



**PRÉFET  
DE MAYOTTE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# LUTTE CONTRE L'HABITAT INDIGNE

RHI  
RHS  
OGRAL

## Guide pratique

Appel à projets 2023

Demandes de subvention

|   |     |
|---|-----|
| <b>SOMMAIRE</b> .....   | 1   |
| <b>1. GÉNÉRALITÉS</b> .....   | 3   |
| 1.1. Cadre juridique.....   | 3   |
| 1.2. Contexte et objectifs.....   | 3   |
| 1.2.1. La résorption de l’habitat insalubre - RHI .....                             | 3   |
| 1.2.2. La résorption de l’habitat spontané - RHS.....                               | 4   |
| 1.2.3. Les opérations groupées d’amélioration légère de l’habitat - OGRAL .....     | 4   |
| 1.3. Calendrier.....  | 4   |
| 1.4. Bénéficiaires.....   | 4   |
| 1.4.1. Bénéficiaires RHI / RHS.....   | 4   |
| 1.4.2. Bénéficiaires OGRAL.....   | 4   |
| 1.5. Procédure de l’appel à projets 2023 .....                                      | 5   |
| 1.6. Déroulé de la demande de subvention .....                                      | 5   |
| 1.7. Points d’alerte .....  | 5   |
| 1.8. Critères d’appréciation des dossiers.....                                      | 6   |
| 1.9. Réalisation de l’opération en tranches fonctionnelles.....                     | 7   |
| <b>2. MODALITÉS D’INTERVENTION</b> .....  | 7   |
| 2.1. Opération de RHI ou de RHS .....   | 7   |
| 2.1.1. Phase pré-opérationnelle - RHI ou RHS .....                                  | 7   |
| 2.1.2. Phase opérationnelle (phase de réalisation de l’opération) - RHI ou RHS..... | 8   |
| 2.2. Opération groupée d’amélioration légère de l’habitat (OGRAL).....              | 9   |
| 2.2.1. Phase pré-opérationnelle - OGRAL .....                                       | 9   |
| 2.2.2. Phase opérationnelle (phase de réalisation de l’opération) - OGRAL.....      | 10  |
| <b>3. PIÈCES À FOURNIR POUR TOUS LES DOSSIERS</b> .....                             | 11  |
| 3.1. Pièces obligatoires pour tous les dossiers .....                               | 11  |
| 3.1.1. Formulaire de la demande.....  | 11  |
| 3.1.2. Courrier de demande.....   | 11  |
| 3.1.3. Décision de l’autorité compétente.....                                       | 11  |
| 3.1.4. Financements déjà obtenus ou de co-financements .....                        | 11  |
| 3.1.5. Attestation de non-commencement.....   | 11  |
| 3.1.6. Attestation sur l’honneur.....   | 12  |
| 3.1.7. Plan de situation.....   | 12  |
| 3.1.8. Plan réglementaire du périmètre .....  | 12  |
| 3.1.9. Etat de la propriété foncière .....  | 12  |
| 3.2. Pièces obligatoires pour les études pré-opérationnelles en RHI et RHS .....    | 12  |
| 3.2.1. Certificat d’insalubrité délivré par l’ARS .....                             | 12  |
| 3.2.2. Dossier photographique .....   | 133 |

|   |            |
|---|------------|
| 3.2.3. Plan du projet .....   | 13         |
| 3.2.4. Bilan financier phase pré-opérationnelle RHI RHS.....                          | 13         |
| 3.2.5. Devis des prestations ou estimations .....                                     | 13         |
| 3.2.6. Éléments en matière de péril et sécurité publique fournis par la commune ..... | 13         |
| 3.3. Pièces obligatoires pour la phase opérationnelle en RHI et RHS .....             | 144        |
| 3.3.1. Arrêté d'insalubrité .....   | 144        |
| 3.3.2. Projet de convention de programme .....  | 14         |
| 3.3.3. Maîtrise foncière .....  | 14         |
| 3.3.4. Plan du projet .....   | 14         |
| 3.3.5. État des constructions existantes et futures.....                              | 15         |
| 3.3.6. Acquisitions foncières .....   | 15         |
| 3.3.7. Autorisations administratives.....   | 155        |
| 3.3.8. Bilan financier phase opérationnelle RHI RHS .....                             | 15         |
| 3.3.9. Devis de la prestation ou estimations.....                                     | 15         |
| 3.3.10. Résultats des études pré-opérationnelles et formalisation du projet.....      | 15         |
| 3.3.11. Dossier des éléments sociaux.....   | 16         |
| 3.3.12. Bilan de la concertation.....   | 16         |
| 3.4. Pièces obligatoires pour les études pré-opérationnelles en OGRAL .....           | 17         |
| 3.4.1. Devis des prestations.....   | 17         |
| 3.4.2. Dossier photographique .....   | 17         |
| 3.4.3. Plan du projet .....   | 17         |
| 3.5. Pièces obligatoires pour la phase opérationnelle en OGRAL.....                   | 17         |
| 3.5.1. Document synthétique des coûts .....   | 177        |
| 3.5.2. Projet de convention de programme .....  | 177        |
| 3.5.3. Nature des travaux .....   | 17         |
| <b>4. CONTACTS.....</b>   | <b>188</b> |
| <b>ANNEXES .....</b>  | <b>19</b>  |

## 1. GÉNÉRALITÉS

### 1.1. Cadre juridique

La lutte contre l'habitat indigne a été instituée en Outre-mer par la Loi n° 2011-725 du 23 juin 2011 dite « Loi Letchimy » portant dispositions particulières relatives aux quartiers d'habitat informel et à la lutte contre l'habitat indigne dans les départements et régions d'outre-mer.

L'instruction relative au traitement de l'habitat indigne dans les départements et régions d'outre-mer du 31 mars 2014 vient préciser la loi n°2011-725 susvisée.

Le vade-mecum « Lutter contre l'habitat indigne et informel dans les départements d'outre-mer » (édition 2016) précise les modalités de mise en œuvre.

### 1.2. Contexte et objectifs

La lutte contre l'habitat indigne (LHI) constitue un enjeu majeur à Mayotte. Sur les 63 000 logements recensés par l'INSEE en 2017, quatre sur dix sont de l'habitat précaire constituant de grands bidonvilles et six sur dix ne disposent pas de tout le confort sanitaire de base c'est-à-dire qu'il manque au moins un élément de base tel que l'eau courante, l'électricité, les WC, la douche ou le bain.

Si le traitement de l'habitat indigne a toujours constitué une priorité dans les actions de l'État en accompagnement des collectivités, une nouvelle dynamique a été impulsée avec l'engagement des démarches d'élaboration de plans communaux et intercommunaux de lutte contre l'habitat indigne (PCLHI, PILHI).

La LHI doit être prise en compte dans toute opération ou politique de l'habitat, d'aménagement et d'urbanisme. Elle peut ainsi être engagée dans le cadre d'opérations publiques sous maîtrise d'ouvrage locale, soutenues financièrement par l'État. Ces opérations prennent la forme d'opérations de résorption de l'habitat insalubre (RHI), de résorption de l'habitat spontané (RHS) ou d'opérations groupées d'amélioration légère de l'habitat (OGRAL). Elles nécessitent la mise en place d'une Maîtrise d'œuvre urbaine et sociale (MOUS) dédiée, en complément de la mobilisation du Centre communal d'action sociale (CCAS) sur l'accompagnement social et, pour les quartiers prioritaires, des équipes de la politique de la ville pour la concertation avec les habitants.

Le présent guide pratique précise les modalités de l'appel à projet au titre des opérations de lutte contre l'habitat indigne.

#### 1.2.1. La résorption de l'habitat insalubre - RHI

La RHI est un dispositif opérationnel, sous maîtrise d'ouvrage locale, de coordination des actions de résorption de l'insalubrité à l'échelle d'un quartier, dans une optique de protection des habitants vis-à-vis des risques sanitaires liés à l'état des logements ou du secteur.

Elle comprend, en tant que de besoin, la réalisation de travaux de voirie, réseaux divers et équipements nécessaires à la vie du quartier, la démolition des constructions, le relogement, temporaire ou définitif des occupants, la reconstruction ou l'amélioration de l'habitat, la construction de logements sociaux au bénéfice des habitants du quartier, ainsi que la maîtrise foncière du terrain puis sa division.

L'objectif premier d'une opération publique de RHI est de supprimer l'habitat insalubre ou dangereux, porteur de risques pour la santé des habitants et de leur offrir des conditions d'habitat décentes, correspondant à leurs possibilités et leurs besoins. La mise au point du projet social et urbain doit être fondée sur une connaissance fine des populations résidant dans ces quartiers insalubres, que ceux-ci soient réguliers ou informels, tout en étant reliée à l'environnement rural, ou urbain du quartier.

La légitimité et l'efficacité d'une opération RHI reposent en partie sur sa dimension participative. La consultation de la population doit être effectuée avant les prises de décision sur le programme et le parti d'aménagement. Elle est indispensable à certains moments clés : en amont lors des études préalables, lors du lancement de l'opération, lors du choix des équipements à réaliser, des options de

logement, des démolitions et des conditions de relogement.

Une opération de RHI peut s'opérer soit dans un quartier dit « régulier » soit « informel ». L'état technique d'insalubrité ou de danger des logements et locaux à usage d'habitation justifie la démolition et la reconstruction (ou un déplacement pour des raisons de risques) à plus de 40 %.

### 1.2.2. La résorption de l'habitat spontané - RHS

Les opérations de RHS sont destinées à restructurer un quartier d'habitat où les constructions peuvent être majoritairement conservées, réhabilitées ou améliorées, et 40 % au plus des constructions relèvent de la démolition, soit en raison de l'insalubrité, soit en raison de leur exposition aux risques naturels.

### 1.2.3. Les opérations groupées d'amélioration légère de l'habitat - OGRAL

L'OGRAL est destinée à assurer aux occupants de locaux d'habitation ayant construits sans droit ni titre, des conditions minimales d'habitabilité et de sécurité. Il s'agit d'actions d'amélioration de l'habitat qui concernent des locaux d'habitation qui ne sont pas visés par une opération de RHI ou de RHS immédiate mais nécessitent des travaux justifiés par une situation d'urgence technique et sociale. L'OGRAL vise à prendre en compte la situation d'îlots d'une quinzaine de logements. Les travaux d'amélioration sont réalisés par l'occupant à l'origine de l'édification des locaux.

La finalité de l'OGRAL étant la conservation et l'amélioration des locaux d'habitation, cette opération ne comprend aucune démolition susceptible d'ouvrir des droits à l'aide financière de la loi du 23 juin 2011. Au demeurant c'est une action d'amélioration de l'habitat, limitée, ne pouvant constituer une opération d'aménagement. Les situations de locaux donnés à bail ou mis à disposition à titre gratuit sont exclues du mécanisme de l'OGRAL.

Les opérations de lutte contre l'habitat indigne sont financées par l'État et validées en Comité Technique Départemental RHI (CTD-RHI).

## 1.3. Calendrier

- Date d'ouverture de l'appel à projets : 01/02/2023
- **Date limite du dépôt des dossiers : 31/03/2023**

## 1.4. Bénéficiaires

### 1.4.1. Bénéficiaires RHI / RHS

Le demandeur, appelé aussi « porteur de projet » ou « maître d'ouvrage », doit être le bénéficiaire de la subvention RHI ou RHS.

Les bénéficiaires sont :

- les communes ou leurs groupements (EPCI) ;
- les établissements publics ;
- les opérateurs réalisant des opérations d'aménagement, de construction ou d'acquisition de logements aidés par l'Etat ou de viabilisation de quartier d'habitat insalubre.

### 1.4.2. Bénéficiaires OGRAL

Les bénéficiaires sont :

- les communes ou leurs groupements (EPCI) ;
- l'occupant constructeur de l'habitation.

## 1.5. Procédure de l'appel à projets 2023

La procédure de l'appel à projets est dématérialisée.

Les demandeurs doivent obligatoirement utiliser la plateforme dédiée « demarches-simplifiees.fr ».

Les dossiers doivent y être déposés du 01/02/2023 au 31/03/2023 inclus.

Le lien internet permettant un accès exclusif à l'appel à projets et permettant le remplissage du formulaire afférent ainsi que le dépôt des pièces jointes obligatoires est :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/appel-a-projets-lhi-2023-dealm-mayotte>

Les pièces à fournir sont détaillées ci-après dans la partie 3.

## 1.6. Déroulé de la demande de subvention

Toutes les demandes de financement doivent faire l'objet d'un dépôt dans le cadre d'un appel à projets (AAP) sur la plateforme « demarches-simplifiees.fr ».

Les différentes étapes du dépôt :

- Un dossier enregistré comme "*brouillon*" est un dossier non déposé officiellement (non visible par la DEALM).
- Un dossier "*déposé*" est un dossier complet soumis officiellement au titre de l'appel à projets. Il passe alors en mode "*en construction*".
- Une fois le dossier déposé, en mode « *en construction* », il sera encore temps d'y ajouter des éléments/justificatifs jusqu'à l'échéance de l'appel à projet, fixée au 31 mars 2023 en se reconnectant sur la plateforme.
- Après le 31 mars 2023, date limite de l'appel à projets, le dossier passe automatiquement en mode "*en instruction*". Un dossier "*en instruction*" est uniquement consultable et ne peut plus être modifié.

L'accusé de réception de la demande de subvention sera transmis automatiquement par voie numérique après le dépôt sur la plateforme dédiée. Il n'établit ni la complétude du dossier ni ne vaut décision attributive de subvention. Il vous autorise à commencer la réalisation de l'opération, si vous le souhaitez, à compter de la date susmentionnée, sans attendre qu'il soit statué sur la subvention demandée. Toutefois, nous vous conseillons d'attendre la décision attributive de subvention (signature de la convention correspondante entre l'Etat et le bénéficiaire).

Une fois le dossier complet, les services instructeurs vous adresseront par courriel un accusé de complétude.

Si votre dossier est retenu, une notification de la subvention vous parviendra dès la décision prise par le comité technique départemental de RHI (CTD-RHI). L'Etat vous fera parvenir ensuite la convention correspondante que le représentant légal devra signer.

L'attribution de la subvention donne obligatoirement lieu à la signature d'une convention financière.

## 1.7. Points d'alerte

Le dossier déposé doit être complet et comporter toutes les pièces permettant d'avoir une connaissance approfondie du projet.

Les dossiers qui ne seront pas complets seront rejetés et ne pourront pas prétendre à une subvention. Une nouvelle demande devra être déposée dans le cadre d'un appel à projets ultérieur.

Les projets doivent présenter des garanties sur le démarrage de l'opération dans l'année de programmation. Les dossiers présentés doivent être prêts à démarrer pour ne pas immobiliser des crédits au détriment d'autres projets.

Aucune subvention ne peut être accordée si l'opération a connu un commencement d'exécution avant la date de réception de la demande de subvention à l'autorité compétente (accusé de réception transmis

par voie numérique). La dépense subventionnable ne peut intégrer les dépenses effectuées antérieurement.

Le commencement d'exécution de l'opération est constitué par le premier acte juridique passé pour la réalisation de l'opération ou, dans le cas de travaux effectués en régie, par la constitution d'approvisionnements ou le début d'exécution des travaux. Les études ou l'acquisition de terrains, nécessaires à la réalisation de l'opération et réalisées préalablement, ne constituent pas un commencement d'exécution. Elles peuvent être prises en compte dans l'assiette de la subvention.

A titre exceptionnel et si les conditions le justifient, la DEALM peut notifier au porteur de projet une autorisation de démarrage anticipé à titre dérogatoire afin qu'il puisse lancer l'opération (notifier le marché) sans attendre le dépôt de la demande de subvention dans le cadre de l'appel à projets. Cette autorisation précise que le commencement d'exécution de l'opération avant la date de réception de la demande de subvention n'entraîne pas un rejet d'office de la demande de subvention. Elle ne prévaut pas du financement qui pourrait être accordé dans le cadre de l'appel à projet suivant.

Le bénéficiaire d'une subvention s'engage à indiquer de façon visible et explicite la participation de l'État à la réalisation de l'ouvrage, par une publicité appropriée sur le lieu de l'opération, tout au long des travaux. Le logo doit figurer sur tous les supports relatifs à l'opération.

## 1.8. Critères d'appréciation des dossiers

Outre la complétude du dossier déposé, une priorité sera donnée aux projets portant sur le traitement des zones de bidonvilles. Une attention particulière sera de plus accordée aux points suivants :

- l'articulation de l'opération avec la programmation locale en matière d'habitat, les orientations des PCLHI/PCLHI et les projets d'aménagement du territoire,
- le projet social et urbain, facteurs de pérennité et de réussite des opérations (pour les RHI et RHS, l'intervention ne peut se réduire aux seuls aspects techniques et financiers de l'aménagement, de la voirie et des réseaux) ;
- la conformité du projet avec les documents d'urbanisme et les réglementations environnementales en vigueur ;
- le diagnostic préalable ;
- l'anticipation des problématiques foncières ;
- les modalités de gouvernance et de suivi ;
- les modalités de concertation avec les habitants ;
- la maîtrise des coûts y compris en phase pré-opérationnelle.

Seront considérés comme prioritaires les projets définitivement arrêtés dans leur contenu et suffisamment matures, c'est-à-dire qui présentent :

- une évaluation ferme et précise des dépenses subventionnables,
- un plan de financement cohérent,
- un calendrier d'exécution fiable
- et dont les procédures administratives ou formalités préalables sont suffisamment abouties, notamment en ce qui concerne la maîtrise foncière ou le respect des règles d'urbanisme et des réglementations environnementales.

Afin d'être éligibles, les projets devront être suffisamment matures. Cette opérationnalité du projet doit permettre un engagement des crédits du fonds d'ici fin 2023.

## 1.9. Réalisation de l'opération en tranches fonctionnelles

Une opération qui serait trop importante au regard de son coût total pour être réalisée en une seule fois pourra être découpée en tranches fonctionnelles.

Chaque tranche doit constituer un ensemble cohérent et de nature à être mis en service ou exécuté sans adjonction. Ce découpage nécessite que les travaux relatifs à une tranche soient réalisés avant les travaux de la tranche suivante pour prétendre à l'attribution d'une subvention sur chaque tranche.

## 2. MODALITÉS D'INTERVENTION

La subvention au titre des opérations de lutte contre l'habitat insalubre peuvent être attribuées pour financer :

- une phase pré-opérationnelle ;
- une phase opérationnelle.

Les dépenses ou objets éligibles et la détermination de la subvention sont détaillés ci-après.

Dès l'accord du CTD-RHI permettant l'engagement de la phase pré-opérationnelle, un comité de pilotage doit être mis en place et l'organisation de la maîtrise d'ouvrage précisée : ces dispositifs sont essentiels au bon déroulement de toute l'opération dans sa durée (études et réalisation) fixée à 10 ans à compter de l'engagement de la phase pré-opérationnelle.

Le maître d'ouvrage public assure le pilotage politique de l'opération depuis le démarrage des études pré-opérationnelles jusqu'à sa réalisation complète.

Le comité de pilotage est l'organe de concertation et de décision qui assure le suivi et le respect des objectifs et du programme depuis les études jusqu'à la réalisation de l'opération. Il est présidé par un élu référent désigné par la collectivité compétente.

La réalisation de l'opération en phase opérationnelle est encadrée par une convention de programme entre le maître d'ouvrage et l'Etat.

### 2.1. Opération de RHI ou de RHS

#### 2.1.1. Phase pré-opérationnelle - RHI ou RHS

L'opération débute par un ensemble d'études pré-opérationnelles qui établissent un état des lieux et peuvent inclure les premières orientations opérationnelles.

Ces études sont réalisées par des bureaux d'études après application des dispositions du code des marchés publics. Il peut être souhaitable d'y associer des professionnels compétents (urbanistes, architectes, sociologues ou paysagistes) en tant que de besoin.

Les études pré-opérationnelles ont pour objet de définir tous les éléments concrets du projet social et urbain de l'opération, le parti pris d'aménagement, les objectifs physiques de démolition, réhabilitation, reconstruction de logements programmés, le plan de relogement des familles décasées, les équipements publics, la création ou le renforcement des réseaux et des voiries indispensables au devenir du quartier.

Les études conduites permettront d'établir le pourcentage - de plus ou moins 40 % - de logements et locaux dont l'état d'insalubrité ou de danger justifie la démolition et la reconstruction ou un déplacement pour des raisons de risques.

Le croisement des études et des approches est absolument indispensable pour parvenir à des propositions cohérentes et intégrées. Il faut éviter d'aboutir à un catalogue d'études non reliées entre elles.

Lors de cette phase pré-opérationnelle, le coût de l'opération sous ses différents aspects doit être évalué. Les financements, les procédures de réalisation ainsi que les conditions de mise en place du dispositif définitif de pilotage doivent être étudiés et proposés.

Les études pré-opérationnelles permettent de compléter le diagnostic préalable, et portent notamment sur :

### Objets éligibles

- Les aspects fonciers (diagnostic précis de l'état du foncier et les outils devant être mis en œuvre en vue de la maîtrise foncière)
- Les aspects urbains (contrainte d'urbanisme intégrant l'évaluation des risques naturels)
- Les aspects techniques qui permettent de préciser l'état du sol, l'état du bâti utilisé aux fins d'habitation et aux fins professionnelles et l'état des réseaux et des équipements publics
- Les aspects sociaux et le plan de relogement
- Les enquêtes d'insalubrité, la prise des arrêtés d'insalubrité et de péril
- La typologie de l'offre de logement en locatif et en accession sociale à la propriété
- La préparation des dossiers de déclaration d'utilité publique (DUP)
- Les prises d'arrêtés de périmètre d'insalubrité en lien avec l'ARS de Mayotte, préalable nécessaire pour le déclenchement de la phase opérationnelle
- Le programme de démolition et de reconstructions, d'équipements publics et de réseaux
- L'enquête sociale des occupants et le plan de relogement
- L'évaluation des aides financières
- L'échéancier de l'opération

La phase pré-opérationnelle permet de préparer la convention de programme qui arrête les objectifs et modalités de mise en œuvre de l'opération. Le projet de convention de programme devra être fourni dans le dossier de demande de subvention en phase opérationnelle.

Subvention maximale : 80 %\* du déficit hors taxe de l'opération concernant les dépenses relatives à la phase pré-opérationnelle.

*\* En cas de bidonville, le taux de subvention peut être porté à 100% du déficit pour les maîtres d'ouvrage ne bénéficiant pas du FCTVA.*

### 2.1.2. Phase opérationnelle (phase de réalisation de l'opération) - RHI ou RHS

La phase opérationnelle comprend les acquisitions foncières, les démolitions, le relogement, les travaux de viabilisation, de division foncière, de construction des équipements ou espaces publics, ainsi que les cessions foncières, notamment aux bailleurs sociaux et accédant à la propriété, etc.

L'opération peut être conduite selon les modalités suivantes :

- en régie par les services de la collectivité maître d'ouvrage, avec l'appui de différents prestataires et services nécessaires ;
- en concession d'aménagement ;
- en mandat à un opérateur.

Tout au long de cette phase, le comité de pilotage s'assurera du suivi de l'avancement de l'opération, et notamment de la MOUS.

### La convention de programme

Au vu des résultats des études pré-opérationnelles, une convention de programme est préparée.

Le projet de convention de programme devra être fourni dans le dossier de demande de subvention en phase opérationnelle.

Cette convention doit être validée par le comité de pilotage et présentée au CTD-RHI. Après validation, elle est signée par l'État, la collectivité ou l'opérateur. D'autres partenaires financiers peuvent y être associés. La convention de programme encadre la réalisation de l'opération.

La convention précise :

- les objectifs de l'opération ou de la phase engagée ;
- le périmètre de l'opération ou de la tranche fonctionnelle ;
- sa durée d'exécution (qui doit être limitée à 5 ans) ;
- l'échéancier financier de réalisation ;
- les engagements formels souscrits pour réaliser les travaux d'aménagement, de construction de logement, de relogement, selon les objectifs et les calendriers validés par le CTD-RHI ;
- les modalités d'accompagnement social ;
- les différents indicateurs nécessaires permettant d'assurer un suivi efficace du processus opérationnel et son évaluation ;
- un tableau de bord de suivi et les dispositifs d'alerte indispensables ;
- le rôle et les missions des services de la collectivité locale, des opérateurs, des services sociaux, d'autres prestataires et la personne chargée de la coordination du projet ;
- le rôle et les missions du médiateur-coordonnateur et de la MOUS de l'opération ;
- la définition de critères d'évaluation de la réalisation de l'opération ;

Le taux de subvention varie en fonction de la nature de l'opération (RHI ou RHS).

**RHI** : subvention maximale: 80 % \* du déficit hors taxe de l'opération

*\* En cas de bidonville, le taux de subvention peut être porté à 100% du déficit pour les maîtres d'ouvrage ne bénéficiant pas du FCTVA.*

**RHS** : subvention maximale: 60 % du déficit hors taxe de l'opération

## 2.2. Opération groupée d'amélioration légère de l'habitat (OGRAL)

### 2.2.1. Phase pré-opérationnelle - OGRAL

L'opération démarre par une étude pré-opérationnelle qui a pour objectif de définir les conditions de faisabilité de l'opération et d'en établir le programme.

Ainsi, les études pré-opérationnelles doivent :

- proposer un périmètre opérationnel pertinent ;
- analyser les situations foncières ;
- identifier les cases et maisons nécessitant des travaux de mise en sécurité, salubrité ;
- en cas de présence de personnes âgées et personnes à mobilité réduite, identifier les besoins en équipements légers et adaptés ;
- identifier les difficultés particulières à prendre en compte dans les chantiers ;
- effectuer une analyse sociale permettant de proposer un programme de travaux et en préciser les conditions de faisabilité ;
- proposer un programme financier, portant sur le montant global des travaux, le nombre d'opérations, ainsi que les processus d'intervention ;
- préciser le profil socio-technique de la MOUS à mettre en place dans la phase opérationnelle ;
- repérer les partenaires à associer au projet.

La durée de cette phase est de six mois à un an maximum.

- Subvention maximale: 80 % des dépenses éligibles

## 2.2.2. Phase opérationnelle (phase de réalisation de l'opération) - OGRAL

Le contenu du programme fait l'objet d'une convention entre la maîtrise d'ouvrage et l'État qui précise :

- les modalités d'intervention ;
- les partenaires sociaux et financiers ;
- les apports financiers et/ou techniques des différents partenaires ;
- les objectifs techniques et sociaux ;
- les conditions dans lesquelles la MOUS rend compte de sa mission et de l'avancement ;
- de l'opération du comité de pilotage ;
- le mode d'évaluation.

Subvention maximale : 80 % des dépenses éligibles (avec plafonds- nombre logement / MOUS-travaux)

| OGRAL                 | Études pré-opérationnelles         | Phase opérationnelle             |  |  |
|-----------------------|------------------------------------|----------------------------------|--|--|
|                       | Étude programmation et faisabilité | Mous                             | Travaux  | Acquisition de matériaux (auto-réhabilitation) |
| Commune ou EPCI       | 10 000 € / 15 log.<br>Taux ≤ 80%   | 1 000 € / logement<br>Taux ≤ 80% |  | 5 000 € / logement<br>Taux ≤ 80%               |
| Occupant constructeur |                                    |                                  | Travaux subventionnables ≤ 10 000€<br>Taux ≤ 80% | 5 000€ / logement<br>Taux ≤ 80%                |

## 3. PIÈCES À FOURNIR POUR TOUS LES DOSSIERS

Le dossier doit comporter toutes les pièces permettant d'avoir une connaissance approfondie du dossier. Il est composé du formulaire de présentation du projet, à remplir en ligne, complété par des documents de présentation et des pièces justificatives dont la liste est précisée ci-après. Ces pièces ne sont pas exhaustives et peuvent être complétées par des pièces qui seraient de nature à améliorer la compréhension de la demande.

Chaque pièce doit contenir au minimum les éléments demandés.

Sur chaque pièce, il doit y avoir la mention du libellé de la pièce.

Sur chaque plan, il doit y avoir une échelle et une orientation.

Si vous rencontrez des difficultés pour faire figurer toutes les informations demandées sur un seul document, vous pouvez en produire plusieurs.

Le cachet du porteur de projet, le nom et la signature du représentant légal doivent figurer sur l'intégralité des pièces obligatoires.

### 3.1. Pièces obligatoires pour tous les dossiers

#### 3.1.1. Formulaire de la demande

Un formulaire est à remplir sur « demarches-simplifiees.fr » comportant des champs généraux pour tous les dossiers ainsi que des champs spécifiques à la nature de l'opération à financer.

#### 3.1.2. Courrier de demande

Le courrier doit être signé par le représentant légal du porteur de projet, bénéficiaire du financement. Il doit préciser l'objet, le montant global de l'opération et le montant de la subvention demandée.

#### 3.1.3. Décision de l'autorité compétente

Décision de l'organe délibérant ou de l'instance décisionnaire sollicitant l'aide de l'Etat pour engager l'opération.

La décision doit préciser : le contexte de l'opération, le montant global de l'opération, le plan de financement avec la répartition des financements dont la part restant au bénéficiaire, et le montant de la subvention demandée.

L'organe délibérant ou l'instance décisionnaire doit approuver l'opération, arrêter les modalités de financement de l'opération (plan de financement détaillé avec répartition des financeurs) et solliciter la subvention au titre des opérations de lutte contre l'habitat indigne.

Pour une commune ou un EPCI : délibération du conseil municipal ou du conseil communautaire.

Une trame de délibération avec les mentions nécessaires à la subvention RHI est en annexe 3.

#### 3.1.4. Financements déjà obtenus ou de co-financements

Pièce obligatoire en cas de financements déjà obtenus ou de co-financement de l'opération.

Détailler le nom et le montant des autres financeurs.

Joindre les documents portant décision d'octroi du financement.

#### 3.1.5. Attestation de non-commencement

L'attestation de non-commencement doit être établie par le représentant légal qui assure la maîtrise d'ouvrage.

Aucun commencement d'exécution du projet ne peut être opéré avant la date de réception de la demande de subvention (accusé de réception) dans le cadre de l'appel à projets.

Une trame d'attestation avec les mentions nécessaires est en annexe 1.

### 3.1.6. Attestation sur l'honneur

L'attestation sur l'honneur doit être établie par le représentant légal qui assure la maîtrise d'ouvrage. Une trame d'attestation avec les mentions nécessaires est en annexe 2.

### 3.1.7. Plan de situation

Plan permettant de localiser clairement le projet dans le village.

Vous pouvez y mentionner tout élément qui permette la compréhension du projet et son contexte notamment les différentes opérations concomitantes déjà financées précédemment (FRAFU, RHI,...).

Il devra être fourni en format PDF.

### 3.1.8. Plan réglementaire du périmètre

Sur fond de plan cadastral : périmètre d'intervention, zonage du PLU en vigueur et risques naturels ou technologiques éventuels.

Il devra être fourni en format PDF.

### 3.1.9. Etat de la propriété foncière

Renseigner le modèle de tableau en annexe 4, une ligne pour chaque terrain\*\*.

\*\* *Un terrain est constitué de l'ensemble des parcelles cadastrales d'un seul tenant appartenant à un même propriétaire.*

Section et numéro(s) de parcelle, surface, propriétaire officiel, état de l'occupation, procédure en cours en cas de non-propriété, observations le cas échéant avec les spécificités du foncier,...

Le fournir en format Excel et en format PDF. Le format PDF devra être signé par le représentant légal.

Dès lors qu'une opération de RHI concerne des bâtiments ou installations, à caractère régulier ou informel, édifiés sur des terrains, propriété privée, l'appropriation foncière est indispensable et préalable à la réalisation du projet.

Les acquisitions foncières et les procédures d'expropriation, qui demandent du temps, doivent être préparées dans la phase pré-opérationnelle. L'identification des parcelles et des propriétaires doit être effectuée. Un relevé de propriété doit être fourni.

Les négociations pour acquérir les parcelles peuvent être engagées au stade de la phase pré-opérationnelle et les premières acquisitions amiables effectuées.

## 3.2. Pièces obligatoires pour les études pré-opérationnelles en RHI et RHS

### 3.2.1. Certificat d'insalubrité délivré par l'ARS

L'évaluation de l'insalubrité et du péril est indispensable en ce qu'elle conditionne l'engagement de l'opération publique de RHI : un certificat d'insalubrité doit figurer au dossier de demande de financement des études pré-opérationnelles de l'opération.

Lors de la phase pré-opérationnelle, les mesures de police de l'insalubrité ou, le cas échéant, du péril doivent être instruites et arrêtées : il est rappelé que le financement de la RHI est justifié par l'état d'insalubrité et de danger des locaux ou quartiers d'habitation.

Les mesures de police de l'insalubrité et du péril à instruire dépendent largement de la situation foncière des quartiers concernés, sachant que la loi du 23 juin 2011 a créé les mesures de police adaptées aux situations des quartiers et constructions à caractère informel, comme cela est explicité dans l'instruction du 31 mars 2014 susvisé.

### 3.2.2. Dossier photographique

Un dossier photographique du secteur concerné et des constructions concernées.

Références à reporter sur le plan du projet.

### 3.2.3. Plan du projet

Sur fond de plan cadastral : périmètre de l'opération envisagée.

Le dossier photographique doit y être reporté. Précisez sur le plan l'endroit où ont été prises les photographies et leurs angles de vue.

Vous pouvez y ajouter également tout élément que vous jugerez utile pour le complément du dossier.

### 3.2.4. Bilan financier phase pré-opérationnelle RHI RHS

Le modèle du bilan financier est à télécharger et à renseigner.

Il précise les imputations de l'opération en termes de dépenses et de recettes. Le montant de subvention demandée devra être précisé.

Il doit être fourni sous format Excel. Il devra être également fourni en PDF, signé par le représentant légal.

### 3.2.5. Devis des prestations ou estimations

Pour chaque prestation : devis descriptif détaillé et chiffré du bureau d'études ou du prestataire.

A défaut de devis, des estimations pourront être présentées avec le détail de la méthode de calcul.

### 3.2.6. Éléments en matière de péril et sécurité publique fournis par la commune

Une opération publique de RHI ne peut être conduite, dans les situations foncières régulières, que sur des immeubles faisant l'objet d'arrêtés d'insalubrité (compétence préfet) ou de péril (compétence maire) à caractère irrémédiable, c'est-à-dire lorsque le coût estimé des travaux est supérieur ou équivalent à celui d'une reconstruction.

Ces immeubles font nécessairement l'objet d'une interdiction définitive d'habiter et souvent d'une obligation de démolir. Dans le processus de la RHI, les procédures d'insalubrité et de péril doivent être menées pendant la phase pré-opérationnelle de façon à ce que le relogement, temporaire ou définitif, des occupants soit assuré dans les délais prescrits par l'arrêté, soit dès cette phase, soit au démarrage de la réalisation de l'opération. Sauf urgence ou péril, ou nécessité de protéger certains occupants, il est conseillé aux services sanitaires ou aux services techniques des villes, qui instruisent les procédures d'insalubrité et de péril, de tenir compte, pour fixer les délais d'interdiction d'habiter, des conditions pratiques du relogement, provisoire ou définitif, à l'étude ou mises en place dans le cadre du projet de RHI. On rappelle les différentes procédures d'insalubrité pouvant être utilisées :

- le périmètre insalubre en application de l'article L.1331-25 du code de la santé publique ; cette procédure est réservée aux situations rassemblant un ensemble d'installations ou locaux précaires à usage d'habitation, tous voués à la démolition et justifiant tous d'une interdiction définitive d'habiter. Procédure plus légère que celle de l'article L.1331-26 du CSP, elle trouve à s'appliquer aux terrains supportant de tels locaux, qui que soit à l'origine de leur édification.
- les articles L.1331-26 et L.1331-28 du code de la santé publique concernent les immeubles bâtis dont l'insalubrité peut être qualifiée d'irrémédiable.
- les articles L.1331-26 et L.1331-28 du code de la santé publique concernent aussi les immeubles, même non bâtis, qui supportent des locaux manifestement insalubres, éventuellement édifiés par des personnes, en contrepartie du paiement d'un loyer au propriétaire foncier, comme évoqué ci-dessus.

En matière de péril, les bâtiments d'habitation sont pris en compte lorsque l'arrêté du maire, pris sur le fondement de l'article L.511-2 du code de la construction et de l'habitation, a ordonné la démolition

ou prescrit l'interdiction définitive d'habiter. C'est une procédure simple et rapide depuis la réforme opérée par l'ordonnance du 15 décembre 2005 : il faut encourager les maires à l'utiliser.

### 3.3. Pièces obligatoires pour la phase opérationnelle en RHI et RHS

#### 3.3.1. Arrêté d'insalubrité

Arrêté d'insalubrité pris (*ou dont la procédure est formellement engagée*) ou de péril (arrêté du CSP ou du CCH ou en application de la loi du 23 juin 2011).

#### 3.3.2. Projet de convention de programme

Au vu des résultats des études pré-opérationnelles, une convention de programme est préparée.

Le projet de convention de programme devra être fourni dans le dossier de demande de subvention en phase opérationnelle.

Le projet de convention est validé par le comité de pilotage. La phase de réalisation de l'opération, ou de chaque phase fonctionnelle, est encadrée par cette convention de programme signée entre l'Etat, la collectivité maître d'ouvrage et l'opérateur ; peuvent y être associés d'autres partenaires financiers.

La convention expose le projet d'aménagement et fait apparaître les options foncières et immobilières, les terrains acquis ou à acquérir, bâtiments à démolir, à réhabiliter ou à améliorer, les réseaux et équipements publics prévus, à créer ou à renforcer, les zones inconstructibles exposées aux risques naturels, les acquisitions foncières nécessaires au relogement des occupants lorsqu'il est impossible ou insuffisant sur place, le programme de construction par type de logements, le projet de découpage foncier et cessions foncières envisagées.

Une trame de convention de programme est en annexe 5.

#### 3.3.3. Maîtrise foncière

Préalablement à la phase opérationnelle, les opérations doivent justifier de la maîtrise du foncier ou apporter des éléments permettant d'apporter l'assurance d'une maîtrise foncière prochaine.

- Pour les bénéficiaires qui sont propriétaires : toute pièce justifiant de la propriété (relevé de propriété, attestation de propriété notariée, titre de propriété, acte authentique de vente notarié, acte en la forme administrative, ...)
- Pour les bénéficiaires qui n'ont pas la propriété : toute pièce justifiant d'une procédure en cours de maîtrise foncière (arrêté préfectoral de déclaration d'utilité publique DUP, arrêté préfectoral de cessibilité, arrêté d'exercice du droit de préemption, délibération du Conseil Départemental en cas de foncier départemental, procès-verbal de la CUF, promesse de vente ou compromis de vente, ...)

#### 3.3.4. Plan du projet

Description graphique du projet.

Il doit contenir notamment :

- la situation foncière et immobilière, les terrains à acquérir, les cessions foncières envisagées, le découpage foncier,...
- les aménagements prévus, les logements à démolir, les logements conservés et réhabilités, la surface des terrains libérés,
- les aménagements, les voiries, les réseaux et les équipements publics (infrastructures, superstructures) prévus, à créer ou à renforcer, ...
- les zones constructibles, les zones non constructibles,
- le plan de relogement,
- la plan de démolition, ...

Le plan doit être lisible avec une échelle adaptée en fonction des informations à intégrer. Si vous

rencontrer des difficultés pour faire figurer toutes les informations demandées sur un seul plan, vous pouvez en produire plusieurs avec des échelles différentes ou par thématique (foncier, aménagement, constructions...)

### 3.3.5. État des constructions existantes et futures

Tableau à remplir sur l'état des constructions existantes et futures. Modèle en annexe 6.

### 3.3.6. Acquisitions foncières

Pièce obligatoire en cas d'acquisitions foncières.

Fournir l'avis du Domaine ou à défaut le détail des évaluations et la méthode de calcul utilisée.

### 3.3.7. Autorisations administratives

Note précisant la situation du dossier au regard des autorisations d'urbanismes et environnementales.

Exemple : permis d'aménager, permis de construire, loi sur l'eau, installations classées, études d'impact environnemental, ...

### 3.3.8. Bilan financier phase opérationnelle RHI RHS

Le modèle du bilan financier est à télécharger et à renseigner.

Il précise les imputations de l'opération en termes de dépenses et de recettes. Le montant de subvention demandée devra être précisé.

Il doit être fourni sous format Excel. Il devra être également fourni en PDF, signé par le représentant légal.

### 3.3.9. Devis de la prestation ou estimations

Pièce obligatoire dans la phase opérationnelle en cas de prestations inscrites dans les dépenses prévisionnelles telles que :

- Études techniques (topographiques, hydrauliques, hydrogéologiques, études de sol, géomètre,...)
- Études complémentaires non réalisées dans la phase pré-opérationnelle
- Toute prestation intellectuelle.

Devis détaillé du bureau d'études ou du prestataire.

A défaut de devis, des estimations pourront être présentées avec le détail de la méthode de calcul.

### 3.3.10. Résultats des études pré-opérationnelles et formalisation du projet

Fournir les rapports des études antérieures et notamment celles de la phase pré-opérationnelle.

Les études doivent être suffisamment complètes pour fiabiliser les postes du bilan prévisionnel de l'opération et éviter les dérapages financiers ultérieurs.

Elles doivent permettre d'identifier et d'engager les procédures réglementaires lourdes indispensables à la phase opérationnelle afin de ne pas rallonger la durée globale de l'opération limitée à 10 ans.

Les études pré-opérationnelles doivent porter au minimum sur :

- les aspects urbains (contrainte d'urbanisme intégrant l'évaluation des risques naturels) ;
- les aspects techniques (topographie, sondages etc.) qui permettent de préciser : l'état du sol, l'état du bâti utilisé aux fins d'habitation et aux fins professionnelles et l'état des réseaux et des équipements publics ;
- les enquêtes d'insalubrité, la prise des arrêtés d'insalubrité et de péril ;
- le programme d'équipements publics et de réseaux ;

- les aspects fonciers et immobiliers (état parcellaire, état de propriété, d'occupation foncière et de repérage des situations de blocage) ;
- la préparation des dossiers de déclaration d'utilité publique (DUP)
- l'enquête sociale des occupants et le plan de relogement (l'évaluation des acquisitions nécessaires, le programme de démolition et de reconstruction, la typologie de l'offre de logements en locatif et en accession sociale à la propriété...)
- l'évaluation des aides financières de la loi du 23 juin 2011 ;
- l'évaluation du coût de chacun de ces postes ;
- l'échéancier de l'opération.

### 3.3.11. Dossier des éléments sociaux

Le plan de relogement, le relogement définitif, l'hébergement ou le relogement provisoire ; l'évaluation des aides financières aux personnes éligibles au bénéfice de la loi du 23 juin 2011, le coût de l'accompagnement social nécessaire.

Il est un élément essentiel et doit être soigneusement préparé. Il est rappelé que tout dossier de RHI doit comporter un plan de relogement définitif, si possible, individualisé pour chaque ménage. Il est précédé d'une enquête sociale approfondie, portant sur :

- la composition et les ressources des ménages,
- leurs statuts d'occupation, le repérage des bailleurs et la connaissance des loyers pratiqués, le repérage des bénéficiaires de l'allocation logement,
- les modes de vie dans le quartier et les usages, les réseaux sociaux, et liens familiaux,
- les activités diverses, économiques, culturelles, les besoins en relogement pour ces activités,
- les attentes en matière de mode d'habiter (notamment en ce qui concerne la localisation du futur habitat), les possibilités (locatif, accession à la propriété),
- les possibilités d'hébergement pour les populations en situation irrégulière au regard des conditions de séjour sur le territoire national,
- les besoins en accompagnement social.

### 3.3.12. Bilan de la concertation

Bilan de la concertation lorsque celle-ci est obligatoire ; compte rendu des réunions, information et contacts avec la population.

## 3.4. Pièces obligatoires pour les études pré-opérationnelles en OGRAL

### 3.4.1. Devis des prestations

Pour chaque prestation : devis descriptif détaillé et chiffré du bureau d'études ou du prestataire.  
A défaut de devis, des estimations pourront être présentées avec le détail de la méthode de calcul.

### 3.4.2. Dossier photographique

Un dossier photographique du secteur concerné et des constructions concernées.  
Références à reporter sur le plan du projet.

### 3.4.3. Plan du projet

Sur fond de plan cadastral : périmètre de l'opération envisagée.  
Le dossier photographique doit y être reporté. Précisez sur le plan l'endroit où ont été prises les photographies et leurs angles de vue.  
Vous pouvez y ajouter également tout élément que vous jugerez utile pour le complément du dossier.

## 3.5. Pièces obligatoires pour la phase opérationnelle en OGRAL

### 3.5.1. Document synthétique des coûts

Détail des coûts par lot de travaux et prestations nécessaires.  
Il doit être signé par le représentant légal.

### 3.5.2. Projet de convention de programme

Le contenu du programme fait l'objet d'une convention entre le maître d'ouvrage (commune ou EPCI) et l'Etat qui précise notamment : l'analyse des situations foncières, le périmètre opérationnel, l'analyse sociale, un programme financier ainsi que la liste des travaux à réaliser et des matériaux à acquérir.

### 3.5.3. Nature des travaux

Renseigner le modèle de tableau en annexe 9.

Préciser la nature des travaux au regard des autorisations d'urbanisme.

Normalement, les travaux de confortement, d'amélioration de l'habitat et de sécurité sont hors du champ des autorisations d'urbanisme.

L'occupant constructeur n'étant pas propriétaire, il ne peut demander ni obtenir un permis de construire, ni déclarer des travaux sans l'autorisation du propriétaire. Par ailleurs, la localisation de la maison peut être hors zone constructible de la commune. Mieux vaut éviter des extensions de locaux, dans ces cas.

Si les travaux d'amélioration sont réalisés par l'occupant constructeur à l'origine de l'édification des locaux, il peut bénéficier de la subvention de l'État pour la réalisation des travaux ou l'acquisition des matériaux dans le cadre d'un projet d'auto-réhabilitation. La subvention est accordée sous conditions de ressources. Les plafonds sont ceux applicables à l'aide à l'amélioration de l'habitat.

## 4. CONTACTS

Direction de l'environnement, de l'aménagement, du logement et de la mer (DEALM)

### **Service du Développement Durable des Territoires**

#### **Unité Projets Urbains Intégrés**

Mme Natacha BOULESTEIX

Chargée de projets urbains intégrés

Tél : 02 69 60 92 42

Mme Leila OSSEIRAN

Chargée d'aménagement

Tél : 02 69 60 92 51

Courriel générique à utiliser en priorité pendant l'appel à projets :

**[aap-rhi976@developpement-durable.gouv.fr](mailto:aap-rhi976@developpement-durable.gouv.fr)**

LOGO

Porteur de projet

Organisme concerné

**Attestation de non commencement d'exécution  
d'une opération avant le dépôt d'une demande de subvention**

Je soussigné(e), ..... (Prénom et NOM)

En qualité de ....., représentant légal de ..... (organisme concerné)

Atteste que l'opération décrite ci-après, faisant l'objet d'une demande de subvention au titre de la lutte contre l'habitat indigne, n'a pas connu de début d'exécution à la date de réception par les services de l'État du dossier de demande de subvention déposé sur la plateforme « Démarches Simplifiées ».

- Intitulé de l'opération : RHI ou RHS ou OGRAL. ....

- Coût HT de l'opération : ..... €

Je m'engage à informer l'autorité compétente du commencement d'exécution du projet et de toute évolution sur sa réalisation (nature, coût, travaux, localisation).

Fait à .....

Le ...../...../ 2023

Nom et qualité du signataire : .....

Signature :

LOGO

Porteur de projet

Organisme concerné

**Attestation sur l'honneur  
pour le dépôt d'une demande de subvention**

**Je soussigné(e),** ..... (Prénom et NOM)

En qualité de ....., représentant légal de ..... (organisme concerné)

**Atteste sur l'honneur,** conformément à l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, que :

- ..... (organisme concerné) est à jour de ses obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables ;

- les informations ou données portées dans la demande de subvention au titre de la lutte contre l'habitat indigne, notamment celles relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que, le cas échéant, l'approbation du budget par les instances statutaires, sont exactes et sincères.

Fait à .....

Le ...../...../ 2023

Nom et qualité du signataire : .....

Signature :

REPUBLIQUE FRANCAISE

Délibération du conseil municipal de la  
commune de .....

*Présentation habituelle des délibérations :*

Nombres de membres

Séance du.....

Présents/Absents /Absents représentés : noms et prénoms

L'an deux mille vingt-trois le ..... le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur ...

Objet : intitulé de l'opération - demande de subvention au titre de la lutte contre l'habitat indigne

*Visas spécifiques LHI :*

VU la loi organique n°2007-223 du 21 février 2007 portant dispositions statutaires et institutionnelles relatives à l'outre-mer ;

VU la loi n° 2011-725 du 23 juin 2011 dite « Loi Letchimy » portant dispositions particulières aux quartiers d'habitat informel et à la lutte contre l'habitat indigne dans les départements et régions d'outre-mer ;

VU la loi n° 2015-1268 du 14 octobre 2015 d'actualisation du droit des outre-mer ;

VU le décret n° 99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'État pour les projets d'investissement ;

VU le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles L. 302-17 à L302-19 ;

*Exposé :*

Le Maire présente en quelques lignes l'opération ....., ses objectifs, etc

Préciser la nature de l'opération (RHI ou RHS ou OGRAL / études pré-opérationnelles / phase opérationnelle,...), le contexte de l'opération, le bilan financier de l'opération (dépenses, recettes, subventions,...), le montant global de l'opération, le plan de financement avec la répartition des financements dont la part restant au bénéficiaire, et le montant de la subvention au titre de la lutte contre l'habitat indigne demandée.

*Décision du conseil :*

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents (ou précision des voix) et représentés décide :

- d'approuver le projet susvisé pour un coût prévisionnel d'opération de .... € et d'arrêter les modalités de financement ;
- de solliciter une subvention de l'Etat au titre de la lutte contre l'habitat indigne à hauteur de..... € soit ... % ;
- d'approuver le plan de financement prévisionnel suivant :
  - Subvention Etat LHI : ..... € soit ....%
  - Autres subventions (à préciser) :..... € soit ....%
  - Autofinancement : ..... € soit .... %
- de s'engager à prendre en autofinancement la part qui ne serait pas retenue au titre des subventions.



# Convention de programme

**RHI / RHS**

**..... (*Nom de l'opération*)**

**Commune de .....**

## Table des matières

|  |    |
|--|----|
| SIGNATAIRES DE LA CONVENTION .....   | 3  |
| PRÉAMBULE : HISTORIQUE ET CONTEXTE GÉNÉRAL DU PROJET .....   | 3  |
| ARTICLE 1 : PRÉSENTATION DU PROJET (par tranches éventuellement).....                              | 5  |
| 1 – Objet de la convention et son périmètre d'intervention.....                                    | 5  |
| 2 – Caractéristiques de l'opération .....  | 5  |
| 3 – Objectifs de l'opération : .....   | 6  |
| 4 – Les volets d'actions particuliers.....   | 6  |
| 5 – Procédure juridique de maîtrise foncière .....   | 9  |
| 6 – Relogement des familles .....  | 9  |
| ARTICLE 2 : ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DU PROJET .....  | 10 |
| 1 – Suivi et accompagnement social des familles – Maîtrise d'œuvre urbaine et sociale (MOUS) ..... | 10 |
| ARTICLE 3 : PILOTAGE OPÉRATIONNEL DU PROJET .....  | 11 |
| 1 – Comité technique .....   | 11 |
| 2 – Comité de pilotage .....   | 12 |
| ARTICLE 4 : ÉCHÉANCIER, BILAN, ÉVALUATION ET RESPECT DE LA CONVENTION .....                        | 13 |
| 1 – Bilan financier hors taxes .....   | 13 |
| 2 – Durée, échéancier de réalisation de l'opération.....   | 13 |
| 3 – Évaluation.....  | 13 |
| 4 – Respect des objectifs de la convention .....   | 14 |
| 5 – Pièces contractuelles.....   | 14 |
| 6 – Prise d'effet de la convention.....  | 15 |

*En bleu : les indications afin de compléter le document.*

*En jaune surligné : les éléments à compléter (préciser également s'il s'agit d'une RHI ou RHS)*

## **SIGNATAIRES DE LA CONVENTION**

### **ENTRE**

**L'ÉTAT**, représenté par le Préfet de Mayotte

### **ET**

**LA COMMUNE (ou EPCI)**, représentée par son Maire (ou Président) maître d'ouvrage de l'opération **xxxx**

**ET** (*le cas échéant*)

**LA SOCIÉTÉ**, (l'opérateur) désignée en tant que concessionnaire et représentée par **xxxx**

**La présente convention a pour objet de définir les objectifs de l'opération de résorption de l'habitat **indigne / spontanée** intitulée « **xxxxxxxxxxxx** » en matière de relogement des familles, de programme d'aménagement et de construction et d'amélioration de l'habitat.**

Elle est jointe au dossier d'engagement portant attribution de subvention de l'État pour l'opération de **RHI (RHS)** en tant que pièce constitutive du dossier, au même titre que la décision de l'organe délibérant de la commune ( ou EPCI) de **.....**

# PRÉAMBULE : HISTORIQUE ET CONTEXTE GÉNÉRAL DU PROJET .....

À mentionner notamment :

- Présentation, contexte, rappel des études réalisées, diagnostic préalable, date de validation du projet de convention par le comité de pilotage au vu des résultats des études pré opérationnelles,
- Situation réglementaire : PPR /PLU(i) ;
- Présentation du projet au regard de la situation d'insalubrité locale : PILHI/PCLHI, au regard de la politique de la ville, etc... ;
- Phasage de l'opération ;
- Projet d'aménagement ;
- Éléments du quartier : nombre d'habitants, nombre de logements, dont insalubre, caractéristiques foncières, problématique risques naturels, etc.
- Objectifs de l'opération.

## ARTICLE 1 : PRÉSENTATION DU PROJET (par tranches éventuellement)

### 1 – Objet de la convention et son périmètre d'intervention

#### ➤ Dénomination opérationnelle

La commune de ....., ( ou EPCI), l'opérateur et l'État décident de réaliser l'opération ....., faisant suite à l'étude pré-opérationnelle .....

#### ➤ Périmètre et champs d'intervention

Le champ d'intervention porte sur les périmètres suivants : .....  
Les conclusions pré-opérationnelles ont mis à jour la nécessité de .....  
Le traitement de ces situations porte sur ..... (préciser le nom commune, quartiers concernés, type d'habitat etc...) dont une cartographie est annexée à la présente convention (Annexe 1)

### 2 – Caractéristiques de l'opération

#### ➤ Mode de réalisation du projet : ..... (en régie, concession , mandat etc.)

#### ➤ Maîtrise foncière

Superficie maîtrisée : .....m<sup>2</sup>

Superficie à acquérir : ..... coût au m<sup>2</sup> , avis du Domaine, statut (communal, privé)

Modalités d'acquisition : préciser la procédure choisie

#### ➤ Périmètre de la RHI (RHS) xxx

- Plan annexé (format A4) délimitant le périmètre de l'opération ET, le cas échéant
- Proposition de phasage de l'opération, présentation de la tranche opérationnelle

➤ **Caractéristiques principales de l'opération**

**Insalubrité :** .....

*degré, traitement (sur la base des éléments décrits au certificat d'insalubrité)*

**Programme de logement dont logements aidés :** .....

**Situation des réseaux (VRD) et équipements :** .....

### **3 – Objectifs de l'opération :**

Les axes d'intervention du projet sont les suivantes :

*(à faire évoluer en fonction des caractéristiques du projet)*

- *éradiquer l'habitat précaire et insalubre ;*
- *reloger l'ensemble des familles concernées par l'opération et repérées lors de l'enquête sociale ;*
- *prioriser le relogement des familles occupant un logement très insalubre, notamment en zone d'aléa fort ;*
- *mener à bien le projet d'aménagement urbain validé ;*
- *permettre la réalisation du programme de construction et d'amélioration de l'habitat ;*
- *assurer la maîtrise foncière des parcelles : acquisition, division et cession foncière, régularisation.*

Toute modification devra faire l'objet d'une validation par la **collectivité maître d'ouvrage** de l'opération après examen en comité de pilotage. Ces évolutions pourront justifier l'application du point n°4 de l'article 4 de la présente convention.

### **4 – Les volets d'actions particuliers**

Afin d'obtenir des objectifs qualitatifs pérennes, l'aménagement du quartier devra intégrer les préoccupations liées au développement durable. Cet aménagement portera sur les 4 volets : urbain, économique, social et environnemental.

*La présentation de ces volets devra comporter une articulation avec la politique de la ville dans l'hypothèse où le périmètre de l'opération est inclus dans un quartier prioritaire.*

➤ **Volet urbain :**

✓ **Aménagement**

.....

*Description du projet d'aménagement dans ses grandes composantes urbaines.*

*Précision sur la maîtrise d'ouvrage (en régie, concession d'aménagement, mandat de concession,...) et le rôle de chacun.*

*Un projet urbain relié à l'environnement, rural ou urbain du quartier doit s'exprimer dans l'opération **RHI (RHS)**.*

Les études préalables approfondies ont permis de dégager un projet urbain dont la qualité est facteur de réussite des opérations. La réflexion doit s'appliquer aux formes d'habitat à construire en fonction des besoins de la population à reloger d'une analyse des besoins du fonctionnement du quartier, d'une connaissance des réseaux culturels et sociaux.

.....

*Montrer en quoi le projet urbain répond à l'amélioration du cadre de vie, la valorisation de l'espace public et du patrimoine.*

La qualité du projet urbain implique l'intervention de professionnels compétents, urbanistes, architectes sociologues et paysagistes en tant que de besoin, qui outre leur qualification professionnelle doivent être ouverts au dialogue avec les habitants.....

*(identifier cette composante dans le cadre du projet)*

✓ **Logement**

**Logements :**

.....

*Description du plan de logement intégrant la composition initiale du quartier, les logements à démolir, les logements à construire pour le besoin des populations et les logements supplémentaires*

Le plan de logement correspond au programme d'aménagement validé à l'issue de l'étude pré-opérationnelle et doit tenir compte en priorité du plan de relogement des familles et de leur situation financière. Il doit également apporter des réponses aux besoins des populations du secteur dans lequel l'aménagement s'inscrit, voire permettre à des habitants de revenir sur le quartier.

Il s'établit de la manière suivante :

- LLS (logement locatif social) : .....
- LLTS (logement locatif très social) : .....
- LLTSA (logement locatif très social adapté) : .....
- LAS (logement en accession sociale) : .....
- LATS (logement en accession très sociale) : .....
- Amélioration : ..... *Distinguer PO et PB*
- PLS (Prêt Locatif Social) : .....
- Lots Libres .....
- Total .....

dont logements répondant aux besoins des habitants : .....

✓ **Équipements**

.....

*description des équipements réalisés dans le périmètre permettant de répondre aux besoins du quartier voire au delà . Éléments du programme d'aménagement : création/remise à niveau des voiries, réseaux, espaces publics, ..*

➤ **Volet économique**

.....

*(Description du projet économique dans le cadre de l'opération )*

La Maîtrise d'Oeuvre Urbaine et Sociale (MOUS) en sus de son rôle d'accompagnement au relogement, devra susciter l'intégration par l'économie en instituant un partenariat entre les

bureaux d'études-entreprises intervenant sur le site, les familles du quartier et les institutions qui interviennent dans le domaine de la recherche de l'emploi. De même, elle s'attachera à détecter les futurs porteurs de projets qui pourraient éventuellement être intégrés dans l'opération de **RHI (RHS)**.

➤ **Volet social**

La réalisation d'une opération de **RHI (RHS)** ne se contente pas de répondre à un besoin en logements. Elle doit assurer un accompagnement social afin de permettre une adhésion au projet .

*Ce chapitre fera l'objet d'une présentation du projet social de l'opération (connaissance, accompagnement et suivi) :*

- *connaissance des populations résidant dans les quartiers insalubres ( réguliers ou informel) et analyse des besoins .*
- *identification des projets de relogement en fonction de leurs conditions familiales et financières et de leur situation administrative*
- *aides à l'insertion dans le cadre de l'opération au travers de réponses à des projets professionnels*

➤ **Volet environnemental :**

L'intégration d'objectifs de développement durable dans la réalisation de l'opération **RHI (RHS)** implique de mener une réflexion globale sur la maîtrise des impacts de l'opération sur l'environnement dans les domaines de l'habitat et de la gestion de l'eau et des déchets et la prise en compte des risques naturels :

**Habitat** : Prise en compte des dispositions de la réglementation thermique acoustique et aération (RTAA – DOM) en vigueur à Mayotte.

**Gestion de l'eau** : Le projet d'aménagement se conformera aux dispositions réglementaires, notamment en matière de gestion des eaux pluviales (*à compléter*)

**Prise en compte des risques naturels** : Les contraintes liées aux risques naturels peuvent nécessiter le déplacement définitif de tout ou partie des habitants les contraintes et obligations qui en découlent doivent être explicitées et présentées aux habitants pour les faire adhérer au projet de relogement hors sites. *Sur la base des prescriptions réglementaires, seront identifiées les zones où le confortement de constructions existantes et/ou la reconstruction ne sont pas souhaitables et les zones où la reconstruction ou le confortement sont possibles à conditions que les travaux de protection ou de prévention soient effectués,( à compléter )*

**Gestion des déchets au moment de la phase travaux** : Il sera procédé à la limitation de la production de déchets de démolition et de construction, à l'optimisation de leur gestion (tri - traitement - mise en décharge éventuelle) ainsi qu'à la sensibilisation du personnel sur le chantier. (*à compléter*)

## **5 – Procédure juridique de maîtrise foncière**

*Ces procédures d'aménagement foncier à mettre en place doivent être précisées, a minima elles doivent être lancées pour être prêtes au moment de la phase de réalisation. De même l'appropriation foncière est indispensable et préalable à la réalisation du projet.*

ZAC : .....  
*réalisée, en cours (échancier)*

Procédure de DUP : .....  
*en cours (échancier)*

Parcelles : .....  
*identifiées à recenser*

Propriétaires : .....  
*identifiés ,relevé des propriétés foncières à acquérir arrêté, acquisitions amiables effectuées et autres négociations engagées.*

## **6 – Relogement des familles**

Le nombre de familles concernées par l'opération est de .....  
dont ..... concernées par un projet de relogement.

La liste de ces familles est annexée à la présente convention, elle devra faire l'objet d'une actualisation. Le Plan de relogement doit établir des priorités en fonction du phasage des opérations mais aussi de la situation des familles les plus exposées aux difficultés sociales liées à leur logement, aux risques sanitaires ou aux risques naturels.

*Elle sera la plus exhaustive possible et devra détailler les aspects économiques et social de chaque famille afin de permettre le projet logement le plus adapté, elle devra renseigner à minima :*

- *nom des familles*
- *composition familiale : nombre d'adultes, d'enfants*
- *statut d'occupation: propriétaire/locataire/occupant à titre gratuit*
- *position initiale du ménage : logement insalubre et degré d'insalubrité*
- *situation administrative des familles*
- *projet de logement (amélioration, accession, locatif) prévu pour chaque famille*
- *situation financière des familles*
- *adéquation budget ménage / projet logement (taux d'effort)*
- *bilan de compétence et parcours professionnel durant la phase RHI (RHS).*

Cette liste sera régulièrement mise à jour par l'équipe de suivi MOUS, jusqu'au relogement du dernier ménage et transmise aux trois parties (Commune ou EPCI, Concessionnaire et État).

**Toute modification de la liste devra être explicitée et validée par le comité de pilotage de l'opération.**

## **ARTICLE 2 : ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DU PROJET**

### **1 – Suivi et accompagnement social des familles – Maîtrise d'œuvre urbaine et sociale (MOUS)**

Les objectifs de la MOUS :

- informer la population sur l'opération de **RHI (RHS)** ;
- informer et concerter les habitants autour du projet global ;
- rassurer les habitants par rapport aux changements et évolutions du quartier ;
- accompagner la famille dans son projet pour la rendre actrice de son changement de situation ;
- résoudre les perturbations matérielles ;
- développer les capacités d'adaptation et d'intégration des familles ;
- faire de la médiation en phase opérationnelle ;
- faire de l'insertion par l'économie ;
- participer à l'émergence d'une dynamique sociale de quartier.

Les moyens d'intervention de la MOUS en matière de logement sont les suivants :

- établissement du projet définitif avec les familles: statut (propriétaire/locataire), échange/vente, plan de remboursement, phase de transit éventuel, déménagement, etc. ;
- accompagnement des familles : social, technique, administratif, financier notamment pour le montage des dossiers de logement subventionné (LAS, LATS, amélioration, auto-construction).

En matière de concertation et communication, la MOUS sera chargée de :

- d'assurer une concertation sur l'aménagement du quartier avec les habitants (le devenir du quartier, espaces publics, équipements, ...)
- communiquer sur le projet ; sa finalité, les conséquences et les changements attendus sur le quartier ;
- conserver la mémoire du quartier (bulletin d'information régulier sur l'avancement des travaux, suivi de l'évolution du quartier - photos, entretien, etc.) ;
- créer des partenariats avec les partenaires sociaux, chef de projet contrat de ville.

Temps de présence de l'équipe MOUS : .....

*Préciser la composition de l'équipe, l'organisation du travail et le nombre d'heure sur le terrain (coût horaire)*

Lors du premier comité de pilotage la personne chargée de la MOUS sera clairement identifiée.

Le comité de pilotage de la MOUS intégrera les partenaires sociaux, CSSM, Conseil départemental etc. [\(compléter si besoin\)](#)

Un comité technique composé de membres à compétence technique devra tenir des réunions régulières sur l'avancement de la MOUS ( identifier les situations de blocage, les difficultés).

Durée de la MOUS : 5ans + 1 an après fin de l'opération.

La durée de la mission MOUS sera celle de l'opération jusqu'au relogement de la dernière famille. Elle pourra exceptionnellement démarrer préalablement à la phase opérationnelle (pré MOUS) pour permettre un accompagnement social le plus en amont possible .La dépense fera l'objet d'une avance sur le bilan de l'opération.

Elle se poursuivra au-delà de la fin de l'opération pour une durée **maximum** d'un an après l'achèvement de l'opération.

Il s'agit, d'un accompagnement pour les familles accédant à la propriété sociale et dont les logements ont été livrés en fin d'opération.

Après l'opération, afin d'assurer un suivi pour les familles, un relais pourra être assuré par la collectivité.

## **ARTICLE 3 : PILOTAGE OPÉRATIONNEL DU PROJET**

**Une analyse technique du suivi opérationnel et social de l'opération devra être régulièrement présentée dans le cadre d'un comité technique qui préparera et proposera un ordre du jour au comité de pilotage, instance de décision stratégique de l'opération.**

### **1 – Comité technique**

Le comité technique sera composé :

- de représentants des services techniques de la mairie,
- de représentants des différents services techniques de l'État (DEAL, DEETS, ARS),
- de représentants du concessionnaire et de la MOUS et d'autres membres autant que de besoin.

**Le secrétariat sera assuré par le concessionnaire.**

Le comité aura pour mission de tenir des réunions régulières en amont des réunions du comité de pilotage afin de suivre précisément l'évolution de l'opération.

Son rôle sera :

- de vérifier que les actions entreprises dans le cadre du projet sont conformes au programme ;
- d'évaluer l'avancée du projet ;
- d'identifier les difficultés techniques rencontrées lors du déroulement de l'opération ;
- de proposer des solutions pour assurer la pérennité du projet ;
- de veiller à la bonne continuation des actions de la MOUS.

La mission du comité technique est de préparer les futures sessions du comité de pilotage et de proposer des solutions qui seront à valider par ce dernier. Un relevé de décision, établi par le concessionnaire devra être transmis à chacun des membres.

Il se réunira a minima avant chaque comité de pilotage et pourra être convoqué par l'un des membres en cas de besoin.

### **2 – Comité de pilotage**

Le Comité de Pilotage sera composé :

- d'un représentant élu de la Commune ou EPCI,
- de représentants des différents services techniques de l'État (DEAL, DEETS, ARS),
- la commune ou EPCI,
- d'un représentant du concessionnaire et de la MOUS, ce comité pourra être élargi à d'autres intervenants au besoin.

Il se réunira au moins deux fois par an et en tant que de besoin sur simple convocation d'un des membres.

Si des retards ou des difficultés particulières apparaissent et que le comité de pilotage n'a pas été réuni conformément aux dispositions de la convention, le préfet, ou le service de l'État mandaté, provoque une réunion du comité de pilotage, avec un ordre du jour précisé. La composition de ce comité de pilotage pourra évoluer en fonction de l'ordre du jour.

Son rôle :

- Évaluer l'avancement de l'opération lors de la remise des comptes rendus d'activités des concédants ou à défaut du document de synthèse de la commune ou EPCI présenté et validé par son organe délibérant. Cette évaluation permettra notamment de rendre compte du plan de relogement des ménages et des difficultés rencontrées ;
- Valider le programme des opérations de logement aidé avant leur inscription comme opération programmée au titre des aides de l'État au logement sur la Ligne Budgétaire Unique ;
- Valider les cessions de parcelles libres aux familles (les surfaces, les prix, le projet logement) ;
- Évaluer les actions de l'équipe de la MOUS ;
- Approuver les évolutions du programme jugées nécessaires et proposées par le comité technique.

**Le secrétariat du comité de pilotage est assuré par le concessionnaire. Il rédigera les invitations et les comptes-rendus. Ces derniers seront transmis à la Commune/EPCI pour validation avant diffusion aux participants.**

## **ARTICLE 4 : ÉCHÉANCIER, BILAN, ÉVALUATION ET RESPECT DE LA CONVENTION**

### **1 – Bilan financier hors taxes**

Total des dépenses éligibles au titre de la **RHI (RHS)** : ..... €

Total des recettes : ..... €

dont recettes foncières : .....

montant unitaire par produit (LLS, LLTS, LLTSA, LAS, LATS, Acquisition-amélioration, PLS, lots libres, équipements, services)

autres recettes : .....

Calcul du déficit de l'opération **RHI (RHS)** : .....

Participation de la Commune ou de l'EPCI : .....

*montant et taux*

Participation de l'État : .....

*montant et taux*

Autre(s) participations() : .....

*montant(s) et taux*

## 2 – Durée, échéancier de réalisation de l'opération

L'opération est prévue sur une durée limitée à 5 ans à compter de sa signature et suivant l'échéancier annexé à la présente convention. En cas de dépassement du délai de réalisation, le CTD RHI pourra se saisir de l'opération pour examiner les suites à donner au projet. Toute modification sera explicitée au comité de pilotage. Cette évolution pourra justifier l'application du point n°4 du présent article.

## 3 – Évaluation

Une évaluation devra être effectuée au regard des objectifs fixés au démarrage de l'opération. Des indicateurs quantitatifs et qualitatifs seront définis, la comparaison des objectifs et des réalisations au regard de ces indicateurs devra permettre, le cas échéant, de repositionner le projet à mi-parcours.

Une présentation de ces indicateurs sera faite en comité de pilotage. Une évaluation synthétique sera effectuée à titre de bilan au terme de l'opération. Elle sera présentée en comité de pilotage pour analyse et validation de l'achèvement de l'opération.

Les indicateurs retenus :

- taux de sortie de l'insalubrité : nombre de ménages avec relogement effectif, nb total de ménages concernés par le plan de relogement

*à comparer annuellement avec le taux prévisionnel de sortie de l'insalubrité*

- taux de réalisation des opérations : comparaison annuelle des travaux réalisés avec l'échéancier de l'opération **RHI (RHS)**

D'autres indicateurs seront mis en place sur les volets sociaux, économiques, urbains de l'opération et permettant également de juger la satisfaction des habitants et de leur implication au projet. **(à compléter)**

L'évaluation devra notamment mettre en évidence les difficultés rencontrées et les moyens mis en œuvre pour les dépasser. A l'inverse, elle fera apparaître les pratiques pertinentes qui pourraient être reprises par d'autres opérations.

Le cahier des charges de l'évaluation sera soumis à l'avis du comité de pilotage. Cette évaluation sera présentée au comité de pilotage. Il sera nécessaire de recourir à un bureau d'études ou chargé de mission extérieur à la **RHI (RHS)**. Son financement est assuré dans le cadre de l'opération de **RHI (RHS)**.

## 4 – Respect des objectifs de la convention

En cas de non-respect ou de respect partiel des objectifs de l'opération, l'État se réserve le droit, après avoir entendu le bénéficiaire, de mettre fin ou d'ajuster son aide financière.

**Le cas échéant** (si concessionnaire non connu) : le concessionnaire retenu par la collectivité « » (commune ou EPCI) devra respecter l'ensemble des clauses de la présente convention. La présente convention sera annexée à tout document contractuel liant la commune (ou l'EPCI) et son concessionnaire.

En cas de dépassement du délai de 5 ans dans l'hypothèse où le CTD-RHI a souhaité se saisir de l'opération, il pourra, après instruction des dossiers faisant état du bilan des opérations, des difficultés rencontrées et de la position de la maîtrise d'ouvrage :

- se prononcer sur l'opportunité de maintenir, ou non, ces opérations dans le dispositif **RHI (RHS)**;
- proposer au préfet des annulations de subvention pour les opérations lui paraissant compromises ;
- proposer au préfet et au maître d'ouvrage de remettre à plat tout ou partie du projet, fixer un nouveau programme et étudier des tranches opérationnelles devant être menées à bien dans un délai de 5 ans.

## 5 – Pièces contractuelles

Les pièces constitutives de la convention sont :

- 1) les résultats des études et la formalisation du projet ;
- 2) pour information, les autres éléments que ceux qui entrent dans l'opération de RHI ou de RHS du projet (urbains, économiques, sociaux) ;
- 3) le périmètre de l'opération ou la proposition de phasage opérationnel ; présentation de la tranche opérationnelle ;
- 4) le projet d'aménagement faisant apparaître la situation foncière et immobilière, les terrains à acquérir, les bâtiments à démolir, à réhabiliter ou améliorer, les réseaux et équipements publics prévus, à créer ou à renforcer, les zones inconstructibles, le programme de construction par type de logements, le projet de découpage foncier et les cessions foncières envisagées ;
- 5) les éléments sociaux : le plan de relogement, le relogement définitif, l'hébergement ou le relogement provisoire ; l'évaluation des aides financières aux personnes éligibles au bénéfice de la loi du 23 juin 2011 ;
- 6) les arrêtés d'insalubrité pris (ou dont la procédure est formellement engagée) ou de péril ; (périmètres insalubres, arrêtés du code de la santé ou du CCH ou de la loi du 23 juin 2011) ;
- 7) les éléments nécessaires à l'engagement opérationnel : dossier de DUP en cas d'assiettes foncières à acquérir (mais les acquisitions ont pu démarrer dans la phase pré-opérationnelle), dossier relatif à la loi sur l'eau, études ou notices d'impact, évaluations du service des Domaines ;
- 8) l'évaluation financière de chaque poste du projet d'aménagement : coût des travaux évalué au stade du projet avant appel d'offres ;
- 9) un état des actions déjà engagées dans la phase pré-opérationnelle : relogements, hébergements, acquisitions foncières, aides financières versées aux bénéficiaires de la loi du 23 juin 2011, à réintégrer au bilan ;
- 10) le mode de réalisation proposé (régie, mandat ou concession) ;
- 11) l'identification de la mission de coordination/médiation ;
- 12) le bilan de la concertation lorsque celle-ci est obligatoire ; compte rendu des réunions, information et contacts avec la population ;
- 13) le projet de bilan en la forme ;
- 14) la délibération de la commune ou de l'EPCI compétent.

*Ces pièces seront jointes en annexe à la présente convention.*

## 6 – Prise d'effet de la convention

La présente convention prend effet à compter de la signature du dernier signataire. Sa durée est limitée à celle de l'opération et au relogement de l'ensemble des familles.

Fait à .....

le .....

*en 3 exemplaires originaux*

Pour l'Etat

Pour la Commune ou l'EPCI

Pour le Concessionnaire

Pour l'État

Appel à projets « Lutte contre l'habitat indigne et informel »

État des constructions existantes et futures

| Demandeur :  |  | État des constructions existantes et futures |              |                       |                            |                              |                 |
|--|--|--|--------------|-----------------------|----------------------------|------------------------------|-----------------|
| Intitulé du projet*                                |  | Existant                                     |              |                       |                            | Programmation de l'opération |                 |
|  |  | Total de l'existant                          | A démolir    | A conserver en l'état | A conserver et réhabiliter |                              |                 |
| Constructions principales* en dur                  | Nombre de constructions à destination d'habitation |  |              |                       |                            |                              |                 |
|  | Nombre de constructions autres destinations        |  |              |                       |                            |                              |                 |
|  | Total des constructions en dur                     | 0  | 0            | 0                     | 0                          | 0                            | 0               |
|  | Nombre de logements**                              |  |              |                       |                            |                              |                 |
| Constructions principales* légères (cases en tôle) | Nombre de constructions à destination d'habitation |  |              |                       |                            |                              |                 |
|  | Nombre de constructions autres destinations        |  |              |                       |                            |                              |                 |
|  | Total des constructions légères                    | 0  | 0            | 0                     | 0                          | 0                            | 0               |
|  | Nombre de logements**                              |  |              |                       |                            |                              |                 |
| <b>Total des constructions</b>                     |  | <b>0</b>                                     | <b>100 %</b> | <b>0</b>              | <b>#DIV/0 !</b>            | <b>0</b>                     | <b>#DIV/0 !</b> |
| <b>Total des logements</b>                         |  | <b>0</b>                                     | <b>0</b>     | <b>0</b>              | <b>0</b>                   | <b>0</b>                     | <b>0</b>        |

\* dans les constructions principales les annexes ne sont pas comptabilisées

\*\* il peut y avoir plusieurs logements dans une même construction

**BILAN FINANCIER - PHASE PRÉ-OPERATIONNELLE**

|   |  |             |              |
|---|--|-------------|--------------|
| Opérateur / Maître d'ouvrage (MOA)                        |  | Type de MOA | Commune/EPCI |
| Intitulé de l'opération                                   |  |             |              |
| Localisation<br>(Commune - Village - Quartier ou adresse) |  |             |              |

**DÉPENSES ÉLIGIBLES**

| Nature<br><small>(Pour plus d'informations sur les différents postes, se référer à l'Annexe II-ter de l'instruction du 31 mars 2014 )</small> | %       | Montant HT |
|---|---------|------------|
| <b>1-Projet d'Aménagement/Urbanisme – Analyse des bâtiments</b>   | #DIV/0! | - €        |
| Diagnostic urbain de faisabilité  | #DIV/0! |            |
| Elaboration du projet d'aménagement, des projets concrets de VRD, réseaux   | #DIV/0! |            |
| Etudes techniques et sanitaires   | #DIV/0! |            |
| <b>2-Etat foncier et immobilier</b>   | #DIV/0! | - €        |
| Etat parcellaire  | #DIV/0! |            |
| Etat de propriété, d'occupation foncière et repérage des situations de blocage  | #DIV/0! |            |
| Evaluation des acquisitions foncières nécessaires   | #DIV/0! |            |
| <b>3-Enquête sociale</b>  | #DIV/0! | - €        |
| Situation familiale du ou des foyers occupants les lieux  | #DIV/0! |            |
| Locaux à usage d'habitation   | #DIV/0! |            |
| Locaux à usage professionnel  | #DIV/0! |            |
| Modes de vie et pratiques   | #DIV/0! |            |
| <b>4-Evaluation en habitat informel</b>   | #DIV/0! | - €        |
| Aides financières au titre de la loi Letchimy   | #DIV/0! |            |
| Enquête bâti  | #DIV/0! |            |
| <b>5-Elaboration du plan de relogement</b>  | #DIV/0! |            |
| <b>6-Mise en œuvre du plan de relogement</b>  | #DIV/0! | - €        |
| Acquisition, ou aménagement de terrains pour l'hébergement provisoire ou relogement définitif   | #DIV/0! |            |
| Frais de déménagement et de réinstallation  | #DIV/0! |            |
| Relogement et hébergement provisoire  | #DIV/0! |            |
| Accompagnement social   | #DIV/0! |            |
| <b>7-Coordination du projet pour les opérations complexes</b>   | #DIV/0! |            |
| <b>TOTAL DÉPENSES</b>   | #DIV/0! | - €        |

|   |         |     |
|---|---------|-----|
| <i>A titre informatif : Subvention de l'État potentielle maximale</i> | #DIV/0! | - € |
|---|---------|-----|

**PLAN DE FINANCEMENT / RECETTES**

|   |         |     |
|---|---------|-----|
| Subvention de l'État demandée                         | #DIV/0! |     |
| Autres subventions                                    | #DIV/0! |     |
| Solde / financements apportés par le maître d'ouvrage | #DIV/0! |     |
| <b>TOTAL RECETTES</b>                                 | #DIV/0! | - € |

Fait à :

Cachet et signature du représentant légal

Le :

**BILAN FINANCIER LHI – PHASE OPERATIONNELLE**

|   |            |             |              |
|---|------------|-------------|--------------|
| Opérateur / Maître d'ouvrage (MOA)                        |            | Type de MOA | Commune/EPCI |
| Intitulé de l'opération                                   |            |             |              |
| Localisation<br>(Commune - Village - Quartier ou adresse) |            |             |              |
| Type d'opération  | <b>RHI</b> |             |              |

| <b>DEPENSES</b>  |         |            |
|--|---------|------------|
| Nature<br><small>(Pour plus d'informations sur les différents postes, se référer à l'Annexe II-ter de l'instruction du 31 mars 2014)</small> | %       | Montant HT |
| <b>0-Reprise des postes des dépenses inscrite au bilan de la phase pré-opérationnelle</b>  | #DIV/0! |            |
| <b>1-Appropriation des sols et locaux</b>  | #DIV/0! | - €        |
| Acquisition  | #DIV/0! |            |
| Frais d'Acquisition (5 % du coût des acquisitions)   | #DIV/0! |            |
| <b>2-Libération des sols</b>   | #DIV/0! | - €        |
| Aides financières au titre de la loi Letchimy  | #DIV/0! |            |
| Neutralisation des bâtiments   | #DIV/0! |            |
| Démolition   | #DIV/0! |            |
| <b>3-Plan de relogement (reprise des postes de la phase pré-opérationnelle si nécessaire)</b>  | #DIV/0! | - €        |
| Acquisition, ou aménagement de terrains pour l'hébergement provisoire ou relogement définitif  | #DIV/0! |            |
| Frais de déménagement et de réinstallation   | #DIV/0! |            |
| Relogement et hébergement provisoire   | #DIV/0! |            |
| Accompagnement social  | #DIV/0! |            |
| <b>4-Travaux sur emprise foncière</b>  | #DIV/0! | - €        |
| Préparation des emprises   | #DIV/0! |            |
| Travaux VRD  | #DIV/0! |            |
| Terrassement, protection et mise en état des sols  | #DIV/0! |            |
| <b>5-Travaux sur bâtiments</b>   | #DIV/0! | - €        |
| Travaux sur mitoyens   | #DIV/0! |            |
| Confortements  | #DIV/0! |            |
| <b>6-Frais de maîtrise d'ouvrage</b>   | #DIV/0! | - €        |
| Gestion administrative et financière   | #DIV/0! |            |
| Frais financiers   | #DIV/0! |            |
| Frais de commercialisation   | #DIV/0! |            |
| Assurance  | #DIV/0! |            |
| <b>7-Coordination/médiation dans le cadre du projet</b>  | #DIV/0! |            |
| <b>TOTAL DEPENSES</b>  | #DIV/0! | - €        |

| <b>RECETTES</b>  |         |            |
|--|---------|------------|
| Nature<br><small>(Pour plus d'informations sur les différents postes, se référer à l'Annexe II-ter de l'instruction du 31 mars 2014)</small> | %       | Montant HT |
| <b>0-Reprise du total des recettes inscrites au bilan de la phase pré opérationnelle</b>   | #DIV/0! |            |
| Dont part Etat   | #DIV/0! |            |
| Dont part financements apportés par le maître d'ouvrage  | #DIV/0! |            |
| <b>1-Cession de terrains aux SEM et organismes HLM</b>   | #DIV/0! |            |
| <b>2-Cession de terrains pour accession très sociale ou sociale à la propriété en diffus</b>   | #DIV/0! |            |
| <b>3-Cession de terrains aux fins de « régularisation foncière »</b>   | #DIV/0! |            |
| <b>4- Cession de charges immobilières pour des opérations d'accession ou locatif dans l'existant</b>   | #DIV/0! |            |
| <b>5- Autres cessions</b>  | #DIV/0! |            |
| <b>6- Cession de terrains à la collectivité locale ou à l'EPCI</b>   | #DIV/0! |            |
| <b>7- Autres recettes</b>  | #DIV/0! |            |
| <b>TOTAL RECETTES</b>  | #DIV/0! | - €        |

|   |         |     |
|---|---------|-----|
| <b>MONTANT DU DEFICIT</b>   |         | - € |
| <i>A titre informatif : Subvention de l'Etat potentielle maximale</i> | #DIV/0! | - € |

|                                      |         |     |
|--------------------------------------|---------|-----|
| <b>Subvention de l'Etat demandée</b> | #DIV/0! |     |
| <b>Reste à charge MOA</b>            | #DIV/0! | - € |

Fait à :

Cachet et signature du représentant légal

Le :

