

**AVENANT N°1 A LA CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE  
ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROISSY PAYS DE  
FRANCE ET LA COMMUNE D'ECOUCEN POUR L'INSTRUCTION DES  
DOSSIERS D'AUTORISATION PREALABLE DE MISE EN LOCATION**

Entre,

La commune d'ECOUCEN, représentée par Madame la Maire, Catherine DELPRAT, dûment habilité par délibération du conseil municipal n° ..... 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 décision du bureau communautaire n° XXXX du XXXX,

Ci-après dénommée la CARPF,

D'autre part,

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

Vu la convention de prestation de service entre la CARPF et la commune d'Ecouen pour l'instruction des dossiers d'autorisation préalable de mise en location,

Considérant les termes de l'Article 1 - Objet de la convention : « *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.* »

Considérant donc qu'il convient d'en respecter les termes et de la réviser :

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

**Article 1 :**

L'Article 3 est modifié comme suit :

[Tapez ici]

« 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, à chaque fois que ceci est possible, d'une visite du logement. Des exceptions peuvent être faites pour les logements ayant déjà fait l'objet d'une demande d'autorisation de mise en location au cours de l'année précédente. Les services instructeurs pourront procéder à un échantillonnage notamment pour les ensembles de logements collectifs neufs, en visitant, a minima, un logement par type et par immeuble. 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 »*). Lors de la visite la « fiche visite » (réalisée collectivement par les instructeurs et la CARPF) doit être remplie.
- Lorsque les logements font l'objet de prescriptions de travaux, les services techniques doivent réaliser une contre-visite dans le mois suivant l'émission de l'arrêté, ou vérifier la réalisation de travaux sur transmission de pièces par le pétitionnaire (photos, attestation de travaux, etc.)
- Si les travaux prescrits n'ont pas pu être réalisés dans le mois suivant l'arrêté de prescription de travaux, la commune rédige un arrêté de refus. Le pétitionnaire devra déposer une nouvelle demande d'autorisation de mise en location lorsque les travaux seront réalisés. La commune procèdera alors à une nouvelle visite et rédigera un nouveau projet d'arrêté.
- Rédaction des projets d'arrêtés. Quatre décisions sont possibles :
  - Autorisation de mise en location ;
  - Prescription de travaux, qui conditionne l'autorisation à la réalisation des travaux ;
  - Refus de mise en location, qui vaut interdiction ;
  - Abrogation, si décision illégale pour retirer une décision dans un délai de 4 mois suivant la prise de cette décision.
- Les différents actes (arrêtés, courriers etc...) sont rédigés sur des modèles administratifs fournis par la CARPF.
- Par soucis d'homogénéisation, il n'est pas assuré que la CARPF puisse accorder une participation financière pour les dossiers faisant l'objet d'une décision ne figurant pas dans la liste ci-dessus.
- Renseignement de tous les dossiers dans le tableau de suivi en respectant le numéro unique et transmission régulière à la CARPF.

[Tapez ici]

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

## **Article 2 :**

L'Article 5 est modifié comme suit :

« Le nombre prévisionnel de dossiers pour l'année 2021 est de 90, soit une compensation financière d'un montant de 22 500 € (250 € x 90).

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 de l'année N-1 défini par avenant,
- Un second versement en janvier de l'année N+1, correspondant au reliquat, 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 3 :**

Toutes les clauses de la convention initiale demeurent applicables, lesquelles prévalent en cas de litige, tant qu'elles ne sont pas contraires aux termes contenus dans le présent avenant.

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

Pour la CARPF,  
Le Vice-Président à l'habitat,

Pour la commune,  
La Maire,

Abdelaziz HAMIDA

Catherine DELPRAT