter du nouveau débit.

☞ Annulation de la régie de recettes de la Bibliothèque et Médiathèque municipale de VIELLA.

Vu la délibération du Conseil municipal de VIELLA N°29/2012 en date du 2 août 2012 et les textes qui s'y rattachent,

Vu l'acte de nomination des régisseurs (titulaire et suppléants) du 9 août 2012,

Vu l'avis verbal du Receveur municipal Trésorier de Riscle du 20 octobre 2016,

Considérant que la médiathèque de Viella accueille les usagers deux fois par semaine hors période de congés scolaires,

Considérant une fréquentation régulière mais limitée des intéressés,

Le Conseil municipal de Viella,

1 - décide de d'annuler la régie de recettes de la bibliothèque et médiathèque municipale de VIELLA

2 - considère que la délibération N° 29 / 2012 ayant pour objet « Acte constitutif de la régie de recettes de la Bibliothèque et Médiathèque municipale de VIELLA ainsi que l'arrêté de nomination des régisseurs du 09/08/2012 sont nuls et non avenue.

☞ Arrêt de travail : Une prolongation de un mois pour arrêt maladie a été délivrée à Madame Olivia ACACIO.

☞ Le recensement de la population de la Commune de VIELLA sera effectué entre le 19 janvier et le 18 février 2017. Monsieur le Maire propose que ce travail soit effectué par Madame Marie-José LAMARRIGUE et Mademoiselle Cindy CALESTROUPAT sous les conseils et l'aide du secrétariat de la Mairie. Le Conseil municipal donne son accord sur le choix des agents recenseurs.

☞ Monsieur le Maire informe le Conseil municipal que le propriétaire des parcelles section C N° 736 et 693 souhaiterait le déclassement d'une partie du Chemin rural N°5 dit de Réaou qui sépare ses parcelles.

Cette procédure nécessite une enquête publique par un Commissaire enquêteur désigné par le Président du Tribunal Administratif. N'ayant pas de demande écrite, le Conseil municipal ajourne sa décision.

☞ Dégradations et incivilités : Le Conseil municipal a constaté des dégradations répétées dans les toilettes publiques du village et s'interroge sur des mesures à prendre.

Par ailleurs, il est rappelé à la population qu'il y a lieu de respecter le tri sélectif des containers poubelles du stade. Les déchetteries gratuites pour les particuliers, restent à la disposition du public pour tout dépôt d'encombrant.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est clôturée à 11 Heures.

ANNEXE 3



CONVENTION CADRE POUR L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'OCCUPATION ET D'UTILISATION DES SOLS

ENTRE LE POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL DU PAYS DU VAL D'ADOUR

ET

LA COMMUNE DE VIELLA (Gers)

Mairie de VIELLA 34 Grand'rue du Pacherenc 32400 VIELLA

Conformément à l'article R. 423-15 du code de l'urbanisme, la commune de VIELLA (Gers) représentée par son maire Monsieur Jean-François THOMAS, a décidé, par délibération de son Conseil Municipal en date du 09/11/2016, de confier l'instruction d'une partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols, au service instructeur du Pôle d'Equilibre Territorial et rural du Pays du Val d'Adour, ci-dessous nommé PETR ou Pays, représenté par son Président, Monsieur Jean-Louis GUILHAUMON, dûment habilité par une décision du Comité Syndical en date du 11 octobre 2016.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention vise à définir les modalités de travail en commun entre le maire, autorité compétente, et le service instructeur qui, tout à la fois :

- Respectent les responsabilités de chacun d'entre eux,
- Assurent la protection des intérêts communs,
- Garantissent le respect des droits des administrés.

Elle concerne les autorisations, déclarations et actes relatifs à l'utilisation du sol pour la délivrance desquels le maire de la commune est compétent.

Sont donc exclus les actes demeurant de la compétence de l'Etat visés aux articles L.422-1 et 2 et R422-1 du code de l'urbanisme.

Article 2 : Champs d'application

La convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la notification par le maire de sa décision.

Sont donc concernés les autorisations et actes suivants :

- Les permis de construire
- Les permis de démolir
- Les permis d'aménager
- Les déclarations préalables
- Demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus.
- Les certificats d'urbanisme dits « opérationnels » ou « CUB » au sens de l'article L 410-1-b du code de l'urbanisme

Les certificats d'urbanisme dits « d'information : CUa » au sens de l'article L 410-1-a du code de l'urbanisme sont instruits par les services de la commune.

La convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit et relevant du seul Code de l'Urbanisme, de l'examen de la recevabilité de la demande ou de la déclaration, jusqu'à la préparation de la décision ; tous travaux ne relevant pas des champs d'application définis par le présent code étant de ce fait exclus du champs d'application de la présente convention.

Le service instructeur du PETR se réserve le droit de renvoyer en mairie tout dossier enregistré par erreur au titre du Code de l'Urbanisme mais relevant d'une autre législation.

Lorsque des décisions relèvent de la compétence de l'Etat à savoir dans les cas mentionnés aux nouveaux articles L 422-2, R 422-2 et R 423-16 du Code de l'Urbanisme, le service instructeur est la Direction Départementale des Territoires. Dans ce cas, le Maire transmet directement le dossier au Préfet, une copie de la demande ou de la déclaration ainsi que de la décision finale étant toutefois envoyées pour information au PETR.

Article 3 : Missions respectives du service instructeur du PETR du Pays du Val d'Adour et de la Commune

Conformément aux dispositions de l'article R 423-1 du code de l'urbanisme, toutes les demandes de permis de construire, d'aménager, de démolir, de déclarations préalables, de certificats d'urbanisme sont déposées en mairie de la commune dans laquelle les travaux sont envisagés.

Lorsque la décision est prise au nom de la commune, le Maire charge le service instructeur de procéder à l'instruction des autorisations d'urbanisme. Ce service agit en concertation avec le Maire et informe régulièrement la commune de toute démarche engagée au cours de l'instruction du dossier.

a) Tâches incombant à la commune

1- Etablissement et dépôt de la demande

Préalablement au dépôt de la demande, la mairie :

- Assure l'accueil et l'information du public
- Conseille le demandeur sur le type de procédure adapté
- Tient à la disposition du demandeur la liste des pièces nécessaires

- Indique le nombre d'exemplaires nécessaires
- Fourni autant que de besoin, le dossier de déclaration d'un dispositif d'assainissement non collectif ainsi que l'imprimé de déclaration d'un prélèvement, forage ou puits.
- Délivre les informations réglementaires de base liées aux documents d'urbanisme applicables (POS/ PLU, servitudes, PPR...).

Au moment du dépôt de la demande, la mairie réalise les tâches suivantes :

- Conseils au demandeur lors de la réception physique du dossier portant sur le choix de la procédure retenue par le demandeur, le caractère complet du dossier et le nombre d'exemplaires nécessaires.
- Affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé et enregistrement du dossier sur le logiciel de gestion du droit des sols, mis à disposition par le Pays du Val d'Adour
- Tamponnage des pièces du dossier avec la date de dépôt
- Affichage en mairie d'un avis de dépôt de la demande avant la fin du délai de quinze jours à compter de la date du dépôt.

2- Transmission du dossier par la mairie

Dès réception du dossier, la mairie effectue les transmissions suivantes :

- Transmission immédiate et en tout état de cause, dans la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire :
 - o A l'ABF lorsque la décision est subordonnée à son avis (Art R 423-11)
 - o Au chef du STAP dans le cas prévu à l'article R 423-10
 - o Au préfet lorsque le projet est en site classé (Art R 423-12)
- Transmission immédiate et en tout état de cause, dans la semaine qui suit le dépôt, des autres dossiers au service instructeur du Pays pour instruction avec la mention de la date des autres transmissions précitées. Joindre également une copie du récépissé de dépôt mentionnant le délai de droit commun applicable à la demande.
- Lors du dépôt d'une autorisation d'urbanisme concernant un Etablissement Recevant du Public (ERP), le Maire consulte dans les meilleurs délais le Préfet du département (avis des sous-commissions ou commissions en charge de la sécurité et de l'accessibilité (R425-15)).

La mairie conserve un exemplaire de la demande et du dossier qui l'accompagne.

3- Consultation des gestionnaires de réseaux publics et voirie par la mairie

Le Maire procède dans la semaine qui suit le dépôt de la demande à la consultation des gestionnaires de réseaux publics (eau potable, assainissement, électricité, défense incendie...) pour recueillir leur avis techniques et le montant d'éventuelles contributions financières à prescrire.

Lorsque le projet a pour effet la création ou la modification d'un accès à une voie publique dont la gestion ne relève pas de son autorité, le maire peut procéder à la consultation du service gestionnaire de cette voie (R 423-53) pour recueillir son avis technique et le montant d'une éventuelle contribution à prescrire.

Les services consultés envoient leurs avis au Maire avec copie directe au service instructeur (si possible par voie électronique). Lors de la transmission du dossier, le Maire informe le service instructeur des consultations qu'il a réalisées.

Toutes les autres consultations jugées nécessaires seront réalisées par le service instructeur dans le cadre de ses responsabilités décrites à l'article 4 ci-dessous.

4- Notification au service instructeur des prescriptions et informations à prendre en compte lors de l'instruction

Le Maire transmet dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, dans les quinze jours suivants le dépôt d'une déclaration préalable et dans le mois suivant le dépôt d'un permis (ou Certificat d'urbanisme « opérationnel ») son avis comportant :

- Toute instruction nécessaire, conformément à l'article L 422-8 du code de l'urbanisme, notamment s'il y a lieu de prendre une décision de sursis à statuer dans le cadre de la révision d'un plan local d'urbanisme par exemple.
- Toutes les informations recueillies suite aux consultations réalisées par la mairie concernant l'accès, la desserte des réseaux, le montant de la participation à prescrire ainsi que toute autre information utile (présence éventuelle de bâtiment générateur de nuisances à proximité, nécessité de programmation d'une extension, une appréciation objective sur l'aspect extérieur du projet et sa place dans son environnement naturel ou bâti...).

A défaut de réception d'avis dans ces délais, et après vérification auprès des services communaux, la proposition de décision sera faite sur la base d'un avis du maire réputé favorable. Il sera alors considéré que le Maire, n'ayant pas d'observations à formuler, est favorable au projet et que le terrain est desservi dans des conditions satisfaisantes de viabilité, de salubrité et de sécurité.

La rédaction de cet avis du Maire se fera sur la base du modèle mis à disposition par le Pays.

En outre, la mairie informe sans délai le service instructeur en cas de recours auprès du Préfet de Région contre un avis de l'ABF (article R 423-68 du code de l'urbanisme).

5- Notification au demandeur des modifications de délai et demandes de pièces complémentaires.

Une proposition de courrier est transmise à la signature du Maire par le service instructeur du PETR concernant les éventuelles modifications de délai d'instruction ou/et de demandes de pièces complémentaires.

Après signature, la mairie effectue la notification au demandeur avant la fin du premier mois qui suit la date du dépôt, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. La mairie envoie au service instructeur une copie de la lettre signée avec mention de la date d'envoi et de réception par le demandeur (copie de l'accusé de réception).

6- Notification au demandeur de la décision

Sur proposition du service instructeur du PETR, la mairie notifie la décision au demandeur avant la fin du délai d'instruction, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par transmission électronique dans les cas prévus par l'article R 423-48 du code de l'urbanisme.

La mairie envoie au service instructeur une copie de la décision signée avec mention de la date d'envoi et de réception par le demandeur (copie de l'accusé de réception postal le cas échéant).

7- Contrôle de légalité

La mairie transmet la décision et le dossier complet (formulaire et dossier de demande, pièces complémentaires, modification des délais, pièces d'instruction...) au préfet au

titre du contrôle de légalité, parallèlement, le maire informe le pétitionnaire de la date de transmission au Préfet (R 424-12).

Dans l'hypothèse d'une décision tacite le dossier doit être également transmis en l'état au préfet pour l'exercice de ce contrôle.

8- Formalités postérieures à la décision

La mairie effectue les tâches suivantes :

- S'il y a lieu, établissement d'un certificat de non opposition à une déclaration préalable, sur demande du bénéficiaire. Pour les permis tacites, les certificats de non opposition sont proposés à la signature du Maire par le service instructeur ou délivrés par le Maire après vérification de la légalité de la décision tacite auprès du service instructeur.
- Transmission au service instructeur des déclarations du demandeur : déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT).

9- Obligation d'information générale du service instructeur

Le Maire informe le service instructeur du PETR du Pays du Val d'Adour de toutes les décisions prises par la commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participations, modifications de taux, modifications ou révisions du document d'urbanisme applicable, date d'opposabilité des documents d'urbanisme...

Ces documents sont transmis systématiquement en version papier et en version numérisée.

Il en est de même du document d'urbanisme applicable et de toutes les modifications qu'il pourrait connaître.

10- Transmission particulière d'actes délivrés directement par la commune

Lorsqu'une demande de permis ou de déclaration préalable fait état d'un certificat d'urbanisme ou d'une déclaration préalable pour division, délivré antérieurement par la commune, le Maire transmet une copie dudit document au service instructeur en même temps que la demande correspondante pour faire application des dispositions dont le maintien a été garanti par cet acte.

b) Tâches incombant au service instructeur du PETR du Pays du Val d'Adour

1- Instruction réglementaire de la demande

Le service du PETR assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision.

Dans ce cadre, Il assure les tâches suivantes :

- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer
- Vérification du caractère complet du dossier (le cas échéant, en relation avec l'ABF)
- Lorsque des pièces du dossier sont manquantes, proposition de correspondance au Maire permettant de solliciter du demandeur la production de ces éléments et de l'informer du rejet implicite de sa demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration, à défaut de production des pièces manquantes dans le délai de trois mois à compter de la réception de la lettre du maire notifiant les dites pièces.

- Lorsque le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun, proposition de courrier au Maire permettant d'en informer le demandeur.
- Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré.
- Consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que celles déjà consultées par le maire dans le cadre de ses responsabilités décrites ci-dessus)

2- Phase de décision

Le service instructeur effectue les tâches suivantes :

- Rédaction d'un projet de décision expresse tenant compte des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis.
- Dans le cas particulier d'un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, proposition :
 - o Soit d'une décision de refus
 - o Soit d'une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction si le maire décide d'un recours auprès du Préfet de Région contre cet avis.
- Transmission de la proposition au Maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative, pour les permis, cet envoi se fait au plus tard quinze jours avant l'expiration du délai d'instruction (ce délai est ramené à huit jours pour les déclarations préalables).
- En cas d'intervention d'une décision tacite contraire à la proposition du service instructeur, il reviendra au Maire de fixer les participations exigibles du demandeur et, le cas échéant, d'engager la procédure de retrait de sa décision si celle-ci est illégale.
- En cas de notification par le Maire hors délai de sa décision, le service instructeur l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.
- En cas de désaccord sur le projet de décision soumis à signature, les parties conviennent de se réunir pour tenter de trouver une solution au litige.
Si la commune n'adhère pas à la proposition de décision, elle reprendra, sous sa responsabilité, la décision comme elle l'entend sans pouvoir demander au service instructeur de modifier son avis.

Article 5 : Modalités des échanges entre le service instructeur et la Commune

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au demandeur, les transmissions et échanges par voie électronique seront systématiques, lorsqu'elles sont possibles, entre la Commune, le PETR et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

De manière informelle, les relations entre le PETR et la commune devront être riches et fréquentes pour éviter toute ambiguïté sur l'application des règles, notamment sur des éléments subjectifs comme l'aspect extérieur d'une construction ou son insertion paysagère pour lesquels l'interprétation du Maire est prépondérante.

Article 6 : Mise en réseau du logiciel d'instruction

Dans un souci de simplification des tâches pour les différents intervenants, le service instructeur s'est doté d'un logiciel spécifique, adapté et mis en réseau.

Ce logiciel sera mis à disposition de la Commune dans un souci d'harmonisation et de dématérialisation de la procédure.

Chaque intervenant aura accès à l'outil afin d'accomplir les tâches qui lui incombent tout au long de la procédure.

Article 7 : Mission d'archivage et mise à disposition des statistiques

Le PETR conservera et classera un exemplaire des dossiers numériques se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol, instruits dans le cadre de la présente convention.

Cette mission ne déchargera pas la commune de sa responsabilité d'assurer un archivage propre dans le respect de la réglementation en vigueur dans ce domaine.

Le PETR assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Article 8 : Mission d'assistance en cas de recours gracieux

En cas de recours gracieux sur les actes qu'il a instruit, le service instructeur du PETR du Pays du Val d'Adour peut, à la demande du Maire, apporter les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

Toutefois le service instructeur du PETR n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui en tant qu'instructeur.

Le service instructeur du PETR n'apporte pas de concours supplémentaire en cas de recours contentieux formé devant les juridictions administratives : il appartient alors à la commune de faire appel à l'avocat de son choix pour assurer la défense de sa décision.

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés dans la présente convention sont assurées et prises en charge financièrement par la commune qui renonce à appeler le PETR en garantie.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent que pendant la période de validité de la présente.

Article 9 : Autres missions du service instructeur

Le service instructeur assurera également les missions suivantes :

- Accueil des élus au sein du PETR ou visite sur place après sollicitation du Maire afin d'étudier conjointement un projet complexe ou atypique.
- Veille juridique en matière d'urbanisme et de droit des sols et restitution aux communes de ces évolutions législatives et réglementaires.
- Organisation de temps d'échanges d'expériences entre les services du PETR et de la Commune en matière de planification.
- Animation et rencontre avec les agents communaux en charge de l'urbanisme afin d'échanger, de partager et de s'informer sur les évolutions de ce domaine, sur le fonctionnement du service instructeur...

Article 10 : Taxes d'urbanisme

Le service instructeur du PETR transmet à la Direction Départementale des Territoires (DDT) un récapitulatif électronique (tableur EXCEL) permettant le suivi des dossiers imposables.

Il revient à la commune de communiquer matériellement les éléments nécessaires à la détermination de l'assiette et à la liquidation des impositions dont le permis de construire, le permis d'aménager ou la déclaration préalable constitue le fait générateur (expédition au service de la DDT dans le mois suivant la décision de la copie du dossier dans les conditions définies dans chaque département).

Article 11 : Dispositions financières

La mission d'instruction exercée par le service instructeur du PETR pour le compte de la commune donne lieu à rémunération dans les conditions définies ci-après :

La rémunération est établie pour moitié en fonction du nombre d'habitants et pour moitié selon le nombre d'actes pondérés instruits par le service instructeur pour le compte de la commune.

Détail de la facturation en annexe 1

Une première facturation sera effectuée en janvier de chaque année sur la base de la moitié du coût du service, cette moitié correspondra à la participation de la commune selon le nombre d'habitants.

Une deuxième facturation est effectuée en juillet de chaque année sur la base des 50% restants, dépendante du nombre d'actes instruits pour la commune.

Chaque début d'année suivante une régularisation sera réalisée sur la base des actes effectivement instruits.

Article 12 : Durée de la convention

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2017 pour une durée de 5 ans renouvelables tacitement.

Article 13 : Modification - Résiliation

1- Modification

Toute modification ou révision de la présente convention sera approuvée par délibération du conseil municipal et par le comité syndical du PETR du Pays du Val d'Adour.

2- Résiliation

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par chacune des parties par lettre recommandée avec accusé de réception à l'issue d'un préavis de 12 mois.

La résiliation pourra être prononcée à l'initiative du PETR notamment lorsque les décisions prises par la commune sont régulièrement contraires aux propositions du service instructeur et considérées comme illégales par ce dernier.

De même le PETR pourrait être amené à résilier la présente convention dans le cas d'évolutions réglementaires ou législatives contraires à son application.

En cas de litige non résolu par voie amiable, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application des présentes sera porté devant le Tribunal Administratif de Pau.

Fait à MAUBOURGUET en deux exemplaires originaux, le

Le Président du Pôle d'Equilibre Territorial
et Rural du Pays du Val d'Adour
Jean-Louis GUILHAUMON

Le Maire de VIELLA (Gers)
Jean-François THOMAS

ANNEXE 1 : Détail de facturation

Le coût du service instructeur proposé par le Pays du Val d'Adour sera répercuté auprès de l'ensemble des communs membres selon le dispositif suivant :

- La moitié de ce coût sera répercuté selon le nombre d'habitants de la commune adhérente en prenant en compte le dernier recensement de la population réalisé par l'INSEE.
- L'autre moitié du coût sera répercuté selon un coût à l'acte. Pour se faire le nombre d'actes à instruire a été estimé en utilisant la moyenne de l'ensemble des actes instruits depuis les quatre dernières années sur l'ensemble des communes adhérentes.

Mode de calcul :

La 1^{ère} année d'adhésion

- Le coût par habitant est calculé au regard de la population de l'ensemble des communes membres. Ainsi 50% des dépenses occasionnées par le service instructeur sont divisées par le nombre total d'habitants de l'ensemble des communes membres.
Le coût est ensuite calculé pour chaque collectivité en multipliant ce forfait par son nombre d'habitants.
- Le coût à l'acte prend en compte la moyenne des « Equivalent Permis de Construire » de l'ensemble des communes adhérentes depuis les quatre dernières années selon la pondération suivante :

CUB	DP	PC	PA	PD
0.4	0.7	1	1.2	0.8

Ce calcul permet de définir un coût à l'acte qui est ensuite appliqué à chaque collectivité conformément à la moyenne des actes instruits sur son territoire depuis quatre ans.

- Le total de ces deux calculs donne une estimation annuelle de la redevance à acquitter par chaque commune.

Les années suivantes :

- Le coût à l'habitant sera révisé en cas de nouveau recensement réalisé par l'INSEE ou à l'occasion d'une modification du nombre de communes adhérentes.
- Le coût à l'acte sera modifié chaque année en prenant en compte le nombre d'actes instruits l'année précédente. Le coût à l'acte sera alors redéfini et appliqué à chaque commune au regard des actes instruits pour elle l'année précédente.