

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE CAUDRY
SÉANCE DU MERCREDI 26 OCTOBRE 2022 – 18 h 30 –

DÉLIBÉRATION DGS/26-10-2022/Q5

Date de convocation : 20 Octobre 2022

Le Conseil Municipal de CAUDRY s'est réuni à l'Hôtel de Ville, en séance publique,
sous la présidence de Monsieur BRICOUT Frédéric, Maire

Nombre de conseillers en exercice : 33

Membres présents (26) : M. BRICOUT Frédéric, Maire ; Mme MERY-DUEZ Anne-Sophie, M. POULAIN Bernard, Mme TRIOUX-COURBET Sandrine, M. RIQUET Alain, M. DOYER Claude, Mme RICHOMME Liliane, Adjoint au Maire ; Mme DAUCHET Martine, Mme PRUVOT Brigitte, M. CHMIELEWSKI Dominique, M. DEVIENNE Marc, M. MARIN Yves, Mme CHATELAIN Nathalie, M. DEUDON José, Mme NAVEZ Patricia, M. DECALION Ismaël, Mme MATON Audrey, M. HISBERGUE Antoine, M. ROUSSEAU Jérémy, Mme CAILLAUX Céline, M. BRULANT Damien, M. BAUDOUX Aurélien, Mme DEMARQUE Ophélie, Mme DISDIER Mélanie, M. BAJODEK Alban, Mme DESREUMAUX Sophie, Conseillers Municipaux formant la majorité des membres en exercice.

Membres absents ayant donné procuration (7) :

Mme BERANGER Agnès : procuration à Mme PRUVOT Brigitte
M. BONIFACE Didier : procuration à M. POULAIN Bernard
Mme THUILLEZ Martine : procuration à Mme TRIOUX-COURBET Sandrine
Mme PLUCHART Claudine : procuration à Mme MATON Audrey
M. BALEDENT Matthieu : procuration à M. BRICOUT Frédéric
Mme DENIZON-LEVEAUX Violenne : procuration à Mme RICHOMME Liliane
M. COLLIN Denis : procuration à Mme NAVEZ Patricia

Membre absent (0) :

Est désigné secrétaire de séance : Mme DEMARQUE Ophélie

OBJET : CONVENTION DE GESTION POUR LE SUIVI DU DISPOSITIF D'AUTORISATION PRÉALABLE AUX TRAVAUX DE DIVISER DITE « PERMIS DE DIVISER » ENTRE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU CAUDRÉSIS-CATÉSIS ET LA VILLE DE CAUDRY SUR LE TERRITOIRE DE CETTE DERNIÈRE

Madame Martine DAUCHET, Conseillère Municipale, expose :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 relative à l'Accès au Logement et à l'Urbanisme Rénové (ALUR),

Vu la loi du 27 janvier 2017 relative à l'Égalité et à la Citoyenneté,

Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment les articles L126-16 à L126-22, portant sur l'autorisation préalable de travaux conduisant à la création de locaux à usage d'habitation dans un immeuble existant,

Vu le code de l'urbanisme, et notamment ses articles R423-70-1 et R425-15-2,

Vu le décret n°2017-1431 du 3 octobre 2017 relatif à l'articulation des procédures d'autorisation d'urbanisme avec la procédure de « permis de diviser »,

Vu l'arrêté du 8 décembre 2016 relatif aux modalités de constitution du dossier de demande d'autorisation de travaux,

Vu la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant Évolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique dite « ELAN » qui a instauré un dispositif d'autorisation préalable des travaux conduisant à la création de locaux à usage d'habitation dans un logement existant,

Vu les statuts de la Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis,

Vu la délibération du Conseil communautaire n°2016-179 du 21 décembre 2016 approuvant le PLH 2016-2022,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L5216-5, I, 3 °) qui prévoit que la Communauté d'Agglomération exerce de plein droit, en lieu et place des communes membres, des compétences et notamment, en matière d'équilibre social de L'habitat, le Programme Local de L'Habitat,

Vu les demandes de la ville de Caudry et du Cateau-Cambrésis, sollicitant la mise en place de l'autorisation préalable des travaux de division conduisant à la création de locaux à usage d'habitation dans un immeuble existant sur leur commune respective,

Vu la délibération cadre du Conseil communautaire n°2022-19 du 14 mars 2022 portant sur le lancement de la mise en place de l'Autorisation Préalable aux Travaux de Diviser,

Vu la délibération de la CA2C du 6 Juillet 2022 portant sur les modalités de mise en œuvre de l'autorisation préalable aux travaux de diviser sur la Communauté d'agglomération du Caudrésis Catésis,

Vu la convention de gestion pour le suivi du dispositif d'autorisation préalable aux travaux de diviser dite « permis de diviser » entre la Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis et la ville de Caudry (en annexe),

Madame DAUCHET rappelle que la CA2C, compétente en matière d'habitat a mis en œuvre le « permis de diviser » issu de la loi ALUR instaurant le dispositif d'autorisation préalable de travaux conduisant à la création de locaux d'habitation dans un immeuble existant.

Luttant depuis de nombreuses années avec les agents de la Police Municipale contre toutes formes d'habitat indigne au moyen de la convention CAF et du « Permis de louer », la commune de Caudry entend adhérer à ce nouveau dispositif sur l'ensemble de son territoire.

Envoyé en préfecture le 28/10/2022

Reçu en préfecture le 28/10/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215901398-20221026-DEL261022_Q5-DE

Pour ce faire, Madame DAUCHET propose au Conseil Municipal :

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de gestion pour le suivi du dispositif d'autorisation dite « Permis de diviser » à intervenir avec la CA2C.

Les obligations de la ville de Caudry en matière de mise à disposition de moyens et ressources humaines notamment, figurent à l'article 3 de ladite convention.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme.



Le Maire,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Frédéric Bricout".

Frédéric BRICOUT

CONVENTION DE GESTION POUR LE SUIVI DU DISPOSITIF D'AUTORISATION PREALABLE AUX TRAVAUX DE DIVISER DITE « PERMIS DE DIVISER » ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU CAUDRESIS-CATEISIS ET LA VILLE DE CAUDRY SUR LE TERRITOIRE DE CETTE DERNIERE

Entre les soussignés :

La Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis, Etablissement Public de Coopération Intercommunale, sise Rue Victor Watremez - RD 643 - ZA le bout des dix neuf - 59157 BEAUVOIS-EN-CIS, représentée par son Président, Serge SIMEON, agissant en application de la délibération du Conseil communautaire n°2020-58 du 10 juillet 2020,

Désignée sous les termes « CA2C », d'une part,

Et

La Ville de Caudry, représentée par son Maire, Frédéric BRICOUT, agissant en application de la délibération du Conseil municipal n°DGS/24-05-20/Q9 du 24 mai 2020,

Désignée ci-après « la Ville » ou « le service instructeur de la ville de Caudry », d'autre part,

IL A ÉTÉ PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

Préambule

Antérieurement à la loi du 24 mars 2014 relative à l'Accès au Logement et à l'Urbanisme Rénové (ALUR), les travaux de division d'un immeuble existant n'étaient pas soumis à permis de construire si l'aspect extérieur de l'immeuble et sa destination n'étaient pas modifiés. Ainsi, les divisions pavillonnaires pouvaient échapper au contrôle des services d'urbanisme et aboutir à créer des logements non conformes.

La loi ALUR a donc créé le dispositif d'autorisation préalable de travaux conduisant à la création de locaux d'habitation dans un immeuble existant, dit « permis de diviser ».

Cette loi permet aux communes et aux EPCI compétents en matière d'habitat de définir un périmètre dans lequel la création de logements par division est soumise à l'autorisation du Maire ou du Président de l'EPCI, compétent. Ce périmètre est instauré dans les zones comportant une proportion importante d'habitat dégradé ou dans lesquelles l'habitat dégradé est susceptible de se développer.

La CA2C, compétente en matière d'habitat, a décidé, par délibération n°2022-19 du 14 mars 2022, la mise en œuvre du « permis de diviser » et à délimiter le secteur d'application du dispositif.

Compte-tenu de la volonté de la Ville de Caudry de lutter contre l'habitat indigne, il est donc proposé de confier l'instruction administrative et technique du régime de l'Autorisation Préalable aux Travaux de Division (APTD) au service instructeur de la ville de Caudry, à compter du 1er septembre 2022.

Contrairement à l'autorisation préalable pour mise en location (APML), la loi n'a pas prévu de délai incompressible pour informer le public de l'entrée en vigueur du permis de diviser.

Etant précisé que la convention de gestion n'entraîne pas un transfert de compétence mais un suivi de la gestion de l'instruction relative au permis de diviser.

Par conséquent, il convient de fixer par la présente convention les modalités de la mission que la CA2C, entend confier à la Ville de Caudry.

CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONVENTION

La CA2C confie la gestion liée au régime de l'autorisation préalable aux travaux de diviser telle que définie aux articles L126-16 et suivants du code de la construction et de l'habitation à la ville de Caudry.

La ville de Caudry assurera ainsi l'instruction administrative et technique du régime de l'Autorisation Préalable aux travaux de division, portant sur des biens concernés, inclus dans le périmètre communal et dans la zone à autorisation, des articles L126-16 à L126-22 de ce code et des dispositions réglementaires applicables.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de l'instruction de ces demandes.

Il est expressément rappelé que la convention ne concerne que la seule instruction des demandes d'Autorisation Préalable aux Travaux de Division. La décision prise à l'issue de l'instruction restant de la compétence exclusive du Président de la CA2C.

ARTICLE 2 : OBJECTIFS ET ENGAGEMENTS

Conformément aux objectifs du Programme Local de l'Habitat 2016-2022, la CA2C et la ville de Caudry s'engagent à :

- Articuler les actions spécifiques du PLH pour la lutte contre l'habitat indigne aux actions du Pôle Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne (PDLHI) et du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'hébergement des Personnes Défavorisées (PDHALPD) ;
- Contribuer à la lutte contre l'habitat indigne entre la commune, l'Etat et les autres partenaires compétents sur ce sujet.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS – RÉPARTITION DES MISSIONS

Le dossier de demande d'autorisation sera déposé en version papier au siège de la CA2C - Service Habitat - Rue Victor Watremez - RD 643 - ZA le bout des dix neuf - 59157 Beauvois-en-Cambrésis ou saisi directement en ligne sur le lien suivant : <https://www.caudresis-catesis.fr/>.

Pour organiser et cadrer les missions de chacun, un schéma de procédure ci-annexé a été validé en concertation avec la CA2C et le service instructeur de la Ville de Caudry.

3.1 Obligations de la Ville de Caudry

Le service instructeur de la ville de Caudry s'engage à réaliser les missions suivantes :

Phase de dépôt de la demande :

- Enregistrer le dépôt des demandes d'autorisation de division sous 2 jours ;
- Vérifier la complétude de la demande dans les 4 jours de la réception.
 - o Lorsque qu'une demande est incomplète, le service instructeur indique au demandeur les pièces et informations absentes et exigées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur (par courrier ou par courriel). Elle fixe un délai pour la réception de ces pièces et informations qui ne pourra être supérieur à un mois à compter de la réception du courrier de notification listant les pièces manquantes. A défaut, la demande sera rejetée ;
- Affecter un numéro d'enregistrement au dossier ;
- Mise en ligne sur la plateforme Esabora ;
- Remettre un récépissé / accusé de réception au demandeur dans un délai légal maximum de 4 jours (courrier recommandé avec accusé de réception (LRAR) ou courriel de confirmation). Le récépissé comportera les mentions suivantes :
 - o La date de réception de la demande ;
 - o Le numéro de dossier ;
 - o La désignation, l'adresse postale et, le cas échéant, électronique, ainsi que le numéro de téléphone du service chargé du dossier ;
 - o Les sanctions encourues en cas de défaut d'autorisation (articles L.126-17 et 126-21 du CCH).

Phase de l'instruction du dossier :

- Contrôler le dossier de demande d'autorisation préalable à la division et préparer l'avis sur base du dossier dans un délai compris entre 2 à 4 jours ;
- Contacter par téléphone le demandeur pour convenir d'une date et d'une heure de rendez-vous pour effectuer la visite du logement ;
- Confirmer le rendez-vous auprès du demandeur, de préférence par voie électronique plutôt que par voie postale ;
- Durant la visite, effectuer toutes les vérifications nécessaires sur site ;
- Dresser une liste de travaux ou aménagements pour satisfaire aux exigences de sécurité et de salubrité lorsque le logement est susceptible de porter atteinte à la sécurité des occupants et à la salubrité publique ;
- Elaborer un procès-verbal reprenant les éventuelles non-conformités au code de la construction et de l'habitation et du Règlement Sanitaire Départemental ;
- Finaliser la décision basée sur la visite.
- Proposer et transmettre la décision à la CA2C à l'adresse courriel dédiée, maximum trois jours avant la fin du délai d'instruction :
 - o Autorisation de de diviser si aucun désordre n'est constaté.

- Refus de diviser si des infractions sont susceptibles de porter atteinte à la sécurité et/ou salubrité. La proposition de rejet devra être motivée et précisera la nature des travaux ou aménagements prescrits pour satisfaire aux exigences de la sécurité et de la salubrité publique.
- Procéder à l'éventuelle contre-visite à la suite de la réalisation des travaux ;
- Participer au comité de contrôle et de suivi des arrêtés trimestriel organisé par la CA2C ;
- Prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées, et notamment prendre toutes les mesures requises par l'article 32 du RGDP ;
- Ne pas utiliser ces données, documents et informations traitées à des fins autres que celles spécifiées dans la présente convention ;
- Prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des données traitées tout au long de la durée de la présente convention ;
- Informer le délégué à la protection des données de toute réquisition ou demande de communication des données personnelles confiées, par un tiers autorisé, sauf si un texte légal l'interdit ;
- A notifier tout incident de sécurité impactant les données qu'il traite dans le cadre de la présente convention. Cette notification intervient dans les plus brefs délais et, en tout état de cause, dans un délai maximum de 48 heures ouvrables après en avoir eu connaissance, aux coordonnées indiquées par la CA2C et la commune.
- Cette notification est accompagnée de toute information utile pour permettre au responsable de traitement de qualifier l'incident de violation de données au sens de l'article 4.12 du RGDP et, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente au titre de l'article 33 du RGPD, voire de la communiquer aux personnes concernées au titre de l'article 34 du RGPD.

Nonobstant l'article articles L.126-17 et 126-21 du CCH, l'autorisation préalable de mise en location ne peut être délivrée lorsque l'immeuble dans lequel est situé le logement fait l'objet d'un arrêté d'insalubrité, de péril ou relatif aux équipements communs des immeubles collectifs à usage principal d'habitation.

3.2 Obligations de la CA2C

Le service instructeur de la CA2C s'engage à réaliser les missions suivantes :

Phase de dépôt de la demande :

- Réceptionner les demandes d'autorisation préalable aux travaux de division ;
- Envoyer le dossier au service instructeur de la ville de Caudry dès sa réception ;

Phase de l'instruction du dossier :

- Réceptionner le procès-verbal et finaliser la décision basée sur la visite.

Phase de la décision :

Les propositions de décisions transmises par le service instructeur de la Ville de Caudry conformément aux dispositions ci-avant, seront signées par le Président de la CA2C et transmises au demandeur.

En cas de désaccord sur le contenu de la décision, le Président de la CA2C peut décider de ne pas suivre la proposition de la Ville. Dans ce cas, la commune est déchargée de toute responsabilité liée à cette décision.

Lors de la décision, le service Habitat de la CA2C doit :

- Notifier au demandeur la décision du Président ;
- En cas de refus d'autorisation préalable de division ou en cas de décision d'autorisation, transmettre la décision à la Caf et à la DDTM ;
- Préparer les courriers d'information préalable ainsi que les courriers de mise en demeure, pour le compte de la DDTM qui les signera ;
- Informer la commune de la transmission de la décision, et lui en adresser une copie ;
- Organiser trimestriellement un comité de contrôle et de suivi des arrêtés. Ce comité examinera notamment les mises en location malgré le refus ainsi que les constats de défaut de demande.
- Prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées, et notamment prendre toutes les mesures requises par l'article 32 du RGDP.
- Ne pas utiliser ces données, documents et informations traitées à des fins autres que celles spécifiées dans la présente convention.
- Prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des données traitées tout au long de la durée de la présente convention.
- Informer le délégué à la protection des données de toute réquisition ou demande de communication des données personnelles confiées, par un tiers autorisé, sauf si un texte légal l'interdit.
- A notifier tout incident de sécurité impactant les données qu'il traite dans le cadre de la présente convention. Cette notification intervient dans les plus brefs délais et, en tout état de cause, dans un délai maximum de 48 heures ouvrables après en avoir eu connaissance, aux coordonnées indiquées par la CA2C et la DDTM.
- Cette notification est accompagnée de toute information utile pour permettre au responsable de traitement de qualifier l'incident de violation de données au sens de l'article 4.12 du RGDP et, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente au titre de l'article 33 du RGPD, voire de la communiquer aux personnes concernées au titre de l'article 34 du RGPD.

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE TRANSFERT DES PIÈCES ET DOSSIERS

- La CA2C informe le service instructeur de la ville de Caudry via l'adresse courriel dédiée dès la réception du dossier ;
- Le service instructeur de la ville de Caudry transmet la proposition à la CA2C via l'adresse courriel dédié, maximum 3 jours avant la fin du délai d'instruction.

ARTICLE 5 : CLASSEMENT ARCHIVAGE

Le service instructeur de la ville de Caudry et la CA2C classent et archivent, de manière dématérialisée ou non, chacune en ce qui la concerne, les pièces qu'elles détiennent et les actes relatifs à l'instruction et au suivi des dossiers.

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE RECOURS – RESPONSABILITÉS

Pendant toute la durée de la présente convention, la commune assure, sous sa responsabilité, la bonne exécution des missions qui lui seront confiées.

En cas de désaccord sur le contenu de la décision, le Président de la CA2C peut décider de ne pas suivre la proposition du service instructeur de la ville de Caudry. Dans ce cas, la commune est déchargée de toute responsabilité liée à cette décision.

ARTICLE 7 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention s'applique à compter du 1er septembre 2022 et prendra fin le 31 décembre 2022 date d'échéance du PLH. Conformément à la loi, cette délégation est en effet limitée à la durée du Programme Local de l'Habitat.

ARTICLE 8 : CONDITIONS FINANCIÈRES

Les missions sont réalisées par le service instructeur de la ville de Caudry à titre gratuit. Aucune indemnité de quelque nature que ce soit ne pourra être demandée à la CA2C au titre de cette convention de gestion.

ARTICLE 9 : RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 : RÉGLEMENT DES LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable avant toute procédure contentieuse.

Si les parties n'arrivent à aucun règlement amiable du litige, celui-ci sera alors du ressort du Tribunal Administratif de Lille.



Envoyé en préfecture le 28/10/2022
Reçu en préfecture le 28/10/2022
Publié le **SLO**
ID : 059-215901398-20221026-DEL261022_Q5-DE



Les dispositions de la présente convention prennent effet à sa date de notification aux différentes parties prenantes.

Fait à Beauvois-en-Cambrésis, le2022.

Pour la CA2C,

Pour la Ville de Caudry,

**Président de la Communauté d'Agglomération
du Caudrésis-Catésis**

Le Maire

Serge SIMEON

Frederic BRICOUT

Annexe

PERMIS DE DIVISER – Autorisation Préalable aux Travaux de Division

SCHEMA DE PROCEDURE - ORGANISATION Communes / CA2C

Communes : Caudry, Le Cateau-Cambrésis

Réception du dossier (CERFA + dossier technique) à la CA2C
Transfert direct à la commune concernée

J1

Le délai de 15 jours démarre

Accusé réception du dossier par le service instructeur de la commune + vérification du dossier

J2 à J4

Saisie par le service instructeur de la commune via esabora

Visite du logement par la **Police Municipale (PM)**

J4 à J8

Echange dématérialisé entre la PM et le service instructeur de la commune concernée

Remise du rapport de visite et préparation de l'arrêté par le service instructeur de la commune au nom de la CA2C

J8 à J10

Finalisation du dossier / préparation du courrier de notification de l'avis par le service instructeur de la commune J10 à J12

- ❖ Autorisation si aucun désordre n'est constaté
- ❖ Refus motivé

Le service instructeur de la commune informe la CA2C J12 à J13

Mise en signature et envoi du courrier ou courriel au propriétaire avant J15