

Convention entre le SDEEG et la commune de

Modalités d'exercice des services du SDEEG pour l'instruction des demandes d'autorisation et actes relatifs à l'occupation du sol et à l'utilisation 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 le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.5211-4-2,
Vu l'article 134 de la loi ALUR (Accès au Logement et pour un Urbanisme Rénové) du 24 mars 2014.

Préambule

La commune assure aujourd'hui la pleine instruction des actes relatifs à l'occupation du sol. Afin de pallier aux absences ponctuelles du personnel, à un éventuel surcroît d'activité et pour disposer de compétences externes sur certains dossiers à instruire, la commune a souhaité, par délibération de son conseil municipal du confier l'instruction d'une partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol au Syndicat Départemental d'Énergie Électrique de la Gironde (SDEEG).

La présente convention vise à définir les 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 Syndicat Départemental d'Énergie Électrique de la Gironde, nommé le **SDEEG** représenté par son Président, M. Xavier PINTAT,

et la commune de **PORTIGNAC**, nommée **la commune** représentée par son maire

IL A ÉTÉ 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** conformément à l'article R. 422-5 du code de l'urbanisme, étant précisé que la commune conserve son service instructeur.

Article 2 – Champ d'application

La présente 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, 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.

Le SDEEG est en mesure d'instruire les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de **la commune** 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 ;
- certificats d'urbanisme article L. 410-1 a du CU ;
- permis de construire pour une maison individuelle et/ou ses annexes (Cerfa n° 13406*)
- permis de démolir
- déclaration préalable

La commune doit offrir de la lisibilité au SDEEG en termes de volumes d'actes à instruire lorsque l'instruction est assurée pour palier à l'absence d'un personnel instructeur de la commune (congés). La commune prévient le SDEEG des périodes durant lesquelles les actes lui seront systématiquement transmis à chaque début de trimestre (1er janvier, 1er avril, 1er juillet, 1er octobre). Pour les actes transmis ponctuellement, aucun préavis n'est nécessaire.

Une mission complémentaire en aval (conformité des travaux) peut être confiée au SDEEG à la discrétion 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 et 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 de manière dématérialisée via le logiciel d'instruction du SDEEG,
- 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^{er} 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.
- Envoi des certificats de non opposition ou d'obtention d'un permis tacite ou de non contestation de la conformité.
- Enregistrement des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) déposées par les pétitionnaires et transmission au service instructeur
- Transmission de l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire.

d) 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 niveaux 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.

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.

c) Phase de post-instruction (missions effectuées par des agents assermentés et commissionnés par le maire) :

- Contrôle sur place des travaux en cours et rédaction d'un arrêté interruptif de travaux à la demande du maire
- Contrôle sur place de la véracité de la DAACT dans les 3 mois suivant la réception de l'attestation pour les conformités facultatives et de 5 mois pour les conformités obligatoires (ERP, bâtiments inscrits ou classés, secteurs couverts par PPRN/PPRT/PPRI, sites inscrits ou classés, secteurs sauvegardés, réserves naturelles) sur sollicitation du maire
- Rédaction de l'attestation à envoyer en cas d'autorisation tacite
- Rédaction des certificats de non opposition ou d'obtention d'un permis tacite ou de non contestation de la conformité
- Rédaction et signature d'un procès-verbal par un agent assermenté et commissionné, accompagné d'un courrier signé par le maire

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 soit 150 €
- * Coefficient de 0,8 pour un Permis de Démolir soit 120 €
- * Coefficient de 0,7 pour une Déclaration Préalable soit 105 €
- * Coefficient de 0,2 pour un Certificat d'Urbanisme de type a soit 30 €
- * Coefficient de 0,4 pour un Certificat d'Urbanisme de type b soit 60 €
- * Coefficient de 1,5 pour un Permis d'Aménager soit 225 €

Pour les modifications et transferts :

- * Permis de Construire modificatif : 90 €
- * Transfert de Permis de construire : 90 €
- * Permis d'Aménager modificatif : 90 €
- * Transfert de Permis d'aménager : 90 €

Pour les prorogations :

- * Permis de construire : 75 €
- * Déclaration préalable : 52 €
- * Certificat d'Urbanisme : 30 €

Les annulations de dossiers en cours d'instruction :

- * Permis de Construire : 75 €
- * Déclaration Préalable : 52 €
- * Permis d'Aménager : 112 €
- * Permis de Démolir : 60 €

La vente de lots par anticipation (permis d'aménager) :

- * Arrêté de vente des lots par anticipation : 112€

Les conformités

En ce qui concerne le contrôle de la conformité des travaux, le temps passé dépend du type d'acte et de l'entité qui a procédé à l'instruction du dossier. Le SDEEG fixe donc un montant forfaitaire de 200€ avec application d'un coefficient pour chaque type d'acte et en fonction de l'entité instructrice du dossier :

- * Coefficient de 0,5 pour un Permis de Construire (cerfa 13406* / 13411*) instruit par le SDEEG soit 100 €
- * Coefficient de 1 pour un Permis de Construire (cerfa 13406* / 13411*) instruit par une autre entité soit 200 €
- * Coefficient de 1, pour un Permis de Construire (cerfa 13409* / 13411*) instruit par le SDEEG soit 200 €
- * Coefficient de 1,4 pour un Permis de Construire {Cerfa 13409* / 13411*} instruit par une autre entité soit 280€
- * Coefficient de 1 pour un Permis d'Aménager instruit par le SDEEG soit 200 €
- * Coefficient de 1,4 pour un Permis d'Aménager instruit par une autre entité soit 280 €
- * Coefficient de 0,5 pour une Déclaration Préalable instruite par le SDEEG soit 100 €
- * Coefficient de 1 pour une Déclaration Préalable instruite par une autre entité soit 200 €

Le service Urbanisme produit différents actes et documents à titre gratuit pour le compte des communes : courriers divers, retrait à la demande du pétitionnaire après la décision, certificat de non opposition pour les autorisations d'urbanisme instruites par la DDTM.

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 concernant les 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 2 ans lorsqu'il a été imprimé et de manière dématérialisée sur un serveur informatique.

Le SDEEG assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique à la demande de la commune pour les actes dont l'instruction lui a été confiée (nombre de dossier instruit, le type de dossier ...). De plus le SDEEG assure la transmission des statistiques concernant la commune, demandées par l'Etat (SITADEL).

Article 7 – Assistance juridique

A la demande du maire, le **SDEEG** peut lui 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.

Une rencontre annuelle sera organisée entre la commune et le service urbanisme du SDEEG pour faire le point sur les attentes de la commune en matière d'assistance.

A la demande de la collectivité, le service urbanisme se déplacera sur site, sur rendez-vous programmé en concertation avec les différentes parties intéressées par le dossier.

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.

Une veille juridique liée à l'urbanisme sera transmise régulièrement à la commune.

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 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 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

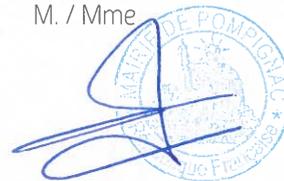
La présente convention prend effet le :

Fait le 1^{er} décembre 2023
à POMPIGNAC

Xavier PINTAT

Président du SDEEG

M. / Mme



Céline DELIGNY - ESTOVERT

Maire de POMPIGNAC

Envoyé en préfecture le 22/12/2023

Reçu en préfecture le 22/12/2023

Publié le



ID : 033-213303308-20231221-05_21_12_2023-DE