



GUIDE DES PROCÉDURES

pour le Traitement des Non-conformités au Règlement Sanitaire Départemental de Vaucluse

Historique des versions du document

Version	Auteur	Commentaires
V1 du 27/04/2021	DDT/SVLH/LHI	

Affaire suivie par

Direction départementale des Territoires (DDT) de Vaucluse – Service Ville Logement Habitat – Mission Lutte contre l'habitat indigne – Mme Delphine JACOUD

Mél : ddt-lhi@vaucluse.gouv.fr

Remerciements

Ce guide a été élaboré dans le cadre du travail partenarial réalisé par le Pôle Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne de Vaucluse (PDLHI 84).

A ce titre, la direction départementale des territoires (DDT) remercie très chaleureusement les Officiers du Ministère Public (OMP), MM. CHEVRIER et MERCIER, les représentants de la délégation départementale 84 de l'Agence Régionale de Santé (Mmes BONNET et GARCIA), du Service Communal d'Hygiène et de Santé (SCHS) d'Avignon (MM. BLANC et JAEN), de l'Agence Départementale d'Information sur le Logement (ADIL - Mmes TEN et EDON, M. NIOGRET), des communes de Carpentras (M. DEFRANOUX et Mme MARTINON), de Cavaillon (Mme GUIBERT), de Cheval-Blanc (M. DONNER), de L'Isle-sur-la-Sorgue (Mmes KADRY et NOURY, MM. ALBENDEA et CHALIER), d'Orange (Mme BERNASCONI) et de Velleron (M. BERNARD) ainsi que de la COVE (Mme DARCEOT) pour leur participation active au groupe de travail et leurs contributions à l'écriture du présent guide.

La DDT remercie également l'ensemble des partenaires du PDLHI ayant contribué à la relecture de ce guide.

Publication :

Direction de la publication :

Mme Marie-Charlotte EUVRARD, sous-préfète chargée de mission à la Ville, pilote du PDLHI

Rédaction en chef :

M. François GOURIEU, directeur départemental des territoires de Vaucluse

Conception de la maquette et mise en page :

DDT de Vaucluse

Édito

Septième département le plus pauvre de France, le Vaucluse est un département marqué par la précarité et le mal logement. Près de 23 % des ménages vivent en-dessous du seuil de pauvreté. Le bâti est ancien et énergivore, induisant une forte précarité énergétique. Le parc privé potentiellement indigne est estimé à 18 000 logements, représentant 8,3 % des résidences principales. Par ailleurs, le parc de logements est fortement impacté par la vacance avec près d'un logement sur dix vacants.

Dans ce contexte, le Pôle Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne (PDLHI), créé en 2015, a engagé une série d'actions pour connaître, mobiliser et agir contre les situations d'habitat indigne.

La mise en place du Guichet unique des signalements d'habitat indigne permet de montrer que, depuis son lancement, 80 % des signalements sur des logements relèvent de désordres liés à l'application du Règlement Sanitaire Départemental (RSD). Cette police relève de la compétence des maires pour sa mise en œuvre. Elle peut conduire à l'exercice de mesures coercitives, visant à éviter une dégradation plus significative des logements concernés.

Cette police participe ainsi pleinement des dispositifs de lutte contre l'habitat dégradé en place et d'amélioration in fine de l'habitat.

Dans ce cadre, le PDLHI a entamé un travail partenarial sur l'application du RSD associant les officiers du Ministère Public (OMP) du département ainsi qu'un panel de collectivités (communes et EPCI) œuvrant sur cette thématique pour partager les expériences et faciliter les process.

L'une des actions retenues a été d'élaborer un guide méthodologique pour le traitement des non-conformités au RSD, rappelant la réglementation, décrivant le déroulement de la procédure (phases administrative et judiciaire) et les acteurs susceptibles d'intervenir et partageant des modèles pour accompagner efficacement les communes dans la mise en œuvre de cette police.

Le présent document est le fruit de ce travail. Je vous invite à en faire largement usage.

Le PDLHI demeure à vos côtés pour œuvrer ensemble à un habitat digne pour tous.

Marie-Charlotte EUVRARD, sous préfète chargée de mission à la ville,
pilote du PDLHI

Sommaire

Préambule : Habitat Indigne : Qui fait Quoi ?	p. 5
Partie 1 : Le Règlement Sanitaire Départemental (RSD)	p. 6
I. Définition et champ d'application	p. 6
II. Autorité administrative compétente	p. 6
III. Où trouver le RSD ?	p. 7
IV. Quelles sanctions en cas de non respect du RSD ?	p. 7
V. Ce que le RSD ne prévoit pas	p. 8
VI. Les litiges locatifs entre un propriétaire et un locataire sont-ils de la compétence du Maire ?	p. 8
Partie 2 : La procédure administrative à conduire par le maire	p. 9
I. Logigramme de la procédure administrative	p. 9
II. Guide Étape par Étape	p. 10
Partie 3 : Les suites judiciaires	p. 21
I. Logigramme de la procédure judiciaire	p. 21
II. Les Officiers du Ministère Public (OMP) et le tribunal de police	p. 22
III. Comment connaître les suites judiciaires données à un procès-verbal ?	p. 23
IV. Territoires de compétence des tribunaux de police	p. 24
V. Application de l'article 40 du Code de procédure pénale et RSD	p. 25
VI. Principales autres infractions en matière de lutte contre l'habitat indigne	p. 25
Partie 4 : Focus sur les autres acteurs	p. 28
I. La Commission Départementale de Conciliation (CDC) des baux d'habitation	p. 28
II. Le conciliateur de justice	p. 28
III. Le Guichet Unique d'habitat indigne 84	p. 29
IV. L'Agence Départementale d'Information sur le Logement (ADIL 84)	p. 29
V. La délégation départementale de l'Agence Régionale de Santé	p. 30
VI. La Caisse d'allocations familiales (Caf) et la Mutualité Sociale Agricole (MSA)	p. 30
Partie 5 : Les modèles types d'actes	p. 31

Préambule : Habitat indigne : Qui fait Quoi ?

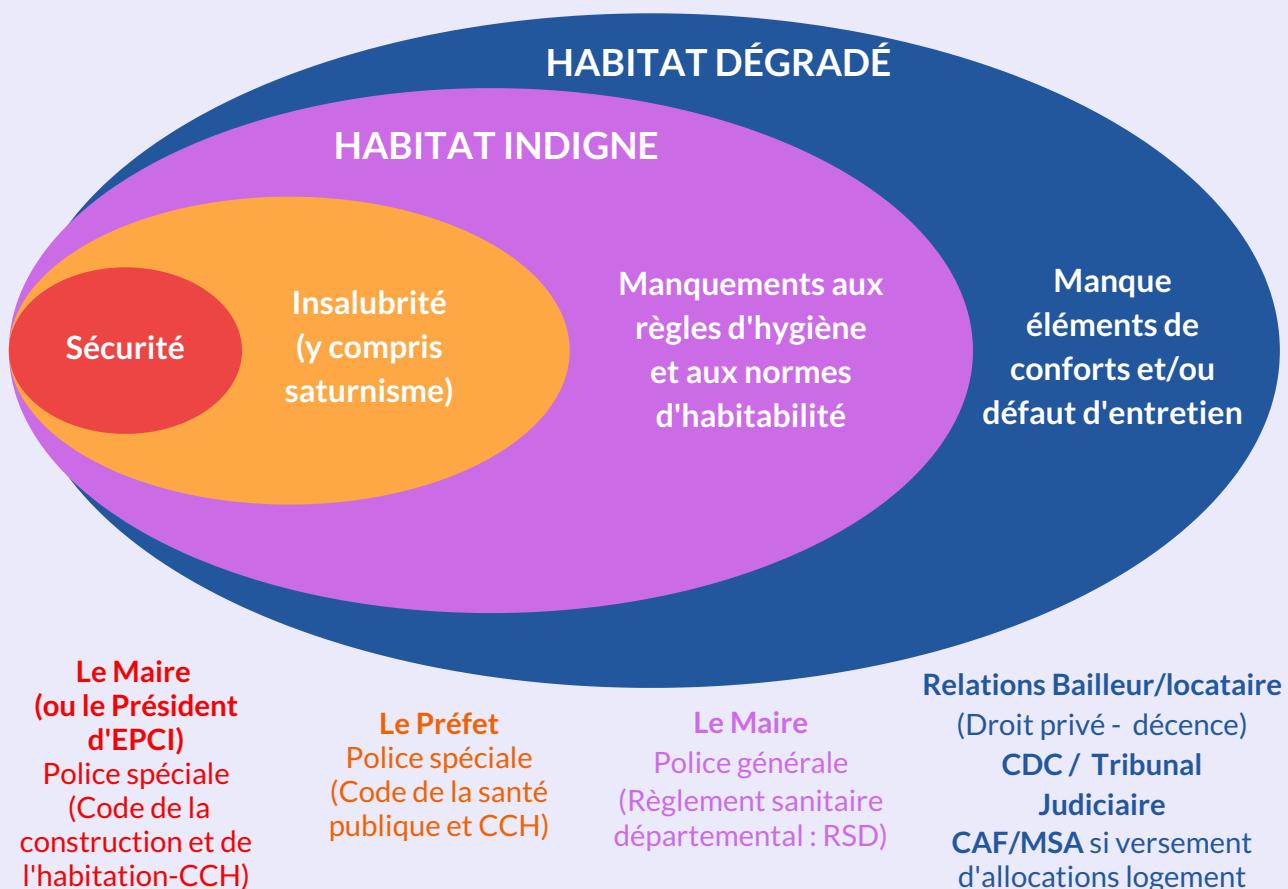
Un habitat indigne est un logement qui n'est pas digne d'être loué ou/et occupé.

Il peut ne pas respecter les normes d'hygiène et d'habitabilité. Il peut présenter des signes d'insalubrité (danger pour la santé et la sécurité des occupants). Il peut aussi comporter des risques quant à la solidité nécessaire pour maintenir la sécurité des occupants et des tiers. Il peut aussi arriver qu'un logement cumule ces désordres.

L'habitat indigne recouvre ainsi des désordres divers liés à l'habitat dont la compétence est partagée. C'est la qualité du dysfonctionnement qui va déterminer l'autorité compétente pour le traiter.

L'autorité compétente devra ainsi choisir la(les) procédure(s) à mettre en œuvre et, le cas échéant, saisir les autres acteurs compétents pour y mettre fin durablement.

SCHÉMA DE L'HABITAT INDIGNE



Partie 1 : Le règlement sanitaire départemental (RSD)

DÉFINITION ET CHAMP D'APPLICATION

Malgré un gros œuvre solide et sain, un logement peut comporter des dysfonctionnements, sources de gêne, voire de nuisances, pour ses occupants. Ces manquements à la salubrité représentent la majeure partie des cas d'habitat indigne.

Il peut s'agir d'une ventilation absente ou défectueuse, de problèmes d'humidité, de moisissures, d'une insuffisance du chauffage, d'une installation électrique défectueuse, de dégradations résultant d'un défaut d'entretien, d'un mauvais raccordement au système des eaux usées, de la présence de nuisibles (rats...), etc.

Le règlement sanitaire départemental (RSD) constitue **LE** texte de référence pour imposer des prescriptions en matière d'hygiène et de salubrité publique, qui ne sont pas précisées dans d'autres textes et qui permettent de résoudre les principaux problèmes de nuisances au quotidien. Il s'applique à tout aménagement de tout local d'habitation. Le titre II du RSD définit les conditions d'occupation, d'utilisation et d'entretien des habitations, de leurs équipements et de leurs dépendances.

AUTORITÉ ADMINISTRATIVE COMPÉTENTE

Le Maire est l'autorité compétente pour faire appliquer le RSD.

Il tire ses pouvoirs des articles L. 2212-1, L. 2212-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et L. 1421-4 du Code de la santé publique (CSP).

Art. L. 2212-1 du CGCT : "*Le maire est chargé, sous le contrôle administratif du représentant de l'État dans le département, de la police municipale, de la police rurale et de l'exécution des actes de l'État qui y sont relatifs*".

Art. L. 2212-2 du CGCT : « *La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques* »

Art. L. 1421-4 du CSP : « *Le contrôle administratif et technique des règles d'hygiène relève de la compétence du maire pour les règles générales d'hygiène (...) pour les habitations, leurs abords et dépendances*. »

Partie 1 : Le règlement sanitaire départemental (RSD)

OÙ TROUVER LE RSD DE VAUCLUSE ?

Le RSD en vigueur est issu d'un arrêté préfectoral du 19 septembre 1979 modifié en 2006.

Il est consultable et téléchargeable depuis l'adresse internet suivante :

<https://www.paca.ars.sante.fr/reglements-sanitaires-departementaux-2>

QUELLES SANCTIONS EN CAS DE NON CONFORMITÉ AU RSD ?

Le RSD a force contraignante.

En application de l'article 7 du décret n° 2003-462 du 21 mai 2003, "le fait de ne pas respecter les dispositions des arrêtés pris en application des articles L.1 ou L.3 ou L.4 du code de la santé publique dans leur rédaction antérieure au 08 janvier 1986 est puni de l'amende prévue pour les **contraventions de la 3ème classe** ».

Chaque violation des dispositions du RSD constitue une infraction passible d'une peine d'amende, prévue à l'article 131-13 du Code pénal, dont le montant maximum, à ce jour, est de 450 euros.

CE QUE LE RSD NE PRÉVOIT PAS

Le RSD ne prévoit pas :

- De faire exécuter des travaux d'office, à la différence des procédures de police spéciale de lutte contre l'habitat indigne,
- De recourir au privilège spécial immobilier pour garantir sa créance,
- De reloger ou faire héberger d'office les occupants,
- D'effets sur les baux de location en cours (exemple : pas de suspension des loyers, pas de droit au relogement ou à l'hébergement).

Partie 1 : Le règlement sanitaire départemental (RSD)

LES LITIGES LOCATIFS ENTRE UN PROPRIÉTAIRE ET UN LOCATAIRE CONCERNENT-ILS LE MAIRE ?

Dans le cadre de l'application du RSD, l'intervention du maire se réfère à des critères techniques liés à des désordres dans l'habitat (ventilation, humidité, chauffage, etc.).

Lorsqu'ils ne relèvent pas du RSD, les litiges relatifs aux rapports locatifs entre un locataire et son bailleur ne sont pas de la compétence du maire mais sont d'ordre privé.

Il peut s'agir notamment de conflits liés à :

- des impayés de loyer,
- des régularisations de charges locatives,
- des réparations locatives non réalisées (hors RSD),
- des clauses du bail non respectées.

Aussi, pour ces litiges de nature civile, le tribunal judiciaire sera compétent. En préalable, une action amiable de résolution du litige sera recherchée.

Selon la nature du conflit, le maire pourra inviter l'usager à se rapprocher :

- de l'Agence Départementale d'Information sur le Logement (ADIL 84),
- de la Commission Départementale de Conciliation (CDC) des baux d'habitation de Vaucluse,
- d'un conciliateur de justice.

ATTENTION

Certains désordres peuvent être dûs à des manquements de la part du locataire, comme par exemple, la fuite d'un robinet du fait d'un joint non remplacé, la fuite d'une chasse d'eau, une prise arrachée, la présence de cafards du fait d'un entretien insuffisant...

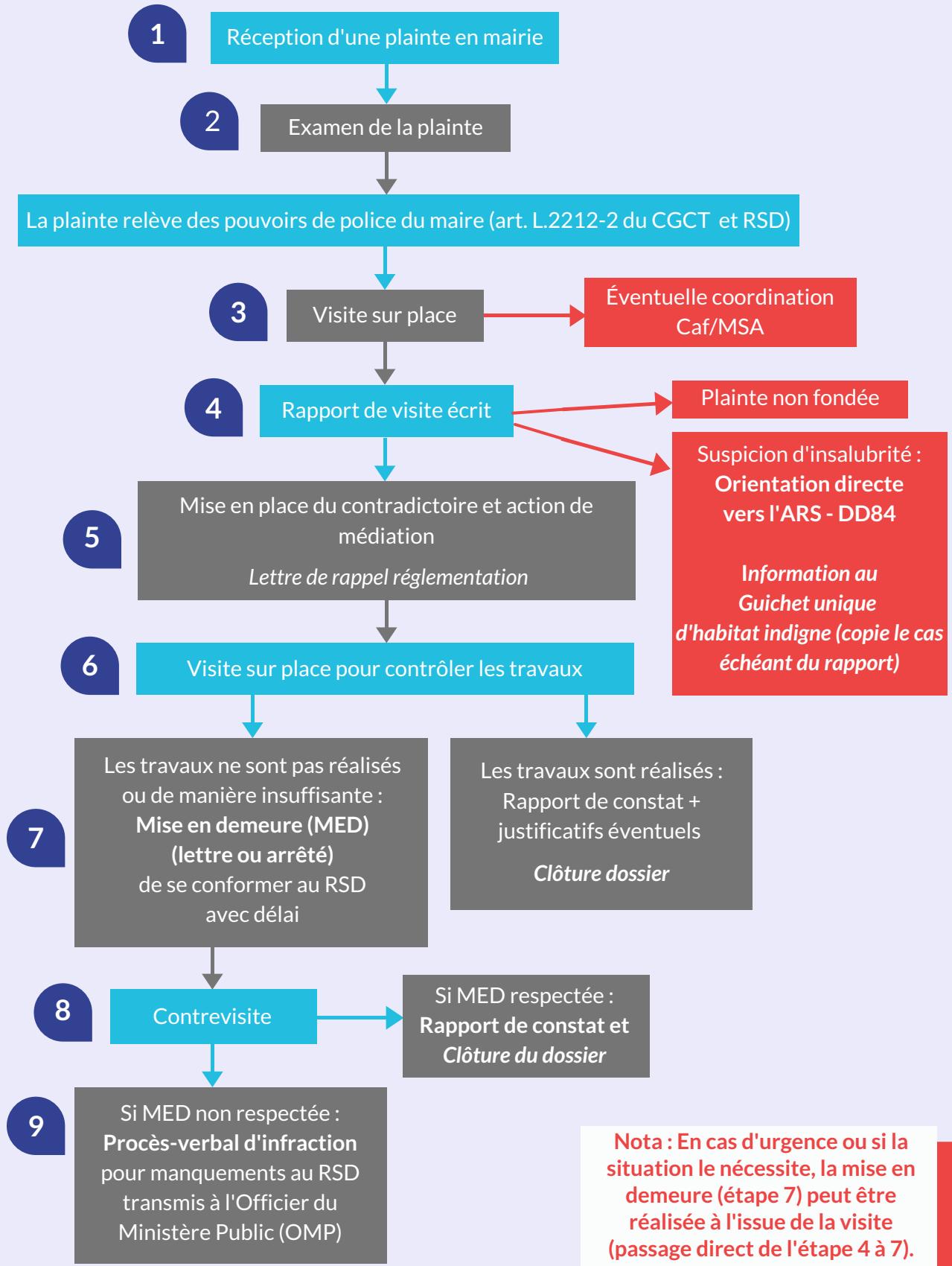
En cas de doute, il est conseillé de vous rapprocher de l'ADIL 84 afin de vous informer sur les droits et obligations des locataires et propriétaires bailleurs.

Par ailleurs, le décret n°87/712 du 26 août 1987 définit la liste des réparations ayant le caractère de réparations locatives (*nota : liste non exhaustive*).

Enfin, il peut être utile de se référer au guide des réparations locatives "Qui répare ? Qui entretient ?" du Ministère de la Cohésion des territoires.

Partie 2 : La procédure administrative à conduire - Étape par Étape

LOGIGRAMME DE LA PROCÉDURE ADMINISTRATIVE



Partie 2 : La procédure administrative à conduire - Étape par Étape

La procédure de traitement d'une plainte relevant du RSD peut comporter deux volets :

- une **phase administrative** conduite par le maire ;
- puis, une **phase judiciaire**, dirigée par l'Officier du Ministère Public, si les non conformités persistent et qu'un procès-verbal d'infraction est dressé.

Cette partie abordera uniquement les étapes à conduire de la procédure administrative.

ÉTAPE 1 : RÉCEPTIONNER LE SIGNALLEMENT OU LA PLAINE

Interlocuteur de proximité privilégié, le maire est souvent le premier destinataire des réclamations des occupants des logements.

Il peut être, néanmoins, saisi par d'autres acteurs, eux-même sollicités par l'occupant ou un tiers (voisin...) tels que le Guichet unique d'habitat indigne hébergé par l'ADIL, des travailleurs sociaux (CCAS, Edès), des opérateurs du logement, des visiteurs à domicile...

ÉTAPE 2 : EXAMINER LA PLAINE

L'examen de la plainte consiste, en premier lieu, à vérifier si le plaignant occupant du logement a déjà saisi son propriétaire des dysfonctionnements constatés dans son logement et à demander, le cas échéant, la copie du courrier du locataire adressé au propriétaire. S'il ne l'a pas fait, le maire invitera le locataire à adresser un courrier à son propriétaire, en recommandé avec avis de réception, lui signalant la situation et lui demandant d'y remédier dans un délai raisonnable. (cf. modèle de lettre n° 2).

Privilégier, dans un premier temps, la médiation entre les parties concernées (propriétaire et occupant), dans le respect des textes en vigueur et des droits et devoirs de chacun, est très souvent une démarche plus rapide et efficace qu'une procédure administrative ou judiciaire. Le maire peut aussi organiser des entretiens individuels afin d'instaurer ou de renouer le dialogue et inciter les parties à remédier à la situation.

Généralement, les désordres ne nécessitent pas de gros travaux pour les solutionner et les situations d'urgence dans lesquelles un danger pour la sécurité ou la santé des occupants est caractérisé sont peu fréquentes.

Par ailleurs, les entretiens avec le locataire et le propriétaire peuvent aussi permettre au maire de mieux appréhender la nature et le contexte de la plainte et les acteurs pouvant, le cas échéant, être mobilisés, en complément de son action (Caf, MSA) ou en lieu et place si la plainte ne relève pas de son champ de compétence (ADIL, CDC, conciliateur de justice) (cf. modèle de lettre n° 3).

Partie 2 : La procédure administrative à conduire - Étape par Étape

Ainsi, à ce stade, des compléments d'information pourront être recherchés pour déterminer, par exemple, si le locataire est bénéficiaire des aides au logement, afin, le cas échéant, de signaler la situation en parallèle aux services de la Caf et de la MSA en vue de coordonner l'action administrative, si le locataire n'a pas déjà alerté lesdits services.

En effet, lorsqu'un ménage bénéficie de l'aide au logement, la Caf ou la MSA est habilitée à vérifier sur place que le logement est décent, au regard du décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002. A défaut, elle intervient auprès du bailleur pour réaliser les travaux de mise aux normes (cf. partie 4).

Il s'agit d'un dispositif amiable mais qui peut être activé en complément ou en relais d'une procédure relative au RSD. Elle ne se substitue pas en effet à cette dernière.

Le dispositif Caf ou MSA ne s'applique que pour les logements occupés par un ménage bénéficiaire d'une aide au logement dans le parc privé non conventionné.

Attention : les termes d'un signalement peuvent montrer une urgence à agir (immeuble menaçant ruine, risque électrique, manque de chauffage en période hivernale). Il conviendra dans ce cas là de réaliser une visite sur place au plus vite.

ÉTAPE 3 : PROCÉDER À UNE VISITE SUR PLACE

En tout état de cause, une visite sur place est indispensable pour appréhender l'état du logement dans sa globalité.

OBJECTIFS DE LA VISITE

La visite du logement est une étape clé pour mener à bien la procédure administrative. Elle doit permettre au maire de :

- rencontrer le(s) propriétaire(s) et le(s) occupant(s) du logement :

Elle constitue le moment privilégié pour engager une médiation. Elle permet de faire prendre conscience au propriétaire de la situation et de reconnaître les nuisances et les troubles subis par l'occupant. C'est aussi l'occasion de rappeler à l'occupant et au propriétaire du logement, leurs droits et devoirs respectifs.

- déterminer la nature et la gravité des désordres constatés dans le logement :

Elle doit permettre au maire de faire les constatations nécessaires pour apprécier l'état du logement, la gravité des désordres et déterminer si le traitement de la réclamation relève d'un simple litige locatif, de problèmes de décence, de l'exercice de ses pouvoirs de police (non conformités au RSD, procédure de mise en sécurité) ou de la compétence du préfet (traitement de l'insalubrité).

Partie 2 : La procédure administrative à conduire - Étape par Étape

DÉLAI POUR PROCÉDER À LA VISITE

Il est conseillé de réaliser la visite dans un **délai raisonnable de 15 jours** à compter du signalement ou de la plainte de l'usager, à adapter selon les circonstances (éventuelle urgence à agir, ...).

Nota :

Dans le cadre de la police spéciale de mise en sécurité ou de traitement d'insalubrité prévue par les articles L. 511-1 et suivants du Code de la construction et de l'habitation, le délai pour réaliser la visite est de 3 mois à compter de la demande de l'usager (article 25-1-A de la loi du 12 avril 2000). Aussi, il est vivement conseillé de respecter ce délai maximal.

ANTICIPER ET PRÉPARER LA VISITE

Procéder à une visite d'un logement occupé, c'est entrer dans l'intimité de(s) occupant(s). En principe, le contrôle se limite à un examen technique de l'état du bâti, qui ne nécessite pas de connaissances pointues. Toutefois, la situation sociale de(s) occupant(s), les rapports avec le propriétaire peuvent être abordés.

La présence du propriétaire lors de la visite sur place sera toujours recherchée.

L'intervention de la commune peut, en effet, améliorer voire apaiser le dialogue et influer sur la réalisation par le propriétaire des travaux nécessaires pour remédier aux anomalies signalées.

Si la situation est très conflictuelle, la visite pourra être réalisée en la seule présence du locataire. Néanmoins, le propriétaire devra être avisé de la visite et des constatations réalisées.

Le maire convoque ainsi, par lettre recommandée avec avis de réception, les deux parties concernées (propriétaire et locataire) et les invite à mettre à disposition, lors de la visite, le contrat de location, l'état des lieux d'entrée du logement, toute correspondance entre les propriétaire et locataire en rapport au litige, le dossier de diagnostic technique (le cas échéant) ... (cf. modèles de lettre n° 5 et 5bis)

Si le propriétaire réside à l'étranger et se fait représenter dans le cadre de la procédure, il est utile de connaître les coordonnées exactes de son représentant en France et de recueillir le mandat du propriétaire (surtout si c'est un syndic, une agence de gestion de biens, etc.).

L'enquête sur place pourra être réalisée soit :

- directement par le maire ou l'un de ses adjoints,
- un technicien communal référent en la matière,
- un agent de la police municipale ou de la police rurale.

Il pourra, le cas échéant, être accompagné :

- de l'opérateur de la Caf ou MSA (en l'espèce, SOLiHA 84) si l'occupant du logement est allocataire et si une action coordonnée avec l'organisme concerné est décidée ;
- selon le contexte local, de l'opérateur qualifié en matière d'habitat : par exemple, dans le cadre d'une opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH), l'opérateur qui en a la charge et si sa mission le prévoit, peut accompagner l'élu ou l'agent de la commune lors de la visite sur place ;

Partie 2 : La procédure administrative à conduire - Étape par Étape

- si la situation nécessite un accompagnement social de l'occupant, le maire pourra se rapprocher du CCAS de sa commune ou d'un travailleur social du département au stade de la visite ou à son issue (pour situer les Edès, cf. carte suivante).

De manière pratique, il est conseillé, pour procéder à la visite, de se munir :

- du RSD (extrait habitat) ;
- de la grille de visite du logement élaboré par le PDLHI 84 (cf. annexe n° 1) ;
- du matériel adéquat : appareil photo, mètre, lampe torche,... voire, en plus, enregistreur vocal, appareil détecteur de monoxyde de carbone, humidimètre...

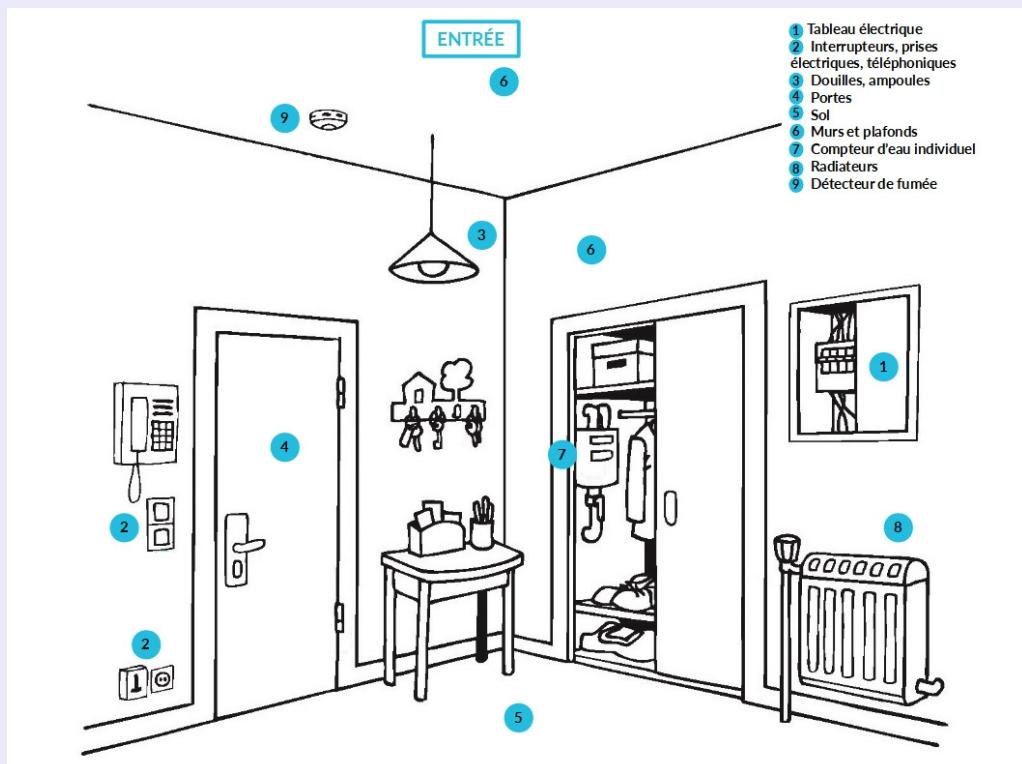
Lors de la visite, il est conseillé de tenter une conciliation des parties, l'objectif recherché étant toujours de mettre fin aux non-conformités au RSD de manière amiable.

POINTS A SURVEILLER LORS D'UNE VISITE

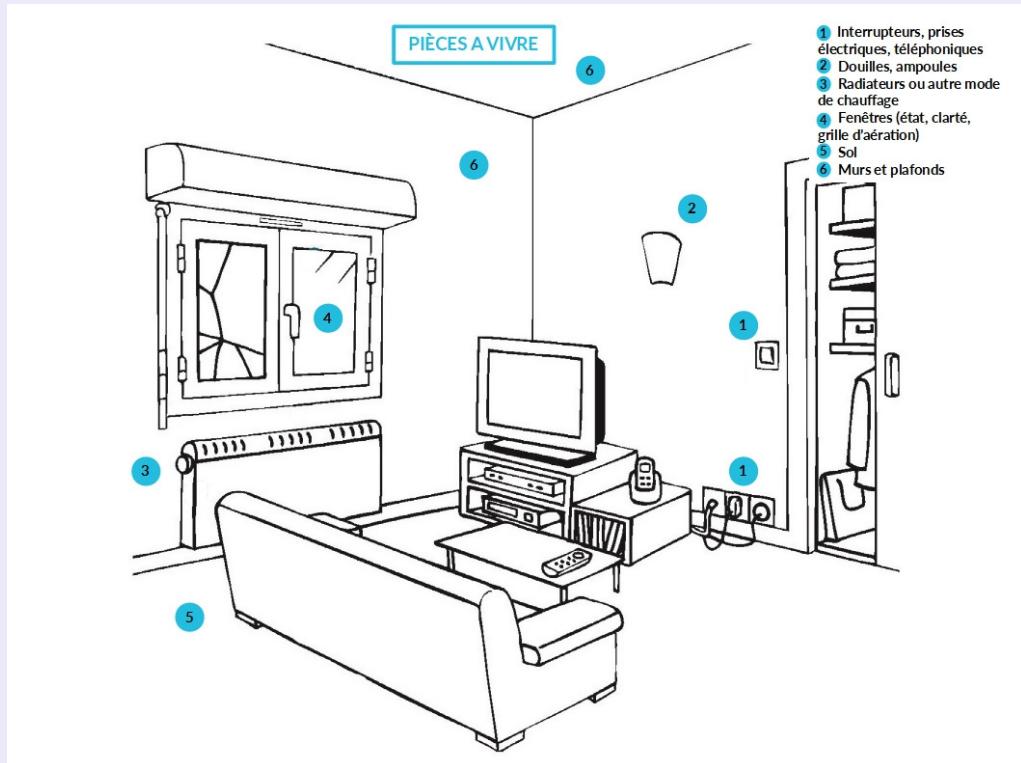
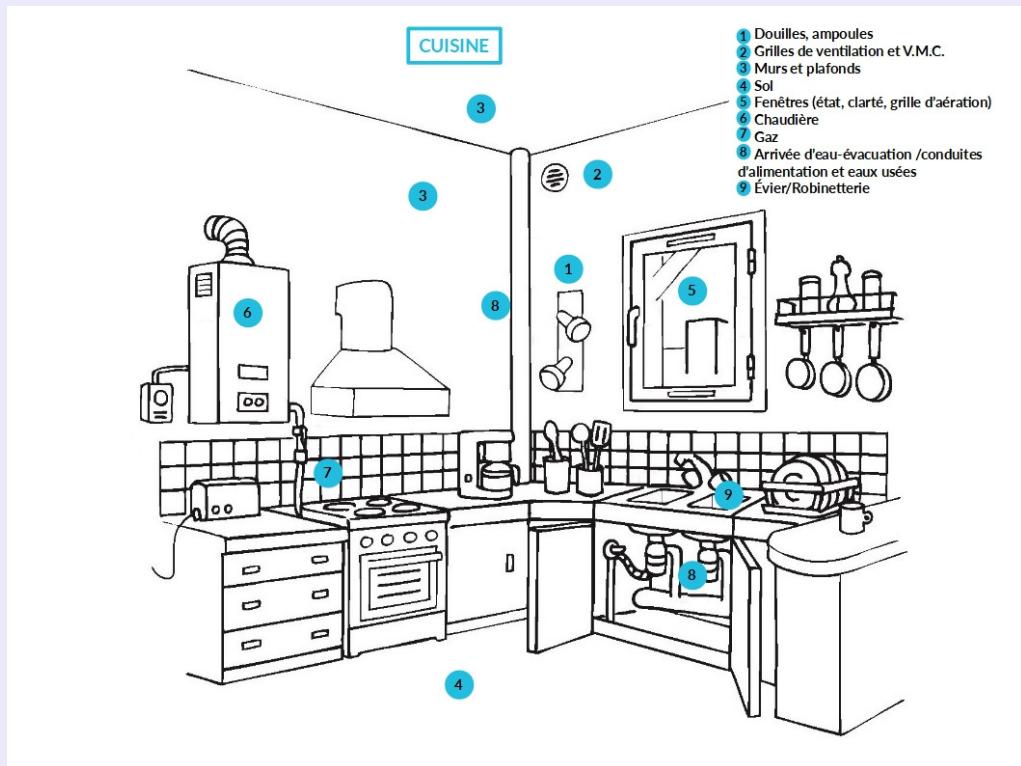
Pour déterminer si la procédure relève du champ du RSD ou d'un autre champ (décence, mise en sécurité, insalubrité) et, le cas échéant, orienter vers le service compétent, différents points sont à vérifier. Tous ne relèvent pas strictement du RSD mais aideront à cibler la procédure adaptée.



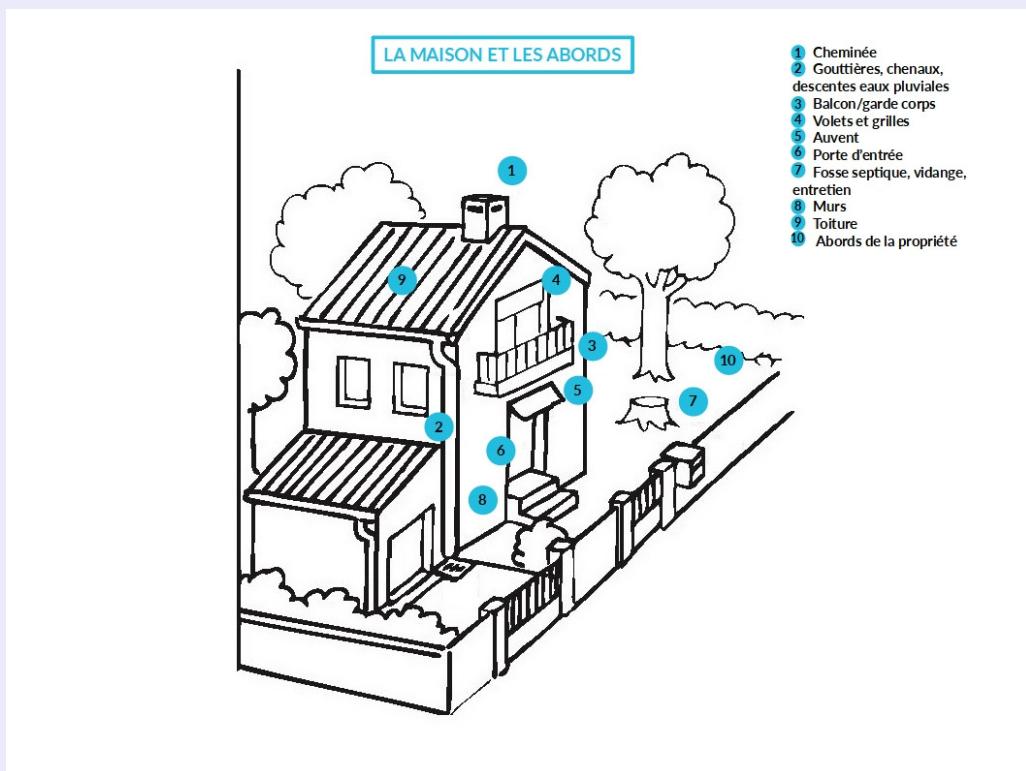
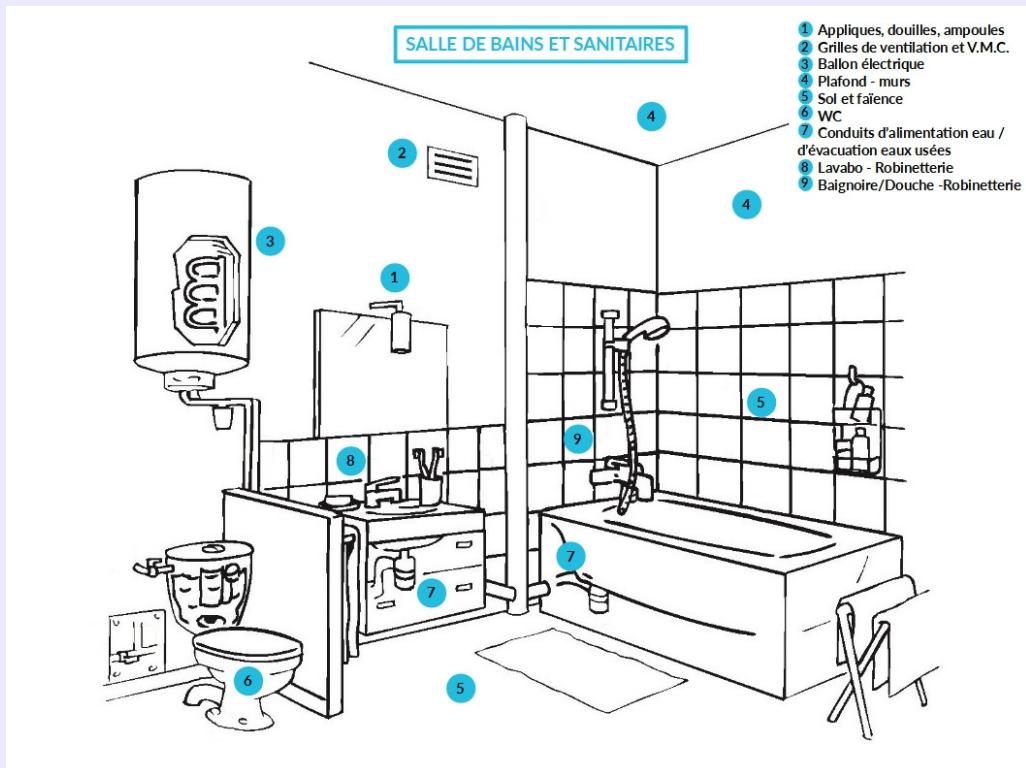
Il est important de photographier les dysfonctionnements constatés, lorsque cela est possible. Ces photographies viendront illustrer le rapport de visite dressé ainsi que l'éventuel procès-verbal d'infraction si la situation n'était pas résolue avant. Un plan sommaire du logement peut être réalisé.



Partie 2 : La procédure administrative à conduire - Étape par Étape



Partie 2 : La procédure administrative à conduire - Étape par Étape



Partie 2 : La procédure administrative à conduire - Étape par Étape

RÈGLES DE VISITE

Toute visite d'un domicile nécessite de recueillir l'accord de l'occupant des lieux ou d'une personne dûment habilitée pour donner cet accord. Une visite ne peut se tenir qu'entre 6 h et 21 h.

Dès lors que l'occupant refuserait l'accès au logement, l'intervention du juge judiciaire (Juge des Libertés et de la Détention) serait nécessaire pour se voir accorder l'accès au logement.

A L'ISSUE DE LA VISITE

A l'issue de la visite, le maire ou son représentant doit avoir fait toutes les constatations lui permettant d'apprécier l'état général du logement.

Le choix de la procédure, une fois la visite réalisée, n'est pas toujours aisé. Le maire transmettra son rapport de visite aux services de l'ARS-DD84 (cf. modèle de courrier n° 17) :

- si l'état constaté du logement nécessite une action au titre du Code de la santé publique (insalubrité) ;
- si des doutes existent sur la qualification des anomalies relevées entre RSD ou insalubrité.

Une copie du courrier adressé à l'ARS-DD84 sera transmise, pour information, au Guichet unique d'habitat indigne.

Si, par contre, à l'issue de la visite, il apparaît que la réclamation ne relève pas du champ du RSD mais concerne :

- les rapports locatifs entre propriétaires et locataires, alors le maire peut adresser un courrier à l'auteur de la plainte pour l'orienter vers les acteurs compétents (CDC, ADIL, ou conciliateur de justice) pour résoudre sa difficulté (cf. modèle de lettre n° 3).
- la non décence et si l'occupant du logement est allocataire des aides au logement, alors un courrier de signalement peut être adressé au Guichet unique d'habitat indigne afin qu'il oriente la réclamation vers la Caf ou la MSA concernée si celle-ci n'a pas été associée à la visite ou n'a pas déjà été alertée par le locataire (cf. modèle de courrier n° 16).

ÉTAPE 4 : LE RAPPORT DE VISITE

OBJECTIFS POURSUIVIS

Le rapport de visite est la **clé de voûte** de la procédure RSD. Il doit consigner de manière explicite la nature et la gravité des dysfonctionnements constatés au sein du logement. Il doit en effet permettre au maire de déclencher la bonne procédure. Il est conseillé de soigner sa rédaction.

Partie 2 : La procédure administrative à conduire - Étape par Étape

CONSEILS DE RÉDACTION

Le rapport pourra :

- préciser les coordonnées du propriétaire (et son mandataire si le propriétaire réside à l'étranger) et de l'occupant du logement ;
- préciser les conditions du bail : date du bail, montant du loyer ;
- pour le locataire, indiquer s'il est bénéficiaire des aides au logement et l'organisme afférent ;
- faire une description sommaire du logement (nombre de pièces, type, surface approximative du logement) ;
- consigner les anomalies constatées sur le logement et mentionner en face de chacune la/les disposition(s) du RSD non respectée(s) (il est conseillé de veiller à la sémantique du RSD) ;
- retracer les engagements respectifs pris par le propriétaire et l'occupant (le cas échéant).

Il peut aussi rappeler les bonnes conditions d'occupation du logement à l'occupant.

Différentes annexes peuvent être jointes au rapport dont notamment :

- un/des extraits du RSD ;
- des photographies légendées (mention du dysfonctionnement et localisation de la pièce concerné du logement sur chaque photographie conseillée) ;
- la grille de visite.

Un modèle de rapport de visite avec des exemples de non conformités est transmis dans le cadre du présent guide (cf. modèle de rapport n° 6).

TRANSMISSION DU RAPPORT

Le rapport de visite est transmis à chacune des deux parties : le propriétaire (et son mandataire, s'il réside à l'étranger) et l'occupant du logement concerné par la visite. Il permet d'engager la phase contradictoire et de médiation avec les parties (cf. modèles de lettre n° 7, 7bis et 7ter).

Si la visite fait suite à un signalement du Guichet unique d'habitat indigne, il est recommandé de lui transmettre un courrier d'information précisant les suites données au signalement par la collectivité (cf. modèles de lettre n° 15).

Si un doute existe sur la qualification des désordres entre RSD et insalubrité, **le rapport sera directement transmis à l'ARS-DD84** et copie du courrier d'envoi sera adressée au Guichet unique d'habitat indigne (cf. modèle de lettre n° 17).

Partie 2 : La procédure administrative à conduire - Étape par Étape

ÉTAPE 5 : LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE

La procédure contradictoire permet d'informer les parties des conclusions de la visite en leur transmettant le rapport de visite, de rappeler la réglementation et d'engager un dialogue avec elles pour recueillir leurs observations et leurs engagements respectifs (cf. modèles de lettre n° 7, 7bis et 7ter). Elle sert de médiation préalable avant la mise en demeure.

Si des anomalies sont constatées du fait du propriétaire, le maire va alors, par lettre recommandée avec avis de réception ou tout autre moyen de nature à conférer date certaine, l'inviter à effectuer, dans un délai imparti, les travaux de mise en conformité au RSD requis. Les preuves de réception du courrier seront conservées.

Il n'y a pas de délai légal imposé. Pour autant, il convient de laisser un délai suffisant au propriétaire pour lui permettre la réalisation des travaux.

Si des manquements aux devoirs du locataire sont constatés, le maire pourra également lui rappeler ses obligations d'entretien du logement en tant que locataire.

ÉTAPE 6 : LE CONTRÔLE DES TRAVAUX

A l'issue du délai imparti, le maire procède à une nouvelle visite sur place.

Si les travaux ont été réalisés, le dossier peut être clôturé. Les parties en seront informées par un courrier simple, ainsi que tout organisme ayant eu connaissance du dossier (exemples : Caf, MSA, ou Guichet unique d'habitat indigne) (cf. modèle de lettre n° 10).

ÉTAPE 7 : LA MISE EN DEMEURE

Si les travaux n'ont pas été réalisés ou sont insuffisants à l'issue du délai imparti par courrier, le maire adresse une mise en demeure sous la forme d'une lettre ou d'un arrêté municipal, notifié(e) en recommandé avec avis de réception ou tout autre moyen de nature à conférer date certaine (cf. modèles de lettre n° 8 et d'arrêté n° 9). Si un arrêté est pris, il sera affiché en mairie.

Nota : Les délais et voies de recours devront être mentionnés dans la mise en demeure.

Un délai raisonnable est laissé au propriétaire en vue de procéder aux travaux de mise en conformité. Le propriétaire est également informé qu'en cas de non respect de cette mise en demeure, un procès-verbal d'infraction (ou rapport) sera dressé et transmis à l'Officier du Ministère Public territorialement compétent.

Nota : En cas d'urgence à agir ou si les circonstances le nécessitent, la mise en demeure peut être adressée après la visite, sans réalisation d'une phase préalable de médiation (passage direct de l'étape 4 à l'étape 7).

Partie 2 : La procédure administrative à conduire - Étape par Étape

ÉTAPE 8 : LA CONTRE VISITE

A l'issue du nouveau délai imparti, le maire procède à une nouvelle visite sur place.

Si les travaux ont été réalisés, le dossier peut être clôturé. Les parties en seront informées par un courrier simple, ainsi que tout organisme ayant eu connaissance du dossier (exemples : Caf ou MSA si signalement réalisé, Guichet unique d'habitat indigne si la plainte a été transmise à l'origine par celui-ci) (cf. modèle de lettre n° 10).

Si les travaux ne sont pas réalisés ou restent insuffisants, un procès-verbal (ou rapport) d'infraction est dressé pour non conformités au RSD.

ÉTAPE 9 : LE PROCÈS-VERBAL D'INFRACTION

OBJECTIFS POURSUIVIS

L'établissement d'un procès-verbal d'infraction pour manquements au RSD et sa transmission à l'Officier du Ministère Public compétent a pour effet de déclencher l'action judiciaire visant à faire sanctionner l'auteur des nuisances, par une ou plusieurs contraventions en fonction du nombre de non-conformités relevées.

QUI PEUT DRESSER UN PROCÈS-VERBAL D'INFRACTION ?

Le maire ou l'un de ses adjoints est habilité à agir lui-même en sa qualité d'officier de police judiciaire qui lui est conférée par l'article 16 du Code de procédure pénale. Il est alors placé sous la direction du Procureur de la République, aux termes des articles 12 et 19 du même code.

A défaut, un agent de la commune, dûment habilité et assermenté, pourra dresser procès-verbal.

L'auteur du procès-verbal d'infraction doit être celui ayant procédé aux constatations.

CONSEILS DE RÉDACTION

Le procès-verbal doit :

- relater les faits : origine de la plainte, type et adresse du logement concerné, coordonnées propriétaire et locataire, conditions de réalisation de la visite... ;
- consigner les manquements et les désordres constatés sur le logement ;
- viser les dispositions du RSD non respectées, si possible en face de chaque manquement ou désordre constaté ;
- viser le code Natinf relatif à l'infraction au RSD (Code Natinf 3671) ;
- retracer les échanges tenus avec le propriétaire et l'occupant, et, le cas échéant, les engagements respectifs pris mais non respectés.

Partie 2 : La procédure administrative à conduire - Étape par Étape

Différentes annexes seront jointes au PV :

- un/des extraits du RSD ;
- des photographies légendées permettant d'appuyer les constatations réalisées et d'assurer un suivi dans le temps des travaux, éventuellement réalisés ;
- la grille de visite ;
- la lettre et/ou l'arrêté de mise en demeure, avec les preuves de réception, ainsi que tous échanges permettant de démontrer que le propriétaire a été préalablement avisé de la situation.

Un modèle de procès-verbal d'infraction est joint en annexe n° 11.

TRANSMISSION

Le procès-verbal doit être transmis, sans délai, directement à l'Officier du Ministère Public près le Tribunal Judiciaire territorialement compétent, afin que soient engagées des poursuites pénales (cf. modèle de courrier n° 12).

Un courrier d'information pourra être adressé au propriétaire ainsi qu'au locataire (cf. modèles de lettre n° 13 et 14).

Nota : Rappel des règles de transmission des procédures d'infraction :

Si les infractions relèvent des contraventions des 1ère à 4ème classes, une transmission directe à l'OMP, territorialement compétent du lieu d'infraction, est possible. Si les infractions sont de la 5ème classe ou relèvent de délits, l'envoi doit se faire à l'intention du Procureur de la République territorialement compétent (du lieu d'infraction). Si les infractions relèvent à la fois de des 1ère à 4ème classe et/ou de la 5ème et/ou de délits, l'envoi est à faire au Procureur de la République. En cas de doute, l'envoi sera fait au Procureur de la République qui tranchera sur la compétence du tribunal à saisir.

QUESTIONS / RÉPONSES

QUE FAIRE SI LE LOCATAIRE DÉMÉNAGE EN COURS DE PROCÉDURE RSD ?

La procédure RSD peut être poursuivie jusqu'à son terme lorsque la visite a été réalisée.

Vous pouvez aussi adresser un courrier au propriétaire lui indiquant que ce dernier ne peut relouer sans mettre à niveau le logement concerné par la procédure RSD au préalable et qu'à défaut, la procédure initiée pourra être poursuivie.

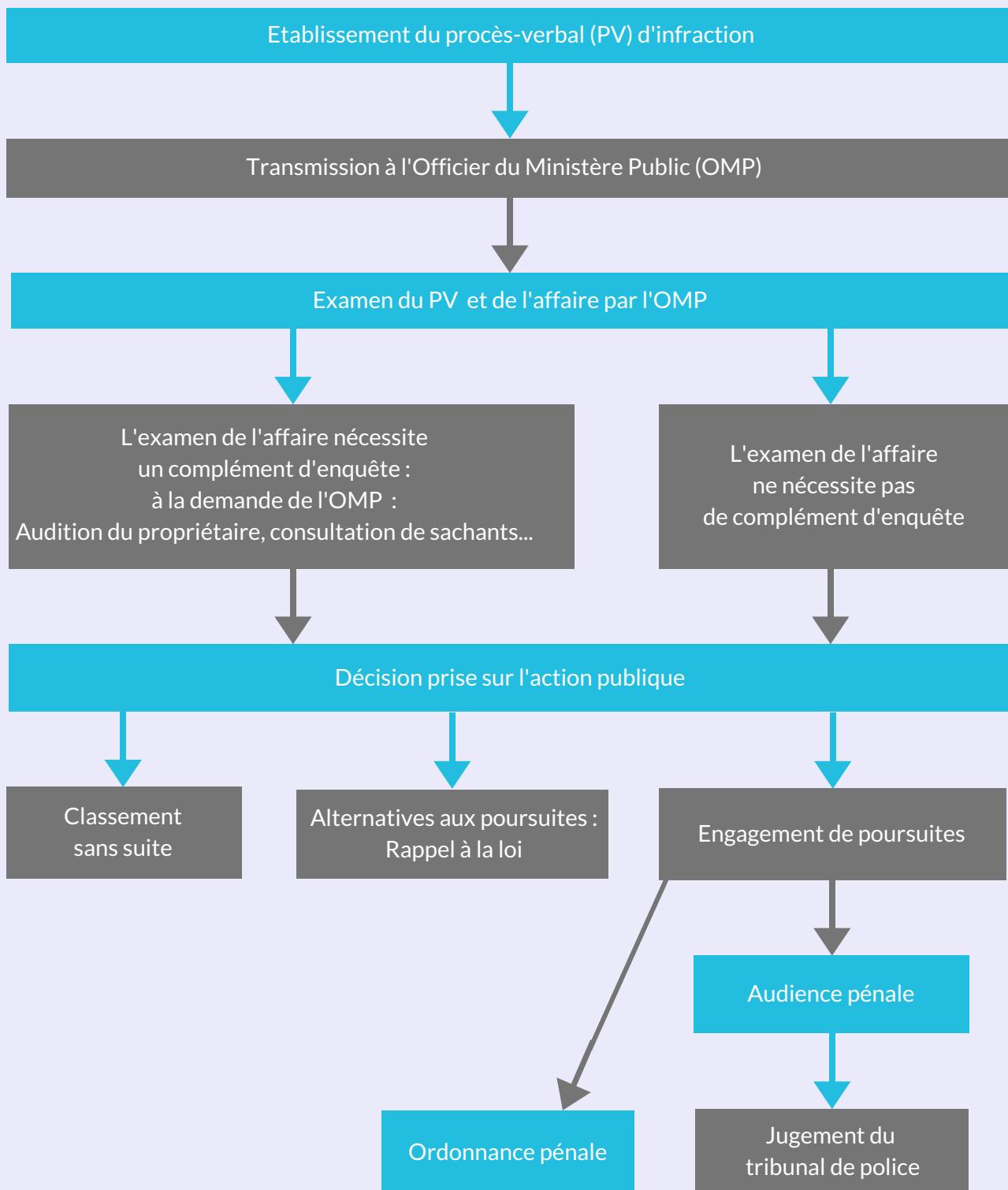
Pour les collectivités ayant instauré le permis de louer, il importe qu'une veille puisse être effectuée entre les services instructeurs concernés.

LA PROCÉDURE RSD PEUT-ELLE ÊTRE MENÉE CONJOINTEMENT AVEC D'AUTRES PROCÉDURES DE POLICE DE LA LUTTE CONTRE L'HABITAT INDIGNE ?

Il est important de rappeler que la procédure administrative du RSD peut être menée conjointement avec d'autres procédures relatives à l'habitat indigne (procédure de traitement de l'insalubrité ou de mise en sécurité) ou dégradé (procédure de non décence). Ainsi, par exemple, il importe de ne pas arrêter la mise en œuvre de la procédure RSD, ce même si une procédure de mise en sécurité (péril) est, par exemple, initiée.

Partie 3 : Les suites judiciaires

LOGIGRAMME DE LA PROCÉDURE JUDICIAIRE



Nota : Pour les délits, ce même schéma est applicable quant à l'action du Procureur de la République.

Partie 3 : Les suites judiciaires

LES OFFICIERS DU MINISTÈRE PUBLIC ET LE TRIBUNAL DE POLICE

Le **Ministère Public** désigne le service public confié à des magistrats chargés de requérir l'application de la loi et de conduire l'action pénale au nom des intérêts de la société. Il a le monopole d'engager l'action publique devant les juridictions répressives. Il est plus communément appelé "**Parquet**".

Pour les **contraventions des quatre premières classes**, le **Ministère Public** est **assuré** généralement **par** un commissaire de police ou un commandant de police appelé **Officier du Ministère Public (OMP)**. Il tient le rôle du Parquet devant le tribunal de police. Il dépend administrativement de la direction départementale de la sécurité publique mais exerce ses attributions sous l'autorité du Procureur de la République.

De par la loi, l'OMP ou le Procureur de la République est destinataire des procès-verbaux, rapports, actes et documents relatifs aux manquements au RSD rédigés par les agents de la police et de la gendarmerie nationale, de la police municipale et rurale (gardes-champêtres), des services techniques des communes...

A réception, il est le seul à pouvoir décider des suites données au dossier. Ainsi, il peut :

- **classer l'affaire sans suite** et éteindre l'action publique. Un classement sans suite de l'affaire peut être opéré si l'infraction est prescrite, les faits sont insuffisamment caractérisés, une régularisation est intervenue entre-temps, ou par opportunité ;

Le classement sans suite n'est pas une décision définitive. Il peut être contesté en saisissant le Procureur Général près la cour d'appel de Nîmes (article 40-3 du Code de procédure pénale). Le plaignant a aussi la possibilité de se constituer partie civile ou de citer directement le bailleur devant le tribunal de police.

- prendre une **mesure alternative aux poursuites**, qui si elle est respectée conduit au classement de l'affaire, telle que le **rappel à la loi** :

Le rappel à la loi consiste à convoquer l'auteur des faits et lui rappeler les obligations résultant de la loi, le but étant de permettre une prise de conscience. Ce n'est pas une condamnation. Pour autant le rappel à la loi ne conduit pas forcément au classement définitif du dossier. L'OMP, pourra, malgré tout, poursuivre l'auteur présumé des faits, par exemple si de nouveaux éléments apparaissent ou si l'infraction est réitérée, dans la limite du délai de prescription (un an pour les contraventions) ;

- **décider d'une enquête pour vérifier la véracité des faits** : une audition du propriétaire mis en cause peut être réalisée ou des compléments d'information peuvent être sollicités auprès du service émetteur du procès-verbal ;

- **à l'issue de l'enquête, engager des poursuites** devant le tribunal de police.

Une rédaction soignée du procès-verbal et les échanges avec l'OMP sont donc essentiels pour la prise en compte des situations devant le tribunal de police et leurs sanctions éventuelles.

Partie 3 : Les suites judiciaires

Le **tribunal de police** est compétent pour juger les auteurs de contraventions de police relatives aux manquements au RSD.

L'OMP, qui fait office de Procureur de la République, peut mettre en place :

- une procédure simplifiée sans audience donnant lieu à une **ordonnance pénale** :

L'ordonnance pénale vaut jugement. Elle doit être validée par le juge. Ce dernier peut augmenter ou baisser le montant d'amende proposé par l'OMP, dans la limite fixée par la loi. Le juge peut aussi demander à l'OMP de "*mieux se pourvoir*", ce qui invite l'OMP à soit classer sans suite le dossier, soit effectuer un complément d'enquête.

- la procédure ordinaire, avec la **tenue d'une audience et le prononcé d'un jugement**.

L'OMP défendant les intérêts de la société en audience, son action consiste à apporter la preuve de la culpabilité de l'auteur de l'infraction.

L'audience, si elle a lieu, est donc essentielle car outre les écrits, les parties sont entendues et tous les arguments avancés en audience sont pris en compte. L'OMP fait ses réquisitions, en proposant les sanctions pénales qui lui paraissent adaptées aux circonstances dans la limite du maximum prévu par la loi, sur chaque contravention commise.

Le jugement portera ainsi sur chacune des contraventions examinées par le tribunal. Comme tout jugement, il est susceptible d'appel.

Si ce dossier revêt un enjeu particulier pour la commune, il est conseillé d'être présent en audience si celle-ci est organisée.

Les infractions pour manquements au RSD se prescrivent au bout d'un an, sauf si un acte interrompt la prescription. Un nouveau constat, une audition peut constituer un acte interruptif.

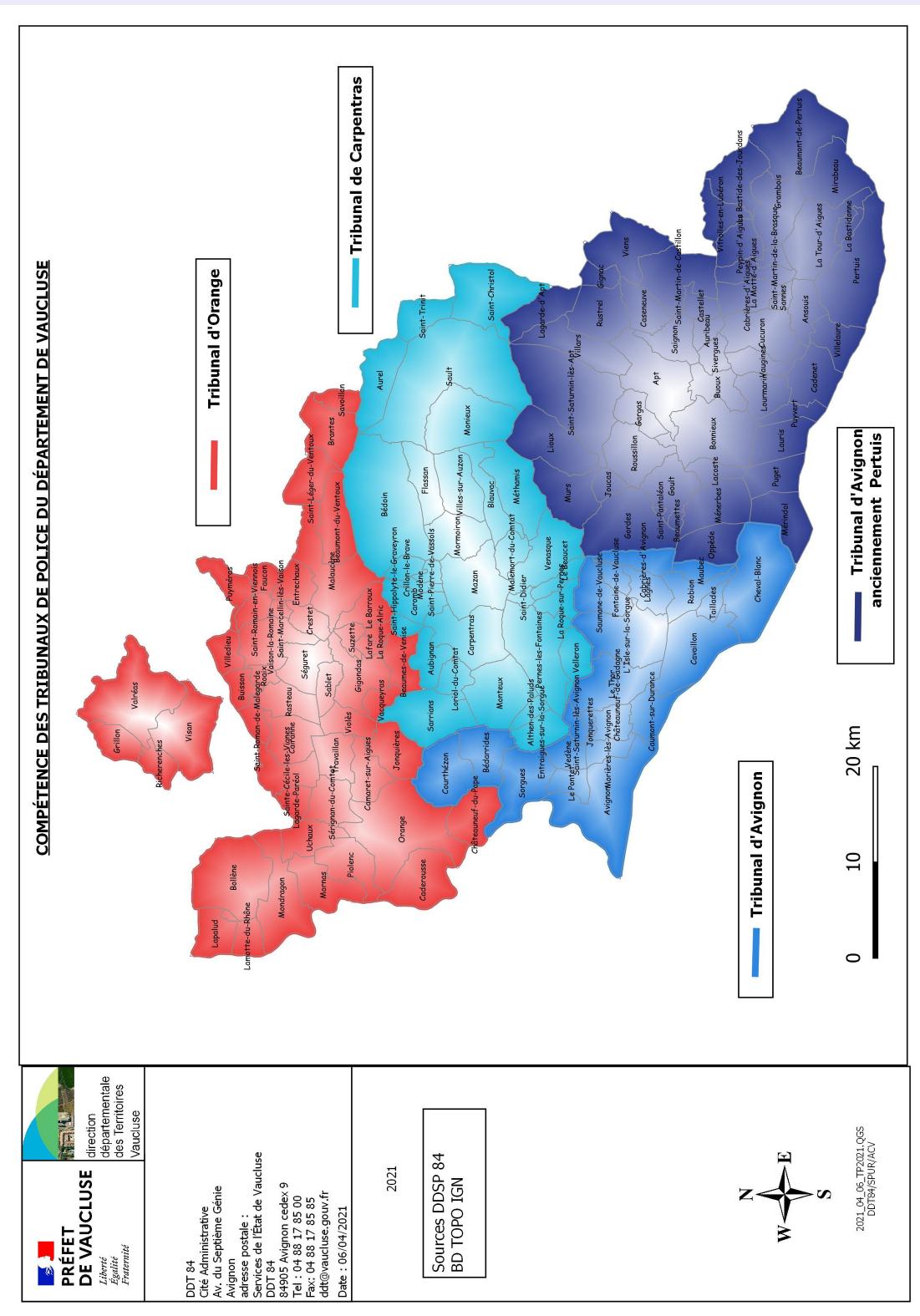
COMMENT CONNAÎTRE LES SUITES JUDICIAIRES DONNÉES À UN PROCÈS-VERBAL ?

En préalable, il peut être utile d'instaurer une fiche navette de suivi des affaires avec l'OMP compétent dans laquelle les coordonnées de l'affaire (adresse du logement concerné, nom du propriétaire, nom du locataire, numéro de l'affaire) ainsi que celles du référent en commune chargé du suivi de l'affaire seront précisés. (cf. modèle n° 12bis)

L'instruction des procédures judiciaires pouvant s'avérer longue, il convient, lorsque les suites données au PV dressé et transmis à l'OMP ne sont pas connues au terme d'un certain délai (environ 6 mois/un an) de vous rapprocher directement de l'OMP avec les références de l'affaire afin de savoir si celle-ci a été classée ou poursuivie.

Partie 3 : Les suites judiciaires

RÉPARTITION GÉOGRAPHIQUE DES COMPÉTENCES DES TRIBUNAUX DE POLICE



Partie 3 : Les suites judiciaires

APPLICATION DE L'ARTICLE 40 DU CODE DE PROCÉDURE PÉNALE ET RSD

L'article 40 alinéa 2 du CPP dispose :

"Le procureur de la République reçoit les plaintes et les dénonciations et apprécie la suite à leur donner conformément aux dispositions de l'article 40-1. Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs".

Il appartient donc à l'administration de porter à la connaissance du procureur les infractions dont elles ont connaissance.

Cette obligation de dénonciation auprès de l'autorité judiciaire s'applique aux faits délictueux ou criminels. L'infraction de non respect des prescriptions du RSD n'est donc pas visée.

Pour autant, la violation récurrente des obligations du RSD par un propriétaire peut parfois créer des situations caractéristiques de délits tels que la soumission de personnes vulnérables à des conditions d'hébergement contraires à la dignité humaine.

Afin de protéger le cas échéant les occupants, il importe de signaler de manière prioritaire les situations présentant un risque pour la santé ou la sécurité des occupants et des tiers.

L'obligation de dénonciation prévue par l'article 40 du CPP n'est jamais limitée aux seules situations dans lesquelles la certitude des faits reprochés à l'administré est acquise. Dès lors que les faits présentent un caractère de vraisemblance suffisant, le procureur de la République doit être saisi. Il n'y a donc pas besoin de réunir toutes les preuves pour signaler les faits, ce qui peut s'avérer complexe dans les affaires de marchands de sommeil.

PRINCIPALES AUTRES INFRACTIONS POUVANT ÊTRE RENCONTRÉES EN MATIÈRE D'HABITAT INDIGNE

DÉLIT DE SOUMISSION DE PERSONNES VULNÉRABLES À UN HÉBERGEMENT CONTRAIRE À LA DIGNITÉ HUMAINE

Selon les dispositions de l'article 225-14 du Code pénal :

« Le fait de soumettre une personne, dont la vulnérabilité ou l'état de dépendance sont apparents ou connus de l'auteur, à des conditions de travail ou d'hébergement incompatibles avec la dignité humaine est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 150 000 € d'amende. »

Partie 3 : Les suites judiciaires

Les sanctions pénales prévues à l'article L. 225-14 du Code pénal sont plus fortes si l'infraction est commise à l'égard de plusieurs personnes ou à l'égard d'un mineur ou de plusieurs personnes dont un/plusieurs mineur(s).

Ce délit réprime une forme d'abus de vulnérabilité, le bailleur profitant de l'état de dépendance (économique, sociale, culturelle) de l'occupant pour s'enrichir, en le plaçant ou le maintenant dans une situation de logement lui faisant courir des risques pour sa santé ou sa sécurité.

Le législateur a entendu protéger les personnes vulnérables contre les marchands de sommeil.

Le règlement sanitaire départemental, qui pose les normes d'habitation auxquelles doivent être soumis les logements, a fréquemment été retenu par les tribunaux pour fonder la qualification de conditions d'hébergement contraires à la dignité humaine.

Pour un exemple : « *Considérant que le règlement sanitaire départemental pose les normes d'habitation auxquelles doit être soumis un logement pour pouvoir être loué (...) que les critères d'habitation qu'il pose doivent être pris en considération pour déterminer si l'hébergement d'une personne est conforme à la dignité humaine* » (CA Paris, n° 97/01742 : 26.6.96).

Ainsi, en cas de suspicion de marchand de sommeil, il est souhaitable de signaler les faits au Procureur de la République au titre de l'article 40 du Code de procédure pénale, en décrivant les éléments de contexte connus, notamment des éléments sur les conditions de location (exemples : absence de contrat de location, remise en mains propres des paiements de loyer, montants de loyer exorbitants par rapport au secteur) ainsi que sur la situation sociale, familiale et économique des locataires pouvant caractériser leur état de vulnérabilité ou de dépendance. Il pourra lui être communiqué le rapport de visite réalisé mettant en avant les éléments démontrant le caractère indigne des conditions d'hébergement (taille des pièces, dysfonctionnement des éléments sanitaires...).

Exemple de vulnérabilités : présence d'enfants mineurs, mère isolée avec enfants mineurs, personne aux faibles ressources, personne sous protection judiciaire, personne malade ou handicapée (physique ou psychique), personne âgée, personne ne parlant pas français, personne ne disposant pas de titre de séjour...

DÉLIT D'EXTORSION

L'extorsion consiste à obtenir – au moyen de violences, menace de violences ou contrainte – une signature (reçu, quittance), un engagement, une renonciation, la révélation d'un secret, la remise de fonds ou d'un bien quelconque (article 312-1 du Code pénal).

L'extorsion est punie de sept ans d'emprisonnement et de 100 000 euros d'amende.

Pour un exemple en matière d'habitat indigne, il peut s'agir d'un propriétaire qui réclame manu militari le loyer par le biais de violences, de violations de domicile ou en envoyant des « hommes de main ».

Partie 3 : Les suites judiciaires

MENACES ET ACTES D'INTIMIDATION

Les menaces peuvent être réprimées sur le fondement des dispositions des articles 222-17, 222-18 et 434-5 du Code pénal. Il peut s'agir de :

- menace – réitérée ou matérialisée par un écrit, une image ou tout autre objet – de commettre un crime ou un délit contre les personnes ;
- menace – par quelque moyen que ce soit – de commettre un crime ou un délit contre les personnes lorsqu'elle est faite avec l'ordre de remplir une condition ;
- menace ou tout autre acte d'intimidation, commis en vue de déterminer la victime d'un crime ou d'un délit à ne pas porter plainte ou à se rétracter.

Selon les délits, les peines peuvent être de 3 ou 5 ans d'emprisonnement et de 45 000 € ou 75 000 € d'amende.

Pour un exemple pouvant s'appliquer en matière d'habitat indigne : « *je vous tuerai si vous ne me donnez pas telle somme* », "je vous jetterai dehors si jamais vous portez plainte"...

La preuve des menaces et actes d'intimidation est parfois difficile car les menaces sont généralement verbales et réalisées en l'absence de témoins. Pour autant, il est souhaitable d'inviter les personnes victimes de ces actes à porter plainte.

Par ailleurs, le fait de forcer un tiers à quitter son logement sans avoir obtenu au préalable le concours de l'État (concours de la force publique) à l'exécution d'un jugement d'expulsion, à l'aide de manœuvres, menaces, voies de fait ou contraintes est puni de trois ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende (article 226-4-2 du Code Pénal).

VIOLATION DE DOMICILE

Ce délit consiste à s'introduire ou à se maintenir dans le domicile d'autrui par des manœuvres frauduleuses, des voies de fait (forme de violence sans coups ni blessures, mais de nature à impressionner fortement la victime), menaces ou contrainte (article 226-4 du Code pénal).

Il est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende.

Ainsi en matière d'habitat indigne, le propriétaire d'un logement qui entrerait contre le gré de son locataire ou en l'absence de ce dernier dans le logement commet l'infraction.

Partie 4 : Focus sur les autres acteurs

LA COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE CONCILIATION (CDC) DES BAUX D'HABITATION

La CDC de Vaucluse est une instance qui a pour objectif de rechercher une solution amiable à des litiges locatifs entre un bailleur et un locataire d'un logement, qu'il soit meublé ou non, lorsqu'il s'agit de sa résidence principale.

Elle est compétente pour traiter des litiges relatifs à l'état des lieux, à la décence du logement, aux charges locatives, aux réparations locatives (à la charge du bailleur ou du locataire), au congé, à la restitution du dépôt de garantie, ...

Elle est composée de représentants de bailleurs (privés et sociaux) et de représentants de locataires, en nombre égal.

Elle peut être saisie soit par le bailleur, soit par le/les locataires, en personne, réunis ou non en association.

La saisine de la CDC de Vaucluse est gratuite et se fait :

- par voie postale (LRAR) ou
- par voie dématérialisée, par courriel adressé à : ddt-cdc@vaucluse.gouv.fr

Pour plus de renseignements et accéder au formulaire de saisine de la CDC, consulter le [site internet de la préfecture de Vaucluse](#).

LE CONCILIATEUR DE JUSTICE



Le conciliateur de justice, auxiliaire de justice bénévole et assermenté, a pour mission de trouver, par la voie du dialogue, le règlement à l'amiable des différends de la vie quotidienne qui lui sont soumis. Il peut ainsi intervenir dans les différends entre propriétaires et locataires.

C'est une étape préalable obligatoire à la saisine du tribunal judiciaire lorsque la demande n'excède pas 5 000 euros et constitue ainsi une alternative au procès.

Par une procédure simple, rapide et gratuite, le conciliateur de justice va entendre les parties et leur proposer une solution amiable au différend. L'accord obtenu peut être homologué par le juge afin de lui donner force exécutoire

Pour en savoir plus et connaître les lieux de permanence, cf. www.conciliateurs.fr

Partie 4 : Focus sur les autres acteurs

LE GUICHET UNIQUE HABITAT INDIGNE 84

Habitat Indigne 84
Le guichet unique

Le Guichet unique d'habitat indigne ou non décent, lancé en 2018, est porté par le PDLHI de Vaucluse et hébergé par l'ADIL.

Il est la porte d'entrée unique pour recueillir, enregistrer et orienter tous les signalements d'habitat indigne ou non décent sur l'ensemble du département vers les services compétents.

Toute personne ayant connaissance d'une situation anormale au sein d'un logement peut réaliser un signalement auprès du Guichet unique au moyen du :

- téléphone : 04 90 16 34 38
- courriel : contact@habitatindigne84.org
- site internet : www.habitatindigne84.org

L'AGENCE DÉPARTEMENTALE D'INFORMATION SUR LE LOGEMENT (ADIL 84)



L'ADIL 84 renseigne gratuitement le public sur toutes questions juridiques, financières, fiscales relatives au logement. En tant que spécialiste du logement, elle informe ainsi le public sur ses droits et devoirs ainsi que sur les procédures civiles, administratives et pénales.

Elle conseille et accompagne les collectivités sur les questions liées au logement.

Enfin, elle assure des missions spécifiques, en lien avec son expertise juridique dans le cadre de partenariats (prévention des expulsions, Guichet unique d'habitat indigne, expertise juridique décence et insalubrité, dette FSL).

Elle est membre du pôle départemental de lutte contre l'habitat indigne.

Coordinnées de l'ADIL à retrouver page 66

Partie 4 : Focus sur les autres acteurs

LA DÉLÉGATION DÉPARTEMENTALE 84 DE L'AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ (ARS)



L'ARS est chargée de la prévention de la santé environnementale des occupants des logements.

A ce titre, elle procède à des enquêtes sanitaires au sein des logements en cas de suspicion d'insalubrité ou de saturnisme, généralement suite à une visite sur place de la commune. Elle conduit les procédures d'insalubrité et de suppression du risque d'exposition au plomb dans les peintures.

Elle est membre du pôle départemental de lutte contre l'habitat indigne.

Coordinnées de la délégation départementale de l'ARS à retrouver page 66

LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES (CAF) / LA MUTUALITÉ SOCIALE AGRICOLE (MSA)



La Caf et la MSA versent des aides au logement, soumises à des conditions de décence du logement (confort minimum, normes de santé et de sécurité).

A ce titre, elles assistent, dans le parc privé uniquement, les ménages, bénéficiaires d'une aide au logement, lorsque leur logement présente des dysfonctionnements relevant de la décence. Avec l'appui d'un opérateur (SOLiHA 84), elles réalisent des diagnostics des logements concernés et, s'ils sont déclarés non décents, peuvent consigner les aides pendant une durée maximale de 18 mois, en vue de permettre la mise en conformité du logement.

Pendant cette période, le locataire n'est tenu de verser que le montant résiduel de son loyer (hors AL) et les charges.

Le dispositif décence peut être activé en complément ou en relais d'une procédure RSD mais ne se substitue pas à celle-ci. Il s'agit d'un dispositif amiable et incitatif.

Ces deux organismes sont membres du pôle départemental de lutte contre l'habitat indigne.

Coordinnées de la Caf et de la MSA à retrouver page 67

Partie 5 : Modèles types d'actes

Vous trouverez, ci-après, les modèles des différents documents (lettres, arrêtés ...) à utiliser dans le cadre de la procédure RSD :

N° 1 : Grille de visite d'un logement

N° 2 : Modèle de lettre de locataire au propriétaire pour demander la réalisation de travaux

N° 3 : Modèle de lettre à l'attention du plaignant (hors champ de compétence du maire)

N° 4 : Modèle de lettre à l'attention du plaignant (champ de compétence du maire)

N° 5 : Modèle d'invitation à une visite sur place au propriétaire

N° 5bis : Modèle d'invitation à une visite sur place à l'occupant

N° 6 : Modèle de rapport de visite

N° 7 : Modèle de lettre au propriétaire (suite visite) - Si engagement d'une médiation

N° 7bis : Modèle de lettre à l'occupant (suite visite) - Si engagement d'une médiation

N° 7ter : Modèle de lettre au propriétaire actant les conclusions de la médiation

N° 8 : Modèle de lettre au propriétaire de mise en demeure de faire les travaux

N° 9 : Modèle d'arrêté de mise en demeure de faire les travaux

N° 10 : Modèle de lettre informant les parties de la réalisation des travaux et de la clôture du dossier

N° 11 : Modèle de procès-verbal (PV) d'infraction

N° 12 : Modèle de lettre de transmission du PV d'infraction à l'Officier du Ministère Public

N° 12bis : Modèle de fiche navette

N° 13 : Modèle de lettre au propriétaire - Information sur le mise en œuvre de l'action pénale

N° 14 : Modèle de lettre à l'occupant - Information sur le mise en œuvre de l'action pénale et rappel des droits (constitution partie civile)

N° 15 : Modèle de lettre au Guichet unique d'habitat indigne

N° 16 : Modèle de lettre au Guichet unique d'habitat indigne (signalement non décence du logement)

N° 17 : Modèle de lettre de saisine de l'ARS-DD84

N° 1 : Grille de visite d'un logement



FICHE DE VISITE DE LOGEMENT

Date de la visite :

Nom et qualité de l'auteur de la visite :

Adresse de l'immeuble :

Type d'habitation : Appartement Maison individuelle Autre :

Si immeuble collectif : Étage : N° du logement :

Nombre total de logements dans l'immeuble :

Nom(s)/Prénom(s) du/des locataires (adultes) :

Téléphone et/ou courriel :

Date d'entrée dans le logement :

Loyer mensuel :

Charges mensuelles (facultatif) :

Bail : Oui Non Date :

Etat des lieux : Oui Non Date :

Allocation logement : Oui, versée au locataire Oui, versée au propriétaire Non

Si oui, montant : N° d'allocataire : CAF MSA

Nombre de pièces dans le logement (détail) :

Surface (indicative) : m²

Nombre d'occupants du logement : dont adultes et enfants (âge :)

Nom du propriétaire :

Adresse du propriétaire :

Tél et/ou courriel (si connu) :

Nom du gérant :

Adresse du gérant :

Tél et/ou courriel (si connu) :

Démarches éventuellement effectuées (saisine du propriétaire, de la Caf/MSA, du Guichet unique des signalements d'habitat indigne, d'un conciliateur de justice, de la commission départementale de conciliation des baux (CDC),...)

Compétences relevant du :

maire

droit privé

préfet

N° 1 : Grille de visite d'un logement

COMPTE-RENDU DE LA VISITE

RÉSUMÉ DES PRINCIPAUX DÉSORDRES CONSTATÉS

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

CONCLUSIONS/ ORIENTATION(S)

- Plainte non fondée
- Rapports locatifs : **droit privé**
- Non décence (droit privé) : transmission au GU Habitat Indigne pour saisine : CAF MSA
- Infraction au RSD : Maire (+ *information GU Habitat indigne*)
- Risque pour la sécurité des occupants ou des tiers : Maire (+ *information GU Habitat indigne*)
- Nombre d'infractions RSD élevé et/ou risque pour la santé des occupants : ARS (+ *information GU Habitat indigne*)
- Risque Satumisme (Plomb) : ARS (+ *information GU Habitat indigne*)

Précisions complémentaires :

Compétences relevant du :

maire

droit privé

préfet

N° 1 : Grille de visite d'un logement

ÉTAT DU BÂTIMENT			
1. SOLIDITÉ DU BÂTI	RÉGLEMENTATION APPLICABLE		
<p>Précisez si un/des éléments de bâti (intérieur ou extérieur d'un immeuble) présente(nt) des risque(s) de chute, descellement ou d'effondrement ou des fissures importantes (cheminée, éléments de toiture de type tuiles, génoises, corniches..., balcons, loggias, garde-corps..., volets/fenêtres, plafond/plancher, toiture, poutres ou éléments de structures, escalier, marches ou rampes d'escalier, mur porteur) :</p>	<p><i>Code de la construction et de l'habitation (CCH) : articles L. 511-1 et suivants</i> <i>(Procédure de mise en sécurité)</i> <i>Décret décence du 30/01/2002 articles 2-1, 2-2, 2-3</i></p>		
2. ASSAINISSEMENT	RÉGLEMENTATION APPLICABLE		
<p>Mode d'évacuation des eaux usées :</p> <p><input type="checkbox"/> Raccordement public <input type="checkbox"/> Installation autonome <input type="checkbox"/> Pas de raccordement</p> <p>L'évacuation des eaux usées est-elle source de nuisances (odeurs, rejets dans le milieu, reflux, ...) ?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Précisez :</p> <p>Les dispositifs d'évacuation des eaux pluviales sont-ils en bon état de fonctionnement ?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Précisez :</p>	<p><i>RSD articles 42, 43 et 44</i> <i>Décret décence du 30/01/2002 article 3-3</i> <i>Code de la santé publique (CSP) : articles L. 1331-1 et suivants</i> <i>RSD articles 29 et 42</i> <i>Décret décence du 30/01/2002 article 2-1</i></p>		
3. ÉTANCHÉITÉ A L'AIR ET A L'EAU	RÉGLEMENTATION APPLICABLE		
<p>Infiltrations d'eau par le toit ? <i>(Vérifier si des tuiles sont manquantes, cassées ou déplacées et s'il y a des auréoles au plafond).</i></p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Précisez :</p> <p>Les menuiseries extérieures (fenêtres) sont-elles étanches ? <i>(Relever l'état des menuiseries donnant sur l'extérieur (vétusté des boiseries, présence de perçements susceptibles de causer des entrées d'eau...))</i></p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Précisez :</p> <p>Autres infiltrations ? <i>(Vérifier la présence de fissures sur les murs, la dégradation des crépis, des joints)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Précisez :</p> <p>Les gouttières et descentes d'eau sont-elles étanches et en bon état de fonctionnement ?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Précisez :</p> <p>Présence d'humidité par remontées capillaires ? <i>(Vérifier l'état des parties basses des murs extérieurs (traces d'humidité, mousse, salpêtre à l'intérieur)).</i></p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Précisez :</p>	<p><i>RSD article 33</i> <i>Décret décence du 30/01/2002 article 2-1</i></p> <p><i>RSD article 33</i> <i>Décret décence du 30/01/2002 article 2-1</i></p> <p><i>RSD articles 27.2 et 33</i> <i>Décret décence du 30/01/2002 article 2-1</i></p> <p><i>RSD article 29.1</i></p> <p><i>RSD articles 27.2 et 33</i> <i>Décret décence du 30/01/2002 article 2-1</i></p>		
Compétences relevant du :	<i>maire</i>	<i>droit privé</i>	<i>préfet</i>

N° 1 : Grille de visite d'un logement

4. ENVIRONNEMENT		RÉGLEMENTATION APPLICABLE
<p>Les abords de la propriété sont-ils bien entretenus ? (Vérifier la présence de déchets,...)</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Précisez :</p>		<i>RSD articles 23 et 32 Code de l'environnement (CE) : articles L. 541-2 et L. 541-3</i>
5. PARTIES COMMUNES		RÉGLEMENTATION APPLICABLE
<p>Les équipements communs présentent-ils un fonctionnement défectueux ou un défaut d'entretien 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 ? (cf. article R. 511-1 du CCH pour connaître la liste des équipements communs).</p> <p>Précisez :</p>		<i>CCH : articles L. 511-1 et suivants (Procédure de mise en sécurité) RSD articles 23.1, 23.2 et 77</i>
ÉTAT DU LOGEMENT		
1. MODE D'OCCUPATION		RÉGLEMENTATION APPLICABLE
<p>Le logement est-il bien entreteu n ? (Relever la présence de détritus, d'ordures, l'accumulation importante de déchets ou d'objets divers à l'intérieur du logement)</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Précisez :</p> <p>Présence d'animaux dans le logement compromettant l'hygiène ou la santé des occupants ?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Précisez (notamment nombre) :</p>		<i>RSD article 23 CE : articles L. 541-2 et L. 541-3</i> <i>RSD articles 26 et 122</i>
2. HUMIDITÉ		RÉGLEMENTATION APPLICABLE
<p>Des traces d'humidité sont-elles présentes dans :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les pièces principales (chambres, salon...) : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non - Les pièces de service (cuisine, sanitaires...) : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <p>Précisez (importance/localisation/ si ventilations obstruées par le locataire, si utilisation d'appareils de chauffage d'appoint à combustion (poêle à pétrole, chauffage radiants à gaz,...), si condensation sur les vitres...) :</p>		<i>RSD articles 27.2, 33 et 35 Décret décence du 30/01/2002 articles 2-1, 2-6</i>

Compétences relevant du :

maire

droit privé

préfet

N° 1 : Grille de visite d'un logement

3. HABITABILITÉ	RÉGLEMENTATION APPLICABLE
<p>Le logement ou la pièce principale est-il/elle dans :</p> <p><input type="checkbox"/> cave <input type="checkbox"/> sous-sol <input type="checkbox"/> combles</p> <p>Précisez :</p> <p>Les pièces principales (chambres, séjour, salon, salle à manger) bénéficient-elles d'un éclairage naturel suffisant ? (<i>Pas besoin d'un éclairage électrique dans la journée</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Précisez :</p> <p>Les pièces principales bénéficient-elles d'une ouverture donnant sur l'extérieur ?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Précisez :</p> <p>Les pièces principales ont-elles une hauteur sous plafond au moins égale à 2,30/2,20 m ?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Précisez :</p> <p>Le logement dispose-t-il au minimum d'une pièce principale ayant au moins 9 m² de surface habitable ?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Précisez :</p> <p>Les autres pièces font-elles au moins de 7m² ?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Précisez la fonction :</p> <p>Le logement est-il sur-occupé ? (<i>9m² pour 1 personne + 7m² pour chaque personne supplémentaire dans le logement</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Précisez :</p>	<p><i>RSD article 27.1</i> <i>CSP : articles L. 1331-22 et 1331-23</i></p> <p><i>RSD article 27.2 et 40-2</i> <i>Décret décence du 30/01/2002 article 2-7</i> <i>CSP : mêmes articles</i></p> <p><i>RSD article 27.2</i> <i>Décret décence du 30/01/2002 article 2-7</i> <i>CSP : mêmes articles</i></p> <p><i>RSD article 40.4</i> <i>Décret décence du 30/01/2002 article 4</i> <i>CSP : mêmes articles</i></p> <p><i>RSD article 40.3</i> <i>Décret décence du 30/01/2002 article 4</i> <i>CSP : mêmes articles</i></p> <p><i>CSP : mêmes articles</i></p>
4. ÉQUIPEMENT DES LOCAUX	RÉGLEMENTATION APPLICABLE
<p>A/ Ventilation</p> <p>Les pièces principales et les chambres isolées sont-elles munies d'ouvertures donnant à l'air libre et présentant une section ouvrante permettant une aération satisfaisante ?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Précisez (localisation, si obstruction...) :</p> <p>Les pièces de service (cuisine, salle d'eau et cabinets d'aisance) comportent-elles les équipements suivants ?</p> <p>Cuisine : <input type="checkbox"/> Ventilation basse (air frais) <input type="checkbox"/> Ventilation haute (air vicié)</p> <p>Salle de bain/d'eau avec ouvrant : <input type="checkbox"/> Ventilation haute</p> <p>Salle de bain/d'eau sans ouvrant : <input type="checkbox"/> Ventilation basse <input type="checkbox"/> Ventilation haute</p> <p>WC avec ouvrant : <input type="checkbox"/> Ventilation haute</p> <p>WC sans ouvrant : <input type="checkbox"/> Ventilation basse <input type="checkbox"/> Ventilation haute</p> <p>Les grilles de ventilation sont-elles entretenues : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Les grilles de ventilation sont-elles obstruées : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Localisation des grilles non entretenues ou obstruées :</p>	<p><i>RSD article 40.1</i> <i>Décret décence du 30/01/2002 article 2-6</i></p> <p><i>RSD articles 24 et 40.1</i> <i>Décret décence du 30/01/2002 article 2-6</i></p> <p><i>RSD article 31.2</i> <i>Décret décence du 30/01/2002 article 2-6</i></p>
Compétences relevant du :	<p><i>maire</i></p> <p><i>droit privé</i></p> <p><i>préfet</i></p>

N° 1 : Grille de visite d'un logement

<p>B/ Équipement sanitaire</p> <p>Comment est assurée l'alimentation en eau du logement ? <input type="checkbox"/> Raccordement public <input type="checkbox"/> Puits ou source privée</p> <p>Débit, pression suffisant : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Si puits ou source privée : Analyses de l'eau effectuées ? Résultats ?</p> <p>Y a-t-il un dispositif de production d'eau chaude sanitaire ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Si oui, s'agit-il : <input type="checkbox"/> d'un ballon d'eau chaude électrique <input type="checkbox"/> d'un chauffe-eau à gaz non raccordé à un conduit de fumée <input type="checkbox"/> d'un chauffe-eau ou d'une chaudière à combustion raccordé(e) à un conduit de fumée <input type="checkbox"/> d'un chauffe-eau ou d'une chaudière à combustion à ventouse (circuit étanche) <input type="checkbox"/> autre (à préciser) :</p> <p>S'il s'agit d'un appareil fonctionnant par combustion : - bénéfice-t-il d'un entretien régulier par un professionnel : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non - les conduits de fumée sont-ils régulièrement entretenus par un professionnel : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>- y a-t-il une amenée d'air frais dans la pièce : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non - y a-t-il une évacuation d'air vicié dans la pièce : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Précisez s'il présente des anomalies ou dysfonctionnements manifestes :</p> <p>Le logement est-il équipé de WC ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Les WC sont-ils situés à l'intérieur du logement ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Les WC donnent-ils directement sur la cuisine ou la salle à manger ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Le logement est-il équipé d'une salle d'eau/de bains ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Est-elle alimentée en eau froide et chaude ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Le logement est-il équipé d'une cuisine ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Est-elle alimentée en eau froide et chaude ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>RSD article 40 Décret décence du 30/01/2002 article 3-2</p> <p>Décret décence du 30/01/2002 article 3-4 et 3-5</p> <p>RSD article 31 et 53 Décret décence du 30/01/2002 article 2-5</p> <p>RSD articles 40, 45, 46 et 47 Décret décence du 30/01/2002 article 3-5 Décret décence du 30/01/2002 article 3-5 Décret décence du 30/01/2002 article 3-4</p>
<p>C/ Chauffage</p> <p>Y a-t-il un moyen de chauffage ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> collectif <input type="checkbox"/> individuel</p> <p>Type : <input type="checkbox"/> chaudière gaz ou fioul <input type="checkbox"/> cheminée ou insert <input type="checkbox"/> poêle ou cuisinière à bois/à charbon <input type="checkbox"/> électrique <input type="checkbox"/> chauffage d'appoint à combustion (poêle à pétrole, panneaux radiants à gaz,...)</p> <p>Précisez :</p> <p>Le chauffage est-il suffisant / adapté aux caractéristiques du logement (isolation, volumes, ...)? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Précisez :</p> <p>Y a-t-il ? <input type="checkbox"/> présence d'une amenée d'air frais non condamnable <input type="checkbox"/> présence d'une évacuation d'air vicié non condamnable et débouchant à l'extérieur</p> <p><i>(Tout appareil à combustion (gaz, fioul, charbon,...), hormis les appareils à ventouse doit impérativement être installé dans un local disposant des ventilations décrites à l'article 53-3 du RSD)</i></p> <p>Risque d'intoxication au monoxyde de carbone, lié aux appareils à combustion (moyen de production d'eau chaude et/ou chauffage) : - Entretien annuel par un professionnel : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Précisez toutes anomalies ou tous dysfonctionnements manifestes (exemple : bouches d'aération obstruées...)</p>	<p>RSD articles 40 Décret décence du 30/01/2002 article 3-1</p> <p>RSD article 53-3 Décret décence du 30/01/2002 article 2-4 et 2-5</p> <p>RSD articles 31.1, 31.6, 52.2 et 53.4 Décret décence du 30/01/2002 article 2-5 et 2-6</p>

Compétences relevant du :

maire

droit privé

préfet

N° 1 : Grille de visite d'un logement

<p>D/ Installation électrique</p> <p>Y a-t-il une source lumineuse dans chaque pièce ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>L'installation électrique permet-elle le bon fonctionnement des appareils ménagers indispensables à la vie quotidienne ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Sécurité de l'installation électrique : précisez tous éléments sur la sécurité/la dangerosité de l'installation (fils dénudés apparents, connexions non protégées, dominos apparents, prises déchaussées, disjoncteur de branchement, disjoncteur ou interrupteur différentiel, tableau de répartition avec disjoncteurs différentiels ou coupe circuit à fusibles) et la localisation :</p>	<p><i>Décret décence du 30/01/2002 article 3-6</i></p> <p><i>CGCT L. 2212-2 RSD article 51 Décret décence du 30/01/2002 articles 2-4 et 3-6</i></p>
<p>E/ Risque Plomb</p> <p>Le bâtiment a-t-il été construit avant 1949 ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Probablement oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Les peintures du logement sont-elles dégradées (écaillées, fissurées,...) ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Le logement est-il occupé par des mineurs et/ ou des femmes enceintes ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">→ Si ces 3 conditions sont réunies, saisir le service santé environnement de la Délégation départementale Vaucluse de l'ARS PACA.</p> <p>Si le bail a été conclu après le 12/08/2008, le locataire sait-il si un constat de risque d'exposition au plomb (CREP) a été réalisé sur le logement ? <i>(Ne sont concernés que les logements construits avant le 01/01/1949).</i></p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Si oui, conclusions du CREP :</p> <p>F/ Divers</p> <p>Présence d'insectes, vermines : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Présence de rongeurs : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Présence de détecteur de fumée dans le logement : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p><i>CSP article R.1334-3</i></p>

Compétences relevant du :

maire

droit privé

préfet

N° 2 : Modèle de lettre du locataire au propriétaire pour demander la réalisation de travaux

Nom prénom du locataire
Coordonnées

Nom prénom du bailleur
Coordonnées

A (nom de la commune), le (date)

Envoi par recommandé avec avis de réception

Objet : Demande de mise en conformité du logement avec les normes "décence"/hygiène

Madame, Monsieur,

Le logement que vous m'avez donné en location situé à (préciser l'adresse) en vertu du bail signé le (préciser la date) ne satisfait pas aux conditions de décence exigées par l'article 6 de la loi n°89-462 du 6 juillet 1989 et par le décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002.

En vertu de ces dispositions, «*le bailleur est tenu de remettre au locataire un logement décent ne laissant pas apparaître de risques manifestes pouvant porter atteinte à la sécurité physique ou à la santé et doté des éléments le rendant conforme à l'usage d'habitation*».

Comme je vous invite à venir le constater, il apparaît que mon logement :

(Détaillez pièce par pièce les désordres constatés)

(Mention à préciser si vous avez déjà alerté votre propriétaire : Je vous en ai informé à plusieurs reprises par lettre/courriel (à préciser) mais mes démarches n'ont cependant pas abouties.)

Ce(s) problème(s) ne relevant pas des réparations locatives, il vous appartient d'y remédier en faisant réaliser les travaux nécessaires pour mettre en conformité mon logement.

Je vous saurais gré de me confirmer votre accord écrit, et de me préciser la date de début des travaux, ainsi que leur durée de réalisation.

Dans un souci de règlement amiable du litige, vous pouvez me joindre pour convenir d'une date de visite au numéro de téléphone suivant (préciser le numéro).

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

N° 3 : Modèle de lettre à l'attention du plaignant (hors champ de compétence du maire)

A (nom de la commune), le (date)

LR/AR (le cas échéant)

Madame, Monsieur,

Vous avez attiré mon attention au sujet de ... (thème/situation concerné(e)).

Après examen/analyse/constatations (réalisé(es) le date à préciser), j'ai l'honneur de vous informer que cette situation ne relève pas de ma compétence au titre des dispositions du Code général des collectivités territoriales et du règlement sanitaire départemental, mais relève d'un litige de nature privé.

Aussi, je vous invite à vous rapprocher (selon la nature du litige et les résultats de l'enquête éventuelle) :

- de la commission départementale de conciliation (CDC) des baux de Vaucluse (pour ce qui concerne principalement les litiges sur l'état des lieux, les réparations ou charges locatives, le dépôt de garantie, la révision du loyer, la non décence du logement) :
Services de l'État en Vaucluse, Direction départementale des territoires, Secrétariat de la CDC, 84905 AVIGNON CEDEX 9, Tél : 04 88 17 85 00, courriel : ddt-cdc@vaucluse.gouv.fr ;
- d'un conciliateur de justice, étant précisé qu'il a pour mission de faciliter, en dehors de toute procédure, le règlement amiable des différents. (*joindre les coordonnées et lieu/horaires de permanence du conciliateur*) ;
- de l'ADIL 84, Place Campana, 2 Rue Saint-Etienne 84000 AVIGNON, Tél : 04 90 16 34 34, courriel : conseils@adil84.fr, pour plus de précisions sur vos droits et les démarches possibles en la matière.

En outre, si vous percevez des aides personnelles au logement, vous pouvez prendre appui auprès de la Caf ou de la MSA.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire

N° 4 : Modèle de lettre à l'attention du plaignant (champ de compétence du maire)

Destinataire : le plaignant si celui-ci n'est pas l'occupant du logement

A (nom de la commune), le (date)

LR/AR (le cas échéant)

Madame, Monsieur,

Si la plainte a été adressée directement à la collectivité par le plaignant : Vous avez attiré mon attention sur ... (thème/situation concerné(e)).

Si la plainte vous a été adressée par le Guichet unique d'habitat indigne : Le Guichet unique d'habitat indigne m'a transmis votre plainte en date du (date à préciser) portant sur... (thème/situation concernée(e)).

L'enquête réalisée sur place le (date) par un agent de ma commune a permis de mettre en évidence les dysfonctionnements suivants :

- ...
- ...
- ...

Monsieur et Madame (nom(s), prénom(s)) ont été invités à y remédier dans les meilleurs délais. A défaut, j'userais des pouvoirs de police qui me sont conférés par le Code général des collectivités territoriales.

Si la plainte a été adressée directement à la collectivité par le plaignant : Je vous précise en informer le Guichet unique d'habitat indigne.

Bien entendu, je reste à votre écoute et vous invite à contacter, si nécessaire, le service (nom du service), au (numéro de téléphone) pour plus d'informations.

Comptant sur votre compréhension, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire

Bon à savoir :

- *Disposer des documents patrimoniaux (relevé de propriété, cadastre, ...), de l'historique du dossier.*
- *Demander le bail, le mandat de gestion locative, l'état des lieux d'entrée, le dossier de diagnostic technique ...*

N° 5 : Modèle d'invitation à une visite sur place au propriétaire

A (nom de la commune), le (date)

LR/AR (le cas échéant)

Madame, Monsieur,

Je vous informe avoir été saisi d'une plainte relative au logement que vous louez à M./Mme (nom(s), prénom(s)), situé rue (adresse exacte). Cette plainte porte sur les désordres potentiels suivants : (description des désordres indiqués dans la plainte).

Aussi, je vous informe qu'un agent de mes services effectuera une visite de ce logement afin de vérifier le respect des règles d'hygiène et de salubrité, telles que fixées par le règlement sanitaire départemental (RSD).

Cette visite aura lieu le (date) à (horaire) heures.

Je vous saurais gré d'y assister ou de vous y faire représenter, et de mettre à disposition le contrat de bail, l'état des lieux ainsi que toutes les correspondances avec votre locataire (*autres pièces à préciser en fonction des circonstances*).

En préalable à toute action coercitive, une médiation en vue de parvenir au règlement amiable du litige est bien évidemment privilégiée.

Pour plus d'informations, je vous invite à contacter le service (nom du service), au (numéro de téléphone).

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire

Bon à savoir :
Demander le bail, l'état des lieux d'entrée, le dossier de diagnostic technique...

N° 5bis : Modèle d'invitation à une visite sur place au locataire

A (nom de la commune), le (date)

LR/AR (le cas échéant)

Madame, Monsieur,

Si la réclamation émane du locataire : A la suite de votre plainte en date du (date) portant sur les désordres potentiels de votre logement sis (adresse), ...

Si la plainte émane d'un tiers : Mon attention a été appelée sur des désordres potentiels de (citer les problèmes mentionnés dans la plainte) au sein du logement que vous occupez au (adresse complète). Aussi, ...

... je vous informe qu'un agent de mes services effectuera une visite de votre/dudit logement le (date) à (horaire) heures, afin de vérifier le respect des règles d'hygiène et de salubrité telles que fixées par le règlement sanitaire départemental (RSD).

Cette visite aura lieu en présence de votre propriétaire ou de son représentant.

Je vous demande en conséquence de bien vouloir être présent à votre domicile au moment de la visite et de vous munir du contrat de bail, de l'état des lieux ainsi que du dossier de diagnostic technique en votre possession.

A la réception de ce courrier, vous voudrez bien prendre contact avec M./Mme (nom, prénom), chargé de la visite, si ce rendez-vous ne vous convenait pas, et en tout état de cause au moins X jours avant celui-ci.

Je vous prie d'agrérer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire

Si le litige porte également sur des éléments hors champ de la compétence du maire (exemple éléments de non décence, rapports locatifs), le modèle de courrier peut être complété en informant le locataire de sa possibilité de saisir (selon le litige) la CDC des baux d'habitation de Vaucluse, un conciliateur de justice, l'ADIL, l'organisme d'aides personnelles au logement.

N° 6 : Modèle de rapport de visite

Rapport de visite n° (numéro) du (date) sur les manquements au RSD

Nous soussignés (identité et qualité complète), nous sommes rendus au (adresse complète du logement visité)

En présence de (indiquer les noms, prénoms et qualité des personnes accompagnatrices)

Objet :

Évaluation des manquements au RSD du logement (adresse) à la suite de la réclamation ou du signalement de (à préciser) sur les désordres potentiels (motifs invoqués à préciser).

Nous nous sommes présentés à (identité du locataire), dûment informé de la visite et qui nous a autorisé expressément à accéder au logement.

Cette visite a été réalisée en présence de (identité du propriétaire ou de son représentant).

Occupation du logement :

Décrire la composition familiale

Décrire les conditions de location

Décrire si l'occupant est bénéficiaire des aides au logement et auprès de quel organisme (*Dans la mesure du possible, préciser le n° d'allocataire Caf ou le n° de ressortissant MSA*)

Description du logement :

Le logement est composé de :

Au rez-de-chaussée : nombre de pièces et utilité

A l'étage : nombre de pièces et utilité

Surface approximative :m²

La production d'eau chaude est assurée par : à préciser

Le chauffage est assuré par : à préciser

Évaluation de l'installation électrique (ex : l'installation électrique a apparemment bénéficié d'une rénovation récente (le cas échéant).

Précisions réseaux :

- Eaux usées : préciser si raccordement assainissement collectif ou dispositif individuel,
- Eau potable : préciser le/la réseau, nature du branchement (plomb)

N° 6 : Modèle de rapport de visite

Rapport de visite n° (numéro) du (date) sur les manquements au RSD

Nous avons constaté :

description précise des désordres constatés si possible

- en indiquant la localisation pièce par pièce, l'orientation et en ajoutant les photographies à l'appui (légendées) ainsi qu'un plan sommaire du logement ;
- en précisant les mesures relevées sur place ;
- en citant les différents articles du RSD dont le non respect a été constaté.

CONCLUSION

Les anomalies relevées dans ce logement constituent des infractions au Règlement Sanitaire Départemental, [des risques pour la sécurité] (le cas échéant).

Nous avons rédigé le présent rapport de visite en X exemplaires pour être transmis à :

- M. le Maire de ;
- M. et/ou Mme (nom(s), prénom(s)), locataire du logement visité ;
- M. et/ou Mme (nom(s), prénom(s)), propriétaire du logement visité ;
- archives.

Pour servir et valoir ce que de droit.

Nom, prénom de l'agent et signature

Nombre(X) et détail des pièces jointes :

PJ. 1 : XXX
PJ. 2 : XXX
PJ. 3 : XXX

N° 6 : Modèle de rapport de visite

Rapport de visite n° (numéro) du (date) Exemples de présentation d'anomalies

(Il est conseillé de légendier par des photographies à intégrer directement dans le rapport ou à mettre en annexe).

Nature des désordres	Infractions au RSD relevées
Il n'y a pas de moyen de chauffage fixe. Les occupants utilisent des appareils électriques d'appoint.	infraction à l'article 40 du RSD
L'installation électrique présente des défaillances : - des câbles électriques ne sont pas fixés, traînent au sol (particulièrement inquiétant dans la cuisine avec les fuites d'eaux usées) - des fils conducteurs ne sont pas suffisamment protégés (au niveau de prises à l'étage)	infraction à l'article 51 du RSD
La ventilation du logement est insuffisante : deux grilles hautes de ventilation naturelle sont présentes dans la cuisine et dans la salle d'eau mais ne suffisent pas à assurer une ventilation. Dans le WC, aucun dispositif n'est présent.	infraction à l'article 40.1 du RSD
Le logement révèle d'importantes manifestations d'humidité : - humidité des murs détectée sur 2 m de haut sur la majeure partie des murs du logement (certains murs ont été doublés entièrement, d'autres uniquement en partie basse), - des traces de moisissures se développent dans le séjour, - un mur de l'entrée est dégradé en partie basse sous l'effet de l'humidité.	infraction à l'article 33 du RSD infraction à l'article 27-2 du RSD
Les fenêtres de la chambre et du séjour sont difficiles à ouvrir (poignée d'ouverture à 2 m de hauteur) et ne permettent donc pas d'aérer les pièces.	infraction à l'article 40.1 du RSD
Absence de dispositif d'aération dans la cuisine (entrée d'air frais et sortie d'air vicié)	infraction à l'article 40.1 du RSD
Les eaux pluviales et usées sont mélangées.	infraction à l'article 42 du RSD

N° 6 : Modèle de rapport de visite

Nature des désordres	Infractions au RSD relevées
<p>L'évacuation des eaux usées du logement est défaillante au niveau de l'évier de la cuisine et par infiltration dans un mur de la cuisine. Il y a une forte odeur d'eaux usées dans la pièce, l'imprégnation d'humidité d'un mur et du sol de la pièce par les écoulements.</p>	<p>infraction à l'article 42 du RSD</p>
<p>L'état général des gouttières, chenaux et tuyaux de descente des eaux pluviales est dégradé. Des fuites sont constatées.</p>	<p>infraction à l'article 29 du RSD</p>
<p>La zinguerie est dégradée, une descente est absente.</p>	<p>infraction à l'article 42 du RSD</p>
<p>Des infiltrations d'eau affectent la toiture.</p>	<p>infraction à l'article 33 du RSD</p>
<p>La structure sous le bac à douche (brique et faïence) a été cassée.</p>	<p>infraction à l'article 33 du RSD</p>
<p>Une chambre des parents ne respecte pas les critères d'habitabilité : surface habitable inférieure à 7 m² sous 2,10 m de hauteur sous plafond.</p>	<p>infraction à l'article 40.3 et 40.4 du RSD</p>
<p>Vitres cassées, mastic absent, prises ou interrupteurs cassés. Branchement électrique de la VMC coupé.</p>	<p>infraction à l'article 32 du RSD</p>
<p>Traces de présence de nuisibles (rongeurs)</p>	<p>infraction à l'article 119 du RSD</p>
<p>La maison présente de nombreuses fissures tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.</p>	<p>infraction à l'article 33 du RSD cf. aussi article L. 511-1 du CCH</p>
<p>Les fenêtres de l'étage présentent un risque de chute : elles ne disposent pas de garde-corps, la hauteur des allèges varie entre 65 et 75 cm.</p>	<p>cf. article L. 2212-2 du CGCT et article L. 511-1 du CCH</p>
<p>Le garde-corps de l'escalier situé dans le vestibule est branlant et ne protège pas suffisamment des risques de chute.</p>	<p>infraction à l'article 32 du RSD cf. aussi article L. 2212-2 du CGCT et article L. 511-1 du CCH</p>

N° 7 : Modèle de lettre au propriétaire (suite visite) - Engagement d'une médiation

Modèle à utiliser si le maire choisit d'engager une médiation entre les parties avant toute mise en demeure au propriétaire

A (nom de la commune), le (date)

LR/AR (le cas échéant)

Madame, Monsieur,

Mon attention a été attirée sur... (à compléter selon le thème/la situation concerné(e))

La visite réalisée sur place le (date) par un agent de ma commune a permis de mettre en évidence les dysfonctionnements suivants :

- ...
- ...
- ...

Cette situation porte atteinte à l'hygiène et à la salubrité publique et constitue une infraction aux dispositions du règlement sanitaire départemental (RSD) dont l'application relève de ma charge.

Aussi, je vous demande d'y remédier dans les meilleurs délais et de me faire part des solutions trouvées.

A défaut d'accord amiable dans le délai de deux mois (*délai à apprécier en fonctions des circonstances*), je serais dans l'obligation d'intervenir au titre des pouvoirs de police qui me sont conférés par les articles L. 2212-1 et L. 2212-2 du Code général des collectivités territoriales.

Bien entendu, je reste à votre écoute et vous invite à contacter le service (nom du service), au (numéro de téléphone) pour plus d'informations.

Enfin, je vous invite à vous rapprocher de l'Agence nationale de l'habitat (Anah) afin de vérifier votre éventuelle éligibilité à une aide financière à la réalisation des travaux (contact de la délégation locale de l'Anah à inscrire).

Comptant sur votre compréhension, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire

N° 7 bis : Modèle de lettre à l'occupant (suite visite) - Engagement d'une médiation

Modèle à utiliser si le maire choisit d'engager une médiation entre les parties avant toute mise en demeure au propriétaire

A (nom de la commune), le (date)

LR/AR (le cas échéant)

Madame, Monsieur,

Mon attention a été attirée sur... (à compléter selon le thème/la situation concerné(e))

La visite réalisée sur place le (date) par un agent de ma commune a permis de mettre en évidence les dysfonctionnements suivants au sein de votre logement :

- ...
- ...
- ...

Cette situation porte atteinte à l'hygiène et à la salubrité publique et contrevient aux dispositions du règlement sanitaire départemental (RSD) dont l'application relève de ma charge.

Aussi, j'ai demandé au propriétaire du logement de bien vouloir y remédier dans les meilleurs délais et de me faire part des solutions trouvées.

A défaut d'accord amiable dans le délai qui lui a été imparti, j'interviendrais au titre de mes pouvoirs de police qui me sont conférés par le Code général des collectivités territoriales.

Bien entendu, je reste à votre écoute et vous invite à contacter le service (nom du service), au (numéro de téléphone) pour plus d'informations.

Comptant sur votre compréhension, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire

N° 7 ter : Modèle de lettre au propriétaire actant la médiation

A (nom de la commune), le (date)

LR/AR (le cas échéant)

Madame, Monsieur,

Mon attention a été attirée sur... (à compléter selon le thème/la situation concerné(e))

La visite réalisée sur place le (date) par un agent de ma commune a permis de mettre en évidence les dysfonctionnements suivants au sein de votre logement :

- ...
- ...
- ...

Cette situation porte atteinte à l'hygiène et à la salubrité publique et contrevient aux dispositions du règlement sanitaire départemental (RSD) dont l'application relève de ma charge, plus particulièrement (préciser les articles du RSD non respectés).

Lors de notre entretien du (date), en présence de (à préciser), un accord amiable a été conclu. Vous vous êtes ainsi engagé à (à préciser) dans le délai de (à préciser).

A défaut de respecter cet accord dans le délai imparti, je serais dans l'obligation d'user des pouvoirs de police qui me sont conférés par les articles L. 2212-1 et L. 2212-2 du Code général des collectivités territoriales et L. 1421-4 du Code de la santé publique et de dresser, le cas échéant, procès-verbal d'infraction lequel sera transmis à l'Officier du Ministère Public territorialement compétent.

Bien entendu, je reste à votre écoute et vous invite à contacter le service (nom du service), au (numéro de téléphone) pour l'informer du respect des termes de l'accord conclu.

Comptant sur votre compréhension, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire

N° 8 : Modèle de lettre au propriétaire de mise en demeure de faire les travaux

A (nom de la commune), le (date)

LR/AR

Madame, Monsieur,

A la suite du signalement/de la plainte de (à préciser) du (date) et de mon courrier du (date), une enquête a été réalisée le (date) par un agent de mon service dans le logement que vous possédez sis (adresse), en présence de (à préciser).

Elle a permis de mettre en évidence les dysfonctionnements suivants au sein de votre logement :

Lister ici les contraventions au RSD relevées et les justifications relatives à chaque contravention.

Ces éléments constituent des infractions au règlement sanitaire départemental dont l'application relève de ma charge.

(Dans l'hypothèse où une médiation préalable a été réalisée, préciser les éléments de la médiation, cf. étape 5, page 18 du présent guide)

Par conséquent, je vous **mets en demeure** de remédier aux dysfonctionnements relevés dans le délai de (préciser un délai raisonnable soit sous forme de X mois ou jours à compter de la réception de la présente lettre, soit sous forme de date limite mentionnée dans le courrier).

Ne pas préciser les moyens pour remédier aux désordres.

Au terme de ce délai et en l'absence de travaux visant à mettre fin à cette situation, je me verrais dans l'obligation de dresser un procès-verbal d'infraction, lequel sera transmis à l'Officier du Ministère Public territorialement compétent pour suite à donner.

Pour votre bonne information, chaque contravention est passible d'une amende d'un montant maximum de 450 euros.

Par ailleurs, je vous invite à contacter l'Agence nationale de l'habitat (Anah) afin de vérifier votre éligibilité éventuelle aux aides financières à la réalisation de travaux d'amélioration de votre logement (contact de la délégation locale de l'Anah à inscrire).

Comptant sur votre compréhension, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire

Délais et voies de recours :

La présente mise en demeure peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de M. le Maire de (nom de la commune) dans le délai de 2 mois suivant sa notification. L'absence de réponse au terme de ce délai de 2 mois vaut rejet implicite du recours. Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères), également dans le délai de 2 mois à compter de sa notification ou dans le délai de 2 mois à compter de la réponse de l'administration au recours gracieux, ou par l'application "Télérecours citoyens" accessible à partir du site www.telerecours.fr

N° 9 : Modèle d'arrêté de mise en demeure de faire les travaux

Le Maire de la commune de (à préciser)

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2212-1, L. 2212-12 et L. 2212-4 ;

VU le Code de la santé publique, et notamment son article L. 1421-4 relatif au contrôle administratif et technique des règles d'hygiène ;

VU le Code pénal, et notamment son article 131-13 ;

VU l'article 7 du décret n° 2003-462 du 21 mai 2003 ;

VU l'arrêté préfectoral du 19 septembre 1979 modifié en 2006 portant règlement sanitaire départemental du Vaucluse, notamment les articles (à préciser au regard des désordres constatés) ;

VU la visite du logement du (date) et le rapport de visite établi le (date) ;

VU la lettre du (date) (à préciser si une première lettre a été transmise au propriétaire, sinon préciser tout autre forme d'échange intervenu dans le cadre de la phase amiable préalable) ;

VU le courrier du (date) de (nom du propriétaire) faisant part de ses observations ;

CONSIDÉRANT qu'en application des articles précités du Code général des collectivités territoriales, il appartient au maire de prendre les mesures appropriées pour préserver la salubrité publique ;

CONSIDÉRANT que la lettre du (date) rappelant l'obligation de remédier aux dysfonctionnements constatés n'a pas été suivi d'effet/ou que les travaux réalisés n'ont pas pour effet de remédier aux dysfonctionnements constatés (le cas échéant) ;

CONSIDÉRANT que les dysfonctionnements constatés le (date) dans le logement (à préciser) porte atteinte à la salubrité publique ;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de prendre les mesures de police édictées par les circonstances,

ARRÊTE

Article premier :

M. (nom, prénom(s)), domicilié (adresse) est mis en demeure de faire procéder aux travaux nécessaires pour remédier à (à préciser).

N° 9 : Modèle d'arrêté de mise en demeure de faire les travaux

Article 2 :

Un délai de (à préciser) est accordé pour l'exécution desdits travaux à la date de réception de cet arrêté.

Article 3 :

En cas d'inobservation de ces dispositions, un procès-verbal d'infraction pourra être dressé et transmis à l'Officier du Ministère Public près le tribunal (indiquer le tribunal compétent).

Article 4 :

Le présent arrêté sera notifié à M. (com, prénom(s)) par lettre recommandée avec avis de réception ou lettre remise contre signature. (*Le cas échéant : Il sera également affiché en mairie*).

Article 5 : Délais et voies de recours :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif gracieux auprès de M. le Maire de (nom de la commune) dans le délai de 2 mois suivant la notification. L'absence de réponse au terme de ce délai de 2 mois vaut rejet implicite du recours.

Un recours contentieux peut être déposé auprès du Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères) également dans le délai de 2 mois à compter de la notification de l'arrêté ou dans le délai de 2 mois à compter de la réponse de l'administration au recours gracieux, ou par l'application "Télérecours citoyens" accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Article 6 :

M./Mme le Maire de (nom de la commune), M./Mme le commandant de la brigade de gendarmerie de (à préciser) ou M./Mme le Commandant de police (à préciser) (selon la zone de compétence) sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à (nom de la commune), le (date)

LE MAIRE

N° 10 : Modèle de lettre informant les parties de la réalisation des travaux et de la clôture du dossier

A (nom de la commune), le (date)

Madame, Monsieur,

Par lettre du (date), j'ai dû demander la réalisation de travaux de mise en conformité au Règlement Sanitaire Départemental du logement sis (adresse).

Par lettre du (date), vous m'avez informé de la réalisation des travaux demandés.

Une visite sur place a donc été réalisée le (date) par un agent de ma commune et a permis de constater que toutes les mesures de mise en conformité demandées ont bien été effectuées.

Aussi, je vous informe que je considère ce dossier clos.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire

Copie le cas échéant à :

- Caf/MSA
- Guichet Unique Habitat Indigne

N° 11 : Modèle de procès-verbal d'infraction

MAIRIE DE

SERVICE

AFFAIRE :

NATURE DES INFRACTIONS

Non-respect des articles
... du Règlement
Sanitaire Départemental
de Vaucluse

SANCTIONS ENCOURUES

Infraction
contraventionnelle de
3ème classe (450€)
conformément au
décret 2003-462 du
21 mai 2003

CODE NATINF

3671

IDENTITÉ DU CONTREVENANT

NOM :

ADRESSE :

PIÈCES JOINTES

Copie de la lettre du plaignant

Copie du rapport de visite

Copie des échanges de courrier*

Copie de la lettre/de l'arrêté de
mise en demeure*

(*y compris avis de réception)

Extraits du RSD et du code de la
santé publique

Copie le cas échéant du contrat de
location, de l'état des lieux
d'entrée

PROCÈS-VERBAL DE CONSTATATION D'INFRACTION AU RÈGLEMENT SANITAIRE DÉPARTEMENTAL

L'AN DEUX MILLE, LE

• Nous soussigné(s) (nom, prénom(s)), dûment habilité et assermenté devant le Tribunal Judiciaire de (nom de la ville siège) depuis le (date),

RÉSUMÉ DE L'AFFAIRE :

(préciser le résumé de l'affaire)

• Nous avons constaté que malgré la mise en demeure du (date) :

• - le propriétaire n'a pas pris de mesure pour résoudre les désordres constatés le (date), ni fourni aucun justificatif de travaux, OU,
• - le propriétaire a pris des mesures insuffisantes pour résoudre les désordres constatés le (date).

INFRACTION :

• Dégradation importante de (à préciser) due à (à préciser) induisant, par la présence d'humidité, un développement de moisissures ainsi qu'une déformation du plafond, en contravention avec l'article (numéro à préciser) du Règlement Sanitaire Départemental.

• VU l'article L. 1312-1 du Code de la Santé Publique,

• VU l'article (numéro) du Règlement Sanitaire Départemental (pris en application de l'article L. 1311-1 du Code de la Santé Publique) concernant (à préciser)

• VU la mise en demeure du (date), envoyée en recommandé avec avis de réception, distribuée le (date)

• Attendu que Monsieur (nom, prénom(s)), parfaitement averti de la réglementation, et après mise en demeure mentionnant l'obligation de travaux, n'a pris aucune disposition pour résoudre les désordres constatés,

• Nous dressons procès-verbal à l'encontre de Monsieur (nom, prénom(s)), propriétaire du logement, situé (adresse)

• Fait à (nom de la commune), le (date) en X exemplaires

LE MAIRE ,

DESTINATAIRES DU PV :

• M. l'Officier du Ministère Public

N° 12 : Modèle de courrier à l'Officier du Ministère Public

Monsieur l'Officier du Ministère Public
près le Tribunal de Police de (à préciser)

A (nom de la commune), le (date)

Lettre recommandée avec avis de réception n°

Objet : Transmission d'un PV d'infraction pour manquements au RSD

Monsieur l'Officier du Ministère Public,

Je vous prie de bien vouloir trouver en pièce jointe le procès-verbal d'infraction dressé à l'encontre de Monsieur/Madame (nom, prénom(s)) demeurant (adresse) pour manquements aux dispositions du règlement sanitaire départemental (RSD) de Vaucluse.

Le contrôle réalisé le (date) a permis de relever les anomalies suivantes :
(à lister)

Par courrier du (date), j'ai invité M. (nom, prénom(s) du propriétaire) à remédier à la situation (*si médiation préalable avant mise en demeure*).

Par lettre/arrêté du (date), j'ai mis en demeure M. (nom, prénom(s) du propriétaire) de se mettre en conformité au RSD.

Aux termes des délais prescrits, une visite sur place a permis de constater que les non-conformités au RSD n'ont pas été supprimées et portent atteinte à la salubrité publique.

Devant l'échec de mes tentatives de résolution amiable, j'ai/mes services ont dressé procès-verbal d'infraction.

Dans ce cadre, je tiens à vous informer de quelques éléments de contexte (à préciser le cas échéant : *par exemple, des éléments tenant à la vulnérabilité d'une des parties*).

Je vous prie d'agrérer, Monsieur l'Officier du Ministère Public, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire

N° 12bis : Modèle de fiche navette

AVIS DE RÉCEPTION DU PROCÈS-VERBAL D'INFRACTION N°
(A RETOURNER AVEC LE NUMÉRO D'ORDRE
(A VALIDER SELON LES PRATIQUES DES TRIBUNAUX)

COORDONNÉES DE RETOUR À LA COLLECTIVITÉ À PRÉCISER

AFFAIRE :	
PROPRIÉTAIRE NU-PROPRIÉTAIRE, USUFRUTIER...) : NOM : PRÉNOM : NÉ LE : A : ADRESSE :	
LOCATAIRE(S) : NOM : PRÉNOM : ADRESSE :	
NATURE DE L'INFRACTION	NON RESPECT DES ARTICLES.... DU RSD DE VAUCLUSE
CODE NATINF	3671
DATE D'ENVOI DU PV A L'OMP	
DATE DE RÉCEPTION DU PV PAR L'OMP	
NUMÉRO D'ORDRE	
SUITES DONNÉES	

N° 13 : Modèle de lettre au propriétaire (Information sur la mise en œuvre de l'action pénale)

A (nom de la commune), le (date)

Madame, Monsieur,

Par lettre recommandée avec avis de réception du (date)/par lettre remise contre signature du (date), vous avez été mis en demeure de procéder (préciser la situation concernée).

Le (date), il a été constaté que vous n'aviez pas remédié à la situation/ou que la situation n'avait pas évolué.

Dans ces conditions, je vous informe qu'un procès-verbal d'infraction a été dressé à votre encontre pour non-respect des dispositions du règlement sanitaire départemental de Vaucluse, pris en application du Code de la santé publique, infraction réprimée par l'article 131-13 du Code pénal.

Ce procès-verbal a été transmis le (date), comme il se doit, à l'Officier du Ministère Public territorialement compétent, pour suite à donner.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire

ATTENTION :

Seul le procureur de la République est habilité à autoriser la transmission du procès-verbal d'infraction à l'intéressé ou à des tiers.

N° 14 : Modèle de lettre au locataire (Information sur la mise en œuvre de l'action pénale/rappel des droits)

A (nom de la commune), le (date)

Madame, Monsieur,

Si la réclamation émane du locataire : Par lettre du (date), vous avez attiré mon attention sur (préciser la situation concernée).

Si la plainte émane d'un tiers : Mon attention a été appelée sur des désordres au sein du logement que vous occupez au (adresse complète).

Malgré la mise en demeure adressée à votre propriétaire le (date), il a été constaté que les désordres persistaient.

Dans ces conditions, je vous informe qu'un procès-verbal d'infraction a été dressé à l'encontre de l'intéressé pour non-respect des dispositions du règlement sanitaire départemental de Vaucluse, pris en application du Code de la santé publique, infraction réprimée par l'article 131-13 du Code pénal.

Ce procès-verbal a été transmis, comme il se doit, le (date) à l'Officier du Ministère Public territorialement compétent, pour suite à donner.

Je tiens à vous informer de la possibilité qui vous est offerte de vous constituer partie civile dans le cadre de la procédure pénale engagée, soit par courrier adressé au procureur de la République de (nom du tribunal judiciaire concerné), en lettre recommandée avec avis de réception, soit lors de l'audience du tribunal de police, si vous demandez à y être convoqué.

Si la culpabilité de l'auteur des nuisances est prononcée par le tribunal de police, ce dernier peut également le condamner à vous verser des dommages et intérêts si votre constitution de partie civile est jugée recevable.

Aussi, je vous invite à réfléchir à cette possibilité et à en user le cas échéant. Pour tout renseignement complémentaire sur la procédure pénale, je vous invite à vous rapprocher de l'ADIL (2 rue Saint-Etienne - Place Campana 84000 Avignon, téléphone : 04 90 16 34 34).

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire

ATTENTION :

Seul le procureur de la République est habilité à autoriser la transmission du procès-verbal d'infraction à l'intéressé ou à des tiers.

N° 15 : Modèle de lettre au guichet unique d'habitat indigne

Modèle à utiliser lorsque le signalement provient du Guichet unique

ENVOI POSSIBLE PAR COURRIEL À : contact@habitatindigne84.org

Guichet unique d'habitat indigne
ADIL Vaucluse
2 rue Saint-Etienne
84000 AVIGNON

A (nom de la commune), le (date)

Objet : Suite donnée au signalement n° (rappeler le n° de signalement du GU)

Madame/Monsieur,

Par lettre datée du (date), vous m'avez signalé la situation de M./Mme (nom, prénom à préciser) occupant le logement sis (adresse) et m'avez invité à conduire une enquête sur place.

Le contrôle réalisé le (date) a permis de relever les anomalies suivantes :
(à lister)

Par lettre du (date), M. (nom, prénom(s) du propriétaire) a été mis en demeure de remédier à la situation.

Suite à une contre visite, mes services ont pu constater que les travaux visant à remédier aux désordres constatés avaient été réalisés.

Je vous informe donc que je considère ce dossier clos.

Je vous prie d'agréer, Madame/Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire

Modèle de courrier à adapter en fonction de la situation, de la procédure engagée et de son état d'avancement

N° 16 : Modèle de lettre au guichet unique d'habitat indigne (signalement non décence du logement)

Modèle à utiliser pour signaler la non décence d'un logement

ENVOI POSSIBLE PAR COURRIEL À : contact@habitatindigne84.org

Guichet unique d'habitat indigne
ADIL Vaucluse
2 rue Saint-Etienne
84000 AVIGNON

A (nom de la commune), le (date)

Objet : Signalement non décence d'un logement

Madame/Monsieur,

Par lettre datée du (date), la situation de M./Mme (nom,prénom à préciser) occupant le logement sis (adresse) m'a été signalée.

Le contrôle réalisé le (date) sur le logement a permis de relever les anomalies suivantes :
(à lister)

M./Mme (nom,prénom à préciser) bénéficie d'aides au logement et a le numéro d'allocataire/de ressortissant suivant (préciser le numéro).

Aussi, certaines/ces anomalies relevant du champ de la non décence, je vous prie de bien vouloir trouver, en pièce jointe, le rapport de visite établi par mon service ou/ je tenais à vous signaler cette situation pour vous permettre d'orienter ce signalement vers les services de la Caf/ou de la MSA concernée.

En tant que de besoin, je vous invite à contacter le service (nom du service), au (numéro de téléphone) pour plus d'informations.

Je vous prie d'agréer, Madame/Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire

N° 17 : Modèle de lettre de saisine de l'ARS

M/Mme le/la Délégué(e) départemental(e) de l'Agence Régional de Santé
1 Avenue du 7ème Génie
84000 AVIGNON

A (nom de la commune), le (date)

Objet : Saisine du signalement du logement XXX

Madame/Monsieur le/la Délégué(e) départemental(e),

A la suite de l'enquête réalisée le (date) dans le logement de M./Mme (nom, prénom à préciser), sis (adresse) sur ma commune, il apparaît que ce logement présente un risque pour la santé et la sécurité des occupants nécessitant la mise en œuvre d'une procédure d'insalubrité/d'une procédure plomb prévue par le Code de la santé publique, dont la compétence de mise en œuvre appartient à M. le Préfet de Vaucluse.

Aussi, je vous prie de bien vouloir trouver en pièce jointe :

- copie du signalement sur le logement ;
- copie du rapport de visite sur place ;
- copie des différents échanges avec les propriétaire et locataire ;
- les éléments d'information en ma possession (exemple : extrait cadastral, relevé de propriété, etc.).

Mon service (nom du service et coordonnées) se tient à votre écoute pour tout complément d'information souhaité.

Vous voudrez bien me tenir informé des suites réservées à ce dossier.

Je vous prie d'agrérer, Madame/Monsieur le/la Délégué(e) départemental(e), l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire

Références réglementaires

Code Général des collectivités territoriales (CGCT) :

Article L. 2212-1

Le maire est chargé, sous le contrôle administratif du représentant de l'État dans le département, de la police municipale, de la police rurale et de l'exécution des actes de l'État qui y sont relatifs.

Article L. 2212-2

La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques. Elle comprend notamment :

1° Tout ce qui intéresse la sûreté et la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques, ce qui comprend le nettoyement, l'éclairage, l'enlèvement des encombres, la démolition ou la réparation des édifices et monuments funéraires menaçant ruine, l'interdiction de rien exposer aux fenêtres ou autres parties des édifices qui puisse nuire par sa chute ou celle de rien jeter qui puisse endommager les passants ou causer des exhalaisons nuisibles ainsi que le soin de réprimer les dépôts, déversements, déjections, projections de toute matière ou objet de nature à nuire, en quelque manière que ce soit, à la sûreté ou à la commodité du passage ou à la propreté des voies susmentionnées ;

[...]

5° Le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure ;

[...].

Code de la santé publique

Article L. 1311-1

Sans préjudice de l'application de législations spéciales et des pouvoirs reconnus aux autorités locales, des décrets en Conseil d'État, pris après consultation du Haut Conseil de la santé publique et, le cas échéant, du Conseil supérieur de la prévention des risques professionnels, fixent les règles générales d'hygiène et toutes autres mesures propres à préserver la santé de l'homme, notamment en matière :

- de prévention des maladies transmissibles ;
- de salubrité des habitations, des agglomérations et de tous les milieux de vie de l'homme ;
- d'alimentation en eau destinée à la consommation humaine ;
- d'exercice d'activités non soumises à la législation sur les installations classées pour la protection de l'environnement ;
- d'évacuation, de traitement, d'élimination et d'utilisation des eaux usées et des déchets ;
- de lutte contre les nuisances sonores et la pollution atmosphérique ;
- de préparation, de distribution, de transport et de conservation des denrées alimentaires.

Article L.1311-2

Les décrets mentionnés à l'article L. 1311-1 peuvent être complétés par des arrêtés du représentant de l'État dans le département ou par des arrêtés du maire ayant pour objet d'édicter des dispositions particulières en vue d'assurer la protection de la santé publique dans le département ou la commune.

Pour les infractions aux arrêtés mentionnés au premier alinéa, l'action publique est éteinte par le paiement d'une amende forfaitaire, qui est exclusive de l'application des règles de la récidive. Toutefois, la procédure de l'amende forfaitaire n'est pas applicable si plusieurs infractions, dont l'une au moins ne peut donner lieu à une amende forfaitaire, ont été constatées simultanément ou lorsque la loi prévoit que la récidive de la contravention constitue un délit. Le montant de l'amende forfaitaire peut être acquitté soit entre les mains de l'agent verbalisateur au moment de la constatation de l'infraction, soit auprès du service indiqué dans l'avis de contravention, dans les quarante-cinq jours qui suivent la constatation de l'infraction ou, si cet avis est ultérieurement envoyé à l'intéressé, dans les quarante-cinq jours qui suivent cet envoi.

Références réglementaires

Article L.1311-4

En cas d'urgence, notamment de danger ponctuel imminent pour la santé publique, le représentant de l'État dans le département peut ordonner l'exécution immédiate, tous droits réservés, des mesures prescrites par les règles d'hygiène prévues au présent chapitre.

Lorsque les mesures ordonnées ont pour objet d'assurer le respect des règles d'hygiène en matière d'habitat et faute d'exécution par la personne qui y est tenue, le maire ou, le cas échéant, le président de l'établissement public de coopération intercommunale ou à défaut le représentant de l'État dans le département y procède d'office aux frais de celle-ci.

La créance de la collectivité publique qui a fait l'avance des frais est alors recouvrée comme en matière de contributions directes. Toutefois, si la personne tenue à l'exécution des mesures ne peut être identifiée, les frais exposés sont à la charge de l'État.

Article L. 1312-1

Sous réserve des dispositions des articles L. 1324-1, L. 1337-1, L. 1337-1-1, L. 1338-4 et L. 1343-1, les infractions aux prescriptions des articles du présent livre, ou des règlements pris pour leur application, et les infractions aux prescriptions des articles du titre Ier du livre V du code de la construction et de l'habitation en matière d'insalubrité sont recherchées et constatées par des officiers et agents de police judiciaire, conformément aux dispositions du code de procédure pénale, ainsi que par les agents mentionnés aux articles L. 1421-1 et L. 1435-7 ou des agents des collectivités territoriales habilités et assermentés dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État. A cet effet, ces fonctionnaires et agents disposent des pouvoirs et prérogatives prévus aux articles L. 1421-2 et L. 1421-3. Les procès-verbaux dressés par les agents mentionnés aux articles L. 1421-1 et L. 1435-7 ou des agents des collectivités territoriales mentionnés à l'alinéa précédent en ce domaine font foi jusqu'à preuve contraire.

Les contraventions aux dispositions des règlements sanitaires relatives à la propreté des voies et espaces publics peuvent être également relevées par les agents spécialement habilités à constater par procès-verbaux les contraventions aux dispositions du code de la route concernant l'arrêt ou le stationnement des véhicules.

Article L.1312-2

Le fait de faire obstacle à l'accomplissement des fonctions des agents mentionnés aux articles L. 1421-1 et L. 1435-7 ou des agents des collectivités territoriales mentionnés à l'article L. 1312-1 est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende.

Article L. 1421-4

Le contrôle administratif et technique des règles d'hygiène relève de la compétence du maire pour les règles générales d'hygiène (...) pour les habitations, leurs abords et dépendances.

Code pénal :

Article 131-13

Constituent des contraventions les infractions que la loi punit d'une amende n'excédant pas 3 000 euros.

Le montant de l'amende est le suivant :

[...]

3° 450 euros au plus pour les contraventions de la 3e classe ;

[...].

Code de procédure pénale :

Article 12

La police judiciaire est exercée, sous la direction du procureur de la République, par les officiers, fonctionnaires et agents désignés au présent titre.

Article 14

Elle est chargée, suivant les distinctions établies au présent titre, de constater les infractions à la loi pénale, d'en rassembler les preuves et d'en rechercher les auteurs tant qu'une information n'est pas ouverte.

[...].

Références réglementaires

Code de procédure pénale :

Article 15

La police judiciaire comprend :

- 1° Les officiers de police judiciaire ;
- 2° Les agents de police judiciaire et les agents de police judiciaire adjoints ;
- 3° Les fonctionnaires et agents auxquels sont attribuées par la loi certaines fonctions de police judiciaire.

Article 16

Ont la qualité d'officier de police judiciaire :

- 1° Les maires et leurs adjoints ;
- 2° Les officiers et les gradés de la gendarmerie, [...];
- 3° Les inspecteurs généraux, les sous-directeurs de police active, les contrôleurs généraux, les commissaires de police et les officiers de police ;
- 4° Les fonctionnaires du corps d'encadrement et d'application de la police nationale [...].

[...]

Ont également la qualité d'officier de police judiciaire les personnes exerçant des fonctions de directeur ou sous-directeur de la police judiciaire et de directeur ou sous-directeur de la gendarmerie.

[...].

Article 19

Les officiers de police judiciaire sont tenus d'informer sans délai le procureur de la République des crimes, délits et contraventions dont ils ont connaissance. Dès la clôture de leurs opérations, ils doivent lui faire parvenir directement l'original ainsi qu'une copie des procès-verbaux qu'ils ont dressés ; tous actes et documents y relatifs lui sont en même temps adressés ; les objets saisis sont mis à sa disposition.

Les procès-verbaux doivent énoncer la qualité d'officier de police judiciaire de leur rédacteur. Le procureur de la République peut autoriser que les procès-verbaux, actes et documents lui soient transmis sous forme électronique.

Décret n° 2003-462 du 21 mai 2003 relatif aux dispositions réglementaires des parties I, II et III du code de la santé publique

Article 7

Le fait de ne pas respecter les dispositions des arrêtés pris en application des articles L.1 ou L.3 ou L.4 du code de la santé publique dans leur rédaction antérieure au 08 janvier 1986 dans leur rédaction antérieure au 8 janvier 1986 est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 3ème classe.

Contacts

Direction départementale des territoires (DDT) de Vaucluse

- assure le secrétariat et l'animation du pôle départemental de lutte contre l'habitat indigne (PDLHI)
- finance les travaux de réhabilitation de certains logements dans le cadre des aides de l'ANAH ;
- anime la Commission Départementale de Conciliation en rapports locatifs (CDC) ;

Adresse postale :
Services de l'État en Vaucluse
Direction Départementale des Territoires
84905 AVIGNON CEDEX 9
Téléphone : 04 88 17 85 00
Courriel : ddt-lhi@vaucluse.gouv.fr
Site internet : www.vaucluse.gouv.fr

Agence régionale de santé (ARS) - délégation départementale 84

- assure le traitement des procédure d'insalubrité relevant du Code de la santé publique (hors Avignon) ;
- membre du PDLHI

Adresse postale
1 Avenue du 7e Génie
84000 Avignon
Téléphone : 04 13 55 80 10
Courriel : ars-paca-dt84-sante-environnement@ars.sante.fr
Site internet : www.paca.ars.sante.fr

Service Communal d'Hygiène et de Santé (SCHS) d'Avignon

- assure le traitement des procédure d'insalubrité relevant du Code de la santé publique (hors saturnisme) ;
- membre du PDLHI

Adresse postale :
Ville d'Avignon
Direction de l'Écologie Urbaine (SCHS)
116 rue Carreterie
84000 Avignon
Téléphone : 04 90 27 94 40 ou 04 90 27 68 18
Courriel : Secretariat.hygiene@mairie-avignon.com
Site internet : www.avignon.fr

Agence Départementale pour l'Information sur le Logement (ADIL84)

- héberge le guichet unique des signalements de situations d'habitat indigne ;
- assure le conseil et l'accompagnement des collectivités ;
- membre du PDLHI

Adresse postale :
2 rue Saint-Etienne - Place Campana
84000 Avignon
Téléphone : 04 90 16 34 34
Courriel : lhi@adil84.fr
Site internet : www.adil84.fr

Contacts

Le Guichet Unique des signalements d'habitat indigne
téléphone : 04 90 16 34 38
courriel : contact@habitatindigne84.org
site internet : www.habitatindigne84.org

Caisse d'Allocations Familiales (CAF)

- verse des aides au logement, soumises à des conditions de décence du logement
- membre du PDLHI

Adresse postale :
6 rue Saint Charles
84049 Avignon cedex 9
Téléphone : 0810 25 84 10
Site internet : www.caf.fr

Mutualité Sociale Agricole (MSA)

- verse des aides au logement, soumises à des conditions de décence du logement
- membre du PDLHI

Adresse postale
1 Place des Maraîchers
CS 60505 - 84056 Avignon cedex 9
Téléphone : 04 90 13 66 66
Courriel : conseil_relations_exterieures.blf@alpesvaucluse.msa.fr

**Officier du Ministère Public
près le tribunal de Police d'Avignon**
CS 60165
84918 Avignon Cedex 9
ddsp84-csp-avignon-omp@interieur.gouv.fr

**Officier du Ministère Public
près le tribunal de Police de Carpentras**
Place Du Général De Gaulle
84200 Carpentras
ddsp84-csp-carpentras-omp@interieur.gouv.fr

**Officier du Ministère Public
près le tribunal de Police d'Orange**
rue De Tourre
84100 Orange
ddsp84-csp-orange-omp@interieur.gouv.fr



*Liberté
Égalité
Fraternité*