

**Annexe 2 : Convention de délégation de la mise en œuvre
et du suivi du dispositif de permis de louer
entre la Communauté d'Agglomération Gaillac-Graulhet et la Commune de Rabastens**

Entre :

La communauté d'agglomération Gaillac-Graulhet, représentée par son président M. Paul SALVADOR dûment mandaté,

Ci-après dénommée la Communauté d'Agglomération,

Et :

La commune de Rabastens, représentée par son maire M. Nicolas GERAUD dûment mandaté,

Ci-après dénommée la Commune,

PREAMBULE

La Communauté d'Agglomération et les communes membres sont engagées en matière de lutte contre l'habitat indigne. La Communauté d'Agglomération est compétente en matière d'Habitat.

Lors du Conseil communautaire du 8 juillet 2024, il a été décidé d'instaurer à titre expérimental le régime d'autorisation préalable à la mise en location sur le secteur défini en annexe sur la commune de Rabastens.

Suivant la demande de la commune, il a également été décidé de lui déléguer sur son territoire le suivi et la mise en œuvre du Permis de louer.

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La Communauté d'Agglomération délègue à la Commune la mise en œuvre et le suivi du permis de louer s'agissant des zones soumises à autorisation préalable de mise en location situées sur sa commune, telle que définie à l'article L-635-1-III du Code de la Construction et de l'Habitation.

La commune assurera la suivi et la mise en œuvre des articles L.635-3 à L.635-10 de ce code.

La zone soumise à autorisation préalable est précisée en annexe de la convention.

La présente convention a pour objet de définir cette délégation en précisant la répartition des missions entre la Commune et la Communauté d'Agglomération.

ARTICLE 2 : Durée

La présente convention s'applique pour une durée de 18 mois à compter de la délibération instaurant le dispositif, soit à partir du 8 juillet 2024 et jusqu'au 8 janvier 2026.

Le dispositif Permis de louer entrera en vigueur six mois après la délibération, soit le 8 janvier 2025, pour une durée d'un an, soit jusqu'au 8 janvier 2026.

ARTICLE 3 : Objectifs

Conformément aux objectifs du Programme Local de l'Habitat, le permis de louer est un outil qui participe à la lutte contre l'habitat indigne. En effet, il permet de :

- Mieux connaître l'état du parc locatif dans les secteurs ciblés anciens et potentiellement dégradés ;
- Intervenir en amont sur la location de logements potentiellement indignes en prescrivant la réalisation de travaux ;
- Sensibiliser les bailleurs et les professionnels à la nécessaire qualité des logements locatifs ;
- Garantir aux locataires des logements décents, sans risque pour leur santé ou sécurité ;
- Repérer les « bailleurs indécents » ;

L'atteinte de ces objectifs sera mesurée aux regards des indicateurs quantitatifs et qualitatifs observés à l'occasion du rapport annuel présenté ci-après.

Le permis de louer est mis en place sur un périmètre bénéficiant d'une opération programmée d'amélioration de l'habitat, ouvrant droit pour les propriétaires éligibles à un accompagnement et des aides financières pour la requalification de leur logement.

ARTICLE 4 : Engagements des parties

4.1 Procédure d'instruction des demandes

La procédure d'instruction des demandes comprend plusieurs étapes, de la réception d'un dossier à l'envoi de la réponse. A partir de l'entrée en vigueur du dispositif, la réponse doit être communiquée sous forme d'arrêté dans un délai d'un mois, faute de quoi l'autorisation de mise en location est tacite.

La Commune s'engage à :

- Mettre en œuvre les moyens pour la réception des dossiers de demande d'autorisation de mise en location au format papier, reçus par voie postale ou déposés à l'accueil de la Mairie, et transmettre la demande scannée à l'adresse mail de la Communauté d'agglomération dédiée au dispositif dans un délai maximum de deux jours ;
- Transmettre pour chaque demande les informations sur les procédures engagées ou en cours sur le logement : mise en demeure au titre du Règlement Sanitaire Départemental, arrêté de mise en sécurité, arrêté d'insalubrité, et vérifier la conformité en matière d'urbanisme ;
- Sur la base d'un rapport de visite, rédiger et faire signer l'arrêté d'autorisation (avec ou sans conditions) ou de refus de mise en location par arrêté municipal ;
- Envoyer par mail ou voie postale le courrier de réponse accompagné de l'arrêté au demandeur, et une copie au service de la Communauté d'Agglomération dédié au dispositif ;

La Communauté d'Agglomération s'engage à :

- Mettre en place et suivre une adresse mail de réception des demandes au format numérique ;
- Envoyer le récépissé de réception des dossiers au demandeur,
- Vérifier la complétude du dossier (cerfa et diagnostics) ;
- Prendre rendez-vous avec le demandeur pour une visite du logement ;
- Visiter le logement qui fait l'objet d'une demande pour y vérifier la conformité aux critères de décence, de sécurité et de salubrité
- Rédiger un rapport de visite et le transmettre à la commune au plus tard 20 jours après l'envoi du récépissé ;
- Tenir à jour les outils de suivi de l'instruction des dossiers ;

4.2 Suivi des autorisations sous condition et des refus, contrôle des mises en location sans autorisation

La Commune s'engage à :

- Informer les bailleurs des sanctions auxquelles il s'expose en cas de constatation d'une mise en location sans autorisation ou en dépit d'un refus ;
- Ordonner le paiement d'une amende aux bailleurs contrevenants, dont le produit sera versé à la Commune ;
- Partager aux instructeurs du Permis de louer les informations qu'elle pourrait avoir sur les mises en locations dans le secteur (via le CCAS, ...) ;
- Mobiliser un agent assermenté pour la constatation d'infractions au Permis de louer (Police municipale, ...) ;
- Signer et envoyer les courriers de demande de mise en conformité pour les locations non déclarées ;

La Communauté d'Agglomération s'engage à :

- Suivre les autorisations sous conditions (exécution des recommandations) et signaler les logements refusés à la mise en location ou qui ont fait l'objet d'autorisation sous conditions (Commune, CAF, PDLHI, CMSA, Services fiscaux...) ;
- Coordonner les différentes sources d'information pour la vérification des autorisations (Commune, CAF, fournisseur d'eau ou d'énergie, opérateur d'OPAH...) ;
- Informer la Commune des infractions repérées et des situations nécessitant la mobilisation des pouvoirs de police du maire.

4.3 Préparation à la mise en œuvre du dispositif

Dans le délai de six mois entre l'instauration du Permis de louer et son entrée en vigueur effective, différentes missions sont indispensables pour assurer la bonne mise en œuvre du dispositif.

La Commune s'engage à :

- Identifier un référent technique comme interlocuteur auprès des différents services auprès de la Communauté d'Agglomération ;
- Mobiliser l'ensemble des services précédemment cités pour un partage d'informations et une bonne cohésion avec l'équipe du Permis de louer ;

La Communauté d'Agglomération s'engage à :

- Désigner un référent technique comme interlocuteur auprès des services et élus de la Commune ;
- Mobiliser un ou des agents pour assurer l'instruction des dossiers et les missions de préparation à la mise en œuvre citées ci-après ;
- Elaborer, partager avec la commune et tenir à jour un outil pour permettre une instruction dans le temps imparti et assurer le suivi des indicateurs ;
- Produire les documents types (récépissé, rapports, courrier, arrêtés, ...) ;
- En association avec la Commune, formaliser le partenariat avec la CAF, pour la transmission des refus ainsi que pour bénéficier des données concernant les nouvelles mises en location sur les secteurs ciblés et ainsi participer à la vérification des obligations ;
- En association avec la Commune, mobiliser les distributeurs d'eau ou d'énergie, potentiellement en tant que partenaires, pour un partage d'information sur les ouvertures de compteurs à relier aux demandes de mise en location.

4.4 Communication

La communication doit débuter dans le délai de six mois précédant l'entrée en vigueur du dispositif. Elle ciblera les propriétaires bailleurs et les locataires des secteurs concernés. Elle visera également les agences immobilières et les notaires. Une communication numérique et sur format papier sera proposée.

La Commune s'engage à :

- Imprimer, publier et diffuser la communication (relais physiques et numériques, impressions, affichage, ...) ;
- Renseigner les demandeurs à l'accueil de la Mairie sur le dispositif et la procédure à suivre.

La Communauté d'Agglomération s'engage à :

- Produire un plan de communication précisant le public cible et les actions préconisées ;
- Produire un contenu numérique à visée de communication sur les sites internet ou sous format d'articles de presse ;
- Produire des supports personnalisables d'une affiche et d'un dépliant explicatif ;
- Intégrer à tous ses supports les noms et logos de la Commune ;
- Organiser des réunions d'information auprès des partenaires ;
- Informer les demandeurs qui la contacteraient sur le dispositif et la procédure à suivre.

ARTICLE 5 : Cadre financier

Le dispositif étant instauré à titre expérimental et sur des périmètres restreints, la réalisation des missions par l'une et l'autre des collectivités ne fera l'objet d'aucune contrepartie financière.

La Communauté d'Agglomération participera aux dépenses de fonctionnement liées aux outils de réalisation de la mission (matériel pour la réalisation des visites, éventuellement logiciel de suivi).

La Commune assumera les dépenses liées à l'impression et la diffusion des supports de communication.

ARTICLE 6 : Coordination

Un comité technique entre les services de la Communauté d'Agglomération et les services de la Commune sera tenu tous les trimestres pour suivre l'application du dispositif et travailler sur les difficultés relevées. Si nécessaire, les partenaires du dispositifs ou extérieurs pourront être invités à ces comités techniques.

Un interlocuteur référent sera désigné au sein des services de la Commune et au sein des services de la Communauté d'Agglomération.

ARTICLE 7 : Evaluation de la compétence déléguée

Conformément à l'article L.635-1-III du CCH, la Commune s'engage à rendre compte de la délégation à la Communauté d'Agglomération en lui adressant un rapport permettant le suivi et l'évaluation du dispositif au regard des objectifs de lutte contre l'habitat indigne.

Dans un cadre expérimental, ce rapport de bilan s'appuiera sur des indicateurs quantitatifs et qualitatifs, devant permettre à la Communauté d'Agglomération d'identifier les effets positifs et négatifs du dispositif, les freins et les leviers d'amélioration, afin d'évaluer la pertinence de renouveler et/ou d'étendre le dispositif.

Le rapport devra être rendu et présenté à dix mois d'exercice du dispositif, afin de permettre le cas échéant de prendre les mesures nécessaires à son renouvellement.

Le rapport devra permettre d'évaluer :

- Le respect des dispositions réglementaires : nombre de demandes par rapport au nombre de mises en location
- Le caractère incitatif du permis de louer : nombre d'autorisation, de refus, d'autorisations sous conditions, ampleur des travaux effectués suite aux réserves, nombre de locations sans autorisation, de demandes hors périmètres, nombre de refus, nombre d'amendes appliquées...
- Le caractère coercitif du dispositif : nombre d'infractions au permis de louer, d'amendes appliquées, montants amendes
- Les moyens : nombre de visites, nombre d'agents mobilisés, temps moyen par dossier
- Le bilan partenarial
- La communication : ampleur, efficacité au regard du nombre de dossiers déposés ou non déposés.
- Les effets du dispositif : nombre d'autorisations, de travaux réalisés, de contentieux engagés...

La Communauté d'Agglomération s'engage à mettre à disposition de la Commune les indicateurs qu'elle aura à disposition lui permettant la rédaction du bilan.

ARTICLE 8 : Substitution dans les droits

La commune est substituée à la Communauté d'Agglomération dans tous ses droits et obligations relatifs à l'objet de la délégation pendant la durée de celle-ci.

ARTICLE 9 : Résiliation, litiges

La présente convention peut être résiliée de façon unilatérale et anticipée par la Communauté d'Agglomération ou la Commune, à 'expiration d'un délai de six mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles restées infructueuses.

En cas de différend sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable.

Conformément aux dispositions de l'article R 421-1 et suivants du Code de Justice Administrative, la présente convention peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Toulouse, dans le délai de deux mois à compter de sa notification.

Ce recours pourra être effectué soit par voie postale (Tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, 31000 TOULOUSE), soit par dépôt en ligne sur l'application Télérecours, accessible à l'adresse suivante : <http://www.telerecours.fr>.

Annexe : périmètre du dispositif d'autorisation préalable de mise en location

