**NOTE DE PRÉSENTATION D'UNE OPÉRATION A LA DEMANDE D’AGRÉMENT**

*Les informations suivies d'un \* sont à saisir dans le logiciel d'instruction SPLS / GALION.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Informations  sur le bailleur | | * Nom de l’organisme \* * Adresse \* * SIREN \* * Catégorie (OPH, ESH, Coop, SEM, SACICAP) * Contact (nom, prénom, adresse mail) : * Dans le cas des logements foyers, le nom du gestionnaire associé : |
| Localisation | | * Commune \* * Adresse (avec plan de localisation) \* |
| * QPV / Hors QPV \* |
| * ZAN / Origine du foncier / ZAC |
| * Informations qualitatives sur l’accessibilité en termes de transports et les services offerts dans le quartier |
| Caractéristiques  générales de  l’opération | | * En cas d’opération mixte, indiquer le nombre de logements par type de produits (PSLA/Accession/LLS/LLI/Résidence) |
| * Particularité (ULS / Bail emphytéotique) *\** |
| * Nature d’opération (MOAD / VEFA / Acquisition Amélioration AA) : \* * Année de construction ou d’acquisition \* * Si opération en VEFA, nom du Promoteur : * Si opération en Acquisition Amélioration, nombre de logements avant-après travaux + nombre de logements vacants \* |
| * Nombre de bâtiments |
| * Nature de logements : \*   *CHOIX parmi : Logements ordinaires, Résidence sociale, Autres logements foyer, Hébergements, Pension de famille, Résidence accueil, Résidence universitaire*   * Si opérationen Acquisition Amélioration : nature de l’opération existante (ex : FTM, FJT…) |
| * Nombre de logements par type de financement (PLAI / PLAI-adapté / PLUS / PLS) *\** |
| * Type de publics accueillis \* :   *CHOIX parmi : Ménages, Etudiants, Jeunes, Saisonniers, Personnes âgées, Personnes handicapées, Publics issus des FTM, Publics issus de maison relais ou résidence d’accueil, Demandeurs d’asile, Gens du voyage, Autres publics spécifiques* |
| * Nombre, type et surface du (ou des) local collectif résidentiel (Ex : bureau de concertation, salle polyvalente, laverie…) \* |
| * Nombre de logements (Individuel / Collectif)*\** |
| * Nombre d’étages |
| * Présence d'un ascenseur \* |
| * Présence d’un sous-sol   Pour les logements foyers : présence de surfaces annexes (nombre de balcons, jardins…) |
| * Type chauffage et ECS \* |
| * Si présence d’un logement de fonction gardien, veillez à préciser le n° du logement |
| Echéancier / Calendrier prévisionnel | * Date de dépôt du PC / Date d’obtention du PC (si disponible) et n° PC \* | |
| * Date de la promesse de vente / de la lettre d’engagement / du contrat de réservation (joindre les justificatifs) | |
| * Date de l’ordre de service \* | |
| * Date de démarrage des travaux / Date d’achèvement des travaux \* | |
| * Date de mise en service prévisionnelle \* | |
| * Si opération en Acquisition Amélioration (AA) : programme de travaux prévisionnels (Clos/Couvert + Parties Communes + Logements) | |
| * Si opération en Acquisition Amélioration (AA) : rappel des GES et DPE avant/après travaux, et engagement du bailleur d’atteindre l’étiquette D (ou incapacité d'atteindre l'étiquette D dans le diffus en copropriété) \*   (DPE collectif, par bâtiment si plusieurs bâtiments) | |
| * Si opération en Acquisition Amélioration (AA) : engagement sur le principe d’une concertation avec les locataires après agrément délivré   En logements foyers, l’engagement portera sur le principe d’une information dispensée aux résidents | |
| Autres  (facultatifs/utiles à l’instruction) | * Photos (en AA notamment) et pour le terrain en construction neuve. * Plans | |