

Ravalement obligatoire

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

ADRESSE DE L'IMMEUBLE :

Propriétaire

locataire

copropriété

Autres :

PARTICULIER :

Nom et prénom :

Date de naissance :

Lieu de Naissance :

SOCIETE

n° SIRET :

Téléphone :

Courriel :

Adresse postale :

Représenté par : gérant, architecte, maître d'œuvre, syndic

Nom et Prénom :

Téléphone :

Courriel :

Adresse :

DESCRIPTION DE L'IMMEUBLE :

Nature de l'occupation :

Usage commercial Usage logement Usage mixte Autre usage

Nombre total de logements :

de locaux autres :

Date du dernier ravalement de façade :

- de 10 ans + de 10 ans

Local commercial au RDC ?

oui non

- Si oui, le propriétaire de l'immeuble est-il l'exploitant du commerce ?

oui non

- Si non, NOM du locataire commercial :

Adresse :

Téléphone :

Date de la dernière réfection de devanture commerciale :

- de 10 ans + de 10 ans

Fait à Limoges

Le

Signature du ou des demandeur(s)

"Les informations recueillies sont indispensables à la gestion de votre dossier et font l'objet d'un enregistrement informatique placé sous la responsabilité de la Ville de Limoges. Elles ne sont communiquées qu'au prestataire en charge de l'opération et aux membres de la Commission désignés dans le règlement de la Campagne, qui peuvent avoir accès aux données.

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, d'opposition et de rectification aux informations qui vous concernent. Vous pouvez l'exercer en envoyant un courriel au Correspondant Informatique et Libertés de la Ville de Limoges (cil@ville-limoges.fr) ou en lui adressant un courrier postal à l'Hôtel de ville (9, place Léon Betoulle 87000 Limoges cedex)".

Pour tous renseignements :

Ville de Limoges
Direction Stratégie Urbaine
64 avenue Georges Dumas - 87000 LIMOGES

Téléphone : 05 55 45 65 75

Adresse électronique : : dsu@limoges.fr

Règlement de soutien financier du RO : accessible sur le site de la ville
Sous « *embellissement des façades* »

LETTRE D'ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Je soussigné (e)

.....

demandeur d'une aide pour la réalisation de travaux concernant l'immeuble sis

.....

Le demandeur s'engage à :

- **Prévenir obligatoirement la direction stratégie urbaine (05-55-45-65-75) du démarrage des travaux au moins 8 jours avant le commencement d'exécution** et lui renvoyer la notice de travaux visée par la ou les entreprise(s) exécutant les travaux (si elle a été réalisée).
La Ville de Limoges se réserve le droit d'exiger une visite sur le chantier au démarrage des travaux avec les parties concernées.
- **Réaliser les travaux conformément à la notice (si celle-ci a été réalisée).**
Le constat de la réalisation des travaux sera effectué lors d'une visite sur place du service en charge de la gestion du dispositif.
Si les travaux réalisés ne correspondaient pas à ceux préconisés, le bénéfice de la subvention pourrait être réduit ou supprimé.
- Respecter le règlement sanitaire départemental et le décret du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent dans un délai de 3 ans et autoriser les services de la Ville à procéder à une visite des locaux concernés.
- Avoir pris connaissance du règlement de soutien financier du RO en vigueur ;
- Avoir pris connaissance du traitement des données à caractère personnel en fin de formulaire de demande de subvention ;

Tout manquement au respect fera l'objet :

- **D'un non-paiement de la subvention :**
 - Si le constat est effectué durant l'instruction et/ou avant la mise en paiement ;
 - En cas d'impossibilité d'effectuer ce constat ;
- **D'une restitution de la subvention en cas de constat de non-respect dans les trois ans suivant le paiement.**

Lu et approuvé le

Signature :

LISTE DES PIECES A FOURNIR

- Le formulaire dûment rempli**

- La lettre signée** par le demandeur s'engageant à :
 - Réaliser les travaux conformément à la notice, si celle-ci a été réalisée
 - Respecter le décret du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent
 - Avoir pris connaissance du règlement de soutien financier du RO en vigueur
 - Avoir pris connaissance du traitement des données à caractère personnel en fin de formulaire de demande de subvention ;

- Les devis** des différents corps d'état

- Le devis des matériaux** pour les travaux réalisés sans entreprise

- Dans le cas d'une mono-propriété : **l'attestation notariée** de propriété

- Dans le cadre d'une copropriété : **l'attestation d'immatriculation** au registre des copropriétés **et le procès-verbal de l'Assemblée Générale** ayant autorisé les travaux et désigné un mandataire pour déposer le dossier et percevoir les fonds

- Dans le cas d'une location, d'un usufruitier, d'un titulaire d'un droit en viager, preneur d'un bail à réhabilitation ou d'un bail emphytéotique... : **la lettre d'autorisation du propriétaire**

- Dans le cas d'une société : **un extrait K bis**

- La **notice de travaux signée** par les entreprises ou le demandeur, si celle-ci a été réalisée

- Le récépissé de dépôt de la demande d'autorisation d'urbanisme

- Le relevé d'identité bancaire au nom et à l'adresse du demandeur

Pour le paiement, une fois les travaux achevés, les factures devront être au nom du demandeur et à la même adresse que celle du RIB