

**CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE
ADHESION AU DISPOSITIF D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS**

Grenoble-Alpes Métropole

Commune de Champagnier

Instruction des demandes d'autorisation et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol

ENTRE :

- Grenoble-Alpes Métropole, représentée par son président en exercice, Monsieur Christophe FERRARI, habilité par délibération du Conseil métropolitain du 12/07/2023, ci-après dénommé « la Métropole »,

D'une part,

- La Commune de Champagnier représentée par le Maire, Monsieur CHOLAT Florent dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 5 février 2024, ci-après dénommée « la Commune »,

D'autre part,

PREAMBULE

Vu l'article L.422-1 a) du code de l'urbanisme, le Maire délivre au nom de la commune les permis de construire, d'aménager ou de démolir et les certificats d'urbanisme, et se prononce sur les projets faisant l'objet d'une déclaration préalable.

Vu l'article R 423-15 b) du Code de l'Urbanisme, l'autorité compétente, à savoir le Maire, peut charger les services « d'un groupement de collectivité », d'instruire les actes d'urbanisme relevant de ses compétences.

Considérant qu'afin de palier le désengagement de l'Etat et dans le cadre de la loi dite ALUR n° 2014366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, et afin d'accompagner les communes dans leur gestion de l'urbanisme, Grenoble-Alpes Métropole a mis en place par délibérations des 24 mai 2015, 27 mai 2016 et 9 février 2018, un service pour l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme en application des articles L 5217-7 et L 5215-27 du Code Générale des Collectivités Territoriales.

La présente convention fait suite aux travaux effectués dans le cadre du schéma de mutualisation métropolitain, au cours desquels plusieurs scénarios ont été proposés pour l'évolution du dispositif.

Suite à la conférence des maires du 6 juin 2017 et aux différents échanges avec les communes concernées, le scénario retenu est basé sur les principes suivants :

- Transmission à l'unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole de la totalité des dossiers de permis (PA, PC, PCMI) reçus par la commune.
- Possibilité de transmission ponctuelle au choix de chaque commune, des dossiers moins conséquents de Déclarations Préalables complexes (constructions, modifications des volumes existants, divisions parcellaires), des demandes d'Autorisations de Travaux et des Certificats d'Urbanisme opérationnels (CUB).

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la commune confie à la Métropole l'instruction de la totalité autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés par le maire au nom de la commune, telle que définie à l'article 2.

Il est précisé qu'une convention de géo-service pour l'utilisation du logiciel métier Oxalis devra être établie en accompagnement de la présente convention, afin de préciser les conditions de mise à disposition du logiciel « autorisation du droit des sols » par Grenoble Alpes Métropole auprès de la commune.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité, hormis celles visées au point 2.2 et selon la demande communale précisée en point 2.3.

2.1 Autorisations et actes dont l'unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole assure l'instruction :

Il est précisé que le service instructeur de la Métropole n'assurera pas la police de l'urbanisme et ne dressera pas de procès-verbaux d'infraction.

L'unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole assure l'instruction de toutes les autorisations et actes suivants, **dans la liste ci-dessous :**

- Permis de construire maisons individuelles
- Autres permis de construire et permis valant division
- Permis de démolir
- Permis d'aménager
- Demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus.

2.2 Autorisations et actes pouvant occasionnellement être instruit par l'unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole :

L'unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole peut assurer l'instruction au choix de la commune, des autorisations et actes suivants, à cocher **dans la liste ci-dessous** :

- Déclarations préalables complexes (constructions, division, modifications de volumes)
- Certificats d'urbanisme opérationnels
- Autorisations de travaux

Les dossiers relevant des points non cochés au 2.2 ne pourront être pris en charge par l'Unité Autorisation du Droit des Sols.

2.3 Autorisations et actes instruits directement par la commune :

Dans tous les cas, la commune assure l'instruction des déclarations préalables, sauf le cas échéant certaines demandes nécessitant une instruction plus experte en application des dispositions prévues au 2.2, et des certificats d'urbanisme informatifs au titre de l'article L 410-1 a du Code de l'Urbanisme

ARTICLE 3 : MODALITES DES ECHANGES ENTRE LA METROPOLE ET LA COMMUNE

Afin de favoriser une réponse rapide au demandeur, les transmissions et échanges s'effectuent de manière privilégiée par voie électronique entre la Commune, la Métropole et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

La Métropole a déployé un applicatif permettant l'instruction des autorisations d'urbanisme des communes par les instructeurs du dispositif métropolitain que la commune s'engage à utiliser. Cet applicatif, Oxalis, est un élément polyvalent structurant de l'activité et permet :

- L'échange d'informations et de documents entre les communes et les instructeurs de la Métropole ;
- La gestion des délais des différentes phases d'instruction des dossiers ;
- L'élaboration des actes relevant de l'instruction ;
- La transmission mensuelle des données de la construction à la Direction Régionale de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement.

Les services de la Métropole et des communes s'engagent à utiliser Oxalis, dans le cadre des tâches qui leurs sont confiées.

Après retour du contrôle de légalité, une copie des arrêtés signés par le Maire et leurs annexes ainsi que les copies des recommandés avec accusé de réception seront transmises à la Métropole via Oxalis.

ARTICLE 4 : MISSIONS INCOMBANT A LA COMMUNE

La commune reste le guichet unique, et assure l'accueil du public.

Conformément aux dispositions de l'article R.423-1 du Code de l'Urbanisme toutes les demandes de permis et déclarations préalables sont déposées en Mairie. Il en est de même pour les demandes de certificats d'urbanisme (art. R. 410-3 du Code de l'Urbanisme).

Les demandes d'autorisations de travaux sont également déposées en mairie.

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, la Commune assure les tâches suivantes :

4.1 Phase de dépôt de la demande

La commune :

- Accueille le public (premier niveau d'information du public) ;
- Vérifie que le demandeur a bien transmis le nombre d'exemplaires requis par l'article R.423-2 du code de l'Urbanisme ;
- Affecte un numéro d'enregistrement au dossier et mentionne la date de réception sur chaque pièce du dossier avec ce numéro et délivre un récépissé au pétitionnaire ;
- Vérifie que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire ;
- Enregistre le dossier sur le logiciel Oxalis : renseignement de la phase **Enregistrement** et des étapes **CERFA** et **Autres demandeurs** ;
- Procède à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de demande lorsque cet affichage est requis, avant la fin d'un délai de 15 jours qui suit le dépôt conformément à l'article R 423-6 du Code de l'Urbanisme ;
- Conserve les exemplaires qui lui sont nécessaires pour assurer les consultations de services gestionnaires et transmet immédiatement le dossier complet au point de traitement métropolitain désigné dans un délai de 5 jours calendaires maximum après le dépôt du dossier. La commune rappelle le numéro d'enregistrement du dossier et la date de réception sur chaque pièce. Des dossiers supplémentaires pourront être exigés par la Métropole, selon la nature, la situation et la complexité du projet, ou si des consultations spécifiques sont à réaliser par la Métropole ;
- Lorsque l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation ou pour se prononcer sur la déclaration préalable est l'Etat, la commune transmet le dossier sans délai à la DDT ;
- Assure l'envoi du dossier au Préfet au titre du contrôle de légalité dans la semaine qui suit le dépôt (art. R.423-7 et R.423-8 du code de l'urbanisme)

4.2 Phase de pré-instruction

La commune :

- Procède aux consultations des concessionnaires de réseaux : dont ERDF, assainissement et eau potable, collecte des déchets, voirie. Si nécessaire elle transmet également dans un délai de 7 jours, un exemplaire du dossier à l'Architecte des Bâtiments de France ;
- Enregistre au moment de l'envoi, la date de la consultation ainsi que l'avis des gestionnaires de réseaux qu'elle a consultés dans Oxalis et transmet leur avis au point d'instruction métropolitain ainsi qu'au pétitionnaire dans un délai de 3 jours calendaires. La commune renseigne la phase **Pré-instruction**, étape **Consultation** du logiciel Oxalis ;
- Si les gestionnaires demandent une complétude de dossier spécifique, la commune se charge de transmettre la demande directement au pétitionnaire afin d'obtenir l'avis du service concerné sans délai.
- Transmet les dossiers antérieurs si nécessaire dans un délai de 10 jours calendaires maximum : notamment dossier de lotissement, division de propriété, permis initial dans le cadre d'un modificatif, dossiers préalablement refusés ;
- Transmet dans un délai qui ne peut excéder 15 jours à partir de la date de dépôt de la demande, un avis du maire sur le projet : il s'agit d'un avis d'opportunité et technique sur le projet (réseaux, nuisances, préservation du patrimoine, sécurité etc...) ;

- Notifie au demandeur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception la liste des pièces manquantes, ou la majoration, ou la prolongation du délai d'instruction. La proposition de courrier est à imprimer depuis le logiciel Oxalis (**gestion des situations**) en ayant renseigné les champs requis ;
- Notifie au Préfet la liste des pièces manquantes, ou la majoration, ou la prolongation du délai d'instruction.
- Réceptionne les pièces complémentaires déposées en mairie, renseigne la complétude dans le logiciel et transmet au point de traitement métropolitain désigné dans les mêmes délais que la demande soit 5 jours calendaires à compter du dépôt de ces pièces en mairie. La commune rappelle le numéro d'enregistrement du dossier et la date de réception sur chaque pièce.

4.3 Phase de notification de la décision

La commune :

- Propose la décision à la signature du Maire, à l'adjoint chargé de l'urbanisme ou, en cas d'empêchement, à l'adjoint suivant l'ordre de délégation de signature (art. L. 2122-18 du CGCT). La proposition est à imprimer depuis le logiciel Oxalis (**gestion des situations**). Le Maire ou l'adjoint signe la décision sous forme d'arrêté ;
- Notifie au demandeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction la décision prise par la commune au vu de la proposition faite par la Métropole accompagnée d'un exemplaire du dossier d'instruction, de 3 exemplaires de DOC et DAACT édités via Oxalis, en renseignant également le caractère exécutoire de la notification (art. L. 2131-2 du CGCT), et renseigne les champs correspondants dans Oxalis ;
- Envoie une copie de cette décision au service métropolitain et renseigne la phase **Instruction**, étape **Décision**, sur le logiciel Oxalis. La commune précise la date de signature, d'envoi, de notification et enregistre l'arrêté signé et l'accusé de réception dans le logiciel Oxalis afin d'en informer le point de traitement métropolitain. La commune conserve les preuves d'envoi et de réception des recommandés.
- Affiche la décision en commune dans les 8 jours à compter de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non opposition à la déclaration préalable, dans les conditions fixées par l'article R 424-15 du code de l'urbanisme ;
- Transmet la décision accompagnée d'un exemplaire du dossier d'instruction, si cela n'a pas été effectué lors de la réception dudit dossier, au Préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature ;
- Conserve un exemplaire du dossier en mairie pour l'archivage.
- Lorsqu'il y a retour de lettre recommandée, la commune la conserve intacte dans le dossier en cas de recours.

Note :

- La notification hors délai de la décision peut avoir des conséquences juridiques, financières et fiscales.
- En cas de désaccord du Maire avec la proposition de décision, la commune prendra en charge la rédaction d'un nouvel acte sous sa responsabilité. La proposition d'arrêté rédigée par Grenoble Alpes Métropole sera conservée dans Oxalis. L'arrêté de décision notifié au pétitionnaire par la commune sera également enregistré dans Oxalis comme « Document attaché ».

4.4 Phase de suivi de chantier

La commune :

- Transmet un exemplaire par voie postale ou dématérialisée de la Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) et la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) à la Métropole et au Préfet au titre du contrôle de la légalité et renseigne la phase **chantier** du logiciel Oxalis.
- Contrôle la conformité des travaux et en informe la Métropole. La commune reste seule compétente pour décider d'une visite de récolement, et ensuite l'opposition ou non opposition de la DAACT. La commune reste seule compétente pour exiger la régularisation de la situation du chantier.
- La commune reste exclusivement compétente en vertu de son pouvoir de police pour la constatation des infractions aux règles et aux autorisations d'urbanisme.

ARTICLE 5 : MISSIONS INCOMBANT A LA METROPOLE

La Métropole assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par la commune jusqu'à la préparation et l'envoi à la commune du projet de décision.

Dans ce cadre, la Métropole agit en concertation avec la commune intéressée qui lui adresse toutes instructions et informations nécessaires pour l'exécution de ses tâches. En conséquence, la responsabilité de la Métropole ne pourra être recherchée quant à l'exécution des prestations objet de la présente convention.

Une visite sur place pourra être sollicitée par le l'instructeur de l'Unité Autorisation du Droit des Sols métropolitain avec les élus et les techniciens de la commune et éventuellement le pétitionnaire.

Au-delà de sa mission d'instruction, le service instructeur peut apporter son conseil sur les projets. Dans ce cadre, sur demande expresse de la commune et en cas de projets particuliers, le service instructeur peut accompagner la commune pour recevoir et conseiller le pétitionnaire.

5.1 Phase d'instruction

La Métropole :

- Renseigne dans le logiciel Oxalis l'instructeur en charge du dossier afin de faciliter les échanges entre la Métropole et la commune ;
- Vérifie le caractère complet du dossier et sa recevabilité et renseigne la complétude du dossier dans la phase **Pré-instruction**, étape **Pièces**, sur le logiciel Oxalis ;
- Détermine les délais d'instruction au vu des consultations obligatoires nécessaires et renseigne la phase **Pré-instruction**, étape **Délais**, sur le logiciel Oxalis ;
- Transmet à la commune la liste des pièces manquantes, ou la majoration, ou la prolongation du délai d'instruction via le logiciel Oxalis (**gestion des situations**) 4 jours avant la fin du premier mois d'instruction ;
- Consulte les personnes publiques, services ou commissions intéressés prévues par le code de l'urbanisme (SDIS, DDASS, DRIRE, ABF ...) hors consultation des concessionnaires de réseaux si celle-ci est prise en charge par la commune. Le service métropolitain renseigne la phase **Pré-instruction**, étape **Consultation** et enregistre les avis reçus sur le logiciel Oxalis.
- Procède à l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme, servitudes d'utilité publiques, risques naturels, applicables au terrain concerné ainsi qu'au vu des avis émis par les services gestionnaires et organismes consultés sur le dossier ;
- Réceptionne et analyse les avis des services consultés par la commune via le logiciel Oxalis ;

- Prend en compte les éléments particuliers fournis par le Maire et le cas échéant de l'avis de l'architecte conseil;

Note : A défaut de production de **l'ensemble** des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la notification du courrier d'incomplet, la demande est rejetée tacitement.

5.2 Phase de décision

La Métropole :

- Rédige la proposition de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis;
- Adresse au Maire la proposition de décision, accompagnée le cas échéant par une note explicative et les avis des services consultés. La décision est transmise à la commune via le logiciel Oxalis (**gestion des situations**) au plus tard à 5 jours de la fin de la durée légale d'instruction ;
- Réceptionne une copie de l'arrêté signé par le Maire ;
- Transmet à la DDT les éléments permettant la perception des taxes d'urbanisme en vigueur, la redevance d'archéologie préventive (RAP) fait également partie de la démarche.
- Transmet au service assainissement de la Métropole les éléments pour le traitement de la participation au financement d'assainissement collectif (PFAC).
- Le service métropolitain conservera un exemplaire du dossier pour pouvoir gérer les suites éventuelles. Cela ne se substitue en rien à la nécessité communale de conserver ses dossiers.

La Métropole propose au Maire une décision de refus motivée ou une décision favorable à la délivrance de l'autorisation comportant ou non des prescriptions.

La Métropole informe le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration. Si la commune en formule la demande, le service instructeur peut rédiger un courrier explicatif pour le demandeur accompagnant l'envoi de la décision défavorable.

ARTICLE 6 : COÛT DE LA PRESTATION

6.1 Coût d'instruction des dossiers

Le coût de la prestation, forfaitaire et payable après service fait, est fixé à 644 €.

Le coût de la prestation ainsi fixé est assorti de coefficients de pondération qui tiennent compte de la durée moyenne d'instruction et de la spécificité de chaque type d'acte d'urbanisme.

Les prorogations et transferts de dossiers sont compris dans la facturation de l'acte initial.

Les dossiers faisant l'objet d'une demande d'annulation par le pétitionnaire en phase de pré-instruction ne feront pas l'objet d'une facturation.

La phase de pré-instruction correspond au 1^{er} mois suivant le dépôt de la demande.

Type de la demande	Coefficient	Montant
Permis de construire pour maison individuelle	0,7	451 €
Permis de construire (hors maison individuelle), Permis valant division, Permis de construire intégrant une Autorisation de Travaux.	1	644 €
Permis de démolir	0,7	451 €
Permis d'aménager	1,2	772 €
Certificats d'urbanisme article L 410-1 b du code de l'urbanisme	0,4	257 €
Déclarations préalables	0,5	322 €
Autorisations de travaux (hors PC valant ERP)	0,5	322 €
Demandes de modification de tous les permis évoqués ci-dessus.	Idem permis	

6.2 Coût d'utilisation Oxalis

Le tarif comporte en sus une participation forfaitaire de 300€/an relative au fonctionnement de l'outil métier Oxalis déployé auprès des communes adhérentes au dispositif par Grenoble-Alpes Métropole.

En conséquence, il est précisé que la convention de géo-service pour l'utilisation du logiciel métier Oxalis ne donnera pas lieu à une autre participation financière.

ARTICLE 7 : RECOURS GRACIEUX ET CONTENTIEUX

Il est rappelé qu'en vertu de l'article L442-1 du code de l'urbanisme, l'autorité compétente pour délivrer le permis de construire, d'aménager ou de démolir et pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable est le maire, au nom de la commune. Il est donc de la compétence de la commune d'organiser la défense des recours qui pourront être formulés contre une autorisation du droit des sols. En conséquence, le service instructeur métropolitain n'est pas compétent pour la gestion des précontentieux (recours gracieux), des contentieux administratifs (recours en annulation ou recours indemnitaire) et pénaux.

En cas de recours contre les autorisations et actes dont il aurait procédé à l'instruction, le service instructeur métropolitain pourra communiquer à la commune, si elle en formule la demande, une note récapitulative de l'instruction pour assurer sa défense.

Toutefois, le service instructeur métropolitain n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de sa proposition.

ARTICLE 8 : AUTORITE FONCTIONNELLE

Le président de la Métropole adresse directement au chef du service métropolitain en charge de l'instruction toutes les instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il lui confie.

ARTICLE 9 : CLASSEMENT – ARCHIVAGE – ETABLISSEMENT DES STATISTIQUES

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par la Commune. Un exemplaire est conservé par la Métropole. La commune reste toutefois seule responsable de l'archivage selon les règles en vigueur.

En cas de résiliation de la présente convention, ou après un délai de cinq ans, les dossiers précités sont restitués à la commune.

Transmission des données de la construction à la DREAL : les centres instructeurs, qu'ils soient communaux ou métropolitains selon les actes dont ils ont la charge, ont obligation de transmission des données de la construction à la DREAL chaque mois.

Grenoble Alpes Métropole assure un export mensuel de ces données pour les dossiers instruits par l'Unité Autorisation du Droit des Sols. Les dossiers instruits de manière autonome par les communes peuvent être intégrés à cet export mensuel effectué par la Métropole dans la mesure où les communes ont renseigné ces dossiers dans Oxalis. Elle transmettra un récapitulatif des alertes de validité de la donnée pour correction, avant transmission à la DREAL.

Dans le cas contraire, il revient aux communes de se rapprocher de la DREAL pour la transmission des données correspondant aux dossiers qu'elles ont instruits en autonomie.

ARTICLE 10 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES

La Commune devra être assurée en responsabilité au titre de sa compétence en matière d'instruction et de délivrance des actes et autorisations d'occupation des sols. Il lui appartient de vérifier si elle dispose déjà d'une police d'assurance spécifique en la matière ou, à défaut, d'en souscrire une.

Le Maire demeure l'autorité compétente en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme. L'instructeur transmet à la commune une proposition de décision, conforme aux dispositions réglementaires en vigueur. En cas de désaccord, le Maire peut choisir de notifier une autre décision dont la rédaction est assurée par la commune et sous sa responsabilité.

En cas de recours gracieux ou contentieux à l'encontre d'une autorisation d'urbanisme instruite par la Métropole et délivrée par le maire, la responsabilité de la Métropole ne pourra être engagée, que le maire ait décidé de suivre ou non la proposition de décision faite par la Métropole.

ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITE

Tous les documents et informations qui sont confiés ou diffusés aux instructeurs de la Métropole ou qui sont produits dans le cadre de l'exécution de la convention sont confidentiels. Ils ne peuvent être communiqués à d'autres personnes sans l'autorisation préalable de la commune.

Par ailleurs, la Métropole se reconnaît tenue au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits et informations dont elle peut avoir connaissance au cours de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 12 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter du 1^{er} octobre 2023. Elle pourra être renouvelée chaque année par la signature d'une nouvelle convention.

ARTICLE 13 : MODIFICATION OU RESILIATION

La présente convention peut être dénoncée au bout d'un délai de 1 an suivant son entrée en vigueur, par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de 3 mois. Durant cette période, les deux parties restent soumises aux différents termes définis précédemment. L'Arrêt de la transmission se fera donc lorsque la convention sera purgée du délai de préavis. Néanmoins les dossiers transmis et encore en cours d'instruction après la fin de cette convention bénéficieront toujours de l'ensemble des tâches et procédures inhérentes au processus d'instruction (décrites aux articles 4 et 5). Le paiement des actes finalisés après la fin de la convention sera donc dû par la commune

La présente convention pourra être également modifiée par avenant si nécessaire, moyennant accord des parties.

En tous les cas, la dématérialisation à venir va entraîner un changement suffisamment conséquent, notamment dans la manière de gérer les dossiers et les envois en consultation, qu'un avenant sera nécessaire de fait. Il permettra de redéfinir clairement les différentes tâches à effectuer pour les différentes parties.

ARTICLE 14 : LITIGES

En cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention les parties conviennent que préalablement à la saisine du tribunal administratif de Grenoble compétent pour en connaître, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable aux différents qui les oppose.

Fait à Grenoble, le

Le Président de la Métropole

Florent CHOLAT, Maire de Champagnier