

Le « montage » d'un dossier de rénovation urbaine

Les dossiers à soumettre sont destinés à être annexés à la convention validée par la commission de rénovation urbaine. Ils doivent détailler, sur une période ne pouvant prévoir de lancement d'opération au-delà de 2011, un projet opérationnel qui devra conduire à une transformation radicale et durable du quartier. Dans le cas où le dossier concerne plusieurs quartiers d'une même agglomération, il devra contenir les éléments nécessaires à la compréhension de la cohérence entre les projets.

Une attention particulière doit être portée au réalisme de cette phase opérationnelle. La programmation induite ne doit contenir que des actions qui seront effectivement lancées dans les délais prévus. Une évaluation au moins tous les deux ans du rythme de leur mise en œuvre pourra servir de fondement à une proposition d'évolution de la convention et des engagements qui y sont inscrits.

Dans le cas où un projet d'ensemble devrait se développer sur une durée plus longue, le dossier mettra clairement en perspective les engagements opérationnels contractualisés.

■ **Projet d'ensemble**

- Une présentation du projet d'ensemble et des réponses apportées aux dysfonctionnements urbains constatés tant en terme de mixité fonctionnelle (activités économiques, commerces...), de mixité de l'habitat, de modification de la trame urbaine, d'aménagement de l'espace, de transformation du bâti et d'évolution des équipements publics... Dans le cas d'un GPV ou d'une ORU, une mise en perspective du projet au regard des engagements initiaux ;
- Une note sur les actions mises en œuvre dans le quartier dans le cadre de la politique de la ville et du développement social urbain (développement économique, insertion, ...) mentionnant le cas échéant l'action de chacune des collectivités territoriales ;
- Un plan détaillé de l'ensemble du quartier, montrant la situation avant l'opération (format A3 minimum) ;
- Un plan détaillé de l'ensemble du quartier, montrant la situation après l'opération (format A3 minimum) ;
- Un bilan des investissements réalisés, contractualisation éventuelle, participations des différents partenaires dans les 5 années passées, réhabilitations de logements éventuelles... et, dans le cas d'un GPV ou d'une ORU un bilan de réalisation de la convention et de consommation de crédits pour chacun des partenaires.
- Une note sur le volet habitat du projet contenant, notamment, un avis sur la situation de l'opération au regard du marché local de l'habitat et, le cas échéant, du PLH et des autres projets de rénovation urbaine dans l'agglomération.

■ **Présentation détaillée**

Une présentation détaillée du projet faisant l'objet de la convention, avec :

- Une fiche précisant les opérations de constructions de logement prévues sur le site et hors du site, notamment afin de reconstituer l'offre de logements sociaux démolis.
- La description des mesures prises pour l'amélioration de la gestion urbaine de proximité et précisant l'engagement immédiat des divers partenaires ;

- Une fiche sur l'accompagnement social du projet et, notamment, les dispositions prises pour le relogement des habitants ;
- Un plan de chaque phase du projet accompagné d'une note explicative ;
- Un document permettant de connaître le contenu et la localisation de chaque action et, action par action, au minimum, le maître d'ouvrage concerné (le cas échéant le maître d'ouvrage délégué), le calendrier d'exécution et le coût de l'opération ;
- Un plan de l'évolution du foncier et des responsabilités de gestion qui en découlent contenant au minimum un plan de parcellaire avant l'opération et un plan de parcellaire après l'opération, accompagné d'un plan de délimitation des périmètres de démolition ;
- Le programme opérationnel détaillé du projet sous la forme d'un calendrier de réalisation pour l'ensemble du projet précisant l'intervention des divers maîtres d'ouvrages, leurs engagements de réalisation ainsi que l'échéancier de toutes les opérations prévues (y compris les constructions en dehors des sites concernés) et faisant mention des phases d'études et des procédures opérationnelles d'urbanisme le cas échéant ;
- Les termes d'un accord avec l'Association Foncière Logement sur les contreparties en terrains et droits à bâtir retenus, avec un plan. A défaut, une note sur les divergences ayant empêché la conclusion d'un accord.

■ Opérateurs maîtrise d'ouvrage et conduite de l'opération

- Une fiche précisant la manière dont a été élaboré le projet global présenté (maîtrise d'ouvrage, comité de pilotage, type de marché...) ;
- Une fiche présentant le dispositif prévu pour le pilotage politique et technique et d'évaluation du projet ainsi que les dispositions prises en matière de conduite opérationnelle du projet d'ensemble ;
- Un calendrier d'action par maître d'ouvrage détaillant les opérations qu'il aura à mener et la composition des équipes qui assumeront effectivement la maîtrise d'ouvrage ;
- Une note décrivant les dispositions prises en matière de concertation avec les habitants.

■ Présentation financière

- Un tableau financier détaillé reprenant l'ensemble des plans de financements décrits opération par opération et faisant ressortir les financements de chacun des partenaires.
 - Un tableau financier année par année permettant de prévoir la mise en œuvre des participations de chacun des partenaires pour chaque opération.
 - Une note faisant apparaître les demandes argumentées de financements spécifiques auprès de l'Agence, comportant les justifications précises notamment en cas de dérogations aux taux habituellement consentis et quand celles-ci découlent de situations financières difficiles des communes ou des opérateurs.
 - Une analyse de l'impact de la mise en œuvre des opérations de rénovation urbaine présentée en terme d'évolution prévisionnelle des équilibres budgétaires des collectivités portant la maîtrise d'ouvrage des opérations.
- Nota : pour chacune des opérations, les financements spécifiques pour la maîtrise d'ouvrage, les études et la conduite de projet seront identifiés.