

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE VILLANDRAUT**

**Séance du 25 janvier 2019**

Séance ordinaire

Nombre de membres en exercice : 15

Date de convocation : 21.01.2019

Nombre de membres présents : 11

Nombre de suffrages exprimés : 12

L'an deux mil dix-neuf et le vingt-cinq janvier à 18 heures 30, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Patrick BRETEAU, Maire.

Présents: MM. Patrick BRETEAU, Sébastien MONCOURT, Jean BELIARD, Mmes Mireille EDOUARD, Nathalie ALIMI, MM. Thierry DOAT, Mickaël BARBE, Jean-Pierre LAUDREN, Mmes Sandra GUYOU, Christine CAULIE, Sylvaine PHILIPPOT.

Excusés : Anne Sophie DUCHESNE a donné procuration à Sandra GUYOU.

Absents : Olivier DOAT, Daniel ESPOSITO, Emmanuelle PRETERRE.

Secrétaire de séance : Sandra GUYOU.

M. BRETEAU donne lecture du compte rendu du précédent conseil municipal du 14 décembre 2018 qui est adopté à l'unanimité.

M. le Maire demande au Conseil l'autorisation de rajouter un point à l'ordre du jour :

2.3 Renouvellement convention SDEEG Autorisations Droits du Sol.

Le conseil municipal, à l'unanimité, approuve l'ajout.

M. BRETEAU présente l'ordre du jour :

**1. FINANCES**

1.1 Admission en non valeurs.

1.2 DETR (Dotation Equipement Territoires Ruraux) 2019.

**2. ADMINISTRATION GENERALE**

2.1 Convention prestations de services 2019 Syndicat Mixte du Sauternais.

2.2 Mission assistance conseil eau et assainissement.

**3. QUESTIONS DIVERSES**

## 1.1 ADMISSION EN NON-VALEUR

Admission en non-valeur de titres de recettes des années 2012, 2013, 2015, 2016 et 2017 pour un montant de 511,30 euros.

Sur proposition de M. le Trésorier par courrier explicatif du 03/12/2018,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

**Article 1** : DECIDE de statuer sur l'admission en non-valeur des titres de recettes suivant la liste jointe par M. le trésorier pour un montant de 511,30 €.

**Article 2** : DIT que les crédits sont inscrits en dépenses au budget de l'exercice en cours de la commune

## 1.2 DEMANDE DE FINANCEMENT DETR 2019 – REHABILITATION SALLE COMMUNALE CADIS

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de déposer un dossier DETR (Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux) afin de réhabiliter la salle communale Cadis.

Il précise que l'Etat soutient financièrement ces travaux de 25 à 35% du montant hors taxes des travaux au titre de la DETR.

Il propose au Conseil Municipal de solliciter auprès de l'Etat et du Département les subventions pour cette réhabilitation au titre de la DETR pour l'année 2019, et propose le plan de financement suivant :

- Dépenses	Montant en Euros Hors Taxes
Travaux	23 704,80 € ht
Honoraires architecte	720,00 € ht
Tva	<u>4 884,96 €</u>
	29 309,76 € ttc
<b>- Recettes</b>	
Etat via DETR 35 %	8 548,68 €
Département (25% ht + cds 1.05)	6 411,51 €
Autofinancement communal	<u>14 349,57 €</u>
	29 309,76 €

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décide :

- de valider le plan de financement tel qu'exposé par Monsieur le Maire.
- de solliciter les subventions au titre de la DETR 2019 et auprès du Département.
- charge Monsieur le Maire d'entreprendre toutes démarches nécessaires.

## **2.1 CONVENTION PRESTATIONS DE SERVICES 2019 SYNDICAT MIXTE DU SAUTERNAIS.**

Monsieur le Maire informe que le Syndicat mixte du Sauternais propose une convention relative aux divers travaux effectués sur le territoire de la commune et fixant la rémunération des prestations de service et de fournitures.

Il demande aux conseillers ayant reçu copie de la convention et qui sera jointe à la présente de se prononcer sur celle-ci.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal autorise M. le Maire à signer la convention avec le syndicat mixte du Sauternais.

## **2.2 MISSION ASSISTANCE CONSEIL EAU ET ASSAINISSEMENT.**

Mme EDOUARD rappelle que la commune, pour ses services d'eau et d'assainissement, possède un contrat d'assistance conseil pour la gestion des services avec la société PPS Collectivités. Ce contrat dure 3 ans et arrive à échéance.

PPS propose deux formules de renouvellement :

- option 1 : suivi de 3 ans similaire au précédent pour 8 559 € ttc.
- option 2 : ajout d'un rapport d'expertise permettant un bilan après 5 ans (2014-2018) par rapport au compte d'exploitation prévisionnel et aux obligations contractuelles pour 11 760 € ttc.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité autorise M. le Maire à signer le contrat avec l'option 1 pour 8 559 € ttc avec la société PPS.

## **2.3 Instruction Autorisation Droits du Sol – Convention SDEEG.**

Depuis Les lois de décentralisation de 1982 et 1983 ont transféré aux communes la compétence de la délivrance des autorisations de construire, tout en bénéficiant gracieusement de l'aide des services instructeurs de l'Etat.

La loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové, dite loi ALUR, du 24 mars 2014 est venue modifier ce schéma organisationnel en limitant l'accompagnement des communes par l'Etat.

Ainsi, la majeure partie des communes de Gironde ont désormais repris la pleine instruction des autorisations du droit du sol, à compter depuis 1<sup>er</sup> juillet 2015.

Soucieux d'accompagner les communes, le SDEEG rend ce service à moindre cout sur la base d'un service d'instruction mutualisée à l'échelle de la Gironde garantissant proximité et réactivité, en toute sécurité juridique.

Il est à noter que les communes restent pleinement compétentes en matière de planification et de délivrance des autorisations de construire.

Afin de matérialiser les relations entre le SDEEG et notre commune, une convention fixe les modalités d'exercice du service d'instruction prenant notamment en compte les types d'actes

d'urbanisme concernés, la transmission des pièces, les obligations de délais ainsi que les aspects financiers.

A ce sujet, la tarification s'établit en fonction du type et du volume d'actes instruits.

La durée de cette convention est de 3 ans avec possibilité de la dénoncer à tout moment avec préavis de 6 mois.

Compte tenu de ces éléments, il est proposé de confier au SDEEG l'instruction du droit des sols de notre commune sur les bases contractuelles évoquées ci-dessus.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré, à l'unanimité, autorise Monsieur le Maire, à signer la convention entre le SDEEG et la commune portant modalités d'exercice des services du SDEEG pour l'instruction des demandes de permis et de déclarations préalables relatives à l'occupation des sols.

### **Convention entre le SDEEG et la commune de Villandraut Modalités d'exercice des services du SDEEG pour l'instruction des demandes de permis et de déclarations préalables relatives à l'occupation du sol**

Vu l'ordonnance n° 2005-1527 du 8 décembre 2005 relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme, ratifiée par l'article 6 de la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement.

Vu le décret n° 2007-18 du 5 janvier 2007.

Vu l'article 134 de la loi ALUR (Accès au Logement et pour un Urbanisme Rénové) du 24 mars 2014.

#### **Préambule**

En application de l'article L 422-8 du code de l'urbanisme, le maire de la commune de Villandraut ne peut plus disposer gratuitement des services déconcentrés de l'Etat pour l'étude technique des demandes de permis ou des déclarations préalables qui lui paraissent justifier l'assistance technique de ces services.

Cette commune a décidé, par délibération de son conseil municipal du 25 janvier 2019 de confier l'instruction de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol au Syndicat Départemental d'Energie Electrique de la Gironde (SDEEG).

La présente convention s'inscrit dans l'objectif d'amélioration du service rendu aux administrés au travers de la simplification des procédures et d'une meilleure sécurité juridique. Elle vise à définir des modalités de travail en commun entre le maire, autorité compétente, et le SDEEG, service instructeur, qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacun d'entre eux ;
- assurent la protection des intérêts communaux ;
- garantissent le respect des droits des administrés.

Notamment, les obligations que le maire et le SDEEG s'imposent mutuellement ci-après en découlent.

#### **ENTRE :**

Le SDEEG, représenté par son Président, M. Xavier PINTAT ;  
et la commune de Villandraut représentée par son maire ;

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

#### **Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'exercice de l'instruction du droit des sols délivré au nom de la commune de Villandraut conformément à l'article R. 422-5 du code de l'urbanisme.

## Article 2 – Champ d’application

La présente convention s’applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité, hormis celles visées au point b ci-dessous.

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, ainsi que l’enregistrement des déclarations d’ouverture de chantier, des déclarations d’attestation d’achèvement et de conformité des travaux.

La commune définit le champ d’application sur la base du service « à la carte » rendu par le SDEEG.

La décision de la commune doit offrir de la lisibilité au SDEEG en termes de volume d’actes à instruire ; celle-ci doit s’engager sur la typologie des actes instruits ou sur un nombre minimum d’actes à instruire à l’année.

a) Autorisations et actes dont le SDEEG assure l’instruction : (A définir entre les parties)

Le SDEEG instruit les autorisations et actes relatifs à l’occupation du sol délivrés sur le territoire de la commune de Villandraut, relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- permis de construire (Cerfa n° 13409\*)
- permis d’aménager (Cerfa n° 13409\*)
- certificats d’urbanisme opérationnels article L. 410-1 b du CU ;
- permis de construire pour une maison individuelle et/ou ses annexes (Cerfa n° 13406\*)
- permis de démolir
- déclaration préalable

b) Actes instruits par la commune : (A définir entre les parties)

Les actes relatifs à l’occupation du sol non cités ci-dessus sont instruits par les services de la commune.

- certificats d’urbanisme article L. 410-1 a du CU ;
- permis de démolir
- déclaration préalable

Dans le cas où l’instruction est partagée entre le SDEEG et la collectivité pour un même type d’actes, cette dernière s’engage à confier au SDEEG un nombre minimum de :

- 10 permis
- 10 déclarations préalables
- 2 certificats d’urbanisme

Au cas où le nombre minimal d’actes instruits par le SDEEG auquel s’est engagé la commune sur une année civile ne serait pas atteint, celle-ci restera redevable de la somme prévue en fonction dudit nombre d’actes.

c) Contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

Le récolement est assuré par les moyens propres de la commune.

## Article 3 – Responsabilités du maire

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l’occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, le maire assure les tâches suivantes :

a) Phase du dépôt de la demande :

- affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire ;
- affichage en mairie d'un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin du délai des 15 jours qui le suivent ;
- si nécessaire, transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande au service départemental de l'architecture et du patrimoine (SDAP), à l'architecte des bâtiments de France (ABF) ;
- transmission, dans la semaine qui suit le dépôt, au préfet d'un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité, ainsi que d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle.

Le maire informe le SDEEG de la date des transmissions précitées.

L'ABF notifie son avis au maire qui en fait directement une copie au SDEEG.

Les autres services consultés répondent directement au SDEEG.

b) Phase de l'instruction :

- transmission immédiate, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, des autres dossiers au SDEEG pour instruction ;
- dans les délais réglementaires d'instruction, transmission au SDEEG de toutes instructions nécessaires, conformément aux dispositions de l'article L 422-8 du code de l'urbanisme, ainsi que des informations utiles (desserte en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, etc.).
- lorsque le projet est soumis à évaluation d'incidence sur un site Natura 2000 en application de l'article L.414-4 du code de l'environnement, transmission au SDEEG, dans les délais réglementaire, d'un avis sur le dossier d'évaluation fourni par le pétitionnaire.
- lorsque le terrain objet de la demande a donné lieu à un certificat d'urbanisme, à une déclaration préalable et/ou à un permis en cours de validité, indication sur le dossier transmis au SDEEG, de la date du certificat d'urbanisme, de la déclaration préalable et/ou du permis délivré(s) de façon tacite ou explicite.
- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de la liste des pièces manquantes, de la majoration ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1<sup>er</sup> mois d'instruction.

c) Notification de la décision et suite :

- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, de la décision au-regard de la proposition du SDEEG, par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction ; simultanément, le maire informe le SDEEG de cette transmission ;
- au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision au préfet ; le maire en informe le pétitionnaire par une mention sur la décision de la date de cette transmission.
- réalisation du récolement.
- Rédaction et envoi des certificats de non opposition ou d'obtention d'un permis tacite ou de non contestation de la conformité.

d) Fourniture du document d'urbanisme :

Toute nouvelle version du document d'urbanisme de la commune, postérieure à la date de signature de la présente convention, y compris en cas de modification ou de révision du document, sera fournie au SDEEG en 2 exemplaires, dans un format image (type «PDF») et dans un format vectorisé normalisé pour les plans.

e) Taxes et participations financières

Le maire assure les transmissions des délibérations relatives à la taxe d'aménagement et au versement pour sous-densité conformément aux dispositions des articles L.331-5 et L.331-36 du code de l'urbanisme.

Il informe également le SDEEG des décisions prises en matière de participations.

#### **Article 4 – Responsabilités du SDEEG**

Le SDEEG 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 :

a) Phase de l’instruction :

- détermination du délai d’instruction au vu des consultations restant à lancer ;
- vérification du caractère complet du dossier ;
- si le dossier déposé justifie d’un délai d’instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, proposition au maire, soit d’une notification de pièces manquantes, soit d’une majoration ou d’une prolongation de délai, soit des deux ;
- transmission de cette proposition au maire, accompagnée le cas échéant d’une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait au plus tard 8 jours avant la fin du premier mois d’instruction ;
- examen technique du dossier, notamment au regard des règles d’urbanisme applicables au terrain d’assiette considéré ;
- consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que celles déjà consultées par le maire lors de la phase du dépôt de la demande).

Le SDEEG informe le maire de tout élément de nature à entraîner un refus d’autorisation ou une opposition à la déclaration.

A défaut de production de l’ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre du maire notifiant lesdites pièces, le SDEEG informe le pétitionnaire, par courrier simple, du rejet tacite de sa demande de permis ou d’opposition en cas de déclaration.

b) Phase de la décision :

- rédaction d’un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l’ensemble des règles d’urbanisme applicables et des avis recueillis ; dans les cas nécessitant un avis conforme de l’ABF et si celui-ci est négatif, proposition :
  - soit d’une décision de refus ;
  - 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 cette proposition au maire, accompagnée le cas échéant d’une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait si possible au plus tard 10 jours avant la fin du délai d’instruction.

La notification par le Maire hors délai de sa décision a des conséquences juridiques, financières et fiscales, le maire peut obtenir à sa demande tous éclaircissements utiles auprès du service instructeur.

En période de pointe d’activité, le SDEEG pourra être amené à mettre en place un dispositif spécifique de rationalisation de l’activité permettant un traitement qualitatif des dossiers à enjeux. Ce dispositif s’appuie sur l’identification de niveau d’enjeu des dossiers permettant la mise en œuvre d’une instruction différenciée respectant la cohérence de traitement des usagers et des communes et le respect de la légalité.

#### **Article 5 – Modalités des échanges entre le SDEEG et la commune**

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la commune, le SDEEG et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l’instruction.

La confidentialité exige que la mairie indique l’adresse électronique à laquelle doivent être envoyées les informations relatives aux dossiers.

#### **Article 6 – Classement – archivage – statistiques**

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l’application du droit des sols, sont classés et archivés par la commune. Un exemplaire des dossiers instruits par le service urbanisme du SDEEG est cependant conservé par ceux-ci

pendant une durée de 10 ans, conformément aux dispositions réglementaires relatives au traitement des archives des services déconcentrés de l'Etat.

A l'achèvement de la présente convention, les dossiers précités sont restitués à la commune.

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

### **Article 7 – Assistance juridique et technique**

A la demande du maire, le SDEEG peut apporter le cas échéant, et seulement en cas de recours gracieux, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amenée à établir sa proposition de décision.

Toutefois, le SDEEG n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui en tant que service instructeur, et d'une manière générale en cas d'incompatibilité avec une mission qu'il assure par ailleurs.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention.

A la demande de la collectivité, le Pôle Urbanisme se déplacera sur site, sur rendez-vous programmé en concertation avec les différentes parties intéressées par le dossier, au moins une semaine à l'avance.

Ces rencontres auront lieu uniquement selon deux cas de figure :

- Accompagnement, préparation et montage de projets de permis d'aménager ou de permis de construire autre qu'une maison individuelle, en amont du dépôt de la demande de permis ;
- Dossiers sensibles ou à enjeux forts au regard des problématiques locales identifiées telles que les zones soumises à un plan de prévention, etc.

### **Article 8 – Dispositions financières**

En application de l'article 2 de la présente convention, le service du droit des sols du SDEEG donne lieu à rémunération en fonction du type et du nombre d'actes instruits.

Le SDEEG adresse à la commune, tous les trimestres, l'avis des sommes à payer ; cette dernière règle le syndicat par mandat administratif sur la base de la notion de « service fait ».

La tarification est fixée par délibération du Comité Syndical du SDEEG. Elle tient compte des charges de fonctionnement liées aux obligations remplies par le SDEEG.

### **Article 9 – Tarification des prestations**

Le temps passé pour instruire une autorisation d'urbanisme dépend du type d'acte.

Le SDEEG fixe un montant forfaitaire de 150 € avec application d'un coefficient pour chaque type d'acte instruit :

- Coefficient de 1 pour un Permis de Construire
- Coefficient de 0,8 pour un Permis de Démolir
- Coefficient de 0,7 pour une Déclaration Préalable
- Coefficient de 0,4 pour un Certificat d'Urbanisme de type b
- Coefficient de 0,2 pour un Certificat d'Urbanisme de type a
- Coefficient de 1,5 pour un Permis d'Aménager
- Coefficient de 0,6 pour un Permis modificatif

Quant aux annulations de dossiers en cours d'instruction, la tarification ci-après s'applique :

Permis de Construire : 75 €

Déclaration Préalable : 52 €

Permis d'Aménager : 112 €

Permis de Démolir : 60 €

Le Pôle Urbanisme produit différents actes et documents à titre gratuit pour le compte des communes : courriers divers, prorogation de permis de construire et de certificat d'urbanisme, arrêté de vente de lots par anticipation, retrait à la demande du pétitionnaire après la décision, certificat de non opposition pour les autorisations d'urbanisme instruites DDTM, transfert de permis...



### Article 10 – Durée et Résiliation

Dès lors qu'ils n'en affectent pas les principes, les textes législatifs et réglementaires postérieurs à la date de signature de la présente convention s'appliquent de plein droit sans qu'il soit nécessaire de prévoir la signature d'un avenant.

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, renouvelable par tacite reconduction.

Six mois avant chaque échéance triennale, elle fera l'objet d'un bilan.

Au regard du bilan établi et des mises à jour éventuellement nécessaires, les parties pourront convenir de la signature d'une nouvelle convention.

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 six mois.

### Article 11 – Prise d'effet

La présente convention prend effet le :

## 3 - QUESTIONS DIVERSES

M. BRETEAU informe qu'il proposera à la prochaine réunion du conseil municipal la création d'un poste administratif pour 28 heures hebdomadaire. Alice PAGEL BROUSSE sera stagiaire sur ce poste pour son travail sur la communication et seront ajoutées des missions d'Etat-civil et d'accueil.

Mme EDOUARD a rencontré M. TAUZIN du SMIVOM concernant les ressources en eau. Villandraut possède qu'un seul forage et il propose d'étudier un raccordement avec NOAILLAN, en cas de défaillance du forage. La solution est à étudier.

Mme EDOUARD informe qu'il est possible d'obtenir des subventions pour l'achat et les travaux de création du parking du stade.

Mme CAULIE souhaite faire un appel à bénévoles afin de reprendre le club du 3<sup>ème</sup> dont M. MOTHE ne s'occupe plus.

La séance est levée à 19 h 30.

P. BRETEAU

AS. DUCHESNE (exc)

S. MONCOURT

O. DOAT (abs)

S. GUYOU

JP LAUDREN

S. PHILIPPOT

C. CAULIE

M. EDOUARD

T. DOAT

N. ALIMY

E. PRETERRE (abs)

M. BARBE

D. ESPOSITO (abs)

J. BELIARD