



# Réunion d'information UNIS MPC – Ville de Marseille

# Ordre du Jour

- Notion LHI
- Focus Péril
- FAQ

# Notions LHI

## Péril & Equipements Communs

### Notion de péril / mise en sécurité

- Atteinte à la solidité de l'immeuble
- Danger réel et actuel pour les occupants et les passants

**L511-2 CCH** : Les risques présentés par les murs, bâtiments ou édifices quelconques qui n'offrent pas les garanties de solidité nécessaires au maintien de la sécurité des occupants et des tiers

### Notion d'insécurité des équipements communs

Fonctionnement défectueux ou défaut d'entretien de équipements communs d'un immeuble collectif à usage principal d'habitation, lorsqu'il est de nature à créer des risques sérieux pour la sécurité des occupants ou des tiers ou à compromettre gravement leurs conditions d'habitation ou d'utilisation

# Notions LHI

## Insalubrité & Décence

### Notion d'insalubrité (CCH et CSP)

- Notion de danger pour la santé des occupants actuels ou éventuels
- Appréciation de fait qui associe une dégradation du bâti à des effets négatifs sur la santé (désordres propres au bâti et présence de substances dangereuses pour la santé : plomb ou amiante)

### Notion de non décence (décret du 30 janvier 2002)

- Atteintes manifestes pour la sécurité physique et santé des occupants.
- Absence d'équipements habituels permettant un usage normal des lieux.
- Non respect de surfaces et de volume des pièces.

# Notions LHI

Nouveauté 2021

Ordonnance du 16 septembre 2020

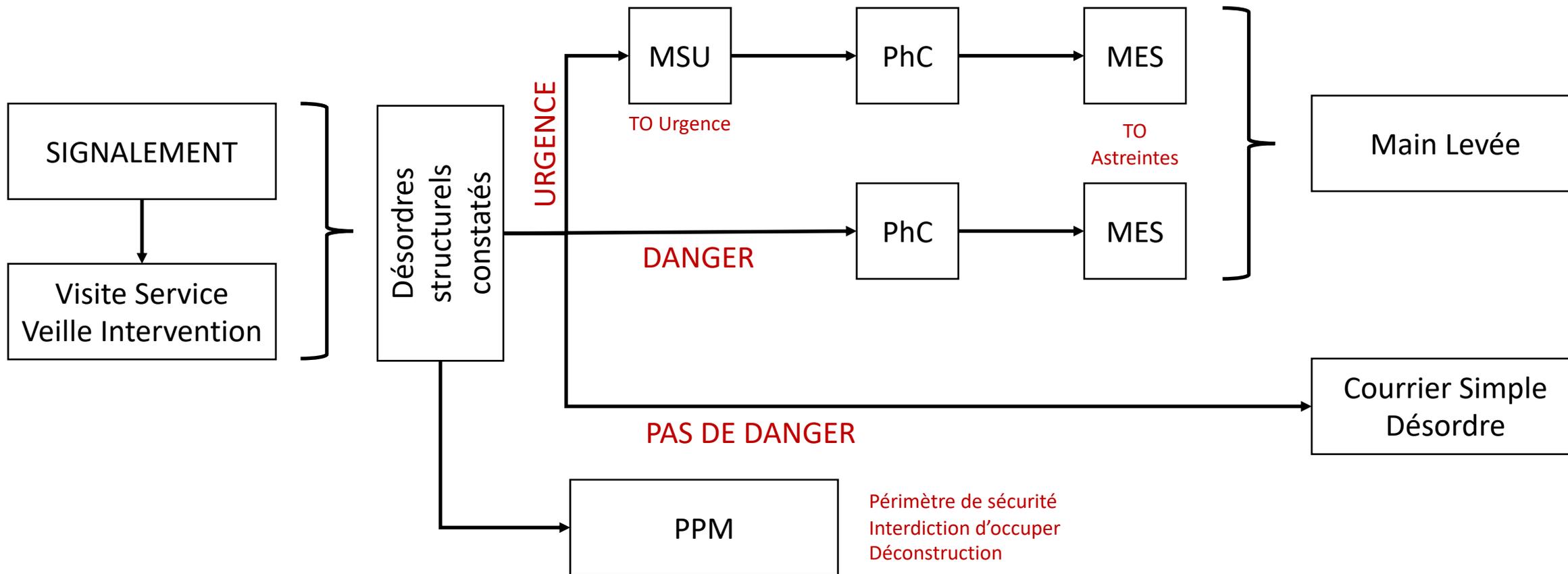
## L'essentiel

- Police unique de la sécurité et de la salubrité des immeubles, locaux et installations (mais autorités compétentes inchangées) ;
- Procédure harmonisée figurant dans le CCH;
- Nouvelle définition de l'insalubrité (CSP) ;
- Procédure de police spéciale de l'urgence permettant une intervention plus rapide (avec recouvrement possible et protection des occupants) ;
- Favorisation des transferts de pouvoirs de police de HI à l'EPCI
- Modification des appellations des arrêtés de police spéciale
  - Péril Imminent => Arrêté de mise en sécurité procédure urgente
  - Péril ordinaire => Arrêté de mise en sécurité



# Focus Péril

## La procédure en Bref



# Focus Péril

Un cas d'école



## Objectifs

Evaluer le danger et mettre place les mesures pour assurer :

- La sécurité des occupants et des passants dans l'immédiat et dans le temps
- La réparation de manière définitive et durable des ouvrages

# Focus Péril

## Un cas d'école

### Le Signalement



**HISTOLOGE**  
Signaler vos problèmes d'habitabilité.

[Accueil](#) | [Qui sommes-nous ?](#) | [Contact](#) | [Aide](#) | [Se connecter](#)

**Vous rencontrez des problèmes dans votre logement ?**

Histologe est un service public permettant d'accélérer la prise en charge du "mal logement".

[Signaler mon ou mes problèmes de logement](#)



Le Signalement est la porte d'entrée de la Lutte contre l'Habitat Indigne. Histologe est une nouvelle plateforme mise en œuvre par l'état permettant à tous de faire ce signalement pour ensuite le rediriger vers le service compétent.

Cette plateforme doit être privilégiée : <https://habitatindigne13.histologe.fr>

Aujourd'hui il est également possible de faire son signalement par Allo-Mairie. Attention un signalement n'est pas une délégation des responsabilités de la copropriété aux autorités. La copropriété se doit dans un premier temps de mener des actions afin de résoudre le problème, l'autorité compétente étant la pour agir en cas de blocage et ou défaillance.

#### Votre signalement concerne-t-il la sécurité des occupants ?

- L'entrée du bâtiment est abîmée ou mal sécurisée
- Le bâtiment n'est pas sécurisé contre les chutes.
- L'installation du réseau électrique a un problème.
- L'installation du réseau gaz a un problème.
- La protection incendie n'est pas adaptée.
- Le chauffage collectif est obsolète.
- Fils électriques dénudés
- Les planchers sont dangereux.

Quand tout va bien : Les planchers du logement ne présentent pas de défauts évidents, ni de risques pour les personnes.



**Etat moyen** : Les sols ou planchers sont abîmés ou ont des défauts.



**Mauvais état** : Les sols ou planchers bougent, sont mal fixés ou fissurés.



**Très mauvais état** : Les sols ou planchers sont affaissés ou déformés. Il y a un risque d'effondrement.

- Les garde-corps ou rambardes sont dangereuses.
- L'accès au logement est mal éclairé.
- La protection incendie du logement n'est pas adaptée.
- Les escaliers intérieurs sont dangereux.

# Focus Péril

Un cas d'école

## Planning Prévisionnel

### PROCEDURE URGENTE DE MISE EN SECURITE ( 1 - 15 jours )

Mise en place les mesures d'urgence après la notification de l'arrêt

### PROCEDURE DE MISE EN SECURITE

#### - Phase contradictoire ( 1 - 2 mois )

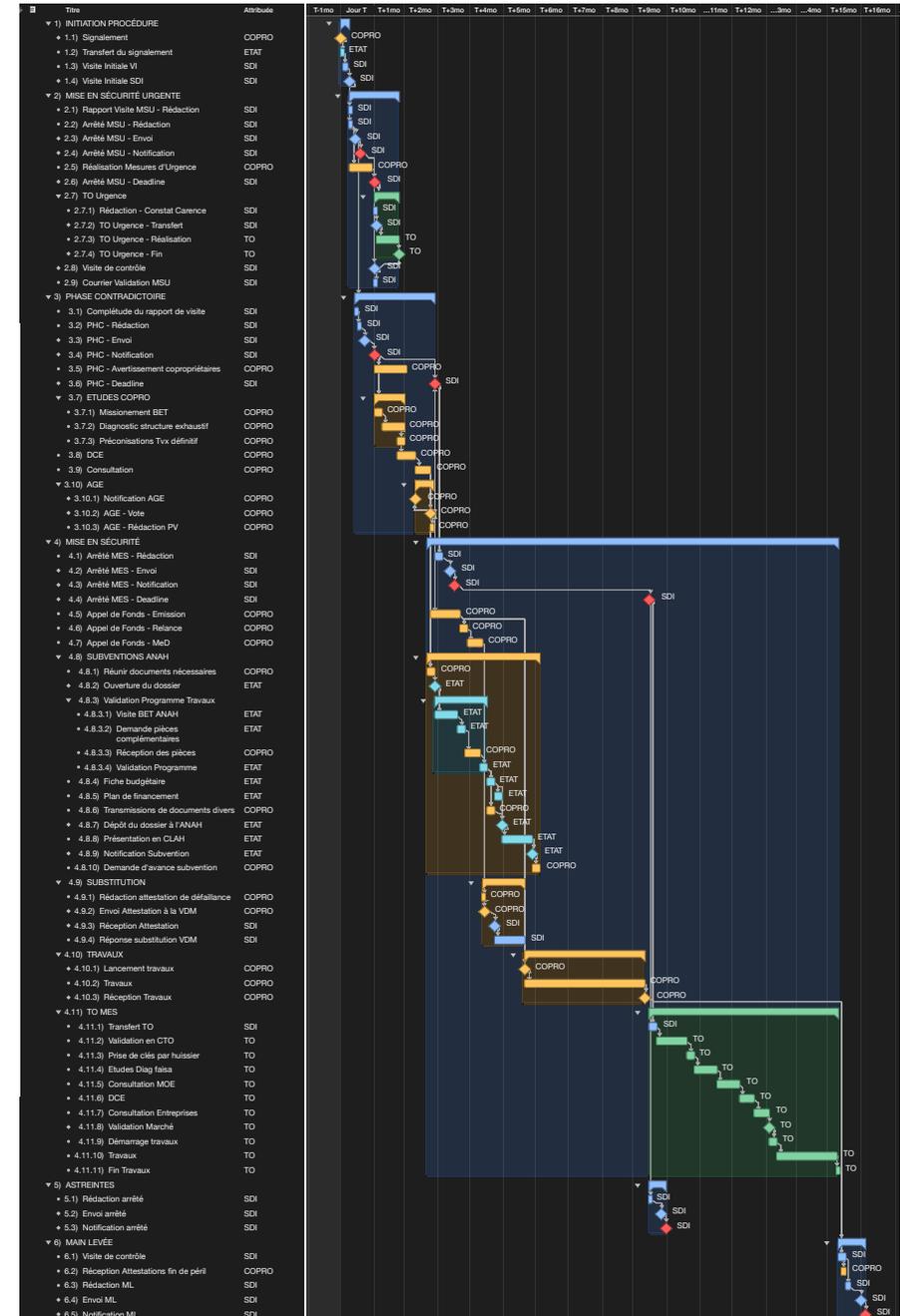
Diagnostiquer et planifier la tenue du projet de réparation du bâtiment

- Mono-propriété ( 1 mois )

- Copropriété : ( 2 mois dont 21 jours pour prévenir la copropriété)

#### - Arrêté de MES ( 6 mois en moyenne )

Faire réaliser les travaux définitifs



# Focus Péril

## Un cas d'école

### Planning Prévisionnel

(Conseils Pratiques)

Après la visite sur site de l'autorité compétente

- Dialoguer et s'assurer de comprendre ce qui va être mis en place avec l'autorité.
- Expliquer sans délais les enjeux de la situation à la copropriété (économique, sanitaire, sécurité, administratif, pénal).
- Organiser un planning et découper les tâches, en toute connaissance de cause, selon la situation et la volonté de la copropriété
- Choisir et missionner sans délais un Homme de l'art compétent pour analyser et conseiller de manière exhaustives les pathologies du bâtiment et les préconisations associées en toute responsabilité. Dans le cas d'un péril imminent il préconisera et contrôlera également la mise en place des mesures d'urgences si cela est nécessaire.
- Connaître l'ensemble des documents à produire et les réunir en avance afin d'accélérer l'ensemble des procédures (subventions si nécessaire)

# Focus Péril

## Un cas d'école

### Découpage Action par Action

DIVERS – Apparition de désordres soudains ou désordres existants qui empirent devant l'inaction des personnes responsables

DIVERS – Signale les désordres et la situation aux autorités compétentes

VDM – Visite du site par les autorités compétentes et mesure du danger (Péril? Imminent?)

VDM – Rédige un rapport de visite préconisant les mesures d'urgences pour sécuriser immédiatement les personnes et les ouvrages le cas échéant.

VDM – Prend l'arrêté de mise en sécurité d'urgence et le notifie aux personnes concernées

COPRO – Réalise les mesures d'urgences de sécurisation et stabilisation de la situation

VDM – Contrôle la mise en sécurité urgente une fois le délais dépassé ou les travaux d'urgences réalisés

VDM – Intervention des services en matière de travaux d'office en cas d'inaction dans le délai prévu par la mesure de police et signalement au procureur (L511-22 CCH)

# Focus Péril

## Un cas d'école

### Découpage Action par Action

VDM – Complète le rapport initial avec les désordres visibles et leurs risques associés en prescrivant un diagnostic réalisé par un homme de l'art qualifié pour mener l'investigation de manière exhaustive.

VDM – Envoi du courrier de Phase Contradictoire à la copropriété représentée par le syndic lui demandant de s'organiser pour répondre et traiter l'ensemble des désordres de l'ouvrage présentant des risques pour les usagers

COPRO – Adresse à l'ensemble des copropriétaires les éléments liées à la procédure administrative menée par la VDM.

COPRO – Missionne un homme de l'art qualifié pour établir un diagnostic complet de l'ouvrage en préconisant les réparations nécessaires pour chaque désordre.

COPRO – Fait part à l'autorité compétente du diagnostic, du plan de travaux, des devis votés et du planning prévisionnel des actions décidées en AG menant à la réalisation des travaux permettant de sortir du péril

VDM – Prend l'arrêté de mise en sécurité en accord avec le planning de la copropriété (en matière de délai). Cette procédure peut faire suite à une procédure d'urgence.

# Focus Péril

## Un cas d'école

### Découpage Action par Action

COPRO – Fait part à l'autorité compétente de la réalisation des travaux mettant fin de manière pérenne au péril et transmet les différentes attestations des hommes de l'art qualifiés qui ont préconisés et suivis les travaux de leurs bonnes réalisations.

**OU**

COPRO – Fait part à l'autorité compétente de la défaillance de certains copropriétaires ou de toutes difficultés dans le temps de l'exécution de l'arrêté de mise en sécurité afin de solliciter l'aide de l'autorité :

- Substitution en cas de défaillance d'une minorité de copropriétaires dans le paiement des appels de fonds liées aux travaux de sortie de péril.
- Signalement de la copropriété pour la nomination d'un Administrateur provisoire si l'organisation de la copropriété est défaillante.

**OU**

VDM – Intervention en travaux d'offices en cas d'inaction dans le délai prévu dans l'arrêté, signalement au procureur et mise en œuvre d'une astreinte administrative.

VDM – Visite sur site afin de contrôler les travaux avant rédaction d'un rapport de main levée

VDM – Rédige la Main levée et la notifie lorsque tous les dangers ont été levés

# Focus Péril

## Défaillance

### La Substitution

#### **PÉRIMÈTRE :**

- La copropriété a pris les dispositions utiles pour respecter les arrêtés de police (vote des conditions d'exécution des travaux).
- L'inexécution des mesures prescrites résulte de la défaillance financière de certains copropriétaires.
- Mise en demeure des copropriétaires par le syndic de répondre à leur obligation de paiement dans le délai de 15 jours.

**CADRE LÉGAL :** Articles L.511-16 et R.511-11 et 12 du CCH

**OBJECTIF :** Assurer le financement des travaux, sans remettre en cause leur mode d'exécution.

Ainsi le syndic peut formaliser une attestation de défaillance et informer la collectivité publique des problématiques rencontrées et de la demande de substitution. L'autorité compétente dispose alors d'un délai d'un mois pour décider de se substituer aux copropriétaires défaillants, c'est-à-dire d'avancer les sommes correspondant à leur quote-part.

L'autorité compétente notifie sa décision au syndic pris en sa qualité de représentant du syndicat des copropriétaires, ainsi qu'aux copropriétaires défaillants, en précisant le montant des sommes versées pour leur compte, lesquelles seront ensuite recouvrées individuellement, contre les seuls copropriétaires en cause.



# Focus Péril

## Défaillance

### L'arrêté d'astreinte

#### PÉRIMÈTRE :

- L'astreinte administrative s'applique à toutes les procédures de police spéciale hors urgence
- Hors logements devenus inoccupés ne présentant pas de risque pour la sécurité de tiers.

#### CADRE LÉGAL :

- Article L143-3 du CCH en ce qui concerne la sécurité des établissements recevant du public (ERP)
- Article L511-15 du CCH en ce qui concerne la sécurité et la salubrité des immeubles

#### DEMARRAGE :

Notification de l'arrêté d'astreinte

#### MONTANT DE L'ASTREINTE :

Ne peut pas dépasser 1 000€/jour et 50 000€ en totalité

$K_{/lots/jours} = 20€$  par jour si pas d'interdiction d'habiter

$K_{/lots/jours} = 65€$  par jour si interdiction temporaire d'habiter

$K_{/lots/jours} = 200€$  par jour si interdiction définitive d'habiter

#### LIQUIDATION :

- Constat de la réalisation des mesures et travaux prescrits.
- Engagement des mesures d'offices par l'Administration.
- Le logement devient inoccupé et libre de location et ne présente pas de risque pour la santé ou la sécurité des voisins et/ou des tiers.
- L'atteinte du plafond du montant de l'astreinte

Demande d'exonération ou dénonciation de responsabilité de l'inexécution envers certains copropriétaires de la part de la copropriété possible auprès de l'Administration.



# Focus Péril

## Les Subventions de l'ANAH

### Périmètre OPAH

#### **ESPACE ACCOMPAGNEMENT HABITAT**

19 rue de la République

13001 MARSEILLE

Tel : 04 95 09 58 58

Email : [eah@ampmetropole.fr](mailto:eah@ampmetropole.fr)

Vous pouvez toujours tester votre éligibilité et ouvrir un dossier sur le site <https://monprojet.anah.gouv.fr/>



# Focus Péril

## Les Subventions de l'ANAH

### Hors Périmètre OPAH / Opérateurs agréés à contacter

#### **URBANIS Marseille**

24 cours Pierre Puget

13006 MARSEILLE

tel.:04 91 00 38 20

email: [votreprojetanah13@urbanis.fr](mailto:votreprojetanah13@urbanis.fr)

#### **SOLIHA Provence**

1 Chemin des Grives

13013 MARSEILLE

tel.:04 91 11 06 00

email: [contact.provence@solihha.fr](mailto:contact.provence@solihha.fr)

#### **CITEMETRIE Aix-en-Provence**

4 rue Pierre de Coubertin

13100 AIX EN PROVENCE

tel.: 04 42 23 92 33

email: [citemetrie13@citemetrie.fr](mailto:citemetrie13@citemetrie.fr)

#### **ADRIIM**

38 boulevard de Strasbourg

13003 MARSEILLE

tel.:04.91.62.66.87

email: [hd13@adrim.fr](mailto:hd13@adrim.fr)

#### **TERRITOIRES & HABITAT**

102 boulevard des Dames

13002 MARSEILLE

tel.:04 91 03 52 73

email: [direction@territoires-et-habitat.com](mailto:direction@territoires-et-habitat.com)



# Focus Péril

## Les Contacts importants à la VDM

### SERVICE Péril

13 boulevard de Dunkerque  
13233 MARSEILLE CEDEX 20

Tel : 04 91 55 47 45

email: [sdi-infos@marseille.fr](mailto:sdi-infos@marseille.fr)

### SERVICE Effets Perso

13 boulevard de Dunkerque  
13233 MARSEILLE CEDEX 20

Tel : 07 60 17 96 04

email: [scu-effets-perso@marseille.fr](mailto:scu-effets-perso@marseille.fr)

### SERVICE Hébergement

13 boulevard de Dunkerque  
13233 MARSEILLE CEDEX 20

Tel : 04 91 55 40 29

email: [suivi-hebergement@marseille.fr](mailto:suivi-hebergement@marseille.fr)

### SERVICE SCHS

13 boulevard de Dunkerque  
13233 MARSEILLE CEDEX 20

email: [dpgr-hygiene@marseille.fr](mailto:dpgr-hygiene@marseille.fr)

### SERVICE SQUAT

13 boulevard de Dunkerque  
13233 MARSEILLE CEDEX 20

email: [scu-effets-perso@marseille.fr](mailto:scu-effets-perso@marseille.fr)

### SERVICE Recouvrement

13 boulevard de Dunkerque  
13233 MARSEILLE CEDEX 20

Tel : 04 91 55 41 47

email: [nathanassiou@marseille.fr](mailto:nathanassiou@marseille.fr)

### HISTOLOGE

<https://habitatindigne13.histologe.fr>

### ALLO-MAIRE

Tel : 30 13

Lun-ven : 8h-18h30

Sam : 7h30-17h30

L'interlocuteur principal reste l'Ingénieur ou Architecte responsable du dossier.

A noter que cet interlocuteur accompagne le syndicat des copropriétaire afin de débloquent les problèmes, il faut donc que ce dernier et son représentant soient proactif dans la tenue du dossier et son timing.

Les questions doivent être posées en amont des deadlines.

# FAQ

## QUESTIONS VDM

- Quelles sont les raisons principales de la dégradation de vos copropriétés qui finissent par devenir du péril ? Quels ont été les points de blocages qui ont sclérosés la situation ?
- Comment gérez vous les impayés et les copropriétés défailtantes ? Dénonciation ? Abandon ? Pourquoi ce choix ?
- Pourquoi en pratique établir et organiser un dossier autour d'un planning prévisionnel est toujours difficile?
- Est-il possible d'avoir accès à une base de donnée à jour pour connaître le syndic d'une adresse autre que le registre des copropriétés sur le site de l'ANAH?

## QUESTIONS UNIS

A VOS QUESTIONS

# Annexes

## Les Subventions de l'ANAH

### Documents à présenter lors de l'ouverture du dossier - Périmètre OPAH

- **Relatives à la copropriété** : Convocation dernière AG / Annexes dernière AG / Pièces jointes dernière AG / Etat descriptif de division / Feuille de présence / Synthèse du budget / Balance bancaire / Etat d'occupation sociale de l'immeuble
- **Relatives aux désordres** : Historique des travaux réalisés sur l'immeuble / Diagnostic structure révélant les désordres structurels importants et tout autres diagnostics nécessaires à la lever des doutes sur l'immeuble afin d'en avoir une vision exhaustive / Les différentes procédures administratives en cours / Le contrat de maîtrise d'œuvre / Projet de travaux / Devis travaux correspondants / Planning prévisionnel

### Étapes du montage d'un dossier de subventions - Périmètre OPAH

- L'EAH ouvre le dossier dès réception des pièces.
- ELIARIS valide le programme travaux suite à la visite de l'immeuble.
- Si nécessaire, ELIARIS doit vérifier les nouveaux documents techniques apportés afin de valider le programme de travaux
- ELIARIS réalise une fiche de budgétisation une fois le programme travaux validé.
- URBANIS réalise un plan de financement prévisionnel à partir de la fiche de budgétisation.
- Le SYNDIC transmet tous les documents administratifs manquants à URBANIS (Ex: Délibération de l'AG avec vote d'un maître d'œuvre et d'un mandat au syndic pour déposer une demande de subvention auprès de l'ANAH et de la Métropole)
- Dépôt du dossier à l'ANAH par URBANIS
- Présentation du dossier en CLAH (Commission Local de l'Amélioration de Habitat)
- Notification de la subvention

# Annexes

## Les Subventions de l'ANAH

### Étapes du montage d'un dossier de subventions – Hors Périmètre OPAH

- Consulter les opérateurs agréés avec un simple courrier décrivant la situation (présentation de la copropriété, péril ordinaire, type de désordres, calendrier prévisionnel des travaux, couts,..)
- Missionner un opérateur ANAH agréé en tant qu'assistant à Maitrise d'Ouvrage.
- Réunir les pièces nécessaires (Arrêté, Maitrise d'œuvre, Programme travaux, Devis, Mandat de l'AG au Syndic pour la subvention ANAH, ...).
- Dépôt par l'opérateur choisi du dossier qui sera statué à la prochaine commission mensuelle « CLAH Technique ».
- Notification de l'octroi de subvention adressée au syndic
- Dépôt à l'ANAH du dossier au paiement par le syndic et l'opérateur choisi
- Paiement de la subvention ANAH
- Remboursement du complément de l'AMO par la métropole