

Contenu d'un dossier d'engagement d'une opération de RHI/RHS

Les dossiers doivent être déposés **complets** en 2 exemplaires:

Les pièces déposées à l'antenne doivent être correctement **libellées, datées, tamponnées et signées**.
Doivent figurer clairement le nom et la qualité du signataire. Les délégations de signature pourront être demandées.

		Désignation des pièces
LES ÉLÉMENTS OPÉRATIONNELS		
1	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Note du porteur du projet : Rappel des enjeux et des objectifs de l'opération issus des résultats des études. Descriptif du projet, présentation du contexte géographique, réglementaire et social, objectifs de l'opération détaillant notamment le nombre de logements in fine, les modalités de concertation, le mode de réalisation proposé (régie, mandat, concession, autre, ...)
2	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programme prévisionnel de construction (et démolitions si nécessaires) construction neuve et amélioration, par type de produit
3		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liste des familles et plan de relogement (relogement définitif, hébergement, ou relogement provisoire) - à annexer à la convention de programme RHI/RHS
4	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificat d'insalubrité daté, signé par ARS-OI et actualisé le cas échéant+ arrêtés d'insalubrité ou de péril pris
5	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actes qui justifient des droits réels du maître d'ouvrage (acte authentique, ordonnance d'expropriation, etc.) sur le foncier ▪ Attestation du maître d'ouvrage sur la disponibilité des terrains ▪ Estimation des domaines de moins d'un an ▪ Délibération du conseil municipal s'engageant à lancer un dossier de DUP le cas échéant
6	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attestation précisant le niveau d'avancement des procédures administratives et réglementaires (études d'impact, loi sur l'eau, procédures PLU, PPR...)
7	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilan financier prévisionnel d'aménagement établi selon le modèle type (intégrer les actions engagées en phase pré-opérationnelle, comme par ex. les relogements, les acquisitions foncières, l'évaluation des aides financières par l'application du barème de l'arrêté interministériel du 18 février 2013, etc ...) - à annexer à la convention de programme
8	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Note explicative des postes dépenses et recettes ▪ Estimation des aides aux familles selon l'arrêté du 18 février 2013 fixant le barème de l'aide financière validée par le Service des Domaines
9	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coût détaillé des VRD (quantitatif : ml, m², m³ ...) niveau PRO
10	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projet de convention de programme RHI/RHS signée et non datée du maître d'ouvrage, et le cas échéant, du concessionnaire si désigné (attention, la signature de la DEAL n'intervient qu'après la signature de l'arrêté de financement donc noter que la date de la convention sera établie par la DEAL). Le nombre des conventions de programme sera fonction du nombre de signataires.
11	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Délibération du maître d'ouvrage relative à la mise en place d'une convention publique d'aménagement - projet de contrat de concession ou convention publique à annexer à la convention de programme
12	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Éléments graphiques comprenant un plan de situation (périmètre de l'opération ou proposition de phasage opérationnel, présentation par tranche opérationnelle), un plan de masse avec repérage de l'insalubrité, un plan de masse du projet d'aménagement urbain et le repérage des programmes de logements, le plan VRD, les profils en travers type
13	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identification de la mission coordination/médiation (le cas échéant) et bilan de la concertation si elle est obligatoire
LES ÉLÉMENTS COMPTABLES		
14	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de subvention du maître d'ouvrage (préciser le montant de la subvention accordée par le

		CTD RHI)
15	<input type="checkbox"/>	▪ Délibération du maître d'ouvrage validant le bilan financier et le projet d'aménagement urbain – annexés à la convention de programme
16	<input type="checkbox"/>	▪ Attestation de non-commencement des travaux
17	<input type="checkbox"/>	▪ Plan de financement
18	<input type="checkbox"/>	▪ Planning prévisionnel d'intervention et échéancier des appels de fonds de la subvention de l'État - annexés à la convention de programme
19	<input type="checkbox"/>	▪ Relevé d'Identité Bancaire