C:\Users\zatsct\AppData\Local\Temp\vd_logo_rvb_36mm.tif

***convention dÉfinissant le mode de gouvernance pour***

***l’Établissement du plan directeur intercommunal en pÉrimÈtre compact d’agglomération***

ÉTABLIE ENTRE

**L’ÉTAT DE VAUD**

Représenté par la cheffe du Département des institutions et du territoire,

Madame Christelle Luisier Brodard

**LES MUNICIPALITÉS DES COMMUNES DU PÉRIMÈTRE COMPACT DE L’AGGLOMÉRATION XXXXX**

XXX

XXXX

XXXX

XXXX

XXXX

XXXX

XXXX

ETC.

Représentées par leur exécutif

ET

**instance de pilotage de l’agglomération)**

Représentée par son Président, Monsieur ou Madame xxxxx

Dénommés ci-après les parties

**Préambule**

La présente convention a pour but de définir le mode de gouvernance en vue d’établir un plan directeur intercommunal (PDI) dans le périmètre compact de l’agglomération xxxxx tel que défini par le plan directeur cantonal.

Le périmètre compact concerne les communes suivantes : xxxxxxxxxxx

Le PDI est composé d’une partie stratégique (adoptée et modifiée par les législatifs des communes concernées) et d’une partie opérationnelle (adoptée et modifiée par les municipalités de ces communes). Le Conseil d’Etat approuve l’entier du plan, contraignant pour les autorités cantonales et communales. La partie stratégique est une vision à environ 15 ans et la partie opérationnelle à environ 5 ans.

Vu :

* la loi du 4 décembre 1985 sur l’aménagement du territoire et les constructions (LATC ; RSV 700.11) ;
* le règlement du 22 août 2018 sur l’aménagement du territoire (RLAT) ;
* le plan directeur cantonal, 4e adaptation (état au 31 janvier 2018), notamment la mesure R1xx ;
* les xxx générations du projet d’agglomération xxxxxx (PA1 :2007 ; PA2 : 2012 ; PA3 : 2016)
* la convention pour la mise en œuvre commune du projet xxxxx  ;
* les Accords sur les prestations des générations successives du projet d’agglomération ;
* les protocoles additionnels à la convention pour la mise en œuvre commune  ;
* la convention du 20 décembre 2017 concernant l’octroi de l’aide à fonds perdu pour le fonctionnement des bureaux d’agglomération en 2018-2020.

L’Etat de Vaud, les municipalités et l’instance de pilotage de l’agglomération conviennent ce qui suit :

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**Art. 1. Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir le mode de gouvernance pour l’établissement du plan directeur intercommunal, en particulier :

1. Organisation et instances
2. Règles de fonctionnement
3. Financement des instances et des études

**Art. 2. Engagement des parties**

Les parties s’engagent à :

* œuvrer dans un esprit de coopération, de concertation et selon le principe de la bonne foi ;
* respecter le cadre légal et réglementaire fédéral et cantonal, notamment la loi fédérale sur l’aménagement du territoire et son ordonnance d’application, la politique fédérale des agglomérations, la loi sur l’aménagement du territoire et les constructions, le plan directeur cantonal et la loi sur les marchés publics ;
* collaborer activement et s’informer mutuellement ;
* prendre part aux instances de collaboration définies au chapitre I ;
* respecter les décisions du comité de pilotage ;
* prendre toute décision et mettre à disposition les moyens utiles à l’exécution de toute décision du comité de pilotage sur leur territoire respectif ;
* tenir compte du PDI dans toutes les opérations qui leur incombent et qui peuvent avoir des conséquences sur l’aménagement du périmètre ;
* inscrire à leur budget les montants nécessaires à l’élaboration du PDI ;
* contribuer aux travaux de communication, notamment en informant leur autorité législative.

**Art. 3. Effets de la convention**

Seules les communes concernées par le périmètre compact d’agglomération ou ayant demandé d’être incluses dans le périmètre du PDI pour participer à son élaboration, sont susceptibles de signer la présente convention. En complément à la présente convention, les parties concluent des conventions financières spécifiques prévoyant les montants affectés par chacune à l’élaboration du PDI pour couvrir les coûts de fonctionnement et des études.

CHAPITRE I ORGANISATION ET INSTANCES

Les parties mettent en place une organisation comprenant les instances suivantes :

* comité de pilotage politique (COPIL)
* groupe technique (GT)
* bureau du plan directeur intercommunal (bureau du PDI)

**Art. 4 Composition, présidence, rôle et responsabilités du COPIL**

Le COPIL est composé de xx membres, dont :

* un membre de l’exécutif de chacune des xxx communes du périmètre de l’agglomération ;
* un représentant de l’instance de pilotage de l’agglomération ;
* un représentant des directions générales cantonales : du territoire et du logement ; de la mobilité et des routes ; de l’environnement.

Chaque membre dispose d’un suppléant désigné.

Les membres peuvent se faire accompagner d’assistants techniques, avec voix consultative.

Le-la président-e du COPIL est élu-e parmi les représentants des communes, membres du COPIL. Il-elle agit au nom du COPIL et représente le PDI, sous réserve de l’accord des instances concernées.

Le COPIL :

* veille à la bonne exécution des missions et des tâches confiées au bureau du PDI ;
* adopte le document-cadre ;
* adopte le budget, le programme de travail et le calendrier ;
* adopte les cahiers des charges des mandats d’études nécessaires pour l’élaboration du PDI ainsi que leur adjudication ;
* établit une démarche participative pour chaque étape du PDI ;
* adopte les orientations stratégiques de chaque étape de l’élaboration du PDI ;
* valide le PDI à mettre en consultation, puis à soumettre aux communes pour adoption et au Conseil d’Etat pour approbation ;
* assure la communication relative au PDI.

Le COPIL peut prévoir un bureau composé d’une partie de ses membres, dont au minimum un représentant du Canton, pour préparer les travaux du COPIL et répondre de manière plus réactive aux sollicitations du bureau du PDI pour les affaires courantes.

Le siège, le secrétariat et l'adresse du COPIL sont à xxx

**Art. 5 Composition, présidence, rôle et responsabilités du GT**

Les membres du GT sont :

* les représentants techniques des membres du COPIL, qui mettent à disposition les ressources humaines nécessaires et leur expertise. Si nécessaire, plusieurs communes peuvent se faire représenter par un seul membre technique.
* Les membres du COPIL ne peuvent pas également être membres du GT.

Il est présidé par :

* Le-la cheffe de projet du PDI également chef-fe de projet de l’agglomération.

Le GT :

* appuie le bureau du PDI dans ses démarches
* contribue au contenu de la planification ;
* propose les décisions et validations au COPIL ;
* assure le lien avec les membres du COPIL et avec la partie que chaque membre technique représente.

**Art. 6 Composition, rôle et responsabilités du bureau du PDI**

Le bureau du PDI comprend le-la chef-fe de projet du PDI et les ressources humaines de la structure mise en place pour la conduite technique et administrative de l’agglomération. Celle-ci compte xxx ETP comprenant a minima des compétences en matière d’urbanisme et de mobilité ainsi qu’administratives.

Le-la chef-fe de projet :

* conduit l’élaboration du PDI ;
* propose au GT et au COPIL un programme de travail ;
* organise les séances du COPIL ;
* organise et préside les séances du GT ;
* organise le processus relatif à l’adjudication des mandats ;
* pilote le travail des mandataires ;
* informe le GT et le COPIL sur le déroulement de chaque étape de l’élaboration du PDI ;
* veille au respect de la qualité, des délais et des coûts des mandats ;
* prépare les propositions de décision et les séances de validation ;
* assure la coordination entre le COPIL et le groupe technique;
* gère l’information et le conseil auprès des autorités concernées et la communication auprès de la population du périmètre du PDI.

Il-elle veille à faciliter la coordination des partenaires dans le cadre d’une vision supra-communale du PDI dont il- elle est le - la porteur -se.

CHAPITRE II RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

**Art. 7 Modalités de fonctionnement du COPIL**

*Séances*

Le COPIL se réunit au moins quatre fois par année.

Les séances du COPIL peuvent se dérouler à son siège ou en dehors de celui-ci.

Les séances ne sont pas ouvertes au public.

En début de séance, le-la président-e doit constater que le quorum, constitué par deux tiers des communes et au minimum un représentant de l’Etat, dont la Direction générale du territoire et du logement (DGTL), est atteint. Tout membre du COPIL qui souhaite soulever un problème ou invoquer une question, un point en rapport avec l’ordre du jour doit, de préférence, le faire en début de séance.

*Convocation*

Les membres du COPIL sont convoqués par le-la président-e du COPIL au moins 15 jours avant la date de séance. La convocation contient l’ordre du jour ainsi que les documents nécessaires à la séance. Ils peuvent être envoyés aux membres et aux suppléants par courrier électronique.

En cas d’urgence, le délai peut être abrégé par le-la président-e du COPIL, sans pouvoir être inférieur à 5 jours ouvrables.

Aucune décision ne peut être prise sur un objet non porté à l’ordre du jour.

Le COPIL peut être également convoqué par le-la président-e, sur demande d’au moins xxxx de ses membres dans un délai n’excédant pas quatre semaines.

*Décisions*

Les décisions se prennent à la majorité des deux tiers des communes et de l’instance de pilotage de l’agglomération en accord avec les représentants de l’Etat qui s’expriment d’une seule voix.

Le-la président-e du COPIL est chargé-e de l’exécution des décisions. Il-elle s’assure de la mise en œuvre des décisions par les parties et en informe le COPIL à chacune de ses séances.

Les décisions sont transmises aux parties, lesquelles prennent les mesures nécessaires à leur mise en œuvre, conformément à l’article 2, lorsque ces mesures sont de leur compétence.

*Procès-verbal*

Les décisions du COPIL font l’objet d’un procès-verbal. Celui-ci est transmis aux parties dans un délai n’excédant pas un mois.

Le procès-verbal est approuvé lors du COPIL suivant.

Un registre des décisions est tenu par le bureau du PDI.

*Secrétariat*

Le secrétariat du COPIL est assuré par le bureau du PDI.

**Art. 8 Modalités de fonctionnement du GT**

Le GT peut être réuni aussi souvent que nécessaire mais au minimum quatre fois par an.

Le GT est convoqué par le-la chef-fe de projet du PDI au moins 15 jours avant la date de séance. Les séances du GT doivent avoir lieu au moins deux semaines avant la séance du COPIL.

Le secrétariat du GT est assuré par le bureau du PDI.

Le GT accomplit exclusivement les missions que lui confie le COPIL. Le cas échéant, le GT peut transmettre au président du COPIL des propositions à soumettre au COPIL.

Dans sa fonction de coordination, le GT appuie le-la chef-fe de projet du PDI dans la préparation des décisions à soumettre au COPIL. Dans ce cadre, le GT émet un avis. Les éventuels avis minoritaires sont rapportés au COPIL.

CHAPITRE III financement des instances et des études

Le financement des travaux d’élaboration du PDI est assuré de la façon suivante :

**Art. 9. Fonctionnement**

Les charges de fonctionnement du bureau du PDI sont assurées par l’agglomération xxxxx dans le cadre de la convention qui la lie à la Direction générale du territoire et du logement (DGTL).

Dans le cas où des frais supplémentaires seraient nécessaires, ils seront répartis à raison de 50% pour l’Etat et 50% pour les communes participantes*.*

**Art. 10. Etudes**

Les frais liés aux études sont répartis entre les communes signataires, après déduction de la participation cantonale.

**Art. 11. Clé de répartition des frais entre les communes**

Les frais résultant de l’application des articles précédents sont répartis entre les communes pour moitié selon la superficie du périmètre compact de chacune des communes et pour moitié selon le nombre total d’habitants de la commune.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINALES

**Art. 12. Entrée en vigueur**

La présente convention entre en vigueur dès sa signature par les parties.

**Art. 13. Durée, révision et dénonciation**

La convention est conclue jusqu’à l’approbation du PDI par le Conseil d’Etat.

Elle peut être révisée sur proposition d’une des parties.

En cas de proposition de modification, le-la président-e du COPIL l’inscrit à l’ordre du jour du prochain COPIL. Le texte de la modification doit être joint à la convocation.

La révision est adoptée par le COPIL selon les règles de l’article 7.

Suite à l’approbation par le COPIL, la révision doit être approuvée par les organes compétents de chacune des parties.

La dénonciation de la présente convention suit les mêmes règles que la révision.

La mise en œuvre du PDI fera l’objet d’une nouvelle convention.

**Art. 14. For juridique**

Pour tout litige qui pourrait survenir concernant la conclusion, l’interprétation et l’exécution de la présente convention, le for juridique exclusif est à Lausanne.

|  |  |
| --- | --- |
| Pour l’Etat de Vaud : |  |
|  | |
| Christelle Luisier Brodard | |
| cheffe du Département des institutions et du territoire | |

Pour les municipalités :

|  |  |
| --- | --- |
| Municipalité de |  |
|  |  |
|  |  |
| syndic-que | secrétaire municipal-e |
|  |  |
| Municipalité de xxxxx |  |
|  |  |
|  |  |
| syndic-que | secrétaire municipal-e |
|  |  |
| Municipalité |  |
|  |  |
|  |  |
| syndic-que | secrétaire municipal-e |

Fait en xxx exemplaires, le XXX