

## CHARTE

### **RELATIVE À L'ASSISTANCE ADMINISTRATIVE, TECHNIQUE, SOCIALE ET FINANCIÈRE AUX MAÎTRES D'OUVRAGE DANS LE CADRE DE L'AMÉLIORATION ET DE L'ACQUISITION-AMELIORATION DE L'HABITAT DES PROPRIÉTAIRES OCCUPANTS EN GUADELOUPE**

La présente charte est prise en application des arrêtés préfectoraux en vigueur relatifs aux conditions d'aide de l'État dans le département de la Guadeloupe pour l'amélioration et l'acquisition-amélioration des logements pour les propriétaires occupants. Elle définit les obligations des opérateurs agréés pour l'assistance sociale, technique et financière des projets d'amélioration et l'acquisition-amélioration de l'habitat. Elle doit être signée par chaque opérateur. Elle constitue le socle d'évaluation des agréments et de leur renouvellement.

Les dispositions de la présente charte sont susceptibles d'évoluer en fonction des réflexions menées sur les dispositifs d'amélioration de l'habitat en outre-mer.

#### **PREAMBULE**

L'article L 301-1 du code de la construction et de l'habitation stipule que « Toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, a droit à une aide de la collectivité pour accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir. »

Dans ce cadre, l'État a mis en place un dispositif de financement des opérations d'amélioration et d'acquisition-amélioration des logements occupés par des propriétaires en deçà d'un certain niveau de ressources. Ce dispositif vise à leur procurer un logement décent et à les maintenir dans leur domicile.

Les articles L 365-1 et L 365-3 du code de la construction et de l'habitation prévoient le recours pour ces aides, à des organismes agréés pour l'assistance sociale, technique et financière. Le recours à ces organismes agréés par décision préfectorale est un élément indissociable à la bonne réalisation des opérations. L'opérateur agréé choisi et mandaté par le demandeur exerce une mission d'information et d'accompagnement du maître d'ouvrage de la demande de l'aide de l'État jusqu'au terme d'un délai de un an à compter de la réception définitive des travaux.

Il assure au nom et pour le compte du bénéficiaire une assistance générale à caractère administratif, technique, social et financier dont le contenu et les modalités sont définis ci-après.

## I. AIDE A LA DÉCISION

La première mission de l'opérateur porte sur l'aide à la décision en amont du montage du projet. Elle comporte :

- Information sur le dispositif d'aide à l'amélioration et d'acquisition-amélioration de l'habitat, les financements possibles, les conditions d'octroi des aides (État, collectivités, aides sociales, prêts), les obligations du ménage, le déroulement de la procédure d'instruction du dossier et d'attribution des aides (délais, autorisations de commencer les travaux...) ;
- Information sur les usages de l'habitation actuelle et conseil sur les travaux permettant d'améliorer les conditions de vie dans le logement, et notamment sur le respect des règles minimales d'habitabilité ;
- Évaluation, par un professionnel dûment habilité tant en interne qu'en externe de l'AMO, des caractéristiques sociales du ménage et de sa capacité d'investissement ;
- Identification, par un professionnel dûment habilité tant en interne qu'en externe de l'AMO, des situations nécessitant la mise en place d'un accompagnement social complémentaire afin de garantir l'aptitude du demandeur à demeurer dans son logement : informer le demandeur et lui transmettre le CERFA d'aide unique (n°16301\*01) et alerter l'autorité compétente (CCAS, Département, CGSS, ...). Indiquer cette information dans le dossier de demande de subvention ;
- Identification des situations de danger immédiat et signalement aux autorités compétentes (maire, guichet unique du pôle départemental de lutte contre l'habitat indigne) ;
- Identification des situations nécessitant une régularisation ou une acquisition foncière et accompagnement du demandeur :
  - estimation de la valeur vénale du bien,
  - interface et collaboration avec les acteurs (notamment personnes publiques propriétaires du terrain, AG50, DRFIP, DEAL : collecte des informations nécessaires, identification des aides mobilisables et du choix des dispositifs adaptés, réponse à leurs sollicitations et transmission des informations notamment concernant les frais de délimitation,
  - accompagnement du demandeur : rédaction de la promesse et du compromis de vente, constitution du dossier à transmettre au notaire ;
- Visite et état des lieux technique du logement afin de proposer un programme de travaux adaptés au logement et aux besoins du bénéficiaire. Le diagnostic technique de l'habitation fait en premier lieu le bilan de l'existant. Ce diagnostic est appuyé par des photos qui permettront d'évaluer la situation avec notamment des précisions sur :
  - les caractéristiques sociales du ménage et sa capacité d'investissement,
  - le niveau de décence, le caractère indécent étant la base de l'intervention financière de l'État. Ce diagnostic est idéalement réalisé sur la base d'une grille de type ANAH,
  - l'évaluation des consommations, et des conditions thermiques du logement,
  - un diagnostic de l'assainissement,
  - l'usage du logement fait par le ménage,
  - un diagnostic de dégradation du bâti,
  - l'évaluation des démarches administratives au titre de l'urbanisme ;
- A l'issue de ce diagnostic, une proposition hiérarchisée et justifiée des travaux nécessaires. Cette proposition se fait dans le cadre d'un accompagnement à la définition du programme de travaux. Ce programme est établi, si nécessaire, selon plusieurs scénarios. Le projet doit être en corrélation avec la taille du ménage et les capacités financières pouvant être mises à contribution. On distingue ici l'apport personnel qui doit être constitué pour le démarrage des travaux et le taux d'effort ;
- Recrutement de la maîtrise d'œuvre ;

- Mise à disposition de plans avant et après travaux et de tableaux récapitulatifs des surfaces, permettant de bien identifier les éventuelles extensions (conçus par le maître d'œuvre) ;
- Assistance à l'analyse des devis pour vérifier :
  - leur conformité aux critères d'obtention des aides et aux dispositifs incitatifs publics applicables ;
  - leur contenu : les devis transmis doivent préciser les prix unitaires, les quantités mises en œuvre, les matériaux et la main d'œuvre conformément à l'article 3.2.2.5 de l'arrêté préfectoral auquel est annexé cette charte. Les forfaits ne sont pas admis, excepté une infaisabilité technique qui devra être démontrée ;
- Accompagnement pour établir le dossier de financement du projet, faisant apparaître les aides mobilisables et les montants restant à la charge du bénéficiaire de l'aide. Ce dossier inclut, le cas échéant, les frais de régularisation des titres de propriété foncière et d'acquisition ;
- Assistance à maîtrise d'ouvrage dans l'exécution de toutes les démarches visant à l'obtention des autorisations administratives. À cet effet, l'opérateur prépare le dossier nécessaire au permis de construire, ou à la déclaration de travaux, assiste le maître d'ouvrage pour l'ouverture des contrats de raccordement aux réseaux publics (eau, assainissement, électricité) ;
- Conclusion de ces investigations au travers d'une fiche de synthèse à l'attention du maître d'ouvrage, intégrant le plan de financement prévisionnel.

## **II. AIDE A L'ÉLABORATION DU PROJET ET AU MONTAGE DES DOSSIERS FINANCIERS**

Cette mission comporte :

- Aide à l'élaboration du programme définitif de travaux et du plan de financement de l'opération ;
- Aide à la passation du contrat de maîtrise d'œuvre ;
- Conseil au maître d'ouvrage dans ses rapports avec le maître d'œuvre, les artisans et entrepreneurs ;
- Aide au montage et au dépôt des demandes de subvention et de prêts. S'assurer que les dossiers soient complets. Le dossier de demande d'aide de l'État doit être rédigé en 1 exemplaire papier pour la DEAL et une version dématérialisée ;
- Vérification du contenu du dossier et de la recevabilité au regard des règles de chaque financeur ;
- Vérification de l'absence de double financement ou de risque de double financement à l'appui d'une attestation sur l'honneur du demandeur : tous les financements mobilisables doivent être intégrés dans le plan de financement ;
- Lorsque le maître d'ouvrage en donne mandat, transmission du dossier de demande à chaque financeur, si besoin de façon dématérialisée ;
- Information des co-financeurs de toute évolution concernant la situation du maître d'ouvrage.

## **III. ASSISTANCE PENDANT LA RÉALISATION DES TRAVAUX ET APRÈS LEUR LIVRAISON**

L'opérateur agréé pour une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage a vocation à représenter le maître d'ouvrage dans les litiges qui pourraient intervenir avec le maître d'œuvre et les

entreprises/artisans de travaux. Il en résulte que le mandat passé avec le maître d'ouvrage doit exclure toute prestation de travaux. Un opérateur agréé ne peut en aucun cas se charger lui-même de la maîtrise d'œuvre ou des travaux.

Cette mission comporte :

- Contrôle de la mission de la maîtrise d'œuvre telle que définie à l'article 3.3.2.1 de l'arrêté préfectoral ;
- Information sur les différentes phases du chantier de rénovation jusqu'à la réception des travaux. L'opérateur assure une interface permanente entre la maîtrise d'œuvre et le maître d'ouvrage ;
- Accompagnement du maître d'ouvrage lors du suivi du chantier, notamment s'agissant de la fréquence et de l'organisation des réunions de chantier ;
- Assistance au maître d'ouvrage dans les opérations de réception de travaux, dont ils sont cosignataires (remise de documents-types de réception de chantier). L'AMO s'assure lors de la mise en service du bon fonctionnement des équipements ;
- Autorisation préalable par les financeurs avant toute modification des travaux prévus dans la décision administrative ; à défaut, les travaux seront refusés, et la subvention revue en conséquence.

#### **IV. AIDE AU SUIVI DES SUBVENTIONS ET AU PAIEMENT**

Cette mission comporte :

- Mandat de gestion financière du maître d'ouvrage. A ce titre, l'AMO perçoit l'ensemble des participations financières (subventions, aides, apports personnels, prêts bancaires) constituant le montant total de l'opération. Le montage financier de l'opérateur devra le cas échéant, prévoir le versement au notaire du 1<sup>er</sup> acompte versé par l'État pour régler une part du coût de l'acquisition.
- Vérification des factures, cosignature des factures au regard du projet et des travaux réalisés ;
- Aide au montage des différentes demandes de paiement pour chacun des financeurs : acomptes, soldes ;
- Règlement des sommes dues aux entreprises dans le cadre de leurs interventions, en vertu des mandats financiers reçus du maître d'ouvrage ;
- Compte rendu de sa gestion financière au maître d'ouvrage au fur et à mesure de l'avancement des travaux ;
- Pour le solde des opérations, fourniture d'un rapport final assorti des photos permettant de justifier des travaux réalisés.

#### **V. SUIVI D'ACTIVITE**

L'opérateur s'engage à :

- Informer le ménage sur les bonnes pratiques pour l'entretien du logement ;
- Répondre aux demandes des financeurs en matière de contrôle dans le cadre de l'octroi de leurs fonds. Ces contrôles peuvent avoir lieu en amont de l'octroi de la subvention, pendant les travaux ou après la réception. L'opérateur met à disposition les documents sollicités et assure l'organisation des visites s'il y a lieu ;
- Produire à tout moment et à la demande, les assurances souscrites au titre de la responsabilité civile, professionnelle et décennale ;

- Produire annuellement les pièces dues au titre de l'agrément : pièces comptables de l'année N-1, bilan des opérations menées, assurances ;
- L'opérateur ayant un agrément de l'Etat demeure seul responsable de l'utilisation des fonds publics mis à sa disposition par la DEAL.

La présente charte pourra être amendée par la Deal pour tenir compte des évolutions réglementaires et selon les cas particuliers.

# ENGAGEMENT

**Nom de l'opérateur (raison sociale) :**

## **Forme juridique :**

#### **Personne représentant l'organisme et fonction :**

## Coordonnées

## Adresse :

Code postal :

Téléphone :

Mèl :

## Engagement

Je soussigné

représentant

- Certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur la présente fiche sont exacts ;
  - M'engage pendant toute la durée de l'agrément à délivrer une prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage conforme à la réglementation applicable en matière d'amélioration de l'habitat ;
  - M'engage dans ce cadre à respecter la présente charte dans le cadre de mes missions d'assistance administrative, technique, sociale et financière pour les projets d'amélioration de l'habitat des propriétaires occupants en Guadeloupe ;
  - À aviser la DEAL de toute modification significative de mes conditions d'exercice ;
  - Reconnais que le non-respect de l'ensemble des engagements peut entraîner le retrait de l'agrément, notamment si l'État venait à constater des écarts graves ou répétées au regard de ces engagements.

Fait à ....., le .....