

TYPES DE TRAVAUX (une des deux cases doit obligatoirement être cochée)		OUI	NON	NOM DE L'ENTREPRISE	DEVIS : REFERENCES ou DATE
TRAVAUX PRIORITAIRES					
1 Stabilité de l'immeuble					
1.1.a	Fondations, poutres, colonnes maçonneries	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.1.b	Ouverture et fermeture de baies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.2	Gitage et dalle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.3	Plancher et chapes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2 Toiture					
2.1	Couverture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.2	Structure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.3	Accessoires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3 Traitement contre l'humidité, la mэрule et l'aэration					
3.1	Traitement contre l'humidité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.2	Traitement de la mэрule	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.3	Ventilation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4 Gaz et électricité					
4.1	Installation électricité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.2	Installation de gaz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5 Isolation thermique		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
TRAVAUX MOINS PRIORITAIRES					
6 Enveloppe du bâtiment					
6.1	Enduits et bardage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.2	Châssis et portes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7 Chauffage et sanitaires					
7.1	Installation de chauffage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.2	Installations sanitaire:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.3	Appareils de production d'eau chaude sanitaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.4	Egoûts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

8	Aménagements intérieurs		
8.1.a	Maçonneries non portantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.1.b	Enduits, carrelage mural, plafonnage, plaques de plâtre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.1.c	Carrelage au sol (locaux sanitaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.1.d	Portes intérieures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2	Escaliers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3	Accessibilité pour les personnes handicapées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Isolation acoustique		
9.1	Caissons à volets, boîtes aux lettres et ventilation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.2	Châssis et portes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Citernes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Amélioration d'intérieurs d'îlots	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Travaux divers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Suivi technique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REMARQUES :			

Cadre V	A REMPLIR PAR LE SERVICE URBANISME DE LA COMMUNE *	
<p>Les travaux envisagés et mentionnés au cadre II</p> <p>Date :</p> <p>Signature :</p> <p>Nom du fonctionnaire :</p> <p>* Si les travaux envisagés sont subordonnés à la délivrance d'un permis d'urbanisme, celui-ci doit être joint à la présente demande</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <input type="checkbox"/> sont * <input type="checkbox"/> ne sont pas </div> <p>subordonnés à la délivrance d'un permis d'urbanisme</p>	<div style="border: 1px dashed black; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto; text-align: center; padding: 5px;"> Cachet de la commune : </div>

Cadre VI**DOCUMENTS A JOINDRE AU PRESENT FORMULAIRE (selon la qualité du demandeur)**

REMARQUE : En gras, documents obligatoires dans tous les cas !

A **A.1 PROPRIÉTAIRE OCCUPANT ou A.3 PROPRIETAIRE FUTUR OCCUPANT**

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Formulaire D (ou compromis de vente) | <input type="checkbox"/> 5. Permis d'urbanisme |
| <input type="checkbox"/> 2. Extrait de la matrice cadastrale | <input type="checkbox"/> 6. Plans des travaux envisagés |
| <input type="checkbox"/> 3. Devis détaillé des travaux | <input type="checkbox"/> 7. Composition de ménage |
| <input type="checkbox"/> 4. Copie de la convention conclue avec un architecte | <input type="checkbox"/> 8. Revenus (avertissement-extrait de rôle ou formulaire V) |

A.2 COPROPRIÉTAIRE OCCUPANT ou A.4 COPROPRIETAIRE FUTUR OCCUPANT

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Formulaire D (ou compromis de vente) | <input type="checkbox"/> 6. Plans des travaux envisagés |
| <input type="checkbox"/> 2. Extrait de la matrice cadastrale | <input type="checkbox"/> 7. Composition de ménage |
| <input type="checkbox"/> 3. Devis détaillé des travaux | <input type="checkbox"/> 8. Revenus (avertissement-extrait de rôle ou formulaire V) |
| <input type="checkbox"/> 4. Copie de la convention conclue avec un architecte | <input type="checkbox"/> 9. Accord (travaux envisagés) de tous les copropriétaires |
| <input type="checkbox"/> 5. Permis d'urbanisme | |

B **B.5 PROPRIÉTAIRE NON OCCUPANT**

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Copie du contrat de bail ou du mandat de gestion conclu avec une Agence Immobilière Sociale | <input type="checkbox"/> 4. Devis détaillé des travaux |
| <input type="checkbox"/> 2. Formulaire D (ou compromis de vente) | <input type="checkbox"/> 5. Copie de la convention conclue avec un architecte |
| <input type="checkbox"/> 3. Extrait de la matrice cadastrale | <input type="checkbox"/> 6. Permis d'urbanisme |
| | <input type="checkbox"/> 7. Plans des travaux envisagés |

B.6 COPROPRIÉTAIRE NON OCCUPANT

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Copie du contrat de bail ou du mandat de gestion conclu avec une Agence Immobilière Sociale | <input type="checkbox"/> 6. Permis d'urbanisme |
| <input type="checkbox"/> 2. Formulaire D (ou compromis de vente) | <input type="checkbox"/> 7. Plans des travaux envisagés |
| <input type="checkbox"/> 3. Extrait de la matrice cadastrale | <input type="checkbox"/> 8. Copie de la convention conclue avec un architecte |
| <input type="checkbox"/> 4. Devis détaillé des travaux | <input type="checkbox"/> 9. Accord (travaux envisagés) de tous les copropriétaires |

C **C.7 ASSOCIATION OEUVRANT A LA RENOVATION DU LOGEMENT (A.S.B.L.)**

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Copie de l'agrément donné par le Gouvernement | <input type="checkbox"/> 5. Devis détaillé des travaux |
| <input type="checkbox"/> 2. Formulaire D ou mandat de gestion | <input type="checkbox"/> 6. Copie de la convention conclue avec un architecte |
| <input type="checkbox"/> 3. Copie du contrat de bail ou du mandat de gestion conclu avec une Agence Immobilière Sociale | <input type="checkbox"/> 7. Plans des travaux envisagés |
| <input type="checkbox"/> 4. Extrait de la matrice cadastrale | <input type="checkbox"/> 8. Permis d'urbanisme |
| | <input type="checkbox"/> 9. Accord de tous les copropriétaire |

C.8 AGENCE IMMOBILIERE SOCIALE (A.I.S.)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Formulaire D, bail emphytéotique, contrat de bail ou mandat de gestion (de plus de 5 ans) | <input type="checkbox"/> 4. Copie de la convention conclue avec un architecte |
| <input type="checkbox"/> 2. Extrait de la matrice cadastrale | <input type="checkbox"/> 5. Plans des travaux envisagés |
| <input type="checkbox"/> 3. Devis détaillé des travaux | <input type="checkbox"/> 6. Permis d'urbanisme |
| | <input type="checkbox"/> 7. Accord de tous les copropriétaire |

Cadre VII**ENGAGEMENTS****PROPRIETAIRE OU COPROPRIETAIRE OCCUPANT OU FUTUR OCCUPANT :**

- Être inscrit au registre de la population à l'adresse du logement pour lequel la demande a été effectuée, au plus tard au moment de la mise en liquidation de la prime telle que visée à l'article 19 et pendant une durée minimale de cinq ans;
- Ne pas vendre, échanger ou donner son bien, en totalité ou partiellement avant un terme de cinq ans à dater de l'arrêté ministériel de mise en liquidation de la prime, sauf dérogation accordée par le Ministre en cas de force majeure;
- Ne pas incorporer son bien, en totalité ou partiellement, dans une société avant un terme de cinq ans à dater de l'arrêté ministériel de mise en liquidation de la prime;
- Ne pas mettre son bien en location, en totalité ou partiellement, pendant un terme de cinq ans à dater de l'arrêté ministériel de mise en liquidation de la prime.

PROPRIETAIRE OU COPROPRIETAIRE NON-OCCUPANT :

Ne pas aliéner volontairement son bien, en totalité ou partiellement, ni l'incorporer dans une société, avant un terme de dix ans à dater de l'arrêté ministériel de mise en liquidation de la prime.

Cadre VIII**DATE et SIGNATURE du Demandeur**

Date :

Signature :