

Annexe 3 : Note informative sur les modalités de mise en œuvre du permis de louer

Process de demande d'autorisation préalable

La demande d'autorisation de mise en location doit être formulée par le propriétaire bailleur, personne morale ou physique, ou son mandataire (agence immobilière). Elle comprend un formulaire (CERFA 15652*01 fixé par arrêté du 27 mars 2017) et les diagnostics techniques obligatoires. Elle peut être adressée par voie électronique au service instructeur du permis de louer, ou à l'accueil de la mairie par courrier ou déposée en main propre.

Le dépôt de la demande d'autorisation donne lieu à la remise d'un récépissé. La réponse à cette demande doit être formulée dans un délai d'un mois après l'envoi de ce récépissé, délai au-delà duquel l'autorisation est tacite.

A réception du dossier complet, une visite du logement sera programmée par la collectivité afin de vérifier l'état du logement.

Cette visite donnera lieu à un rapport de visite qui sera transmis au Maire de la commune. Ce dernier prend un arrêté qui peut être de 3 types :

- Autorisation de mise en location.
- Autorisation soumise à condition si le logement ne respecte pas toutes les caractéristiques de décence sans être susceptible de porter atteinte à la santé ou la sécurité des occupants ou à la salubrité publique. Elle est motivée et indique les travaux prescrits et le délai de réalisation.
- Refus de mise en location si le logement ne respecte pas les caractéristiques de décence et est susceptible de porter atteinte à la santé et la sécurité des occupants ou à la salubrité publique, ou si le logement est situé dans un immeuble faisant l'objet d'un arrêté d'insalubrité, de mise en sécurité ou relatif aux équipements communs des immeubles collectifs. La décision de refus est motivée et indique les travaux prescrits.

L'autorisation est valable deux ans à compter de l'arrêté d'autorisation, elle doit être jointe au bail de location à l'intention du locataire.

La décision de refus ou d'autorisation avec réserves est transmise à la CAF, à la CMSA et aux services fiscaux.

Contrôle des locations non autorisées et sanctions

Toute mise en location sans autorisation ou en dépit d'un refus de mise en location est sanctionnée. Après information auprès du bailleur, le Maire peut ordonner le paiement d'une amende allant jusqu'à 5000€ (15 000 € maximum en cas de récidive). Le produit des amendes sera versé à la commune. (L.635-7).

Pour contrôler les mises en location (vérification des autorisations et respect des refus), le service instructeur du permis de louer coordonne différentes sources d'information : la Commune (CCAS,...), la CAF, les fournisseurs d'eau ou d'énergie, l'opérateur d'Opah,... Il

communiqué ensuite à la commune les infractions repérées et les situations nécessitant la mobilisation des pouvoirs de police du maire.

Délégation aux communes de la mise en œuvre et du suivi, moyens alloués

A la demande de la commune de Graulhet, la Communauté d'Agglomération délègue à la commune la mise en œuvre et le suivi du dispositif.

Par ailleurs, la Communauté d'agglomération apportera à la commune un support technique et administratif pour l'ingénierie du dispositif : des agents du service habitat effectueront l'instruction administrative des dossiers et les visites de logements à hauteur de 0,5 ETP estimés. De leur côté, la commune mettra en œuvre les moyens pour une bonne application du dispositif, notamment pour la prise des arrêtés et la communication sur le Permis de louer.

L'ensemble des missions s'effectuent par les collectivités sans contreparties financières. La répartition des missions entre la Communauté d'Agglomération et la commune est détaillée dans la convention de délégation ci annexée, selon ces dispositions :

Préparation à la mise en œuvre du dispositif

Dans le délai de six mois entre l'instauration du Permis de louer et son entrée en vigueur effective, différentes missions sont indispensables pour préparer l'entrée en vigueur du dispositif et assurer la communication auprès des administrés.

La commune s'engage à identifier un référent technique comme interlocuteur auprès des différents services auprès de la Communauté d'Agglomération, et mobiliser l'ensemble de ses services qui seront associés au dispositif pour un partage d'informations et assurer une bonne organisation entre les différents intervenants. Elle assure la diffusion de la communication sur la base du contenu et des supports proposés par la Communauté d'agglomération.

La Communauté d'Agglomération s'engage à désigner un référent technique comme interlocuteur auprès des services et élus de la Commune. Elle mobilisera un ou des agents pour assurer l'instruction des dossiers et les missions relatives au dispositif.

Elle élaborera et proposera des outils de suivi de l'instruction, les documents types (récépissé, rapports, courrier, arrêtés, ...), et formalisera les partenariats avec les partenaires contribuant au dispositif (CAF, distributeurs d'eau ou d'énergie, ...). La Communauté d'agglomération préparera le contenu et les trames de supports pour la communication auprès des administrés.

Procédure d'instruction des demandes

La commune s'engage à mettre en œuvre les moyens pour la réception des dossiers de demande d'autorisation de mise en location au format papier, reçus par voie postale ou déposés à l'accueil de la Mairie, et de transmettre pour chaque demande les informations sur les procédures engagées ou en cours sur le logement.

C'est également la commune qui, sur la base du rapport de visite produit par l'agent de la Communauté d'agglomération, rédige et signe l'arrêté d'autorisation (avec ou sans conditions) ou de refus de mise en location par arrêté municipal, et en informe le demandeur.

La Communauté d'Agglomération s'engage à mettre en place la réception des demandes au format numérique. Elle assure l'instruction administrative et technique des dossiers : envoi du récépissé, complétude du dossier, prise de rendez-vous et visite du logement, vérification des critères de décence, de sécurité et de salubrité puis transmission du rapport de visite à la

Commune. Elle tiendra pendant tout le dispositif à jour les outils de suivi de l'instruction des dossiers.

Suivi des autorisations sous condition et des refus, contrôle des mises en location sans autorisation

La Commune s'engage à informer les bailleurs des sanctions auxquelles ils s'exposent, et ordonner le paiement d'une amende aux contrevenants (dont le produit sera versé à la Commune). Le cas échéant, elle s'engage à mobiliser un agent assermenté pour la constatation d'infractions, et signer les courriers de demande de mise en conformité pour les locations non déclarées.

La Communauté d'Agglomération s'engage à coordonner les différentes sources d'information pour la vérification des autorisations. Elle assurera le suivi des autorisations sous conditions et des refus de mise en location (signalements Commune, CAF, PDLHI, CMSA, Services fiscaux...). Elle informera la Commune des infractions repérées et des situations nécessitant la mobilisation des pouvoirs de police du maire.