

# Vous avez droit à un habitat en bon état !



Décence, hygiène, insalubrité :  
habitat dégradé, comment agir  
auprès du propriétaire ?

# Avant propos

Ce cahier d'information est destiné aux élus et à tous ceux qui ont à connaître de ces questions : grand public, travailleurs sociaux, associations de consommateurs, bailleurs ...

Il expose succinctement les démarches et les procédures disponibles en la matière, présente sous forme de schémas récapitulatifs les actions à conduire selon le contexte et fournit des modèles de courriers, les coordonnées des institutions concernées de même que des extraits de textes législatifs ou réglementaires.

## Introduction

La décence d'un logement est une notion récente qui correspond à des caractéristiques minimales de surface, d'équipement et de confort.

Elle diffère de la notion d'habitat indigne qui recouvre l'ensemble des situations d'habitat portant atteinte à la dignité humaine et qui s'applique :

- aux logements, immeubles et locaux insalubres
- aux locaux où le plomb est accessible (saturnisme)
- aux immeubles menaçant ruine
- aux hôtels meublés dangereux
- aux habitats précaires

Un logement non décent ou « indécents » n'est pas pour autant un logement insalubre.

**L'indécence** et **l'insalubrité** ne doivent pas être confondues car les procédures de recours sont basées sur des textes différents :

- **Pour l'indécence**, c'est le code civil et les lois relatives aux rapports locatifs qui s'appliquent.

L'indécence associe la dégradation du bâti ou une conception défailante de celui-ci, à une insuffisance du confort minimum que l'on est en droit d'exiger.

- **Pour l'insalubrité**, c'est le code de la santé publique.

L'insalubrité associe la dégradation du bâti à un danger pour la santé.

**Lorsqu'il s'agit d'une habitation principale le propriétaire a l'obligation de louer un logement décent.**

La mise en conformité aux critères de décence permet d'éviter une dégradation de l'état du logement conduisant à l'insalubrité.

# Table des matières

<b>Introduction</b>	<b>02</b>
<b>Manquements aux critères de décence</b>	<b>04</b>
• <b>Principes d'évaluation de la décence et obligations contractuelles</b>	<b>04</b>
• <b>Comment obtenir la mise en décence d'un logement ? Démarches et actions</b>	<b>04</b>
• Démarches amiables	05
<b>Etape 1</b> : Signalement au propriétaire	05
<b>Etape 2</b> : Mise en demeure du propriétaire	05
<b>Etape 3</b> : Les procédures de conciliation	06
• Saisir la justice	08
La compétence du Tribunal d'Instance	08
La procédure d'assignation	09
Les autres procédures de saisine du tribunal d'instance	12
• Schéma récapitulatif	14
• <b>A qui demander conseil ?</b>	<b>15</b>
<b>Manquements aux règles d'hygiène et de salubrité</b>	<b>16</b>
• <b>Les règles applicables pour remédier aux manquements</b>	<b>16</b>
• <b>L'autorité compétente pour les règles d'hygiène : le maire</b>	<b>17</b>
• Ses compétences	17
• Ses possibilités d'actions	17
• Schéma récapitulatif des actions	18
• <b>L'autorité compétente pour lutter contre l'insalubrité : le préfet</b>	<b>19</b>
• Ses compétences	19
• La mise en oeuvre de la procédure d'insalubrité	19
• Schéma récapitulatif de la procédure d'insalubrité	20
• Les conséquences de la procédure d'insalubrité	21
<b>Annexes</b>	<b>22</b>
• 1 - Caractéristiques de la décence définies dans le décret de janvier 2002	22
• 2 - Grille d'auto-évaluation de la décence d'un logement	24
• 3 - Logement indécents - Modèle de saisine du propriétaire	25
• 4 - Logement indécents - Modèle de saisine de la CAF ou MSA	26
• 5 - Logement indécents - Modèle de saisine de la commission départementale de conciliation	27
• 6 - Logement indécents - Modèle de pouvoir pour la représentation à la CDC	28
• 7 - Logement indécents - Modèle de pouvoir pour la représentation au tribunal	29
• 8 - Logement insalubre - Modèle de saisine du maire	30
• 9 à 11 - Adresses et coordonnées	31
• 12 - Extraits des textes législatifs et réglementaires	35
• <b>Abréviations utilisées</b>	<b>40</b>

# Manquements aux critères de décence

## Principes d'évaluation de la décence et obligations contractuelles

La décence d'un logement est une notion qui a été introduite par la loi relative à la solidarité et au renouvellement urbain (SRU) du 13 décembre 2000 :

- Dans la loi du 6 juillet 1989 qui organise les rapports locatifs
- Dans le Code Civil qui régit les droits des personnes et des biens
- Dans le Code de la Sécurité sociale, puisque la décence du logement est une condition nécessaire au versement de l'allocation de logement

**Les caractéristiques de la décence ont été définies par le décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002 (voir annexe 1)**

Un logement est dit indécemment si :

- Il présente des risques manifestes pour la sécurité physique ou la santé des occupants
- Il est dépourvu des équipements habituels permettant de l'habiter normalement

Une grille permet d'évaluer le niveau d'indécence du logement (voir en annexe 2)

## Comment obtenir la mise en décence d'un logement ? Démarches et actions



On considère que la décence d'un logement ne concerne que le locataire et le propriétaire d'un logement, liés l'un à l'autre par le contrat de location.

L'administration ne peut intervenir directement dans les rapports locatifs et donc imposer la décence.

Seuls les locataires, et les associations de locataires agréées, peuvent agir en la matière, sans que le bail soit remis en cause.

Des actions peuvent être menées avec l'assistance des associations de défense et des professionnels travaillant dans les secteurs concernés du social, de l'hygiène, de la santé et du droit.

Si les démarches amiables échouent, l'intervention de la justice devient l'action ultime.

Seule la justice peut contraindre le propriétaire à mettre le logement en conformité.

*Un locataire qui habite dans un logement présentant des manquements aux critères de décence peut, soit engager des démarches amiables, soit saisir la justice*

## Démarches amiables

### ETAPE 1 : Signalement au propriétaire

Signalez au propriétaire les points de non décence constatés dans le logement et demandez lui de remédier à la situation.

Cette 1<sup>ère</sup> démarche peut se faire oralement, au cours d'une rencontre ou d'une conversation téléphonique, ou encore par simple lettre.

Un délai de 15 jours à un mois paraît suffisant pour permettre au propriétaire de proposer une solution. S'il ne prend pas en considération cette première demande, passez à l'étape 2.



### ETAPE 2 : Mise en demeure du propriétaire

Adressez au propriétaire une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception (modèle en annexe 3).

A partir de la date de réception de la lettre, le propriétaire a deux mois pour apporter une réponse, positive ou négative (Cf. article 20-1 de la loi du 6 juillet 1989 ; voir annexe 12).

#### **N'oubliez pas de saisir l'organisme versant l'allocation de logement !**

L'allocation de logement est versée par la Caisse d'Allocations Familiales ou la Mutualité Sociale Agricole, à condition que le logement soit décent.

Ces organismes ont la possibilité de faire vérifier la conformité du logement.

Si le diagnostic effectué détermine la non-conformité du logement, le locataire pourra continuer à bénéficier de l'allocation de logement s'il démontre qu'il a adressé une demande écrite de mise en conformité à son propriétaire. Le propriétaire, quant à lui, ne percevra plus l'aide versée en tiers-payant.

Le diagnostic établi pourra être joint au dossier de saisine de la commission départementale de conciliation (modèle de saisine de l'organisme payeur en annexe 4).

- **Le locataire qui conteste la décence de son logement ne peut se libérer de ses obligations locatives et ne peut évidemment pas suspendre le versement de son loyer. La Justice est exigeante sur ce point. Le logement doit aussi rester assuré.**



## ETAPE 3 : Les procédures de conciliation (2 possibilités)

Engagez une conciliation, si le propriétaire ne répond pas à la mise en demeure ou s'il émet des contestations concernant les travaux à réaliser ; elle peut permettre de trouver une solution au conflit, avant de saisir la justice.

### Les procédures de conciliation se déroulent en deux phases :

- La réunion des parties<sup>(1)</sup> en litige pour la recherche d'un accord
- La signature d'un document consignait les accords (ou désaccords) intervenus entre eux

Si l'une des deux parties ne se présente pas, la conciliation ne peut avoir lieu. Il est possible d'être assisté par une personne de son choix (bénévole associatif, avocat, conjoint...).

### La procédure de conciliation peut être engagée :

#### • Soit en s'adressant à un conciliateur de justice

Ce sont des bénévoles, au service de la Justice, qui ont pour mission de favoriser le règlement amiable de certains conflits entre particuliers. Ils sont tenus au secret professionnel. Leur service est gratuit.

Vous pouvez les contacter directement (adresses et coordonnées en annexe 10) ou demander leur intervention auprès du greffe du tribunal d'instance.

#### Si les parties se mettent d'accord :

Le procès-verbal de conciliation dressé par le conciliateur de justice est remis à chaque partie. Un 3ème exemplaire peut être déposé au tribunal d'instance pour que le juge lui donne force exécutoire. Il aura ainsi la même valeur qu'un jugement et si une des parties ne respecte pas ses engagements, l'autre partie pourra faire une demande d'exécution forcée afin de l'y contraindre.

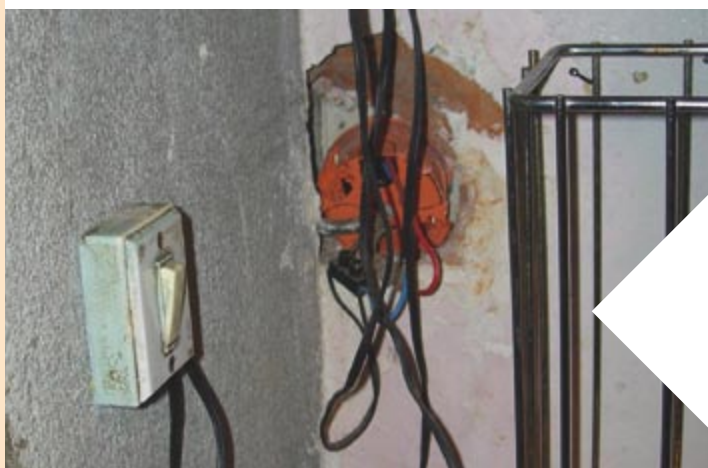
#### Si les parties ne se mettent pas d'accord :

Il conviendra alors de recourir éventuellement à une action en justice.

#### • Soit en saisissant la commission départementale de conciliation (CDC)

La CDC est une instance administrative de proximité, gratuite, permettant de trouver une solution amiable à certains conflits locatifs. Elle est placée auprès du Préfet et est composée à part égale de représentants des bailleurs et de représentants des locataires.

(1) ce terme désigne d'une part le bailleur et d'autre part, le ou les locataires ou une association de défense



Pour saisir la commission départementale de conciliation, il convient d'adresser une demande écrite, en recommandé avec avis de réception au secrétariat de cette commission, qui est assuré par la Direction Départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (modèle de saisine en annexe 5).

Cette lettre doit comporter les éléments suivants :

- Nom et adresse de la personne qui saisit la CDC
- Nom et adresse de la partie adverse (propriétaire)
- Les motifs de la demande de conciliation

A cette lettre doivent être joints :

- La copie du bail de location
- La copie de la lettre de mise en demeure adressée préalablement au propriétaire
- Tout justificatif établissant la « non décence » du logement

La lettre de saisine et les documents joints doivent être adressés à la CDC en double exemplaire.

### • Les dossiers sont traités dans les deux mois suivant leur date de dépôt

Les parties peuvent être assistées par une personne de leur choix ou être représentées par une personne munie d'un mandat ou d'un pouvoir (si la demande a été présentée par une association ou par plusieurs locataires, seuls sont convoqués leurs représentants) (modèle de pouvoir en annexe 6).

#### Si les parties se mettent d'accord :

Un procès-verbal est signé à la fin de la séance dans lequel sont consignés les engagements pris. Si l'une des deux parties ne respecte pas les termes de l'accord ou refuse de l'exécuter, l'autre partie pourra alors saisir la Justice pour l'y contraindre.

#### Si les parties ne se mettent pas d'accord :

La Commission rend un avis constatant la divergence en faisant apparaître les points essentiels de la position de chacun. Il est utile de communiquer cet avis au tribunal d'instance si celui-ci est saisi.



Pour qu'un courrier permette un examen efficace de la situation de son auteur, il doit être précis et clair.

Chaque précision doit, si possible, correspondre à la photocopie d'un document.

Il est plus lisible s'il respecte la chronologie des événements



# Saisir la justice

La justice est un service de l'Etat mis à la disposition des citoyens pour faire rétablir leurs droits et protéger leurs intérêts.

## La compétence du Tribunal d'Instance

Au sein de l'organisation judiciaire, les litiges entre propriétaires et locataires, relatifs au logement d'habitation, sont tranchés par des juges, désignés parmi les magistrats, siégeant dans les tribunaux d'instance (TI).

Le tribunal d'instance juge toutes les affaires civiles pour lesquelles la demande porte sur des sommes inférieures ou égales à 10 000 €. Il a une compétence exclusive pour les litiges entre propriétaires et locataires relatifs au logement d'habitation, quel que soit l'enjeu du litige. L'appel de ces décisions n'est possible que si les montants en cause sont supérieurs à 4 000 €.

Les affaires y sont jugées par un juge unique qui préside les audiences et prend seul les décisions. Le TI comprend également un greffe composé de fonctionnaires de justice dont le rôle est d'assurer le suivi des procédures et le secrétariat du tribunal.

La procédure est orale (voir en page 10 : Comment ça se passe ?). L'avocat n'est pas obligatoire.

- Le locataire peut être assisté ou représenté par son conjoint ou un parent
- Il peut aussi mandater une association agréée pour le représenter (liste en annexe 11)

Tout représentant devra justifier d'un mandat ou d'un pouvoir spécial remis par le locataire. (modèle de pouvoir en annexe 7)

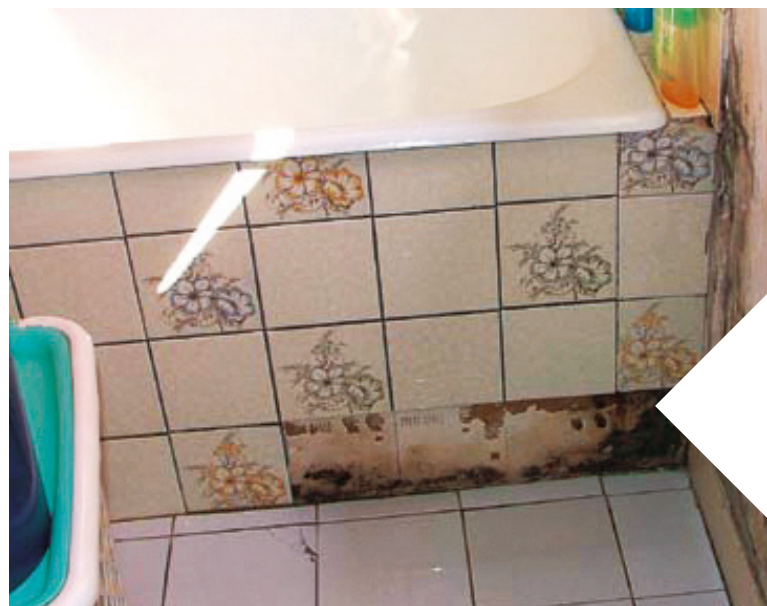
À noter : Pour introduire une procédure devant le Tribunal d'instance, le demandeur est tenu de s'acquitter d'un timbre fiscal de 35 € lors du dépôt au greffe de son acte introductif d'instance.

En principe, le tribunal compétent est le tribunal d'instance du lieu de situation de l'immeuble

(Adresses et coordonnées des tribunaux en annexe 9)

Si le contrat d'assurance du logement comprend la protection juridique, la compagnie d'assurance pourra peut-être prendre en charge certains frais de procédure ; se renseigner auprès de l'agent ou de la compagnie d'assurance

Si les ressources du locataire ne lui permettent pas de faire face aux frais du procès (frais d'assignation et de signification d'huissier, honoraires d'avocat s'il choisit de se faire représenter par un avocat...), il peut, sous certaines conditions de ressources, demander à bénéficier de l'aide juridictionnelle. La demande doit être effectuée auprès du Tribunal de Grande Instance de Chartres, bureau de l'aide juridictionnelle (Adresses et coordonnées en annexe 9).





## La procédure d'assignation

Il existe différents modes pour saisir le tribunal d'instance, selon des formes plus ou moins exigeantes en fonction de la nature de l'affaire ou de la demande.

Quels que soient le litige et le montant en jeu, **la procédure ordinaire** pour saisir le tribunal d'instance est **l'assignation par huissier de justice**.

### La compétence de l'huissier de justice

L'huissier de justice est un professionnel qui travaille sous la tutelle du ministre de la Justice.

Il est habilité à constater la réalité des insuffisances ou dégradations en vue d'une éventuelle procédure administrative ou judiciaire (il établit alors un « constat d'huissier » qui sert à prouver l'état du logement au moment de sa visite).

Par ailleurs, l'huissier de justice est le seul à pouvoir :

- Informer les particuliers qu'une action de justice est engagée contre eux (assignation)
- Signifier une décision de justice à la partie adverse
- Faire exécuter les décisions de justice

Dans le cadre de cette activité de service public, la compétence territoriale des huissiers est limitée aux cantons qui relèvent de la compétence territoriale du TI de résidence de leurs offices (liste dans les annuaires ou sur le site : <http://www.huissier-justice.fr>)

L'assignation par huissier de justice est payante ; il est recommandé de déterminer le coût de ses honoraires dès la 1<sup>ère</sup> prise de contact.

### Qu'est-ce que l'assignation ?

L'assignation est l'acte de procédure qui permet au locataire (« demandeur ») d'informer le propriétaire (« défendeur ») qu'il engage une action en justice contre lui et l'« invite à comparaître » devant le juge d'instance.

### Que doit-elle contenir ?

- L'exposé des faits
- La demande de travaux et le montant des dommages et intérêts en compensation du préjudice subi
- La liste des documents prouvant la non décence du logement et le refus du propriétaire de le mettre en conformité (par ex : la copie du diagnostic de non décence, l'avis de la CDC, la mise en demeure au propriétaire, le constat d'huissier...).



- **Il est conseillé d'y ajouter une demande de diminution et/ou de consignation du loyer dans l'attente de la réalisation des travaux.**

Les copies des justificatifs doivent être fournies le jour de l'audience. Il faut prévoir deux copies : une pour la partie adverse avant l'audience et une pour le juge en début d'audience.

L'assignation vaut convocation au tribunal. L'huissier demande au préalable une date d'audience au tribunal. La date est indiquée dans l'assignation qui doit être notifiée au propriétaire au moins 15 jours avant l'audience.



- **Une copie de cette assignation doit être remise au TI au moins 8 jours avant la date d'audience (à défaut, la demande sera « frappée de caducité » et il faudra recommencer la procédure de saisine).**



### Comment ça se passe ?

Les parties (locataires et propriétaires ou leurs représentants) sont convoquées devant le juge à une audience. Chacune des parties doit alors exposer oralement ses arguments devant le juge et lui remettre les pièces justificatives.

Le jugement est toujours mis en délibéré. La décision est rendue en principe un mois après l'audience.

**Si les renseignements fournis au juge sont insuffisants, il pourra prescrire une expertise. Il reportera sa décision dans l'attente du résultat de cette expertise.**

En fonction de la décision prise, le jugement pourra :

- Indiquer les travaux à réaliser par le propriétaire
- Fixer un délai de réalisation
- Prononcer une astreinte par jour de retard
- Prononcer, avec ou sans consignation, une réduction ou une suspension du loyer pendant la durée des travaux

L'absence du défendeur/propriétaire ne remet pas en cause l'audience

Généralement, une avance sur ces frais d'expertise est mise à la charge d'une ou des parties par le tribunal. Au final, la totalité de ces frais est réglée par la partie perdante.

Les parties concernées sont informées de la décision de justice par simple lettre n'ouvrant pas les délais de recours. Pour ouvrir les délais de recours, le locataire doit impérativement faire « signifier » le jugement au propriétaire, par un huissier de justice.

Si le propriétaire n'exécute pas spontanément le jugement, l'exécution forcée de ce jugement doit être poursuivie par un huissier de justice, sur demande du locataire.

- **Dans le cas où les désordres mettent en cause les conditions de vie, il est possible de saisir le juge des référés du TI, qui statue dans des délais assez courts. Dans ce cas, une assignation par huissier de justice est nécessaire.**

Il existe d'autres **procédures dites simplifiées** car elles ne nécessitent pas l'intervention d'huissier. Mais elles sont soumises à des conditions de recevabilité et de déroulement qui les rendent généralement peu appropriées aux règlements des litiges issus du non respect des critères de décence.



Le greffe du tribunal d'instance est à même de donner les meilleures explications sur la procédure la plus adéquate



## Les autres procédures de saisine du tribunal d'instance

Pour régler des petits litiges, il existe des modes de saisine simplifiés, selon des formes plus ou moins exigeantes en fonction de la nature de l'affaire ; ces procédures simplifiées s'engagent par le dépôt de formulaires spéciaux auprès du greffe du tribunal d'instance, sans être obligé de faire appel à un huissier de justice.

Cependant, simplification ne veut pas dire absence d'explications, ni dispense de preuves.

Quelle que soit la procédure engagée, il faut que la demande du locataire soit étayée par un dossier comprenant toutes les informations et les justificatifs permettant au juge d'apprécier le bien-fondé de cette demande et de rendre une ordonnance ou un jugement en toute connaissance de cause.

Dans la procédure ordinaire, c'est l'huissier qui compose ce dossier, selon les règles de sa profession, avec les éléments fournis par le locataire et ceux qu'il a lui-même constatés dans le logement.

Dans les procédures simplifiées, dispensées de l'intervention d'huissier, la composition du dossier doit être effectuée par le locataire et/ou les personnes qui l'assistent et qui ne possèdent peut-être pas l'expérience nécessaire.

De plus, les procédures simplifiées sont assujetties à des conditions de recevabilité ou de déroulement.

### La déclaration au greffe :

Elle n'est recevable que pour régler des litiges dont le montant ne dépasse pas 4 000 €.

Le locataire doit donc fournir une estimation chiffrée par un technicien compétent, du montant des travaux de « mise en décence » à mettre à la seule charge du propriétaire, clairement définis par rapport aux critères fixés dans le décret de 2002.

Dans le cas contraire, la déclaration ne sera pas recevable et le locataire devra engager une procédure ordinaire (assignation et audience).

- Lorsqu'une déclaration est déposée, les deux parties sont convoquées par le juge à une audience afin de présenter leurs arguments, comme dans la procédure normale. La décision du juge est prise par jugement.
- Si le propriétaire ne se présente pas et ne se fait pas représenter, le jugement est rendu en son absence.
- Si le propriétaire fait opposition au jugement, le tribunal convoque de nouveau les parties et l'affaire est de nouveau jugée.

## Les demandes d'injonctions de faire ou de payer :

Ce sont des procédures permettant d'obtenir une décision de justice pour faire exécuter un engagement ou recouvrer une somme d'argent, sans avoir à passer en audience devant le juge.

Puisqu'il n'y a pas d'audience, le propriétaire ne peut en conséquence pas s'expliquer avant la décision ; il ne peut que la contester après qu'il en a eu connaissance.

En cas de non-exécution ou d'opposition de sa part, le litige doit alors être réglé selon les modalités de la procédure ordinaire : le tribunal convoque les deux parties, entend leurs explications et prend ensuite une nouvelle décision.

Les demandes d'injonctions doivent donc comporter des justificatifs précis sur les faits, et les engagements non respectés.

Comme pour la déclaration au greffe, les demandes d'injonctions doivent être complétées par un dossier contenant les précisions sur les travaux de « mise en décence » à mettre, avec certitude, à la seule charge du propriétaire.

Si une demande en injonction ne contient pas tous les documents et informations permettant au juge de rendre une ordonnance sans avoir besoin d'entendre ni le locataire, ni le propriétaire, elle est rejetée et il faut alors engager la procédure ordinaire (assignation et audience).

- Dans **la procédure en injonction de faire**, le juge rend une ordonnance portant obligation de faire, avec un délai d'exécution. Cette ordonnance est notifiée aux parties par le Tribunal (envoi en recommandé avec avis de réception).

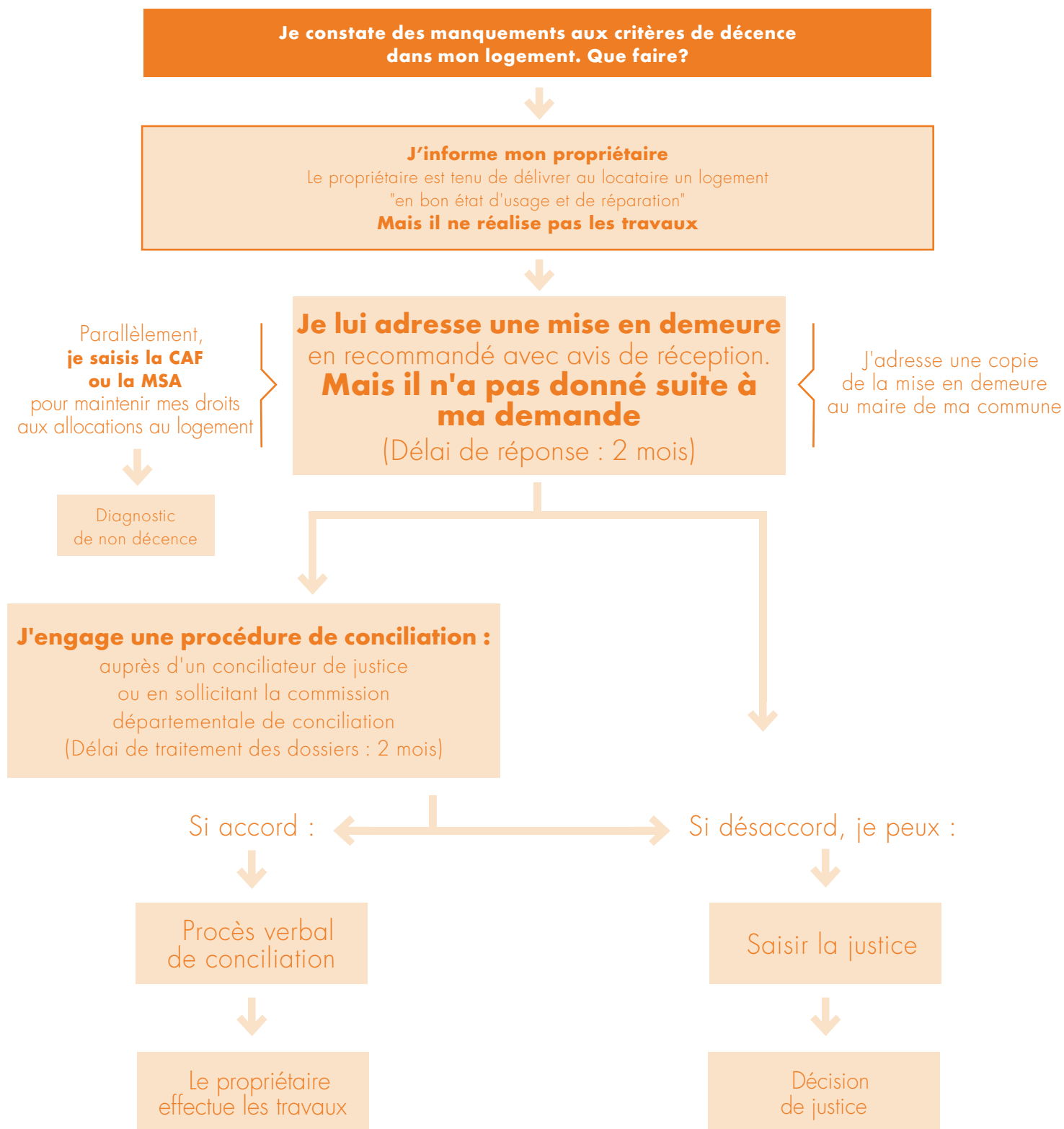
Si le propriétaire ne fait pas ce qui lui est ordonné, dans le délai fixé, l'affaire est alors jugée après audition des deux parties (la date de l'audience est indiquée dans l'ordonnance).

- Dans **la procédure en injonction de payer**, le juge rend une ordonnance portant obligation de payer, pour une somme qu'il détermine. Le locataire doit faire intervenir un huissier de justice pour faire signifier l'ordonnance au propriétaire.

Si le propriétaire fait opposition à l'ordonnance, la procédure se transforme en une procédure normale avec audience des deux parties, puis jugement.



## Schéma récapitulatif des démarches et actions



(1) Voir abréviations utilisées page 40

## A qui demander conseil ?

Pour choisir la solution la plus adaptée à la situation rencontrée, il paraît utile d'obtenir des conseils avisés auprès :

- **Des associations de défense agréées :**

Plusieurs types d'associations peuvent assister le locataire durant ces démarches : notamment celles oeuvrant pour l'insertion et le logement des personnes défavorisées ou la défense des personnes en situation d'exclusion par le logement (adresses et coordonnées en annexe 11).

- **Des assistantes sociales et des conseillères en économie sociale et familiale de secteur :**

Elles peuvent aider l'occupant à accomplir ses démarches et relayer ses difficultés auprès des organismes ou services concernés (coordonnées téléphoniques du service d'action sociale du Conseil général en annexe 9).

- **Des Points d'Accès au Droit et des Maisons de Justice et du Droit :**

Ce sont des lieux d'accueil gratuits permettant d'apporter, aux personnes confrontées à des problèmes juridiques ou administratifs, une information sur leurs droits et devoirs (adresses et coordonnées en annexe 9).

- **Des conciliateurs de justice :**

se reporter à la page 6.

- **Des huissiers de justice :**

se reporter à la page 9.

- **De la délégation territoriale d'Eure et Loir de l'Agence régionale de santé du Centre (DT ARS)**

Le préfet du département s'appuie sur les moyens de la délégation territoriale de l'Agence régionale de santé du Centre pour mettre en œuvre ses compétences en matière de salubrité et d'hygiène publiques. La DT ARS assure donc un rôle d'instructeur pour le compte du préfet dans le domaine de l'habitat insalubre, en application des dispositions du code de la santé publique.

- **De la Direction Départementale des Territoires** qui est un service de l'État exerçant une mission générale de conseil dans le domaine du logement.

- **De la Direction Départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations** qui est en charge des commissions départementales de conciliation (CDC) et du droit au logement opposable (DALO).

- **Du maire :**

Le maire n'est pas juridiquement compétent pour intervenir directement en matière de décence. Cependant, les normes de décence sont proches de celles du Règlement Sanitaire Départemental (RSD) qui constitue le texte de référence pour imposer des prescriptions en matière d'hygiène et de salubrité dans toutes les communes du département. Certains défauts tels que ceux relatifs aux conditions d'éclairage et de ventilation d'un logement peuvent relever du RSD.

Si un locataire subit un préjudice de l'inapplication du RSD, il est en droit de saisir le maire afin que celui-ci prenne les mesures nécessaires pour faire respecter le règlement.

Généralement, il y a nécessité d'adhérer

Adresses et coordonnées en annexe 9

voir en pages suivantes, le rôle du maire en matière d'hygiène et de salubrité

# Manquements aux règles d'hygiène et de salubrité

## Les règles applicables pour remédier aux manquements

C'est le Règlement Sanitaire Départemental (RSD) qui constitue le texte de référence pour imposer des prescriptions en matière d'hygiène et de salubrité dans toutes les communes du département.

Les règles d'occupation, d'utilisation et d'entretien des habitations, de leurs équipements et de leurs dépendances sont listées dans le titre II du RSD.

Elles concernent, par exemple :

- La superficie des pièces
- Les conditions d'éclairage et de ventilation des locaux
- Les équipements sanitaires
- Les installations d'électricité, de gaz, de chauffage, de production d'eau chaude

**• Le RSD d'Eure-et-Loir est consultable dans les mairies ainsi que sur le site Internet de la Préfecture, dans la rubrique «Les actions de l'Etat/Environnement»  
Disponible sur : [www.eure-et-loir.gouv.fr](http://www.eure-et-loir.gouv.fr)**

L'insalubrité est définie dans le Code de la Santé Publique (articles L. 1331-26 et suivants) par la notion de danger pour la santé des occupants et voisins. Elle concerne l'état ou les conditions d'occupation de tout bien immobilier, qu'il soit vacant ou non. Elle peut aussi bien concerner un logement que les parties communes d'un immeuble collectif.

Le constat d'insalubrité nécessite une appréciation concrète des manquements aux règles d'hygiène et de salubrité, associant la dégradation du bâti à des effets négatifs sur la santé humaine.

**• L'insalubrité doit être distinguée du péril qui correspond à une notion de risque physique immédiat.**

**La police des immeubles menaçant ruine relève de la compétence du maire, mais les procédures de déclaration d'insalubrité et de péril peuvent être mises en oeuvre parallèlement.**





## L'autorité compétente pour les règles d'hygiène : le maire

### Ses compétences

Le maire peut **contrôler** : il a compétence pour le contrôle administratif et technique des règles d'hygiène dans les habitations (y compris leurs abords et leurs dépendances).

Le maire peut **intervenir** : il détient les pouvoirs de police générale (La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques...).

Pour exercer ces compétences, le maire s'appuie sur le Règlement Sanitaire Départemental et les règles d'hygiène et de salubrité qu'il contient.

Il peut engager des actions pour remédier aux défauts constatés.

En outre, en cas de danger pour la santé des occupants du logement, le maire alerte la délégation territoriale d'Eure-et-Loir de l'Agence régionale de santé du Centre.

Cf. article L. 1421-4 du Code de la Santé Publique

Cf. l'article L. 2212- 2 du Code Général des Collectivités Territoriales

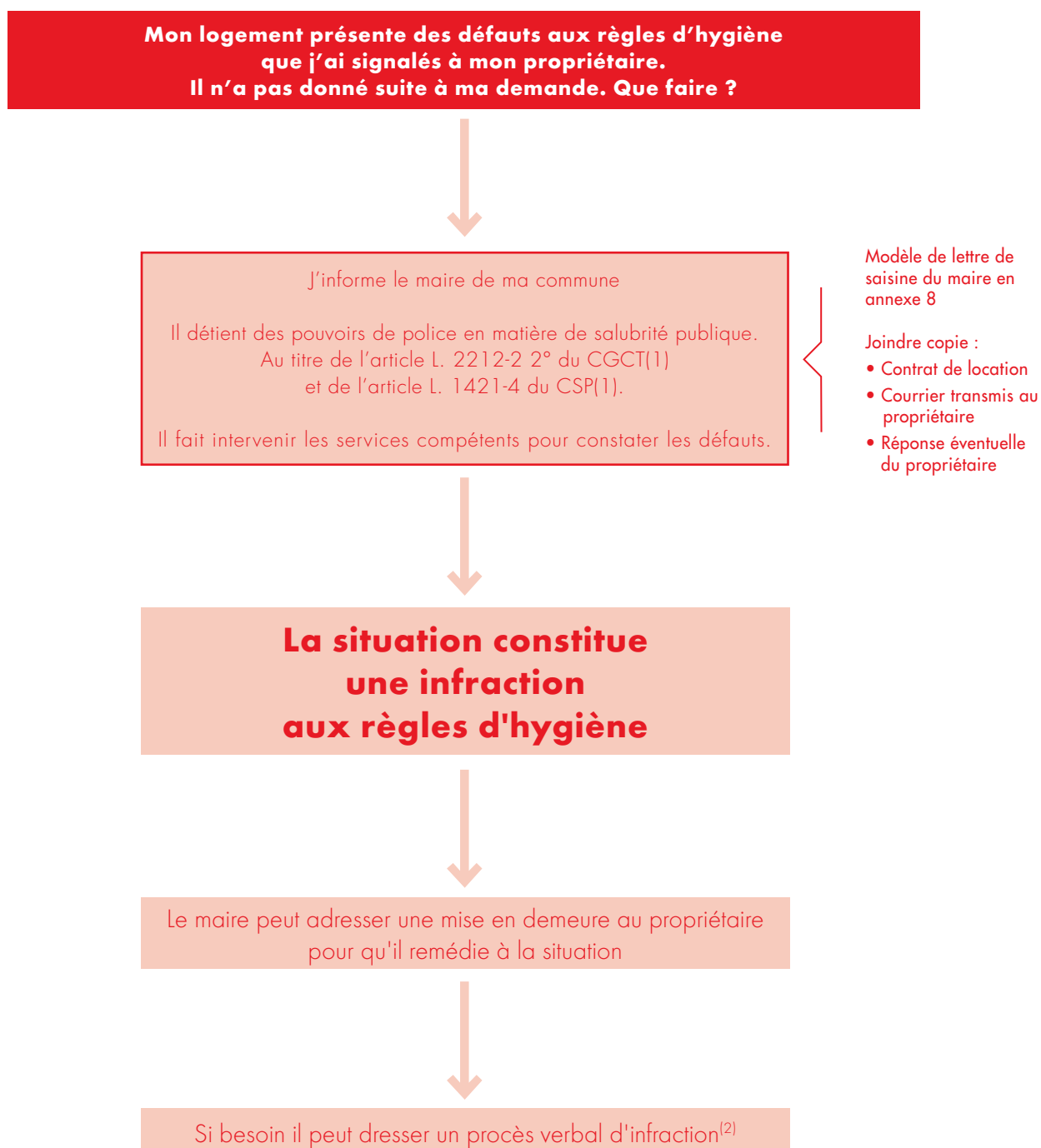
### Ses possibilités d'actions

Lorsque le maire est informé de défauts aux règles d'hygiène dans un logement, il peut :

- Après enquête, faire établir un rapport listant les infractions au Règlement Sanitaire Départemental ; si besoin, avec l'appui de la délégation territoriale d'Eure-et-Loir de l'Agence régionale de santé du Centre (DT ARS)
- Adresser une lettre de mise en demeure au propriétaire en lui demandant de remédier à la situation au terme d'un délai d'exécution suffisant.
- Sans résultat, notifier un arrêté de mise en demeure au propriétaire, avec les infractions constatées, les mesures à prendre et un nouveau délai d'exécution (notification par voie administrative ou en recommandé avec avis de réception).
- En cas de non-respect de l'arrêté municipal, établir un procès-verbal constatant les infractions et le transmettre à la justice en vue de poursuites. Il agit ainsi en sa qualité d'officier de police judiciaire qui lui est conférée par l'article 16 du Code de Procédure Pénale (ont la qualité d'officier de police judiciaire : les maires et leurs adjoints...). Il est alors placé sous la direction du Procureur de la République, aux termes des articles 12 et 19 du même code.



## Schéma récapitulatif des actions du maire



(1) Voir abréviations utilisées page 40

(2) Possibilité de se constituer partie civile pour obtenir réparation du préjudice subi

## L'autorité compétente pour lutter contre l'insalubrité : le préfet

### Ses compétences

En matière d'insalubrité, la compétence est dévolue au préfet.

La police de l'habitat insalubre est une police spéciale du Préfet, en application des articles L.1331-26 et suivants du Code de la Santé Publique.

Ces articles définissent les procédures à mettre en oeuvre par la DT ARS pour le compte du préfet.



### La mise en oeuvre de la procédure d'insalubrité

#### La procédure d'insalubrité se déroule en trois étapes :

- **Etape 1 :**

La DT ARS (ou le SCHS pour la ville de Chartres) établit un rapport détaillé, après une visite des lieux.

- **Etape 2 :**

Le préfet, saisi du rapport motivé de la DT ARS (ou du SCHS pour la ville de Chartres) concluant à l'insalubrité de l'immeuble concerné, invite le Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques (CODERST) à donner son avis :

- a ) Sur la réalité et les causes de l'insalubrité
- b ) Sur les mesures propres à y remédier

- **Etape 3 :**

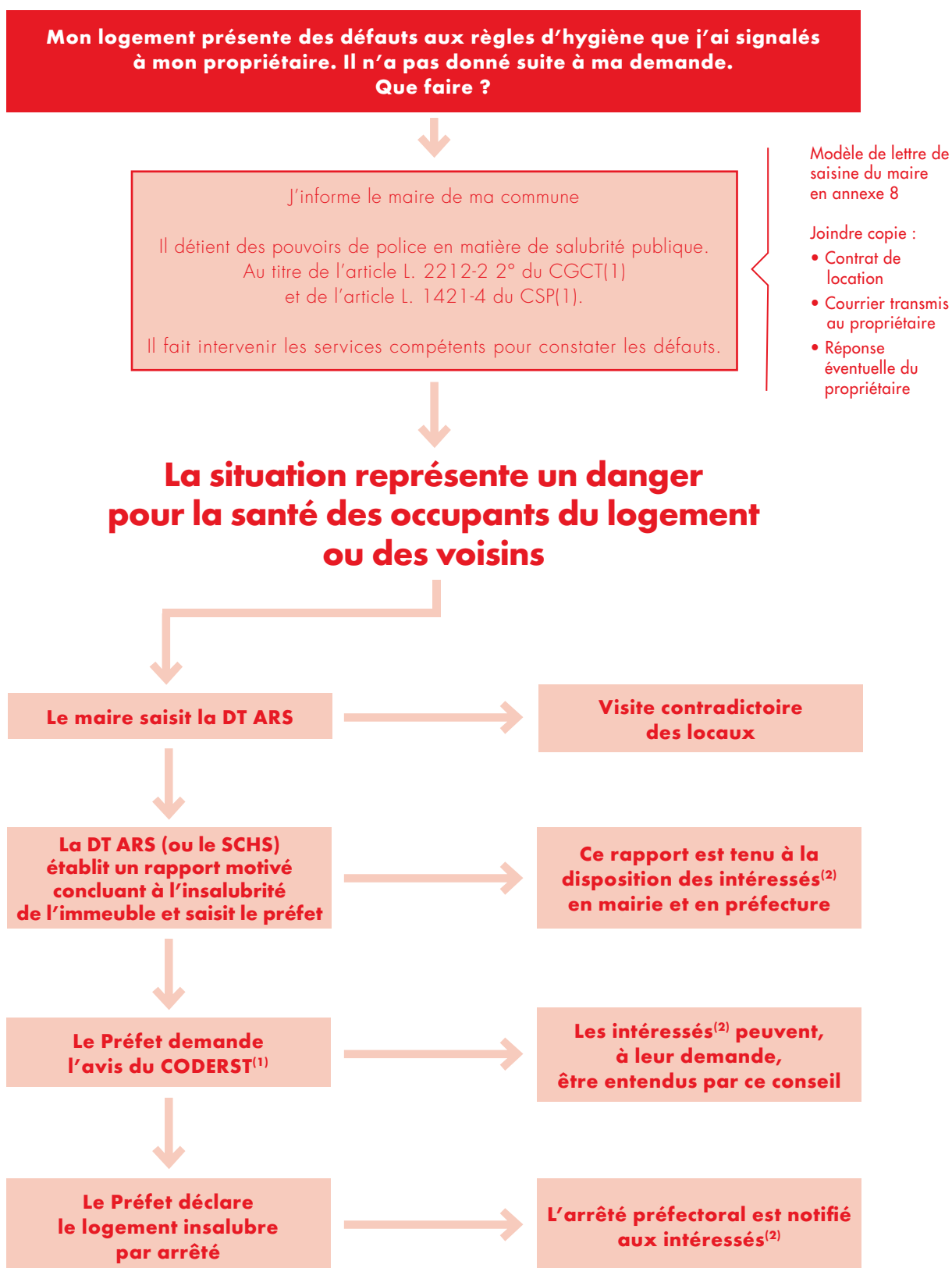
Selon les conclusions du CODERST, le préfet prend un arrêté d'insalubrité prescrivant le cas échéant les mesures appropriées pour faire cesser l'insalubrité, éventuellement assorties d'une interdiction temporaire ou définitive d'habiter.

L'insalubrité d'un bâtiment peut être qualifiée de réparable avec mesures adéquates (prescriptions de travaux) ou d'irréparable lorsqu'il n'existe aucun moyen technique d'y mettre fin, ou lorsque les travaux nécessaires sont plus coûteux que la reconstruction.

Depuis l'ordonnance n°2005-1566 du 15 décembre 2005, les « mesures adéquates » peuvent comprendre également les travaux nécessaires pour supprimer le risque d'intoxication par le plomb ainsi que l'installation des éléments d'équipement nécessaires pour assurer la décence du local d'habitation.

Ces mesures peuvent être effectuées d'office par l'autorité administrative, aux frais du propriétaire.

## Schéma récapitulatif de la procédure d'insalubrité



(1) Voir abréviations utilisées page 40

(2) Propriétaires, copropriétaires, locataires ...

## Conséquences de la procédure d'insalubrité pour le locataire et le propriétaire

### Paiement des loyers :

La notification de l'arrêté d'insalubrité a pour effet de suspendre tout paiement.

Le loyer ou toute autre somme versée en contrepartie de l'occupation du logement cesse d'être dû à compter du premier jour du mois qui suit l'envoi de la notification de l'arrêté ou de son affichage à la mairie et sur la façade de l'immeuble, jusqu'au premier jour du mois qui suit l'envoi de la notification ou l'affichage de l'arrêté de mainlevée.

La notification de l'arrêté entraîne parallèlement la suspension de tout versement d'aides au logement par la Caisse d'Allocations Familiales ou la Mutualité Sociale Agricole.

### Hébergement :

Le propriétaire ou l'exploitant doit prendre les dispositions nécessaires à l'hébergement ou au relogement de l'occupant conformément aux dispositions de l'article L. 521-3-1 du Code de la Construction et de l'Habitation.

En cas d'interdiction temporaire d'habiter, le propriétaire doit assurer le logement décent de ses locataires jusqu'au terme des travaux prescrits pour remédier à l'insalubrité.

Lorsque l'immeuble fait l'objet d'une interdiction définitive d'habiter, le propriétaire est tenu de présenter à l'occupant une offre de logement correspondant à ses besoins et à ses possibilités, d'une part, de lui verser une indemnité d'un montant égal à trois mois de son nouveau loyer pour couvrir ses frais de réinstallation, d'autre part.

### Carence du propriétaire et inscription hypothécaire :

L'autorité administrative se substitue au propriétaire défaillant, si nécessaire.

La créance de la collectivité qui assure le relogement est garantie par une hypothèque légale sur l'immeuble en cause.



# Annexes

## Annexe 1

### **Les caractéristiques de la décence définies par le décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 ( JO du 31.01.2002 ) :**

#### **Le logement doit répondre à des normes de surface ou de volume :**

Le logement doit disposer au moins d'une pièce principale ayant soit une surface habitable au moins égale à 9 m<sup>2</sup> et une hauteur sous plafond au moins égale à 2,20 m, soit un volume habitable au moins égal à 20 m<sup>3</sup>.

La surface habitable et le volume habitable sont déterminés conformément aux dispositions de l'article R.111-2 (alinéa 2 et 3) du CCH qui indique que :

« La surface habitable d'un logement est la surface de plancher construite, après déduction des surfaces occupées par les murs, cloisons, marches et cages d'escaliers, gaines, embrasures de portes et de fenêtres ; le volume habitable correspond au total des surfaces habitables ainsi définies multipliées par les hauteurs sous plafond.

Il n'est pas tenu compte de la superficie des combles non aménagés, caves, sous-sols, remises, garages, terrasses, loggias, balcons, séchoirs extérieurs au logement, vérandas, certains volumes vitrés, locaux communs et autres dépendances des logements, ni des parties de locaux d'une hauteur inférieure à 1,80 m. »

#### **Le logement doit satisfaire aux conditions suivantes :**

1. Il assure le clos et le couvert. Le gros oeuvre du logement et de ses accès est en bon état d'entretien et de solidité et protège les locaux contre les eaux de ruissellement et les remontées d'eau. Les menuiseries extérieures et la couverture avec ses raccords et accessoires assurent la protection contre les infiltrations d'eau dans l'habitation. Pour les logements situés dans les départements d'outre-mer, il peut être tenu compte, pour l'appréciation des conditions relatives à la protection contre les infiltrations d'eau, des conditions climatiques spécifiques à ces départements ;
2. Les dispositifs de retenue des personnes, dans le logement et ses accès, tels que garde-corps des fenêtres, escaliers, loggias et balcons, sont dans un état conforme à leur usage ;
3. La nature et l'état de conservation et d'entretien des matériaux de construction, des canalisations et des revêtements du logement ne présentent pas de risques manifestes pour la santé et la sécurité physique des locataires ;
4. Les réseaux et branchements d'électricité et de gaz et les équipements de chauffage et de production d'eau chaude sont conformes aux normes de sécurité définies par les lois et règlements et sont en bon état d'usage et de fonctionnement ;
5. Les dispositifs d'ouverture et de ventilation des logements permettent un renouvellement de l'air adapté aux besoins d'une occupation normale du logement et au fonctionnement des équipements ;
6. Les pièces principales, au sens du 3<sup>e</sup> alinéa de l'article R. 111-1 du code de la construction et de l'habitation, bénéficient d'un éclairage naturel suffisant et d'un ouvrant donnant à l'air libre ou sur un volume vitré donnant à l'air libre.

## Le logement comporte les éléments d'équipement et de confort suivants :

1. Une installation permettant un chauffage normal, munie des dispositifs d'alimentation en énergie et d'évacuation des produits de combustion et adaptée aux caractéristiques du logement. Pour les logements situés dans les départements d'outre-mer, il peut ne pas être fait application de ces dispositions lorsque les conditions climatiques le justifient.
2. Une installation d'alimentation en eau potable assurant à l'intérieur du logement la distribution avec une pression et un débit suffisants pour l'utilisation normale de ses locataires.
3. Des installations d'évacuation des eaux ménagères et des eaux-vannes empêchant le refoulement des odeurs et des effluents et munies de siphon.
4. Une cuisine ou un coin cuisine aménagé de manière à recevoir un appareil de cuisson et comprenant un évier raccordé à une installation d'alimentation en eau chaude et froide et à une installation d'évacuation des eaux usées.
5. Une installation sanitaire intérieure au logement comprenant un w.-c., séparé de la cuisine et de la pièce où sont pris les repas, et un équipement pour la toilette corporelle, comportant une baignoire ou une douche, aménagé de manière à garantir l'intimité personnelle, alimenté en eau chaude et froide et muni d'une évacuation des eaux usées. L'installation sanitaire d'un logement d'une seule pièce peut être limitée à un w.-c. extérieur au logement à condition que ce w.-c. soit situé dans le même bâtiment et facilement accessible.
6. Un réseau électrique permettant l'éclairage suffisant de toutes les pièces et des accès ainsi que le fonctionnement des appareils ménagers courants indispensables à la vie quotidienne.

---

Une **grille d'auto-évaluation de la décence du logement** est reproduite page suivante ;  
bien entendu, elle constitue une aide à l'évaluation de l'état du logement, et non un certificat ou une attestation.



## Annexe 2

\* adaptée à partir du guide «qu'est-ce qu'un logement décent - juin 2007» consultable sur [http://www.dguhc-logement.fr/infolog/filog/logement\\_decent\\_dguhc.pdf](http://www.dguhc-logement.fr/infolog/filog/logement_decent_dguhc.pdf)

<b>GRILLE D'AUTO-EVALUATION DE LA DECENCE DU LOGEMENT*</b>	
<b>Complétée par .....</b> <b>Date: .....</b>	
Nom de l'occupant : ..... N° Allocataire : ..... Adresse : ..... Téléphone : ..... Nature du logement : <input type="checkbox"/> Maison d'habitation <input type="checkbox"/> Appartement (préciser le type): ..... <input type="checkbox"/> MobilHome Nombre de personnes occupant le logement : ..... Date d'entrée dans les lieux : ..... Coût annuel de votre consommation d'énergie : ..... Coordonnées du propriétaire ( nom et adresse) : .....	
<p style="text-align: center;"><b>L'immeuble et l'accès au logement</b></p> <input type="checkbox"/> Les sols ne sont pas solides <input type="checkbox"/> Les plafonds présentent un risque de chute de matériaux <input type="checkbox"/> La toiture n'est pas étanche <input type="checkbox"/> Les escaliers sont dangereux <input type="checkbox"/> Les garde-corps sont descellés <input type="checkbox"/> Les fenêtres ne sont pas étanches à l'eau <input type="checkbox"/> Les fils électriques sont dénudés <input type="checkbox"/> L'éclairage est défectueux <input type="checkbox"/> Les canalisations de gaz sont détériorées <input type="checkbox"/> Présence d'infiltrations ou remontées d'eau	<p style="text-align: center;"><b>Les pièces principales</b></p> <input type="checkbox"/> L'éclairage naturel est insuffisant <input type="checkbox"/> Certaines pièces sont dépourvues de fenêtre donnant sur l'extérieur <input type="checkbox"/> Les ouvertures ne permettent pas un renouvellement d'air suffisant <input type="checkbox"/> L'éclairage électrique est défectueux <input type="checkbox"/> Aucune pièce principale n'a un volume ou une surface suffisante
<p style="text-align: center;"><b>Le logement dans sa globalité</b></p> <input type="checkbox"/> Les sols ne sont pas solides <input type="checkbox"/> Les plafonds présentent un risque de chute de matériaux <input type="checkbox"/> Les escaliers sont dangereux <input type="checkbox"/> Les revêtements de mur sont dégradés <input type="checkbox"/> Présence d'humidité et/ou de moisissures dans certaines pièces <input type="checkbox"/> Présence d'infiltrations ou remontées d'eau <input type="checkbox"/> L'installation électrique est dangereuse <input type="checkbox"/> L'installation électrique ne permet pas le fonctionnement des appareils ménagers courants <input type="checkbox"/> Les moyens de chauffage sont insuffisants ou inadaptés (présence de poêle à pétrole) <input type="checkbox"/> Le logement n'est pas muni d'une installation intérieure d'alimentation en eau potable provenant de la distribution publique	<p style="text-align: center;"><b>La cuisine</b></p> <input type="checkbox"/> Il n'y a pas d'évier <input type="checkbox"/> Absence de dispositif de ventilation <input type="checkbox"/> Il n'y a pas d'évacuation des eaux usées <input type="checkbox"/> La pression et le débit de l'eau sont insuffisants <input type="checkbox"/> Il n'y a pas d'alimentation en eau chaude <input type="checkbox"/> L'aménagement ne permet pas de recevoir un appareil de cuisson <input type="checkbox"/> Les réseaux et branchements de gaz ne sont pas en bon état d'usage et de fonctionnement
<p style="text-align: center;"><b>Locaux sanitaires</b></p> <input type="checkbox"/> Il n'y a pas de séparation entre les WC et la cuisine <input type="checkbox"/> L'aménagement de la douche ou de la baignoire ne permet pas l'intimité personnelle <input type="checkbox"/> La pression et le débit de l'eau sont insuffisants <input type="checkbox"/> Il n'y a pas d'eau chaude <input type="checkbox"/> Il n'y a pas de siphon <input type="checkbox"/> L'évacuation est défectueuse <input type="checkbox"/> Absence de dispositif de ventilation <input type="checkbox"/> Présence d'un appareil au gaz dans la salle d'eau (production d'eau ou de chauffage)	
Signature : <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>	



## Annexe 3 - Logement indécent : Modèles de lettres

### Mise en demeure à adresser au propriétaire

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Nom et prénom (du locataire) :  
Adresse (du locataire) :

à  
Monsieur (ou Madame)  
Nom et prénom (du propriétaire)  
Adresse (du propriétaire)

Lettre recommandée avec avis de réception

Madame, Monsieur,

Locataire du logement situé au (adresse), je me permets d'attirer à nouveau votre attention sur l'état de ce logement.

En effet, je constate depuis le \_\_\_\_\_ (date) l'existence d'anomalies qui ne me permettent pas d'avoir la jouissance paisible des locaux que vous me louez :

- \_\_\_\_\_ (énumérez les anomalies comme par exemple : la présence de moisissures, la dégradation du plancher, la vétusté de l'installation électrique, le défaut de stabilité de l'escalier, le défaut d'étanchéité de la toiture...).

Je vous rappelle que selon l'article 6 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989, il vous appartient d'entretenir les locaux en état de service à l'usage prévu par le contrat de location et d'y faire toutes les réparations nécessaires, autres que locatives.

En outre, le logement doit répondre aux caractéristiques du logement décent fixé par le décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002.

Je vous saurais gré de bien vouloir me faire part de vos intentions.

A défaut de réponse satisfaisante de votre part dans le délai réglementaire de deux mois, je serais contraint d'engager les démarches nécessaires à la saisine du tribunal.

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

Signature du locataire

Copie pour information à : Mairie - CAF ou MSA

## Annexe 4 - Logement indécents : Modèles de lettres

### Saisine de l'organisme versant l'indemnité de logement (CAF ou MSA)

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Nom et prénom (du locataire)  
Adresse (du locataire)  
Téléphone  
Numéro d'allocataire (MSA - CAF)

à  
M. le Directeur  
adresse de la CAF ou de la MSA  
(voir les coordonnées en annexe 9)

Objet : Logement indécents

Madame, Monsieur,

Je suis actuellement locataire d'un logement de type\* \_\_\_\_\_, situé à l'adresse ci-dessus, qui présente des anomalies ne me permettant pas de disposer de mon logement dans des conditions normales : (énumérez les anomalies comme par exemple : la présence de moisissures, la dégradation du plancher, la vétusté de l'installation électrique, le défaut de stabilité de l'escalier, le défaut d'étanchéité de la toiture...)

-  
-  
-  
-  
-

Aussi, je vous sollicite pour bénéficier d'un diagnostic permettant de clarifier ma situation.

Je vous transmets les coordonnées de mon propriétaire à qui vous versez l'allocation logement :

- M. ou SCI  
- Adresse

Je m'engage à adresser un courrier à mon propriétaire afin de l'informer de la situation et de lui demander d'effectuer les travaux nécessaires pour une mise en conformité de mon logement.

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

Signature du demandeur

\*F1, F2, F3, ... en fonction de la taille du logement.

## Annexe 5 - Logement indécent : Modèles de lettres

### Saisine de la commission départementale de conciliation

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Nom et prénom (du locataire)  
Adresse (du locataire)  
Téléphone

à  
Monsieur le Président de la  
Commission Départementale de Conciliation  
Litiges locatifs  
Direction Départementale de la cohésion sociale  
et de la protection des populations  
Service logement et hébergement  
15 place de la république – CS 70527  
28019 Chartres Cedex

Lettre recommandée avec avis de réception

Objet : demande de conciliation

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir convoquer M. (nom, adresse, raison sociale) \_\_\_\_\_ à une tentative de conciliation, comme le prévoit les articles 20 et 20-1 de la loi n°89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs.

En effet, un litige relatif à l'indécence de mon logement m'oppose à M. (nom).

Le logement présente les anomalies suivantes : (énumérez les anomalies comme par exemple : la présence de moisissures, la dégradation du plancher, la vétusté de l'installation électrique, le défaut de stabilité de l'escalier, le défaut d'étanchéité de la toiture...).

J'ai tenté de régler ce conflit à l'amiable (indiquer ce qui a été entrepris pour cela : par exemple « le signalement par téléphone le \_\_\_\_\_, puis l'envoi d'une lettre le \_\_\_\_\_, puis l'envoi d'une mise en demeure en recommandée le \_\_\_\_\_ ).

Mais le propriétaire refuse de faire les travaux (exposer les motifs évoqués) ; ou le propriétaire n'a pas répondu à ma lettre du \_\_\_\_\_ .

Vous trouverez ci-joint les photocopies des lettres de réclamation (et/ou de proposition), dont une par lettre recommandée avec avis de réception, restées sans réponse.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes respectueuses salutations.

Signature du demandeur/locataire

Pièces jointes : bail, état des lieux,  
devis, éventuellement constat d'huissier,  
lettre de mise en demeure ...

## Annexe 6 - Logement indécent : Modèles de lettres

### Pouvoir de représenter le demandeur (ou le défendeur) à la CDC

#### POUVOIR DE REPRESENTATION A LA CDC

Je soussigné :

- Nom et prénom du locataire : \_\_\_\_\_
- Adresse du locataire : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

donne pouvoir à Monsieur (ou Madame)

- Nom et prénom : \_\_\_\_\_
- (si besoin) délégué par l'Association : \_\_\_\_\_
- Adresse de la personne désignée ou de l'association : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

pour me représenter à la Commission Départementale de Conciliation d'Eure & Loir.

Réunion du : Date et Heure : \_\_\_\_\_

Référence de l'affaire : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature de la personne donnant pouvoir

## Annexe 7 - Logement indécent : Modèles de lettres

### Pouvoir de représenter le demandeur (ou le défendeur) au tribunal d'instance

#### POUVOIR DE REPRESENTATION AU TRIBUNAL D'INSTANCE

Je soussigné :

- Nom et prénom du locataire : \_\_\_\_\_
- Adresse du locataire : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

donne pouvoir à Monsieur (ou Madame)

- Nom et prénom : \_\_\_\_\_
- (si besoin) délégué par l'association : \_\_\_\_\_
- Adresse de la personne désignée ou de l'association : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

pour me représenter devant le Tribunal d'Instance de (indiquer la Ville concernée) :

\_\_\_\_\_

à l'audience du : Date et Heure : \_\_\_\_\_

Référence de l'affaire : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature de la personne donnant pouvoir

## Annexe 8 - Logement insalubre : Modèles de lettres

### Lettre de saisine du maire par un locataire

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Coordonnées du demandeur  
(Nom - adresse - n° téléphone)

à Madame (ou Monsieur) le Maire  
de (nom de la commune)

(Lettre recommandée avec avis de réception)

Madame (ou Monsieur) le maire,

Je me permets d'attirer votre attention sur l'état du logement que j'occupe en qualité de locataire situé (adresse).

En effet, je constate depuis le \_\_\_\_\_ (date) les désordres suivants : *(énumérez les faits comme par exemple : la présence de moisissures, la dégradation du plancher, la vétusté de l'installation électrique, le défaut de stabilité de l'escalier, le défaut d'étanchéité de la toiture...)*.

Par courrier recommandé du (date - copie jointe), j'ai signalé les faits à mon propriétaire (nom, adresse) mais la situation reste inchangée.

Je vous saurais gré de bien vouloir intervenir, dans le cadre de vos compétences en matière de salubrité publique, afin de contrôler les règles d'hygiène de mon logement.

Je vous prie d'agréer, Madame (ou Monsieur) le maire, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature

## Annexe 9 - Adresses et coordonnées

<p><b>Point d'Accès au Droit de Chartres</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 13 h à 17 h</li> </ul>	<p>5, rue du Docteur Gibert 28000 CHARTRES Tél. : 02 37 21 80 80</p>
<p><b>Point d'accès au Droit de Chateaudun</b></p> <p>Accueil le mercredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 et le jeudi de 9h00 à 13h00</p>	<p>Maison des Services Publics 7, rue Flandres Dunkerque 28200 CHATEAUDUN Tél. 02.37.45.33.33</p>
<p><b>Maison de Justice et du Droit du Drouais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouvert du mardi au jeudi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30</li> <li>• Site Internet : <a href="http://www.cdad-eureetloir.justice.fr/p_1115.html?id=1115">www.cdad-eureetloir.justice.fr/p_1115.html?id=1115</a></li> </ul>	<p>1, place Paul Doumer 28100 DREUX Tél. : 02 37 38 84 21 Fax : 02 37 38 84 70</p>
<p><b>Tribunal d'Instance de Dreux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Site Internet : <a href="http://www.ti-dreux.justice.fr">www.ti-dreux.justice.fr</a></li> </ul>	<p>2, place Anatole France 28100 DREUX Tél. : 02 37 38 08 50 Fax : 02 37 38 02 60</p>
<p><b>Maison de Justice de Nogent-le-rotrou</b></p> <p>Accueil du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00</p>	<p>9, rue Saint-Denis 28400 NOGENT LE ROTROU Tél. 02.37.53.37.75</p>
<p><b>Tribunal d'instance de Chartres</b></p> <p>Accueil ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h00</p>	<p>5 rue Mathurin Régnier CS 40013 28008 CHARTRES CEDEX Tél. 02.37.18.28.20</p>
<p><b>Tribunal d'Instance de Châteaudun</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Site Internet : <a href="http://www.ti-chateaudun.justice.fr">www.ti-chateaudun.justice.fr</a></li> </ul>	<p>3, place Cap de la Madeleine 28200 CHATEAUDUN Tél. : 02 37 94 06 80 Fax : 02 37 94 06 88</p>
<p><b>Tribunal d'Instance de Nogent-le-Rotrou</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Site Internet : <a href="http://www.ti-nogentlerotrou.justice.fr">www.ti-nogentlerotrou.justice.fr</a></li> </ul>	<p>11, rue St-Denis 28400 NOGENT-LE-ROTROU Tél. : 02 37 52 03 72 Fax : 02 37 52 91 86</p>
<p><b>Caisse d'allocations familiales d'Eure &amp; Loir</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouvert du lundi au jeudi de 8h15 à 17h00 le vendredi de 8h15 à 16h00</li> <li>• Site Internet : <a href="http://www.caf.fr">www.caf.fr</a></li> </ul>	<p>10, rue Charles-Victor Garola 28035 CHARTRES Cedex Service logement action sociale : Tél. : 02 37 27 43 98</p>
<p><b>Mutualité sociale agricole d'Eure &amp; Loir (MSA)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouvert du lundi au vendredi de 8H15 à 11H45 et de 13H15 à 17H</li> <li>• Site Internet : <a href="http://www.msa-beauce-coeurdeloire.fr">www.msa-beauce-coeurdeloire.fr</a></li> </ul>	<p>5, rue Chanzy 28037 CHARTRES Cedex Tél. : 02 37 30 45 00 Fax : 02 37 30 45 55</p>
<p><b>Services de l'Action Sociale au Conseil Général d'Eure &amp; Loir</b></p>	<p>19 Place des Epars - 28000 CHARTRES Tél. : Secrétariat : 02 37 20 13 52</p>
<p><b>Circonscription de Chartres-1</b> : Ensemble de la commune de Chartres.</p>	<p>49, rue des Chaises 28000 CHARTRES Tel : 02. 37. 20. 14. 11.</p>
<p><b>Circonscription de Chartres-2</b> : Communes de Lucé, Mainvilliers, Bailleau-L'Evêque, St-Aubindes-Bois, Amilly, Cintray, Lèves, Champhol, Luisant, Le Coudray</p>	<p>29-31 rue Nicole 28000 CHARTRES Tel : 02.37.23.52.23.</p>

Il est conseillé de se munir de tous les documents en sa possession (bail, état des lieux, courriers échangés, etc ...)

<p><b>Circonscription de Chartres-3</b> : Cantons de Maintenon, d'Auneau, de Janville et zones rurales canton de Chartres Nord-est</p>	<p>39, rue des Vieux Capucins 28000 CHARTRES Tel 02 37 20.14.14</p>
<p><b>Circonscription de Chartres-4</b> : Cantons Nord-Est de Courville-sur-Eure, Illiers-Combray, Voves et zones rurales des cantons Chartres Sud-ouest et Sud-est.</p>	<p>29-31, rue Nicole 28000 CHARTRES Tel : 02.37. 23.52.37</p>
<p><b>Circonscription de Dreux 1</b> : Plateaux Sud (Les Oriels, Croix Tienac, Lièvre d'Or, Les Rochelles, Le Murger Bardin) et le Centre ville. <b>Circonscription de Dreux 2</b> : Plateaux Nord (Les Bâtes, le Murger-Froidi, Les Prod'hommes, Aubépines) et commune de Vernouillet (Tabellionne et Vauvettes) et communes du 28500 (Chérisy, Luray, Tréon...).</p>	<p>5, rue Henri Dunant 28109 DREUX Cedex Tel : 02.37.65.82.00</p>
<p><b>Circonscription de Dreux 3</b> : Cantons d'Anet, Nogent-le-Roi, Châteauneuf-en-Thymerais, Senonches, la Ferté Vidame, Brezollles, St Lubin des Joncherets, St Remy-sur-Avre.</p>	
<p><b>Circonscription de Châteaudun</b> : Cantons de Brou, Bonneval, Orgères-en-Beauce, Cloyes-sur-Loir, Châteaudun</p>	<p>1, rue Phénix 28200 CHATEAUDUN Tel : 02 37 44.55.50</p>
<p><b>Circonscription de Nogent-le-rotrou</b> : Cantons de La Loupe, Authon-du-Perche, Thiron-gardais et Nogent-le-Rotrou</p>	<p>58, rue Gouverneur 28400 NOGENT-LE-ROTROU Tel : 02.37.53.57.30</p>
<p><b>Commission départementale de conciliation pour l'Eure &amp; Loir</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direction Départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations Service logement et hébergement</li> <li>• Ouvert du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h</li> </ul>	<p>Cité administrative 15 place de la république – CS 70527 28019 CHARTRES cedex Tél. : 02 37 20 52 16</p>
<p><b>Direction Départementale des Territoires d'Eure et Loir Service de l'Aménagement, de l'Urbanisme et de l'Habitat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouvert du Lundi au jeudi de 9h à 12h et de 14h à 17h. Vendredi : fermeture à 16 h</li> <li>• Site Internet : <a href="http://www.eure-et-loir.equipement-agriculture.gouv.fr">www.eure-et-loir.equipement-agriculture.gouv.fr</a></li> </ul>	<p>Cité administrative 17 Place de la République CS 40517 28008 CHARTRES CEDEX Téléphone.: 02.37.20.40.60 Télécopieur : 02 37 36 37 03</p>
<p><b>Délégation territoriale d'Eure et Loir de l'Agence régionale de santé du Centre Pôle santé publique et environnementale Unité santé environnement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h</li> </ul>	<p>Cité administrative 15, place de la république – CS 70 527 28019 CHARTRES CEDEX Tél. : 02 38 77 33 33 (standard) Tél. : 02 38 77 33 78 (santé-environnement) Fax : 02 37 36 29 93 E-mail : <a href="mailto:ars-centre-dt28-unite-senv@ars.sante.fr">ars-centre-dt28-unite-senv@ars.sante.fr</a></p>
<p><b>Tribunal de Grande Instance de Chartres</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil du lundi au vendredi 9h00-12h00 / 13h30-17h30</li> <li>• Site Internet : <a href="http://www.tgi-chartres.justice.fr">www.tgi-chartres.justice.fr</a></li> </ul>	<p>3, rue Saint Jacques 28019 CHARTRES Cedex Tél. : 02 37 18 77 00</p>



## Annexe 10 - Les conciliateurs de justice

Les conciliateurs de justice assurent des permanences gratuites dans certaines mairies de canton, dans les Points d'Accès au Droit ou dans les Maisons de Justice et du Droit. On peut les contacter directement sur ces lieux de permanence.

PERMANENCE DES CONCILIATEURS DE JUSTICE EN EURE-ET-LOIR					
Cantons	Lieux de consultations	N° de téléphone	Noms des conciliateurs	Horaires des consultations	Tribunal d'instance de dépôts des procès-verbaux de conciliation
<b>ANET BREZOLLES CHÂTEAUNEUF-EN-THYMERAIS DREUX EST DREUX OUEST DREUX SUD LA FERTE-VIDAME NOGENT-LE-ROI SENONCHES</b>	Maison de Justice et du Droit 11 Place Paul Doumer 28100 Dreux	02 37 38 84 21	Daniel BROCHARD  Nicole CONTREL  Guy NAVEAU	Mercredi: 8h00-12h00 Mardi : 9h00-12h00 Mercredi : 7h30-13h00	DREUX
<b>AUNEAU</b>	PAD 5rue du Dr Gibert 28000 Chartres	02 37 21 80 80	Joël JAUNEAU		CHARTRES
<b>AUTHON-DU-PERCHE</b>	PAD 5rue du Dr Gibert 28000 Chartres	02 37 21 80 80	Joël JAUNEAU		
<b>BONNEVAL</b>	Mairie de Bonneval	02 37 47 21 93		Dernier lundi : 9h30-12h00	
<b>BROU</b>	Mairie de Brou Mairie de Yèvres	06 82 61 94 19	Jean-Claude GARBAY	4 <sup>ème</sup> vendredi: 9h30-11h30 2 <sup>ème</sup> Mardi : 14h30-16h30	
<b>CHARTRES NORD-EST CHARTRES SUD-EST CHARTRES SUD-OUEST</b>	Point d'accès au Droit 5 rue du Dr Gibert 28000 Chartres	02 37 21 80 80	Geneviève YVRARD	2 derniers vendredi du mois : 9h30 - 12h00 2 Lundi : 14h00-17h00 ou sur RDV	
<b>CHÂTEAUDUN</b>	Maison des services publics 7 rue Flandres Dunkerque 28200 Châteaudun	06 82 61 94 19	Jean-Claude GARBAY	1 <sup>er</sup> et 3 <sup>ème</sup> vendredi : 9h30-11h30	
<b>CLOYES-SUR-LE-LOIR</b>	Mairie de Cloyes	02 37 98 65 80	Henry-Guy PARENT	1 <sup>er</sup> Mercredi	
<b>COURVILLE-SUR-EURE</b>	Mairie de Courville-sur-Eure	02 37 18 07 90		1 <sup>er</sup> Jeudi : 10h00-12h00	
<b>ILLIERS-COMBRAY</b>	Mairie d'Illiers-Combray	02 37 24 00 05		Dernier Vendredi : 10h00-12h00	
<b>MAINTENON</b>	Mairie de Maintenon	02 37 23 00 45	Jean-Philippe DORE	1 <sup>er</sup> Jeudi : sur RDV 9h00-12h00	
<b>NOGENT-LE-ROTROU</b>	MJD Nogent	02 37 53 37 75		sur RDV	
<b>ORGERES-EN-BEAUCE</b>	Mairie d'Orgères-en-Beauce	02 37 99 71 84	Henry-Guy PARENT	1 <sup>er</sup> Vendredi	
<b>THIRON-GARDAIS</b>	La Grange au Dîmes Rue de l'abbaye 28480 THIRON-GARDAIS	02 37 49 49 49	Alain GEUGNART	sur RDV	
<b>VOVES</b>	Mairie de Voves	02 37 99 25 72	Jean-Philippe DORE	1 <sup>er</sup> mardi : sur RDV 9h00-12h00	

## Annexe 11 - Assistance des locataires

### Liste non exhaustive d'associations de défense dans le département d'Eure-et-Loir

- **Consommation Logement et Cadre de Vie (CLCV)  
Union départementale CLCV**

26, rue Jules Hetzel - 28000 CHARTRES  
Tél./Fax : 02.37.30.27.74  
Courriel : clcv.chartres.28@wanadoo.fr  
Permanence le lundi et jeudi de 14h à 18h et le mercredi de 8h à 12h

- **Association Force Ouvrière Consommateurs d'Eure et Loir**

3, rue Ampère - 28000 CHARTRES  
Tel : 02.37.28.12.92 - Fax : 02.37.28.68.76  
Courriel : udfo28@wanadoo.fr

- **Association pour le Logement et le Cadre de Vie**

9, boulevard Albert Schweitzer- 28200 CHATEAUDUN  
Tél : 02.37.45.09.42  
Courriel : alcw28@orange.fr  
Permanence du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30

- **Fédération Départementale des Familles de France**

6, rue Charles Coulomb 28000 CHARTRES  
Tél: 02.37.33.05.64 - Fax : 02.37.88.13.22  
Courriel : famillesdefrance.28@wanadoo.fr  
Permanences : 19 Place Saint-Louis le mardi et jeudi de 10h à 12h ou sur rendez-vous

- **Confédération Nationale du Logement  
Fédération d'Eure et Loir  
M. et Mme AMIOT**

2, rue d'Espagne - 28110 LUCE  
Tél : 02.37.35.40.87 ou 06.45.08.91.38

## **Annexe 12 - Extraits des textes législatifs et réglementaires**

### **Code civil**

#### **Livre III : Des différentes manières dont on acquiert la propriété Titre VIII : Du contrat de louage Chapitre II : Du louage des choses Section 1 : Des règles communes aux baux des maisons et des biens ruraux**

#### **Article 1719**

Le bailleur est obligé, par la nature du contrat, et sans qu'il soit besoin d'aucune stipulation particulière :

- 1° De délivrer au preneur la chose louée et, s'il s'agit de son habitation principale, un logement décent.
- 2° D'entretenir cette chose en état de servir à l'usage pour lequel elle a été louée.
- 3° D'en faire jouir paisiblement le preneur pendant la durée du bail.
- 4° D'assurer également la permanence et la qualité des plantations.

#### **Loi 89-462 du 6 Juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 Titre Ier : Des rapports entre bailleurs et locataires Chapitre Ier : Dispositions générales**

#### **Article 6**

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.

Les caractéristiques correspondantes sont définies par décret en Conseil d'Etat pour les locaux à usage d'habitation principale ou à usage mixte mentionnés au premier alinéa de l'article 2 et les locaux visés au deuxième alinéa du même article, à l'exception des logements - foyers et des logements destinés aux travailleurs agricoles qui sont soumis à des règlements spécifiques.

Le bailleur est obligé :

- a) De délivrer au locataire le logement en bon état d'usage et de réparation ainsi que les équipements mentionnés au contrat de location en bon état de fonctionnement ; toutefois, les parties peuvent convenir par une clause expresse des travaux que le locataire exécutera ou fera exécuter et des modalités de leur imputation sur le loyer ; cette clause prévoit la durée de cette imputation et, en cas de départ anticipé du locataire, les modalités de

son dédommagement sur justification des dépenses effectuées ; une telle clause ne peut concerner que des logements répondant aux caractéristiques définies en application des premier et deuxième alinéas.

- b) D'assurer au locataire la jouissance paisible du logement et, sans préjudice des dispositions de l'article 1721 du code civil, de le garantir des vices ou défauts de nature à y faire obstacle hormis ceux qui, consignés dans l'état des lieux, auraient fait l'objet de la clause expresse mentionnée ci-dessus (a).
- c) D'entretenir les locaux en état de servir à l'usage prévu par le contrat et d'y faire toutes les réparations, autres que locatives, nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal des locaux loués.
- d) De ne pas s'opposer aux aménagements réalisés par le locataire, dès lors que ceux-ci ne constituent pas une transformation de la chose louée.

## Article 20

Il est créé auprès du représentant de l'Etat dans chaque département une commission départementale de conciliation composée de représentants d'organisations de bailleurs et d'organisations de locataires en nombre égal, dont la compétence porte sur les litiges résultant de l'application des dispositions de l'art. 17 de la présente loi et des art. 30 et 31 de la loi n° 86-1290 du 23.12.1986 précitée. La commission rend un avis dans le délai de deux mois à compter de sa saisine et s'efforce de concilier les parties. En outre, sa compétence est étendue à l'examen :

- Des litiges portant sur les caractéristiques du logement mentionnées aux premier et deuxième alinéas de l'article 6.
- Des litiges relatifs à l'état des lieux, au dépôt de garantie, aux charges locatives et aux réparations.
- Des difficultés résultant de l'application des accords collectifs nationaux ou locaux prévus aux articles 41 ter et 42 de la loi n° 86-1290 du 23.12.1986 précitée, de l'application du plan de concertation locative prévu à l'article 44 bis de la même loi et des modalités de fonctionnement de l'immeuble ou du groupe d'immeubles.

Pour le règlement de ces litiges, la commission départementale de conciliation peut être saisie par le bailleur ou le locataire. Pour le règlement de ces difficultés, elle peut être saisie par le bailleur, plusieurs locataires ou une association représentative de locataires. A défaut de conciliation entre les parties, elle rend un avis qui peut être transmis au juge saisi par l'une ou l'autre des parties.

La composition de la commission départementale de conciliation, le mode de désignation de ses membres, son organisation et ses règles de fonctionnement sont fixés par décret.

## Article 20-1

Si le logement loué ne satisfait pas aux dispositions des 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> alinéas de l'art. 6, le locataire peut demander au propriétaire leur mise en conformité sans qu'il soit porté atteinte à la validité du contrat en cours. A défaut d'accord entre les parties ou à défaut de réponse du propriétaire dans un délai de deux mois, la commission départementale de conciliation peut être saisie et rendre un avis dans les conditions fixées à l'art. 20. La saisine de la commission ou la remise de son avis ne constitue pas un préalable à la saisine du juge par l'une ou l'autre des parties. Le juge saisi par l'une ou l'autre des parties détermine, le cas échéant, la nature des travaux à réaliser et le délai de leur exécution. Il peut réduire le montant du loyer ou suspendre, avec ou sans consignation, son paiement et la durée du bail jusqu'à l'exécution de ces travaux. Le juge peut transmettre au représentant de l'Etat dans le département l'ordonnance ou le jugement constatant que le logement loué ne satisfait pas aux dispositions des premier et deuxième alinéas de l'art. 6.

## Article 24-1

Lorsqu'un locataire a avec son bailleur un litige locatif ou lorsque plusieurs locataires ont avec un même bailleur un litige locatif ayant une origine commune, ils peuvent donner par écrit mandat d'agir en justice en leur nom et pour leur compte à une association siégeant à la Commission nationale de concertation et agréée à cette fin ; si le litige porte sur les caractéristiques du logement mentionnées aux premier et deuxième alinéas de l'article 6, ce mandat peut être donné en outre :

- à une association dont l'un des objets est l'insertion ou le logement des personnes défavorisées.

- ou à une association de défense des personnes en situation d'exclusion par le logement mentionnées à l'article 3 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en oeuvre du droit au logement, et agréée par le représentant de l'Etat dans le département.

Une association agréée dans les conditions prévues au présent alinéa peut assister ou représenter, selon les modalités définies à l'art 828 du nouveau code de procédure civile, un locataire en cas de litige portant sur le respect des caractéristiques de décence de son logement. Les dispositions de l'alinéa précédent sont applicables aux locataires des locaux mentionnés au 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 2 lorsque le litige locatif porte sur la décence du logement.

---

## Code de la santé publique

### Livre III - Protection de la santé et environnement

#### Titre III - Prévention des risques sanitaires liés à l'environnement et au travail

#### Chapitre 1er - Salubrité des immeubles et des agglomérations

## Article L1331-26

Lorsqu'un immeuble, bâti ou non, vacant ou non, attenant ou non à la voie publique, un groupe d'immeubles, un îlot ou un groupe d'îlots constitue, soit par lui-même, soit par les conditions dans lesquelles il est occupé ou exploité, un danger pour la santé des occupants ou des voisins, le représentant de l'Etat dans le département, saisi d'un rapport motivé du

directeur général de l'agence régionale de santé ou, par application du troisième alinéa de l'article L. 1422-1, du directeur du service communal d'hygiène et de santé concluant à l'insalubrité de l'immeuble concerné, invite la commission départementale compétente en matière d'environnement, de risques sanitaires et technologiques à donner son avis dans le délai de deux mois :

1° Sur la réalité et les causes de l'insalubrité ;

2° Sur les mesures propres à y remédier.

L'insalubrité d'un bâtiment doit être qualifiée d'irréremédiable lorsqu'il n'existe aucun moyen technique d'y mettre fin, ou lorsque les travaux nécessaires à sa résorption seraient plus coûteux que la reconstruction.

Le directeur général de l'agence régionale de santé établit le rapport prévu au premier alinéa soit de sa propre initiative, soit sur saisine du maire, du président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de logement et d'urbanisme, soit encore à la demande de tout locataire ou occupant de l'immeuble ou de l'un des immeubles concernés.

Le maire de la commune ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale, à l'initiative duquel la procédure a été engagée, doit fournir un plan parcellaire de l'immeuble avec l'indication des noms des propriétaires tels qu'ils figurent au fichier immobilier de la conservation des hypothèques. Lorsque cette initiative a pour objet de faciliter l'assainissement ou l'aménagement d'un îlot ou d'un groupe d'îlots, le projet d'assainissement ou d'aménagement correspondant est également fourni.

---

## Code de la santé publique

### Livre IV - Administration générale de la santé

#### Titre II - Administrations

#### Chapitre Ier : Services de l'Etat

### Article L1421-4

Le contrôle administratif et technique des règles d'hygiène relève :

- 1 - De la compétence du maire pour les règles générales d'hygiène fixées, en application du chapitre Ier du titre Ier du livre III, pour les habitations, leurs abords et dépendances.
- 2 - De la compétence de l'Etat dans les autres domaines sous réserve des compétences reconnues aux autorités municipales par des dispositions spécifiques du présent code ou du code général des collectivités territoriales.



## **Code de la construction et de l'habitation**

### **Livre Ier - Dispositions générales Titre Ier - Construction des bâtiments Chapitre Ier - Règles générales Section 2 : Dispositions générales applicables aux bâtiments d'habitation**

#### **Article R111-2**

La surface et le volume habitables d'un logement doivent être de 14 mètres carrés et de 33 mètres cubes au moins par habitant prévu lors de l'établissement du programme de construction pour les quatre premiers habitants et de 10 mètres carrés et 23 mètres cubes au moins par habitant supplémentaire au-delà du quatrième.

La surface habitable d'un logement est la surface de plancher construite, après déduction des surfaces occupées par les murs, cloisons, marches et cages d'escaliers, gaines, embrasures de portes et de fenêtres ; le volume habitable correspond au total des surfaces habitables ainsi définies multipliées par les hauteurs sous plafond.

Il n'est pas tenu compte de la superficie des combles non aménagés, caves, sous-sols, remises, garages, terrasses, loggias, balcons, séchoirs extérieurs au logement, vérandas, volumes vitrés prévus à l'article R. 111-10, locaux communs et autres dépendances des logements, ni des parties de locaux d'une hauteur inférieure à 1,80 mètre.

---

## **Nouveau code de procédure civile**

### **Livre II - Dispositions particulières à chaque juridiction Titre II : Dispositions particulières au tribunal d'instance et à la juridiction de proximité**

#### **Article 828**

Les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- Un avocat
- Leur conjoint
- Leurs parents ou alliés en ligne directe
- Leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au troisième degré inclus
- Les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise

L'Etat, les départements, les communes et les établissements publics peuvent se faire représenter ou assister par un fonctionnaire ou un agent de leur administration. Le représentant, s'il n'est avocat, doit justifier d'un pouvoir spécial.

# Abréviations utilisées

- **CAF** : Caisse d'allocations familiales
- **CCAS** : Centre communal d'action sociale
- **CCH** : Code de la construction et de l'habitation
- **CDC** : Commission départementale de conciliation
- **CGCT** : Code général des collectivités territoriales
- **CODERST** : Conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (remplace le conseil départemental d'hygiène)
- **CSP** : Code de la Santé Publique
- **DT ARS** : Délégation territoriale de l'Agence régionale de santé
- **DDT** : Direction départementale des Territoires
- **DDCSPP** : Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations
- **ENL (loi)** : Loi portant engagement national pour le logement
- **MJD** : Maison de justice et du droit
- **MSA** : Mutualité sociale agricole
- **PAD** : Point d'accès au droit
- **RSD** : Règlement sanitaire départemental
- **SCHS** : Service communal d'hygiène et de santé
- **SRU** : Solidarité et renouvellement urbain
- **TGI** : Tribunal de grande instance
- **TI** : Tribunal d'instance
- **ANAH** : Agence nationale de l'habitat

Toute copie du document doit faire référence au CRIJ de la Préfecture d'Eure & Loir.  
La reprise de son contenu pour l'élaboration d'un autre document d'information est soumise à l'autorisation du CRIJ de la Préfecture d'Eure & Loir.







Actualisation 2012 du cahier du CRIJ 28 publié en 2007

- Jean-Claude GAYRAL - Nelly GREGOIRE - Daniel BRACHET (DT ARS d'E&L)
  - Jacques Baudouin (DDCSPP d'E&L)
  - Laëtitia Michel (DDT d'E&L)
  - Brigitte Launay (Préfecture d'E&L)
  - Sylvie Rivaud – Viviane TSIRINDREFA (CAF d'E& L)
  - Valérie Lemoullec – Hélène BINET (CG d'E& L)
- ISSN : 1299-3981