GUIDE

de traitement des plaintes en habitat dégradé

à l'usage des maires

MDLHI
Mission départementale de lutte contre l'habitat indigne

ars
Agence Régionale de Santé
Languedoc-Roussillon

Préambule

Vous êtes régulièrement sollicités pour des problèmes relatifs à l'habitat pour lesquels il vous est parfois difficile de qualifier le type de désordre, d'identifier les intervenants concernés et la procédure à mettre en œuvre. A l'initiative de la mission départementale de lutte contre l'habitat indigne (MDLHI) de la Lozère, le présent guide de traitement des plaintes a été élaboré pour vous aider d'une part dans vos missions d'information auprès de vos administrés et d'autre part dans vos missions de contrôles administratifs et techniques des règles d'hygiène concernant les habitations, leurs abords et leurs dépendances.

Les objectifs de ce guide sont à la fois de :

- vous aider à comprendre et appliquer la réglementation,
- vous permettre d'identifier les intervenants concernés,
- vous aider à qualifier les situations d'habitat dégradé,
- vous apporter des éléments sur toutes les procédures existantes qu'elles soient ou non de votre ressort,
- vous donner des outils concrets pour exercer votre police administrative lorsque les litiges vous concernent,
- vous aider à jouer votre rôle de conseiller auprès de vos administrés.

Structure générale du guide

Après avoir défini le rôle du maire et les compétences des différents acteurs dans l'habitat, le guide est construit sur la base de fiches schématisées par des codes couleurs.

Orientation de la plainte

Plainte

Réception du signalement — Fiche 1 p. 11

Plainte non fondée

Traitement de la plainte

Traitement amiable

Qualification des désordres du bâti

- Non décence — Fiche 2 p. 25
- Manquement au RSD — Fiche 3 p. 33
- Insalubrités — Fiche 4 p. 53
- Danger ponctuel imminent — Fiche 5 p. 57
- Péril — Fiche 6 p. 63

Procédures complémentaires

- Travaux d'office — Fiche 7 p. 95
- Relogement — Fiche 8 p. 105

Les intervenants en matière d'habitat, leurs missions et leurs compétences

MDLHI — Fiche 9 p. 109

- Observatoire de l'habitat
- Conseil au maire
- Soutien social aux familles
- Aides financières
- Insalubrité
- Non décence
- Danger ponctuel imminent
- Travaux d'office

ADIL

Préfecture

ARS (ex DDASS)

CCSS (ex CAF)

Conseil Général

DDT (ex DDE)
- commission de conciliation
- ANAH

MSA

DDCSPP

Maire :

- Conseil aux familles,
- Evaluation des situations,
- Soutien social aux familles,
- RSD, péril,
- Travaux d'office.

Instance juridique : — Fiche 10 p. 117

- Non décence

Tribunal d'instance

Conciliateur de justice

Sommaire

Rôle du maire en habitat

Le rôle du maire dans la lutte contre les désordres de l'habitat est précisé dans les articles :

- L. 2212-1-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT) qui donnent au maire ses pouvoirs de police et le chargent d'assurer le bon ordre, la sûreté et la salubrité publique au sein de sa commune,
- L. 1421-4 du code de la santé publique (CSP) qui indique que le contrôle administratif et technique des règles d'hygiène relève de la compétence du maire en ce qui concerne les habitations, leurs abords et dépendances.

Le maire dispose de deux outils principaux :

- le règlement sanitaire départemental (RSD) qu'il doit faire appliquer,
- le code de la santé publique (livre III, titre I, chapitre I) pour le contrôle des règles générales d'hygiène dans l'habitat.

Selon la nature et la gravité de la situation, il appartient au maire de :

- évaluer la situation,
- rappeler aux administrés leurs obligations,
- informer les services de l'état (préfecture, DDCSPP, DDT) et autres organismes [ARS, CCSS, MSA, CG] des situations rencontrées,
- prendre des arrêtés municipaux notamment de mise en demeure,
- dresser des procès verbaux et les transmettre au procureur en sa qualité d'officier de police judiciaire,
- traiter les situations de non-conformité relevant du RSD et du péril,
- mettre en œuvre la procédure de travaux d'office.

Le préfet ne peut se substituer de fait au maire :

- pour appliquer le RSD, résoudre les problèmes des immeubles « menaçant ruine » et réaliser les travaux d'office. L'intervention de l'Etat n'a lieu que sur un nombre de champs limités comme l'insalubrité et le traitement urgent de situation de danger, conjointement avec le maire. Le maire, pour mener à bien ses missions, peut toutefois demander l'assistance des services de l'Etat et des partenaires traitant des problématiques de l'habitat par l'intermédiaire de la MDLHI (mission départementale de lutte contre l'habitat indigne – fiche 9).

Définition et répartition des compétences

L'habitat indigne est un concept politique et non juridique qui découle de l'action de lutte contre l'habitat dégradé. Plusieurs lois font référence à ce terme dont :

- la loi solidarité et renouvellement urbain (SRU)
- la loi de santé publique du 09/08/04
- la loi engagement national pour le logement
- la loi Molle.

Une définition est donnée dans la loi Molle : « Constituent un habitat indigne les locaux ou installations utilisés aux fins d'habitation et impropres par nature à cet usage, ainsi que les logements dont l'état, ou celui du bâtiment dans lequel ils sont situés, expose les occupants à des risques manifestes pouvant porter atteinte à leur sécurité physique ou à leur santé ». Ainsi, l'habitat indigne recouvre l'ensemble des situations d'habitat portant atteinte à la dignité humaine : locaux et immeubles insalubres ou menaçant ruine, locaux où le plomb est accessible et toute forme d'habitat précaire ou non décent.

Le tableau ci-dessous présente succinctement les différentes situations possibles :

Logements non conformes au RSD Les logements non conformes au RSD présentent des désordres relatifs à la non conformité des règles générales d'habitabilité prescrites par le titre II du RSD : distribution des locaux, superficie, éclairement, hauteur sous plafond, humidité, chauffage insuffisant, absence de ventilation, manque de respect des règles d'hygiène et de propreté… **Les logements présentent des problèmes généraux de salubrité, désordres sans gravité ou ponctuels.**	• Code général des collectivités territoriales Art. L. 2212-1 et suivants • Code de la santé publique Art. L. 1421-4 • Règlement sanitaire départemental	Compétence du maire • Arrêté municipal
Logements insalubres Les logements insalubres présentent des défauts dont la nature implique un risque pour la santé des occupants ou des voisins. Il peut s'agir de multiples petits défauts dont le cumul engendre un risque pour la santé ou d'un défaut majeur. Les logements inhabitables par nature (cave, sous sols…), d'utilisation non conforme (ateliers ou locaux d'activités habités), ou suroccupés sont inclus dans cette catégorie. **L'impact sur la santé des occupants est l'unique critère pour définir l'insalubrité d'un logement.**	• Code de la santé publique L. 1331-22 à 32	Compétence du préfet • Arrêté préfectoral pouvant soit interdire : - définitivement l'occupation du logement - temporairement l'occupation du logement avec prescription de travaux

Logements présentant un risque de danger ponctuel imminent Les logements présentent un défaut majeur mettant en jeu immédiatement la santé ou la sécurité des occupants : risque d'intoxication au monoxyde de carbone (problèmes d'évacuation des gaz de combustion d'une cheminée, d'un poêle, d'un chauffe-eau…), risque d'électrocution (installation électrique dangereuse), risque de saturnisme (présence de peintures dégradées contenant du plomb et présence d'enfants en bas âge dans le logement). **Le risque pour la santé ou la sécurité des occupants est grave et immédiat.** **Ces procédures peuvent être complétées par les procédures d'insalubrité ou de péril si besoin.**	• Code de la santé publique Art L. 1311-4 et L. 1331-26-1	Compétence du préfet • Arrêté préfectoral : mesures d'urgence de lutte contre le saturnisme infantile
Péril Les logements menacent ruines : leur état de dégradation présente une menace pour la sécurité des passants, des occupants ou de toute personne susceptible d'y pénétrer. **Le péril concerne tous les types de bâtiments, habités ou non, menaçant de s'écrouler.**	• Code général des collectivités territoriales Art. L. 2212-2 et L. 2213-24 • Code de la construction et de l'habitation Art. L. 511-1 à 6	Compétence du maire • Arrêté de péril imminent ou non imminent
Logements non décents Logements loués ne répondant pas aux critères de décence définis par la loi SRU et par le décret n° 2002-120 relatif au logement décent du 30 janvier 2002. **Les logements non décents recouvrent un large éventail de non-conformité allant du manque de confort à l'insalubrité.** **Les logements insalubres sont également non décents, mais ceux-ci relèvent de la procédure d'insalubrité.**	• Code civil Art. 1719 • Loi du 6 juillet 1989, relative aux rapports locatifs • Décret 2002-120 du 30 janvier 2002, relatif au logement décent	Compétence de : • Commission départementale de conciliation • Tribunal d'instance • CCSS ou MSA pour le versement des aides au logement

Dans les différentes fiches du guide, ces concepts sont repris et expliqués plus en détail en début de chapitre.

A noter : dans le guide, le terme « non décent » est employé pour les logements non décents ne relevant pas de l'insalubrité ou du péril.

Les devoirs des propriétaires et des locataires

Le propriétaire doit :

- remettre au locataire un logement décent,
- délivrer au locataire un logement pourvu d'équipements en bon état d'usage et de réparation,
- assurer au locataire la jouissance paisible des lieux et le garantir des vices ou défauts de nature à y faire obstacle,
- entretenir les locaux et faire les réparations, autres que locatives nécessaires, au maintien en bon état des locaux loués,
- délivrer un contrat de location, un état des lieux, le dossier de diagnostic technique,
- délivrer sur demande et gratuitement au locataire des quittances de loyer et de charges.

Le locataire doit :

- payer le loyer et les charges au terme convenu dans le bail,
- maintenir les lieux en bon état et les restituer tels qu'ils étaient lors de l'état des lieux,
- assumer les travaux d'entretien courant et les réparations locatives sauf s'ils sont dus à la vétusté, malfaçon, vice de construction, cas de force majeure,
- ne pas transformer le logement et ses équipements sans l'accord écrit du propriétaire,
- souscrire une assurance contre les risques locatifs (dégât des eaux, incendie…).

La répartition des réparations entre le locataire et le propriétaire est définie par le décret n° 87-712 du 26 août 1987 et par la loi du 6 juillet 1989.

Le propriétaire doit faire toutes les réparations importantes, ainsi que celles dues à la vétusté, à un vice de construction ou à un cas de force majeure. Le locataire doit assurer les travaux d'entretien courant et les menues réparations, consécutifs à l'usage normal des locaux et des équipements à usage privatif.

La liste des réparations locatives (définies par le décret du 26 août 1987) n'est pas limitative et va de l'extérieur du logement aux équipements internes :

Parties extérieures

Jardins privatifs	Entretien courant, notamment des allées, pelouses, massifs, bassins, piscines. Taille, élagage, échenillage des arbres et arbustes.
Auvents, terrasses et marquises	Enlèvement de la mousse et des autres végétaux.
Descentes d'eaux pluviales, chéneaux et gouttières	Dégorgement des conduits.

Ouvertures intérieures et extérieures

Portes et fenêtres	Graissage des gonds, paumelles et charnières. Menues réparations des boutons et poignées. Remplacement notamment des boulons, clavettes et targettes.
Vitrages	Réfection des mastics. Remplacement des vitres détériorées.
Stores, jalousies et autres dispositifs d'occultation de la lumière	Graissage. Remplacement, notamment de cordes, poulies ou de quelques lames.
Serrures et verrous de sécurité	Graissage. Remplacement des petites pièces ainsi que des clés égarées ou détériorées.
Grilles	Graissage et nettoyage. Remplacement notamment des boulons, clavettes et targettes.

Parties intérieures

Plafonds, murs intérieurs et cloisons	Maintien en état de propreté. Menus raccords de peintures et de tapisseries. Remise en place ou remplacement de quelques éléments de matériaux de revêtements tels que faïence, mosaïque, matière plastique. Rebouchage des trous.
Parquets, moquettes et autres revêtements de sols	Encaustiquage et entretien courant de la vitrification. Remplacement de quelques lames de parquets et remise en état. Pose de raccords de moquette et autres revêtements de sol, notamment en cas de taches et de trous.
Placards et menuiseries (plinthes, baguettes et moulures)	Remplacement des tablettes et tasseaux de placards. Réparation de leur dispositif de fermeture. Fixation de raccords et remplacement de pointes de menuiseries.

Equipements

Canalisations d'eau	Dégorgement. Remplacement notamment de joints et de colliers.
Canalisations de gaz	Entretien courant des robinets, siphons et ouvertures d'aération Remplacement périodiques des tuyaux souples de raccordement.
Fosses septiques et fosses d'aisance	Vidange.
Chauffage, production d'eau chaude et robinetterie	Remplacement des bilames, pistons, membranes, boîtes à eau, allumage piézoélectrique, clapets et joints des appareils de gaz. Rinçage et nettoyage des corps de chauffe et tuyauteries. Remplacement joints, clapets et presse-étoupe des robinets. Remplacement des joints, flotteurs et joints cloches des chasses d'eau.
Eviers et appareils sanitaires	Nettoyage des dépôts de calcaire. Remplacement des tuyaux flexibles de douches.
Equipements d'installations d'électricité	Remplacement des interrupteurs, prises de courant, coupe-circuit et fusibles, des ampoules, tubes lumineux. Réparation ou remplacement des baguettes ou gaines de protection.
Autres équipements mentionnés au contrat de location	Entretien courant et menues réparations des appareils (tels que réfrigérateurs, machines à laver…). Menues réparations nécessitées par la dépose des bourrelets. Graissage et remplacement des joints des vidoirs. Ramonage des conduits d'évacuation des fumées et des gaz et conduits de ventilation.

Fiche 1 : réception du signalement

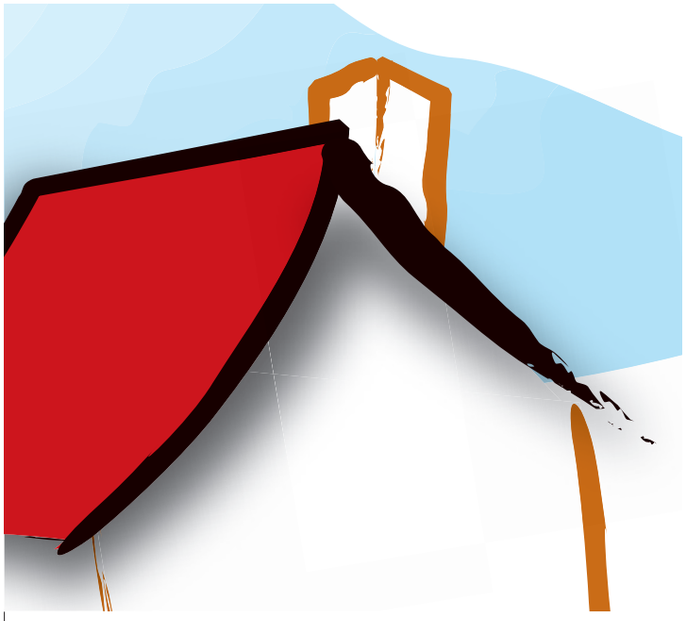
Lorsque le maire reçoit une plainte d'un de ses administrés, il s'agit pour lui dans un premier temps d'essayer de faire concilier les parties sans son intervention. Si cette médiation directe n'a pas été faite, le maire demande à l'occupant d'informer son propriétaire de sa situation pour qu'il y remédie. La mise en relation du propriétaire et de l'occupant doit aller crescendo : par oral, par lettre simple puis par lettre recommandée. Ce n'est que dans le cas où le propriétaire n'apporte pas de réponse satisfaisante que le maire déclenche son intervention. L'occupant lui fournit alors les échanges qu'il a eu avec son propriétaire.

La première action du maire est de cerner le problème qui oppose les deux parties. Pour cela il peut réaliser une enquête documentaire par l'intermédiaire de la prégrille jointe à ce guide. Celle-ci est à fournir à l'occupant qui la retourne après l'avoir remplie. Ensuite, le maire peut réaliser une visite du logement pour se rendre compte lui-même des désordres dénoncés par l'occupant. L'étude documentaire et la visite sur place permettent au maire de bien qualifier les problèmes afin d'engager la procédure adéquate. Enfin, il peut rencontrer les deux parties pour leur faire un compte rendu des faits constatés et leur indiquer les suites données au dossier.

Lorsque les désordres sont mineurs et ne nuisent pas à l'occupation normale du logement, le maire peut essayer de concilier les parties lors de leur rencontre en mairie. Une solution amiable est souvent plus rapide qu'une procédure judiciaire ou administrative.

Quand les désordres sont qualifiés et toute conciliation impossible, les procédures à dérouler sont reprises dans les fiches qui suivent. De plus, le maire informe la MDLHI de ces situations afin de tenir à jour la base de données départementale référençant les adresses de logements dégradés. Ce suivi permet de mieux connaître la situation en Lozère afin d'améliorer à terme la qualité de l'offre de logement.

Il est à noter que lorsque la commune a engagé, sur son territoire, une OPAH (opération programmée pour l'amélioration de l'habitat), le maire peut faire appel au bureau d'étude qui conduit l'opération pour cerner et aider à la résolution du problème.



Fiche 1 : réception du signalement

Plainte

↓

Maire :
demande au plaignant de régler son problème à l'amiable sans son intervention.
** Lettre d'incitation de démarche amiable*

↓

Démarche amiable entre les deux parties

Des échanges écrits ont lieu entre l'occupant et le propriétaire pour régler leur différend.

Accord amiable → **Fin**

Pas d'accord amiable →

Maire : cerne le problème

Afin de qualifier la dégradation du logement, le maire peut successivement réaliser :

- **Une enquête documentaire :** faire remplir la prégrille par le plaignant.
  **Lettre de demande d'information, joindre la prégrille*
- **Une enquête sur place :** visite du logement, avec l'occupant (et le propriétaire) et rédaction d'un rapport. Le rapport de visite établit une liste de constats sur l'état du logement. Il s'accompagne, si possible, d'une planche photographique
  **Lettre de prise de RDV*
- **Une rencontre en mairie :** entre l'occupant, le propriétaire et le maire pour faire le point sur les désordres et les suites à donner au dossier
  **Lettre de prise de RDV*

↓

Maire : suites à donner

En fonction du type de désordre : RSD, péril, non décence, insalubrité, danger ponctuel imminent, se reporter aux fiches 2 à 6.
Le maire informe toujours les parties des suites données au dossier. Le courrier est intégré dans les fiches citées ci-dessus sauf dans le cas suivant : désordres mineurs.
**Lettre d'information sur les suites du dossier*

En cas de situation tendue, la première visite peut se faire en l'absence du propriétaire.
La visite ne peut se faire qu'avec l'accord de l'occupant qui invite les services de la mairie à rentrer chez lui.

Quand une OPAH est en cours sur la commune, le maire peut faire appel au bureau d'études qui anime l'action pour cerner et aider à la résolution du problème.

Maire : demande au plaignant de régler son problème à l'amiable sans son intervention : lettre d'incitation à une démarche amiable

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (de l'occupant)
Adresse

Madame, Monsieur,

J'ai bien reçu votre signalement concernant le logement que vous occupez sis (adresse, à compléter).

Avant d'intervenir, je me permets de vous conseiller de contacter votre propriétaire par lettre simple pour lui faire part des désordres que vous m'avez rapportés, afin de trouver une solution amiable à votre différend.

Si votre propriétaire ne vous répond pas, je vous demande avant de nous recontacter de lui envoyer une lettre recommandée avec accusé de réception.

Par la suite, si la réponse de votre propriétaire n'est pas suffisante ou s'il ne vous contacte toujours pas, vous pouvez compter sur les services de la mairie pour vous guider dans vos démarches. Vous me ferez alors copie des échanges écrits que vous aurez pu avoir.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire

Signature du maire

Lettre à adresser à l'occupant

Maire : cerne le problème, enquête documentaire lettre de demande d'information

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (de l'occupant)
Adresse

PJ : prégrille d'évaluation de l'état d'un logement

Madame, Monsieur,

J'accuse réception de votre demande en date du (à compléter) concernant votre logement situé au (adresse).

Afin de mieux évaluer les désordres dont vous me faites part, je vous demande de me faire une copie des différents échanges écrits que vous avez eus avec votre propriétaire. De plus, je vous joins une prégrille que je vous demande de remplir et de me renvoyer au plus vite. En fonction des éléments recueillis, mes services ne manqueront pas de vous guider dans les démarches à entreprendre.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser à l'occupant, joindre la prégrille et sa notice de remplissage

Maire : cerne le problème, enquête sur place lettre de prise de RDV (occupant)

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (de l'occupant)
Adresse

Madame, Monsieur,

J'accuse réception des documents que vous m'avez envoyés en date du (à compléter) concernant votre logement situé au (adresse).

Comme convenu, un agent de mes services effectuera (ou j'effectuerai) une visite à l'adresse indiquée ci-dessus le (à compléter) à (à compléter). Cette visite a pour but de constater les désordres que vous nous avez mentionnés dans votre courrier afin de déterminer les suites à donner à votre dossier.

La visite s'effectuera en présence de :
- (à compléter)

Votre propriétaire a également été prévenu (et il sera présent lors de la visite).

Je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser à l'occupant

Enquête sur place : lettre de prise de RDV, le propriétaire

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (du propriétaire)
Adresse

Madame, Monsieur,

Mes services ont été saisis d'une plainte de Monsieur (à compléter) occupant du logement situé au (adresse) dont vous êtes propriétaire.

Je vous informe qu'un agent de mes services effectuera (ou que j'effectuerai) une visite du logement cité ci-dessus. Cette visite a pour but de constater les désordres mentionnés par l'occupant afin de déterminer les suites à donner à ce dossier.

La visite aura lieu le (date) à (heure) en présence de :
- (à compléter)
Je vous demanderais d'être présent lors de l'enquête ou de vous y faire représenter.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser au propriétaire

Maire : cerne le problème, rencontre en mairie lettre de prise de RDV (occupant)

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (de l'occupant)
Adresse

Madame, Monsieur,

Suite à la visite de votre logement du (date), je vous propose de me rencontrer en présence de votre propriétaire, Monsieur (à compléter) afin de faire un bilan des constats et de vous informer des suites à donner à votre dossier.

Cette rencontre se tiendra le (date) à (heure) à l'adresse suivante : (adresse).

Je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser à l'occupant

Maire : cerne le problème, rencontre en mairie lettre de prise de RDV (propriétaire)

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (du propriétaire)
Adresse

Madame, Monsieur,

Suite à la visite du logement sis (adresse) dont vous êtes propriétaire le (date), je vous propose de me rencontrer en présence de Monsieur (à compléter) afin de faire un bilan des constats et de vous informer des suites à donner à ce dossier.

Cette rencontre se tiendra le (date) à (heure) à l'adresse suivante : (adresse).

Je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser au propriétaire

Maire : suites à donner lettre d'information sur les suites du dossier

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (du propriétaire/occupant)
Adresse

Madame, Monsieur,

Suite à la plainte concernant le logement sis (à compléter), les démarches suivantes ont été entreprises par la mairie :
- (lister les démarches conduites par la mairie : visites, rdv, évaluation du logement par la prégrille…).

Les anomalies suivantes ont été relevées (voir le rapport de la mairie joint) :
- (énumérez les anomalies)

Pour ma part, ces anomalies sont mineures et n'empêchent en rien M. (nom de l'occupant) d'avoir une jouissance normale de son logement. Je ne donnerai donc pas de suite à ce dossier.

En cas de désaccord avec ce constat, vous pouvez saisir la commission de conciliation (DDT – 4 avenue de la gare – 48000 Mende – tél 04 66 49 41 00) ou le conciliateur de justice (ses coordonnées sont disponibles auprès du tribunal d'instance de Mende, boulevard Henri Bourrillon – 48000 Mende – tél 04 66 65 28 11).

Je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser au propriétaire et à l'occupant, joindre le rapport de visite

Enquête documentaire : prégrille d'évaluation de l'état d'un logement

si l'information n'existe pas ou que vous ne la connaissez pas : noter la mention « ne sait pas » dans les commentaires.

PREGRILLE D'EVALUATION DE L'ETAT D'UN LOGEMENT

Adresse du logement :

Nom
Téléphone :

Propriétaire ☐ Locataire ☐
Allocataire : CCSS (ex CAF) : ☐ MSA : ☐

Nom et adresse du propriétaire :

1 - Logement	
Nombre total d'occupants : Nombre d'enfants dont mineurs :	Commentaires :
Nombre de pièces : Surpeuplement ☐	
Présence de pièces sans ouverture ☐ Présence de pièces en sous-sol ☐	
Hauteur sous plafond < 2.20m ☐ Pièce principale < 9m² ☐	
Eclairement naturel suffisant ☐	

2 - Structure du bâti	
Présence d'effondrements ☐ Présence de fissures ☐	Commentaires :
Présence de fuites d'eau ☐ Présence d'infiltrations d'eau ☐ Isolation thermique défectueuse ☐ Huisseries en mauvais état ☐	
Rambardes de fenêtres ou d'escaliers absentes ou branlantes ☐	
Présence de fils électriques à nu ou non fixés ☐	

3 - Assainissement – eau potable	
Absence d'eau ☐ Absence de raccordement au réseau d'eau public ☐ Absence de raccordement au tout-à-l'égout ☐	Commentaires :

4 - Sanitaires	
Absence de WC ☐ Absence de salle d'eau ☐	Commentaires :
Absence d'eau chaude ☐ Existence d'un entretien annuel de la production d'eau chaude ☐	
Présence de problèmes d'évacuation ☐	
Présence d'animaux domestiques ☐ Présence d'insectes/rongeurs ☐	

5 - Chauffage et ventilation	
Absence de chauffage ☐ Présence d'un chauffage d'appoint ☐ Existence d'un entretien annuel du chauffage ☐	Commentaires :
Aucune ventilation sauf par ouverture des fenêtres ☐ Ventilation bouchée ☐	
Présence d'humidité ☐ Moisissures ☐	

MDLHI Mission départementale de lutte contre l'habitat indigne

N° Dossier :

M à J : 07/05/2010

6 - Entretien	
Accumulation de déchets ou autres dans le logement ☐	Commentaires :
Absence d'entretien ☐	

7 - Produits dangereux	
Présence d'amiante ☐	Commentaires :
Présence de bouteilles de propane ☐	
Présence de canalisations d'eau en plomb ☐	

8 - Saturnisme – peintures au plomb	
Présence d'enfants de moins de 6 ans ☐	Commentaires :
Logement datant d'avant 1949 ☐	
Présence de peintures écaillées ☐	
Attention : si les trois cases sont cochées : signalement immédiat à l'ARS LR - DT	

Remarques :

SYNTHESE DE LA VISITE

Logement	☺	😐	☹
Structure du bâti	☺	😐	☹
Assainissement	☺	😐	☹
Sanitaires	☺	😐	☹
Chauffage & ventilation	☺	😐	☹
Entretien	☺	😐	☹
Produits dangereux	☺	😐	☹
Saturnisme	☺	😐	☹

Fiche complétée le : .....par .....
Signature :

(ATTENTION : VOTRE SIGNATURE VAUT ACCORD POUR LA TRANSMISSION DE CETTE FICHE A L'ORGANISME COMPETENT ET TRAITEMENT DE VOTRE DOSSIER)

Fiche à retourner :

- **A la CCSS** (ex CAF) **ou la MSA si vous êtes allocataire ou ressortissant :**
  - CCSS (caisse commune de sécurité sociale) de la Lozère
    Quartier des Carmes - BP 144 - 48006 Mende cedex
  - MSA de la Lozère – 10 Cité des Carmes – 48007 Mende
- **A la délégation territoriale de l'Agence régionale de sante Languedoc-Roussillon (ARS LR) dans les autres cas :**
  - ARS LR - DT de la Lozère – Immeuble le Saint Clair – Avenue du 11 Novembre – BP 136 – 48005 Mende cedex.
    Fax : 04 66 49 40 92 – Mail : dd48-sante-environnement@ars.sante.fr

MDLHI
Mission départementale de lutte contre l'habitat indigne

M à J : 07/05/2010

Réception du signalement

MODE D'EMPLOI : Prégrille d'évaluation de l'état d'un logement

Cette grille a pour objectif de permettre à des non-professionnels du bâtiment :

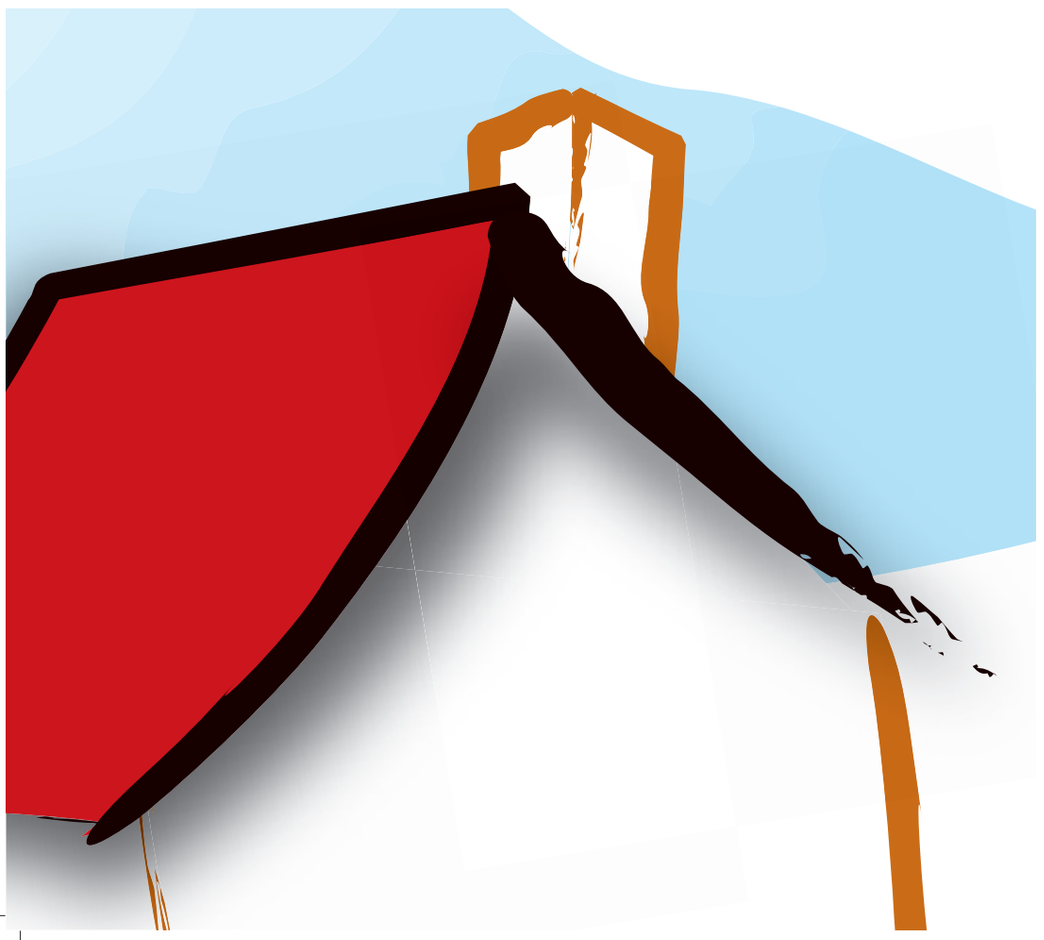
① d'identifier, par des questions précises, les principaux désordres du logement ;
② d'assurer l'information des services compétents, afin d'améliorer la prise en charge de ces problèmes.

Elle n'a pas vocation à être exhaustive, de même, aucun point essentiel à compléter n'est obligatoire : **n'indiquez que ce que vous pouvez**.

Les critères pris en compte dans la prégrille incluent des notions de salubrité, de décence et de sécurité.

BLOCS	IMPORTANCE	OBSERVATIONS
Informations générales		
Adresse du logement Nom de l'occupant Téléphone Propriétaire/locataire - allocataire		Si vous êtes locataire, indiquer, dans la mesure du possible, le nom et l'adresse du propriétaire. Indiquer votre caisse d'affiliation et si possible si l'aide au logement est versée en tiers payant (la caisse pourra alors suspendre le versement en cas d'indécence).
Informations sur le logement		
Nombre total d'occupants Nombre d'enfants dont mineurs Nombre de pièces		Indiquer le nombre d'adultes et le nombre d'enfants, si une naissance est attendue. Pour le nombre de pièces, ne pas prendre en compte les annexes (garage, balcon, jardin…), les salles d'eau, cuisine, WC, qui seront indiqués après. Possibilité par contre, de préciser la présence de ces annexes au logement.
Pièce sans ouverture Pièce en sous-sol Pièce principale < 9m²	☹	L'une des pièces à vivre (salon, chambre, séjour) n'a pas d'éclairement naturel (fenêtre ou porte vitrée) ou est située en sous-sol (même semi-enterrée). La pièce principale vous semble petite (moins de 9m²). Cela constitue un risque pour votre santé.
Surpeuplement Hauteur sous plafond < 2.20m	☺, 😐 ou ☹ Selon situation	Le plafond des pièces de vie (chambre, cuisine…) est bas (moins de 2.20m). Pour un logement de 9m², 1 pers maxi ; pour 16m², 2 pers puis 9m² par pers supplémentaire (43m² pour 5 pers, 52m² pour 6 pers).
Eclairement naturel suffisant		L'éclairement est suffisant s'il permet, par temps clair, l'exercice des activités normales de l'habitation sans recourir à un éclairage artificiel.
Structure du bâti		
Effondrements Fissures	☺, 😐 ou ☹ Selon situation	Ces critères concernent votre sécurité. N'indiquer que des éléments visibles qui vous apparaissent dangereux : par exemple, des fils électriques nu ou volants et à portée de main (adultes et enfants). Les **fuites d'eau** concernent plutôt des canalisations du logement qui fuient alors que, pour les **infiltrations d'eau**, il peut s'agir de problèmes d'infiltrations (auréoles) par les murs, le toit, le sol ou les fenêtres dont les vitres ou le bois sont abîmés. Pour l'isolation thermique : indiquer l'état de la toiture, des menuiseries (par exemple, si les fenêtres ferment mal ou pas du tout (pas de vitre)), l'épaisseur des murs. Les huisseries sont les contours des fenêtres (bois, PVC, alu…), indiquer leur état. Une mauvaise isolation entraîne des entrées d'air froid et favorise l'humidité.
Fuites d'eau Infiltrations d'eau Isolation thermique défectueuse Huisseries en mauvais état		
Rambardes de fenêtres ou d'escaliers absentes ou branlantes		
Fils électriques à nu ou non fixés		
Assainissement – eau potable		
Absence d'eau Absence de raccordement au réseau d'eau public Absence de raccordement au tout-à-l'égout	☹	Le logement n'a **aucune alimentation en eau**, qu'elle vienne du réseau public ou non. Il se peut aussi que **l'eau vienne d'un puits (ou d'une source privée)** et non du réseau public, dans ce cas, l'eau est rarement potable. Cela constitue un risque pour votre santé. Pour le **raccordement au tout-à-l'égout**, remplir si l'information existe. Sinon, ne rien indiquer. Pour un écoulement qui se fait mal (odeurs…), l'indiquer dans le bloc « Sanitaires ».

Sanitaires		
Absence de WC Absence de salle d'eau	☹	Le logement n'a pas de WC ni de salle d'eau (baignoire, douche ou lavabo) que ce soit à l'intérieur ou à l'étage. Cela constitue un risque pour votre santé.
Absence d'eau chaude Entretien annuel de la production d'eau chaude Problèmes d'évacuation	☺, 😐 ou ☹ Selon situation	Indiquer si l'évacuation des eaux usées pose problème (odeurs, refoulement…) Si l'absence d'eau chaude est le seul critère coché, indiquer ☺ dans la synthèse
Animaux domestiques Insectes/rongeurs	☺, 😐 ou ☹ Selon situation	Indiquer le nombre d'animaux domestiques et leur nature (chien, chats…) et s'il y a prolifération d'insectes ou rongeurs.
Chauffage – ventilation		
Chauffage d'appoint Aucune ventilation sauf par ouverture des fenêtres Ventilation bouchée	☹	Les **chauffages d'appoint** (poêle à pétrole, radiateur à gaz…) utilisent l'oxygène de l'air et produisent généralement beaucoup d'humidité. **Associés à un manque de ventilation**, ils peuvent dégager du monoxyde de carbone, gaz toxique, inodore.
Absence de chauffage Entretien annuel du chauffage Fenêtres sans vitre Humidité Moisissures	☺, 😐 ou ☹ Selon situation	L'absence totale de chauffage d'un logement entraîne une forte humidité et le développement de moisissures. Indiquer la présence d'humidité ou de moisissures en notant si nécessaire les pièces concernées. En fonction de l'importance de ces traces, indiquer dans la synthèse ☺, 😐 ou ☹. Indiquez si vous entretenez le chauffage tous les ans (contrats…).
Entretien		
Accumulation de déchets et autres dans le logement	☹	L'entassement de déchets (poubelles jamais sorties) ou d'autres objets (vêtements récupérés, journaux…) entraîne plus ou moins rapidement l'apparition d'insectes et de rongeurs, sans compter les odeurs. Cela constitue un risque pour votre santé et celle du voisinage.
Absence d'entretien	☺, 😐 ou ☹ Selon situation	Indiquer l'absence d'entretien général du logement.
Produits dangereux		
Présence d'amiante Canalisations d'eau en plomb	☺, 😐 ou ☹ Selon situation	**Si cette information existe**, indiquer la présence d'amiante dans le logement ou de canalisations en plomb pour l'amenée de l'eau potable dans le logement ou l'immeuble. **Sinon**, indiquer que vous ne savez pas.
Présence bouteilles de propane	☺, 😐 ou ☹ Selon situation	Le propane est interdit à l'intérieur (explosion). Indiquer la présence de produits qui vous semblent dangereux (nombreuses bouteilles de gaz par exemple). Le propane est conditionné dans des bouteilles rouges, le butane dans des bouteilles bleues.
Saturnisme – peintures au plomb		
Enfant de 6 ans ou moins Logement datant d'avant 1949 Peintures écaillées	☹	**Si ces trois critères sont réunis,** transmettre la fiche à l'ARS pour un diagnostic (à la charge de l'Etat) des peintures de l'immeuble. Sinon, ne pas prendre en compte dans la synthèse la présence d'enfants de 6 ans ou moins, qui n'est pas un critère défavorable.
Synthèse de la visite		
Remarques		Possibilité d'indiquer le problème-clé du logement ou noter les problèmes concernant l'immeuble en général.
Validation de la fiche		
Fiche complétée le…. par…. Signature Accord pour transmission		Bien indiquer la date et votre nom. Votre signature vaut accord pour transmission et traitement de votre dossier par l'organisme compétent.



Fiche 2 : traitement de la non décence

Tout logement loué à titre principal doit être décent. Cette obligation incombant au bailleur est inscrite dans le code civil (article 1719). A l'exception des sous-locations pour lesquelles le droit commun s'applique, les recours des locataires contre le bailleur sont inscrits dans la loi du 06 juillet 1989 sur les rapports locatifs. Les caractéristiques de la décence sont indiquées dans le décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002. La non décence entraîne des conséquences sur le versement des allocations logement puisque le code de la sécurité sociale précise que la décence d'un logement est une condition nécessaire au versement de l'allocation logement. Enfin, la non décence est avant tout un litige d'ordre privé entre le locataire et le bailleur. Les pouvoirs publics n'ont pas lieu d'intervenir dans ce type de conflit et ils ne peuvent donc imposer la décence d'un logement. Seule la justice peut contraindre le propriétaire à mettre son logement en conformité.

Un logement décent doit satisfaire à des conditions au regard de la sécurité physique et de la santé des locataires. Il doit également comporter un minimum d'éléments d'équipement et de confort. Enfin, il doit respecter des normes de surface et de volume. Les caractéristiques d'un logement décent sont reprises plus en détail dans le tableau suivant :

Sécurité physique et santé des locataires

Le clos et le couvert	Le logement assure le clos et le couvert. Le gros œuvre du logement et de ses accès est en bon état d'entretien et de solidité. Il protège les locaux contre les eaux de ruissellement et les remontées d'eau. Les menuiseries extérieures et la couverture avec ses raccords et accessoires assurent la protection contre les infiltrations d'eau dans l'habitation.
Dispositif de retenue des personnes	Les dispositifs tels que garde-corps des fenêtres, escaliers, loggias et balcons, sont dans un état conforme à leur usage dans le logement et ses accès.
Matériaux de construction, canalisations, revêtements	Leur nature et leur état de conservation et d'entretien ne présentent pas de risques manifestes pour la santé et la sécurité physique des locataires.
Electricité, gaz, chauffage, eau chaude	Les réseaux et branchements sont conformes aux normes de sécurité définies par les lois et règlements et sont en bon état d'usage et de fonctionnement.
Ouvertures et ventilations	Les dispositifs permettent un renouvellement de l'air adapté aux besoins d'une occupation normale et au fonctionnement des équipements.
Eclairement	Les pièces principales bénéficient d'un éclairement naturel suffisant et d'un ouvrant donnant à l'air libre ou sur un volume vitré donnant à l'air libre. Les pièces principales sont destinées au séjour et au sommeil (CCH : R. 111-1-al. 3).

Les éléments d'équipement et de confort

Chauffage	L'installation permet un chauffage normal. Elle est munie des dispositifs d'alimentation en énergie, d'évacuation des produits de combustion et adaptée aux caractéristiques du logement.
Eau potable	L'installation d'alimentation assure à l'intérieur du logement la distribution avec une pression et un débit suffisants pour l'utilisation normale de ses locataires.
Eaux usées	Les installations d'évacuation des eaux ménagères et des eaux-vannes empêchant le refoulement des odeurs, des effluents et munies de siphon.
Cuisine	La cuisine (ou le coin cuisine) est aménagée de manière à recevoir un appareil de cuisson et comprenant un évier raccordé à une installation d'alimentation en eau chaude et froide et à une installation d'évacuation des eaux usées.
Installation sanitaire	L'installation sanitaire intérieure au logement comprend un WC séparé de la cuisine et de la pièce où sont pris les repas. Elle comprend aussi un équipement pour la toilette corporelle avec une baignoire ou une douche alimentée en eau chaude et froide et muni d'une évacuation des eaux usées. Il est aménagé de manière à garantir l'intimité personnelle. L'installation sanitaire d'un logement d'une seule pièce peut être limitée à un WC extérieur au logement à condition que ce WC soit situé dans le même bâtiment et facilement accessible.

Réseau électrique	Il permet l'éclairage suffisant de toutes les pièces et des accès ainsi que le fonctionnement des appareils ménagers courants indispensables à la vie quotidienne.

Normes de surface et de volume

Surface et hauteur sous plafond	Le logement doit disposer d'au moins une pièce principale ayant, soit une surface habitable au moins égale à 9 m^2 et une hauteur sous plafond au moins égale à 2,20 m, soit un volume habitable au moins égal à 20 m^3.
Détermination de la surface et du volume habitable	Ils sont déterminés conformément aux dispositions du CCH : art. R. 111-2. La surface habitable d'un logement est la surface de plancher construite, après déduction des surfaces occupées par les murs, cloisons, marches et cages d'escaliers, gaines, embrasures de portes et de fenêtres. Il n'est pas tenu compte de la superficie des combles non aménagés, caves, sous-sols, remises, garages, terrasses, loggias, balcons, séchoirs extérieurs au logement, vérandas, certains volumes vitrés, locaux communs et autres dépendances des logements, ni des parties de locaux d'une hauteur inférieure à 1,80 mètre. Le volume habitable correspond au total des surfaces habitables ainsi définies, multipliées par les hauteurs sous plafond.

Si les démarches amiables entre les deux parties ne donnent pas de résultat, le locataire a la possibilité de saisir

- la commission départementale de conciliation (CDC, fiche 9) ou le conciliateur de justice qui interviennent gratuitement pour essayer de trouver un accord entre les deux parties,
- la CCSS (ex CAF) ou la MSA (fiche 9) lorsque le locataire bénéficie d'une aide au logement versée par un de ces organismes qui peuvent réaliser des visites pour qualifier la non décence du logement et conseiller le locataire dans ses démarches,
- le tribunal d'instance (fiche 10) du lieu du domicile qui est la seule instance pouvant résoudre, un litige lorsqu'aucun accord amiable est possible. Le locataire peut demander au juge l'exécution des travaux et l'obtention d'une réduction de loyer.

Les conséquences de la non décence

- La contestation de la décence ne porte pas atteinte au bail. Le loyer, ainsi que les autres charges locatives, doivent continuer à être honorés.
- Pour les allocataires, le tiers payant normalement versé directement au propriétaire sera alors versé au locataire par la caisse d'affiliation. Les allocations continueront d'être versées à condition que le locataire entame les démarches nécessaires à la réalisation des travaux (saisie de la commission départementale de conciliation, du conciliateur de justice ou du tribunal d'instance) sous un délai de trois mois.

Logement non décent présentant un caractère insalubre ou dangereux

Dans le cas de logements non décents qui présentent en plus des caractéristiques d'insalubrité, de danger ponctuel imminent ou de péril, il convient de mener la procédure administrative adéquate (fiches 4, 5 ou 6).

Fiche 2 : traitement de la non décence

Maire : régularisation par la médiation
Voir fiche 1, le maire essaie de trouver un accord entre les deux parties lors de la rencontre en mairie.

Accord amiable

Maire : consignation de l'accord
Un accord amiable est trouvé, les deux parties continuent les démarches sans l'assistance du maire.
**lettre fin d'action*

Pas d'accord trouvé

Maire : échec de la démarche amiable
Le maire informe les parties des suites à donner au dossier.
**lettre d'information sur les suites du dossier*
Lorsque les locataires disposent d'une allocation logement, le maire informe de la situation l'organisme payeur (CCSS ou MSA)
**lettre de transmission, joindre la prégrille*

Locataire : saisie d'une instance compétente
Les allocataires bénéficiant d'une aide au logement saisissent selon les cas la CCSS ou la MSA (voir fiche 9) qui va visiter et qualifier le logement. Elle informe également le locataire de ses droits et gère l'aide au logement.
Les autres, et par la suite les allocataires, saisissent la commission départementale de conciliation ou le conciliateur de justice (voir fiches 9 ou 10) qui vont réunir les parties pour les concilier. La CDC rend un avis. Le conciliateur rédige un procès verbal qui est homologué par ordonnance du juge et qui a valeur exécutoire.

Les aides au logement continuent à être versées directement à l'allocataire à condition qu'il apporte la preuve à l'organisme payeur qu'il a entamé les démarches pour résoudre la non décence de son logement (saisie de la CDC, du conciliateur…).

Accord amiable

Réalisation des travaux effectués

Fin

Travaux non réalisés ou insuffisants

Pas d'accord trouvé

Locataire : saisit le Tribunal d'instance
(voir fiche 10)
Le juge prend en compte dans sa décision, l'avis de la CDC ou le PV du conciliateur, selon l'instance saisie au départ.

Le loyer et les charges locatives restent dus, seule une décision de justice peut modifier ce fait.

Si le logement continue de se dégrader, il convient par la suite d'engager une procédure adaptée (insalubrité, péril…).

Maire : consignation de l'accord lettre fin d'action

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (de l'occupant)
Adresse

Madame, Monsieur,

Suite à la plainte concernant le logement sis (à compléter), les démarches suivantes ont été entreprises par la mairie :

- (lister les démarches conduites par la mairie : visites, RDV, évaluation du logement par la prégrille…).

Les anomalies suivantes ont été relevées (voir le rapport de la mairie joint) :

- (énumérez les anomalies).

Suite à notre rencontre en mairie, vous avez pu trouver un accord amiable et je vous engage maintenant à poursuivre les démarches entre vous en dehors de la sollicitation de mes services.

Je tiens à vous rappeler que les anomalies relevées constituent un manquement aux règles de la décence définies dans le décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002. Pour ce type de dossier je n'ai pas de compétence administrative et je ne peux donc pas intervenir en utilisant mes pouvoirs de police.

(Le cas échéant : locataire bénéficiant d'une aide au logement, rajouter la phrase suivante)

Cependant comme M. (nom du locataire) bénéficie d'une aide au logement, j'informe l'organisme versant cette aide des désordres constatés dans le logement.

(Le cas échéant : occupant ne bénéficiant pas d'aide au logement, rajouter la phrase suivante)

Par la suite, si votre différend persiste et sans aggravation de l'état du logement, il conviendra pour régler votre conflit de saisir la commission de conciliation (DDT – 4 avenue de la gare – 48000 Mende – tél 04.66.49.41.00) ou le conciliateur de justice (ses coordonnées sont disponibles auprès du tribunal d'instance de Mende, boulevard Henri Bourillon – 48000 Mende – tél 04.66.65.28.11).

Je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser au propriétaire et à l'occupant, joindre le rapport de visite

Copie si besoin : CCSS ou MSA

Copie pour enregistrement dans l'observatoire de l'habitat : ARS - DT 48

Maire : échec de la démarche amiable lettre d'information sur les suites du dossier

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (de l'occupant)
Adresse

Madame, Monsieur,

Suite à la plainte concernant le logement sis (à compléter), les démarches suivantes ont été entreprises par la mairie :

- (lister les démarches conduites par la mairie : visites, RDV, évaluation du logement par la prégrille…).

Les anomalies suivantes ont été relevées (voir le rapport de la mairie joint) :

- (énumérez les anomalies).

Pour ma part, ces anomalies constituent un manquement aux règles de la décence définies dans le décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002. Pour ce type de dossier je n'ai pas de compétence administrative et je ne peux donc pas intervenir.

(Le cas échéant : locataire bénéficiant d'une aide au logement, rajouter la phrase suivante.)

Cependant comme M. (nom du locataire) bénéficie d'une aide au logement, j'informe l'organisme versant cette aide des désordres constatés dans le logement.

(Le cas échéant : occupant ne bénéficiant pas d'aide au logement, rajouter la phrase suivante.)

Pour régler votre différend, il convient maintenant de saisir la commission de conciliation (DDT – 4 avenue de la gare – 48000 Mende – tél 04.66.49.41.00) ou le conciliateur de justice (ses coordonnées sont disponibles auprès du tribunal d'instance de Mende, boulevard Henri Bourillon – 48000 Mende – tél 04.66.65.28.11).

Je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser au propriétaire et à l'occupant, joindre le rapport de visite
Copie si besoin : CCSS ou MSA
Copie pour enregistrement dans l'observatoire de l'habitat : ARS-DT 48

Maire :
échec de la démarche amiable
lettre de transmission

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

(CCSS ou MSA)
Adresse

PJ : une prégrille complétée, rapport de visite

Suite à la plainte de Monsieur (à compléter) concernant son logement sis (à compléter) propriété de Monsieur (à compléter), les démarches suivantes ont été entreprises par la mairie :

- (lister les démarches conduites par la mairie : visites, RDV, évaluation du logement par la prégrille…).

Les anomalies suivantes ont été relevées :

- (énumérez les anomalies comme : manque de ventilation, présence d'humidité, odeurs persistantes, manque d'éclairement…).

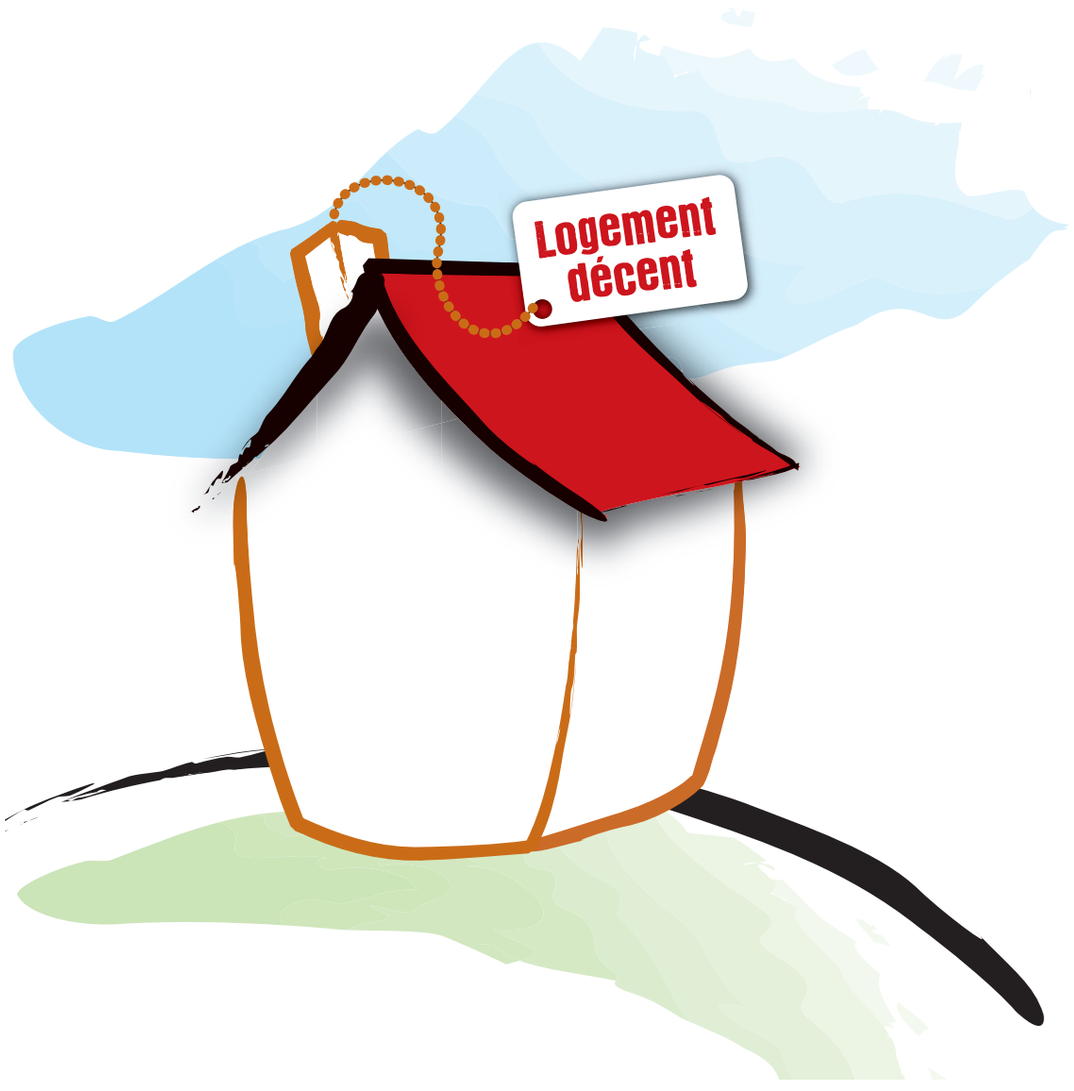
Ce logement ne me semble pas remplir les conditions de décence. Par ailleurs, comme l'occupant dispose d'une allocation logement auprès de vos services (n° allocataire : à compléter), je me permets de vous faire un signalement auquel je vous prie de donner les suites qu'il convient.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser à la CCSS ou la MSA, joindre le rapport de visite et la prégrille

Copie au locataire, au propriétaire


Logement
décent

Fiche 3 : traitement du manquement au règlement sanitaire départemental (RSD)

Le RSD inspiré d'un document national est instauré au niveau départemental par arrêté préfectoral. Il est appliqué par chaque maire au sein de sa commune. Au niveau de la Lozère, l'arrêté préfectoral a été pris le 25 octobre 1979 puis modifié par un arrêté du 5 février 1984. Le RSD peut vous être transmis sur simple demande auprès de l'ARS, DT 48.

Le RSD contient les règles minimales qui s'appliquent à un logement ainsi qu'un certain nombre de dispositions pour assurer des relations de bons voisinages. La stricte application du RSD est le minimum pour assurer la salubrité, l'hygiène et la sécurité publique.

Le RSD est amené à disparaître au fur et à mesure que les textes réglementaires remplaçant les dispositions prises par ce règlement paraissent :

- les logements d'après 1982 doivent respecter l'arrêté du 24 mars 1982 pour leur aération,
- les logements en location après 1948 doivent respecter les conditions minimales de confort et d'habitabilité du décret du 6 mars 1987,
- les logements, datant d'après 1969 ou rénovés depuis, pour leur installation électrique respecteront les normes NF C15-100 et NF C14-100 (arrêté du 22 octobre 1969) et les dispositions de l'arrêté du 22 octobre 1969 pour les conduits de cheminée,
- les chaufferies et conduits de cheminée des immeubles respecteront les dispositions de l'arrêté du 23 juin 1978…

Voici résumées, ci-dessous, les principales dispositions contenues dans le RSD :

Propreté

Art. 23	Habitations, dépendances, gaines techniques et extérieurs doivent être tenues dans un état de propreté constant.
Art. 29	Les ouvrages d'évacuation des eaux pluviales doivent être nettoyés.

Entretien

Art. 32	Propriétaire et occupant → doivent assurer l'entretien des bâtiments et des abords.
Art. 37	L'entretien des plantations ne doit pas permettre le développement des insectes et des larves.
Art. 99	Les façades des immeubles et les clôtures doivent être tenues propres.

Déchets

Art. 23	L'occupant ne doit pas accumuler détritus, déjections, gravats et objets.
Art. 25	Interdiction de jeter des objets ou détritus par les fenêtres.
Art. 29	Interdiction de jeter des détritus ou immondices dans les ouvrages d'évacuation des eaux pluviales. Interdiction de déversements délictueux dans les ouvrages d'assainissement (hydrocarbures, contenu des fosses septiques…).
Art. 78	<u>Vide ordures</u> Uniquement les déchets secs, pas de résidus ménagers liquides, pas d'objet susceptible d'obstruer, de détériorer, d'enflammer, d'intoxiquer ou de blesser les préposés au ramassage. Emballage correct (pas de dissémination). Pas de dispersion au sol possible (longueur du conduit suffisant et pas de débordement).
Art. 79	Locaux, canalisations et bennes propres, désinfectés et désinsectisés (une fois par an pour les locaux, deux fois par an pour les canalisations, après chaque collecte pour les bennes). Ramonage et nettoyage des conduits une fois par an. Utilisation de produits homologués.
Art. 80	Dépôts des ordures ménagères sur la voie publique uniquement au moment de leur enlèvement. Fréquence de collecte au minimum 1 fois par semaine (fermentescibles).
Art. 84	Dépôts sauvages d'ordures et de détritus sont interdits. Interdiction de décharge sauvage d'ordures ménagères.
Art. 85	Interdiction d'abandon de déchets encombrants sur la voie publique ou tout autre lieu.
Art. 99 et 100	Voies publiques et privées : Interdiction d'y effectuer des dépôts, d'y pousser ou projeter des ordures ou des résidus. Interdiction de déposer ou d'abandonner sur les rues, bancs publics, balcons, fenêtres… des pelures, épluchures, débris, détritus, graines, miettes… susceptibles de souiller ou de provoquer des chutes. Interdiction de projeter des eaux usées ménagères ou autres.
Art. 120	Interdiction de jeter, déposer des graines ou nourriture en tous lieux pour y attirer des animaux errants ou sauvages (chats, pigeons…).

Animaux

Art. 26	Occupant → nombre, comportement, santé des animaux ne doivent pas être une gêne pour les voisins ou porter atteinte à la salubrité de l'habitation. Occupant → ne pas attirer des animaux sources de gêne pour les habitations ou les voisins. Occupant → entretien correct des clapiers, poulaillers… nécessité d'évacuer le fumier.
Art. 120	Obligation de prendre des mesures en cas de pullulation des animaux errants, sauvages ou redevenus tels quand il y a un risque de contamination humaine ou nuisance.
Art. 123	<u>Cas d'épidémie</u> Si lors de l'enquête un germe infectieux est trouvé et qu'il a comme réservoir un animal ou un milieu environnemental, les autorités sanitaires prennent les mesures pour isoler le vecteur et le traiter.

Lutte contre les nuisibles

Art. 119	<u>Rongeurs</u> Propriétaire → prendre les mesures pour éviter l'introduction des rongeurs et tenir en état les dispositifs de protection. Vérifier l'absence de rongeurs. Prendre les mesures pour leur destruction et leur éloignement.
Art. 23	Désinfection, dératisation et désinsectisation des locaux
Art. 120	<u>Dépôts de nourriture</u> Interdiction de jeter, déposer des graines ou nourriture en tous lieux pour y attirer des animaux errants ou sauvages (chats, pigeons…) Prendre des mesures en cas de pullulation susceptibles de causer une nuisance ou un risque de contamination pour l'homme.

Art. 121	Insectes Les bassins d'ornement, d'arrosage, vases, auges pour animaux et autres récipients doivent être vidés et nettoyés une fois par semaine. Les citernes, réservoirs, abreuvoirs inutilisés doivent être vidés. Un traitement larvicide doit être appliqué pour les pièces d'eau (marres, fosses à eau. . .) voisines des habitations, les fosses d'aisances ou septiques.
Art. 123	Cas d'épidémie Si lors de l'enquête un germe infectieux est trouvé et qu'il a comme réservoir un animal ou un milieu environnemental, les autorités sanitaires prennent les mesures pour isoler le vecteur et le traiter.

Habitabilité d'un logement

Art. 38	WC en nombre suffisant, fonctionnel, alimenté en eau potable.
Art. 121	Les fosses d'aisances et septiques sont soumises à un traitement larvicide qui ne nuit pas à l'activité bactéricide.
Art. 40 Art.27	Une installation intérieure d'alimentation en eau potable doit être présente. Ouvertures Pièces principales et chambres doivent être munies d'ouvertures donnant à l'air libre et permettant une aération suffisante. Cuisine, salle de bain et WC, doivent être ventilés séparément : - Si ouvrant vers l'extérieur : présence d'un dispositif d'évacuation en partie haute. Pour les cuisines, en plus une amenée d'air frais en partie basse. - Si absence d'ouvrant vers l'extérieur : présence d'un dispositif d'amenée d'air frais en partie basse et d'un dispositif d'évacuation d'air vicié en partie haute. Eclairage L'éclairage en milieu de journée doit être suffisant (pas de recours à l'éclairage artificiel). Superficie Une des pièces principales doit faire plus de 9 m^2, les autres pièces font au moins 7 m^2 (les dégagements ou cul de sac d'une largeur de moins de 2 m ne sont pas pris en compte dans le calcul). La hauteur sous plafond est au moins de 2,20 m.
Art. 45	WC Ventilé, état de propreté et d'entretien correct, sol étanche. Ne doit pas donner directement sur la cuisine. Doit être raccordé de manière étanche pour l'évacuation, alimenté de manière permanente en eau, muni d'une cuvette occlusive siphonnée et d'une chasse d'eau en état de fonctionnement.
Art. 47	WC munis d'un appareil de désagrégation Ils ne sont à installer qu'en dernier recours et ne doivent pas être source de nuisance sonore. L'installation électrique ne doit pas permettre de contact direct.

Ventilation de l'habitation

Art. 24	Interdiction d'introduire des gaz nocifs dans l'habitation. Présence d'un dispositif d'évacuation de l'air vicié. Renouvellement d'air efficace. Air neuf prélevé dans un endroit sain. Ventilation ne doit pas causer des gênes pour les voisins.
Art. 53	Interdiction de boucher les aérations des pièces où des appareils de combustion non étanches (absence de système permettant l'évacuation des produits de combustion vers l'extérieur du logement) sont installés. Présence d'amenée voir d'évacuation d'air vicié obligatoire, la ventilation ne doit pas occasionner de gêne pour l'occupant.
Art. 31	Interdiction de faire circuler de l'air d'un logement à un autre. Interdiction de rejeter de l'air vicié dans les communs
Art. 40	Un chauffage suffisant doit être assuré.

Ventilation des garages

Art. 27	Possibilités d'utiliser les caves et sous-sols (pour la remise de véhicule automobile) si la ventilation est assurée.
Art. 28	Ventilation ne doit pas permettre l'accumulation de gaz nocifs.

Humidité et condensation

Art. 23	Occupant → adopter un comportement convenable, assurer le renouvellement d'air, ne pas boucher les orifices de ventilation.
Art. 27	Murs et sols assurent une protection contre l'humidité dont les remontées du sol.
Art. 29	Les ouvrages d'évacuation des eaux pluviales doivent être maintenus en bon état.
Art. 33	Infiltrations d'eau et de gaz ne doivent pas être permises dans l'habitation. Rechercher et remédier aux causes d'humidité. Etanchéité des sols assurée.
Art. 40	Un chauffage suffisant doit être assuré.

Installation électrique/gaz/chauffage/ conduits d'évacuation

Art. 51-52-53	Lors du remplacement ou de la rénovation, les installations doivent être mises aux normes. <u>Conduits d'évacuation</u> Apparents, démontables, correctement montés, en bon état et d'une section suffisante. Parcours le plus court possible. Branchement obligatoire sur un conduit dédié des appareils devant être raccordés. Obstruction ne doit pas être possible (présence du bac à suie). Raccordement possible de plusieurs appareils sur le même conduit sous conditions de compatibilité. <u>Ventilation (pour les appareils non étanche)</u> Interdiction de boucher les aérations. Présence au minimum d'une amenée d'air frais, d'une évacuation d'air vicié en hauteur quand les appareils sont en sous-sol ou quand leur puissance dépasse 70 KW (ces dispositions ne s'appliquent pas si les logements sont ventilés conformément à la réglementation). La ventilation ne doit pas être à l'origine d'une gêne pour les occupants. Pas d'inversion de tirage possible. <u>Chauffage par air chaud</u> Les dispositifs de réglage ne permettront pas l'obstruction des conduits d'évacuation. Ils sont installés par un professionnel, les dispositifs sont entretenus et vérifiés. Les gaz de combustion ne doivent pas pénétrer dans les circuits de distribution d'air chaud.
Art. 31	<u>Les appareils de chauffage et de production d'eau chaude</u> Ils doivent être tenus en bon état de fonctionnement : entretenus, ramonés et nettoyés. Occupant → vérification une fois par an si individuel. Propriétaire→ vérification une ou deux fois par an (selon) si collectif.

Eaux pluviales/usées

Art. 42	Evacuation assurée en permanence. Interdiction d'évacuer les eaux vannes dans les ouvrages d'évacuation des eaux pluviales, sauf dérogation par l'autorité sanitaire.
Art. 44	Le reflux des égouts vers les caves, sous-sols et cours ne doit pas être possible.
Art. 92	Interdiction de déverser des eaux usées dans des mares ou abreuvoirs.

Mares et abreuvoirs

Art. 92	Création d'une mare avec l'accord du maire. Implantation à plus de 35 m des sources, forages, puits, canalisations d'eau potable, ouvrages de stockage des eaux potables ou des eaux pour l'arrosage des cultures maraîchères. Implantation à plus de 50 m des immeubles, zones de loisirs, ERP (sauf camping à la ferme). Mares et fossés à eaux stagnantes sont curés. Mares ou fossés reconnus nuisibles à la santé publique seront comblés à la demande de l'autorité sanitaire, l'évacuation des eaux sera assurée.

(aussi pour les fosses toutes eaux)

Art. 121	Des mesures larvicides sont prises régulièrement lorsque les mares abreuvoirs ou les fosses toutes eaux sont à proximité d'une habitation.

Certains défauts rencontrés doivent systématiquement être signalés aux services de l'ARS en raison de leurs spécificités

- installations de chauffage ou de production d'eau chaude défectueuses pour prévenir d'éventuelles intoxications au monoxyde de carbone dues à une mauvaise combustion des gaz,
- peintures dégradées dans des logements antérieurs à 1948 fréquentés par un enfant mineur pour prévenir de tout risque d'intoxication par le plomb (saturnisme),
- problèmes rencontrés d'une telle ampleur que le logement ne peut être considéré comme habitable sans risque pour la santé de ses occupants,
- pièces présentant une hauteur sous plafond inférieure à 2,20 m et/ou une superficie inférieure à 9 m^2 pour les pièces principales et 7 m^2 pour les chambres,
- sous-sols, caves, combles ou pièces dépourvues d'ouvertures utilisés comme habitation.

Démarches à suivre pour régler une non-conformité au RSD

Dans la mesure du possible, la médiation est le meilleur moyen de régler les désordres relevant du RSD. Il s'agit à partir d'une évaluation objective de faire prendre conscience à chaque partie de sa part de responsabilité et d'arriver à un compromis auquel les deux parties adhéreront et qu'elles respecteront.

L'autre voie, souvent plus longue, est de dérouler la procédure administrative jusqu'à son terme. Il faudra essayer, à des moments clés, de relancer la procédure amiable.

Dans ce guide, l'accord amiable est pris en compte au niveau de la fiche 1. Les termes de cet accord sont à reprendre dans un courrier qui fait suite à la réunion en mairie. Le maire pour clôturer l'affaire doit suivre le dossier jusqu'à la réalisation des travaux.

En cas de refus du propriétaire d'intervenir, le maire se voit dans l'obligation de le mettre en demeure par lettre ou arrêté. Dans ce dernier cas, l'arrêté est transmis à la préfecture au titre du contrôle de légalité. Si le propriétaire persiste, le maire établit un procès verbal d'infractions transmis au procureur.

Cas particulier de l'accumulation de déchets

Pour ce cas particulier, la mise en demeure d'enlèvement des déchets, de nettoyage voire de désinfection est suivie d'une visite et de l'établissement d'un rapport motivé constatant la carence. Par la suite, un arrêté d'exécution d'office est pris afin de faire réaliser les travaux nécessaires. Un modèle d'arrêté de travaux d'office est inséré à cette fiche, des informations complémentaires sont données dans la fiche 7, concernant la mise en œuvre des travaux d'office.

Fiche 3 : traitement du manquement au RSD

Maire : régularisation par la médiation

Voir fiche 1, le maire essaie de trouver un accord entre les deux parties lors de la rencontre en mairie.

Accord amiable

Maire : consignation de l'accord trouvé

** lettre d'accord, joindre le rapport de la visite (voir fiche 1)*

Un accord amiable est trouvé entre les parties, il est consigné par écrit.

Maire : vérification de la réalisation des travaux

Au terme du délai indiqué dans l'accord, le maire prend rendez-vous au moins avec l'occupant pour vérifier l'état des logements.

**Lettre avis de passage*

Travaux réalisés

Maire : constat de la fin des désordres

Suite à la visite, le maire constate la remise en état du logement et clos le dossier

** lettre de constat*

Fin

Travaux non réalisés ou insuffisants

Voir page ci contre

Pas d'accord trouvé

Voir page ci contre

Si la situation se dégrade (insalubrité, danger ponctuel imminent, péril), il faut alors entamer de nouvelles procédures (voir fiches 4, 5 ou 6).

L'occupant peut entamer des démarches en parallèle pour non décence, se reporter à la fiche 2.

Fiche 3 : traitement du manquement au RSD

Maire : régularisation par la médiation

Voir fiche 1, le maire essaie de trouver un accord entre les deux parties lors de la rencontre en mairie.

Accord amiable

Voir page ci-contre

Pas d'accord trouvé

Maire : mise en demeure

Aucun accord n'est trouvé entre les parties ou les engagements pris ne sont pas respectés. Le maire exerce alors ses pouvoirs de police.

Il fait une mise en demeure par lettre ou par arrêté municipal. Les notifications se font par lettre R/AR. Une copie de l'arrêté est transmise à la préfecture au titre du contrôle de légalité.

**Lettre de mise en demeure*
**Arrêté municipal de mise en demeure*

Maire : Vérification de la réalisation des travaux

Au terme du délai fixé dans la mise en demeure, le maire prend RDV au moins avec l'occupant pour vérifier la remise en état du logement.

** lettre avis de passage*

Travaux réalisés

Maire : constat de la fin des désordres

Suite à la visite, le maire constate par écrit la remise en état du logement et clôt la procédure.

** lettre de constat*

Fin

Travaux non réalisés ou insuffisants

Maire : relevé des infractions par procès verbal

Le PV est transmis au procureur avec copie au propriétaire, l'occupant est tenu au courant des suites données à son dossier.

** Procès Verbal*

Maire : transmission au procureur

Elle se fait dans les 5 jours suivants la clôture du PV. Les infractions correspondent à une contravention de 3e classe (450 € par infraction).

**Lettre de transmission*

Maire : cas particulier de l'accumulation de déchets.

Le maire suite à la mise en demeure établit un rapport motivé de non réalisation des mesures prescrites et prend un arrêté d'exécution d'office (voir aussi fiche 7).

**Arrêté municipal d'exécution d'office*

Maire : consignation de l'accord lettre d'accord

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (de l'occupant ou du propriétaire)
Adresse

Madame, Monsieur,

Suite à la plainte de Monsieur (à compléter) concernant le logement (à compléter), les démarches suivantes ont été entreprises par la mairie :

- (listez les démarches conduites par la mairie : envoi et réception de la prégrille, visites, rdv…)

Les anomalies suivantes ont ainsi pu être relevées dans le rapport de visite joint au courrier :

- (énumérez les principaux désordres constatés : présence de moisissures, présence d'humidité, manque de ventilation, odeurs persistantes, manque d'éclairement….)

Ces anomalies constituent une infraction aux articles (à compléter) du règlement sanitaire départemental (RSD). Ainsi, l'état sanitaire du logement ne respecte pas les règles minimales d'hygiène, de sécurité et de salubrité. Le logement n'est donc pas compatible avec une occupation normale du lieu.

Heureusement, un accord a ainsi pu être trouvé entre les deux parties :

- le propriétaire s'engage à :

Nature de l'engagement	*Date de réalisation*
(lister)	*(date)*

- l'occupant s'engage à :

Nature de l'engagement	*Date de réalisation*
(lister)	*(date)*

En tant que garant de l'application du RSD sur la commune, à l'issu des délais énumérés ci-dessus, afin de classer le dossier, je visiterai de nouveau le logement.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser au propriétaire et à l'occupant, joindre le rapport de visite
Copie pour enregistrement dans l'observatoire de l'habitat : DT-ARS

Maire :
vérification de la réalisation des travaux
lettre avis de passage

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (de l'occupant ou du propriétaire)
Adresse

Madame, Monsieur,

Suite à la plainte de Monsieur (à compléter) concernant le logement (à compléter), un accord amiable dont les termes se trouvent dans le courrier que je vous ai adressé le (à compléter) avait été trouvé.

L'échéancier de travaux validé par toutes les parties est arrivé à son terme. Je passerai donc le (à compléter) à (heure), afin de vérifier que les engagements pris ont été respectés.

Les personnes présentes lors de cette visite seront :

-(liste des personnes invitées)

Je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser au propriétaire et à l'occupant

Maire :
constat de la fin des désordres
lettre de constat

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (du propriétaire)
Adresse

Madame, Monsieur,

Suite à la plainte de Monsieur (à compléter) concernant le logement (à compléter), un accord amiable dont les termes se trouvent dans le courrier que je vous ai adressé le (à compléter) avait été trouvé.

La visite du logement effectué le (date) a permis de constater que tous les engagements pris ont été respectés.

Monsieur (à compléter) a donc dorénavant la possibilité d'avoir une jouissance paisible des locaux qu'il occupe. Le dossier est donc pour ma part clos.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser au propriétaire, copie à l'occupant

Copie pour enregistrement dans l'observatoire de l'habitat : ARS-DT 48

Maire :
mise en demeure
lettre de mise en demeure

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (du propriétaire ou de l'occupant))
Adresse

Lettre recommandée avec accusé de réception

Madame, Monsieur,

L'enquête effectuée par moi-même (ou par à compléter) concernant le logement situé au (à compléter) en présence de (nom, prénom, qualité à compléter), appelle de ma part les observations suivantes (voir le rapport de visite joint) :

- (énumérez les anomalies comme : présence de moisissures, la dégradation du plancher, la vétusté électrique, le défaut d'étanchéité des toitures, présence excessive d'humidité…)

Ces éléments constituent une infractions aux articles (à compléter) du règlement sanitaire départemental. L'état sanitaire du logement ne respecte pas les règles minimale d'hygiène, de sécurité et de salubrité et il n'est pas compatible avec une occupation normale du lieu.

*Par conséquent, **je vous mets en demeure** de remédier aux anomalies relevant du règlement sanitaire départemental, dans un délai de*

- (délai, à compléter), (indiquez les mesures à prendre sans préciser l'obligation de moyens)

Au terme des délais et en l'absence de travaux visant à mettre fin à cette situation, je me verrais dans l'obligation de dresser un procès verbal que je transmettrai au procureur de la République.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser à la personne visée, joindre le rapport de visite
Copie à l'occupant ou au propriétaire
Copie pour enregistrement dans l'observatoire de l'habitat : ARS-DT 48

Maire :
mise en demeure
arrêté municipal de mise en demeure

Commune de (à compléter)

Arrêté n° (référence)

Le maire de la commune de (à compléter)

Vu *le code général des collectivités territoriales, partie 2, livre 2, titre 1, articles L. 2211-1 et suivants,*

Vu *l'article L. 1421-4 du code de la santé publique,*

Vu *l'arrêté préfectoral modifié du 25 octobre 1979 portant règlement sanitaire départemental et notamment les articles (à compléter),*

Vu *la réclamation de (nom, prénom) du (date) concernant le logement situé à (adresse),*

Vu *le rapport d'enquête en date du (à compléter) réalisé par (nom, prénom) relatant les faits constatés dans le logement situé au (adresse),*

Considérant *qu'aucun accord amiable n'a pu être trouvé entre (nom, prénom) et (nom, prénom) malgré les démarches suivantes engagées :*

- (énumérez les courriers, réunions…),

Considérant *qu'il appartient au maire de prendre les mesures appropriées pour préserver la propreté, la salubrité, la sureté et la tranquillité publique,*

Considérant *que (nom, prénom) porte atteinte à la (propreté, salubrité, sureté, tranquillité publique), car :*

- (précisez la nature du désordre et le danger sanitaire pour les occupants),

Considérant *qu'il y a lieu de prendre les mesures de police édictées par les circonstances,*

… / …

ARRETE

Article 1 : *(nom et prénom du contrevenant) domicilié à (adresse) est mis en demeure de mettre un terme à la situation du logement situé à (adresse) dans les délais suivants :*

Mesures prescrites	*Délai d'exécution*
(énumérez les mesures que l'intéressé doit mettre en œuvre sans préciser d'obligation de moyens et en indiquant les obligations de résultats, exemple : rendre le toit parfaitement étanche)	*(Indiquez le délai)*

Article 2 : *A l'issu des délais impartis, et en cas d'inobservation de ces dispositions, un procès verbal constatant des infractions à la réglementation en vigueur sera dressé par un agent dûment commissionné et assermenté et transmis à monsieur le procureur le la République.*

Article 3 : *Le présent arrêté est notifié à (nom, prénom) par lettre recommandée avec accusé de réception. Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département.*

Article 4 : *Délais et voies de recours*

La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif gracieux auprès de monsieur le maire de la commune de (à compléter). L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal administratif compétent, dans un délai de deux mois à compter de la notification, ou dans un délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé.

.

Fait à (compléter), le (date)

Le Maire,

Signature du maire

Arrêté à adresser par lettre R/AR à la personne visée dans l'arrêté, joindre le rapport de visite
Copie de l'arrêté à la préfecture, au propriétaire ou à l'occupant
Copie pour enregistrement dans l'observatoire de l'habitat : ARS - DT 48

Maire :
vérification de la réalisation des travaux
lettre avis de passage

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (de l'occupant ou du propriétaire)
Adresse

Madame, Monsieur,

L'échéancier de travaux prévu dans ma lettre/mon arrêté de mise en demeure est arrivé à son terme. Je passerai donc le (à compléter) à (heure), afin de vérifier que les travaux demandés ont été réalisés.

Les personnes présentes lors de cette visite seront :

-(liste des personnes invitées)

Je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser au propriétaire et à l'occupant

Copie pour enregistrement dans l'observatoire de l'habitat : ARS - DT 48

Maire :
constat de la fin des désordres
lettre de constat

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (du propriétaire)
Adresse

Madame, Monsieur,

La visite du logement sis (à compléter) effectuée le (date) a permis de constater que toutes les mesures demandées dans ma lettre/mon arrêté de mise en demeure ont été prises.

Monsieur (à compléter) a donc dorénavant la possibilité d'avoir une jouissance paisible des locaux qu'il occupe. Le dossier est donc pour ma part clos.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser au propriétaire

Copie pour l'occupant

Copie pour enregistrement dans l'observatoire de l'habitat : ARS - DT 48

Maire :
relevé des infractions par procès verbal
procès verbal

PROCES VERBAL DE CONTRAVENTION
N° (référence)

NATURE DE LA CONTRAVENTION : (indiquez le code NATINF, exemple 3671 : non respect du règlement sanitaire départemental)

DRESSE CONTRE :
Nom : (nom du contrevenant)
Prénom : (prénom du contrevenant)
Né le :
A :
Nom du père :
Nom de la mère :
Profession :
Domicile :

LIEU DE L'INFRACTION : (adresse)

INFRACTION
A : (citez le texte réglementaire)
L'an : (année)
Le : (jour et mois)

Nous soussigné maire de la commune de (à compléter) agissant en qualité d'officier de police judiciaire,

AVONS CONSTATE
que les mesures prescrites à (nom, prénom) par mise en demeure du (date), visant dans un délai de :
- (précisez les mesures prescrites et leurs délais d'exécution)
n'ont pas été exécutées.

Vu *l'article L. 1312-1 du code de la santé publique,*

Vu *l'article (énumérez les articles non respectés du RSD) du règlement sanitaire départemental,*

Vu *l'article 165 du règlement sanitaire départemental, le décret 2003-462 du 21 mai 2003 relatif aux dispositions réglementaires des parties I, II et III du code de la santé publique,*

Avons rédigé le présent rapport pour être transmis à monsieur le procureur de la République auprès du tribunal de grande instance de Mende

Fait et clos le (date) à (commune)

Le Maire de la commune de (à compléter)

Signature du maire

... / ...

PV à transmettre à :

- procureur de la République,

- préfet ou sous préfet de (à compléter),

- commandant de gendarmerie de (à compléter) ou commissaire de police de Mende,

- propriétaire, occupant.

ATTENTION : Le procès verbal doit être transmis au procureur dans les 5 jours qui suivent la date de clôture.

Joindre les pièces suivantes :

- copie de la lettre de réclamation des plaignants,

- copie du rapport de visite,

- copie des courriers échangés,

- copie de la mise en demeure,

- lettre au procureur retraçant les faits,

- extrait du RSD pour les articles cités,

- décret 2003-462 du 21 mai 2003 relatif aux dispositions réglementaires des parties I, II et III du code de la santé publique.

Maire : transmission au procureur lettre de transmission

Logo de la mairie le,

Monsieur le procureur de la République,

Je vous prie de trouver ci-joint le procès verbal de contravention n° (référence) que j'ai dressé le (date) à l'encontre de (nom, prénom) suite au non respect de la mise en demeure du (date).

Le litige concerne un problème de logement, celui-ci ne répondant pas aux normes de sécurité, d'hygiène et de salubrité publique minimales contenues dans le règlement sanitaire départemental :

- (lister les anomalies)

Les démarches suivantes ont été entreprises :

- le (date), (énumérez les démarches entreprises jusqu'au procès verbal).

Je tiens, de plus, à vous signaler quelques éléments de contexte :

- (indiquez les données qui vous semblent intéressantes notamment sur la bonne ou mauvaise foi des parties, la vulnérabilité de l'occupant…).

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le procureur de la République, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,

Signature du maire

Monsieur le procureur de la République
Tribunal de grande instance
Boulevard Bourrillon
48000 Mende

Lettre à adresser au procureur de la République, joindre le PV et les pièces s'y rattachant.

Copie : préfet, sous-préfet, commandant de gendarmerie ou commissaire de police, locataire, propriétaire

Copie pour enregistrement dans l'observatoire de l'habitat : ARS - DT 48

Maire :
cas particulier de l'accumulation de déchets
arrêté municipal d'exécution d'office

COMMUNE DE (à compléter)

ARRETE N° (référence)

Le maire de la commune de (à compléter)

Vu *le code général des collectivités territoriales, partie 2, livre 2, titre 1, articles L. 2211-1 et suivants,*

Vu *les articles L. 541-2 et L. 541-3 du code de l'environnement,*

Vu *l'arrêté préfectoral modifié du 25 octobre 1979 portant règlement sanitaire départemental et notamment les articles (à compléter),*

Vu *le rapport d'enquête en date du (à compléter) réalisé par (nom, prénom, qualité) constatant l'accumulation de déchets de types (à compléter) dans le logement situé au (adresse) et le risque pour la santé qui en résulte,*

Vu *la mise en demeure de (nom, prénom) pour lui ordonner de procéder à l'élimination des desdits déchets et au nettoyage du logement,*

Vu *le rapport d'enquête en date du (à compléter) réalisé par (nom, prénom, qualité) constatant le non respect de la mise en demeure et la persistance de l'état nuisible pour la santé du logement sis (adresse),*

Considérant *que (nom, prénom) refuse d'exécuter toute mesure d'évacuation, de nettoyage et de désinsectisation de son logement*

Considérant *le risque d'atteinte grave à la santé des occupants et des riverains que constitue l'accumulation des déchets détenus par (nom, prénom)*

Considérant *le risque l'ensemble des nuisances et des effets nocifs pour l'environnement provoqués par lesdits déchets,*

Considérant *qu'il appartient au maire de prendre les mesures appropriées pour préserver la propreté, la salubrité, la sureté et la tranquillité publique,*

Considérant *qu'il y a lieu de prendre les mesures de police édictées par les circonstances,*

ARRETE

Article 1 : *Il sera procédé d'office, le (date) à (heure), aux mesures suivantes : déblaiement des déchets, nettoyage, désinfection, désinsectisation du logement sis (à compléter).*

Article 2 : *(nom, prénom) ou tout mandataire de son choix devra être présent et permettre l'accès aux locaux concernés aux personnes chargées des mesures visées à l'article 1.*

Article 3 : *Les frais avancés par la commune au titre des mesures faisant l'objet du présent arrêté seront recouvrés contre (nom, prénom).*

Article 4 : *Le présent arrêté est notifié à (nom, prénom) par lettre recommandée avec accusé de réception. Il est transmis au représentant de l'état dans le département et affiché en mairie ainsi que sur la façade de l'immeuble visé.*

Article 5 : *Délais et voies de recours*

La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif gracieux auprès de monsieur le maire de la commune de (à compléter). L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal administratif compétent, dans un délai de deux mois à compter de la notification, ou dans un délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé.

Fait à (compléter), le (date)

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser au propriétaire

Copie pour l'occupant

Copie pour enregistrement dans l'observatoire de l'habitat : ARS - DT 48

Fiche 4 : traitement de l'insalubrité

L'insalubrité est définie dans le code de la santé publique (article L. 1331-26 et suivants du CSP) par la notion de danger pour la santé des occupants ou des voisins. Elle concerne l'état et les conditions d'habitation de tout bien immobilier, qu'il soit vacant ou non. Le constat d'insalubrité nécessite une appréciation des manquements aux règles d'hygiène et de salubrité, associant la dégradation du bâti à des effets négatifs sur la santé humaine.

Pour évaluer l'insalubrité, une grille est employée. De nombreux critères sont pris en compte :

- éclairage et disposition des pièces,
- isolation et aération des locaux, taux d'humidité, présence de moisissures,
- installation en eau potable, évacuation des eaux usées, installation électrique, de gaz,
- équipements de la cuisine, de la salle d'eau, en sanitaire,
- usage et entretien des locaux, risque de chutes,
- risques spécifiques : monoxyde de carbone, plomb dans les peintures, amiante…,
- …

Il est nécessaire de rappeler qu'une non conformité relève de l'insalubrité si elle est associée à un risque pour la santé. Ainsi, un logement est insalubre s'il existe une multitude de petits désordres entrainant un impact sur la santé et/ou s'il existe un ou deux désordres importants entrainant un risque pour la santé. De plus, il est important de préciser que si un logement insalubre est forcément non décent ou ne respecte pas les règles d'habitabilité définies par le RSD, l'inverse n'est pas toujours vrai. Un logement non décent ou ne respectant pas les règles fixées par le RSD n'est pas forcément insalubre. Tout dépend de l'impact des désordres sur la santé des occupants ou des voisins.

Le préfet, par l'intermédiaire de l'ARS, conduit cette procédure. Elle aboutit à la prise d'arrêtés préfectoraux ordonnant selon les cas une interdiction définitive ou temporaire d'habiter assortie d'une liste de travaux à entreprendre pour assurer la mise en sécurité des occupants ou des voisins. Le préfet s'occupe également de vérifier que les mesures demandées dans l'arrêté sont respectées et il prend, après la réalisation de travaux, les arrêtés de mainlevée mettant fin à l'insalubrité. Enfin, il s'occupe des relations avec le service des bâtiments de France et des hypothèques. Il est important de préciser que la procédure d'insalubrité est longue et elle ne s'applique pas au cas d'urgence. Dans ce dernier cas il faut appliquer la procédure de danger ponctuel imminent en cours d'enquête d'insalubrité (article L. 1331-26-1 du CSP). Cette procédure est aussi conduite par le préfet par l'intermédiaire de l'ARS.

D'autres procédures sont conduites de manière identique à celle de l'insalubrité :

- les locaux impropres à l'habitation par leur nature (article L. 1331-22 du CSP) comme les pièces dépourvues d'ouverture, les logements dans des sous sols, des caves…,
- les locaux sur-occupés du fait du logeur (article L. 1331-23 du CSP),
- les locaux dangereux en raison de l'utilisation qui en est faite (article L. 1331-24 du CSP) comme des locaux d'habitation également utilisés comme atelier, stockage… ou attenant à des locaux d'activités sans isolation ou aménagement à cet effet (loge de gardien attenante à un entrepôt).

Les principales conséquences de l'arrêté d'insalubrité pour les occupants sont prévues dans le CCH (L. 521-1 et suivants). Elles sont reprises dans le tableau suivant :

Le loyer

Il cesse d'être dû à compter du 1er du mois qui suit la notification de l'arrêté et ce jusqu'au 1er du mois qui suit la notification de l'arrêté de mainlevée.

Locaux temporairement inhabitables

- le propriétaire assure à ses frais l'hébergement des occupants de manière décente,
- le bail est prorogé de la période équivalente entre la notification de l'arrêté et celle de sa mainlevée,
- à défaut, le maire assure le relogement temporaire, le coût est recouvré comme en matière de contribution directe contre le propriétaire.

Locaux déclarés inhabitables

- le propriétaire est tenu d'assurer le relogement des occupants,
- le contrat de location poursuit ses effets, exception faite du paiement du loyer, jusqu'à son terme ou jusqu'au départ des occupants ou jusqu'à une date fixée dans l'arrêté d'insalubrité irrémédiable,
- les occupants ne peuvent être expulsés s'ils n'ont pas reçu trois offres de relogement conformes aux exigences légales,
- le propriétaire verse aux occupants relogés définitivement une indemnité forfaitaire d'un montant égal à 3 mois de leur nouveau loyer,
- le maire peut se substituer au propriétaire lorsqu'il ne respecte pas son obligation de relogement. L'organisme qui assure alors le relogement peut percevoir une indemnité égale à 12 mois du nouveau loyer de l'occupant. La créance est recouvrée comme en matière de contributions directes contre le propriétaire.

Locaux vacants

Ils ne peuvent être ni loués ni mis à disposition pour quelque usage que ce soit.

Des sanctions sont prévues

- Il y a contrainte pour que l'occupant renonce à ses droits, menace de l'occupant, acte d'intimidation ou travaux pour rendre impropre à l'habitation le logement occupé,
- Il y a perception du loyer ou tout autre somme en contrepartie de l'occupation du logement frappé d'insalubrité,
- Il y a refus du propriétaire de procéder au relogement bien qu'étant en mesure de le faire.

En cas de nécessité de travaux d'office

La procédure d'insalubrité prévoit d'aller jusqu'aux travaux d'office (fiche 7) lorsque le propriétaire n'exécute pas, après une mise en demeure restée infructueuse. Cette mise en demeure peut comporter une évaluation du coût des mesures prescrites (travaux et/ou hébergement) et peut alors faire l'objet d'une première inscription du privilège spécial immobilier en application de l'article 2384-1 du code civil. Cette inscription peut aussi se faire au préalable dès la prise de l'arrêté d'insalubrité. Le coût des travaux est recouvré comme en matière de contributions directes contre le propriétaire.

Possibilité d'aides financières

L'ANAH (fiche 9) peut aider le propriétaire sous certaines conditions et financer une partie des travaux. De même cet organisme peut subventionner en partie les communes dans le cadre des travaux d'office.

Fiche 4 : traitement de l'insalubrité

Maire : saisie de l'ARS

A l'issue des démarches entamées dans la fiche 1, s'il apparait que le logement est : insalubre ou inhabitable par nature ou sur-occupé du fait du logeur ou dangereux en raison de son utilisation, le maire saisit systématiquement l'ARS qui donne les suites qu'il convient au dossier.

lettre de signalement, joindre prégrille et rapport de visite

ARS : conduite de la procédure d'insalubrité

L'ARS réalise une visite, rédige un rapport, présente le dossier au CoDERST. Le préfet prend l'arrêté d'insalubrité, l'ARS le notifie et le fait publier aux hypothèques.

Pour les autres situations, le préfet, sur rapport motivé de l'ARS, prend un arrêté et le notifie sans l'avis préalable du CoDERST.

L'arrêté d'insalubrité détermine le type d'insalubrité (remédiable ou irrémédiable), se prononce sur l'interdiction définitive ou temporaire d'habiter, liste les travaux à réaliser et leurs délais d'exécution, peut évaluer le coût des mesures (travaux/relogement).

ARS : vérification de la réalisation des travaux

Travaux réalisés

ARS : mainlevée de l'arrêté

Le préfet prend un arrêté de mainlevée. Le logement peut être à nouveau normalement occupé.

Fin

Travaux non réalisés ou insuffisants

Suite à donner

La procédure de travaux d'office est engagée.

(voir fiche 7)

Des aides peuvent être obtenues auprès de l'ANAH pour financer une partie des travaux.

La protection des occupants est prévue par le CCH.

Si la situation se dégrade et qu'un risque de péril apparaît, il convient de conduire cette procédure (voir fiche 6).

Maire : saisie de l'ARS lettre de signalement

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Madame la déléguée territoriale de l'ARS LR
Immeuble le Saint Clair
Avenue du 11 novembre
BP 136
48005 Mende cedex

PJ : prégrille complétée, rapport de visite

Suite à la plainte de Monsieur (à compléter) concernant le logement sis (à compléter) et appartenant à Monsieur (à compléter), les démarches suivantes ont été entreprises par la mairie :

- (lister les démarches conduites par la mairie : visites, rdv, évaluation du logement par la prégrille…).

Les anomalies suivantes ont été relevées :

- (énumérez les anomalies comme : installation électrique défectueuse, présence importante de moisissures, toiture non étanche, absence d'isolation, de pièces sans ouverture, absence de sanitaire…).

Ce logement ne me semble pas remplir les conditions de salubrité. Je me permets donc de vous faire un signalement auquel je vous prie de donner les suites qu'il convient.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser à l'ARS - DT 48

Copie propriétaire et occupant

Fiche 5 : traitement du danger poncuel imminent

Le danger ponctuel imminent correspond à une violation des règles d'hygiène et le risque qui en résulte est imminent. Il nécessite et justifie alors une intervention d'urgence. A titre d'exemple, il est possible de citer le risque électrique, le risque d'intoxication au monoxyde de carbone, le risque d'intoxication d'enfants mineurs par des peintures dégradées contenant du plomb (saturnisme)…

Dans un premier temps, le maire intervient au titre de son pouvoir de police conféré par le CGCT. Il établit un rapport avec ses constatations qu'il transmet à l'ARS. Le rapport doit permettre de justifier l'intervention de l'Etat. Ainsi le rapport expliquera la nature de la violation des règles d'hygiène, le risque en résultant, l'urgence d'une intervention et la nature des mesures à prendre. Un arrêté préfectoral dûment motivé est alors pris, il ordonne l'exécution immédiate des mesures strictement nécessaires pour mettre fin au danger ponctuel imminent dans un délai donné. Il précise que des travaux d'office seront entrepris en cas de non réalisation de ces mesures. Le maire est en charge de la procédure de travaux d'office une fois le délai écoulé. Les frais correspondant aux mesures exécutées d'office sont recouvrés comme en matière de contributions directes contre la personne à qui elles incombaient. Si la personne ne peut être identifiée, la créance est à la charge finale de l'Etat.

Le texte de référence de cette procédure est l'article L. 1311-4 du CSP pour le danger ponctuel imminent et l'article R. 2342-4 du CGCT pour le recouvrement des frais en matière de contributions directes.

Aucun régime de protection des occupants n'est prévu dans le CCH. Les articles L. 521-1 et suivants du CCH ne s'appliquent pas dans le cas d'un danger ponctuel imminent.

Un arrêté de danger ponctuel imminent permet de prendre des mesures de sécurité provisoires et urgentes. Il peut donc être complété par une autre procédure (manquement au RSD, péril, insalubrité) pour mettre fin aux désordres de manière durable et définitive. L'occupant peut alors suivant la procédure engagée disposer du régime de protection prévu par les articles du CCH cités précédemment.

Fiche 5 : traitement du danger ponctuel imminent

Maire : transmission du rapport de visite

A l'issue des démarches entamées dans la fiche 1, il apparaît que le logement présente un risque de danger ponctuel imminent. Le maire transmet alors à l'ARS le rapport de visite prévu dans la fiche 1.

Ce rapport doit être détaillé.

lettre de transmission, joindre prégrille, rapport de visite

Procédure à compléter par une autre procédure si besoin : manquement au RSD, insalubrité, péril. (voir fiches 3, 4 et 6)

Le rapport de visite contient la liste des règles d'habitabilité non respectées, les risques imminents résultants, l'urgence de l'intervention et la nature des mesures à prendre.

ARS : prise de l'arrêté

L'ARS prépare l'arrêté et le notifie au propriétaire et à l'occupant après signature du préfet.

L'arrêté est transmis au maire pour exécution.

Le régime de protection des locataires prévu par le CCH L. 521-1et suivants ne s'applique pas.

Maire : vérification de la réalisation des travaux

lettre avis de passage

Travaux réalisés

Maire : constat de la fin des désordres

lettre de constat

Fin

Travaux non réalisés ou insuffisants

Maire : suite à donner

La procédure de travaux d'office est entamée. (voir fiche 7)

Maire :
transmission du rapport de visite
lettre de transmission

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Madame la déléguée territoriale de l'ARS LR
Immeuble le Saint-Clair
Avenue du 11 novembre
BP 136
48005 Mende cedex

Objet : Logement sis (à compléter) occuper par (à compléter)

P.J : prégrille, rapport de visite

Suite à la plainte de Monsieur (à compléter) concernant le logement (à compléter), les démarches suivantes ont été entreprises par la mairie :

- (lister les démarches conduites par la mairie : visites, rdv, évaluation du logement par la prégrille…)

Les anomalies suivantes ont été relevées :

- (énumérez les anomalies comme : présence de moisissures, la dégradation du plancher, la vétusté électrique, le défaut d'étanchéité des toitures, présence excessive d'humidité…).

Je vous joins par ailleurs le rapport établi par M. (à compléter), suite à la visite du (date) qui établit que le logement présente un danger ponctuel imminent pour les occupants.

Je vous prie de bien vouloir donner la suite qu'il convient à ce dossier.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser à l'ARS - DT 48

Copie pour la préfecture, l'occupant et le propriétaire

Maire :
Vérification de la réalisation des travaux
lettre avis de passage

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (de l'occupant)
Adresse

Madame, Monsieur,

L'échéancier de travaux prévu dans l'arrêté préfectoral (référence, à compléter) de mise en demeure est arrivé à son terme. Je passerai donc le (à compléter) à (heure), afin de vérifier que les travaux demandés ont été réalisés.

Les personnes présentes lors de cette visite seront :

-(liste des personnes invitées)

Je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser à l'occupant

Copie pour le propriétaire

Maire : constat de la fin des désordres lettre de constat

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (du propriétaire)
Adresse

Madame, Monsieur,

La visite du logement effectué le (date) a permis de constater que toutes les mesures demandées dans l'arrêté préfectoral (référence, à compléter) de mise en demeure ont été prises.

Concernant le danger ponctuel imminent, le dossier est donc pour ma part clos.

Le cas échéant : Par contre les autres procédures engagées suivent leurs cours.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser au propriétaire

Copie pour l'occupant, le préfet

Copie pour enregistrement dans l'observatoire de l'habitat : ARS - DT 48

Fiche 6 : traitement du péril

La prévention et la lutte contre le péril sont prévues par le code général des collectivités territoriales (articles L. 2213-1) et développées dans le code de la construction et de l'habitation (articles L. 511-1 à L. 511-5). Il s'agit d'une compétence municipale : seul le maire peut prescrire la réparation ou la démolition des murs, bâtiments ou édifices menaçant ruine. Il existe deux cas concernant le péril : la procédure de péril ordinaire (ou non imminent) et la procédure de péril imminent. Ces deux cas font l'objet respectivement des fiches 6a et 6b.

Le péril existe lorsqu'un bâtiment ou édifice menace ruine et peut, par son effondrement, compromettre la sécurité des occupants ou du public.

Ainsi pour avoir péril ordinaire il faut que :

- L'immeuble soit bâti, la procédure est inapplicable aux immeubles non bâtis tel que terrains, chemins, talus, collines, même s'ils présentent un danger pour le public en raison d'un risque d'effondrement. En revanche, il n'est pas nécessaire que le bâtiment soit destiné à l'habitation. Il peut être à usage agricole, industriel ou simplement ornemental. Le danger doit émaner des éléments du bâti au regard de leur solidité. En aucun cas ne doivent être pris en compte, pour déclencher une procédure de péril : la sécurité des installations électriques, de chauffage… ou une cause extérieure à l'immeuble (inondation, glissement de terrain, éboulements…).
- Il existe une menace réelle pour la sécurité publique qu'il s'agisse des usagers des voies publiques ou des occupants du bâtiment lui-même. Il est possible d'intervenir dans le cas où l'état intérieur de l'immeuble entraîne un risque d'effondrement susceptible de créer un danger grave pour les occupants (escalier, toiture, plancher menaçant de s'écrouler…).

Dans le cas d'un péril imminent, il faut en plus l'existence d'un danger grave et imminent pour la sécurité des occupants.

Le maire procède à toutes les visites qui lui paraissent utiles afin de vérifier l'état de solidité de l'édifice. Selon les cas, il déclenche :

- La procédure de péril ordinaire lorsque le péril est menaçant mais non imminent. Un délai de plusieurs mois est accordé au propriétaire pour réaliser les travaux prescrits ou contester la nature du risque.
- La procédure de péril imminent lorsque le danger est réel, actuel, susceptible de provoquer à brèves échéances des troubles graves. Le maire sollicite alors immédiatement le juge du tribunal administratif qui dispose de 24 h pour désigner un expert qui statuera dans les 24 h sur la gravité du risque et la nécessité éventuelle d'évacuer l'immeuble.
- Une autre procédure (non décence, non respect des règles du RSD, insalubrité) lorsque les expertises ne montrent pas un risque de péril.

Il est à noter qu'en cas de péril avec en plus un risque grave et immédiat pour la santé ou la sécurité des habitants (risque d'incendie, risque d'intoxication au monoxyde de carbone…), il faut déclencher la procédure de danger ponctuel imminent (fiche 5).

De même en cas de péril et d'insalubrité, c'est la procédure d'insalubrité qui est déclenchée (fiche 4).

Un arrêté de péril imminent permet de prendre des mesures de sécurité provisoires et urgentes. Il doit donc être complété par un arrêté de

péril non imminent pour mettre fin au péril de manière durable et définitive. De même, rien ne s'oppose à ce que soit pris un arrêté de péril imminent sur un bâtiment déjà frappé d'un arrêté de péril ordinaire, si par exemple la situation s'est dégradée. Dans ce cas, les deux arrêtés s'appliquent simultanément et le second n'abroge pas le premier. Il faut tout de même veiller à ce que les prescriptions ne soient pas contradictoires.

Il se peut que l'arrêté de péril ordinaire fasse suite à un arrêté de péril imminent et que les services de la mairie disposent d'éléments utiles fournis par l'expert désigné par le tribunal administratif dans le cadre de cette première procédure. Si ce rapport est complet, le maire peut s'appuyer sur ces éléments pour engager la phase contradictoire avec le propriétaire et fonder son arrêté de péril ordinaire. Cependant, il n'est juridiquement pas tenu par les conclusions de cet expert et celles-ci peuvent être modifiées ou complétées par d'autres. Les éventuels délais indiqués par l'expert ne sont que des conseils qui ne lient pas le maire : en termes de délais de réalisation, le maire n'est tenu que par le délai d'un mois minimum.

Une fois l'arrêté pris, le maire doit le transmettre en lettre recommandée avec accusé de réception à tous les propriétaires et leurs ayants droits afin de les informer des mesures à prendre. Lorsque ce mode d'information n'est pas possible, l'arrêté est affiché sur la porte de l'immeuble concerné et en mairie. L'arrêté de péril ordinaire et sa mainlevée font en plus l'objet d'une inscription aux services des hypothèques (se reporter aux indications à la suite de l'exemple d'arrêté de péril ordinaire).

Les principales conséquences de l'arrêté de péril pour les occupants sont prévues dans le CCH (L. 521-1 et suivants). Elles sont reprises dans le tableau suivant :

Le loyer

Il cesse d'être dû à compter du 1er du mois qui suit la notification de l'arrêté et ce jusqu'au 1er du mois qui suit la notification de l'arrêté de mainlevée.

Locaux temporairement inhabitables

- le propriétaire assure à ses frais l'hébergement des occupants de manière décente,
- le bail est prorogé de la période équivalente entre la notification de l'arrêté et celle de sa mainlevée,
- à défaut, le maire assure le relogement temporaire, le coût est recouvré comme en matière de contribution directe contre le propriétaire.

Locaux déclarés inhabitables

- le propriétaire est tenu d'assurer le relogement des occupants,
- le contrat de location poursuit ses effets, exception faite du paiement du loyer, jusqu'à son terme ou jusqu'au départ des occupants ou jusqu'à une date fixée dans l'arrêté d'insalubrité irrémédiable,
- les occupants ne peuvent être expulsés s'ils n'ont pas reçu trois offres de relogement conformes aux exigences légales,
- le propriétaire verse aux occupants relogés définitivement une indemnité forfaitaire d'un montant égal à 3 mois de leur nouveau loyer,
- le maire peut se substituer au propriétaire lorsqu'il ne respecte pas son obligation de relogement. L'organisme qui assure alors le relogement peut percevoir une indemnité égale à 12 mois du nouveau loyer de l'occupant. La créance est recouvrée comme en matière de contributions directes contre le propriétaire.

Locaux vacants

Ils ne peuvent être ni loués ni mis à disposition pour quelque usage que ce soit..

Des sanctions sont prévues si :

- Il y a contrainte pour que l'occupant renonce à ses droits, menace de l'occupant, acte d'intimidation ou travaux pour rendre impropre à l'habitation le logement occupé,
- Il y a perception du loyer ou tout autre somme en contrepartie de l'occupation du logement frappé de péril,
- Il y a refus du propriétaire de procéder au relogement bien qu'étant en mesure de le faire.

En cas de nécessité de travaux d'office

La procédure de péril prévoit la réalisation de travaux d'office (fiche 7) lorsque le propriétaire ne s'exécute pas. Afin de garantir la créance, il est nécessaire d'inscrire la créance en privilège spécial immobilier au service des hypothèques.

Cette inscription peut se faire dès la prise de l'arrêté de péril ou au moment de la mise en demeure lorsque les travaux demandés ne sont pas réalisés ou insuffisants ou au début de la procédure de travaux d'office.

De même, les actes concernant le péril ordinaire (arrêté de péril, de mise en demeure pour non exécution de travaux) doivent faire l'objet d'une publication à la conservation des hypothèques. Ainsi en cas de mutation de l'immeuble, le nouveau propriétaire est informé et les travaux demandés lui incombent.

Possibilité d'aides financières

L'ANAH (fiche 9) peut aider le propriétaire sous certaines conditions et financer une partie des travaux. De même cet organisme peut subventionner en partie les communes dans le cadre des travaux d'office.

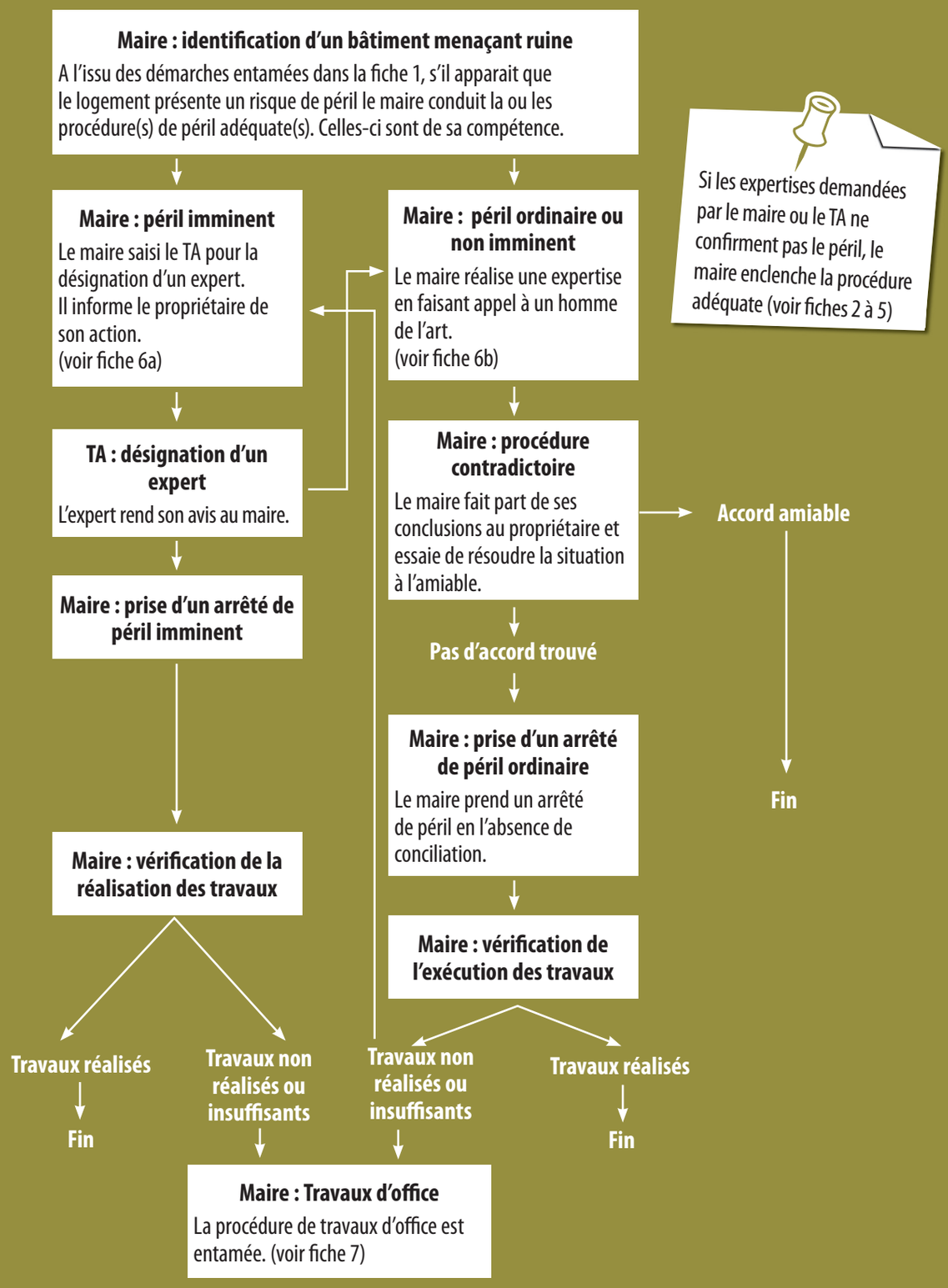
Fiche 6 : traitement du péril

Procédures de péril

Il existe deux procédures qui peuvent être menées en parallèle : la procédure de péril ordinaire et celle de péril imminent.

A tout moment durant une procédure de péril ordinaire, si la situation se dégrade, le maire peut entamer une procédure de péril imminent.

La procédure de péril imminent peut être complétée par celle du péril ordinaire pour mettre fin définitivement aux désordres.



Fiche 6a : traitement du péril ordinaire

Maire : caractérisation de la situation
Le bâtiment est visité par un homme de l'art (agent communal ou prestataire) qui rédige un rapport détaillé.
** lettre prise de rdv*

A tout moment si la situation se dégrade, le maire peut entamer une procédure de péril imminent.

Maire : phase contradictoire auprès du propriétaire
Un délai de réponse (2 mois pour les copropriétés, 1 mois dans les autres cas) doit être laissé au propriétaire.
**lettre R/AR d'information de péril*

Maire : phase de médiation
La phase de médiation dure autant que de besoin. Elle se fait par l'intermédiaire d'échanges, entretiens…

Les bâtiments de France sont consultés avant de prendre un arrêté de péril.
Ils sont informés de l'état des procédures (copie des courriers).
L'architecte a 8 jours pour donner son avis sur l'arrêté de péril. Son avis est réputé favorable en cas de non réponse dans les délais.

L'arrêté de péril indique les travaux nécessaires, évalue éventuellement et sommairement le coût des travaux, interdit l'utilisation du bâtiment si besoin.
Il fixe un délai d'au moins un mois pour entreprendre les travaux.
Il est notifié à tous les ayants droit et peut être publié à la conservation des hypothèques.

Maire : Sortie de péril à l'amiable
La démarche de médiation aboutie, la sortie de péril se fait à l'amiable.
**lettre d'accord*

Maire : arrêté de péril
En l'absence de conciliation, le maire prend un arrêté de péril sous forme de mise en demeure. Au préalable, il se renseigne sur les propriétaires auprès des hypothèques. (cf. page 74).
**arrêté de mise en demeure*
**lettre R/AR de transmission*

Maire : vérification de la réalisation des travaux
Le maire fait appel à un homme de l'art.
**lettre prise de rdv*

Maire : vérification de la réalisation des travaux
Le maire fait appel à un homme de l'art.
**lettre prise de rdv*

La protection des occupants est prévue par le CCH.

Travaux non réalisés ou insuffisants

Travaux réalisés

Maire : suite à donner
Le maire informe le propriétaire de la prise de l'arrêté de péril.
**lettre de reprise de procédure*

Maire : fin de procédure
**lettre de constat*

Reprendre la fiche à maire : arrêté de péril

Fin

Travaux réalisés

Travaux non réalisés ou insuffisants

Maire : fin de procédure
Le maire constate la fin du péril par un arrêté de mainlevée de péril.
**arrêté de mainlevée*

Maire : suite à donner
Le maire entame la procédure de travaux d'office. (voir fiche 7)

Fin

Des aides peuvent être obtenues auprès de l'ANAH pour financer une partie des travaux.

Maire : caractérisation de la situation lettre de prise de rendez-vous

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (du locataire)
Adresse

Suite à la plainte de Monsieur (à compléter) concernant le logement (à compléter), les démarches suivantes ont été entreprises par la mairie :

- (lister les démarches conduites par la mairie : visites, rdv, évaluation du logement par la prégrille…)

LES ANOMALIES SUIVANTES ONT ETE RELEVEES :

- (énumérez les anomalies qui concernent la solidité des éléments du bâti : manque de solidité des murs porteurs, des sols, des plafonds, du toit…).

Ces éléments semblent constituer une atteinte à la solidité du bâtiment et représentent un risque pour la sécurité des occupants (et/ou du public). Afin de qualifier ce risque, une visite du logement par une personne qualifiée aura lieu le (date) à (heure), en présence de :

- (citez les personnes qui seront présentes dont l'homme de l'art et leur qualité).

En fonction du rapport qui sera établi, je donnerai à votre dossier la suite qu'il convient.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser à l'occupant

Copie selon les cas au propriétaire

Maire :
Phase contradictoire auprès du propriétaire
lettre R/AR d'information de péril

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (du propriétaire)
Adresse

Lettre R/AR

Objet : plainte de M. (à compléter) sis (à compléter)
P.J. : rapport de visite du (à compléter)

Suite à la plainte de Monsieur (à compléter) concernant le logement sis (à compléter) dont vous êtes propriétaire, une visite par un homme de l'art a été effectuée le (date). Cette dernière a fait l'objet d'un rapport joint au présent courrier. Ses conclusions montrent :

- (lister les anomalies concernant la solidité du bâti).

Ces éléments constituent une atteinte à la solidité du bâtiment et représentent un risque pour la sécurité des occupants (et/ou du public). Il convient donc pour mes services de conduire une procédure de péril ordinaire concernant cet immeuble.

Dans le cadre de la procédure contradictoire, je vous invite, dans un délai de (X) mois à me faire part de vos remarques et de m'indiquer les mesures que vous comptez prendre ainsi que leurs délais de réalisation. A l'issu de cette phase et si aucun accord n'est trouvé, je prendrai toutes les mesures qui s'imposent.

Par ailleurs, je tiens à vous informer que les occupants du logement sont protégés dans les conditions précisées aux articles L. 511-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation et que notamment :

« Est puni d'un emprisonnement de trois ans et d'une amende de 100 000 euros :

- le fait en vue de contraindre un occupant à renoncer aux droits qu'il détient en application des articles L. 521-1 à L. 521-3-1, de le menacer, de commettre à son égard tout acte d'intimidation ou de rendre impropres à l'habitation les lieux qu'il occupe ;

- le fait de dégrader, détériorer, détruire des locaux ou de les rendre impropres à l'habitation de quelque façon que ce soit dans le but d'en faire partir les occupants lorsque ces locaux sont visés par un arrêté de péril ;

- le fait, de mauvaise foi, de ne pas respecter une interdiction d'habiter et d'utiliser des locaux prise en application de l'article L. 511-2 et l'interdiction de les louer ou mettre à disposition prévue par l'article L. 511-5. »

Je tiens également à vous informer que dans le cadre du traitement des situations de péril, vous pouvez obtenir, sous conditions, des aides financières de l'ANAH (agence nationale pour l'amélioration de l'habitat), dont l'antenne de Lozère se situe à la DDT (4 avenue de la gare – 48000 Mende – Tél : 04-66-49-41-09).

Le Maire,
Signature du maire

Lettre à adresser au propriétaire en R/AR
Copie à l'occupant
Copie pour enregistrement dans l'observatoire de l'habitat : ARS - DT 48

Maire : sortie de péril à l'amiable lettre d'accord

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (du propriétaire)
Adresse

Objet : plainte de M. (à compléter) sis (à compléter)

P.J. : rapport de visite du (à compléter)

Suite à la plainte de Monsieur (à compléter) concernant le logement (à compléter), une visite sur place et la rédaction d'un rapport dont vous avez eu copie mettaient en évidence les désordres du bâti suivant :

- (lister les anomalies concernant la solidité du bâti).

Suite aux échanges que nous avons pu avoir au cours de ces derniers mois, un accord a pu être trouvé :

- Concernant le bâti, vous vous engagez à :

Nature de l'engagement	*Date de réalisation*
(lister)	*(date)*

Lorsque les délais des travaux seront échus, une nouvelle visite du logement aura de nouveau lieu afin de vérifier la mise en sécurité ou non de l'immeuble.

Concernant les occupants, vous vous engagez à :

- *(complétez par les dispositions prévues pour le relogement des occupants notamment pendant les phases de travaux où le logement est rendu inhabitable),*
- *(complétez par rapport aux dispositions prises pour le versement des loyers s'ils sont maintenus),*
- *(complétez par les dispositions prévues suite à la phase de réhabilitation).*

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser au propriétaire
Copie à l'occupant

Maire :
vérification de la réalisation des travaux
lettre prise de rendez-vous

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (du propriétaire)
Adresse

Objet : plainte de M. (à compléter) sis (à compléter)

Suite à l'accord qui a été passé concernant le logement que vous occupez, sis (à compléter), les travaux de réhabilitation doivent maintenant avoir été réalisés conformément à ce qui avait été prévu dans le courrier du (à compléter).

Afin de clore le dossier, une visite du logement aura lieu le (date) à (heure) en votre présence. Les autres personnes invitées sont :

- (lister les personnes et leur qualité).

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser à l'occupant

Copie selon les cas au propriétaire

Maire : suite à donner lettre de reprise de procédure

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (du propriétaire)
Adresse

Objet : plainte de M. (à compléter) sis (à compléter)

P.J. : rapport de M. (à compléter), visite du (à compléter)

Suite à la visite de M. (à compléter) du logement sis (à compléter) le (à compléter) et à la remise de son rapport que je vous transmets en pièce jointe, il apparaît que les termes de l'accord inscrit dans le courrier du (à compléter) n'ont pas été respectés car :

Anomalies constatées	*Causes*
(lister les anomalies sur le bâti)	*(indiquez travaux non réalisés, travaux insuffisants…)*

Suite à ces constatations, je me vois dans l'obligation de reprendre la procédure de péril. Vous recevrez donc dans quelques jours un arrêté de mise en demeure vous enjoignant de mettre fin à cette situation de péril.

(le cas échéant ajouter) De plus, au vu des dégradations constatées, je me vois dans l'obligation de compléter ma démarche par une procédure de péril imminent.

Concernant les occupants du logement, je vous rappelle que ceux-ci sont protégés dans les conditions précisées aux articles L. 511-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation et que notamment

« Est puni d'un emprisonnement de trois ans et d'une amende de 100 000 euros :

- *le fait en vue de contraindre un occupant à renoncer aux droits qu'il détient en application des articles L. 521-1 à L. 521-3-1, de le menacer, de commettre à son égard tout acte d'intimidation ou de rendre impropres à l'habitation les lieux qu'il occupe ;*
- *le fait de dégrader, détériorer, détruire des locaux ou de les rendre impropres à l'habitation de quelque façon que ce soit dans le but d'en faire partir les occupants lorsque ces locaux sont visés par un arrêté de péril ;*
- *le fait, de mauvaise foi, de ne pas respecter une interdiction d'habiter et d'utiliser des locaux prise en application de l'article L. 511-2 et l'interdiction de les louer ou mettre à disposition prévue par l'article L. 511-5. »*

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser au propriétaire
Copie à l'occupant

Maire : fin de procédure lettre de constat

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (du propriétaire)
Adresse

Objet : plainte de M. (à compléter) sis (à compléter)

Suite à la visite de M. (à compléter) du logement sis (à compléter) le (à compléter) et à la remise de son rapport que je vous transmets en pièce jointe, il apparaît que les termes de l'accord inscrit dans le courrier du (à compléter) ont été respectés.

Je vous informe donc que je clos ce dossier concernant la procédure de péril.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser au propriétaire

Copie à l'occupant

Copie pour enregistrement dans l'observatoire de l'habitat : ARS

Maire :
arrêté de péril
arrêté de mise en demeure

DEPARTEMENT DE (à compléter)

COMMUNE DE (à compléter)

ARRETE N° (référence)

Le maire de la commune de (à compléter)

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2131-1, L. 2212-2, L. 2212-4 et L. 2215-1 ;

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 511-1 à L. 511-6, L.521-1 à L. 521-4, L. 541-2 et (en cas d'hôtel meublé) L. 541-3, et les articles R. 511-1 à R. 511-12 ;

Le cas échéant,

Vu l'avis de l'architecte des bâtiments de France en date du (date) ;

Vu la lettre d'information adressée à M. (propriétaire à compléter) lui signalant des désordres sur le bâtiment susceptibles de porter atteinte à la sécurité publique et lui ayant demandé ses observations ;

Vu l'absence de réponse et/ou vu la persistance de désordres mettant en cause la sécurité publique ou/et des occupants ;

Vu les éléments techniques apparaissant dans le rapport en date du (date) constatant les désordres suivants dans l'immeuble situé (adresse précise, n° parcelle) :

-(bref descriptif des lieux),

- (description des désordres apparaissant au rapport et justifiant l'arrêté) ;

Considérant qu'en raison de la gravité de la situation et de la persistance des désordres, il convient d'engager la procédure de péril afin que la sécurité publique, ou celle des occupants, soit sauvegardée ;

ARRETE :

ARTICLE 1

• si personne physique propriétaire

M. (noms, prénoms), domicilié à (adresse)

propriétaire de l'immeuble (décrire la nature : logement ou local commercial…, la situation : rez-de-chaussée ou premier étage…, la contenance de la parcelle cadastrale, la section cadastrale, le numéro de plan cadastral, le lieu-dit, le n° de l'immeuble, la rue, la commune…)

et (le cas échéant) les titulaires de droits réels (mêmes mentions nécessaires)

ou ses (leurs) ayants droit.

• si personne morale propriétaire

La (forme de la personne morale : SCI, association ou autre), représenté par M. (nom et prénom), en qualité de (gérant en SCI), propriétaire de l'immeuble (voir indications ci dessus)

ou ses ayants droit,

• en cas de copropriété (travaux portant sur parties communes)

Le syndicat des copropriétaires de l'immeuble en copropriété (voir indications ci-dessus) et appartenant à :

... / ...

Lot 1 : M. (noms, prénoms), domicilié à (adresse), ou ses ayants droit,

Lot 2 :

Lot 3 :

Péril remédiable par des travaux

est mis en demeure d'effectuer les travaux de réparation dans un délai de (délai, ne peut être inférieur à un mois, 2 mois en cas de copropriété), à compter de la notification du présent arrêté :

- de (indiquez la nature des travaux, obligation de résultat),

- de prendre les mesures indispensables pour préserver les bâtiments mitoyens.

Péril irrémédiable

est mis en demeure d'effectuer les travaux de démolition, du bâtiment susvisé dans un délai de (délai, ne peut être inférieur à un mois, 2 mois en cas de copropriété), à compter de la notification du présent arrêté.

ARTICLE 2 (le cas échéant)

Interdiction temporaire d'habiter

Compte tenu du danger encouru par les occupants du fait de l'état des lieux, les locaux sis (adresse précise) sont interdits temporairement à l'habitation et à toute utilisation à compter de la notification du présent arrêté et jusqu'à sa mainlevée.

Interdiction définitive d'habiter

Compte tenu du danger encouru par les occupants du fait de l'état des lieux (ou de la démolition ordonnée) les locaux sis (adresse précise) sont interdits définitivement à l'habitation et à toute utilisation à compter du (date, ne peut excéder un an).

Le propriétaire (ou l'exploitant) mentionné à l'article 1 doit avoir informé les services de la mairie de l'offre d'hébergement (ou de relogement) qu'il a faite aux occupants en application des articles L. 521-1 et L. 521-3-2 du code de la construction et de l'habitation, avant le (date).

A défaut, pour le propriétaire (ou l'exploitant) d'avoir assuré l'hébergement provisoire (ou le relogement définitif) des occupants, celui-ci sera effectué par la commune, aux frais du propriétaire (ou de l'exploitant).

Voir annexe 1

ARTICLE 3

Le propriétaire (ou l'exploitant) mentionné à l'article 1 est tenu de respecter les droits des occupants dans les conditions précisées aux articles L. 521-1 à L. 521-3-2 du code de la construction et de l'habitation.

Le non respect des prescriptions du présent arrêté et des obligations qui en découlent sont passibles des sanctions pénales prévues par l'article L. 511-6 ainsi que par les articles L. 521-4 et L. 111-6-1 du code de la construction et de l'habitation.

Voir annexes 2 et 3

ARTICLE 4 (uniquement en cas d'inscription de privilège au stade de l'arrêté)

Le coût des mesures, travaux, (si besoin du relogement ou de l'hébergement) à exécuter en application du présent arrêté est évalué sommairement à (à compléter) euros.

Le présent arrêté fera l'objet d'une première inscription au fichier immobilier, à la diligence du maire pour le montant précisé ci-dessus, en application des articles 2384-1 et 2384-3 du code civil.

.../...

Si la mainlevée du présent arrêté de péril a été notifiée au propriétaire (ou à l'exploitant) mentionné à l'article 1, ou à ses ayants droit, la publication, à ses frais, de cette mainlevée emporte caducité de la présente inscription, dans les conditions prévues à l'article 2384-4 du code civil.

ARTICLE 5

Faute pour le propriétaire (ou l'exploitant) mentionné à l'article 1 d'avoir réalisé les travaux prescrits au même article et après mise en demeure restée sans effet, il y sera procédé d'office à ses frais, ou à ceux de ses ayants droit.

La mainlevée du présent arrêté de péril ne pourra être prononcée qu'après constatation par les services de la commune de la conformité de la réalisation des travaux aux mesures prescrites par le présent arrêté.

Le propriétaire mentionné à l'article 1, ou ses ayants droit, tient à disposition des services de la mairie tout justificatif attestant de la réalisation des travaux, dans les règles de l'art.

ARTICLE 6

Le présent arrêté sera notifié aux personnes mentionnées à l'article 1 ci-dessus.

Il sera également notifié aux occupants de l'immeuble.

Le présent arrêté sera affiché en mairie de (commune, département) ainsi que sur la façade de l'immeuble.

ARTICLE 7

Le présent arrêté est transmis au préfet du département.

ARTICLE 8

Le présent arrêté sera transmis aux organismes payeurs des aides personnelles au logement [caisse commune de sécurité sociale de (à compléter) et/ou à la caisse de MSA de (à compléter)], au gestionnaire du fond de solidarité pour le logement du département, à l'agence nationale de l'amélioration de l'habitat, au procureur de la République, ainsi qu'à la chambre départementale des notaires.

ARTICLE 9

Le présent arrêté fera l'objet d'une publication au fichier immobilier de la conservation des hypothèques, aux frais du propriétaire mentionné à l'article 1.

ARTICLE 10

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le maire de (à compléter) dans le délai de deux mois à compter de sa notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de (nom, adresse) dans le délai de deux mois à compter de la notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

Fait à (commune), le (date).

Le Maire

Signature du maire

... / ...

ANNEXE n° 1

Reproduction des articles L. 521-1 à L. 521-3-2 du CCH

ANNEXE n° 2

Reproduction des articles L. 511-6 et L. 521-4 du CCH

ANNEXE n° 3

Reproduction de L'article L. 111-6-1 du CCH

POUR OBTENIR LES INFORMATIONS SUR LE PROPRIETAIRE AUPRES DE LA CONSERVATION DES HYPOTHEQUES

Il faut utiliser le bon CERFA 3233 disponible sur le site www.impôt.gouv.fr (remplir les informations sur le demandeur et la parties sur les désignations des immeubles).

Par la suite, quant le bien appartient à une personne physique, il faut demander auprès du service des hypothèques, la copie de l'acte notarié donnant propriété à l'aide du bon CERFA 3236. Quant le bien appartient à une société, l'extrait K bis de la société sera demandé auprès de la chambre de commerce et d'industrie correspondante.

Les informations recueillies (identification des propriétaires, origine de propriété) sont à reporter scrupuleusement sur l'arrêté.

POUR LA PUBLICATION A LA CONSERVATION DES HYPOTHEQUES

Les mentions complètes indispensables pour effectuer la publication de l'arrêté sont inscrites à la fin de l'arrêté (avant la signature) selon le modèle ci-après :

« Aux fins de publicité foncière, le bien immobilier dont il s'agit appartient à :

• si le propriétaire est une personne physique :

Monsieur NOM (en majuscule), prénoms dans l'ordre de l'état civil, date et lieu de naissance, nom du conjoint ou situation matrimoniale (célibataire, pacsé, veuf ou divorcé), profession ;

• si le propriétaire est une personne morale :

la société (nom, en majuscule), forme juridique, siège social.

N° SIREN (complété, pour les personnes morales immatriculées au R.C.S., de la mention «R.C.S.» suivie du nom de la ville du greffe d'immatriculation).

Date et lieu de déclaration à la Préfecture pour les associations.

Date et lieu du dépôt des statuts pour les syndicats.

Nom, prénoms et domicile du ou des représentants de la personne morale.

• puis dans tous les cas

Suivant acte reçu par Maître (nom, en majuscule), notaire (le cas échéant : associé ou salarié) à (résidence du notaire, en majuscule) le (date de l'acte) et publié au bureau des hypothèques de (commune), le (date de publication) sous la référence volume N° (à compléter)».

... / ...

Les formules de certification

Formules de certification à apposer sur deux arrêtés originaux aux fins de publication au fichier immobilier après la signature de l'arrêté.

Pour les propriétaires, personnes physiques	***Pour les personnes morales***
Le maire certifie : *1°) que le présent document contenu sur X (en lettres) pages* *est exactement conforme à l'original conservé et à l'expédition destinée à recevoir la mention de publication et approuve (X ou aucun) renvoi, (X ou aucun) mot nul ;* *2°) que l'identité des parties dénommées dans le présent document, telle qu'elle est indiquée à la suite de leur nom, lui a été régulièrement justifiée.* *(nom commune), le (date)* *le Maire* *(signature du maire)*	*Le Maire certifie :* *1°) que le présent document contenu sur X (en lettres) pages* *est exactement conforme à l'original conservé et à l'expédition destinée à recevoir la mention de publication et approuve (X ou aucun) renvoi, (X ou aucun) mot nul ;* *2°) que l'identité des parties dénommées dans le présent document, telle qu'elle est indiquée à la suite de leur dénomination, lui a été régulièrement justifiée au vu de l'extrait K bis de la société.* *(nom commune), le (date)* *le Maire* *(signature du maire)*

La transmission aux services des hypothèques se fait en deux exemplaires originaux. Les deux respectent les points suivants :

- *une marge de 5 cm à gauche et 1 cm à droite,*
- *arrêté numéroté et signé,*
- *numérotation des pages en haut à droite,*
- *application des mentions de publication et de certification signées.*

Un exemplaire est fourni sur papier libre, l'autre en utilisant le formulaire CERFA 3265.

Arrêté à notifier au propriétaire en R/AR

Copie : le locataire, préfet, MSA, CCSS (ex CAF), ANAH, gestionnaire du fond solidarité logement (préfet, président du conseil général), procureur de la République, chambre départementale des notaires

Maire
arrêté de péril
lettre R/AR de transmission

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse
à
Monsieur
Nom et prénom (du propriétaire)
Adresse

Lettre R/AR

Objet : plainte de M. (à compléter) sis (à compléter)
P.J. : arrêté de péril

Suite à la plainte de Monsieur (à compléter) concernant le logement (à compléter), une visite par un homme de l'art a été effectuée le (date). Cette dernière a fait l'objet d'un rapport dont vous avez eu copie. Les éléments présents dans le rapport montraient qu'il existait une atteinte à la solidité du bâtiment et que cela représentait un risque pour la sécurité des occupants (et/ou du public).

Par la suite, dans le cadre de la procédure contradictoire, je vous ai invité, dans un délai de (X) mois à me faire part de vos remarques et de m'indiquer les mesures que vous comptez prendre ainsi que leurs délais de réalisation.

• Cas de non réponse dans les délais du propriétaire

A ce jour, aucun accord n'a pu être trouvé et je me vois dans l'obligation de prendre un arrêté de mise en demeure, ci-joint, vous enjoignant de mettre en sureté le bâtiment concerné.

• Cas de non réalisation des travaux ou des travaux insuffisants

A ce jour, le rapport que je vous ai transmis le (date) concernant la visite du logement par M. (nom de l'expert) le (date) atteste que le bâtiment n'est pas encore sécurisé. Je me vois donc dans l'obligation de prendre un arrêté de mise en demeure, ci-joint, vous enjoignant de mettre en sureté le bâtiment concerné (en cas de relogement des occupants, ajouter) et d'assurer le relogement des occupants.

• Dans tous les cas

A l'issue des délais fixés dans l'arrêté, une nouvelle visite de l'immeuble est prévue afin de vérifier que les prescriptions faites ont bien été réalisées et que le bâtiment ne représente plus une menace pour la sécurité de ses occupants ou du public.

Par ailleurs, je tiens à vous rappeler que les occupants du logement sont protégés dans les conditions précisées aux articles L. 511-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation et que notamment

« Est puni d'un emprisonnement de trois ans et d'une amende de 100 000 euros :

- le fait en vue de contraindre un occupant à renoncer aux droits qu'il détient en application des articles L. 521-1 à L. 521-3-1, de le menacer, de commettre à son égard tout acte d'intimidation ou de rendre impropres à l'habitation les lieux qu'il occupe ;

- le fait de dégrader, détériorer, détruire des locaux ou de les rendre impropres à l'habitation de quelque façon que ce soit dans le but d'en faire partir les occupants lorsque ces locaux sont visés par un arrêté de péril ;

- le fait, de mauvaise foi, de ne pas respecter une interdiction d'habiter et d'utiliser des locaux prise en application de l'article L. 511-2 et l'interdiction de les louer ou mettre à disposition prévue par l'article L. 511-5. »

Je tiens également à vous informer que dans le cadre du traitement des situations de péril, vous pouvez obtenir, sous conditions, des aides financières de l'ANAH (agence nationale de l'habitat), dont l'antenne de Lozère se situe à la DDT à Mende (4 avenue de la gare – 48000 Mende – Tél : 04-66-49-41-09).

Le Maire,
Signature du maire

Lettre au propriétaire en R/AR
Copie avec PJ (arrêté) : le locataire, préfet, MSA, CCSS (ex CAF), ANAH, gestionnaires du fonds solidarité logement (préfet, président du conseil général), procureur de la République, chambre départementale des notaires.
Copie avec PJ pour enregistrement dans l'observatoire de l'habitat : ARS

Maire :
vérification de la réalisation des travaux
lettre prise de rendez-vous

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur
Nom et prénom (de l'occupant)
Adresse

Objet : plainte de M. (à compléter) sis (à compléter)

Suite à la mise en demeure par arrêté municipal du (date) concernant le logement sis (à compléter), les travaux de réhabilitation doivent maintenant avoir été réalisés.

Afin de clore le dossier, une visite du logement aura lieu le (date) à (heure) en votre présence.
Les autres personnes invitées sont :
- (lister les personnes et leur qualité).

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à l'occupant

Copie selon les cas au propriétaire

Maire : fin de procédure arrêté de mainlevée

DEPARTEMENT DE (à compléter)

COMMUNE DE (à compléter)

ARRETE N° (référence)

Le maire de la commune de (à compléter)

***Vu** le code général des collectivités territoriales ;*

***Vu** le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles L. 511-1 à L. 511-6 et L. 521-1 à L. 521-4 ;*

***Vu** l'arrêté de péril ordinaire en date du … ;*

***Vu** le rapport de M. (à compléter) en date du (date) constatant la réalisation des travaux prescrits en application de l'arrêté susvisé (ou la démolition) ;*

ARRETE

ARTICLE 1

Sur la base du rapport établi par M. (à compléter), il est pris acte de la réalisation des travaux qui mettent fin au péril constaté dans l'arrêté (référence) du (date), travaux conformes aux prescriptions effectuées.

En conséquence, il est prononcé la mainlevée de l'arrêté prescrivant la réparation (ou la démolition) de l'immeuble menaçant ruine, sis à (adresse précise, n° cadastral) et appartenant à M (à compléter voir, arrêté de péril pour les mentions obligatoires).

• Si besoin

L'interdiction d'habiter et d'utiliser les lieux prononcée dans l'arrêté (référence) du (date) est également levée.

• Si l'arrêté de péril ou la mise en demeure a fait l'objet d'une première inscription aux hypothèques en application des articles 2384-1 et suivants du code civil, il faut ajouter les références (date, volume, numéro) de la première inscription, pour permettre la radiation de l'inscription.

ARTICLE 2

Le présent arrêté est notifié au propriétaire (à adapter, voir arrêté de péril) et aux occupants.

• Dans tous les cas

Le présent arrêté est affiché en mairie de (à compléter) ainsi que sur la façade de l'immeuble.

ARTICLE 3

A compter de la notification du présent arrêté, l'immeuble peut à nouveau être utilisé aux fins d'habitation. Les loyers ou indemnités d'occupation seront à nouveau dus à compter du premier jour du mois qui suivra la notification et/ou l'affichage du présent arrêté.

… / …

Les dispositions des articles L. 521-1 à L. 521-4 du CCH, reproduites en annexe, sont applicables.

ARTICLE 4

Le présent arrêté sera transmis aux organismes payeurs des aides personnelles au logement caisse commune de sécurité sociale de (à compléter) et/ou à la caisse de MSA de (à compléter), au gestionnaire du fond de solidarité pour le logement du département, à l'agence nationale de l'amélioration de l'habitat, au procureur de la République, ainsi qu'à la chambre départementale des notaires.

Il fera l'objet d'une publication au fichier immobilier de la conservation des hypothèques dont dépend l'immeuble, aux frais du propriétaire.

ARTICLE 5

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le maire de (commune) dans le délai de deux mois à compter de sa notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de (adresse à compléter) dans le délai de deux mois à compter de la notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

Fait à (à compléter), le (à compléter)

Le Maire,

Signature du maire

Annexes : articles L. 521-1 à L. 521-4 du CCH,

POUR OBTENIR LES INFORMATIONS SUR LE PROPRIETAIRE A LA CONSERVATION DES HYPOTHEQUES

Voir arrêté de péril

POUR LA PUBLICATION A LA CONSERVATION DES HYPOTHEQUES

Voir arrêté de péril

Arrêté à notifier au propriétaire en R/AR

Copie : le locataire, préfet, MSA, CCSS (ex CAF), ANAH, gestionnaire du fond solidarité logement (préfet, président du conseil général), procureur de la république, chambre départementale des notaires

Fiche 6b : traitement du péril imminent

Maire : information du propriétaire
Le maire informe le propriétaire de la procédure entamée.
**lettre dinformation*

↓

Maire : demande de désignation d'un expert
Le maire sollicite le tribunal administratif (TA) pour qu'il nomme un expert capable de qualifier le péril imminent.
**Lettre de requête*

↓

TA : désignation d'un expert
L'expert nommé par le TA rend son avis 24 h après sa saisie. Il examine le bâtiment incriminé et en cas de péril imminent, il propose des mesures définitives ou provisoires à prendre et il fixe des délais d'exécution. Il peut aussi faire une estimation des coûts. En cas de péril ordinaire, il peut faire le même type de recommandations, mais le maire n'est pas lié à cet avis.

Le maire peut compléter la procédure péril imminent par une procédure de péril ordinaire afin de mettre fin définitivement à la situation de péril.

Les bâtiments de France sont consultés avant de prendre un arrêté de péril.

Ils sont informés de l'état des procédures (copie des courriers).

L'architecte a 8 jours pour donner son avis sur l'arrêté de péril. Son avis est réputé favorable en cas de non réponse dans les délais.

Maire : pas de péril imminent, mais péril ordinaire
Le maire entame la procédure de péril ordinaire, voir fiche 6a (phase contradictoire).

Maire : arrêté de péril imminent
Le maire prend un arrêté de péril imminent sous forme d'une mise en demeure qu'il notifie au propriétaire. Il en informe l'occupant.
**arrêté péril imminent*
**lettre R/AR de transmission*

→

Maire : cas de refus d'évacuation
Le maire requiert l'aide de la préfecture pour le recours à la force publique afin d'évacuer le bâtiment.

↓

Maire : vérification des mesures prescrites
**lettre prise de rdv*

La protection des occupants est prévue par le CCH.

Travaux réalisés

Travaux non réalisés ou insuffisants

Maire : procédure de péril ordinaire
Lorsque les travaux mettent fin à l'imminence du péril mais pas au péril lui-même, le maire entame la procédure de péril ordinaire.
(voir fiche 6a)

Maire : fin de procédure
Le maire prend un arrêté de mainlevée dans le cas où les travaux ont mis fin à toute situation de péril (imminent et ordinaire).
**arrêté de mainlevée*

↓

Fin

Maire : suite à donner
Le maire entame la procédure de travaux d'office (fiche 7). Il peut aussi entamer si besoin une procédure de péril ordinaire

Des aides peuvent être obtenues auprès de l'ANAH pour financer une partie des travaux.

Maire : information du propriétaire lettre d'information

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse
à
Monsieur (ou Madame)
Nom et prénom (du propriétaire)
Adresse

Suite à la plainte de Monsieur (à compléter) concernant le logement sis (à compléter), les démarches suivantes ont été entreprises par la mairie :

- (lister les démarches conduites par la mairie : visites, RDV, évaluation du logement par la prégrille…).

Les anomalies suivantes ont été relevées :

- (énumérer les anomalies qui concernent la solidité des éléments du bâti : manque de solidité des murs porteurs, des sols, des plafonds, du toit…).

Ces éléments semblent constituer une atteinte à la solidité du bâtiment et représenter un risque imminent pour la sécurité des occupants (et/ou du public). Cette situation est grave et nécessite une action immédiate de ma part. Aussi je déclenche la procédure de péril imminent et je saisis de ce fait le tribunal administratif afin qu'il nomme un expert.

L'expert, après examen du bâtiment, rendra un rapport et caractérisera les désordres. S'il s'agit effectivement d'un risque de péril imminent, un arrêté municipal sera pris par mes soins. Des mesures techniques seront alors prescrites pour mettre fin à l'imminence du péril.

En parallèle et si besoin, en fonction des conclusions de l'expert, je mènerai également une procédure de péril ordinaire pour mettre fin de manière pérenne à la situation de péril.

Dans les deux cas, un relogement des occupants, à votre charge, sera peut être à prévoir.

Par ailleurs, je tiens à vous rappeler que les occupants du logement sont protégés dans les conditions précisées aux articles L. 511-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation et que notamment:

« Est puni d'un emprisonnement de trois ans et d'une amende de 100 000 euros :

- le fait en vue de contraindre un occupant à renoncer aux droits qu'il détient en application des articles L. 521-1 à L. 521-3-1, de le menacer, de commettre à son égard tout acte d'intimidation ou de rendre impropres à l'habitation les lieux qu'il occupe ;

- le fait de dégrader, détériorer, détruire des locaux ou de les rendre impropres à l'habitation de quelque façon que ce soit dans le but d'en faire partir les occupants lorsque ces locaux sont visés par un arrêté de péril ;

- le fait, de mauvaise foi, de ne pas respecter une interdiction d'habiter et d'utiliser des locaux prise en application de l'article L. 511-2 et l'interdiction de les louer ou mettre à disposition prévue par l'article L. 511-5. »

Je tiens également à vous informer que dans le cadre du traitement des situations de péril, vous pouvez obtenir, sous conditions, des aides financières de l'ANAH (agence nationale de l'habitat), dont l'antenne de Lozère se situe à la DDT à Mende (4 avenue de la gare – 48000 Mende – Tél : 04-66-49-41-09).

Le Maire,

Signature du maire

Lettre au propriétaire

Copie à l'occupant

Maire : demande de désignation d'un expert lettre de requête

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire

Adresse

à

Monsieur le président du tribunal administratif

Adresse

Objet : demande de nomination d'un expert pour qualifier un péril imminent

PJ : lettre d'avertissement au propriétaire (et rapport technique, établi par un homme de l'art lors d'une procédure de péril ordinaire par exemple)

Suite à la plainte de M. (à compléter) occupant du bâtiment sis (adresse), il apparaît que son logement présente des désordres qui semblent porter atteinte à la solidité du bâti et représenter un danger grave et imminent pour la sécurité des occupants et/ou du public. Ainsi les éléments suivants ont déjà pu être constatés :

- (lister les désordres portant atteinte à la solidité du bâti).

Il me semble donc nécessaire de mener une procédure de péril imminent sur cet immeuble visée par l'article L. 511-3 du CCH. Afin de mener à bien cette dernière et pour m'aider à qualifier exactement les désordres, leurs dangerosités, les mesures à prendre immédiatement puis à plus long termes pour mettre fin de manière, provisoire puis définitive au péril, ainsi que les délais à imposer et le chiffrage du coût des travaux, je vous demande de nommer en urgence un expert qui examinera le bâtiment et si besoin les bâtiments mitoyens et me rendra un rapport sur lequel m'appuyer.

Le Maire,

Signature du maire

Lettre au président du TA

Maire : prise de l'arrêté de péril imminent arrêté de péril imminent

DEPARTEMENT DE (à compléter)

COMMUNE DE (à compléter)

ARRETE N° (référence)

Le maire de la commune de (à compléter)

Vu *le code de justice administrative et notamment son article R. 556-1 ;*

Vu *le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2131-1 ;*

Vu *le rapport dressé par M. (à compléter), expert, désigné par ordonnance de M. le président du tribunal administratif de (à compléter), en date du (date) sur notre demande, concluant à l'existence d'un péril grave et imminent ;*

Vu *l'avertissement envoyé à M. (propriétaire, exploitant, syndic de copropriété) demeurant à (adresse), propriétaire de l'immeuble (ou du bâtiment, situation précise) sis à (adresse) ;*

Vu *la lettre d'information envoyée à l'architecte des bâtiments de France ; (quand l'immeuble est situé dans un espace protégé) et, le cas échéant, son avis ;*

Considérant qu'il ressort de ce rapport qu'il y a urgence à ce que des mesures provisoires soient prises en vue de garantir la sécurité publique, laquelle est gravement menacée par l'état de l'immeuble susvisé en raison de :

- (lister les désordres faisant atteinte à la solidité du bâti).

ARRETE

ARTICLE 1

• si le propriétaire est une personne physique :

Monsieur nom (en majuscule), prénoms dans l'ordre de l'état civil, date et lieu de naissance, nom du conjoint ou situation matrimoniale (célibataire, pacsé, veuf ou divorcé, profession) ;

propriétaire de l'immeuble (décrire la nature : logement ou local commercial…, la situation : rez-de-chaussée ou premier étage…, la contenance de la parcelle cadastrale, la section cadastrale, le numéro de plan cadastral, le lieu-dit, le n° de l'immeuble, la rue, la commune)…

et (le cas échéant) les titulaires de droits réels (mêmes mentions nécessaires)

ou ses (leurs) ayants droit.

• si le propriétaire est une personne morale :

La société (nom en majuscule), forme juridique, siège social,

N° SIREN, pour les personnes morales immatriculées au RCS, de la mention «RCS» suivie du nom de la ville du greffe d'immatriculation,

Date et lieu de déclaration à la préfecture pour les associations,

Date et lieu du dépôt des statuts pour les syndicats,

Nom, prénoms et domicile du ou des représentants de la personne morale)

propriétaire de l'immeuble (décrire la nature : logement ou local commercial…, la situation : rez-de-chaussée ou premier étage…, la contenance de la parcelle cadastrale, la section cadastrale, le numéro de plan cadastral, le lieu-dit, le n° de l'immeuble, la rue, la commune)…

…/…

et (le cas échéant) les titulaires de droits réels (mêmes mentions nécessaires)

ou ses (leurs) ayants droit.

• en cas de copropriété (travaux portant sur parties communes)

Le syndicat des copropriétaires de l'immeuble en copropriété (voir indications ci-dessus) et appartenant à :

Lot 1 : M. (voir indication propriétaire est une personne physique ou morale), ou ses ayants droit,

Lot 2 :

Lot 3 :

• puis dans tous les cas

Suivant acte reçu par Maître (nom, en majuscule), notaire (le cas échéant : associé ou salarié) à (résidence du notaire, en majuscule) le (date de l'acte) et publié au bureau des hypothèques de (lieu), le (date de publication) sous la référence volume N° (à compléter)

devra dans un délai de (jours, mois à compléter) à dater de la notification (ou de l'affichage) du présent arrêté, prendre toutes mesures pour garantir la sécurité publique en procédant à :

- (énumérer ici les mesures, à caractère provisoire, à prendre, en les précisant),

sur le ou les bâtiments (à préciser lorsque plusieurs bâtiments occupent une seule parcelle / plan à joindre si nécessaire).

ARTICLE 2

Faute pour le propriétaire mentionné à l'article 1 d'avoir exécuté les mesures ci-dessus prescrites dans le délai précisé ci-dessus, il y sera procédé d'office par la commune et aux frais du propriétaire, ou à ceux de ses ayants droit.

ARTICLE 3 (selon le cas)

Pour des raisons de sécurité, compte tenu des désordres constatés, le bâtiment, (ou partie de bâtiment à préciser) devra être entièrement évacué par ses occupants, soit immédiatement, ou dès notification du présent arrêté, soit dans un délai maximum de (à compléter) jours.

Cette évacuation est à caractère temporaire et prendra fin (selon le cas, lors de la constatation de la réalisation des travaux prescrits, soit après mainlevée de tout péril).

Le cas échéant : Cette évacuation est à caractère définitif.

ARTICLE 4

Le propriétaire (ou l'exploitant des locaux d'hébergement) doit avoir informé les services de la mairie de l'offre d'hébergement (ou de relogement définitif) qu'il a faite aux occupants en application des articles L. 521-1 et L. 521-3-2 du code de la construction et de l'habitation, avant le (date à préciser / courte s'agissant d'un péril imminent / parfois impossible si évacuation d'urgence).

A défaut, pour le propriétaire d'avoir assuré l'hébergement provisoire (ou le relogement définitif) des occupants, celui-ci sera effectué par la commune, aux frais du propriétaire (ou de l'exploitant).

ARTICLE 5

Les personnes mentionnées à l'article 1 sont tenues de respecter les droits des occupants dans les conditions précisées aux articles L. 521-1 à L. 521-3-2 du code de la construction et de l'habitation, reproduits en annexe.

Le non respect des obligations découlant du présent arrêté est passible des sanctions pénales prévues par l'article L. 511-6 ainsi que par les articles L. 521-4 et L. 111-6-1 du code de la construction et de l'habitation, reproduits en annexes 2 et 3.

... / ...

ARTICLE 6

Si le propriétaire mentionné à l'article 1, ou ses ayants droit, à son initiative, a réalisé des travaux permettant de mettre fin à tout péril, la mainlevée du péril pourra être prononcée après constatation des travaux, effectuée par les agents compétents de la commune.
Le propriétaire, tient à disposition des services de la commune tout justificatif attestant de la réalisation des travaux dans le respect des règles de l'art.

ARTICLE 7

Le présent arrêté sera notifié aux personnes mentionnées à l'article 1 ainsi qu'aux occupants.
Il sera affiché sur la façade de l'immeuble concerné ainsi qu'à la mairie de (commune).

ARTICLE 8

Le présent arrêté est transmis au préfet du département de la Lozère

ARTICLE 9

Le présent arrêté est transmis au président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'habitat, à la CCSS de (à compléter) et à la caisse de la MSA de (à compléter), au gestionnaire du fonds de solidarité pour le logement du département, au procureur de la République, ainsi qu'à la chambre départementale des notaires.

ARTICLE 10

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le maire de (à compléter) dans le délai de deux mois à compter de sa notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de (adresse) dans le délai de deux mois à compter de la notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

Fait à (commune), le (date)
Signature du maire

ANNEXE n° 1 : Reproduction des articles L. 521-1 à L. 521-3-2 du CCH
ANNEXE n° 2 : Reproduction des articles L. 511-6 et L. 521-4 du CCH
ANNEXE n° 3 : Reproduction de l'article L. 111-6-1 du CCH

La publicité au fichier immobilier des arrêtés de péril imminent n'est pas prévue par les textes. Elle est donc inutile.
Voir la fiche sur le péril ordinaire pour obtenir l'identité exacte des propriétaires, les reporter scrupuleusement sur l'arrêté.
Il est rappelé qu'il n'y a pas de mainlevée en cas de péril imminent, sauf au cas où les travaux ont mis fin à tout péril. Si des travaux durables doivent être entrepris, ils devront être précisés par un arrêté de péril ordinaire.

Arrêté à notifier au propriétaire en R/AR
Copie : le locataire, préfet, MSA, CCSS (ex CAF), ANAH, gestionnaires du fonds solidarité logement (préfet et président du conseil général), procureur de la République, chambre départementale des notaires
Copie pour enregistrement dans l'observatoire de l'habitat : ARS - DT 48

Maire :
arrêté de péril imminent
lettre R/AR de transmission

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur (ou Madame)
Nom et prénom (propriétaire)
Adresse

Lettre R/AR

Objet : plainte de M. (à compléter) sis (à compléter)

P.J. : arrêté de péril, copie du rapport concernant l'état du bâti

Suite à la plainte de Monsieur (à compléter) concernant le logement (à compléter), une visite par un homme de l'art a été effectuée le (date). Cette dernière a fait l'objet d'un rapport dont je vous joins la copie. Les éléments présents dans le rapport montrent qu'il existe une atteinte à la solidité du bâtiment et que cela représente un risque imminent pour la sécurité des occupants (et/ou du public).

Je me vois donc dans l'obligation de prendre un arrêté de mise en demeure, ci-joint, vous enjoignant de mettre en sureté le bâtiment concerné (en cas de relogement des occupants ajouter) et d'assurer le relogement des occupants.

A l'issue des délais fixés dans l'arrêté, une visite de l'immeuble est prévue afin de vérifier que les prescriptions faites ont bien été réalisées et que le bâtiment ne représente plus une menace pour la sécurité de ses occupants ou du public.

Par ailleurs, je tiens à vous rappeler que les occupants du logement sont protégés dans les conditions précisées aux articles L. 511-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation et que notamment

« Est puni d'un emprisonnement de trois ans et d'une amende de 100 000 euros :

- le fait en vue de contraindre un occupant à renoncer aux droits qu'il détient en application des articles L. 521-1 à L. 521-3-1, de le menacer, de commettre à son égard tout acte d'intimidation ou de rendre impropres à l'habitation les lieux qu'il occupe ;

- le fait de dégrader, détériorer, détruire des locaux ou de les rendre impropres à l'habitation de quelque façon que ce soit dans le but d'en faire partir les occupants lorsque ces locaux sont visés par un arrêté de péril ;

... / ...

- le fait, de mauvaise foi, de ne pas respecter une interdiction d'habiter et d'utiliser des locaux prise en application de l'article L. 511-2 et l'interdiction de les louer ou mettre à disposition prévue par l'article L. 511-5. »

Je tiens également à vous informer que dans le cadre du traitement des situations de péril, vous pouvez obtenir, sous conditions, des aides financières de l'ANAH (agence nationale de l'habitat), dont l'antenne de Lozère se situe à la DDT à Mende (4 avenue de la gare – 48000 Mende – Tél : 04-66-49-41-09).

Le Maire,

Signature du maire

Lettre au propriétaire en R/AR

Copie avec PJ (arrêté) : le locataire, préfet, MSA, CCSS (ex CAF), ANAH, gestionnaires du fonds solidarité logement (préfet, président du conseil général), procureur de la République, chambre départementale des notaires.

Copie avec PJ pour enregistrement dans l'observatoire de l'habitat : ARS - DT 48

Maire :
Vérification des mesures prescrites
lettre prise de rendez-vous

Logo de la mairie

le,

Affaire suivie par :
Nom et prénom
Tél : (à compléter)

Monsieur le Maire
Adresse

à

Monsieur (ou Madame)
Nom et prénom (propriétaire/locataire)
Adresse

Objet : plainte de M. (à compléter) sis (à compléter)

Suite à l'arrêté municipal du (date) concernant le logement sis (à compléter), les travaux prescrits doivent maintenant avoir été réalisés.

Afin de clore le dossier de péril imminent, une visite du logement aura lieu le (date) à (heure) en votre présence. Les autres personnes invitées sont :

- (lister les personnes et leur qualité).

Le Maire,

Signature du maire

Lettre à adresser au propriétaire et à l'occupant

Maire :
fin de procédure
arrêté de mainlevée

DEPARTEMENT DE (à compléter)

COMMUNE DE (à compléter)

ARRETE N° (référence)

Le maire de la commune de (à compléter)

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles L. 511-1 à L. 511-6 et L. 521-1 à L. 521-4 ;

Vu l'arrêté de péril imminent en date du (date) ;

Vu le rapport de M. (à compléter) en date du (date) constatant la réalisation des travaux prescrits en application de l'arrêté susvisé (ou la démolition) ;

ARRETE :

ARTICLE 1

Sur la base du rapport établi par M. (à compléter), il est pris acte de la réalisation des travaux qui mettent fin au péril constaté dans le ou les arrêté(s) (référence) du (date), travaux conformes aux prescriptions effectuées.

En conséquence, il est prononcé la mainlevée de l'arrêté prescrivant la réparation (ou la démolition) de l'immeuble menaçant ruine, sis à (adresse précise, n° cadastral) et appartenant à M (à compléter voir, arrêté de péril pour les mentions obligatoires).

• Si besoin

L'interdiction d'habiter et d'utiliser les lieux pris dans l'arrêté (référence) du (date) est également levée.

ARTICLE 2

Le présent arrêté est notifié au propriétaire (à adapter, voir arrêté de péril) et aux occupants.

• Dans tous les cas

Le présent arrêté est affiché en mairie de (à compléter) ainsi que sur la façade de l'immeuble.

ARTICLE 3

A compter de la notification du présent arrêté, l'immeuble peut à nouveau être utilisé aux fins d'habitation. Les loyers ou indemnités d'occupation seront à nouveau dus à compter du premier jour du mois qui suivra la notification et/ou l'affichage du présent arrêté.

Les dispositions des articles L. 521-1 à L. 521-4 du CCH, reproduits en annexe, sont applicables.

... / ...

ARTICLE 4

Le présent arrêté sera transmis aux organismes payeurs des aides personnelles au logement (CCSS de (à compléter) et/ou à la caisse de la MSA de (à compléter)), aux gestionnaires du fonds de solidarité pour le logement du département (préfet, président du conseil général), à l'agence nationale de l'habitat, au procureur de la République, ainsi qu'à la chambre départementale des notaires.

• Le cas échéant

Il fera l'objet d'une publication au fichier immobilier de la conservation des hypothèques dont dépend l'immeuble, aux frais du propriétaire.

ARTICLE 5

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le maire de (commune) dans le délai de deux mois à compter de sa notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de (adresse à compléter) dans le délai de deux mois à compter de la notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

Fait à (commune), le (date)

Le Maire,

Signature du maire

Annexes : articles L. 521-1 à L. 521-4 du CCH,

Après travaux, s'il n'y a plus de péril, un arrêté de main levée visant l'arrêté de péril imminent (ou les arrêtés de péril imminent ou ordinaire) est pris.

La main levée est publiée au fichier immobilier de la conservation des hypothèques si précédemment l'arrêté de péril ordinaire avait lui-même été publié.

Dans tous les cas, si les travaux ne mettent pas fin au péril ordinaire, l'arrêté de main levée ne doit pas être pris.

Voir la fiche sur le péril ordinaire pour obtenir l'identité exacte des propriétaires, les reporter scrupuleusement sur l'arrêté.

Arrêté à notifier au propriétaire en R/AR

Copie : le locataire, préfet, MSA, CCSS (ex CAF), ANAH, gestionnaires du fonds solidarité logement (préfet, président du conseil général), procureur de la République, chambre départementale des notaires

Copie pour enregistrement dans l'observatoire de l'habitat : ARS - DT 48

Fiche 7 : les travaux d'office

En cas de non respect des arrêtés municipaux ou préfectoraux concernant les cas de danger ponctuel imminent, d'insalubrité ou de péril, il s'avère nécessaire de réaliser des « travaux d'office », c'est-à-dire d'agir en lieu et place des propriétaires défaillants.

Les travaux d'office sont conduits en fonction des cas par le maire ou le préfet

Le maire au nom de l'Etat	- exécuter d'office les mesures prescrites par les arrêtés d'insalubrité remédiable (L. 1331-26 du CSP), - exécuter d'office les mesures destinées à écarter tout danger immédiat pour la santé et la sécurité des occupants ou des voisins (I et IV de l'article L. 1331-29 du CSP), - empêcher l'accès et l'usage des locaux déclarés insalubres irrémédiables (I de l'article L. 1331-28 du CSP) ou impropres à l'habitation (L. 1331-22 du CSP), concurremment avec le préfet, - exécuter d'office les mesures prescrites par les arrêtés préfectoraux portant sur un danger ponctuel imminent en dehors des procédures d'insalubrité (L. 1311-4 du CSP), - exécuter d'office les mesures prescrites par les arrêtés de péril, portant sur les équipements communs des immeubles collectifs d'habitation
Le maire au nom de la commune	- exécuter d'office les mesures prescrites par les arrêtés de mise en demeure pour accumulation de déchets (voir fiche 3), - exécuter d'office les mesures prescrites par les arrêtés de péril.
Le préfet	- exécuter d'office les mesures prescrites par les arrêtés demandant des travaux urgents en cours d'enquête d'insalubrité (L. 1331-26-1 du CSP), - exécuter d'office les mesures prescrites par les arrêtés d'insalubrité (L. 1331-26 du CSP) ou par les arrêtés d'insalubrité suite à un mauvais usage des locaux (L. 1331-24 du CSP), - empêcher l'accès et l'usage des locaux déclarés insalubres irrémédiables (I de l'article L. 1331-28 du CSP) ou impropres à l'habitation (L. 1331-22 du CSP), concurremment avec le maire, - exécuter d'office les mesures destinées à écarter tout danger imminent pour les occupants (L. 1331-29 du CSP).

Travaux d'office

Lorsque le maire exécute des travaux d'office au nom de l'Etat, la commune fait l'avance des frais qui sont par la suite recouvrés auprès du propriétaire. Sauf en cas de mesures prises en application d'un arrêté à caractère imminent, la commune peut bénéficier de subventions de l'ANAH (d'un montant de 50 % des frais réels avancés).

La commune bénéficie, par ailleurs, des garanties instituées pour le recouvrement des créances publiques, ainsi que des mécanismes institués par l'ordonnance du 11 janvier 2007 (sauf pour les mesures prises en application d'un arrêté à caractère imminent).

Si les créances correspondant à des mesures exécutées d'office par le maire au nom de l'Etat n'ont pu être recouvrées par la commune et que celle-ci a fait toute diligence et a utilisé tous les moyens pour les recouvrer, elles sont mises à la charge de l'Etat.

Dans ce type de procédure, il est parfois nécessaire avant de faire exécuter les travaux, de réaliser une mise en demeure, un modèle d'arrêté est donné dans cette fiche. Par la suite, à la fin de la procédure, lorsque les travaux sont réalisés, un arrêté de mainlevée est pris. Un modèle d'arrêté pour le péril est donné dans la fiche 6. Pour les autres cas, c'est le préfet qui prend les arrêtés, aucun modèle n'est donc présenté dans ce guide. Il faut alors solliciter la DDT qui instruit ces dossiers au nom du préfet.

Préalables au lancement de la procédure

L'exécution d'office peut être réalisée uniquement si les arrêtés ont été dûment notifiés et, pour les arrêtés municipaux, s'ils ont été transmis au préfet. Selon les cas, l'exécution d'office doit également être précédée ou non d'une mise en demeure de l'autorité compétente (maire ou préfet).

L'exécution d'office sans mise en demeure préalable est de droit dans toutes les procédures d'urgence, à savoir :

- arrêté fondé sur l'article L. 1311-4 du CSP (danger ponctuel imminent),
- arrêté fondé sur l'article L. 1331-26-1 du CSP (travaux urgents en cours de procédure d'insalubrité),
- exécution des mesures destinées à écarter tout danger immédiat pour les occupants ou à empêcher l'accès et l'usage des locaux déclarés insalubres irrémédiables (I de l'article L. 1331-28 et I de l'article L. 1331-29 du CSP) ou impropres à l'habitation (L. 1331-22 du CSP),
- arrêté de péril imminent (article L. 511-3 du CCH),
- arrêté à caractère imminent portant sur les équipements communs (article L. 129-3 du CCH).

Dès lors que, à l'échéance du délai fixé par l'arrêté, l'autorité administrative compétente constate la non réalisation des travaux, elle engage des travaux d'office sans aucune autre mise en demeure, ni délai supplémentaire, ni arrêté particulier, ni autre notification. Cependant, avant de lancer les travaux d'office, il est utile de faire un courrier au propriétaire pour lui indiquer qu'il n'a pas réalisé les travaux ou qu'ils sont insuffisants.

L'exécution d'office de toutes les mesures qui ne sont pas prises en application d'un arrêté fondé sur l'urgence, ou l'imminence du danger, doit être formalisée, motivée et notifiée au propriétaire. Elle est précédée d'une mise en demeure de l'autorité administrative compétente pour exécuter les travaux d'office. La mise en demeure doit être justifiée par un constat (ou un procès-verbal) de non exécution des mesures prescrites, ou de leur insuffisance pour mettre fin aux désordres tels que constatés dans l'arrêté. Elle comprend un délai précisé, qui ne peut être inférieur à un mois, à compter de la notification. Elle peut prendre la forme d'un courrier ou d'un arrêté remis dans les deux cas contre signature. Le courrier ou l'arrêté constate la non réalisation des travaux demandés ou leur insuffisance, la persistance des désordres et des dangers encourus par le public ou les occupants, ou empêchant un usage normal des lieux. Les constats, la formalisation écrite et la notification sont réalisés par la personne compétente pour mener la procédure. Cette marche à

suivre est imposée par la loi (IV de l'article L. 511-2 et L. 129-2 du CCH). Les cas suivants sont expressément visés :

- arrêté préfectoral d'insalubrité remédiable (II de l'article L. 1331-29 du CSP),
- arrêté de péril non imminent (article L. 511-2 du CCH),
- arrêté du maire, non imminent ou urgent, en matière d'équipements communs (article L. 129-1 du CCH),
- arrêté en matière de sécurité des établissements recevant du public (L. 123-3 du CCH).

Il est à noter qu'en cas d'insalubrité remédiable, si une mise en demeure a été faite sans mentionner une évaluation sommaire des travaux, pour opérer une première inscription du privilège spécial immobilier, il faut adresser au propriétaire une seconde mise en demeure, intégrant tous les éléments, qui fait courir un nouveau délai d'un mois.

Dans tous les cas, avec ou sans formalisme, il paraît préférable d'informer le propriétaire de la date d'intervention, en même temps que l'occupant éventuel, en leur demandant, au besoin, de prendre les dispositions nécessaires pour assurer l'accès.

Le droit d'entrée dans le logement

En dehors des cas de démolition, l'autorisation préalable du juge du tribunal de grande instance (TGI) a été supprimée par la loi SRU puis par l'ordonnance du 15 décembre 2005. L'entrée dans un logement pour visiter ou exécuter des travaux est donc possible sans formalisme dès que l'occupant le permet.

En cas de refus de l'occupant, il faut alors obtenir l'autorisation du juge judiciaire (TGI) saisi en référé sur le fondement de droit commun des articles 808 et 809 du nouveau code de procédure civile. La saisie du juge en référé est aussi à entreprendre lorsque la procédure concerne des locaux vacants et que le propriétaire refuse l'accès ne permettant ni la visite des locaux, ni les travaux.

En cas de démolition, la loi a conservé le principe d'une autorisation du juge (président du TGI), y compris en cas d'arrêté de péril statuant en la forme des référés lorsque, du fait de la défaillance (ou l'absence) du propriétaire, la démolition d'un bâtiment, insalubre irrémédiable ou frappé de péril, s'avère indispensable (I de l'article L. 1331-29 du CSP et IV de l'article L. 511-2 du CCH).

Liens avec les autres réglementations

Le maître d'ouvrage est tenu de respecter les diverses réglementations ou servitudes d'utilité publique s'appliquant à l'immeuble. En particulier, si les travaux portent sur des éléments extérieurs et en modifient certains éléments, qui entrent dans le champ de la déclaration de travaux ou du permis de construire, la collectivité publique doit déposer, dans la mesure où elle se substitue au propriétaire, le dossier nécessaire au service d'urbanisme et recueillir, le cas échéant les avis ou accords requis.

Si le bâtiment est soumis à une protection au titre du patrimoine ou des sites, l'avis ou l'accord de l'architecte des bâtiments de France doit figurer au dossier. Cette pièce est importante pour justifier la qualité des travaux réalisés (matériaux…) et éviter les contestations du propriétaire sur le montant ou le contenu du titre de perception.

L'avis de l'architecte des bâtiments de France, est requis avant la prise de l'arrêté d'insalubrité ou de péril, en application respective des articles R. 1331-4 du CSP et R. 511-2 du CCH. Il porte sur la nature (ou le principe même – cas des démolitions) des travaux. Cependant, la réalisation des travaux peut être soumise à des conditions qui ne relèvent pas de l'arrêté lui-même mais de la responsabilité du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre par exemple, obligation de refaire les toitures en tuiles canal ou ardoises, les murs en enduits spécifiques.

L'application du code des marchés publics

Les bâtiments concernés par l'application du code des marchés publics (CMP) sont les :

- immeubles déclarés insalubres par arrêté préfectoral en application du CSP,
- immeubles frappés d'une injonction préfectorale pour mettre fin à un danger ponctuel et imminent d'hygiène, en application du CSP,
- immeubles menaçant ruine frappés d'un arrêté municipal de péril, en application du CCH,
- hôtels meublés soumis à prescription municipale pour réaliser les travaux de sécurité, préconisés par la commission de sécurité, en application du CCH,
- immeubles collectifs d'habitation soumis à prescription municipale pour réaliser les travaux de sécurité ou remettre en état les équipements communs, en application du CCH,
- immeubles soumis à notification préfectorale en vue de supprimer l'accessibilité au plomb, en application du CSP.

Le nouveau CMP issu du décret du 1er août 2006 a pris en compte le cas particulier de ce type de travaux pour assouplir, de manière dérogatoire, les conditions de passation des marchés correspondant, lorsque les travaux sont strictement nécessaires pour faire face à la situation d'urgence. Ceci couvre, en application du II de l'article 35 du CMP, outre les situations qualifiées d'urgentes par la loi, tous les cas dans lesquels l'urgence apparaît, au cours d'une procédure qui elle-même n'entre pas dans l'urgence (arrêté d'insalubrité remédiable par exemple).

L'alinéa II de l'article 35 du CMP indique : « Peuvent être négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence : …les marchés rendus nécessaires pour l'exécution d'office, en urgence, des travaux réalisés par des pouvoirs adjudicateurs en application des articles L. 1311-4, L. 1331-24, L. 1331-26-1, L. 1331-28, L. 1331-29 et L. 1334-2 du CSP et des articles L. 123-3, L. 129-2, L. 129-3, L. 511-2 et L. 511-3 du CCH. Ces marchés sont limités aux prestations strictement nécessaires pour faire face à la situation d'urgence. »

Contenu de la créance concernant les travaux

Le coût pris en compte n'est pas limité à celui des travaux prescrits par l'arrêté sur lequel était fondée l'exécution d'office. Il comprend aussi (articles R. 129-4 et R. 511-5 du CCH et R. 1331-9 du CSP) : « *…celui des travaux destinés à assurer la sécurité de l'ouvrage ou celle des bâtiments mitoyens, les frais exposés par la commune agissant en qualité de maître d'ouvrage public.* ».

Compte tenu de l'état réel du bâtiment, les travaux nécessaires pour en assurer la salubrité ou la sécurité en application de l'arrêté peuvent aller au delà des prescriptions et certains désordres peuvent n'apparaître qu'en cours de chantier. Pour éviter les difficultés liées à ces situations, le décret du 8 novembre 2006 a défini le contenu de la créance publique recouvrable sur le propriétaire de façon à sécuriser la maîtrise d'ouvrage publique. Pour ces raisons, outre tous les frais afférents à la maîtrise d'ouvrage, sont couverts les travaux rendus indispensables pour assurer la sécurité de l'ouvrage ou celle des bâtiments mitoyens.

La créance comprend donc :

- le coût des travaux rendus nécessaires pour assurer le respect de l'arrêté sur lequel était fondée l'exécution d'office,
- en matière de péril et d'insalubrité, en outre, le coût de l'ensemble des mesures rendues nécessaires par l'exécution d'office, notamment celui des travaux destinés à assurer la sécurité et/ou en matière d'insalubrité, la salubrité de l'ouvrage ou celle des bâtiments mitoyens, les frais exposés par la commune agissant en qualité de maître d'ouvrage public (assurance, frais de maîtrise d'œuvre, de bureau de contrôle ou autre) et, le cas échéant, la rémunération de l'expert nommé par le juge administratif (en péril imminent et sécurité des équipements communs),
- les frais d'hébergement des occupants, si nécessaire, en cas de défaillance du propriétaire ou de l'exploitant,
- les frais de publicité foncière.

Parvenir au recouvrement

La créance exigible du propriétaire défaillant fait l'objet de l'émission d'un titre de recouvrement par l'ordonnateur de la commune ou de l'Etat, qui le transmet au comptable public (trésorier municipal lorsque le titre est émis par la commune) lequel l'adresse au débiteur.

Lorsque les travaux d'office concernent les parties communes d'un immeuble en copropriété, le titre de perception est adressé à chacun des copropriétaires au prorata des tantièmes de chacun. Cette disposition figure aux articles L. 1331-30 du CSP, L. 129-4 et L. 511-4 du CCH, qui indique que *« si l'immeuble relève du statut de la copropriété, le titre de recouvrement est adressé à chaque copropriétaire pour la fraction de créance dont il est redevable. »*. Ce dispositif, dérogatoire par rapport au droit commun de la copropriété, a pour objectif d'éviter que la créance ne soit adressée à une copropriété, généralement insolvable, et donc soit, de fait, irrécupérable. Aussi la commune et l'Etat se retournent contre chacun des copropriétaires concernés et peuvent faire inscrire les privilèges spéciaux immobiliers sur les lots des copropriétés concernées pour garantir les créances publiques.

Tous les textes relatifs aux créances publiques nées de l'exécution d'office de mesures de police prévoient que le recouvrement est effectué « comme en matière de contributions directes », c'est à dire que le comptable public dispose de tous les moyens utiles, notamment d'exécution forcée pour recouvrer la créance. Le comptable public est tenu de poursuivre la récupération de la créance et ne peut décider de son abandon. Seule une délibération du conseil municipal peut annuler tout ou partie de la dette d'une personne.

Concernant les locaux squattés, l'ordonnance du 15 décembre 2005 a prévu des conditions particulières de recouvrement des créances liées aux travaux réalisés d'office lorsque les locaux en cause sont occupés par des personnes sans droit ni titre. Les articles L. 511-2 du CCH (en matière de péril non imminent) et L. 1331-30 du CSP (pour les procédures visées par les articles L. 1331-24, L. 1331-26-1, L. 1331-28 et L. 1331-29 du même code) renvoient dans ce cas au dispositif prévu en matière de saturnisme (L. 1334-4 al 4 du CSP : *« Lorsque les locaux sont occupés par des personnes entrées par voie de fait ayant fait l'objet d'un jugement d'expulsion devenu définitif et que le propriétaire ou l'exploitant du local d'hébergement s'est vu refuser le concours de la force publique pour que ce jugement soit mis à exécution, le propriétaire ou l'exploitant du local d'hébergement peut demander au tribunal administratif que tout ou partie de la créance dont il est redevable soit mis à la charge de l'Etat ; cette somme vient en déduction de l'indemnité à laquelle peut prétendre le propriétaire en application de l'article 16 de la loi n° 91-650 du 9 juillet 1991 portant réforme des procédures civiles d'exécution »*).

Ainsi, lorsque les travaux prescrits par un arrêté de péril ou d'insalubrité sont réalisés d'office (par l'Etat ou la commune) dans des locaux occupés par des personnes entrées par voie de fait et dont l'expulsion a été ordonnée par un jugement devenu définitif, le propriétaire (ou l'exploitant du local d'hébergement) peut demander au juge administratif que la créance publique résultant de ces travaux, dont le paiement lui a été réclamé, soit prise en charge par l'Etat.

Cependant, dans ce cas, le montant de la créance publique (coût des travaux exécutés d'office, frais annexes…), sera déduit de l'indemnité à laquelle le propriétaire (ou l'exploitant) peut prétendre auprès de l'Etat au titre du défaut de concours de la force publique.

En effet, lorsque l'Etat refuse le concours de la force publique pour assurer l'exécution d'un jugement d'expulsion, le bailleur (ou l'exploitant) est en droit de lui demander une indemnisation dont le montant est fixé par le juge. Le montant correspond généralement à celui des indemnités d'occupation. Le cas échéant cette indemnité sera donc compensée avec le montant de la créance liée aux travaux exécutés d'office.

Pour mieux garantir les créances publiques, notamment d'un montant élevé, l'ordonnance du 11 janvier 2007 a créé un nouveau privilège spécial immobilier, qui s'est substitué à

l'hypothèque légale. Ce privilège spécial immobilier est soumis à des formalités d'inscription au fichier immobilier de la conservation des hypothèques.

Par ailleurs, afin d'éviter les manœuvres dilatoires de certains propriétaires défaillants, et faire ainsi échec aux garanties dont bénéficient les créances publiques, l'ordonnance du 11 janvier 2007 a prévu que l'opposition au titre de recouvrement ne suspendait pas son caractère exécutoire. Cette disposition constitue une dérogation légale au troisième alinéa de l'article L. 1617-5 du CGCT qui prévoit l'inverse, ainsi qu'à la jurisprudence administrative.

Enfin, si le montant de la créance publique est supérieur à celui du privilège spécial immobilier qui la garantit, la collectivité publique peut la recouvrer par tous moyens d'exécution forcée.

Maire : travaux non réalisés ou insuffisants arrêté de mise en demeure

DEPARTEMENT DE (à compléter)

COMMUNE DE (à compléter)

ARRETE N° (référence)

Le maire de la commune de (à compléter)

Vu *le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2131-1, L. 2212 -2, L. 2212- 4 et L. 2215-1 ;*

Vu *le code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 511-.1 à L. 511-.6, L. 541-3 (en cas d'établissement d'hébergement) et R. 511-1 à R. 511-12 ;*

Vu *le code civil et notamment les articles 2384-1, 2384-3 et 2384-4 (en cas d'inscription de privilège au stade de la mise en demeure, si celle-ci n'a pas été faite au moment de l'arrêté de péri) ;*

Vu *l'arrêté de péril non imminent n° (à compléter) en date du (date) portant sur (préciser la localisation du bâtiment) et notifié le (date) ;*

Vu *le rapport établi par M. (à compléter) le (date) dont il ressort que les mesures prescrites par l'arrêté de péril susvisé n'ont pas été (totalement ou partiellement selon les cas) réalisées dans le délai prescrit;*

Considérant *que l'absence d'exécution des mesures prescrites met en cause la sécurité publique, notamment celle des occupants (et/ou celle des voisins), ou empêche le retour des occupants (ou autres à compléter) dans leur logement, ou que l'exécution partielle des mesures prescrites ne permet pas de mettre fin au péril constaté sur (à compléter) ;*

ARRETE

ARTICLE 1

• si personne physique propriétaire

M. (nom, prénoms), domicilié à (adresse)

propriétaire de l'immeuble (décrire la nature : logement ou local commercial, la situation : rez-de-chaussée ou premier étage, la contenance de la parcelle cadastrale, la section cadastrale, le numéro de plan cadastral, le lieu-dit, le n° de l'immeuble, la rue, la commune…)

et (le cas échéant) les titulaires de droits réels (mêmes mentions nécessaires)

ou ses (leurs) ayants droit.

• si personne morale propriétaire

La (forme de la personne morale : SCI, association ou autre), représenté par M. (nom), en qualité de (gérant en SCI), propriétaire de l'immeuble (voir indications ci dessus)

ou ses ayants droit.

• en cas de copropriété (travaux portant sur parties communes)

… / …

Le syndicat des copropriétaires de l'immeuble en copropriété (voir indications ci-dessus) et appartenant à :

Lot 1 : M (noms, prénoms), domicilié à (adresse), ou ses ayants droit,

Lot 2 :

Lot 3 :

…

Est mis en demeure d'exécuter les mesures prescrites par l'arrêté de péril n° (à compléter) en date du (date) dans le délai de (minimum un mois, 2 mois pour les copropriétés) à compter de la notification du présent arrêté, à savoir :

- (lister les mesures prescrites ou certaines d'entre elles selon ce qu'il reste à exécuter).

• Cas d'un immeuble en copropriété :

Le syndic susvisé de la copropriété est tenu de transmettre à tous les copropriétaires la présente mise en demeure dans le délai maximum de vingt et un jours à compter de la réception de celle-ci.

ARTICLE 2

Faute de respecter la présente mise en demeure dans le délai imparti, les mesures prescrites à l'article 1 ci-dessus seront réalisées d'office par la commune aux frais du propriétaire ou de ses ayants-droits. (à adapter selon les cas).

La créance de la commune résultant des frais d'exécution d'office, incluant le coût de l'ensemble des mesures que cette exécution a rendu nécessaires, destinées, notamment, à assurer la sécurité et la salubrité de l'ouvrage ainsi que les frais exposés par la commune agissant en qualité de maître d'ouvrage public, (et le cas échéant) les frais engagés pour assurer l'hébergement des occupants, sera recouvrée comme en matière de contributions directes, et garantie par un privilège spécial immobilier, institué dans les conditions précisées à l'article 3.

ARTICLE 3 [en cas d'inscription de privilège au stade de la mise en demeure]

Le coût des mesures et travaux à exécuter d'office (et le cas échéant de l'hébergement) en application de l'arrêté de péril susvisé est évalué à (somme) €.

La présente mise en demeure fera l'objet d'une première inscription au fichier immobilier, à la diligence du maire, aux frais du propriétaire, pour le montant précisé ci-dessus, en application des articles 2384-1 et 2384-3 du code civil.

Si, suite à la réalisation, par le propriétaire (ou l'exploitant), des mesures prescrites la mainlevée de l'arrêté de péril susvisé est notifiée au propriétaire mentionné à l'article 1, ou à ses ayants droit, la publication, à ses frais, de cette mainlevée emporte caducité de la présente inscription, dans les conditions prévues à l'article 2384-4 du code civil.

.../...

Cas d'un arrêté portant sur les parties communes d'un immeuble en copropriété :

La présente mise en demeure fera l'objet d'une première inscription au fichier immobilier, à la diligence du maire et aux frais des copropriétaires pour leurs lots et pour le montant correspondant à leurs tantièmes calculés sur la base du coût précisé ci-dessus, en application des articles 2384-1 et 2384-3 du code civil. (Cette inscription peut être prise sur chacun des lots de tous les copropriétaires ou sur certains lots seulement si on connaît, par exemple, les copropriétaires défaillants…)

Si, suite à la réalisation des mesures prescrites par le propriétaire (ou l'exploitant), ou le syndicat des copropriétaires, la mainlevée de l'arrêté de péril susvisé est notifiée à la personne mentionnée à l'article 1, ou à ses ayants droit, la publication, à ses frais, ou, en cas de copropriété, aux frais des copropriétaires, de cette mainlevée emporte caducité de l'inscription sur l'immeuble (ou sur les lots concernés en cas de copropriété), dans les conditions prévues à l'article 2384-4 du code civil.

ARTICLE 4

Le présent arrêté sera notifié aux personnes mentionnées à l'article 1 ci-dessus.

Il sera affiché en mairie de (commune, département) ainsi que sur la façade de l'immeuble.

ARTICLE 5

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le maire de (commune) dans le délai de deux mois à compter de sa notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de (à compléter) dans le délai de deux mois à compter de la notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

Fait à (commune), le (date)

Le Maire,

(signature du maire)

ANNEXE : rapport constatant le non respect de l'arrêté de péril

Arrêté à notifier au propriétaire en R/AR
Copie : le locataire, préfet, MSA, CCSS (ex CAF), ANAH, gestionnaires du fonds solidarité logement (préfet, président du conseil général), procureur de la république, chambre départementale des notaires.
Copie pour enregistrement dans l'observatoire de l'habitat : ARS - DT 48

Fiche 8 : le relogement

L'obligation de relogement ou d'hébergement concerne les occupants de bonne foi lorsque des dispositions sont prévues dans les arrêtés :

- insalubrité (L. 1331-26 et 1331-26-1 du CSP),
- péril ordinaire ou imminent (CCH L. 511-1),
- locaux impropres par nature à l'habitation (L. 1331-22 du CSP),
- logements surpeuplés du fait du logeur (L. 1331-23 du CSP),
- locaux dangereux pour la santé des occupants en raison de leur utilisation (L. 1331-24 du CSP) comme les locaux d'habitation également utilisés comme atelier, stockage… ou attenant à des locaux d'activités sans isolation ou aménagement à cet effet (loge de gardien attenante à un entrepôt).

La responsabilité du relogement, temporaire ou définitif selon les termes de l'arrêté, incombe au logeur (L. 521-3-1 du CCH). L'autorité administrative (maire ou préfet) doit se substituer à la carence de ce dernier (L. 521-3-2 du CCH). Dans tous les cas, le coût de l'hébergement est à la charge du logeur. En Lozère, ce sont la DDCSPP (direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations) et la DDT (direction départementale des territoires) qui instruisent ces dossiers au nom du préfet.

Il faut préciser que depuis l'ordonnance du 10 janvier 2007, une solidarité en ce qui concerne le relogement a été créée entre les exploitants du logement et les propriétaires (L. 541-3 du CCH).

L'hébergement peut être réalisé par le biais de différents statuts juridiques (location meublée, sous location temporaire en secteur privé ou social, contrat dans un établissement d'hébergement…) et différentes structures (logement foyer, résidence hôtelière, logement du secteur public ou privé).

Le relogement temporaire

Le logeur peut ne faire qu'une seule offre de relogement si elle correspond aux besoins de l'occupant. En cas de litige, l'obligation d'apporter la preuve de la pertinence de l'offre de logement incombe au logeur. Cette dernière est appréciée par le juge.

Le logement proposé n'a pas besoin de correspondre aux caractéristiques du logement initial. Il doit cependant avoir une dimension, un nombre de pièces et les prestations correspondant aux besoins des occupants.

Le logement proposé doit au minimum répondre aux normes de décence lorsque le décret est applicable ou aux normes et règles d'habitabilité en vigueur quand le décret ne s'applique pas (chambre d'hôtel, logement foyer…).

Si l'hébergement ne dure que quelques jours, la location d'une chambre d'hôtel est possible. En cas de litige, c'est le juge qui apprécie la situation.

Le coût de l'hébergement est à la charge du logeur. Seules les charges liées à la consommation individuelle (eau, gaz, électricité, abonnements y afférents) peuvent être demandées à l'occupant, à condition qu'il ne les acquitte pas en même temps dans son logement initial.

Le logement temporaire doit être assuré. Aucun texte ne précise à qui revient le coût de cette assurance. L'occupant doit cependant s'assurer qu'il en dispose soit en souscrivant un nouveau contrat, soit en transférant son assurance du logement initial vers le logement temporaire.

En ce qui concerne les frais de déménagement et de garde-meuble, il n'existe pas de disposition prévue par les textes.

L'occupant perd ses droits à l'hébergement gratuit et à sa réintégration dans le logement initial, après la réalisation des travaux, dans les cas suivants :

- il refuse la proposition d'hébergement correspondant à ses besoins qui lui est faite par le propriétaire ou l'exploitant,
- il prend l'initiative de contracter un nouveau bail sur un autre logement et/ou avec un autre propriétaire, de son choix.

Le bail est suspendu entre le premier jour du mois suivant la notification de l'arrêté et le premier jour du mois suivant la notification de la mainlevée. Durant cette période (L. 521-2 du CCH), le paiement du loyer est suspendu. Le paiement des charges locatives restent dues (sauf dans le cas des logements inhabitables par nature). Dans le cas où l'occupant souhaite quitter son logement temporairement, il n'est pas obligé de respecter les durées de préavis (cas de jurisprudence). Par contre, le logeur ne peut donner son congé à l'occupant.

La signature d'un contrat de location est très utile pour assurer la sécurité juridique des rapports entre les parties et éviter les éventuels risques de requalification des titres d'occupation.

Le relogement définitif

Les obligations du logeur sont définies dans l'article L. 521-3-1 du CCH.

En cas d'interdiction définitive d'habiter, le logeur est tenu de proposer un relogement définitif, c'est une obligation de résultat et non de moyen. Dans le cas où un logement social est envisagé, il appartient à l'occupant de faire les démarches qui lui incombent (formalités auprès des organismes HLM, dépôt d'une demande d'aide au logement…).

Le logement proposé doit correspondre aux besoins des occupants (dimension, situation, prestation) et à ses possibilités financières. Il doit également être décent.

Si le logement proposé correspond aux besoins de l'occupant, celui-ci ne peut le refuser sous peine d'expulsion. De même le propriétaire qui ne satisfait pas à son obligation de relogement ne peut demander l'expulsion du locataire.

En cas de litige, le juge statue sur la réalité effective de l'offre de relogement et la bonne foi du logeur et de l'occupant.

Le logeur est tenu de verser à l'occupant évincé une indemnisation correspondant au montant des trois premiers mois de loyer du nouveau logement. Cette indemnité est due même si les occupants sont relogés par la collectivité, s'ils ont quitté leur logement sans attendre la notification de l'arrêté ou s'ils se sont relogés de leur propre fait.

Lorsqu'une personne publique (ou un organisme d'habitations à loyer modéré ou une société d'économie mixte ou un organisme à but non lucratif) assure le relogement, le logeur lui verse une indemnité représentative des frais engagés à cette fin, égale à un an du loyer prévisionnel.

Cette créance est recouvrée comme en matière de contributions directes par la personne publique créancière ou par l'émission par le maire ou le préfet d'un titre exécutoire au profit de l'organisme ayant assuré l'hébergement ou le relogement (L. 521-3-2 du CCH).

Définition d'un occupant de bonne foi

Il n'existe pas, à l'heure actuelle, de définition de l'occupation de bonne foi. La notion est précisée au fur et à mesure qu'apparaît la jurisprudence.

La bonne foi s'apprécie, en principe, à la date de la notification de l'arrêté. Elle semble impliquer que l'occupation ne se fasse pas en fraude aux droits du propriétaire ou d'une autre personne. Il est donc nécessaire que l'occupant soit en capacité de rapporter la preuve du droit en vertu duquel il occupe le logement.

Ainsi, ne seront pas considérés comme des « occupants de bonne foi » :

- les squatters : personnes entrées par voie de fait,

- les occupants sans droit ni titre autres que les squatters.

La notion d'occupation de bonne foi semble impliquer également la présence physique et personnelle de l'occupant. Le fait de ne pas occuper la totalité de la superficie des lieux ne prive pas l'occupant de la reconnaissance de son occupation de bonne foi. L'occupation intermittente, non continue, n'exclut pas non plus la notion d'occupation de bonne foi (exemple : contrainte médicale, professionnelle, familiale).

Substitution des pouvoirs publics en cas de défaillance du logeur

Tous les articles relatifs aux différentes hypothèses de relogement ou d'hébergement visent expressément l'obligation des pouvoirs publics de pallier la défaillance des logeurs. Les conditions de relogement sont équivalentes quant à l'étendue de l'obligation qui incombe au logeur (logement décent correspondant aux besoins de l'occupant).

L'hébergement ou le relogement assuré par les pouvoirs publics peut s'effectuer dans différentes structures : parc privé, parc public, associations, centre d'hébergement et de réinsertion sociale, etc.

Le maire est tenu de suppléer la défaillance des logeurs lorsque les interdictions d'habiter sont prises dans les cas suivants :

- péril (CCH : L. 511-1 et suivants),
- insalubrité si le maire est délégataire de réservations de logement (L. 441-1 du CCH),
- logement situé dans un périmètre d'une OPAH à l'initiative de la mairie (III L. 521-3-2 du CCH).

Le préfet se substitue au logeur défaillant lorsque les interdictions d'habiter sont prises en application du CSP :

- urgence (danger ponctuel imminent pour la santé publique) (L. 1311-4),
- locaux impropres par nature (L. 1331-22),
- sur-occupation du fait du logeur (L. 1331-23).
- insalubrité (L. 1331-26 et suivants),
- …

Dans le cadre d'une OPAH, le relogement en lieu et place d'un logeur défaillant, incombe à la personne qui a pris l'initiative de cette opération.

L'obligation d'hébergement ou de relogement incombe automatiquement à la collectivité publique dès l'échéance dans l'arrêté du délai fixé au logeur pour justifier de sa proposition d'hébergement ou de relogement.

Il est donc essentiel que les arrêtés précisent clairement la date à laquelle le logeur doit faire connaître sa proposition d'hébergement ou de relogement pour éviter toute confusion ou tout incident.

Dans les autres cas, diverses mises en demeure ou injonctions liées à l'urgence, la défaillance se constate à l'échéance du délai fixé par la mise en demeure elle-même.

Si l'occupant n'a pas été relogé ou hébergé par le maire ou le préfet, suite à la défaillance du logeur, il peut alors saisir le juge administratif pour faire valoir ses droits et voir condamner la commune ou l'Etat à le reloger, éventuellement sous astreinte.

Le relogement provisoire

L'hébergement doit être décent et correspondre aux besoins des occupants. Une offre effective est suffisante.

Dans les hypothèses de logeurs défaillants et d'occupants refusant de libérer les lieux interdits à titre temporaire d'occupation, les autorités publiques devront se soucier non seulement de trouver une solution d'hébergement, mais également de mettre un terme à la situation dangereuse, par la libération des lieux occupés.

Le relogement provisoire, peut s'effectuer dans des biens appartenant à la collectivité publique signataire de l'interdiction, mais également dans des biens appartenant à différents partenaires, tels que sociétés d'économie mixte, organismes HLM, centres d'hébergement, associations, personnes privées...

Il est fortement conseillé d'établir une convention tripartite où apparaissent clairement : la structure hébergeante, la

collectivité publique et le bénéficiaire de cet hébergement.

Cette solution a pour avantage de clarifier dans un seul document opposable à tous, les droits et obligations de chacun.

Libération des locaux

En cas de refus de libérer les lieux, le maire ou le préfet peut saisir le juge des référés pour obtenir « l'hébergement d'office » de l'occupant récalcitrant pendant la durée des travaux.

En matière de péril imminent, le maire peut ordonner l'évacuation de l'immeuble sans avoir à solliciter du juge une quelconque autorisation puisque la décision du maire est exécutoire d'office. Il appartiendra dans cette hypothèse au maire de solliciter si besoin le concours de la force publique par requête adressée à cette fin au préfet.

Si l'occupant ne réintègre pas le premier logement, le maire ou le préfet peut saisir soit le président du tribunal d'instance statuant en référé, soit le juge du tribunal d'instance, aux fins d'obtenir une expulsion de l'occupant ainsi qu'une indemnité d'occupation jusqu'à libération effective des lieux.

Le recouvrement des créances

Lorsque le maire ou le préfet ont dû procéder au relogement ou à l'hébergement en raison de la carence du logeur, ils disposent d'une créance publique à l'égard de ce dernier. Les frais exposés par l'Etat ou la commune sont alors recouvrés comme en matière de contributions directes et bénéficient des modes dérogatoires de droit commun du recouvrement.

Depuis l'ordonnance du 11 janvier 2007, les garanties de recouvrement des créances publiques ont été considérablement renforcées par l'institution de deux mécanismes indépendants l'un de l'autre : une solidarité entre acquéreurs successifs d'un bien sous arrêté de police et l'institution d'un privilège spécial immobilier, figurant au 8° de l'article 2374 du code civil.

Fiche 9 : la mission départementale de lutte contre l'habitat indigne MDLHI

La mission départementale de lutte contre l'habitat indigne (MDLHI) a pour but de créer un réseau actif entre différents partenaires intervenant dans le domaine de l'habitat indigne et de mettre en place une base de données recensant les logements dégradés en Lozère. Actuellement les membres de la MDLHI sont l'ARS, la DDT, l'ADIL, la CCSS, la MSA, la DDCSPP et le conseil général. L'animation de la mission a été confiée à l'ARS et à la DDT.

Un des objectifs de la mission est de traiter en multipartenariat les dossiers concernant un habitat indigne. Ainsi chaque partenaire œuvre au sein de la MDLHI dans son domaine de compétence et apporte à cette dernière son expertise. Les problèmes sont ainsi abordés d'une manière plus globale et plus complète afin de trouver des solutions pragmatiques et durables dans le temps.

La mission travaille aussi à améliorer le repérage des situations d'habitat indigne. Cela nécessite une forte sensibilisation de toutes les institutions concernées.

Un autre but de la mission est d'informer les institutions, les communes et les particuliers sur leurs droits et leurs devoirs. Encore une fois, cette phase passe surtout par des actions de communication vers tous les publics.

Enfin, le dernier objectif majeur de la mission est de mettre en place un observatoire nominatif du logement indigne qui permet de suivre les dossiers et complète le dispositif de l'état des lieux de la situation de l'habitat indigne en Lozère dans le but d'améliorer la qualité de l'offre de logements.

La saisie de la MDLHI se fait par l'intermédiaire de ses membres. Ceux-ci assurent la transmission des dossiers vers le bon interlocuteur. De même la MDLHI a pour vocation d'aider les maires dans leurs démarches administratives.

L'agence régionale de santé

L'agence régionale de santé (ARS) agit au nom du préfet dans le cadre du traitement des situations d'insalubrité qui se déroule en quatre étapes : visites des logements, qualification de ces derniers, mise en œuvre de la procédure d'insalubrité, mise en œuvre de la levée d'insalubrité.

L'ARS, toujours au nom du préfet, traite les constats de risque d'exposition au plomb (CREP). Ces derniers sont transmis par les opérateurs agréés qui les réalisent lorsqu'ils montrent une possibilité d'accessibilité au plomb ou un facteur de dégradation du bâti. En cas d'exposition au plomb avérée d'enfants mineurs, un diagnostic des lieux fréquentés par l'enfant est réalisé et des travaux sont demandés. En cas de refus d'exécution de travaux, la DDT en collaboration avec la préfecture peut mettre en œuvre la procédure de travaux d'office.

L'ARS intervient aussi pour prévenir le risque d'intoxication au monoxyde de carbone et les risques liés à l'amiante.

La direction départementale des territoires

Sur le champ de l'habitat indigne, la direction départementale des territoires (DDT) assure diverses missions.

Sur le volet social du logement, elle participe à la mise en œuvre du plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées

(PDALPD). Sous la présidence et le pilotage conjoint du préfet et du président du conseil général, le 5ème plan, en cours d'élaboration, devrait être opérationnel à compte de 2011. Il doit comporter un observatoire nominatif des logements indignes.

De plus, cette direction assure les secrétariats de la commission de conciliation et de la commission de médiation DALO (droit au logement opposable).

Egalement délégation départementale de l'Agence nationale pour l'habitat (ANAH), elle accompagne les collectivités dans le montage des opérations programmées d'amélioration de l'habitat (OPAH) ou de programmes d'intérêt général (PIG) qui peuvent comporter des volets de repérage et de traitement de l'habitat indigne et délivre des subventions aux propriétaires en vue d'améliorer les logements du parc privé.

Elle peut être amenée à diligenter, pour le compte du préfet, des procédures de travaux d'office et participe aux actions de relogement en cas de carence du propriétaire.

Enfin, la DDT fait réaliser par des opérateurs les diagnostics nécessaires à la qualification des logements suspectés d'insalubrité ou de risque de présence de plomb.

La commission départementale de conciliation

La commission départementale de conciliation (CDC) intervient pour aider à régler des différents locatifs à l'amiable. C'est avant tout un lieu d'écoute et de dialogue devant permettre de trouver un accord amiable entre les parties. Elle peut être saisie autant par les locataires que par les propriétaires que les logements concernés fassent partie du parc privé ou du parc social (logements HLM ou conventionnés).

Sa composition

L'instance est placée auprès du préfet, elle est composée à part égale de représentants des bailleurs sociaux et privés et de représentants des locataires.

Son rôle et ses compétences

Son rôle est de concilier les parties en litige et de rechercher une solution au conflit. La CDC est compétente pour traiter les litiges définis par la loi, relatifs aux domaines suivants :

- litiges individuels (état des lieux, dépôt de garantie, charges locatives, réparations locatives, réévaluation ou fixation des loyers, logement non décent…),
- litiges collectifs (application d'accords collectifs HLM…).

Saisir la CDC

La saisie de la CDC se fait par lettre recommandée avec accusé de réception. La lettre précise l'objet du litige et est complétée par les documents nécessaires à la compréhension de la situation (copie du bail, lettres de démarche amiable, photos…).

Déroulement d'une séance de la CDC

Le bailleur et le locataire sont convoqués. Ils peuvent se faire assister par une personne de leur choix ou se faire représenter par une personne munie d'un mandat exprès de conciliation.

Chaque partie, entendue séparément, expose son différend et fait une proposition de conciliation.

Si un accord intervient, les termes de la conciliation font l'objet d'un document signé par chacune des parties.

En l'absence d'accord, si l'une ou les deux parties décident de faire trancher le litige par le tribunal, l'avis de la commission peut être communiqué à ce dernier.

La commission DALO (droit au logement opposable)

Depuis le 1er janvier 2008, toute personne qui demande à être logée ou accueillie dans une structure d'hébergement, peut, si elle n'a pas reçu de réponse adaptée à sa demande, saisir la commission de médiation créée par la loi du 5 mars 2007.

Son rôle

Elle est chargée d'examiner les recours amiables portés devant elle. Ces recours doivent être un recours ultime, en cas d'absence de proposition adaptée à la demande du requérant, logement ou hébergement. La commission se prononce sur le caractère prioritaire ou non de la demande et sur l'urgence qu'il y a à attribuer un logement ou une place d'hébergement en tenant compte notamment des démarches précédemment effectuées.

Conditions pour saisir la commission

Il faut résider sur le territoire français de façon

régulière et permanente et ne pas être en mesure d'accéder par ses propres moyens à un logement décent et indépendant et de s'y maintenir.

Peut être désignée comme prioritaire et devant être logée d'urgence, toute personne de bonne foi qui satisfait aux conditions d'accès à un logement locatif social et qui se trouve dans l'une des situations suivantes :

- n'a reçu aucune proposition adaptée en réponse à sa demande de logement locatif social dans un délai dit anormalement long fixé à 13 mois en Lozère.
- est dépourvue de logement. Le cas échéant, la commission apprécie la situation du demandeur au regard du logement ou de l'hébergement dont il peut disposer en vertu de l'obligation d'aliments définie par les articles 205 et suivants du code civil.
- est logée dans des locaux impropres à l'habitation ou présentant un caractère insalubre ou dangereux. Le cas échéant, la commission apprécie la situation du demandeur au regard des droits à hébergement ou à relogement auxquels il peut prétendre en vertu des dispositions des articles L. 521-1 et suivants du CCH, des articles L. 314-1 et suivants du code de l'urbanisme ou de toute autre disposition ouvrant au demandeur un droit à relogement.
- fait l'objet d'une décision de justice prononçant l'expulsion du logement sans relogement.
- est hébergée dans un structure d'hébergement de façon continue depuis plus de 6 mois ou logé dans un logement de transition depuis plus de 18 mois, sans préjudice, le cas échéant, des dispositions du IV de l'article L. 441-2-3 du code de la construction et de l'habitation.
- est handicapée ou a à sa charge une personne en situation de handicap ou un enfant mineur et occupe un logement soit présentant au moins un des risques pour la sécurité ou la santé énumérés à l'article 2 du décret du 30 janvier 2002, soit auquel fait défaut au moins deux des éléments d'équipement et de confort mentionnés à l'article 3 du même décret, soit présentant une surface habitable globale inférieure à 9 m^2 pour une personne seule, 16 m^2 pour un ménage sans enfant ou deux personnes, augmentée de 9 m^2 par personne en plus dans la limite de 70 m^2 pour huit personnes et plus (2° de l'article D 542-14 du code de la sécurité sociale et article 4 du décret du 30 janvier 2002).

Peut également saisir la commission, toute personne qui sollicitant l'accueil dans une structure d'hébergement, un établissement ou logement de transition, un logement-foyer ou une résidence hôtelière à vocation sociale, n'a reçu aucune proposition adaptée en réponse à sa demande.

Saisir la commission

La saisine de la commission est obligatoirement faite à l'aide de l'un des deux formulaires : formulaire de recours devant la commission en vue d'une offre de logement ou formulaire de recours devant la commission en vue d'une offre d'hébergement d'un logement de transition

Le formulaire doit être complété de façon manuscrite, avec une écriture lisible et accompagné de toutes les pièces utiles pouvant justifier de votre situation et des démarches effectuées jusqu'alors.

Les formulaires sont en ligne sur le site internet de la préfecture et auprès du secrétariat de la commission ou des associations agréées listées ci-après.

Le dossier ainsi constitué doit être adressé à la DDT au secrétariat de la commission de médiation de la Lozère, Service aménagement, unité habitat.

Instruction des demandes

La réception du dossier complet donne lieu à la délivrance d'un accusé de réception par le secrétariat de la commission.

Lorsqu'il s'agit d'une demande de logement, la commission de médiation rend sa décision dans un délai de 3 mois au plus à compter de l'accusé de réception.

Lorsqu'il s'agit d'une demande d'hébergement, sa décision doit intervenir dans un délai de 6 semaines au plus tard à compter de l'accusé de réception.

Décisions et recours contentieux : dans tous les cas, la décision de la commission est notifiée par écrit à l'intéressé(e).

Si la commission considère que le demandeur n'est pas prioritaire, elle en indique les motifs.

Les personnes désignées comme prioritaires par la commission de médiation et qui n'auraient pas obtenu de proposition de logement ou d'hébergement à l'issue du délai de réponse accordé au préfet, peuvent, depuis le 1er décembre 2008, engager un recours contentieux devant le tribunal administratif pour faire valoir leur droit à un logement ou à un hébergement.

En cas de demande motivée par l'absence de proposition de logement social dans un délai anormalement long (supérieur à 13 mois), le recours contentieux ne sera ouvert qu'à compter du 1er janvier 2012.

Assistance par une association

Des associations agréées peuvent assister les demandeurs dans leurs démarches auprès de la commission de médiation du département de la Lozère en application de l'article L 441-2-3 II du CCH :

– L'association Yvonne MALZAC

– L'association «QUOI DE 9 »

– L'association « LA TRAVERSE »

L'agence nationale de l'habitat

L'agence nationale de l'habitat (ANAH) est un établissement public de l'Etat créé en 1971. Elle a pour mission de mettre en œuvre la politique nationale de développement et d'amélioration du parc de logements privés existants, notamment en luttant contre l'habitat indigne.

Dans chaque département une délégation de l'agence est présente en DDT. Les demandes de subventions sont instruites sous la responsabilité du délégué local qui est le représentant de l'agence dans le département. Il met en œuvre les décisions de la commission locale d'amélioration de l'habitat (CLAH) concernant les programmes d'action et les subventions.

Les subventions de l'ANAH ne sont pas de droit et les taux et plafonds sont des maxima que la CLAH peut minorer. Elle peut aussi demander des durées d'engagement locatif supérieures à 9 ans.

Lorsqu'une opération programmée est en cours dans la commune (OPAH ou PIG), le dossier de demande d'aide est à retirer auprès de l'opérateur mandaté par l'agence pour apporter une aide au montage du dossier. En dehors de ces opérations programmées, le dossier sera demandé auprès de la délégation locale de l'ANAH.

Le service instructeur de la délégation locale accuse réception du dossier et confirme sa complétude ou demande des pièces complémentaires.

La délégation locale notifie par courrier au demandeur, l'accord ou le rejet de sa demande de subvention.

Le versement de la subvention intervient sur présentation des factures et après vérification des travaux par l'opérateur dans le cadre des OPAH.

Subventions aux propriétaires

Les propriétaires peuvent obtenir des subventions dans les cas suivants :

- logement frappé d'un arrête d'insalubrité ou de péril ordinaire,
- mise en sécurité des équipements communs des immeubles collectifs d'habitation.
- travaux pour rendre non accessible le plomb contenu dans les revêtements de certains locaux d'habitation.

Il faut noter que des aides pour sortie d'insalubrité hors arrêté peuvent être accordées sur la base d'un rapport d'évaluation démontrant la situation d'insalubrité

Les syndicats de copropriétaires peuvent obtenir des aides pour ces mêmes travaux réalisés dans les parties communes.

Enfin, les exploitants d'hôtels meublés utilisés comme résidence principale peuvent eux aussi prétendre à ces subventions.

Pour être éligibles, les immeubles d'habitation doivent avoir plus de 15 ans.

Travaux subventionnables

Les travaux subventionnables dans la limite du plafond de travaux autorisé sont (liste non exhaustive) :

- résorption de l'amiante, du radon, du plomb,
- ascenseurs, escaliers,
- charpente, couverture,
- chauffage individuel, collectif,
- cloisonnement,
- diagnostics,
- économie d'eau, sanitaires,
- électricité-gaz, énergies renouvelables, isolation acoustique ou thermique,
- adaptation du logement,
- …

Sont aussi subventionnables les travaux prescrits dans l'arrêté d'insalubrité ou de péril qu'ils soient ou non compris dans cette liste.

Pour connaitre le montant des aides aux particuliers qui peut varier en fonction des ressources du propriétaire, du mode d'occupation du logement, de la nature des travaux, il est convient de prendre contact avec la délégation locale de l'ANAH.

Subventions aux collectivités territoriales

En plus des aides obtenues dans le cadre des opérations programmées (études pré-opérationnelles, suivi animations notamment), les collectivités peuvent bénéficier d'aides pour la réalisation de travaux d'office.

Il s'agit des situations pour lesquelles les communes

se substituent aux propriétaires défaillants et exécutent les travaux définis par un arrêté de péril, d'insalubrité, de mise en sécurité des équipements communs des immeubles collectifs ou relatif à la sécurité incendie des hôtels meublés utilisés comme résidence principale.

Dans ce cas, le taux de subvention est de 50 % du montant des travaux prescrits dans l'arrêté.

Il revient à la commune de recouvrer la totalité de la créance correspondant aux frais engagés pour le compte des propriétaires défaillants, sachant qu'elle garde le bénéfice de la subvention versée par l'ANAH.

Enfin, l'ANAH met à disposition des bureaux d'études, par voie de conventions, les données issues des cédéroms « parc privé potentiellement indigne » et « habitat privé » pour alimenter le travail de repérage et de traitement des situations d'insalubrité dans les études et suivi-animations des OPAH.

La direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations

Sur le volet social du logement, la DDCSPP assure l'animation du plan départemental d'actions pour le logement défavorisées (PDALPD).

Elle organise le conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CoDERST) durant lequel les cas d'insalubrité sont discutés. Pour les dossiers habitat qui ont besoin d'un passage en commission, les protagonistes reçoivent une invitation à la réunion. Ils peuvent faire part de leurs remarques aux membres de la commission soit oralement en participant à la réunion, soit par écrit auprès de l'ARS. Dans ce dernier cas les remarques sont portées à la connaissance des membres lors de la séance.

Enfin, elle gère en collaboration avec la préfecture et la DDT le relogement des occupants en cas de défaillance du propriétaire.

L'agence départementale d'information sur le logement

L'agence départementale d'information sur le logement (ADIL) a été créée en Lozère en 1997 à l'initiative du conseil général et de la DDT. Cette association, loi 1901, est agréée par l'ANIL (agence nationale d'information sur le logement) et le ministère chargé du logement. L'ADIL 48 appartient au réseau des 75 ADIL réparties sur tout le territoire français.

Le rôle des ADIL a été reconnu par la loi SRU (solidarité et renouvellement urbain) du 13 décembre 2000 qui intègre le réseau des ADIL dans le code de la construction et de l'habitation.

L'ADIL obéit à trois principes :

- la neutralité, garantie par la diversité de ses membres intégrant les principaux acteurs du logement dans le département,
- la gratuité, toutes les informations données par l'ADIL sont totalement gratuites,
- l'objectivité, l'ADIL n'est en aucune manière intéressée à quelque activité commerciale que ce soit et ses informations sont totalement indépendantes.

L'ADIL constitue un observatoire des pratiques du logement et est un centre de ressources. Elle délivre auprès d'un large public, composé de particuliers (locataires, bailleurs, propriétaires occupants) comme de collectivités locales, des conseils juridiques, financiers et fiscaux sur des questions liées au logement.

A titre d'exemple, l'ADIL délivre des informations sur les points suivants :

- financements, prêts, aides, plan de financement,
- contrats de vente, de construction, de prêt,
- relations avec les professionnels : agent immobilier, notaire, syndic, architecte, établissement de crédit,
- assurances liées à l'emprunt, la construction, l'habitation,

- garanties, hypothèque, caution,
- fiscalité : TVA, impôts locaux, droits de mutation, avantages fiscaux,
- copropriété : assemblée générale, travaux, charges,
- location : bail, état des lieux, réparations locatives,
- réglementation sur la qualité de l'habitat : décence, insalubrité, maitrise de l'énergie,
- …

Des permanences sont organisées à Mende, Marvejols, Florac, Langogne et Saint-Chély-d'Apcher.

Le conseil général

Plusieurs dispositifs concernant l'habitat sont mis en place en partenariat avec le conseil général (CG) de la Lozère qui intervient par l'intermédiaire du fonds de solidarité pour le logement (FSL) et des opérations programmées d'amélioration de l'habitat (OPAH). Le CG subventionne également la construction et la réhabilitation de logements sociaux.

Le fonds de solidarité pour le logement

Le FSL accorde des aides pour le logement des personnes en difficultés financières sous condition de ressources. La nature de la prestation concerne :

- des subventions ou prêts destinés à financer l'accès ou le maintien dans un logement du secteur locatif social ou privé,
- l'apurement d'une dette locative : eau, énergie (électricité, gaz, fuel, bois…) ou téléphone,
- l'aide au déménagement et à l'achat de mobilier de première nécessité,
- l'accompagnement social lié au logement effectué par un conseiller en économie sociale et familiale du conseil général ou par une association agréée, il s'agit d'une mesure contractuelle.

Le demandeur peut aussi s'adresser à la CCSS pour tout renseignement.

Le dossier est instruit par un travailleur social du service d'action sociale du conseil général ou de tout autre organisme à caractère social (association tutélaire) ou de toute association agréée. Toute demande donne lieu à une évaluation sociale de la situation du demandeur. Les justificatifs des prestations demandées (factures, devis) doivent être fournis par le demandeur ainsi que des pièces administratives (relevé d'identité bancaire, carte d'identité, carte vitale, avis d'imposition, attestation bailleur…).

Les dossiers sont ensuite transmis à la CCSS, gestionnaire du fonds, puis examinés en commission technique qui se réunit deux fois par mois. La commission est formée d'un représentant de la CCSS et un représentant du conseil général. Elle apprécie chaque cas et statue sur celui-ci. Toute décision peut faire l'objet d'un recours gracieux ou contentieux devant la commission d'attribution.

Le versement des aides est effectué directement au tiers (fournisseurs ou bailleurs) par la CCSS. Dans le cadre d'un prêt, la CCSS se charge de mettre en œuvre les modalités de recouvrement des créances prévues.

Les organismes qui participent au FSL sont : le conseil général (service d'action sociale), des associations, électricité de France et certains centres communaux d'action sociale.

Construction et réhabilitation de logements sociaux

Les bénéficiaires de ces subventions sont les communes, les groupements de communes, les sociétés d'HLM et les sociétés d'économie mixte.

La dotation départementale est plafonnée par logement réalisé et limitée à 3 logements par commune et par an.

Les subventions sont de l'ordre de :

- 60 % du montant HT de la dépense globale pour les communes,
- 50 % du montant HT de l'autofinancement hors emprunt dans la limite du plafond applicable pour les sociétés HLM
- 25 % du coût HT dans la limite d'un plafond applicable par logement et limité à 3 logements par an et par commune pour les surcoûts architecturaux prescrits par l'architecte des bâtiments de France et mentionnés dans le permis de construire.

Les opérations programmées d'amélioration de l'habitat

La participation du conseil général aux OPAH consiste à porter une aide au financement de l'animation. L'aide est de 20 % du coût de la part fixe de l'animation sur 5 ans, plafonnée à 50 000 euros.

La caisse commune de sécurité sociale de Lozère et la mutualité sociale agricole

La caisse commune de sécurité sociale de Lozère (CCSS) et la mutualité sociale agricole (MSA) versent des aides au logement à leurs ressortissants sous conditions de ressources, ainsi que des prêts à l'amélioration de l'habitat.

Par ailleurs, les deux organismes sont amenés à vérifier la décence des logements pour lesquels ils versent une prestation.

Les différentes aides au logement

Les allocations logement permettent aux personnes qui en bénéficient, propriétaires, accédants à la propriété ou locataires, de réduire leurs dépenses de logement.

Il existe trois allocations logement différentes selon la situation du bénéficiaire :

• l'aide personnalisée au logement (APL),

• l'allocation à caractère familial (ALF),

• l'allocation à caractère social (ALS)

L'APL est destinée à toute personne locataire d'un logement neuf ou ancien conventionné et aux personnes accédant à la propriété ayant contracté un prêt d'accession sociale.

L'ALF concerne les personnes qui n'entrent pas dans le champ d'application de l'APL et qui ont des enfants nés ou à naître ou d'autres personnes à charge ou forment un ménage marié depuis moins de 5 ans, à condition que chacun des deux époux ait moins de 40 ans lors du mariage.

L'ALS s'adresse à ceux qui ne peuvent pas bénéficier de l'APL ou de l'ALF.

Pour ces trois catégories d'aides au logement, les conditions d'ouverture des droits sont identiques.

Les conditions d'attribution

- Avoir effectivement à charge le logement (location ou remboursement de prêt)
- L'allocation logement n'est pas accordée aux demandeurs pour des logements mis à leur disposition même à titre onéreux par leurs ascendants ou descendants ou ceux de leur conjoint, concubin ou partenaire avec lequel ils sont liés par un PACS.
- Occuper le logement de façon effective et permanente à titre de résidence principale au moins 8 mois par an,
- Les ressources ne doivent pas dépasser un certain plafond et sont révisées une fois par an.

En général, l'aide au logement est versée directement au bénéficiaire et elle est versée à terme échu. Elle peut être versée directement au bailleur ou au prêteur sur sa demande sans avis préalable du locataire.

Les conditions liées au logement

Le logement du demandeur doit répondre à des normes de superficie et de décence pour prétendre aux aides de la CCSS et de la MSA.

Le logement doit être au minimum d'une superficie habitable de :

• 9 m^2 pour une personne seule,

• 16 m^2 pour deux personnes,

• 9 m^2 supplémentaires par personne,

• 70 m^2 pour huit personnes et plus (en allocation logement familiale exclusivement)

• en maison de retraite et en unité de soins de longue durée, le nombre maximum de personnes est de 2, même si la surface est plus grande.

Les personnes susceptibles de pouvoir bénéficier de l'allocation logement doivent se renseigner auprès de la CCSS ou de la MSA, suivant leur régime de protection sociale.

Important : tout changement de situation peut entraîner un nouveau calcul à la hausse ou à la baisse.

Le fonds solidarité logement (FSL)

Les informations concernant le FSL sont développées dans le paragraphe concernant le conseil général.

Le contrôle de la décence

Les caractéristiques de la décence ont été définies par décret en Conseil d'Etat (décret du 30.01.2002 JO du 31.01.2002).

Les allocataires bénéficiaires d'une aide au logement qui ont des doutes sur la décence de leur logement peuvent s'adresser à la CCSS ou la MSA qui mandateront un contrôleur assermenté pour une visite de leur logement.

Un courrier accompagné de la grille d'évaluation du logement (voir fiche 1) est adressé à l'organisme compétent. Celui-ci prend contact avec le locataire pour, le cas échéant, fixer une date de visite.

Un rapport de visite est établi et des conseils sur les démarches à suivre sont donnés au locataire.

Le prêt amélioration de l'habitat

Pour la MSA, un prêt peut être accordé pour des travaux d'amélioration de modernisation ou agrandissement de la résidence principale.

Peuvent en bénéficier tous les ressortissants agricoles qui perçoivent : des prestations familiales versées par la MSA, soit une retraite agricole majoritaire (en nombre de trimestres), soit une pension d'invalidité ou une AAH, soit des prestations accident du travail versées par la MSA.

Les revenus de l'allocataire ne doivent pas dépasser les plafonds de ressources prévus dans le règlement ASS. Pour 2010, le montant maximal du prêt est de 3 000 € et peut être majoré de 50 % pour les personnes handicapées ou ayant à charge des

enfants bénéficiaires de l'AES. Le prêt est à 0 % et le nombre maximum de mensualités est de 48.

Pour la CCSS, des prêts aux locataires ou propriétaires de résidence principale sont également attribués. Ces prêts sont accordés pour des travaux de réparation, d'amélioration, d'assainissement ou d'isolation thermique à condition d'être bénéficiaire de prestations familiales. Pour 2010, le montant du prêt peut couvrir jusqu'à 80 % des dépenses prévues dans la limite de 1 067,14 €. Son taux d'intérêt est de 1 %.

Attention : sont exclus les seuls bénéficiaires de l'ALS, l'APL, l'AAH, le RSA et la PAJE.

Fiche 10 : les instances juridiques

L'action judiciaire est la seule voie de recours possible pour régler les conflits qui répondent aux caractéristiques suivantes :

- impossibilité d'accord amiable,

- litige concernant la non décence.

En cas de danger ponctuel imminent, de manquement au RSD, d'insalubrité ou de péril, les deux procédures judiciaire et administrative peuvent être menées conjointement par le locataire.

Dans le cadre de la médiation, il est possible de faire appel au conciliateur de justice. En cas d'échec de la médiation, il est nécessaire de faire une action devant le tribunal. Plusieurs procédures sont possibles en fonction du litige, de son montant et de sa gravité :

- l'assignation devant le tribunal,

- le référé,

- la déclaration au greffe,

- l'injonction de faire.

Dans tous les cas et pour ne pas se tromper de procédure, il convient de se rapprocher des tribunaux. Il faut aussi noter que les procédures sont précises et qu'un écart aux règles (délais, dossier incomplet…) peut entrainer l'annulation de la demande. Il faut alors tout recommencer.

La présence d'un avocat n'est pas obligatoire. Mais, dans certains cas, le locataire doit faire appel à un huissier de justice dont la prestation est payante.

Le conciliateur de justice

Le conciliateur de justice est un bénévole nommé par le premier président de la cour d'appel. Il est assermenté et il a suivi une formation en droit. Il est indépendant des parties qui le saisissent et il est tenu à l'obligation de secret à l'égard des tiers.

Son rôle

Il facilite le règlement à l'amiable des conflits entre personnes physiques ou morales :

- consommateur et professionnel,

- fournisseur et client,

- propriétaire et locataire,

- locataires entre eux.

Le conciliateur de justice n'intervient qu'avec l'accord de toutes les parties.

Il ne peut être saisi que pour des litiges inférieurs à 4 000 euros.

De plus, il n'intervient pas dans les cas suivants :

- affaires d'état des personnes (état civil),

- conflits entre personnes privées et l'administration,

- domaine du droit de la famille (divorce, garde d'enfants…),

- procédures pénales.

Saisir le conciliateur

La saisie du conciliateur n'engage à aucun frais de procédure.

Le plaignant peut le saisir directement par courrier ou par téléphone. Les coordonnées du conciliateur sont transmises par le tribunal d'instance sur simple demande téléphonique.

Il peut également être désigné par le juge saisi d'un litige afin de trouver une solution amiable.

Le conciliateur peut aussi intervenir à la demande du maire de la commune où se situe le litige.

Déroulement de la procédure de conciliation

Le plaignant fait parvenir tous les documents afférents à son affaire au conciliateur. Celui-ci reçoit d'abord séparément les deux parties qui s'expliquent sur le litige qui les oppose. La partie adverse peut

aussi transmettre des documents afférents à l'affaire au conciliateur.

Si les deux parties décident d'un règlement amiable, le conciliateur les reçoit ensemble pour mettre les deux parties d'accord sur le règlement du litige. Lorsque l'accord est trouvé, le conciliateur rédige un procès verbal, « le constat d'accord », signé par les deux parties qui est transmis au juge du tribunal d'instance. Ce dernier prend alors une ordonnance qui homologue l'accord. Les deux parties et le conciliateur reçoivent la copie de l'ordonnance. Celle-ci peut également prévoir l'envoi au juge et au conciliateur des factures des travaux s'il y a lieu, ou de tout autre justificatif prévu dans l'ordonnance.

Une fois l'accord homologué, il prend une valeur exécutoire. En cas de non respect de celui-ci, le juge de nouveau saisi en tiendra compte dans le règlement du litige.

A partir du moment où une des parties décide de ne pas concilier, le rôle du conciliateur de justice s'arrête et il convient alors pour une des parties de saisir le tribunal.

Le règlement du conflit doit intervenir normalement dans les trois mois.

Les actions devant le tribunal d'instance

En matière d'habitat, seul le tribunal d'instance est compétent lorsque le litige est d'ordre privé. Il existe plusieurs procédures possibles pour mener une action devant ce dernier :

- l'assignation,
- la déclaration au greffe,
- le référé,
- la requête.

Lorsque les litiges n'excédent pas 4 000 euros, le justiciable saisira le juge de proximité. Au delà de cette somme c'est le juge d'instance qu'il faut saisir.

Dans tous les cas et pour obtenir plus de détails sur les procédures, il convient de se renseigner directement auprès des tribunaux qui indiqueront le tribunal compétent et la forme de saisie la plus adéquate.

L'assignation

L'assignation est le premier acte d'un procès, il s'agit pour le plaignant (le demandeur) de déposer sa demande au tribunal et de prévenir son adversaire (le défendeur).

Bien que le recours à un avocat ne soit pas obligatoire pour se présenter devant le tribunal d'instance, le demandeur comme le défendeur peuvent se faire représenter par l'un d'eux. Dans ce cas l'avocat du demandeur s'inscrit à une audience du tribunal et assigne par l'intermédiaire d'un huissier de justice le défendeur. L'avocat dépose aussi l'assignation au greffe du tribunal.

Dans le cas où le demandeur agit sans l'aide d'un avocat, il devra faire appel à un huissier de justice qui choisira une date d'audience parmi celles proposées par le tribunal, la reportera dans l'assignation qu'il déposera au tribunal et qu'il portera au défendeur.

L'assignation doit contenir :

- la désignation du tribunal saisi,
- l'exposé des faits,
- la demande de travaux et éventuellement le montant des dommages et intérêts en compensation du préjudice subi,
- la liste des pièces prouvant le désordre du bâti,
- éventuellement, une demande de diminution et/ou de consignation du loyer dans l'attente de la réalisation des travaux.

Les copies des pièces seront remises le jour de l'audience, prévoir deux copies (une pour le juge et une pour le défendeur).

Les délais suivants sont à respecter par l'avocat ou l'huissier de justice : dépôt de l'assignation au tribunal au moins 8 jours avant la date d'audience et assignation du défendeur au moins 15 jours avant la date d'audience. Si ces délais ne sont pas respectés, les actions menées peuvent être annulées et il faut alors recommencer la procédure.

Par la suite, les deux parties sont convoquées devant le juge à l'audience. Chacune des parties expose oralement ses arguments devant le juge et lui remet les pièces justificatives.

En cas d'absence du défendeur, le juge peut soit juger l'affaire, soit renvoyer l'affaire à une autre audience. Dans ce cas, il fixe la nouvelle date d'audience et c'est le greffe du tribunal qui convoque les parties par lettre R/AR doublée d'une lettre simple.

Le défendeur a la possibilité de demander un délai pour préparer sa réponse à l'assignation. Le juge peut alors renvoyer l'audience à une autre date qu'il fixe.

De même, le juge peut prescrire une expertise, il reporte alors sa décision dans l'attente des résultats de cette expertise.

A la fin de l'audience de jugement, le juge met son jugement en délibéré, la décision est rendue, en principe, un mois après l'audience de jugement lors d'une nouvelle audience dont il indique la date aux justiciables.

En fonction de la décision prise, le jugement pourra :

- indiquer les travaux à réaliser,
- fixer un délai de réalisation,
- prononcer une astreinte par jour de retard,
- prononcer une réduction, une suspension ou une consignation du loyer pendant la durée des travaux,
- …

La présence des parties n'est pas nécessaire lors de l'audience de rendu de jugement. Les parties concernées sont alors informées de la décision de justice par simple lettre n'ouvrant pas de délais de recours. Pour ouvrir les délais de recours, le demandeur doit impérativement faire signifier le jugement au défendeur par huissier de justice.

Si le défendeur n'exécute pas spontanément le jugement, l'exécution forcée de ce jugement doit être poursuivie par un huissier de justice, sur demande du demandeur.

Il est à noter que l'assignation par huissier de justice est payante. Il est recommandé lors de la première prise de contact de déterminer les coûts d'honoraires.

La déclaration au greffe : saisine directe du tribunal d'instance

La saisine directe du tribunal d'instance est possible uniquement lorsque le litige porte sur une somme inférieure à 10 000 euros. Au-delà, il convient de faire une assignation. Le demandeur doit donc fournir une estimation des travaux à entreprendre qui sont à la charge du défendeur.

La déclaration est remise directement ou par voie postale au greffe du tribunal d'instance. Elle comprend les éléments suivants :

- renseignements sur le demandeur,
- renseignements sur le défendeur,
- objet de la demande et exposé des faits.

Des imprimés types sont disponibles auprès du tribunal d'instance. Les pièces justificatives sont remises lors de l'audience.

C'est le greffe du tribunal qui fixe la date de l'audience et qui se charge de convoquer les deux parties par lettre R/AR doublée d'une lettre simple.

Le jour de l'audience, le juge peut essayer de concilier les deux parties ou désigner un conciliateur de justice si un accord est envisageable. Si la conciliation intervient avant la date d'audience, il convient au demandeur de se désister de sa demande déposée au greffe.

Lorsque le défendeur ne se présente pas à l'audience, le juge peut :

- juger l'affaire et mettre son jugement en délibéré,
- renvoyer l'affaire à une autre audience,
- prescrire au demandeur d'assigner le défenseur.

Ce dernier peut solliciter le renvoi de l'affaire pour avoir le temps de se préparer au procès.

Le référé : procédure d'urgence devant le tribunal

Le référé est une procédure d'urgence qui permet d'obtenir rapidement une décision de justice provisoire par ordonnance. Cette procédure ne peut être utilisée qu'en cas d'urgence, elle ne doit pas se heurter à une contestation sérieuse. C'est le juge des référés qui, au final, apprécie la situation d'urgence. Cette procédure permet d'obtenir des mesures provisoires, lors de l'audience, le juge des référés rend une ordonnance exécutoire immédiatement. Cependant, le juge des référés ne se prononce pas sur le fond du litige. Lors du procès qui suivra, le juge d'instance pourra donc prendre une décision contraire à la mesure provisoire ordonnée par le juge des référés.

La saisie du tribunal se fait par voie d'assignation et nécessite donc le concours d'un huissier de justice. L'huissier fait une requête auprès du juge des référés qui en fonction de son appréciation de la situation fixe une date d'audience. Les délais de 8 jours et de 15 jours développés dans la procédure d'assignation ne s'appliquent pas dans ce cas là.

La mise en œuvre de la décision de l'ordonnance se fait par l'intermédiaire d'un huissier de justice.

La requête

Le loyer est une charge locative à laquelle le locataire ne peut se soustraire. Il peut par contre formuler une requête au tribunal pour consigner le loyer à la caisse des dépôts et consignations. Pour cela, le locataire fait une requête auprès du juge d'instance, il s'agit d'une lettre écrite exposant les faits. Par la suite, si la requête est justifiée, le juge émet une ordonnance permettant au locataire de ne plus verser son loyer au propriétaire mais à la caisse des dépôts et consignations. Muni de cette ordonnance, le locataire doit alors se rapprocher de la caisse des dépôts et consignations pour la faire exécuter.

Logement
décent

Glossaire

AAH	allocation aux adultes handicapés
ADIL	association départementale d'information sur le logement
ALS	allocation de logement à caractère social
ANAH	agence nationale de l'habitat
ANIL	agence nationale d'information sur le logement
APL	aide personnalisée au logement
ARS (ex DRASS)	agence régionale de santé
ARS - DT 48 (ex DDASS)	agence régionale de santé - délégation territoriale de la Lozère
CAF	caisse d'allocations familiales
CCH	code de la construction et de l'habitation
CCSS (ex CAF)	caisse commune de sécurité sociale
CDC	commission départementale de conciliation
CG	conseil général
CGCT	code général des collectivités territoriales
CMP	code des marchés publics
CoDERST	conseil départemental de l'environnement des risques sanitaires et technologiques
CSP	code de la santé publique
DDASS	direction départementale des affaires sanitaires et sociales
DDCSPP (ex DDASS partie sociale)	direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des population
DDE	direction départementale de l'équipement
DDT (ex DDE)	direction départementale des territoires
DRASS	direction régionale des affaires sanitaires et sociales
FSL	fonds solidarité logement
JO	journal officiel
MDLHI	mission départementale de lutte contre l'habitat indigne
MSA	mutualité sociale agricole
PAJA	prestation d'accueil du jeune enfant
OPAH	opération programmée d'amélioration de l'habitat

Glossaire

PDALPD	plan départemental d'accès au logement pour les personnes défavorisées
PIG	projet d'intérêt général
R/AR	recommandé / accusé de réception
RDV	rendez-vous
RSA	revenu de solidarité active
RSD	règlement sanitaire départemental
TA	tribunal administratif
TI	tribunal d'instance
TVA	taxe sur la valeur ajoutée

Bibliographie

« *Fiches techniques et juridiques par thème* »
site de lutte contre l'habitat indigne, animé par le pôle national de lutte contre l'habitat indigne

« *L'habitat indigne et indécent : prévention et moyens d'actions – département de la Vienne* »
guide édité par la DDASS et l'association FSL
octobre 2005

« *L'action de l'état dans l'Eure – vous avez droit à un habitat en bon état ! – décence, hygiène, insalubrité, péril, travaux d'office, comment agir auprès du propriétaire ?* »
document réalisé par la DDE de l'Eure
juin 2008

« *Prévention et traitement de l'habitat indigne – guide pratique à l'usage des maires* »
édition 2005, DRASS Poitou-Charentes

« *Action publique du maire dans la lutte contre l'habitat dégradé* »
édition 2007, DRASS Poitou-Charentes

« *Guide habitat à l'usage des maires* »
DRASS et DDASS d'île de France
2008

« *Guide de traitement des plaintes habitat à l'usage des maires* »
DRASS et DDASS Midi-Pyrénées
2006

« *Guide des compétences du maire en matière de salubrité publique et de troubles de voisinage* »
Bas-Rhin – DDASS du Bas-Rhin
octobre 2007

« *Guide de l'hébergement et du relogement dans les situations d'habitat indigne* »
pôle national de lutte contre l'habitat indigne
octobre 2008

Adresses utiles

Agence départementale d'information sur le logement : ADIL 48
12 bis, avenue Foch - 48000 Mende
Téléphone : 04-66-49-36-65
Télécopie : 04-66-49-06-66
Courriel : adil48@wanadoo.fr

Direction départementale des territoires : DDT
4, av.de la gare, BP 132 - 48005 Mende cedex
Téléphone : 04-66-49-41-00
Télécopie : 04-66-49-41-66
Courriel : ddt48@lozere.gouv.fr

Direction de la solidarité départementale du conseil général : DSD
4, rue de la Rovère - 48000 Mende
Téléphone : 04-66-49-66-66
Télécopie : 04-66-49-66-10
Courriel : cg48@cg48.fr

Mutualité sociale agricole : MSA
10, rue des Carmes - 48000 Mende
Téléphone : 04-66-49-79-20

Préfecture
4, rue de la Rovère - 48000 Mende
Téléphone : 04-66-49-60-00
Télécopie : 04-66-49-17-23
Courriel : courrier@lozere.gouv.fr

Agence régionale de santé du Languedoc-Roussillon - Délégation territoriale ARS LR – DT 48
Immeuble « le Saint Clair »
Avenue du 11 novembre, BP136
48005 Mende cedex
Téléphone : 04-66-49-40-94
Télécopie : 04-66-49-03-07
Courriel : ARS-DT48-SANTE-ENVIRONNEMENT@ars.sante.fr

Délégation locale de l'agence nationale de l'habitat : ANAH
4, avenue de la gare, BP 132
48005 Mende cedex
Téléphone : 04-66-49-41-09
Télécopie : 04-66-49-41-66
Courriel : ddt48@lozere.gouv.fr

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations : DDCSPP
Immeuble « le Torrent »
1, avenue du Père Coudrin, BP 134
48005 Mende cedex
Téléphone : 04-66-49-14-20
Télécopie : 04-66-49-65-45
Courriel : dd048@jeunesse-sports.gouv.fr

Caisse commune de sécurité sociale : CCSS
Quartier des Carmes, BP 144
48006 Mende cedex
Téléphone : 0810-25-48-10

Sous préfecture
14, avenue Marceau Farelle
48400 Florac
Téléphone : 04-66-65-62-80
Télécopie : 04-66-65-62-81
Courriel :

Association Yvonne MALZAC
3 rue basse
48000 Mende
Téléphone : 04-66-65-21-92

Association LA TRAVERSE
2, avenue Georges Clémenceau
48000 Mende
Téléphone : 04-66-49-21-75

Association «QUOI DE 9»
7, place du souvenir
48400 Florac
Téléphone : 04-66-45-17-17

Tribunal d'instance : TI
27, boulevard Henri Bourrillon
48000 Mende
Téléphone : 04-66-49-36-36
Télécopie : 04-66-65-91-52

Tribunal administratif : TA
16, avenue Feuchères
30000 Nîmes
Téléphone : 04-66-27-37-00
Télécopie : 04-66-36-27-86

« Imprimé sur papier issu des forêts gérées durablement »

Causses & Cévenne COMMUNICATION

IMPRIM'VERT®