

Aide à la transformation des vitrines commerciales en logement

Cette aide doit permettre la mise en valeur du patrimoine urbain et ainsi contribuer à l'attractivité des centres-bourgs et centres-villes. Ce règlement régit les subventions accordées à la transformation des anciennes façades commerciales aujourd'hui vacantes en façades résidentielles, dans les périmètres de Renouveau Urbain de Marans et Courçon.

Article 1. Périmètre concerné

Les immeubles concernés par les subventions sont ceux situés sur certains axes des périmètres de Renouveau Urbain de Marans et Courçon, définis dans la convention de l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat – Renouveau Urbain de la Communauté de Communes Aunis Atlantique (CdC Aunis Atlantique).

Article 2. Public éligible

La subvention peut être attribuée, sous réserve de l'ensemble des conditions ci-après énumérées à :

- tous les propriétaires dont le logement (ou futur logement) constitue une résidence principale (propriétaires occupants ou bailleurs) ;
- les locataires réalisant les travaux en lieu et place du propriétaire avec son accord écrit ;
- les copropriétaires d'un immeuble représentés par un syndic ou un représentant mandaté ;

La subvention n'est pas soumise à condition de ressources et peut être cumulée avec d'autres aides dans le cadre de l'OPAH RU.

Article 3. Critères généraux de recevabilité

L'immeuble doit concerner une ancienne vitrine commerciale actuellement vacante pour la transformer en façade résidentielle, située sur les axes définis dans la convention.

Article 4. Nature des travaux ouvrant droit à l'aide

Cette subvention concerne les travaux de modification d'anciennes vitrines commerciales en logement : transformation des vitrines en fenêtres, percée de fenêtres ou d'une porte si besoin...

Les travaux doivent avoir fait l'objet du dépôt d'une demande d'autorisation d'urbanisme et reçu un avis favorable de l'Architecte des Bâtiments de France et/ou du service de l'urbanisme de la commune, avant toute exécution.

En outre, le demandeur devra consulter obligatoirement le CAUE pour préparer son projet.

Les travaux comprendront a minima la reprise complète de la façade.

Le ou les logements de l'immeuble concerné par la demande de subvention devront être décent(s) et respecter les règles d'habitabilité (hauteur sous plafond, éclairage ...).

Ne seront subventionnés que les travaux réalisés par des entreprises.

Article 5. Montant de l'aide et mode de calcul

L'aide accordée sera, **par immeuble**, de 2 000 € versés par la Commune concernée.

Cette subvention est cumulable avec d'autres subventions, y compris celles attribuées par l'ANAH dans le cadre de travaux effectués par des propriétaires occupants et bailleurs.

Les aides sont accordées dans l'ordre d'arrivée des dossiers complets, et dans la limite des crédits disponibles inscrits aux budgets de la commune concernée. Les dossiers qui ne pourront pas être instruits dans l'année après épuisement des crédits prévus, pourront être présentés l'année suivante, de manière prioritaire.

Article 6. Constitution du dossier de demande de subvention

La demande de subvention doit impérativement être faite **AVANT** la réalisation des travaux.

Le dossier doit comprendre :

- Le formulaire de demande de subvention complété et signé par le demandeur,
- Les devis détaillés des travaux par une ou des entreprise(s),
- La copie du récépissé de dépôt de la demande de déclaration préalable déposée en mairie,
- La copie de la réponse à la demande de déclaration préalable, avec les prescriptions,
- Les photos de toutes les façades visibles depuis la rue, du bâtiment concerné **AVANT** travaux,
- Le plan de localisation du bâtiment dans la commune (cadastre),
- Une attestation notariée récente (moins de 3 mois),
- Une attestation sur l'honneur de la décence du ou des logements,
- Une attestation sur l'honneur de l'occupation du logement en tant que résidence principale ou une copie du bail pour attester de l'occupation du ou des logements en tant que résidence(s) principale(s),
- L'attestation de non commencement des travaux à compléter par le demandeur dans le formulaire,
- Si le demandeur est locataire, il faudra l'accord écrit du propriétaire de l'immeuble,
- Pour les immeubles soumis au statut de la copropriété, une copie de la délibération de l'assemblée générale des copropriétaires adoptant le principe des travaux et le règlement intérieur de la copropriété.

Le dossier complet sera examiné par la Communauté de Communes qui notifiera au demandeur sa décision d'attribution ou de refus par courrier. Tous documents ou précisions nécessaires à la bonne compréhension du dossier pourront être demandés durant l'instruction.

Les éléments recueillis font l'objet d'un traitement information par le prestataire SOLIHA ; les finalités de ce traitement sont l'instruction, les suivis opérationnels et statistiques des demandes. Ces données sont transmises aux organismes financeurs dont la commune concernée le cas échéant. L'ensemble des organismes financeurs est soumis à la réglementation européenne sur la protection des données et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Le demandeur bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations le concernant qu'il peut exercer auprès du prestataire SOLIHA pour les informations qu'il a recueillies.

Article 7. Instruction du dossier de demande de subvention

1. Le demandeur effectue sa demande en amont des travaux en complétant un dossier de demande de subvention et en fournissant les documents demandés.
2. Le dossier est examiné par SOLIHA qui s'assure de la complétude du dossier, de son éligibilité, et que les autorisations d'urbanisme soient favorables et correspondant aux travaux prévus.
3. Après transmission de la demande à la commune par SOLIHA, cette dernière confirme l'octroi, ou non, au demandeur.
4. Le demandeur effectue ses travaux et, une fois les factures acquittées, envoie son dossier de demande de versement avec les documents à joindre obligatoirement (cf. article 6).

5. Un contrôle des factures sera effectué pour constater la conformité des travaux réalisés selon le document d'urbanisme qui a été déposé.
6. Le paiement sera déclenché après vérification des documents demandés article 6.

Article 8. Décision d'attribution

Le versement de la subvention se fera sur présentation des pièces suivantes :

- Des factures acquittées,
- Un R.I.B du bénéficiaire de la subvention,
- La Déclaration attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux.

Le montant définitif de la prime versée ne peut excéder la somme accordée dans le courrier d'octroi de subvention. Il peut en revanche être minoré si le montant des factures est inférieur aux devis initiaux, ou si les travaux n'ont pas été réalisés conformément au descriptif d'origine accepté.

Article 9. Durée de validité des décisions

L'accord de subvention est valable 24 mois à compter de la date de l'arrêté de notification. Les factures des travaux réalisés devront être déposées dans ce délai à SOLIHA. Passé ce délai, la subvention deviendra caduque. En cas d'impossibilité de réaliser les travaux dans ce délai, indépendamment de la volonté du pétitionnaire, le délai pourra être prolongé, sur demande justifiée.

Article 10. Communication

Les bénéficiaires autorisent que leurs biens apparaissent dans les supports de publication municipaux ou intercommunaux et pourront être sollicités pour des actions ponctuelles de communication.

Article 11. Durée et modification du présent règlement

Ce règlement est valable du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2028.

PIÈCES À FOURNIR POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER

La demande de subvention doit impérativement être faite AVANT la réalisation des travaux et doit faire l'objet d'une Autorisation d'Urbanisme.

Le dossier doit comprendre :

- Le formulaire de demande de subvention complété et signé par le demandeur,
- Une attestation notariée récente (moins de 3 mois),
- Les devis détaillés des travaux par une ou des entreprise(s),
- La copie du récépissé de dépôt de la demande de déclaration préalable déposée en mairie,
- La copie de la réponse à la demande de déclaration préalable, avec les prescriptions,
- Les photos de toutes les façades visibles depuis la rue, du bâtiment concerné **AVANT** travaux,
- Le plan de localisation du bâtiment dans la commune (cadastre),
- L'attestation de non commencement des travaux à compléter par le demandeur dans le formulaire,
- Si le demandeur est locataire, il faudra l'accord écrit du propriétaire de l'immeuble,
- Pour les immeubles soumis au statut de la copropriété, une copie de la délibération de l'assemblée générale des copropriétaires adoptant le principe des travaux et le règlement intérieur de la copropriété.

Attestation de non commencement des travaux par le demandeur :

Je soussigné(e), certifie que les travaux relatifs à cette demande de subvention n'ont pas été commencés, à ce jour.

Fait à _____, le _____
Signature

Il est obligatoire de déposer une autorisation d'urbanisme et d'attendre un avis favorable avant de commencer les travaux. L'attribution de l'aide est conditionnée à la décence du logement ou à la mise en décence du logement. Une visite du logement avec le propriétaire, sera programmée en amont de la décision d'attribution afin d'identifier les travaux potentiels à réaliser dans le logement.

Le versement de l'aide est conditionné à la conformité des travaux qui sera établie, sur place, par SOLIHA.

Cadre Réservé à l'administration

Avis favorable

Avis défavorable

Dépense éligible à l'aide :

Subvention accordée :

Observations :

Formulaire de demande d'une prime à la transformation d'une ancienne vitrine commerciale en logement dans le cadre de l'OPAH-RU de la Communauté de Communes Aunis Atlantique

Désignation du demandeur (bénéficiaire de la subvention) :

Nom :

Prénom :

Ou raison sociale :

Adresse du domicile ou du siège :

N° téléphone :

Mail :

Désignation du logement à rénover :

Adresse :

« J'accepte les conditions du règlement d'attribution qui m'a été communiqué avant d'effectuer la présente demande et je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations fournies au titre du présent dossier »

A....., le.....

Signature du demandeur :

Interlocuteur à qui retourner le dossier complété :

SOLIHA

lors d'une permanence sur RDV assurée au Pôle de Services Publics, ou en Mairie de Marans ou en Mairie de Courçon

ou par courrier ou email :

SOLIHA

182, boulevard Emile Delmas, 17000 LA ROCHELLE

contact.charentemaritime@soliha.fr

Téléphone pour la prise de rendez-vous : 05 46 07 49 99

