Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 081-218100394-20261006-D2026_10_06_06-DE

Convention de mise à disposition du service affaires juridiques dans le cadre la prestation de service de rédaction d'actes de transfert de propriété en la forme administrative et d'acquisition de droits réels immobiliers

Entre

La Communauté d'Agglomération Gaillac-Graulhet, représentée par son Président, Monsieur Christophe GOURMANEL régulièrement habilité à signer la présente convention par une délégation du conseil communautaire du 4 mai 2026,
Désignée ci-après « la Communauté d'agglomération »,
D'une part,

Et

La Commune de BRIATEXTE, ci-après « la Commune », représentée par Monsieur Richard ANGOSTO, en qualité de maire régulièrement habilité à signer la présente convention par une délibération du xxx n° xxxx,

Désignée ci-après « la Commune »,
D'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Vu les dispositions du CGCT, notamment les articles L.5216-7-1 et L.5215-27 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

Vu l'article 1212-1 du CG3P ;

PRÉAMBULE

Considérant qu'en application des dispositions des articles précités du CGCT, la Commune membre d'une communauté d'agglomération peut confier par convention la gestion de certains équipements relevant de ses attributions ou encore la réalisation de prestations de services à son profit à la Communauté d'agglomération ;

Considérant que ce mécanisme est en outre conforté, dans son mode de passation sans mise en concurrence ni publicité préalable, par la jurisprudence tant européenne que nationale ;

Considérant que cette convention n'entraîne pas un transfert de compétence ;

Considérant que chaque maire est compétent afin de réaliser des actes de transfert de propriété en la forme administrative,

Considérant qu'il est de l'intérêt des Communes de procéder directement à la mise en œuvre de transfert de propriété dont les cabinets notariés n'ont pas d'intérêt à prendre la charge au regard notamment du travail administratif qu'ils impliquent en contre partie des nouvelles conditions de

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 081-218100394-20261006-D2026_10_06_06-DE

tarifications mise en place par la loi pour la Croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques du 5 août 2015,

Considérant que le recours au service affaires juridiques de l'agglomération par la voie d'une mise à disposition permet la mise en place d'un soutien présentant l'intérêt de l'accès à une expertise juridique et à un soutien dans la rédaction des actes,

Considérant qu'il convient de fixer les modalités de la convention par laquelle la Commune, entend bénéficier du soutien du service des affaires juridiques de la Communauté d'agglomération la rédaction d'actes de transfert de propriété en la forme administrative et d'acquisition de droits réels immobiliers,

IL EST CONVENU ET ARRÊTE CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

Dans le cadre d'une bonne gestion du service concerné sur son territoire et de son besoin quant à une expertise juridique en la matière, la Commune sollicite, en application des articles L.5216-7-1 et L.5215-27 du CGCT, la mutualisation des agents du service affaires juridiques pour la rédaction d'actes de transfert de propriété en la forme administrative et d'acquisition de droits réels immobiliers.

La présente a pour objet de définir les modalités de la prestation de service de l'agglomération, placé sous l'autorité de son Président et sous sa responsabilité au profit de la Commune représentée par son maire autorité compétente pour réaliser les actes de cession en la forme administrative.

Dans le cadre d'une prestation de services intégrée, la Commune dispose au fil de l'exécution de la présente convention d'un droit de formuler des instructions et des recommandations au service de la Communauté d'agglomération sous réserve de ne pas dépasser le cadre de la mission susmentionnée (sauf signature d'un avenant aux présentes qui serait accepté par les deux parties) ;

Article 2 : Lieu d'exécution de la prestation

La mission est effectuée en tout lieu qui semblera le plus opportun.

La Communauté d'agglomération est libre de désigner parmi les agents de son service juridique, ceux qui effectueront ladite prestation ;

Article 3 : Champs d'application

Les agents mis à disposition sont des agents experts pour la réalisation de tâches administratives de rédaction d'actes et de suivi de procédures.

Les missions du rédacteur portent sur les domaines d'activités suivants : Actes de mutation foncière ou de création de droits réels immobiliers (acquisition, vente, échange de terrains, servitudes de passage, bail avec droits réels…).

Le service intervient pour conseiller la commune et l'assister dans la rédaction des documents (délibérations et actes), notamment par la mise à disposition de trames et de modèles adaptés, la relecture des documents une fois les éléments collectés et rédigés par les agents communaux, ainsi que par un appui aux procédures, incluant l'envoi à la publicité et le calcul des taxes. »
Le service intervient pour conseiller la Commune et l'assister dans la rédaction des documents (délibération et actes), notamment par la mise à disposition de trames et de modèles adaptés, la relecture des documents une fois les éléments collectés et complétés/rédigés par les agents communaux, ainsi qu'un appui aux procédures, incluant l'envoi à la publicité foncière et au calcul des taxes. Le suivi administratif est très important, notamment vis-à-vis du SPF.

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 081-218100394-20261006-D2026_10_06_06-DE

Article 4 : Modalités d'exécution de mission

Article 4 A : Organisation

Sous la direction du directeur Ressources de la Communauté d'agglomération le service affaires juridiques soutient la Commune notamment au début (identification des points particuliers et documents à collecter) et à la fin (relecture) de la procédure de mise en place de l'acte de transfert de propriété ou de création de droits réels.

Les évolutions fonctionnelles du service affaires juridiques sont sous l'entière responsabilité du Président de la communauté d'agglomération.

La Commune et le service s'engagent à communiquer tout élément ou difficulté ayant, même de manière indirecte, une incidence sur la rédaction des actes.

Chaque prestation de services est une prestation de service exonérée de règle de concurrence et de publicité.

Aucun contrat de la Commune ne sera transféré à la Communauté d'agglomération. Aucun contrat de la Communauté d'agglomération ne sera transféré à la Commune.

Article 4 B : Obligations

Article 4-1 : Obligations de la Commune

La Commune s'engage à mettre à la disposition de la Communauté d'agglomération, à titre gratuit, à compter de l'entrée en vigueur de la convention, l'ensemble des informations nécessaires à la bonne exécution des contrats à venir et à régler sans délai le coût des prestations réalisées.

Article 4-2 : Obligations de la Communauté

Pendant la durée de la présente convention, la Communauté d'agglomération assure, sous sa responsabilité, la bonne exécution des prestations qui lui seront confiées.

La Communauté d'agglomération s'engage à contracter les polices d'assurance nécessaires à couvrir les activités accomplies dans le cadre de la présente convention.

Article 4-3 : Missions de chacune des parties

Pour les actes, les taches revenant à chacune des deux parties sont reparties comme suit :

- A la Communauté d'agglomération :

Diagnostic de la situation et préparation du dossier
Transmission à la commune de modèles et trames adapté(es)

Relecture de la Délibération et des formules et minutes d'actes Aide au calcul et des frais et taxes

Aide dans la rédaction et la publication de l'acte

- À la Commune :

Collecte d'informations :

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 081-218100394-20261006-D2026_10_06_06-DE

Aide à l'identification des parties

Aide à la constitution du dossier préalable à la rédaction (demande d'état hypothécaire, purge des droits de préemption pour pactes de préférence, demande des copies d'état civil ou K bis ...)

Étude des documents reçus

Guichet unique pour la demande des pièces préparatoires et le règlement des factures afférentes
Pour information, sont à régler :

Auprès du service de la publicité foncière
● Contribution de sécurité immobilière = 1/1000ème de la valeur vénale – ou 15 € minimum ● Imprimés cerfa « 3233 » ● Droits et Taxes de publicité foncière supportés par les acquéreurs pour tous les actes de cession.

Document d'arpentage :

Si la transaction ne concerne qu'une partie d'une parcelle.

<u>Rédaction de la Délibération et de l'acte</u>

<u>Article 5 : Durée</u>

La présente convention s'applique durant 3 ans à compter de sa signature au soutien dans la rédaction des actes de transfert de propriété et de création de droits réels tels que définis à l'article 4. Tout acte dont la rédaction aura été confié durant cette durée sera suivi par le service jusqu'à son aboutissement.

Les parties ont la faculté de résilier la présente convention par lettre recommandée. Cette dénonciation doit être notifiée au moins trois mois avant la date de l'échéance annoncée par le présent article.

L'exercice de ce droit contractuel n'ouvre droit à aucune indemnisation pour l'une ou l'autre des parties.

<u>Article 6 : Conditions financières</u>

Il est convenu et accepté que le service de rédaction fasse l'objet d'un financement à l'acte par la Commune. Le financement vient en compensation des coûts du service (logiciel, contrat d'assistance étude notarié, frais de personnel).

La tarification s'élève à 8% du prix de cession, avec une tarification minimale de 260€ par acte.

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le 08/10/2026
ID : 081-218100394-20261006-D2026_10_06_06-DE

Article 7 : Échanges entre le service et la Commune

La Commune fournira les documents essentiels pour remplir la mission de relecture et amendements des actes. Dans un souci de favoriser une réponse rapide les échanges par voir électronique sont privilégiés

Article 8 : Archivage des dossiers

La Commune est responsable de la conservation des archives et elle en assure la mise à disposition du public. Les actes étant des décisions administratives ils sont conservés et archivés suivant les règles en vigueur par les services de la Commune.

Article 9 : Confidentialité des données

Le service affaires juridiques se reconnaît tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il pourrait avoir connaissance au cours de l'exécution de la présente convention. Tous les documents et informations qui lui seront confiés ou diffusés seront confidentiels. Ils ne pourront être communiqués à d'autres personnes sans l'autorisation de la Commune.

Article 10 : Contentieux

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

Article 11 : Responsabilités et Assurances

Dans le cadre du soutien à la rédaction les agents de la Communauté d'agglomération agissent sous l'autorité du Maire lorsqu'ils demandent des pièces ou proposent des libellés ; De ce fait la responsabilité de la Commune reste pleine et entière. Le service proposera toujours la rédaction qui lui semble présenter, au regard des règles de droit en vigueur, la meilleure sécurité juridique.

La Commune devra être assurée pour sa responsabilité. Les agents de la Communauté d'agglomération continueront à être assurés par l'EPCI à l'exception de la responsabilité découlant de l'exercice de leur missions spécifiques de rédaction d'actes. La Commune et son assureur s'engagent à ne pas appeler en garantie l'intercommunalité et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige sauf en cas d'inexécution.

Article 12 : Dispositions diverses

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs de la Commune et de la Communauté d'agglomération.

Fait à Técou, en deux exemplaires originaux, le _____

Pour la Communauté d'agglomération	Pour la Commune de BRIATEXTE
Le Président	Le Maire
Christophe GOURMANEL	Richard ANGOSTO