HAIRIL



400 chemin de l'Église 64 300 LOUBIENG



Tél: 05.59.69.19.11. Fax: 05.67.07.09.02. mairie@loubieng.fr www.loubieng.fr

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LOUBIENG.

### Séance du 20 Novembre 2014

L'an deux mille quatorze, le vingt novembre, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Francis LARROQUE.

Étaient présents: Messieurs Francis LARROQUE (Maire), Jacques LAULHÉ (1° Adjoint), Hervé BERGEROT (3°Adjoint), Jean-Claude CAZENAVE, Lionel, Cédric LAGARDÈRE LAMAZÈRE et Jérémy LAUDA; Mesdames Amandine POUSTIS (2°Adjoint), Anne-Marie BALASQUE et Sandy LARROQUE.

Absent et excusé: Lionel POURTAU-MONDOUTEY.

Secrétaire de Séance : Monsieur Jérémy LAUDA.

Membres en exercice	11
Membres Présents	10
Membre Absent	01
Pour	10
Contre	00
Abstention	00

## OBJET: Création du poste d'Agent Recenseur – Recensement de 2015 – Commune de Loubieng.

Le Maire rappelle au Conseil Municipal que la loi n°2002-276 relative à la démocratie de proximité confie aux communes l'organisation des opérations de recensement de la population.

Pour assurer cette mission il propose la création d'un emploi occasionnel à temps non complet d'agent recenseur conformément aux dispositions de l'article 3-1° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale.

La durée de travail hebdomadaire sera fixée à 12,08 en moyenne. L'emploi pourrait être doté de la rémunération correspondant à la valeur de l'indice brut 340 de la fonction publique.

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, et après en avoir délibéré.

#### Le Conseil Municipal

- DECIDE la création du 1<sup>er</sup> janvier 2015 au 28 février 2015, d'un emploi non permanent à temps non complet d'agent recenseur,
- FIXE à 12,08 le temps de travail hebdomadaire moyen qu'il représente
- AUTORISE le Maire à signer le contrat de travail annexé à la présente délibération
- PRECISE que l'emploi sera doté de la rémunération correspondant à la valeur de l'indice brut 340 de la fonction publique.

que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice 2015.



400 chemin de l'Église 64 300 LOUBIENG Tél: 05.59.69.19.11.
Fax: 05.67.07.09.02.
mairie@loubieng.fr
www.loubieng.fr

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LOUBIENG.

### Séance du 20 Novembre 2014

L'an deux mille quatorze, le vingt novembre, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Francis LARROQUE.

Étaient présents: Messieurs Francis LARROQUE (Maire), Jacques LAULHÉ (1° Adjoint), Hervé BERGEROT (3°Adjoint), Jean-Claude CAZENAVE, Lionel, Cédric LAGARDÈRE LAMAZÈRE et Jérémy LAUDA; Mesdames Amandine POUSTIS (2°Adjoint), Anne-Marie BALASQUE et Sandy LARROQUE.

Absent et excusé: Lionel POURTAU-MONDOUTEY.

Secrétaire de Séance : Monsieur Jérémy LAUDA.

Membres en exercice	111
Membres Présents	10
Membre Absent	01
Pour	10
Contre	00
Abstention	00

## OBJET : Création du poste d'Agent Recenseur – Recensement de 2015 – Commune de Loubieng.

Le Maire rappelle au Conseil Municipal que la loi n°2002-276 relative à la démocratie de proximité confie aux communes l'organisation des opérations de recensement de la population.

Pour assurer cette mission il propose la création d'un emploi occasionnel à temps non complet d'agent recenseur conformément aux dispositions de l'article 3-1° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale.

La durée de travail hebdomadaire sera fixée à 12,08 en moyenne. L'emploi pourrait être doté de la rémunération correspondant à la valeur de l'indice brut 340 de la fonction publique.

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, et après en avoir délibéré,

#### Le Conseil Municipal

- DECIDE la création du 1<sup>er</sup> janvier 2015 au 28 février 2015, d'un emploi non permanent à temps non complet d'agent recenseur,
- FIXE à 12,08 le temps de travail hebdomadaire moyen qu'il représente
- AUTORISE le Maire à signer le contrat de travail annexé à la présente délibération
- PRECISE que l'emploi sera doté de la rémunération correspondant à la valeur de l'indice brut 340 de la fonction publique.

que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice 2015.





400 chemin de l'Église 64 300 LOUBIENG



Tél: 05.59.69,19.11. Fax: 05.67.07.09.02. mairie@loubieng.fr www.loubieng.fr

# EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LOUBIENG.

### Séance du 20 Novembre 2014

L'an deux mille quatorze, le vingt novembre, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Francis LARROQUE.

Étaient présents: Messieurs Francis LARROQUE (Maire), Jacques LAULHÉ (1° Adjoint), Hervé BERGEROT (3°Adjoint), Jean-Claude CAZENAVE, Lionel, Cédric LAGARDÈRE LAMAZÈRE et Jérémy LAUDA; Mesdames Amandine POUSTIS (2°Adjoint), Anne-Marie BALASQUE et Sandy LARROQUE.

Absent et excusé: Monsieur Lionel POURTAU-MONDOUTEY.

Secrétaire de Séance : Monsieur Jérémy LAUDA.

Membres en exercice	11
Membres Présents	10
Membre Absent	01
Pour	10
Contre	00
Abstention	00

### OBJET : Admission de créances en non valeur.

Monsieur le Maire informe les conseillers, qu'après avoir effectué toutes diligences pour recouvrer certains produits locaux, Monsieur le receveur municipal a transmis un état des créances irrécouvrables à la Commune. Il appartient au Conseil de se prononcer sur leur admission en non valeur.

Les créances sont listées dans le tableau ci-dessous :

Objet	Titres n°	Exercice	Montant
Logement Communal du 125 chemin de Haderne	20	2010	304,00 €
	21	2010	341,19 €
	24	2010	229,41 €
	19	2010	207,65 €
	1	2011	171,04 €
	2	2011	171,04 €
	3	2011	171,04 €
	7	2011	109,80 €
	8	2011	171,04 €
	9	2011	171,04 €
	10	2011	171,04 €
	12	2011	171,04 €
	13	2012	679,30 €
	12	2012	259,33 €
	11	2012	259,33 €
	10	2012	259,33 €

45	9	2012	199,75 €
	2	2012	281,29€
	7	2012	281,29 €
	6	2012	281,29 €
	5	2012	281,29 €
	4	2012	281,29 €
	3	2012	281,29 €
	8	2012	199,75 €
	9	2013	185,14€
	8	2013	694.26 €
	7	2013	694,26 €
	6	2013	694,26 €
	5	2013	694,26 €
	4	2013	694,26 €
	3	2013	694,26 €
	TOTAL		10 284,56 €

Il invite en conséquence ses collègues à se prononcer sur cette affaire.

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé du Maire et après en avoir largement délibéré,

DECIDE d'admettre en non valeur les titres de recettes suivants pour un montant total de 10 264,56 € :

Objet	Titres n°	Exercice	Montant
	20	2010	304,00 €
Logement	21	2010	341,19 €
Communal du 125	24	2010	229,41 €
chemin de Haderne	19	2010	207,65 €
	1	2011	171,04 €
	2	2011	171,04 €
	3	2011	171.04 €
	7	2011	109,80 €
	8	2011	171,04 €
	9	2011	171,04 €
	10	2011	171,04 €
	12	2011	171,04 €
	13	2012	679,30 €
	12	2012	259,33 €
	11	2012	259,33 €
	10	2012	259,33 €
	9	2012	199.75 €
	2	2012	281,29 €
	7	2012	281,29 €
X 1 1 - 1	6	2012	281,29 €
	5	2012	281,29 €
	4	2012	281.29 €
	3	2012	281,29 €
	8	2012	199,75 €
	9	2013	185,14 €
	8	2013	694,26 €
	7	2013	694,26 €
	6	2013	694,26 €
	5	2013	694,26 €
	4	2013	694,26 €
	3	2013	694,26 €

TOTAL	
TOTAL	10 284,56 €
	10 204,50 €

<u>PRECISE</u> que les crédits sont inscrits en dépenses de fonctionnement (compte 6542- Créances admises en nonvaleur) au budget de l'exercice en cours de la commune,



WALLE

N° INSEE : 64349 LOUBIENG Exercice 2014

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DECISION MODIFICATIVE N° 2

Date de convocation : 10/11/2014 VOTES

Nombre de membres en exercice : 11 Pour : 10

Nombre de membres présents : 10 Contre : 0

Nombre de suffrages exprimés : 10 Abstention : 0

L'an 2014, le 20 novembre, Le conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire sous la présidence de son Maire, Francis LARROQUE

Présents:

Messieurs Francis LARROQUE (Maire), Jacques LAULHÉ (1° Adjoint), Hervé BERGEROT (3° Adjoint), Jean-Claude CAZENAVE, Cédric LAGARDÈRE, Lionel LAMAZÈRE et Jérémy LAUDA et Mesdames Amandine POUSTIS (2ème Adjoint). Anne-Marie BALASQUE et Sandy LARROQUE.

A STATE OF S

Absents:

Monsieur Lionel POURTAU-MONDOUTEY.

Excusés:

Secrétaire de séance :

Procurations: Néant

Monsieur Jérémy LAUDA.

Objets: Virement au CCAS

#### FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
6257 (011) : Réceptions	-1 000,00		
657362 (65) : CCAS	1 000,00		
	0,00		

Total Dépenses 0,00 Total Recettes

Certifié exécutoire par Francis LARROQUE, Le Maire, compte tenu de la transmission en préfecture ou sous-préfecture, le 25/11/2014 et de la publication le 25/11/2014

A LOUBIENG, le 24/11/2014

Ont signé les membres présents pour extrait conforme

Le Maire

FRANCIS LARROQUE

Nº INSEE: 64349

#### LOUBIENG

Exercice 2014

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DECISION MODIFICATIVE N° 3

(Vote de crédits)

2 6 NOV. 2014

Date de convocation :

10/11/2014

VOTES

Nombre de membres en exercice :

Pour:

10

Nombre de membres présents :

10

Contre:

0

Nombre de suffrages exprimés :

10

Abstention: 0

L'an 2014, le 20 novembre. Le conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire sous la présidence de son Maire, Francis LARROQUE

Présents:

Messieurs Francis LARROQUE (Maire), Jacques LAULHÉ (1º Adjoint), Hervé BERGEROT (3º Adjoint), Jean-Claude CAZENAVE, Cédric LAGARDERE, Lionel LAMAZERE et Jérémy LAUDA et Mesdames Amandine POUSTIS (2ème Adjoint), Anne-Marie BALASQUE et Sandy LARROQUE.

Procurations: Néant

Absents:

Monsieur Lionel POURTAU-MONDOUTEY.

Excusés:

Secrétaire de séance :

Monsieur Jérémy LAUDA.

Objets: Dons

#### FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	The second
Article (Chap.) - Operation	Montant	Article (Chap.) - Operation	Montant
60631 (011) : Fournitures d'entretien	300,00	7713 (77): Libéralités reçues	300,00
	300,00		300,00
Total Dépenses	300.00	Total Day	***
Total Dépenses	300,00	Total Recettes	30

Certifié exécutoire par Francis LARROQUE, Le Maire, compte tenu de la transmission en préfecture ou sous-préfecture, le 25/11/2014 et de la publication le 25/11/2014

A LOUBIENG, le 24/11/2014

Ont signé les membres présents pour extrait conforme

Le Maire



THIREE



400 chemin de l'Église 64 300 LOUBIENG



Tél: 05.59.69.19.11. Fax: 05.67.07.09.02. mairie@loubieng.fr www.loubieng.fr

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LOUBIENG.

### Séance du 20 Novembre 2014

L'an deux mille quatorze, le vingt novembre, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Francis LARROQUE.

Étaient présents: Messieurs Francis LARROQUE (Maire), Jacques LAULHÉ (1° Adjoint), Hervé BERGEROT (3°Adjoint), Jean-Claude CAZENAVE, Lionel, Cédric LAGARDÈRE LAMAZÈRE et Jérémy LAUDA; Mesdames Amandine POUSTIS (2°Adjoint), Anne-Marie BALASQUE et Sandy LARROQUE.

Absent et excusé: Monsieur Lionel POURTAU-MONDOUTEY.

Secrétaire de Séance : Monsieur Jérémy LAUDA.

Membres en exercice	11
Membres Présents	10
Membre Absent	01
Pour	10
Contre	00
Abstention	00

## OBJET : Convention relative à l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols avec les services de la C.C.L.O.

Monsieur le Maire rappelle la délibération en date du 28 mai 2009 autorisant le Maire à signer une convention de mise à disposition du service urbanisme du Syndicat Mixte du Pays de Lacq (devenu par la suite Communauté de Communes de Lacq-Orthez (CCLO)) pour l'instruction des actes relatifs à l'occupation des sols.

Les articles L422-1, R 423-14 et R423-15 indiquent la possibilité pour les Communes appartenant un EPCI de déléguer leur compétence en matière d'urbanisme. Cette délégation de compétence doit prendre la forme d'une convention entre la CCLO et les différentes Communes concernées.

Dans le cadre de la mise à disposition du service urbanisme de la CCLO, il est nécessaire de rédiger une convention qui précise les conditions et les modalités d'application concernant l'instruction des dossiers d'une part et la planification d'autre part.

L'objet de la convention est de définir les modalités de l'assistance technique qu'apporte le service urbanisme de la CCLO pour l'instruction des autorisations et des actes relatifs à l'occupation des sols qui relève de la compétence communale ; et pour l'assistance technique et financière au suivi et à la révision des cartes communales et Plan Locaux d'Urbanisme.

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé du Maire et après en avoir largement délibéré,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention relative à l'instruction des autorisations et actes

relatifs à l'occupation des sols ainsi qu'à l'aide technique et financière au suivi et à la révision des cartes communales et plans locaux d'urbanisme avec la mise à disposition du service urbanisme de la C.C.L.O.



#### CONVENTION

Relative à « l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols (articles L422-1, R 423-14 et R 423-15 du code de l'urbanisme) ainsi qu'à l'aide technique et financière au suivi et à la révision des cartes communales et plans locaux d'urbanisme.

Mise à disposition du service urbanisme de la communauté de communes de Lacq-Orthez.

#### Entre

d'une part, la communauté de communes de Lacq Orthez (CCLO), représentée par son Président, monsieur Jacques CASSIAU-HAURIE, habilité par délibération du conseil communautaire en date du

et

d'autre part, la commune de Lougien C, représentée par son maire, moncre habilité par délibération du conseil municipal en date du 20. Novel 30 2014

#### IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

#### Préambule :

Les articles L422-1, R 423-14 et R 423-15 indiquent la possibilité pour les communes appartenant à un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) de déléguer leur compétence en matière d'urbanisme.

Cette délégation de compétence doit prendre la forme d'une convention entre la communauté de communes de Lacq-Orthez (CCLO) et les différentes communes concernées.

Dans le cadre de la mise à disposition du service urbanisme de la CCLO, il est nécessaire de rédiger une convention qui précise les conditions et modalités d'application concernant l'instruction des dossiers d'une part, et la planification d'autre part.

#### Article 1 - Objet de la convention :

La présente convention a pour objet de définir les modalités

- de l'assistance technique qu'apporte le service urbanisme de la CCLO pour l'instruction des autorisations et des actes relatifs à l'occupation des sols qui relèvent de la compétence communale d'une part
- et pour l'assistance technique et financière au suivi et la révision des cartes communales et plans locaux d'urbanisme d'autre part.

#### Article 2 - Champ d'application :

La présente convention concerne l'ensemble des autorisations et actes, cumulant les trois critères suivants :

- relatifs à l'occupation des sols délivrés par le Maire sur le territoire de la commune,
- relevant de la compétence de la commune,

 relevant du code de l'urbanisme et, notamment, à ce jour : permis de construire, déclaration préalable, permis d'aménager, permis de démolir.

### Article 3 - Missions assurées par la commune :

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence, la commune :

enregistre sur le logiciel intercommunal et accuse réception de tout type de demandes,

transmet un exemplaire du formulaire de demande au contrôle de légalité,

- affiche dans les quinze (15) jours un avis de dépôt de la demande ou une liste des dépôts,
- transmet dans les huit (8) jours par voie postale ou courriel un exemplaire du dossier pour instruction à la CCLO, lorsque le dossier ne pourra être techniquement scanné pour être inséré dans le logiciel intercommunal,
- indique dans le logiciel intercommunal tous les éléments en sa possession, nécessaires à l'instruction, notamment des informations précises sur les équipements desservant le terrain et sur l'insertion du projet dans son environnement (et plus particulièrement sur les périmètres de réciprocité et les servitudes), ainsi que toute information sur les actes antérieurs qui auraient pu être délivrés sur la parcelle,

 consulte les gestionnaires de réseaux dans les huit (8) jours (eau potable, assainissement et électricité),

 transmet à la CCLO par l'intermédiaire du logiciel intercommunal les réponses auxdites consultations,

transmet dans les huit (8) jours, sauf urgence particulière :

o tous courriers établis par la CCLO et relatif à la demande :

dossier incomplet,

prolongation des délais de droit commun,

· demande de pièces,

demande d'avis de services supplémentaires,

etc.,

- toute décision relative au dossier et proposée par la CCLO,
- un exemplaire du dossier accompagné de sa décision :

au contrôle de légalité,

au service en charge du calcul des taxes,

 intègre dans le logiciel intercommunal toutes les pièces signées par la commune dans le cadre de l'instruction,

archive le dossier,

informe la CCLO de tous recours et des suites de ceux-ci.

### Article 4 - Missions assurées par la communauté de communes de Lacq-Orthez :

La CCLO assure l'instruction règlementaire des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols de compétence communale visés à l'article 2, depuis l'examen de sa recevabilité jusqu'à la présentation du projet de décision.

En tant que de besoin, la CCLO :

- procède à l'instruction de la complétude et de la recevabilité de la demande,
- établit toute proposition de courrier communal suite à cette instruction,

procède à l'instruction technique de la demande,

établit toute proposition de courrier communal suite à cette instruction,

- alerte la commune de toutes difficultés ou de tous aspects administratif, technique ou financier du dossier susceptibles d'être problématiques,
- rédige, suite aux consultations et en concertation avec la commune, une proposition de décision communale,
- instruit la complétude de la déclaration d'attestation d'achèvement et de conformité des travaux,
- assiste la commune, lorsque celle-ci le demande et uniquement en sa présence, pour l'établissement d'un récolement dans le cadre de l'instruction de la conformité du projet réalisé,
- apporte, à la demande de la commune, son concours pour l'instruction des précontentieux, des éventuels recours (gracieux ou contentieux), à commencer par la complétude de ceuxci, qui sont ensuite transmis à la défense du choix de la commune par celle-ci,

établit les statistiques et les transmet aux services gestionnaires de l'Etat.

## Article 5 - Champ d'application de l'aide technique et financière au suivi et à la révision des cartes communales et plans locaux d'urbanisme :

#### En matière d'assistance financière :

Le principe est celui de la prise en charge complète du document. Toutes les dépenses liées à l'urbanisme dans ce but sont donc prises en charge par la CCLO, de la prescription jusqu'à l'approbation du document.

Toutefois, il s'ensuit que ne sont pas à la charge de la CCLO les dépenses liées à :

des frais après l'approbation, tel que reproduction de dossier supplémentaire,

 des dépenses liées à des compétences non déléguées, comme, par exemple, les analyses de sol quant à l'aptitude pour l'assainissement individuel, la sécurité incendie, etc.

#### En matière d'assistance technique :

- La CCLO, en position d'assistance à maître d'ouvrage :
- participe à toute réunion nécessaire à l'établissement de la commande et à la rédaction de la délibération de prescription qui s'en suivra,
- dans le cas d'une procédure légère (modification simplifiée, mise en compatibilité n'entrainant pas d'atteinte à l'économie générale du document) la CCLO procède en régie (si la charge de travail du service urbanisme le permet) au montage du dossier et au suivi de la procédure,
- pour les autres procédures, établit le cahier des charges correspondant à la procédure de consultation prescrite par la commune et visant à choisir un bureau d'études dans la limite du budget annuel de la CCLO.
- assiste la commune dans les relations contractuelles avec le bureau d'études,
- participe aux réunions avec les personnes publiques associées (PPA), animées par le bureau d'études,
- assiste, avec le bureau d'études, la commune dans les réunions publiques liées à la phase de concertation,
- propose à la commune tous arrêtés ou délibérations nécessaires à la procédure,
- procède aux publications réglementaires pour le compte de la commune,
- en liaison avec le bureau d'études, alerte et informe la commune de toutes difficultés apparues au cours de la procédure,
- reproduit tout dossier nécessaire à la procédure,
- assure la vérification (sur la forme) du contenu des documents produits par le bureau d'études afin d'assurer dans les meilleures conditions la consultation des personnes publiques associées et pouvoir sur la base de leurs avis favorables proposer à la commune de soumettre le dossier à l'enquête publique,
- demande la désignation du commissaire-enquêteur pour le compte de la commune,
- assure la prise en charge des publications et publicités règlementaires,
- assiste la commune et fournit tous éléments de réponse dans le cadre de la procédure d'enquête publique réformée et des relations avec le commissaire enquêteur,
- assiste la commune lors de la réunion avec le bureau d'études de prise en compte :
  - a. des demandes de modifications ou de corrections :
    - o de la population,
    - o des personnes publiques associées,
  - b. du contrôle de légalité suite à l'approbation,
- fournit à la commune un exemplaire reproductible (papier, et CD) du dossier opposable.
- La commune, en tant que maître d'ouvrage :
- informe la CCLO de tous éléments en sa connaissance ou études en sa possession nécessaire à la constitution du document d'urbanisme.

 assure dans ses locaux toutes réunions nécessaires qu'elles soient avec le bureau d'études, les personnes publiques associées (PPA) ou la population,

sauf choix express (se traduisant par un avenant), permet la tenue de ces réunions dans les meilleurs délais afin de tenir le planning élaboré lors la consultation.

#### Article 6 - Assurances :

La commune s'assurera contre les risques liés à la gestion des autorisations du droit des sols.

#### Article 7 - Durée.

La présente convention prend effet à la date de sa signature jusqu'à la fin du mandat municipal.

#### Article 8 : Résiliation :

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception, après un délai de préavis de trois mois.

Fait à Mourenx, Le

