

2013

Cavités souterraines Guide interne des procédures



Abc def : écriture blanche: **événement déclencheur d'une procédure.**

Abc def : écriture encadrée : **objectif.**

ABC DEF : écriture majuscule : **auteur(s) des actions** à mettre en place pour remplir l'objectif.

Abc def : écriture italique : **actions** à mettre en place pour remplir l'objectif, ou **explications complémentaires.**

Abc def : écriture minuscule : **fin d'une procédure ou renvoi à une annexe, une étape précédente, une étape ultérieure.**

—————> : Flèches noires pleines : **passage nécessaire d'une étape à une autre.**

.....> : Flèches en pointillés : **passage facultatif ou optionnel d'une étape à une autre.**

Signalement d'un désordre sur une propriété privée

Aller sur place

SERVICE URBANISME/SERVICES TECHNIQUES/ELUS

*Déplacement de 2 référents dans les 48 heures (sauf urgence avérée)
1 urbanisme + 1 services techniques OU 1 urbanisme + 1 élu OU 1 services techniques + 1 élu*



Etablir une fiche constat

SERVICE URBANISME/SERVICES TECHNIQUES

*Photographies du désordre.
Recueil d'informations.
Localisation GPS du désordre.
Localisation des réseaux.
Précision du niveau d'urgence.*



Mise en place d'un indice de présomption de cavité souterraine

SERVICE URBANISME

*Etablissement d'une fiche d'indice.
Matérialisation graphique de l'indice et de son périmètre sur le plan de recensement des cavités.
Mise à jour du tableau des indices.*



Informar la personne qui a saisi les services

SERVICE URBANISME

*Envoi d'un courrier-type (voir **annexe D**).
Copie de la fiche constat.
Copie du guide de procédure.*



Informar les services extérieurs

SERVICE URBANISME

Le cas échéant, envoi d'un courrier-type aux concessionnaires pour s'assurer que les réseaux ne sont pas à l'origine du désordre.



Décider du niveau d'information

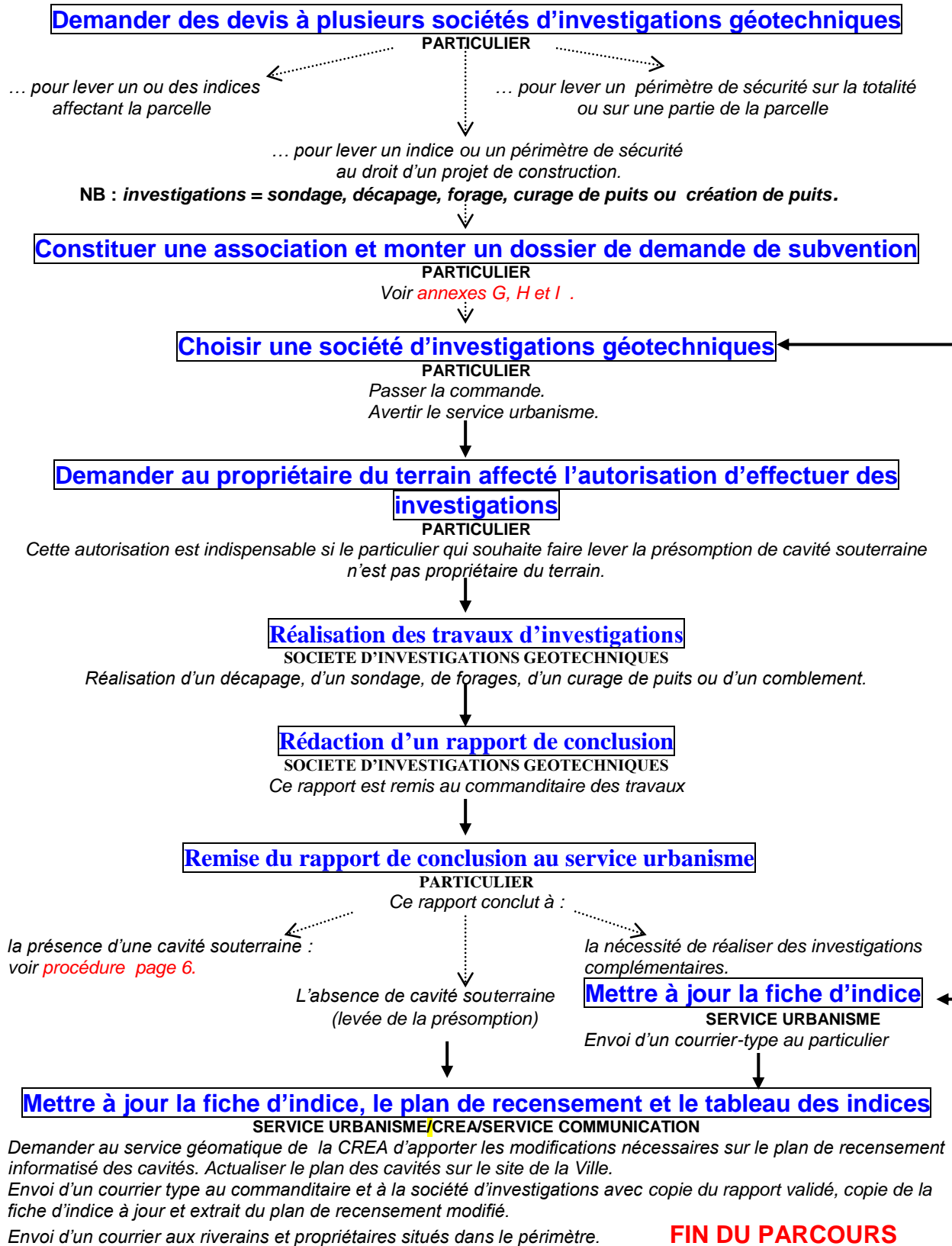
ELUS/SERVICE URBANISME

*Information des riverains situés dans le périmètre de l'indice
(Courrier relatant le contexte de la mise en place du nouvel indice)
Information des propriétaires concernés par un courrier (proposant ou non une réunion d'information).
(voir **annexe E**)
Information par le journal municipal.*



SUITE page 4

Intervention d'un expert pour le compte d'une personne privée



Demande de subvention pour des investigations géotechniques par une personne privée

Fournir la liste des contacts et la procédure à suivre

SERVICE URBANISME

Note sur les conditions d'octroi et le mode de calcul des subventions versées par le Département ou par la commune.

Liste des contacts pour constituer une association et pour obtenir des subventions.



Constituer une association

PROPRIETAIRES DES TERRAINS AFFECTES/PREFECTURE/SERVICE URBANISME

Dépôt d'un dossier à la préfecture pour la constitution d'une association dont le but est la levée totale ou partielle d'un indice de présomption de cavité souterraine → Voir [annexe I, page 27](#).

La préfecture remet au particulier un récépissé de déclaration de création de l'association.

Mise à disposition ponctuelle par la Ville d'une salle de réunion pour l'association.



Déposer un dossier de demande de subvention

ASSOCIATION DES PROPRIETAIRES DES TERRAINS AFFECTES

Voir [annexes G, H et K](#)



Préparer la délibération du Conseil Municipal

SERVICE URBANISME

Délibérer sur la demande

DDTM/CONSEIL GENERAL/CONSEIL MUNICIPAL

La DDTM, le Département et/ou la Commune donnent leur réponse.

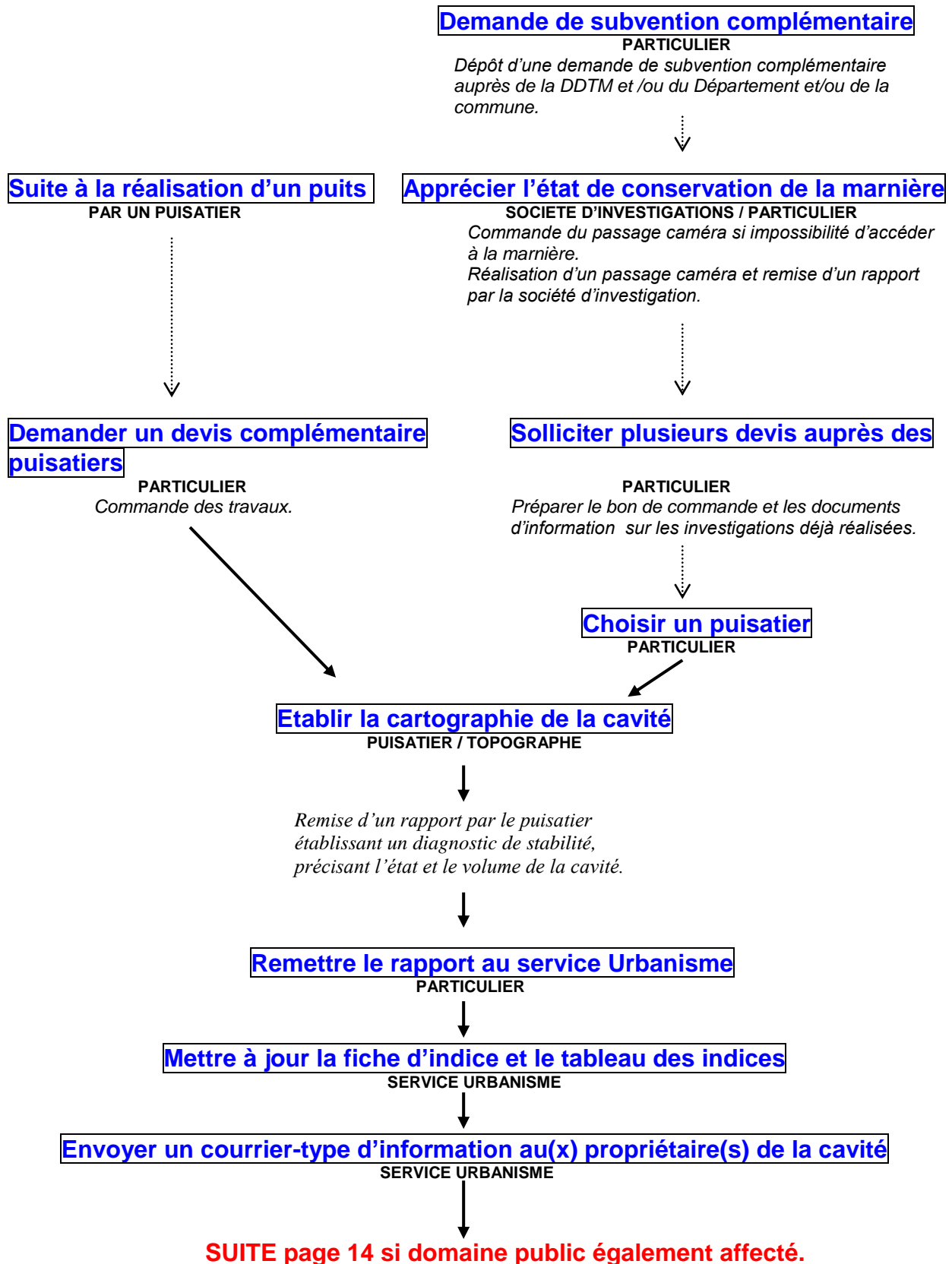


Verser la subvention à l'association une fois les investigations réalisées

DDTM/DEPARTEMENT/COMMUNE

Versement conditionné notamment par la production d'un rapport et d'une facture acquittée.

Découverte d'une cavité souterraine sous une propriété privée



Comblement d'une cavité souterraine sous une propriété privée

**Rencontrer les personnes concernées par la cavité afin
qu'elles établissent un partenariat financier**

PARTICULIER ou ASSOCIATION

*Si le volume de la cavité appartient en partie à d'autres personnes privées ou publiques, le coût du comblement est réparti en fonction de ce volume.
Même dans le cas où elle n'est pas concernée par la cavité, la Ville se propose de prêter une salle de réunion aux particuliers qui souhaitent se réunir pour se concerter.*

Demander des devis auprès de sociétés de comblement

PARTICULIER ou ASSOCIATION

Choisir la société qui effectuera les travaux de comblement

PARTICULIER ou ASSOCIATION

Recours éventuel à un expert agréé pour suivre l'opération de comblement.

Déposer une demande de subvention auprès de la DDTM

PARTICULIER ou ASSOCIATION

Demander les autorisations nécessaires à l'ouverture du chantier

SOCIETE DE COMPLEMENT

Communication par la société de sa Déclaration d'Intention de Commencement des Travaux auprès des services techniques + demande éventuelle d'arrêt de circulation.

Comblement de la cavité

SOCIETE DE COMPLEMENT

Remise du rapport de comblement

SOCIETE DE COMPLEMENT OU EXPERT AGREE

Ce rapport est remis par la société ou par le commanditaire des travaux au service Urbanisme. Il précise si l'indice peut être ou non levé.

Mettre à jour la fiche d'indice, le plan de recensement et le tableau des indices

SERVICE URBANISME / SERVICE COMMUNICATION / SERVICE INFORMATIQUE / CREA

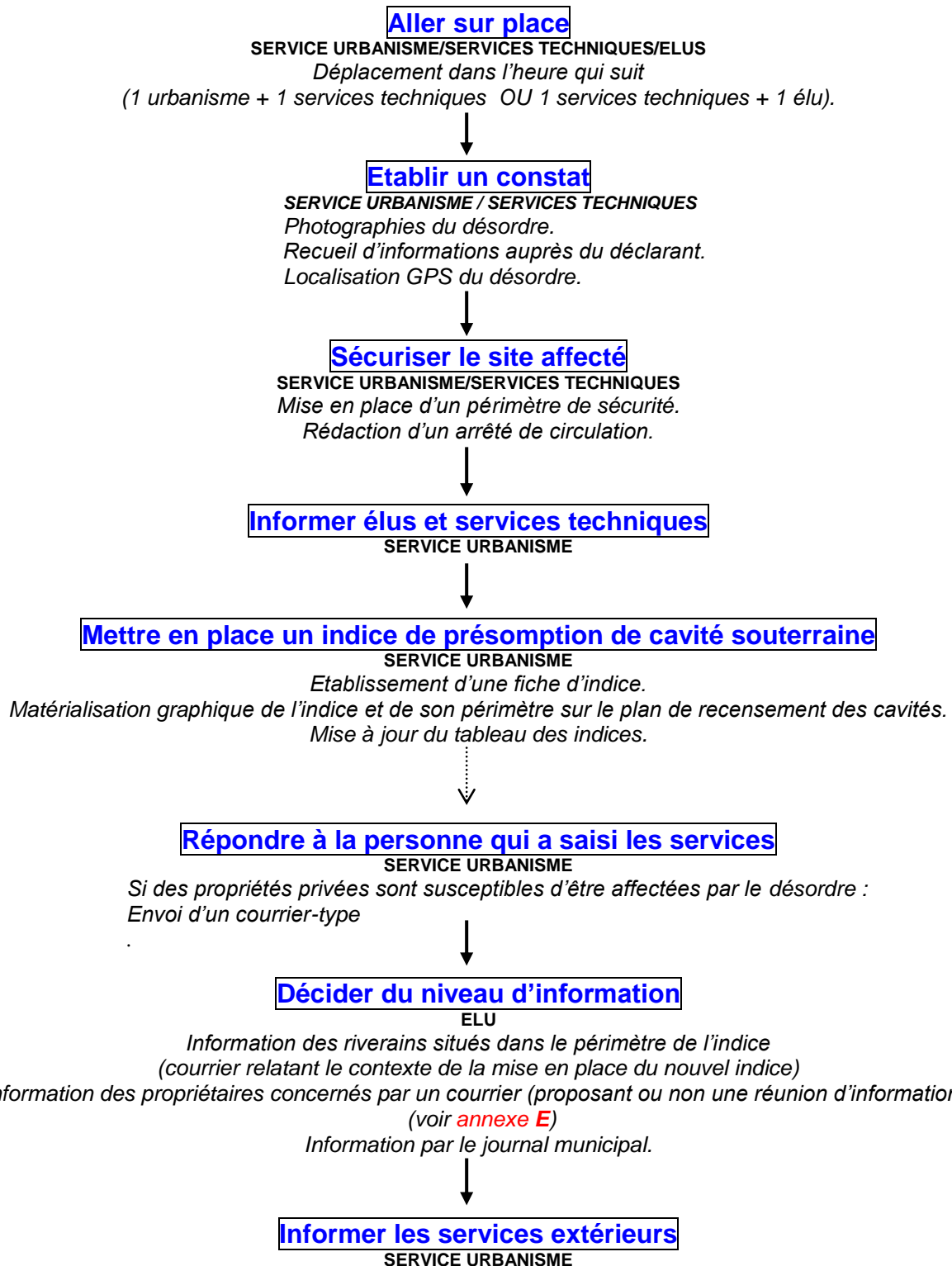
Demander à la CREA mise à jour du plan en .pdf (actualisation site de la Ville) et en .mdb (actualisation Imacad).

Envoi d'un courrier type au demandeur avec copie du rapport validé, copie de la fiche d'indice à jour et extrait du plan de recensement modifié.

Envoi d'un courrier aux riverains et propriétaires situés dans le périmètre

FIN DU PARCOURS

Signalement d'un désordre affectant une propriété de la commune



Le cas échéant, envoi d'un courrier-type aux concessionnaires pour s'assurer que les réseaux ne sont pas à l'origine du désordre. →

SUITE page 9

Intervention d'un expert pour le compte de la commune

Demander des devis à plusieurs sociétés d'investigations géotechniques

SERVICE URBANISME

... pour lever un ou des indices affectant la parcelle.

... pour lever un périmètre de sécurité sur la totalité ou sur une partie de la parcelle.

... pour lever un indice ou un périmètre de sécurité au droit d'un projet de construction.

NB : investigations = sondage, décapage, forages, curage de puits, création de puits ou comblement

Financer l'opération

SERVICE DES FINANCES / SERVICE URBANISME / ELUS

1. Vérification de la disponibilité des crédits budgétaires.
2. Préparation de la délibération.
3. Préparation des demandes de subvention (initiales ou complémentaires) (voir *procédure page 11*).

Choisir une des sociétés d'investigations géotechniques

ELUS/SERVICE URBANISME

*Préparer la délibération pour le prochain Conseil municipal.
Passer la commande.*

Demander au propriétaire du terrain affecté l'autorisation d'effectuer des investigations

ELUS/SERVICE URBANISME

Cette autorisation est indispensable si la commune n'est pas propriétaire du terrain où les investigations doivent avoir lieu. A mentionner dans la délibération du Conseil municipal.

Réalisation des travaux d'investigations

SOCIÉTÉ D'INVESTIGATIONS GÉOTECHNIQUES

Réalisation d'un sondage, d'un décapage, de forages, d'un curage de puits ou d'un comblement.

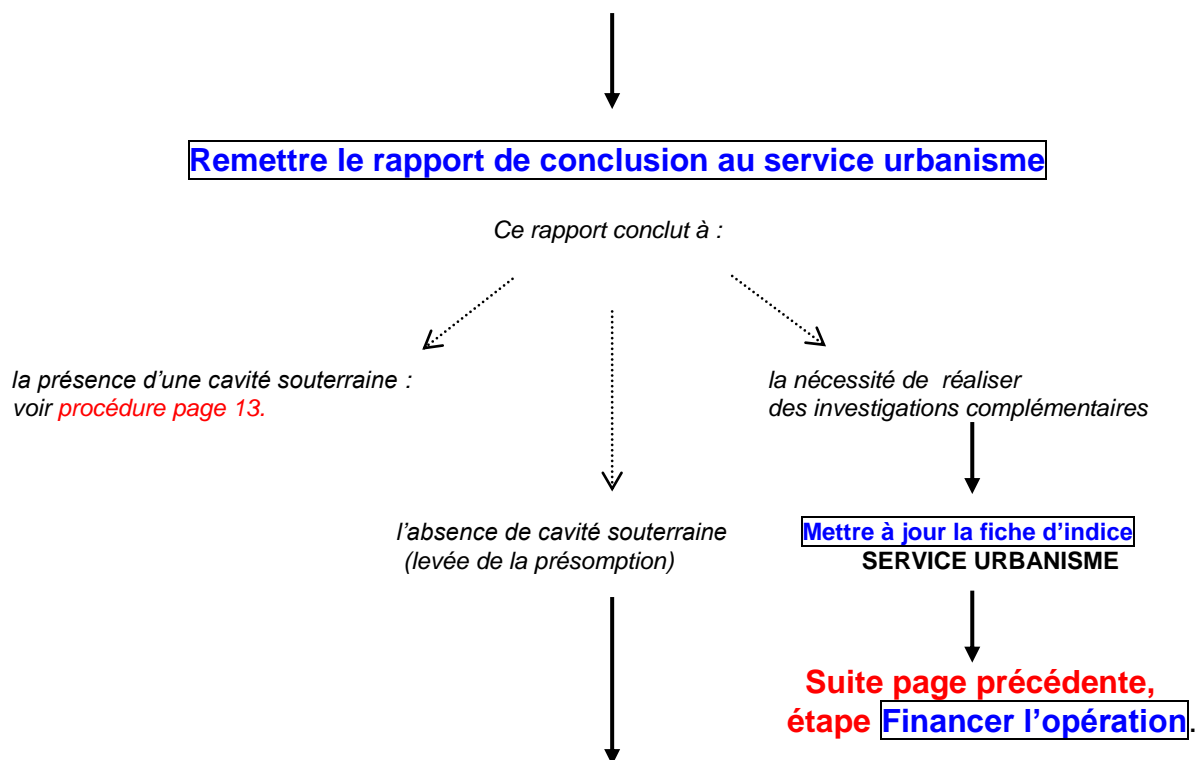
Rédaction d'un rapport de conclusion

SOCIÉTÉ D'INVESTIGATIONS GÉOTECHNIQUES

Ce rapport est remis au Maire.

SUITE PAGE 10

SUITE DE LA PAGE 9



Mettre à jour la fiche d'indice, le plan de recensement et le tableau des indices

SERVICE URBANISME / SERVICE COMMUNICATION / SERVICE INFORMATIQUE / CREA

Demander à la CREA mise à jour du plan en .pdf (pour actualisation du site internet de la Ville) et en .mdb (pour actualisation de la couche « cavités souterraines » sur Imacad).

Envoi d'un courrier type à la société d'investigations avec copie du rapport validé, copie de la fiche d'indice à jour et extrait du plan de recensement modifié.

Envoi d'un courrier aux riverains et propriétaires situés dans le périmètre

FIN DU PARCOURS

Demande de subvention par la commune pour des investigations géotechniques et le comblement

Préparer la délibération décidant le dépôt de la demande de subvention

SERVICE URBANISME

Cette délibération peut être intégrée à la délibération décidant l'entreprise des travaux.



Déposer un dossier de demande de subvention auprès du Département et auprès de la DDTM

SERVICE URBANISME

Retourner le dossier communiqué par la DDTM.

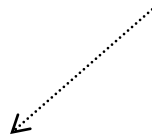
Envoyer un dossier de demande de subvention au Département (voir annexe G)

Demandes éventuelles pour commencer les travaux en urgence.

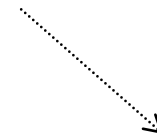


Examen de la demande et délibération

COMMISSION PERMANENTE ou AUTRE SERVICE COMPETENT



*L'autorisation d'entamer les travaux
en urgence **est accordée.***



*L'autorisation d'entamer les travaux
en urgence **n'est pas accordée.***



Attendre la décision du Département ou de la DDTM

COMMUNE

*C'est une condition sine qua non pour obtenir
la subvention.*



Versement de la subvention à la commune une fois les investigations réalisées

DDTM/DEPARTEMENT

Versement conditionnée par la production d'une copie de la facture certifiée par le receveur municipal.

Demande de subvention par la commune pour le comblement d'une cavité

Préparer la délibération décidant le dépôt des demandes de subvention

SERVICE URBANISME

Cette délibération peut être intégrée à la délibération décidant l'entreprise des travaux.



Déposer un dossier de demande de subvention auprès du Département et/ou de la DDTM

SERVICE URBANISME

Constitution du dossier : voir annexes K page 30

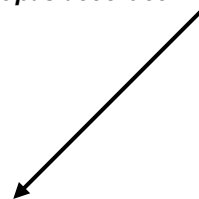
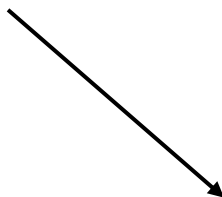


Examen de la demande et délibération

COMMISSION PERMANENTE ou SERVICE COMPETENT

L'autorisation d'entamer les travaux est accordée.

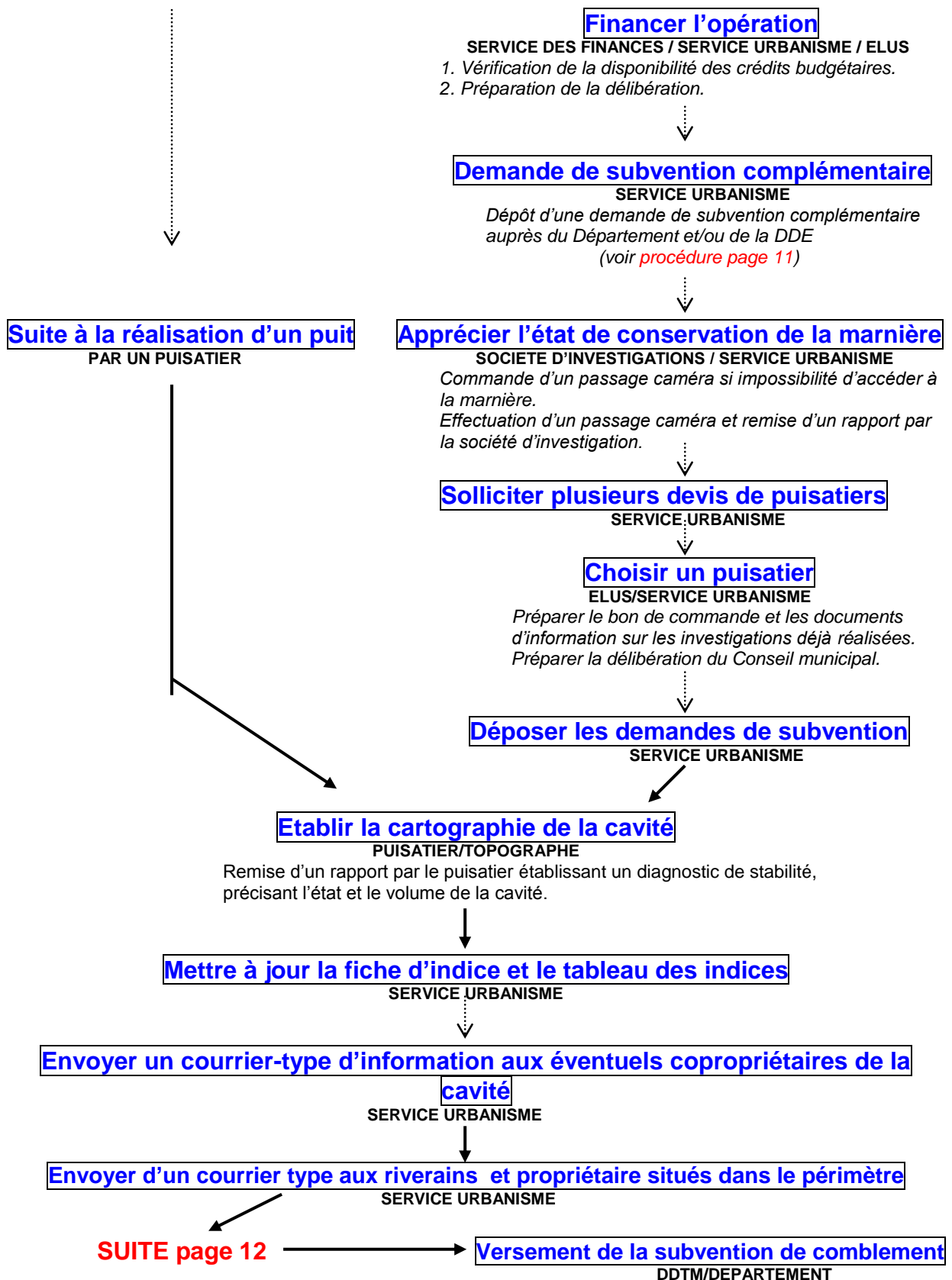
L'autorisation d'entamer les travaux n'est pas accordée.



Versement de la subvention à la commune une fois les investigations réalisées

DEPARTEMENT/DDTM

Découverte d'une cavité souterraine sous une propriété de la commune



Comblement d'une cavité souterraine sous une propriété de la commune

Se réunir pour mettre au point l'éventuel partage du coût du comblement

SERVICE URBANISME / PARTICULIER ou ASSOCIATION

Si la cavité se situe entre la ou les propriété(s) de particuliers ou membres de l'association et une propriété publique ou privée de la commune, le coût du comblement est réparti proportionnellement au volume de la marnière située à l'aplomb des propriétés

La réunion a été proposée dans un courrier-type envoyé préalablement.

Financer l'opération

SERVICE DES FINANCES / SERVICE URBANISME / ELUS

1. Vérification de la disponibilité des crédits budgétaires.
2. Préparation de la délibération.

Demande de devis auprès de sociétés d'investigations géotechniques

SERVICE URBANISME

Choisir la société qui effectuera les travaux de comblement

ELUS / SERVICE URBANISME

Eventuelle passation d'un marché à procédure adaptée.

Préparation de la délibération pour le prochain Conseil municipal.

Préparation du bon de commande.

Déposer une demande de subvention auprès du Département et/ou de la DDTM

SERVICE URBANISME

Voir [procédure page 12](#).

Demandes d'autorisations nécessaires à l'ouverture du chantier

SOCIETE DE COMPLEMENT/SERVICES TECHNIQUES/SERVICE URBANISME

Communication par la société de sa Déclaration d'Intention de Commencement des Travaux auprès des services techniques + demande éventuelle d'arrêt de circulation.

Envoyer un courrier-type informant les riverains

SERVICE TECHNIQUES / SERVICE URBANISME/ELUS

Communication au service urbanisme par les services techniques de l'autorisation de chantier et de l'éventuel arrêté de circulation.

Eventuel courrier rédigé par le service Urbanisme accompagné le cas échéant de la copie de l'arrêt de circulation.

Comblement de la cavité

SOCIETE DE COMPLEMENT

Remise du rapport de comblement et rapport éventuel du suivi de comblement par un géotechnicien au service Urbanisme

SOCIETE DE COMPLEMENT

Ce rapport est remis par la société ou par le commanditaire des travaux au service Urbanisme. Il précise si l'indice doit être ou non levé.

Mettre à jour la fiche d'indice, le plan de recensement et le tableau des indices

SERVICE URBANISME

Envoi d'un courrier type à la société de comblement avec copie du rapport validé, copie de la fiche d'indice à jour et extrait du plan de recensement modifié.

Envoi d'un courrier aux riverains et propriétaires situés dans le périmètre

FIN DU PARCOURS

Liste des référents

La visite sur les lieux du désordre signalé est toujours effectuée par le binôme 1 élu / 1 agent.

La présence du responsable de la voirie communale est requise lorsqu'une voie publique est concernée par le désordre signalé.

La présence du responsable des bâtiments publics est requise lorsqu'un bâtiment public est concerné par le désordre signalé.

ELUS

Philippe BILLIARD
Conseiller municipal
Chargé des cavités souterraines
Après du Maire

Marie-Françoise GUGUIN
Maire Adjoint chargée du Projet de Ville,
de la planification et de l'urbanisme
opérationnel

Gilbert RENARD
Maire
Conseiller Général

ADMINISTRATION

Pauline BARILLON
Service urbanisme

Sophie GILET
Responsable du service Urbanisme

Daniel MAUGER
Directeur des services techniques
Responsable du Pôle Espaces Publics

Patrick BOUCHER
Chargé de mission affaires juridiques

Antoine AMELINE
Directeur Général des services

Fiche de constat

Date du signalement			
Nom du déclarant			
Localisation Adresse du bien Références cadastrales			
Nom du Propriétaire			
Recueil d'informations préalables			
Le site est-il situé sur ou à proximité d'un indice déjà répertorié ?			
Recueil d'informations orales auprès du déclarant			
A quelle date le désordre a-t-il été constaté ?			
Quelle est l'évolution du désordre depuis cette date ?			
Le terrain a-t-il été remanié ? (arbre dessouché...)			
L'affaissement a-t-il déjà été remblayé ?			
Des fissures sont-elles apparues sur le bâtiment ?			
Des réseaux sont-ils situés à proximité de l'affaissement, et si oui, lesquels ?			
Recueil d'informations visuelles par les référents			
Descriptif du désordre (affaissement, trou, fissures.....)			
Dimensions approximatives du désordre (profondeur, hauteur, longueur, largeur)			
Insertion de 2 photos			
INDICATION DES PREMIERES RECOMMANDATIONS ORALES DONNEES AU DECLARANT :			
Le désordre constaté nécessite : Définition du niveau d'urgence	1	Un examen complémentaire par un professionnel,	
	2	Un examen complémentaire par un professionnel avec mise en sécurité des lieux, sans risque immédiat,	
	3	Une mise en sécurité immédiate et visite d'un expert professionnel dans les plus brefs délais	

Le pétitionnaire est informé par la présente
-que sa déclaration engendre à titre préventif l'enregistrement d'un nouvel indice de présomption de cavité souterraine qui pourra être levé après investigations,
- qu'à ce jour le désordre constaté nécessite :

Fait à Bois-Guillaume - Bihorel, le

Noms et signatures de l'ensemble des personnes présentes lors du constat

Fiche d'indice

INDICE N° 76.108.....

LOCALISATION

Département : 76 – SEINE MARITIME

Commune : BOIS-GUILLAUME - BIHOREL

Coordonnées en
LAMBERT 1 nord**Repères locaux :**

Hameau/Lieu-dit :

Autre (route, chemin...) :

Parcelle(s) cadastrée(s) :

Origine GPS

x :

y :

Précision : +/- 1m

Type de Report

Point

SOURCE

Indices d'archives

Départementales :

Communales :

Autres :

Cartes (géologiques,...) :

Etudes (CETE,...) :

Enquête orale :Indice photo :**Indice de terrain**

- effondrement
- affaissement/dépression
- zone remblayée
- puits
- entrée à flanc de coteaux
- arbre isolé
- autre

Géométrie

- circulaire diamètre :
- quelconque longueur min : longueur max :
- Profondeur maxi :

Type d'effondrement : cylindrique conique en entonnoirObservations :

CONTEXTE MORPHOLOGIQUE

- plateau talweg flanc de coteau

HYDROGEOLOGIQUE

Profondeur de la nappe :

d'après Atlas Hydrogéologique

ORIGINE PROBABLE DE L'INDICE

Type Probable Indice

- carrière à ciel ouvert
- carrière souterraine
- indéterminée
- karstique
- puisard
- leurre

Matière Probablement Extraite

- cailloux pierres de taille
- marne argile
- sable autre

Commentaires

Investigation à envisager :

Indice supprimé :

TRAITEMENT DE L'INDICE \ OBSERVATIONS

RENSEIGNEMENTS FOURNIS PAR LES ARCHIVES

Cadastre Napoléonien	Lieu-dit : Autre (route,...) : Parcelle (s) :
Propriétaire Locataire ou fermier Exploitant de la carrière	
Exploitation	Puits : Profondeur : diamètre :
	Nombre d'étages : Profondeur :
	Chambres : Hauteur mini : maxi : largeur mini : maxi :
	Extension minimale : Volume global :
	Etat :
	Divers :
	Décisions précises :

Courrier-type de réponse au signalement d'un désordre

Madame, Monsieur
rue
76230 BOIS-GUILLAUME - BIHOREL

Affaire suivie par

N. Réf. : cav.sout/

Objet : désordre signalé

Pièces jointes : copie de la fiche de constat + guide de procédure

Le « date »

Madame, Monsieur,

Je fais suite à la visite de « noms et fonctions des référents » le « date de la visite ».

Je vous confirme que, sur ma proposition, Monsieur le Maire a décidé de localiser un indice de présomption de cavité souterraine sur votre propriété.

Vous trouverez ci-joint une copie de la fiche de constat établie lors de cette visite.

Pour vous aider dans vos futures démarches je vous joins également un guide interne des procédures relatives aux indices de présomption de cavités souterraines.

Je vous invite à contacter (*nom*) au service urbanisme pour le suivi de votre dossier et plus généralement pour tout renseignement complémentaire que vous souhaiteriez vous voir communiquer par mes services.

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

Pour le Maire et par délégation

Philippe BILLIARD
Conseiller Municipal
Chargé de mission auprès du Maire

Courrier-type information des riverains et des propriétaires

Monsieur XXX
9 rue
76230 BOIS-GUILLAUME - BIHOREL

Affaire suivie par

N. Réf. : courrier/PBa/

Objet : mise en place d'un indice de présomption de cavité souterraine

Pièce jointe : copie de la fiche de constat

Le « date »

Madame, Monsieur,

Un « *désordre* » m'a été signalé au « *adresse désordre* ».

Au vu du constat dressé par les « *élus ou agents* » qui se sont déplacés sur les lieux, j'ai été contraint de mettre en place un indice de présomption de cavité souterraine.

Je vous prie de trouver ci-joint une copie de la fiche de constat.

La mise en place de cet indice engendre l'établissement d'un périmètre de sécurité de 60 mètres de rayon à l'intérieur duquel les droits à construire sont dorénavant limités.

Votre propriété ou votre habitation se situe en tout ou partie dans ce périmètre.

Je tenais à vous en informer dès à présent.

Je vous invite à contacter (*nom*), au service Urbanisme, pour tout renseignement complémentaire que vous souhaiteriez vous voir communiquer par mes services.

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

Pour le Maire et par délégation

Philippe BILLIARD
Conseiller Municipal
Chargé de mission auprès du Maire

Liste non exhaustive de sociétés réalisant des travaux ou études géotechniques

ALISE Environnement	102 rue du Bois Tison - 76160 SAINT-JACQUES-SUR-DARNETAL TEL : 02.35.61.30.19 - FAX : 02.35.66.30.47 SITE INTERNET : www.alise-environnement.fr
ANTEA	Avenue des Hauts Grigneux - 76420 BIHOREL TEL : 02.32.76.69.60 - FAX : 02.32.76.69.63 E-MAIL : rouen@antea-ingenierie.fr
CETE	10 chemin de la Poudrière BP 245 76121 LE GRAND QUEVILLY CEDEX TEL : 02.35.68.81.00 - FAX : 02.35.68.39.55 E-MAIL : lrpc-rouen.cete-nc@equipement.gouv.fr
FONDASOL	3 rue de Bruxelles - 14120 MONDEVILLE TEL : 02.31.74.31.31 - FAX : 02.31.74.31.22 E-MAIL : caen@fondasol.fr
FONDOUEST HAUTE NORMANDIE	581 rue Georges Charpak - 76150 SAINT JEAN DU CARDONNAY TEL : 02.33.91.34.10 - FAX : 02.33.91.34.29 E-MAIL : contact@fondouest.fr
FOR&TEC	11 avenue de l'Industrie - ZA Ste Marie des Champs - 76190 STE MARIE DES CHAMPS TEL : 02 35 95 99 61 - FAX : 02.35.95.99.65 SITE INTERNET : www.for-et-tec.fr
GINGER	1 rue de l'Avenir - 76960 NOTRE DAME DE BONDEVILLE TEL : 02.35.76.08.98 - FAX : 02.35.76.09.84 E-MAIL : rouen@cebtp-solen.com
HYDDROGEOTECHNIQUE	320 voie C - ZA La Briqueterie - 76160 SAINT-JACQUES-SUR-DARNETAL TEL : 02.35.80.14.29 - FAX : 02.35.91.55.78 EMAIL : normandie@hydrogeotechnique.com
IMS RN	80 ZA de la Briqueterie 76160 SAINT-JACQUES SUR DARNETAL TEL : 02.35.60.14.51 - FAX : 02.35.60.14.53
INGETEC	53 quai du Havre BP 1052 - 76172 ROUEN CEDEX 1 TEL : 02.35.07.94.20 - FAX : 02.35.07.94.29 Ingetec.rouen@ingetec.fr
SOLS & FONDATIONS	ZI 920 rue Saint Gabriel - 45200 AMILLY TEL : 02.38.89.32.00 - FAX : 02.38.89.30.90 (Stabilisation - renforcement - comblement)

Puisatiers

Denis DUVIVIER	66 impasse des Songeons - 76680 CRITOT TEL : 02.35.32.78.09/06.12.13.66.04 - FAX : 02.35.32.39.29
ETUDES TRAVAUX SOUTERRAINS	<i>AUDAM Jean Luc</i> 6 boulevard Claude Monet - 76380 CANTELEU TEL/FAX : 02.35.36.37.88 - PORT : 06.07.83.02.46
FORAGES DE LA VARENNE	TRUFFIER Bertrand 76680 SAINT-HELLIER TEL : 02.25.93.96.26 - 06.07.16.22.94- FAX : 02.35.94.32.39
LAURENT DUVAL Puisatier	Saint-Maclou de Folleville - 76890 TOTES TEL/FAX : 0.35.32.90.14

Fonctionnement de la subvention versée par le Département

1. Pour qui ?

Cette subvention peut être versée :

- soit à une association de propriétaires dont les terrains sont concernés par un indice de présomption de cavité souterraine ;
- soit directement à un propriétaire dont le terrain est affecté par un indice ou concerné par le périmètre de sécurité de l'indice.

2. A quelles conditions ?

Outre un dossier de demande complet, il y a quatre conditions cumulatives :

- les investigations doivent avoir pour finalité de lever une présomption de cavité souterraine (elles ne doivent pas nécessairement lever un indice, mais elles ne peuvent pas avoir pour finalité de ne lever la présomption que sur une partie de parcelle) ;
- la demande doit être faite AVANT la réalisation des travaux, et les travaux ne peuvent commencer avant l'accord de la commission du Conseil Général qui examine la demande ;
- seules les études de RECHERCHE et d'AUSCULTATION des cavités situées en domaine privé et susceptibles de menacer les habitations existantes font l'objet de la subvention ;
- les travaux se font sous la maîtrise d'ouvrage exclusive du propriétaire ou de l'association de propriétaires.

3. Quel montant ?

La subvention s'élève au maximum à **40 % du montant Hors Taxe** des travaux, pour un montant de travaux plafonné à **13 000 €**.

Le plafond de cette subvention est proportionnel au nombre de membres de l'association et au nombre d'indices concernés.

4. Quelles pièces constitutives du dossier de demande ?

- lettre de motivation
- copie des statuts de l'association + RIB, ou RIB pour particulier
- récépissé de déclaration de création de l'association
- devis-programme détaillé et chiffré de la société retenue
- plan de situation localisant l'indice, les désordres par rapport aux habitations et l'implantation des investigations à réaliser
- déclaration sur l'honneur des propriétaires spécifiant ne pas bénéficier d'indemnisation au titre du régime des assurances
- photocopie complète du dernier avis d'imposition ou de non imposition sur le revenu du ou des propriétaire(s) concernés,
- attestation notariée de propriété ou copie de l'acte notarié,
- pour les SCI : statuts de la SCI et extrait du Kbis,
- demande éventuelle pour commencer les travaux en urgence

Qui contacter ?

Hôtel du Département Direction de l'Environnement – Service Gestion des Risques Madame Myriam LEJACQUES Quai Jean Moulin 76101 ROUEN CEDEX 1 Tél. : 02.32.81.68.77
--

N.B. : les courriers doivent être adressés à Monsieur le Président du Département de Seine-Maritime

Fonctionnement de la subvention versée par la Ville

1. Pour qui ?

La subvention ne peut être octroyée qu'aux associations de particuliers dont les propriétés sont affectées par l'indice ou son périmètre.

De plus, ces associations doivent être explicitement constituées pour lever un indice de présomption déterminé.

2. A quelles conditions ?

Outre un dossier de demande complet, il y a cinq conditions cumulatives :

- les investigations doivent avoir pour finalité de LEVER une présomption de cavité souterraine (elles ne peuvent par exemple avoir pour finalité de lever la présomption sur une partie de parcelle afin de permettre l'édification d'une construction) ;
- la demande doit être présentée AVANT la réalisation des travaux, et les travaux ne peuvent commencer avant l'accord du Conseil municipal ;
- seuls les travaux d'INVESTIGATION et d'AUSCULTATION font l'objet de la subvention ;
- les travaux se font sous la maîtrise d'ouvrage exclusive du propriétaire ou de l'association de propriétaires.

3. Quel montant ?

La subvention s'élève à **20 % de la dépense TTC**, avec un plafond à 7500 €.

4. Quelles pièces constitutives du dossier de demande ?

- lettre de motivation
- copie des statuts de l'association + RIB
- récépissé de déclaration de création de l'association
- devis-programme détaillé et chiffré de la société retenue
- plan de financement des investigations à réaliser
- plan de situation avec implantation des investigations à réaliser
- déclaration sur l'honneur des propriétaires spécifiant ne pas bénéficier d'indemnisation au titre du régime des assurances.

Monter une association

1. Personne à contacter pour monter une association (loi 1901) :

Préfecture de Seine Maritime
Madame MARCOTTE
Tel : 02.32.76.52.43

2. Liste des pièces à fournir :

- 1 exemplaire des statuts daté et signé par le Président et un autre membre
- la liste des membres du bureau (nom, prénom, nationalité et adresse complète) datée et signée par le Président et les membres du bureau plus un autre membre
- document à compléter pour la parution des statuts au Journal Officiel (formulaire à retirer à la Préfecture)

3. Modèle de statuts pour une association loi 1901

Voir pages suivantes.

N.B. : la création d'une association implique une publication au Journal Officiel, dont le coût de revient s'élève à 39,06 €.

MODELE DE STATUTS D'ASSOCIATION

Article 1er : Titre de l'association

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre: "

« *NOM DE L'ASSOCIATION* »

Article 2 : Objet

L'association a pour but de contribuer à défendre les intérêts matériels et moraux des riverains de la rue , propriétaires d'une parcelle se situant dans le périmètre de la marnière déclarée, au lieu-dit "*Quartier de* ". Pour parvenir à ce but, l'association entend privilégier, autant que faire ce peut, la concertation avec les élus ainsi qu'avec les services de l'Etat et des collectivités territoriales. Elle souhaite engager avec eux une démarche commune :

- de choix de l'Entreprise chargée d'effectuer les prospections chez les propriétaires faisant partie de l'association et désirant faire procéder à des sondages sur leur terrain afin d'atténuer le coût personnel des travaux,
- l'obtention des subventions de la commune, des collectivités territoriales et de l'Etat,
- de définition éventuelle des procédures administratives afin de retrouver la constructibilité et de lever toute suspicion concernant les propriétés situées dans le périmètre de sécurité de la marnière « *du quartier* » ,

L'association ne se substitue pas à chaque propriétaire qui garde toute latitude d'engager à titre personnel toute démarche pour défendre ses intérêts propres.

Article 3 : Siège social

Le siège social est fixé à Il pourra être transféré en tous lieux par simple décision du conseil d'administration.

Article 4 : Durée

La durée de l'association est de trois années à compter de sa publication au Journal Officiel de la République Française. Elle pourra être prorogée ou dissoute par décision de l'assemblée générale.

Article 5 : Membres de l'association

L'association se compose de membres de droit, de membres actifs et de membres bienfaiteurs.

Sont membres de droit les personnes physiques ou morales qui sont propriétaires d'une parcelle située totalement ou partiellement dans le périmètre de sécurité de la marnière à condition qu'ils acquittent un droit d'entrée de € ainsi qu'une cotisation annuelle fixée chaque année par l'assemblée générale.

Les membres de droit ont voix délibérative aux assemblées générales.

Sont membres actifs (ou bienfaiteurs), les personnes physiques ou morales qui, désirant soutenir le but de l'association acquittent un droit d'entrée de € pour les membres actifs (de plus de € pour les membres bienfaiteurs et une cotisation annuelle fixée chaque année par l'assemblée générale.

Les membres bienfaiteurs ont voix consultative aux assemblées générales.

Article 6 : Admission

Pour faire partie de l'association, les membres actifs ou bienfaiteurs doivent être agréés par le bureau qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.

Article 7 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par:

- la démission notifiée par simple lettre au président de l'association,
- ou le décès de la personne physique ou dissolution de la personne morale,
- ou la radiation prononcée par le conseil d'administration pour le non-paiement de cotisation ou pour motif grave, dans ce dernier cas l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le conseil pour fournir ses explications.

Article 8 : Les ressources de l'association

Elles comprennent:

- le montant des cotisations,
- les subventions de l'Etat, de la Région, du Département, de la Commune ou de tout autre organisme public,
- toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs ou réglementaires,

Article 9 : Le Conseil d'administration

L'association est dirigée par un conseil de 3 à 6 membres élus par l'Assemblée générale pour une durée de trois ans. Les membres sortant sont rééligibles-

En cas de vacance le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par l'assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à la date à laquelle devrait expirer normalement le mandat des membres remplacés.

Le conseil d'administration élit parmi ses membres un bureau composé d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire et s'il y a lieu, d'un ou plusieurs vice-présidents, d'un trésorier adjoint et d'un secrétaire adjoint.

La composition provisoire du bureau devra être confirmée lors de la réunion de l'assemblée générale qui suivra la publication au Journal Officiel de la République Française.

Article 10 : Réunion du Conseil d'Administration

Le conseil se réunit, une fois au moins tous les six mois, sur convocation du président ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

Le conseil d'administration peut valablement délibérer, quelque soit le nombre d'administrateurs présents. Les réunions sont présidées par le président-

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Article 11 : Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient affiliés. L'assemblée générale ordinaire se réunit chaque année au mois de février.

Quinze jours au moins avant la date fixée les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. Un ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Le président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée.

Il est procédé après épuisement de l'ordre du jour au remplacement, au scrutin secret, des membres du conseil sortant.

Ne devront être traitées, lors de l'assemblée générale, que les questions soumises à l'ordre du jour.

Article 12 : Assemblée générale extraordinaire

Si besoin est, ou sur demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les formalités prévues à l'article 11.

Article 13 : Règlement Intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration qui le fait approuver par l'assemblée générale,

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association et éventuellement aux moyens à mettre en œuvre pour que l'association puisse atteindre son objectif.

Article 14 : Dissolution

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'assemblée générale, un ou plusieurs liquidateurs sont désignés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

à _____ le _____

PRESIDENT:

SECRETAIRE ADJOINTE-:

SECRETAIRE-
TRESORIER

Fonctionnement de la subvention versée au titre du FPRNM

1. Pour qui ? A quelles conditions ?

Cette subvention peut être réclamée tant par des propriétaires particuliers que par une association ou une collectivité, pour des travaux d'investigations géotechniques, d'auscultation ou de comblement. Il convient dans un premier temps de contacter la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) pour déterminer si les travaux projetés peuvent faire l'objet d'une demande de subvention. Les critères d'éligibilité à la subvention versée au titre du Fonds de Prévention des Risques Naturels Majeurs (FPRNM) sont complexes et nécessitent un examen des situations au cas par cas. Ainsi, avant toute présentation d'un dossier de demande de subvention, il convient d'écrire un courrier décrivant le désordre et les travaux envisagés à la DDTM, afin de savoir si ces travaux relèvent du FPRNM.

2. Quel montant ?

La subvention versée s'élève à 30 % du montant hors taxe des travaux

3. Quelles pièces constitutives du dossier ?

Si la DDTM estime que les travaux sont susceptibles de prétendre à la subvention, elle renvoie un dossier de demande qu'il convient de compléter avec les pièces suivantes :

- (dans le cas d'une association ou d'un collectif) la délibération de l'organe compétent approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel précisant l'origine et le montant des moyens financiers ;
- un plan de situation ;
- un plan de localisation de l'unité foncière concernée ;
- un document attestant de la souscription, pour les biens concernés, d'un contrat d'assurance dommage en cours de validité ;
- en cas de sinistre déjà survenu, une attestation de l'entreprise d'assurance du propriétaire indiquent le montant des indemnités versées au titre de la garantie contre les effets des catastrophes naturelles et la nature des travaux de remise en état pour lesquels ces indemnités ont été versées, ainsi que la copie de factures d'entreprises ayant réalisé ces travaux ou, dans le cas où ces travaux n'ont pas été réalisés, un devis détaillé, daté, signé et comportant l'indication de l'organisme qui les a établis, permettant d'identifier les travaux de remise en état susceptibles de contribuer à la réalisation des opérations, études et travaux de prévention et le surcoût éventuel généré par ces derniers ;
- un devis détaillé (daté, signé et comportant l'indication de l'organisme qui l'a établi) du coût des opérations, études et travaux nécessaires ;
- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal ;
- une analyse des risques permettant d'apprécier l'importance et la gravité de la menace pour les constructions et les vies humaines ;
- Dans le cas de travaux de comblement, une estimation par le service des domaines de la valeur vénale hors risque et avant sinistre éventuel de l'unité foncière ;
- Si les travaux ne sont pas exécutés par le propriétaire, une déclaration sur l'honneur du demandeur de la subvention selon laquelle le propriétaire ne s'oppose pas aux travaux et ne déclare pas les entreprendre lui-même.

3. Qui contacter ?

Direction Départementale des Territoires et de la Mer de Seine-Maritime
Bureau des Risques et Nuisances
Monsieur Arnaud QUINIOU
Cité Administrative Saint Sever
2 rue Saint Sever
76032 ROUEN CEDEX
N° de tél. : 02 35 58 53 27