

**CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE ENTRE LA  
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROISSY PAYS DE FRANCE  
ET LA COMMUNE D'ÉCOUEN POUR L'INSTRUCTION DES  
DOSSIERS D'AUTORISATION PREALABLE DE MISE EN LOCATION**

Entre,

La commune d'Écouen, représentée par son maire, Madame Catherine DELPRAT, dûment habilité par délibération du conseil municipal du \_\_\_\_\_,

Ci-après dénommée « la commune »,

D'une part,

La communauté d'agglomération Roissy Pays de France, représentée par son président Monsieur Pascal DOLL, dûment habilité par la décision du bureau communautaire n° 21.012 du 11 février 2021,

Ci-après dénommée « la CARPF »,

D'autre part,

Vu les dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment son article L.5216-7-1 ;

Vu la délibération du conseil communautaire n°19.183 du 27 juin 2019 relative à l'extension du dispositif « permis de louer » sur 10 communes (autorisation préalable de mise en location sur huit communes et déclaration préalable sur deux communes);

Vu la délibération du conseil communautaire n° 19.324 du 19 décembre 2019 adoptant le Programme Local de l'Habitat intercommunal et notamment sa fiche action n°1 : renforcer l'ensemble des outils de lutte contre l'habitat indigne : mise en place du « permis de louer » ;

Vu la décision du Président n° DP20.121 du 25 juin 2020 portant extension du dispositif d'autorisation préalable de mise en location (dit « permis de louer » à la commune d'Écouen ;

Considérant qu'en application des dispositions du CGCT, la CARPF peut confier par convention la réalisation ou la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à la commune ;

Considérant que ce mécanisme est en outre conforté, dans son mode de passation sans mise en concurrence ni publicité préalable, par la jurisprudence (CJUE, 9 juin 2009, commission c/ Allemagne, C-480/06) ;

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

Considérant que la CARPF demande le concours de la commune pour l'instruction des dossiers d'autorisation préalable de mise en location (dite « permis de louer ») ;

Considérant qu'il convient de fixer les modalités de réalisation de ces prestations de service par la commune pour le compte de la CARPF ;

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

### **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

Par délibération n°19.183 du 27 juin 2019, le conseil communautaire de la CARPF a mis en place le dispositif d'autorisation préalable de mise en location (dit « permis de louer ») sur huit communes de son territoire. Ce dispositif est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2020 dans les périmètres définis par la délibération précitée.

La décision du Président n° DP20.121 du 25 juin 2020 a étendu le périmètre d'action à la commune d'Ecouen.

S'agissant d'un dispositif nécessitant une connaissance fine du tissu urbain communal, la CARPF souhaite s'appuyer sur les services de la commune pour mettre en œuvre et instruire les dossiers. Or, la compétence « équilibre social de l'habitat » - à laquelle renvoie le dispositif « permis de louer » - relevant de l'intercommunalité, cet appui opérationnel nécessite une compensation financière de la CARPF par le biais d'une convention de prestation de services.

La présente convention :

- Fixe les conditions dans lesquelles la commune instruit les dossiers d'« autorisation préalable de mise en location » pour le compte de la CARPF,
- Détermine les modalités de participation financière de la CARPF,
- Encadre le profil des personnes à mobiliser pour la mise en œuvre du dispositif,
- Définit les modalités de suivi-évaluation et de communication du dispositif entre les communes et la CARPF.

La convention de prestation de services est conclue entre la commune et la CARPF pour une durée de 5 ans. Elle fera l'objet d'avenants annuels afin d'adapter les participations financières au nombre de dossiers traités.

Les avenants prendront effet à compter de leur date de signature.

### **ARTICLE 2 – LES MISSIONS PORTEES PAR LA CARPF**

La CARPF (Direction de l'Aménagement) se charge du suivi administratif des dossiers :

- Elle fournit l'ensemble des modèles de courrier aux communes,
- Elle fait procéder à la signature des arrêtés par le Directeur Général des Services,
- Elle procède à l'envoi des courriers aux pétitionnaires et aux organismes compétents en matière de logement (CAF, ARS)
- Elle adresse une copie à la commune des courriers signés,
- En cas de dépôt de dossier au siège de la CARPF, elle transmet le dossier le plus rapidement possible à la commune, sous un délai de 5 jours ouvrés.

### **ARTICLE 3 – CONTENU DE LA MISSION CONFIEE PAR LA CARPF A LA COMMUNE**

Les services de la commune réalisent, pour le compte de la CARPF, l'ensemble des tâches nécessaires à l'instruction des dossiers de « demande d'autorisation de mise en location » à savoir :

- Réception en mairie des dossiers déposés par les pétitionnaires,
- Analyse et instruction des dossiers,

Si le dossier est incomplet, la commune se charge de rédiger les demandes de pièces complémentaires et à le transmettre à la CARPF pour signature et envoi au pétitionnaire,

- Organisation et réalisation (si nécessaire) d'une visite du logement faisant l'objet d'une incertitude. Les visites sont organisées à l'initiative de la commune et assurées par des agents dont les compétences permettent une analyse multithématique des logements (*voir « article 4 Compétences à mobiliser pour la mise en œuvre du dispositif »*). Le volume et les modalités de visites à réaliser sont laissés à l'appréciation de la commune,
- Suivi des prescriptions des accords avec travaux, avec réalisation des contre-visites dans le mois suivant l'émission de l'arrêté,
- Rédaction de l'ensemble des projets d'arrêtés, trois avis sont possibles :
  - Autorisation de mise en location ;
  - Accord avec prescription de travaux, qui conditionne l'autorisation à la réalisation des travaux ;
  - Refus de mise en location, qui vaut interdiction ;

Les différents actes sont rédigés sur des modèles administratifs fournis par la CARPF,

- Accompagnement de la CARPF par la commune en cas de recours gracieux ou contentieux.
- Transmission des courriers auprès de la Direction de l'Aménagement de la CARPF par courrier électronique adressée à une adresse mail dédiée de la CARPF au permis de louer : [permisdelouer@roissypaysdefrance.fr](mailto:permisdelouer@roissypaysdefrance.fr). Les dossiers complets (pièces administratives, rapport de visite...) sont quant à eux conservés par la commune.

Une extraction des informations à renseigner pour le tableau de bord de suivi sera transmise à la CARPF en même temps que les courriers.

Les courriers doivent parvenir à cette adresse au moins 5 jours ouvrés avant la fin du délai.

Les communes devront conserver les documents dans leurs archives au moins 3 ans à compter de la date de délivrance desdits documents.

### **ARTICLE 4 – COMPETENCES A MOBILISER POUR LA MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF**

L'agent en charge du suivi du dispositif devra être habilité par la commune. L'assermentation des agents sera recherchée par la commune afin d'éviter toute forme de litige en cas de refus d'autorisation.

Afin d'assurer le bon suivi du dispositif, la commune devra s'assurer que l'agent en charge des visites dispose des compétences techniques et habilitation nécessaires à l'évaluation de l'état d'un logement.

Il s'agira notamment :

- De connaissances techniques en bâtiment (électricité, ventilation, isolation, moisissure, précarité énergétique, état du bâti, chauffage...),
- De connaissances sur la réglementation et les dispositifs d'amélioration de l'habitat (règlement sanitaire départemental, normes de salubrité...).

En cas de recrutement pour assurer les missions précitées, la commune s'engage à embaucher des agents présentant des profils type « inspecteur d'hygiène » ou « technicien d'hygiène et salubrité ».

Selon la configuration communale, les tâches administratives pourront être assurées, au choix de la commune, par la personne dédiée au suivi du dispositif « permis de louer », ou par un agent ad-hoc.

Les agents communaux mobilisés s'engagent à suivre régulièrement les formations relayées par la CARPF (CNFPT) et l'ARS afin d'améliorer leurs connaissances en la matière.

#### **ARTICLE 5 – MODALITES DE PARTICIPATION FINANCIERE**

La participation de la CARPF sera calculée selon le nombre de dossiers traités auquel sera appliqué un montant forfaitaire de traitement d'un dossier calculé sur la base :

- D'une décomposition des tâches et d'une estimation du temps passé pour le traitement d'un dossier « simple » (établie selon le retour d'expérience 2020 des services instructeurs) : la durée retenue est 5 heures ;
- De la définition d'un profil moyen type pour l'accomplissement des tâches : le profil retenu est celui d'un agent de catégorie B expérimenté (échelon 10), bénéficiant du RIFSEEP de la CARPF : rémunération annuelle brute de 55 940 €, soit 174 € pour 5 heures de travail effectif ;
- De la prise en compte d'un temps d'instruction supérieur (estimé à 7 heures, soit 40% de plus), pour 25% des dossiers, soit un temps total de travail supplémentaire de 10% ;
- De la prise en compte du travail d'encadrement, suivi, veille sur les annonces immobilières, relations avec les agences immobilières, les services de l'Etat et la CAF,

participation au travail transversal avec la CARPF et les autres services communaux instructeurs..., valorisé à hauteur de 30% du travail d'instruction.

Calculé ainsi, le forfait est établi à 250 € par dossier instruit.

A compter de janvier 2021, et à la suite d'une évaluation avec la commune, le montant de la compensation financière de la CARPF pour l'année N sera réévalué en fonction du volume de dossiers traités sur l'année N-1. La compensation financière prévisionnelle pourra ainsi être réajustée à la hausse comme à la baisse, par avenant à la présente convention.

Le nombre prévisionnel de dossiers pour l'année 2021 est de 40, soit une compensation financière d'un montant de 10 000 € (250 € x 40).

Chaque année, pour l'année N, la participation financière de la CARPF, sera versée en deux fois, sur présentation par la commune via CHORUS, d'un titre de recettes accompagné du justificatif du nombre de dossiers traités :

- Un premier versement en juillet de l'année N, correspondant à 50% du montant annuel prévisionnel défini par la présente convention ou par avenant à la présente convention,
- Un second versement en janvier de l'année N+1, correspondant au reliquat du montant réel de traitement des dossiers durant l'année, calculé sur la base du nombre réel de dossiers traités au cours de l'année N. A ce titre, la commune devra transmettre à la CARPF, un certificat attestant du nombre de dossiers traités au cours de l'année N.

#### **ARTICLE 6 – COMMUNICATION DU DISPOSITIF**

S'agissant d'une compétence intercommunale, la commune veillera à utiliser les modèles types élaborés par la CARPF (modèle de courriers, avis, demande de visite...).

Les outils de communication destinés aux propriétaires bailleurs, agences immobilières et aux notaires seront également réalisés par les services intercommunaux. La commune devra ensuite décliner localement la diffusion des supports (porte à porte, affichage, site internet, encart journal communal...). Les modes de diffusion sont laissés à l'appréciation de la commune. Autant que nécessaire, la commune assurera des présentations du dispositif auprès des cibles concernées (réunion d'information aux professionnels, réunion de quartiers...).

#### **ARTICLE 7 – SUIVI-EVALUATION DU DISPOSITIF**

La mise en œuvre du permis de louer constitue une opportunité pour disposer d'une base de suivi de l'habitat indigne et insalubre à l'échelle intercommunale.

La CARPF s'engage à établir un tableau de bord qu'elle transmettra à l'ensemble des communes. Composé d'une quinzaine d'indicateurs, ce tableau de bord sera renseigné par les communes.

Pour ce faire, la commune s'engage à générer un identifiant unique pour chaque nouvelle demande d'autorisation de mise en location, renseigner les caractéristiques du logement

(adresse, parcelle cadastrale, superficie...) puis à préciser les décisions relatives à la demande de mise en location.

Une extraction des demandes instruites par la commune sera transmise à la CARPF en même temps que les courriers.

En outre, la commune fera parvenir annuellement la liste et les coordonnées des personnes susceptibles d'intervenir dans la mise en œuvre du dispositif et leurs coordonnées, de manière à créer un réseau entre les communes concernées par le dispositif et la CARPF.

#### **ARTICLE 8 – DUREE**

La présente convention s'applique à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, pour une durée de 5 ans.

La convention de prestation de service fera ensuite l'objet d'avenants annuels afin de réévaluer le montant de la participation financière de la CARPF au regard du nombre de dossiers traités et du personnel mobilisé pour leur instruction.

#### **ARTICLE 9 – LITIGES**

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. Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative. 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 10 – RESILIATION**

La commune et la CARPF se réservent la possibilité dans un délai de deux mois après mise en demeure restée infructueuse de résilier ladite convention en cas de non-respect de ses dispositions, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait en deux exemplaires à Roissy-en-France, le .....

Pour la CARPF,  
Pour le Président et par délégation,  
Le 13<sup>ème</sup> Vice-Président

Abdelaziz HAMIDA

Pour la commune,  
Le Maire,

Catherine DELPRAT

