

## Contenu d'un dossier d'engagement d'un PILHI ou d'un renouvellement

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 signatures pourront être demandées.

Désignation des pièces		
<b>LES ÉLÉMENTS OPÉRATIONNELS</b>		
1	<input type="checkbox"/>	▪ Note synthétique du porteur du projet présentant les enjeux, les principaux axes du dispositif, la composition et les missions de l'équipe PILHI, les objectifs, le phasage des actions...
2	<input type="checkbox"/>	▪ Plan de localisation de l'habitat indigne par secteur prioritaire
3	<input type="checkbox"/>	▪ Bilan des actions du PILHI justifiant le renouvellement de l'équipe d'ingénierie
4	<input type="checkbox"/>	▪ Convention cadre initiale ou de renouvellement du PILHI (avec copie de la convention initiale si renouvellement). Le nombre d'exemplaire des conventions sera fonction du nombre des signataires.
5	<input type="checkbox"/>	▪ Note explicative des postes de dépenses
6	<input type="checkbox"/>	▪ Fiche de poste de chaque membre de l'équipe PILHI
<b>LES ÉLÉMENTS COMPTABLES</b>		
7	<input type="checkbox"/>	▪ Demande de subvention du maître d'ouvrage – préciser le montant de la subvention accordée par le CTD RHI
8	<input type="checkbox"/>	▪ Délibération du maître d'ouvrage validant la participation financière
9	<input type="checkbox"/>	▪ Attestation de non-commencement des actions du PILHI
10	<input type="checkbox"/>	▪ Plan de financement
11	<input type="checkbox"/>	▪ Échéancier des appels de fonds de la subvention de l'État
12	<input type="checkbox"/>	▪ Relevé d'Identité Bancaire