

Convention territorialisée AAUEP

Assistance Architecturale, Urbaine, Environnementale et Paysagère

Architecte-Conseiller
Grégory Cluzel

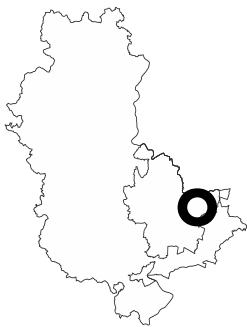
Maître d'ouvrage

Commune de DECINES-CHARPIEU

Référentes

Mme Cynthia Delaplace (Responsable urbanisme et espaces publics)

Mme Alice Lockwood (Instructrice des autorisations d'urbanisme)



Entre la **Commune de Décines-Charpieu** ci-après désignée « la COMMUNE », représentées par son maire,

Mme Laurence Fautra, Maire de Décines-Charpieu, agissant en cette qualité,
d'une part,

et le **CAUE Rhône Métropole**, ci-après désigné le « CAUE RM » représenté par son président, M.Frédéric Pronchéry agissant en cette qualité

d'autre part,

il a été décidé ce qui suit :

Préambule

« Le territoire français est le patrimoine commun de la nation. Les collectivités publiques en sont les gestionnaires et les garantes dans le cadre de leurs compétences. En vue de la réalisation des objectifs définis à l'article L. 101-2, elles harmonisent leurs prévisions et leurs décisions d'utilisation de l'espace dans le respect réciproque de leur autonomie. »

Article L110 du Code de l'urbanisme.

Dans le respect des objectifs du développement durable, l'action des collectivités publiques en matière d'urbanisme vise notamment à atteindre les objectifs suivants (cf. Article L101-2 du code de l'urbanisme), la sauvegarde des ensembles urbains et du patrimoine bâti remarquables, la qualité urbaine, architecturale et paysagère, notamment des entrées de COMMUNE, la protection des milieux naturels et des paysages, la lutte contre le changement climatique et l'adaptation à ce changement...

« *L'architecture est une expression de la culture. La création architecturale, la qualité des constructions, leur insertion harmonieuse dans le milieu environnant, le respect des paysages naturels ou urbains ainsi que du patrimoine sont d'intérêt public.* »

Article 1, loi sur l'architecture du 3 janvier 1977

Art I – Demande de la COMMUNE

Considérant que :

- le Conseil d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement, association à but non lucratif créée par la loi sur l'Architecture de 1977, est un organisme de mission de service public à la disposition des collectivités territoriales et des administrations publiques qui peuvent le consulter sur tout projet d'architecture, d'urbanisme, de paysage et d'environnement,
- les actions de conseil du CAUE RM revêtent un caractère pédagogique afin de promouvoir les politiques publiques qualitatives au travers de missions d'accompagnement des maîtres d'ouvrage et, qu'à ce titre, le CAUE RM ne peut être chargé d'une mission de maîtrise d'œuvre au sens de la loi MOP,
- le programme d'activité du CAUE RM, arrêté par son conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale, prévoit la mise en place de conventions de missions d'accompagnement au profit des collectivités et maîtres d'ouvrage;
- le CAUE RM a pour mission de promouvoir la qualité de l'architecture, des aménagements urbains et paysagers, de l'environnement dans le département du Rhône et la Métropole de Lyon.

La COMMUNE, soucieuse des mêmes valeurs pour son territoire, fait appel au CAUE RM pour l'accompagner dans le cadre d'une mission d'assistance architecturale, urbaine, environnementale et paysagère.

Art II – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les conditions techniques et financières de la mission d'assistance architecturale, urbaine, environnementale et paysagère menée par le CAUE RM pour le compte de la COMMUNE, dans le développement cohérent de son territoire.

La présente convention vaudra engagement pour les parties à compter de la date de sa signature et de son renvoi effectif au CAUE Rhône Métropole pour démarrage de la mission.

Il sera procédé à toute modification (restriction, extension de mission) par avenant dûment signé.

Art III – Nature et modalités de la mission

III.1 – Nature de la mission

L'accompagnement du CAUE RM porte sur une « Assistance Architecturale, Urbaine, Environnementale et Paysagère » auprès des pétitionnaires et des services de la COMMUNE :

- consistant à répondre à un besoin de conseil et d'expertise (temps d'accompagnement en séance préalable aux autorisations d'urbanisme),
- à appuyer l'instruction des autorisations d'urbanisme par la formulation d'avis motivés remis à la COMMUNE, sur tout projet ayant un impact significatif sur le paysage et la qualité du cadre de vie et nécessitant l'obtention d'une autorisation administrative (permis de construire (PC),

permis de démolir (PD), permis d'aménager (PA) ou déclaration préalable (DP).

NB : Cette mission est distincte de la mission gratuite de Conseil au Particuliers en « point conseil architecture » (voir point III.3. dans le sous-article « Pour rappel »).

Dans le cadre de cette consultance, il s'agit de s'attacher à la préparation de futures opérations de construction ou de réhabilitation, en accord avec les exigences de qualité architecturale, urbaine, environnementale et paysagère fixées par la COMMUNE et la Métropole de Lyon au travers de son règlement d'urbanisme. Dans le respect du cadre réglementaire opposable du PLU-H de la Métropole de Lyon, chaque projet est analysé à l'échelle du quartier, de l'ilot, de la parcelle ou d'un groupe de parcelles contiguës, en amont de l'exécution de toute maîtrise d'œuvre opérationnelle.

La mission peut également porter sur l'examen de demandes d'autorisations d'urbanisme dès leur dépôt pour instruction, afin d'apporter sans perte de temps des suggestions et orienter les prescriptions pouvant motiver une autorisation, des amendements ou un refus.

Dans ce souci de préserver et de conforter l'identité des caractéristiques du territoire tout en prenant en compte la qualité d'usage, la mission interrogera entre autres :

- **la composition urbaine** (découpage parcellaire, desserte de la parcelle, densité du bâti, morphologie urbaine, accès, clôtures...),
- **l'implantation des constructions** (échelle des constructions, volumétries, organisation des espaces libres et fonctionnement général de l'opération...),
- **les mutations du bâti et du paysage** existants avec une attention particulière qui sera portée au patrimoine architectural et paysager qu'il soit remarquable ou ordinaire : transformation architecturale (extension / surélévation), modification d'une composition végétale existante (prise en compte de la qualité des EVV et des boisements existants), rénovation thermique (emploi de l'ITE), changement de destination, devanture commerciale, traitement des RDC et des limites sur espace public ou privé...,
- **l'aspect des constructions** : qualité des ambiances extérieures, matériaux, couleurs, rapport aux contextes environnants, qualité d'insertion architecturale, urbaine, environnementale et paysagère,
- **la cohérence entre programme et projet**, répartition des entités fonctionnelles (commerces / habitat / gestion des parties communes par exemple), modularité et évolutivité, choix techniques notamment en terme de développement durable et de maîtrise des énergies, impacts sur l'environnement,
- **La cohérence du traitement des espaces extérieurs** et des aménagements (organisation, traitements, clôtures...) dans leur relation au site, ainsi que la qualité d'organisation générale du plan de masse de l'opération (cohérence entre la composition urbaine et paysagère, qualité des rapports entre les limites publiques et privées).

La mission du CAUE RM est conçue comme un outil d'aide à la décision et de dialogue avec les maîtres d'ouvrage privés ou publics, les professionnels de l'aménagement et de la construction, les services et les élus de la COMMUNE afin de faire partager à l'ensemble de ces acteurs les ambitions de qualité, de pérennité et de durabilité souhaitée pour chaque opération.

III.2 – Modalités

Les services de l'urbanisme de LA COMMUNE, après un tri préalable des dossiers, font leur affaire de consulter le CAUE RM au moment opportun (au stade de la programmation, de la faisabilité, de l'esquisse, de l'avant-projet sommaire, de l'avant-projet définitif, du dossier de permis de construire, du permis modificatif).

Cette mission s'organise sous deux formats complémentaires de consultation, préalable ou concomitante à l'instruction des autorisations du droit des sols (les avis et conseils peuvent être rendus en amont ou en aval de la définition architecturale et urbaine des projets de construction) :

○ **Mission 1 : Commission-conseil « architecture et urbanisme » en mairie**

Cette séance réunit en mairie, autour d'une approche collégiale et en fonction des besoins, les parties prenantes du projet (COMMUNE [instructeur ADS], pétitionnaire [opérateurs et MOE], architecte-conseiller du CAUE RM), afin de faire émerger les contraintes et attentes de chacun, de partager les orientations générales et les objectifs qualitatifs dans le cadre d'un « projet négocié » respectueux de l'identité et des caractéristiques des lieux.

Les séances se déroulent sur une demi-journée et permettent d'examiner de 3 à 4 dossiers, sur des plages de 45 minutes environ par dossier, à moduler selon l'envergure des projets à l'ordre du jour. Il est convenu une fréquence bimestrielle comptabilisant 5 demi-journées par an, soit 1 séance tous les deux mois, excepté les mois de juillet et août.

Le temps affecté à la présente mission 1 permet de traiter entre 10 et 20 dossiers par an ; un même projet pouvant nécessiter plusieurs passages en commission, à moduler selon l'envergure de l'opération.

Organisation de la séance :

La COMMUNE assure l'information, la préparation et l'organisation de la commission auprès des porteurs de projets.

- La COMMUNE s'assure des moyens pratiques nécessaires à la bonne tenue des séances. Elle désignera un lieu où faire converger les pétitionnaires. Si possible la salle sera équipée d'une connexion internet (prise Ethernet ou connexion wifi) et d'un matériel de vidéo-projection.
- La COMMUNE organise les séances en ses locaux selon un calendrier annuel préalablement établi avec l'architecte-conseiller du CAUE RM.
- Une personne référente est désignée par la COMMUNE afin d'assurer le secrétariat de la commission.
- La tenue de la commission requiert la participation :
 - d'un élu de la commune, maire ou adjoint à l'urbanisme
 - du maître d'ouvrage, porteur de projet et pétitionnaire
 - de son maître d'œuvre, ou de son architecte le cas échéant,
 - de l'agent référent du service urbanisme en charge de l'instruction du dossier examiné.
 - de l'architecte-conseiller du CAUE RM

La COMMUNE peut convier tout autre interlocuteur qu'elle juge utile : vendeur (propriétaire foncier), maître d'ouvrage associé ou délégué, maître d'œuvre co-traitant (co-promoteur, bailleur, architecte, urbaniste, paysagiste, géomètre, contractant général...), autre agent ou technicien des services communaux, de la Métropole de Lyon ou de l'État (service ADS)

ou planification de la Métropole de Lyon, service habitat, UDAP/ABF...), autres représentants élus (cadre de vie, aménagement, voirie, politique de la ville, logement, développement durable, etc...).

- La COMMUNE s'assure de la bonne gestion du calendrier prévisionnel des séances. Ce calendrier prévisionnel doit être établi en début d'année avec une visibilité par semestre. Avant chaque séance, elle établit une invitation à la commission et l'adresse à l'architecte-conseiller du CAUE RM une semaine avant.

L'invitation par e-mail comprend :

- un ordre du jour mentionnant :
 - l'identité du maître d'ouvrage,
 - l'identité du maître d'œuvre,
 - l'adresse du projet,
 - la nature du projet (type de programme),
 - le type d'autorisation d'urbanisme dont relève le projet (DP, PC, PA),
 - le stade d'avancement (1^{er} passage en commission, pré-instruction engagée, dossier déposé en cours d'instruction, 2^e passage en commission, recours, etc...)
 - le nom et les coordonnées du contact référent en mairie.
- Les pièces du dossier telles que transmises par le futur pétitionnaire dans leur l'état d'avancement ainsi que toutes les pièces disponibles nécessaires à l'appréciation du dossier.
- La COMMUNE est chargée d'adresser par ailleurs une invitation aux porteurs de projets/pétitionnaires (ou futurs pétitionnaires) convoqués (date, heure, lieu).

Déroulement de la séance :

- La séance est précédée d'un temps d'échange préalable de 10 à 15 minutes entre la COMMUNE et l'architecte-conseiller du CAUE RM afin de prendre connaissance du contexte de la demande. La séance proprement dite en présence des porteurs de projets se déroule sur 45 minutes,
- Après une courte présentation du dossier par le porteur de projet, l'architecte-conseiller du CAUE RM pointe les valeurs du site et de son contexte [*Atouts/Contraintes*], sonde et évalue les qualités d'insertion du projet dans le site [*Forces/ Faiblesses*],
- Dans le cadre d'un dialogue constructif avec le porteur de projet, l'architecte-conseiller du CAUE RM propose des évolutions ou des éléments d'arbitrage et formule des recommandations permettant d'améliorer la proposition afin de rechercher le meilleur compromis architectural, urbain, environnemental et paysager entre l'intérêt privé du pétitionnaire (besoins et attentes du demandeur) et l'intérêt général de la collectivité (qualité d'intégration dans l'environnement et le contexte urbain, expression architecturale, insertion paysagère et environnementale) dans le cadre des obligations réglementaires,
- A l'issue de chaque séance, un compte-rendu est rédigé par le service urbanisme de la COMMUNE présent en séance. Une relecture de ce compte-rendu est assurée par l'architecte-conseiller en amont de sa diffusion au pétitionnaire.

NB : Si une seule séance est en général suffisante pour un dossier simple, deux à trois peuvent s'avérer ponctuellement nécessaires pour aboutir à un projet de qualité, notamment pour des projet de grande envergure et/ou à fort enjeu ou impact sur le paysage urbain.

En secteur protégé, la présence en commission d'un représentant de l'UDAP est souhaitée (Projets en abord de Monument Historique - Menhir de Montaberlet).

○ **Mission 2 : Conseil par avis écrit du CAUE RM sur des dossiers en cours d'instruction**

En complément de la mission 1 et en dehors des commissions préalables, l'avis écrit du CAUE RM permet à la collectivité d'ouvrir des marges de négociations supplémentaires avec le pétitionnaire, de définir des propositions d'amendement du projet ou de consolider les motifs d'un éventuel refus, notamment pour des dossiers déjà déposés.

Le temps affecté à la présente mission 2 permet de traiter entre 4 et 5 dossiers par an ; un même projet pouvant nécessiter plusieurs avis écrits, à moduler selon l'envergure de l'opération.

Mode opératoire :

- Recueil du dossier complet comprenant toutes les pièces nécessaires à l'expertise de l'architecte-conseiller, adressé par voie numérique par le service urbanisme de la COMMUNE concernée,
- Rédaction d'un argumentaire circonstancié sous forme d'un conseil écrit comprenant une analyse succincte du projet dans son environnement, sur la base de critères concrets objectifs, une explicitation des atouts et faiblesses de la proposition, ainsi que de possibles recommandations architecturales à prendre en compte par les parties prenantes de l'opération (maître d'ouvrage, maître d'œuvre, architecte, collectivité).
- Envoi de l'avis par e-mail, sous 10 jours ouvrés * (hors période des congés d'été engendrant un délai complémentaire), au service urbanisme de la COMMUNE, qui se chargera de transmettre, sous la forme qu'elle souhaite, les indications utiles au pétitionnaire dans le cadre de l'instruction qu'elle mène.

* Ce temps de réponse maximum n'est pas toujours compressible et doit être pris en compte par le service urbanisme de la COMMUNE lors de la saisine du CAUE RM au regard du délai réglementaire de l'instruction.

NB : Le service urbanisme de la COMMUNE reste l'interlocuteur privilégié du pétitionnaire et demeure chargé de répondre aux demandes éventuelles du pétitionnaire après refus ou de donner suite aux demandes de pièces complémentaires qu'il a pu émettre à la suite de cet avis.

Pour mémoire, les particuliers ont la possibilité d'un échange direct et gratuit avec l'architecte-conseiller lors des permanences du point conseil architecture qui leurs sont dédiés (voir point 1 du sous article « III.1 Pour rappel »).

Dans la mesure du possible, pour les projets concernés par un secteur patrimonial remarquable, les conseils écrits remis par l'architecte-conseiller font l'objet d'un échange préalable en amont avec l'ABF.

III.3 Pour rappel

1/ Les habitants.es de Décines-Charpieu bénéficient d'une mission de conseil aux particuliers gratuite assurée par l'architecte-conseiller du CAUE RM, au siège de l'association, 6 bis Quai Saint-Vincent Lyon 1^{er} ou à la Maison des Sociétés de Bron, sur rendez-vous pris auprès de l'accueil téléphonique du CAUE Rhône Métropole.

Ce service, qui relève des missions régaliennes des CAUE, est indépendant des démarches menées auprès des services de l'ADS de la commune concernée par les demandes.

2/ Le CAUE RM, organisme associatif chargé de l'exécution d'une mission de service public, concourt à la réalisation ou l'accompagnement de l'objectif de la Loi sur l'architecture du 3 janvier 1977. À ce titre, la COMMUNE en tant que collectivité, peut le solliciter sur tout type de missions ayant pour but de :

- développer l'information, la sensibilisation de ses agents, techniciens ou élus ; de leurs publics et administrés, dans le domaine de l'architecture, de l'urbanisme et de l'environnement,
- contribuer directement ou indirectement à la formation et au perfectionnement de ses agents, techniciens ou élus qui interviennent dans le domaine l'aménagement, de la commande publique, de la construction etc,
- accompagner les COMMUNES dans le choix d'équipes de maîtrise d'œuvre lors de jurys de concours d'architecture en vue de la conception puis la réalisation d'une opération.

Ces missions doivent faire, le cas échéant, l'objet de demandes particulières.

III.4 Limites de la mission

La mission du CAUE RM implique un éclairage à dimension urbaine, architecturale, environnementale et paysagère.

Il ne s'agit pas :

- d'une mission de mandat (représentation du maître d'ouvrage dans toutes ses attributions) ou de conduite d'opération (accompagnement administratif, juridique, réglementaire, technique et financier) au sens de la loi MOP,
- d'une étude technique ni d'une mission de maîtrise d'œuvre au sens de la loi MOP.

Elle n'inclut pas :

- d'assistance administrative, juridique et réglementaire ni le secrétariat afférent,
- les études d'expertise ou de cadrage urbain et la production de plans de référence ou de contre-propositions aux projets soumis qui peuvent faire, le cas échéant, l'objet de cadres de missions d'accompagnement spécifiques avec le CAUE RM,
- la rédaction des comptes-rendus de la commission. Le service urbanisme se charge de notifier par le moyen qu'il souhaite les

indications utiles au pétitionnaire ou au futur pétitionnaire, et en adresse une copie à l'architecte-conseiller.

Art IV – Organisation et méthodes

IV.1 Apports de moyens du CAUE RM

L'architecte-conseiller titulaire de la mission encadrée par la présente convention est Monsieur Grégory Cluzel, architecte-conseiller.

En complément, la direction du CAUE RM mobilisera en tant que de besoin, son équipe pluridisciplinaire, son savoir-faire en matière de conseil pour mener à bien l'ensemble des missions décrites dans la présente convention.

IV.2 Apports de la COMMUNE

Toutes les données et documents nécessaires à la bonne conduite des missions régies par la présente convention d'assistance sont fournies par la COMMUNE au CAUE RM :

- le dossier complet du pétitionnaire : pièces graphiques et écrites,
- éventuellement les projets d'espaces publics qui pourraient avoir un lien avec le projet présenté, ainsi que toutes pièces en possession des services communaux qui seraient nécessaires à la bonne compréhension du projet (études urbaines, plan topographique, etc...),
- les pièces modifiées reçues par le service urbanisme suite à la commission en mairie.

Le CAUE RM s'engage à ne pas diffuser les documents transmis sans accord préalable de la COMMUNE.

Par ailleurs, l'architecte-conseiller du CAUE RM sera informé par la COMMUNE de l'évolution post-commissions ou post-avis des dossiers suivis (dépôt, autorisation délivrée, refus, abandon du projet..., etc) afin de lui permettre d'assurer un bilan de son activité. Dans cette perspective, la COMMUNE s'engage à transmettre au CAUE RM par voie électronique la version finale des projets sur la base desquels elles ont délivré leur autorisation d'urbanisme.

IV.3 Suites de la mission

L'ensemble des missions s'exerce sous l'égide de la COMMUNE qui en approuve les objectifs et doit en faciliter le bon déroulement.

La responsabilité du CAUE RM et celle de l'architecte-conseiller ne sauraient être engagées sur la base des recommandations émises et des choix faits par les maîtres d'ouvrage, leurs architectes ou le service urbanisme de la COMMUNE.

La COMMUNE et le CAUE RM sont seuls habilités à convenir de la diffusion et de l'utilisation des résultats tirés des missions faisant l'objet de cette convention. Sans qu'il soit besoin d'un accord de la COMMUNE, l'association CAUE RM pourra néanmoins faire état de l'existence de cette convention, de la nature et des contenus des missions qu'elle recouvre dans toutes ses activités d'information et de promotion de la qualité architecturale et urbaine ainsi que lors de ses assemblées générales ou dans ses différents rapports d'activités annuels.

Art V – Durée et délais de réalisation de la convention

La mission encadrée par la présente convention est établie pour une durée de trois années, à compter de la date de signature. Ainsi, pour une signature au 1^{er} mars 2026, la mission sera conduite jusqu'au 28/02/2029. Elle sera reconductible tacitement pour une nouvelle durée de trois années, soit jusqu'au 28/02/2032.

Un bilan annuel entre les deux parties pourra être sollicité par l'une ou l'autre des parties à chaque date anniversaire. Il permet de confirmer les objectifs poursuivis, de modifier à la baisse ou à la hausse le temps affecté et/ou sa répartition entre les deux formats de missions (commission et avis), et d'établir le calendrier des commissions.

Toute rupture de la présente convention par l'une ou l'autre partie est possible sous réserve de respecter :

- à la fois un préavis d'un mois minimum avant la date anniversaire de la convention,
 - la tenue d'un bilan entre les deux parties avant la notification du préavis.
- Dans ce cas, toute année engagée est due.

Art VI – Contribution de la COMMUNE aux missions de la présente convention.

VI.1 - Évaluation du coût de la mission

Le coût de la mission, calculé sur la base des montants engagés par le CAUE RM, est de 3150,00 €. Il est rappelé par ailleurs que la ville bénéficie de 2 jours de gratuité par an.

VI.2 – Régime fiscal de la convention

Au regard de l'instruction fiscale du 12 septembre 2012, la gestion du CAUE RM, association à but non lucratif, est désintéressée.

Les activités initiées dans le cadre de ses missions de service public se situent hors du champ concurrentiel.

Le CAUE RM ne pouvant être assimilé à un opérateur agissant sur un marché concurrentiel, la présente convention n'est donc pas soumise aux dispositions du code de la commande publique.

La présente mission est financée par la Taxe d'aménagement et par une contribution de la COMMUNE au fonctionnement du CAUE Rhône Métropole. En application de l'article 261 du code général des impôts, la contribution financière allouée au CAUE par souci d'équilibre budgétaire n'est pas soumise à la taxe sur la valeur ajoutée.

Le montant de la contribution de la VILLE, hors adhésion, pour la présente convention, est donc de : **mille sept cent cinquante euros par an (1 750 €/an), soit pour la durée totale de la présente convention, un coût global prévisionnel de cinq mille deux cent cinquante euros (5 250 € TTC pour 3 années).**

Art VII – Modalités de versement de la contribution

- 50% du montant annuel de la mission à la signature soit : 875.00 € (huit cent soixante quinze euros) puis à la date anniversaire du renouvellement de la convention (soit aux dates anniversaires du 01/03/2027 et du 01/03/2028),

- 50% du montant annuel de la mission soit : 875.00 € (huit cent soixante quinze euros) à la moitié de la mission (soit au 01/09/2026, au 01/09/2027 puis au 01/09/2028).

Art VIII – Indisponibilité et résiliation

Si, par suite de maladie grave, indisponibilité, démission ou décès, l'architecte conseiller désigné par le CAUE RM est dans l'impossibilité d'achever sa mission, son remplaçant est proposé par la direction du CAUE RM à la COMMUNE.

En cas de litige sur l'exécution du présent accord, les parties conviennent de rechercher une solution amiable avant toute démarche contentieuse.

Fait à Lyon,
en 2 exemplaires
le / / 2026

Pour la COMMUNE de Décines-
Charpieu
Madame Laurence Fautra, Maire

Pour le CAUE Rhône Métropole

Monsieur Frédéric Pronchéry,
Président



Conseil
d'architecture,
d'urbanisme
et de l'environnement
Rhône Métropole

6 bis, quai Saint-Vincent
69283 Lyon cedex 01
T. 04 72 07 44 55
caue69@caue69.fr
www.caue69.fr

19.01.2026
AUEP

10/10



Accusé de réception en préfecture
069-216902759-20260226-D-SU-26022605-DE
Date de télétransmission : 05/03/2026
Date de réception préfecture : 05/03/2026