

Aménagement, nature

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,  
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,  
DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT

Direction générale de l'aménagement,  
du logement et de la nature

Agence nationale de l'habitat

## Instruction du 7 novembre 2011 relative à l'habilitation d'opérateurs pour la réalisation de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage subventionnables

NOR : DEVL1135236J

(Texte non paru au *Journal officiel*)

### INTRODUCTION

Alors que, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011, la réglementation de l'Anah (délibération n° 2010-54 du conseil d'administration du 22 septembre 2010) et du programme Habiter mieux (arrêté du 6 septembre 2010 relatif au règlement des aides du FART) impose que le prestataire d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) soit titulaire de l'agrément visé à l'article L. 365-3 du code de la construction et de l'habitation pour l'exercice d'activités d'ingénierie sociale, financière et technique, une évolution est apparue nécessaire sur ce point afin d'étendre le champ de l'AMO subventionnable à des opérateurs qui ne peuvent pas être agréés du fait de leur statut, mais sont néanmoins en mesure d'offrir une prestation conforme aux attentes et bénéficient à ce titre d'une habilitation explicite de l'Anah.

La réglementation de l'Anah et le règlement des aides du FART ont donc récemment fait l'objet de modifications, respectivement par la délibération n° 2011-20 du conseil d'administration du 13 septembre 2011 et le décret n° 2011-1426 du 2 novembre 2011.

Le dispositif correspondant à cette mesure prévoit qu'une instruction du directeur général en définit précisément les conditions de mise en œuvre. Les procédures d'habilitation décrites dans la présente instruction constituent la référence en matière d'habilitation d'opérateurs d'AMO par l'Anah.

### 1. Présentation du nouveau dispositif

Le nouveau dispositif, de caractère dérogatoire, ne remet pas en cause le système d'agrément prévu à l'article L. 365-3 du CCH. Il le complète, pour les opérateurs d'AMO autres que les organismes agréés, par un système d'habilitation accordée par l'Anah.

L'enjeu pour cette dernière est de garantir le contenu des prestations réalisées par les opérateurs n'entrant pas dans le champ de l'agrément État et de prémunir les propriétaires contre le risque de pratiques commerciales non compatibles avec les objectifs et les conditions de réalisation de la mission d'AMO.

#### 1.1. Les textes

Extrait du règlement des aides du FART (version applicable depuis le 5 novembre 2011, lendemain de la parution du décret n° 2011-1426 du 2 novembre 2011) :

##### « 2.1. Ingénierie [...] »

Conditions d'octroi de la subvention [...].

Le prestataire de cette mission d'AMO doit être agréé, pour les actions d'ingénierie sociale, financière et technique, au titre de l'article L. 365-3 du code de la construction et de l'habitation ou, à titre dérogatoire, habilité par l'Anah, dans les conditions définies par une instruction de son directeur général.

[...]

#### ANNEXE 1 [...]

II. – Pièces complémentaires à fournir pour la constitution du dossier de demande d'aide et du dossier de demande de paiement : [...].

### C. – POUR LES DOSSIERS AMO EN SECTEUR DIFFUS

Une copie de l'agrément pour les actions d'ingénierie sociale, financière et technique, au titre de l'article L. 365-3 du code de la construction et de l'habitation, sera transmise aux services en charge de l'instruction des demandes d'aides par chaque opérateur. Elle sera valable pour tous les dossiers traités au cours d'une même année.

S'agissant des organismes ne pouvant pas être agréés du fait de leur statut mais dont la mission d'AMO est, à titre dérogatoire, subventionnable par le FART, une instruction du directeur général de l'Anah définit, le cas échéant dans le cadre d'une procédure d'habilitation propre à l'Anah, les modalités par lesquelles ils démontrent être en mesure d'offrir une prestation conforme au descriptif détaillé au I l'annexe 1, pour un coût compatible avec les ressources du propriétaire. Une copie de l'habilitation délivrée par l'Anah sera transmise aux services en charge de l'instruction des demandes d'aides par chaque opérateur. Elle sera valable pour tous les dossiers traités au cours d'une même année. »

Extrait de la délibération n° 2010-54 (CA du 22 septembre 2010), telle que modifiée par la délibération n° 2011-20 (CA du 13 septembre 2011) :

« 2° [...]

Le prestataire de la mission d'AMO est un organisme agréé au titre de l'article L. 365-3 du CCH pour l'exercice d'activités d'ingénierie sociale, financière et technique.

À titre dérogatoire, la mission d'AMO est également subventionnable lorsqu'elle est réalisée par un organisme ne pouvant pas être agréé du fait de son statut mais démontrant être en mesure d'offrir une prestation d'AMO recevable au sens de la présente délibération, et ce pour un coût compatible avec les ressources du bénéficiaire de la subvention de l'Anah lorsque ce dernier relève du régime d'aides applicable aux propriétaires occupants. À cet effet, une procédure d'habilitation est mise en place, dans les conditions définies par une instruction de son directeur général. »

#### 1.2. Les opérateurs susceptibles d'être agréés par l'Anah

Tout organisme ne pouvant pas, du fait de son statut, être agréé au titre de l'article L. 365-3 du CCH (ingénierie sociale, financière et technique) peut demander à être habilité par l'Anah pour réaliser des prestations d'AMO subventionnables au profit de bénéficiaires des aides de l'agence (des propriétaires occupants pour l'essentiel).

Sont donc concernés, en premier lieu, les bureaux d'études privés et, de façon générale, tout organisme à gestion non désintéressée.

Dans un souci de clarification, certains organismes parapublics, type SEM ou SPL (qui par définition n'ont pas besoin d'un agrément « État » pour investir ce champ d'activité), peuvent également recevoir l'habilitation. Il conviendra néanmoins que les sociétés concernées vérifient par elles-mêmes que leurs statuts ou leur objet social ne limitent pas leur capacité à exercer des activités d'AMO au profit d'autres personnes que les collectivités actionnaires.

Les organismes à gestion désintéressée ne peuvent pas être habilités par l'Anah ; ils doivent être invités à solliciter l'agrément auprès de l'État, seule autorité compétente en la matière.

Les entreprises professionnelles du bâtiment ne sont pas exclues en tant que telles du dispositif d'habilitation mais, dans la mesure où la mission d'AMO ne peut en aucun cas être assurée par une entreprise participant à la réalisation des travaux subventionnés, ce type de structure n'a *a priori* aucun intérêt à demander l'habilitation, excepté dans le cas où cette entreprise exerce, par ailleurs, une activité d'AMO de façon complètement autonome. Dans la très grande majorité des situations, les entreprises spécialisées dans la réalisation de travaux verront donc leur demande d'habilitation refusée au motif d'une compétence insuffisante (voir le § 1-3 ci-dessous) et/ou d'un risque de conflit d'intérêts (organisation non compatible avec la règle de non-cumul).

#### 1.3. Principaux critères d'habilitation

Le critère essentiel est celui de la compétence : l'organisme doit être en mesure de démontrer qu'il possède, en interne, les compétences professionnelles nécessaires à la réalisation de la mission, telles que listées à l'annexe I du règlement des aides du FART ou au 2° (a, b, c et d) de la délibération n° 2010-54 du 22 septembre 2010 (voir également la fiche # 15 de l'annexe n° 4 à l'instruction du 4 octobre 2010). Il doit en principe disposer de personnels détenant les qualifications exigées pour la réalisation des différents diagnostics techniques qui doivent être joints aux dossiers de demande d'aide aux travaux.

Les cas de groupement d'entreprises (plusieurs structures disposant de compétences complémentaires et réalisant ensemble les prestations d'AMO dans le cadre d'un contrat unique passé avec le propriétaire) pourront être admis. L'habilitation est alors demandée au nom du groupement par une des structures, avec mandat des structures associées.

La question du coût de la prestation doit également faire l'objet d'un examen particulier chaque fois que nécessaire, afin d'éviter que des prestataires peu scrupuleux se prévalent de l'habilitation Anah pour proposer des tarifs prohibitifs, non compatibles avec les objectifs du programme Habiter mieux (cibles : ménages de ressources modestes) ou avec les ressources des autres demandeurs (notamment des PO hors programme Habiter mieux).

Le respect de ces critères par l'organisme fait l'objet d'un examen tant au moment de l'instruction de la demande (voir le § 2-3) qu'au cours de la période d'habilitation (voir le § 3).

## 2. Déroulement de la procédure d'habilitation

### 2.1. Une procédure relevant du niveau local et respectant les règles administratives de droit commun

Le traitement des demandes sera assuré, dans chaque département où l'opérateur souhaite exercer une activité d'AMO subventionnable, par les services du délégué de l'agence dans le département (DAD), avec le concours, le cas échéant, de l'ensemble des autres services instructeurs présents sur le territoire (cas où il existe une ou plusieurs délégations avec convention de gestion de type 3).

La décision d'habilitation ou de rejet de la demande est du ressort du DAD.

Dans le cas d'un opérateur souhaitant exercer sur plusieurs départements, il peut demander à ce que soient mises en place les modalités nécessaires à une instruction commune mais, formellement, les demandes doivent être traitées département par département.

La procédure d'habilitation doit respecter les règles du droit commun applicable aux demandes adressées à l'administration (loi n° 79-587 du 11 juillet 1979, loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, décret n° 2001-492 du 6 juin 2001), notamment :

- délivrance d'un accusé de réception ;
- formation d'une décision implicite de rejet au terme d'un délai de deux mois (et non de quatre mois, comme pour les demandes de subvention Anah, régies par des dispositions spéciales), étant entendu que, en cas de demande de pièces complémentaires par le service instructeur, le délai de deux mois est suspendu jusqu'à la réception des compléments demandés ;
- motivation des décisions de rejet, qui doivent mentionner les délais et voies de recours.

### 2.2. Formulation de la demande, contenu et dépôt du dossier

L'opérateur formule sa demande en utilisant le dossier de demande formalisé, tel qu'annexé à la présente instruction (voir annexe n° 1).

Ce dossier comporte :

- une partie « informations sur le demandeur », au sein de laquelle l'organisme devra renseigner les données d'usage et, le cas échéant, signaler les cas de demande particulière (groupement d'organismes, dépôt d'une demande dans un ou plusieurs autres départements, demande d'habilitation ne concernant que l'accompagnement de certains projets de travaux) ;
- une partie « engagements de l'opérateur », par laquelle, en apposant sa signature, l'organisme souscrit aux conditions d'exercice d'une activité d'AMO subventionnable. Ainsi, si l'organisme ne respectait pas ses engagements, ou s'il ne satisfaisait plus aux critères (compétences et coût notamment), le retrait de l'habilitation pourrait être mis en œuvre (cf. § 3-2) ;
- une partie « pièces à joindre à la demande ». La non-fourniture des pièces listées dans le dossier de demande formalisé annexé à la présente instruction entraîne, après relance, le rejet de la demande d'habilitation ;
- deux encadrés à valeur informative : l'un permettant d'informer le demandeur sur les prestations d'AMO attendues et l'autre synthétisant la réglementation applicable en matière de compétences exigées pour la réalisation des diagnostics techniques.

Le dépôt du dossier donne lieu à la délivrance d'un accusé de réception (voir le modèle fourni au I de l'annexe 2 : « courriers types »).

### 2.3. Examen du dossier et notification de la décision

Le service instructeur examine le dossier afin de vérifier que l'opérateur satisfait aux principaux critères :

- éligibilité : il est vérifié que l'organisme ne relève pas de l'agrément prévu à l'article L. 365-3 du CCH. Le cas échéant, il convient de rejeter la demande et d'inviter l'opérateur à solliciter l'agrément ;
- absence de conflit d'intérêt : le contenu de certains documents à joindre à la demande peut amener le service à s'interroger sur l'existence possible de conflits d'intérêts. Si des doutes persistent, il conviendra de saisir, pour analyse plus poussée, les services de l'Anah centrale (SAJ, via le pôle assistance) ;

- capacité de l'organisme à réaliser des prestations d'AMO subventionnables : le service peut vérifier ce point en s'appuyant en particulier sur les documents « descriptif relatif aux compétences » et « contrat d'AMO type », que l'opérateur doit joindre à la demande ;
- coût de la prestation : le service examine, pour analyse, le document « grille tarifaire ». Il convient de vérifier que les tarifs pratiqués sont compatibles avec les ressources des demandeurs et cohérents avec ceux des autres opérateurs spécialisés (*NB* : les opérateurs agréés bénéficient parfois de subventions de fonctionnement – point à prendre éventuellement en compte dans une perspective de comparaison).

Si nécessaire, le service instructeur effectue une demande de pièces complémentaires (voir le modèle au II de l'annexe 2 : « courriers types »), et ce en justifiant sa demande lorsqu'il s'agit d'éléments dont la fourniture n'est pas prévue dans la liste du dossier de demande formalisé annexé.

L'habilitation est consentie pour une durée maximale de cinq ans. Lorsqu'elle ne couvre pas tous les cas de projets de travaux pouvant faire l'objet d'une aide de l'Anah, la décision précise pour quel(s) type(s) de projet de travaux l'organisme est habilité à délivrer des prestations d'AMO subventionnables (travaux éligibles aux aides du programme Habiter mieux, travaux pour l'autonomie de la personne, etc.).

Dans le cas où l'examen conduit à proposer au délégué de l'agence dans le département de prendre une décision défavorable (rejet de la demande d'habilitation), le service instructeur est invité à solliciter au préalable l'avis de l'Anah centrale (SAJ, *via* le pôle assistance).

En tout état de cause, les décisions défavorables (y compris décisions « mixtes » partiellement défavorables) doivent être motivées et mentionner les délais et voies de recours (recours gracieux, hiérarchique ou contentieux).

Des modèles de décision sont fournis en annexe (voir les III et IV de l'annexe 2 : « courriers types »).

### 3. Suivi des opérateurs habilités

#### 3.1. Suivi opérationnel

Le DAD met à jour la liste des opérateurs habilités par l'Anah à délivrer des prestations d'AMO subventionnable sur le territoire du département. Elle est complétée de la liste des opérateurs agréés au titre de l'article L. 365-3 du CCH et intervenant également sur le territoire. La liste est transmise, selon des modalités à définir localement, à l'ensemble des personnes intéressées : propriétaires sollicitant l'Anah, collectivités, partenaires pour la mise en œuvre du programme Habiter mieux (notamment les signataires du contrat local d'engagement).

Les services prêteront une attention particulière à la qualité des dossiers ayant donné lieu à la réalisation d'une mission d'AMO par un opérateur habilité, de façon à vérifier que les éléments présentés dans la demande d'habilitation correspondent bien à la réalité de la prestation, notamment sur le plan des compétences et des coûts.

À noter par ailleurs que les opérateurs habilités s'engagent (voir « engagement de l'opérateur » du dossier de demande formalisé) à fournir, à chaque date anniversaire de la décision d'habilitation, un bilan d'activité pour l'année en cours accompagné d'une version actualisée du descriptif relatif aux compétences.

De façon générale, il convient que les services assurent l'animation du réseau des opérateurs d'AMO de leur territoire (qu'il s'agisse d'opérateurs agréés ou habilités) par des réunions (par exemple semestrielles) et des messages d'information réguliers. Ces actions peuvent être l'occasion de pointer les dysfonctionnements récurrents ou de contribuer à diffuser les bonnes pratiques.

En cas de dysfonctionnement dans les pratiques d'un opérateur, ce dernier doit être rappelé à l'ordre, si besoin par écrit et en prescrivant les actions nécessaires au rétablissement de conditions d'exercice satisfaisantes. Si ces initiatives demeurent sans effet, la mise en œuvre d'une procédure de retrait de l'habilitation peut être envisagée.

#### 3.2. Procédure de retrait de l'habilitation

En cas de défaillances répétées de la part d'un opérateur, le DAD peut mettre en œuvre une procédure de retrait de l'habilitation, dans les formes prescrites par le droit commun (notamment l'article 24 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000).

Les services sont toutefois invités à solliciter, au préalable, l'avis de l'Anah centrale (SAJ, *via* le pôle assistance).

- La procédure débute par un courrier d'information préalable au retrait de l'habilitation, qui :
- rappelle les étapes du dossier et des éléments matériels motivant le déclenchement de la procédure ;

- indique explicitement qu'une décision de retrait est envisagée ;
- invite l'organisme à présenter ses observations dans un certain délai (durée qui ne saurait excéder deux mois).

En fonction des observations de l'opérateur et des correctifs qu'il s'engage à apporter, le DAD apprécie s'il convient de poursuivre ou non la procédure.

Le cas échéant, le DAD prononce la décision de retrait, qui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le courrier de notification comprend les éléments suivants :

- un exposé des éléments du dossier ;
- le rappel du déroulement de la procédure contradictoire préalable (avec mention, le cas échéant, des observations de l'intéressé) ;
- la décision elle-même avec, en particulier, sa motivation en droit et en fait (argumentation détaillée assise sur des constatations objectives avec mention des règles dont le non-respect conduit au retrait) et son fondement (la présente instruction et les engagements pris par l'opérateur) ;
- les délais et voies de recours (possibilité de recours gracieux, hiérarchique ou contentieux) ;
- une mise en demeure de cesser immédiatement de se prévaloir de l'habilitation de l'Anah, sous peine de poursuites.

Le retrait de l'habilitation est signalé à l'ensemble des partenaires locaux.

#### 4. Précisions complémentaires relatives aux délégations de signature

Il conviendra de procéder à la mise à jour des décisions de délégation de signature du DAD et, le cas échéant, de subdélégation de signature du délégué adjoint pour inclure le cas des actes et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes d'habilitation :

- au dépôt d'une première demande d'habilitation sur le département ;
- ou, à défaut, lors du prochain renouvellement des délégations de signature (à l'occasion par exemple de la nomination d'un nouveau DAD).

Des modèles à jour seront mis en ligne sur extranah.

Pour toute question relative à l'application du nouveau dispositif, les services peuvent s'adresser au pôle assistance de la direction de l'action territoriale de l'Anah : [assistance.dat@anah.gouv.fr](mailto:assistance.dat@anah.gouv.fr).

La présente instruction sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement.

Fait le 7 novembre 2011.

*La directrice générale de l'Anah,*  
I. ROUGIER

#### LISTE DES ANNEXES

Annexe I. Dossier de demande formalisé.

Annexe II. Courriers types :

- I. – Récépissé.
- II. – Demande de pièces complémentaires.
- III. – Décision d'habilitation.
- IV. – Décision de rejet de la demande d'habilitation.



## ANNEXE I

### HABILITATION D'UN OPÉRATEUR D'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE (AMO)

Département : .....
Numéro de dossier : HABILIT. / ..... / ..... [dep / n° d'ordre]
Date du dépôt : ...../ ..... / .....

Réservé à l'Anah

### DEMANDE D'HABILITATION

Madame, Monsieur,

Vous demandez à l'Agence nationale de l'habitat (Anah) de faire bénéficier l'organisme que vous représentez d'une habilitation lui permettant de délivrer des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) subventionnables au profit de propriétaires souhaitant réaliser des travaux d'amélioration pouvant être financés par l'Anah.

Nous vous remercions de lire attentivement le présent document, qui tient lieu à la fois de formulaire et de notice, avant d'inscrire les informations demandées et de compléter le dossier avec les pièces exigées. En signant ce document, vous souscrivez un certain nombre d'engagements, dont celui de délivrer les prestations d'AMO dans des conditions conformes à la réglementation. Le non-respect des engagements souscrits peut entraîner le retrait de l'habilitation.

La demande doit être adressée à la délégation de l'Anah du département sur le territoire duquel l'organisme souhaite exercer une activité d'AMO subventionnable.

Le dépôt de la demande, ou sa réception, donnera lieu à la délivrance d'un récépissé, qui constitue la date de départ du délai de deux mois au-delà duquel, en l'absence de décision explicite ou de demande de pièces complémentaires, la demande sera considérée comme rejetée. L'Anah s'efforce de traiter la demande dans le délai de deux mois, mais un retard est toujours possible. En tout état de cause, la demande fait toujours l'objet d'une décision explicite.

Nous attirons votre attention sur le fait qu'un dossier incomplet ou rempli de manière incorrecte donne lieu à une demande de pièces complémentaires de la part de l'Anah (dans ce cas, le délai de deux mois est suspendu jusqu'à la réception de l'ensemble des pièces et/ou du dossier dûment rectifié) et entraîne des retards dans la prise de décision.

Nous vous suggérons d'effectuer une copie de votre demande afin de conserver une trace des engagements que vous souscrivez.

Nous sommes à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Votre délégation de l'Anah.

Vu les articles L. 321-1 et suivants et R. 321-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation.  
Vu le règlement des aides du FART prévoyant l'habilitation d'opérateurs pour la réalisation de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage subventionnables (décret n° 2011-1426 du 2 novembre 2011).  
Vu les alinéas 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> du 2<sup>e</sup> de la délibération n° 2010-54 du conseil d'administration (CA) du 22 septembre 2010, telle que modifiée par la délibération n° 2010-20 du CA du 13 septembre 2011.  
Vu l'instruction du 7 novembre 2011 relative à l'habilitation d'opérateurs pour la réalisation de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage subventionnables.  
Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés : les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'instruction de votre demande de subvention ainsi qu'à des exploitations statistiques. Les destinataires des données sont : les services de l'agence, les organismes partenaires et, le cas échéant, la collectivité locale du lieu du bien concerné. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la délégation de l'Anah de votre département. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

## INFORMATIONS SUR LE DEMANDEUR

Nom de l'opérateur (*raison sociale*): .....

Forme juridique (*SA, SARL, SEM, SPL, etc.*): .....

Personne représentant l'organisme (*le présent document ne peut être signé que par le représentant légal de l'organisme*):

M.  Mme  Nom : ..... Prénom : .....

en tant que : ..... (*fonction, mandat...*)

Coordonnées :

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Numéro du département concerné par la demande : .....

Cas spécifiques (*cochez la case le cas échéant*):

La demande d'habilitation concerne un groupement d'organismes (*reportez-vous dans ce cas aux précisions de la partie « pièces à joindre à la demande »*).

Une demande d'habilitation a été déposée (ou sera déposée prochainement) dans d'autres départements.

Si oui, numéro des départements : .....

La demande d'habilitation vise à permettre la réalisation de prestations d'AMO subventionnables pour certains projets de travaux uniquement (*si oui, précisez quel[s] type[s] de projets en cochant la ou les cases*):

Travaux éligibles aux aides du programme Habiter mieux de lutte contre la précarité énergétique.

Travaux lourds pour réhabiliter un logement indigne (*le cas échéant après réalisation d'un rapport d'évaluation de l'insalubrité de l'habitat*), ou travaux pour la sécurité et la salubrité de l'habitat.

Travaux pour réhabiliter un logement très dégradé ou moyennement dégradé (*après réalisation d'un rapport d'évaluation de la dégradation de l'habitat*).

Travaux pour l'autonomie de la personne.

Il est rappelé que la prestation d'AMO n'est pas subventionnable si elle ne comprend pas a minima un certain nombre d'éléments (voir l'encadré « Définition des prestations attendues » à la fin du présent document) et que l'habilitation ne peut donc pas être délivrée à un organisme, ou à un groupement d'organismes, ne disposant pas des compétences nécessaires pour assurer la mission d'AMO dans son intégralité.

La prestation d'AMO intègre la réalisation de tous les diagnostics nécessaires (voir l'encadré « Compétences exigées pour la réalisation des différents diagnostics » à la fin du présent document).

## ENGAGEMENTS DE L'OPÉRATEUR

Je soussigné(e) (*nom et prénom du représentant légal*): .....

Représentant (*raison sociale de l'organisme*): .....

Certifie sur l'honneur (1) que les renseignements portés sur la présente demande et sur les documents qui l'accompagnent sont exacts, en particulier en ce qui concerne le descriptif relatif aux compétences et la grille des tarifs facturés aux propriétaires bénéficiant de la mission d'AMO (grille communiquée à titre indicatif).

M'engage, pendant toute la durée de validité de l'habilitation, à :

- délivrer une prestation d'AMO conforme à la réglementation (délibération n° 2010-54 du 22 septembre 2010 et règlement des aides du FART; encadrés « Définition des prestations attendues » et « Compétences exigées pour la réalisation des différents diagnostics » à la fin du présent document). Si l'Anah venait à constater, au gré des dossiers ou à l'occasion d'un bilan annuel ou d'un contrôle, que l'opérateur ne détient plus les compétences nécessaires, un retrait de l'habilitation pourra être envisagé ;

- pratiquer une politique tarifaire compatible avec les ressources du bénéficiaire de la subvention de l'Anah, en particulier lorsque ce dernier relève du régime d'aides applicable aux propriétaires occupants. Si l'Anah venait à constater, au gré des dossiers, une dérive du prix manifestement préjudiciable aux intérêts des propriétaires de ressources modestes, un retrait de l'habilitation pourra être envisagé ;
- fournir, à chaque date anniversaire de la décision d'habilitation, un bilan d'activité pour l'année en cours accompagné d'une version actualisée du descriptif relatif aux compétences ;
- communiquer à l'Anah les documents nécessaires au contrôle du respect des engagements ; le refus de répondre aux demandes de l'Anah pourra entraîner le retrait de l'habilitation ;
- aviser l'Anah, par écrit, de toute modification significative des conditions d'exercice des missions d'AMO.

Reconnais être informé que le non-respect de l'ensemble des engagements peut entraîner le retrait de l'habilitation.

Fait à ....., le .....

Signature du représentant légal de l'organisme :

(1) Toute fausse déclaration à l'occasion du dépôt de la demande ou de toute autre démarche vis-à-vis de l'Anah entraînera le retrait de l'habilitation, sans préjudice de poursuites judiciaires. La loi rend passible d'amende ou d'emprisonnement quiconque se rend coupable de fausses déclarations (art. L. 441-1 du code pénal).

### PIÈCES À JOINDRE À LA DEMANDE

- a) Relevé modèle K *bis* récent.
- b) Copie des statuts de l'organisme dans leur dernière mise à jour.
- c) Composition des instances dirigeantes (avec description de l'activité professionnelle de chacun des membres de ces instances) et du capital social.
- d) Organigramme de la structure, avec noms et fonctions.
- e) Descriptif relatif aux compétences, qui comprend :
  - un relevé des prestations de suivi-animation éventuellement effectuées pour le compte de collectivités maîtres d'ouvrage d'opérations programmées : nom de la collectivité, intitulé du marché et de l'opération programmé, dates d'exécution ;
  - un relevé de compétence des personnels indiquant pour chacun des collaborateurs de l'organisme appelés à délivrer des prestations d'AMO sur le département concerné :
    - la fonction ;
    - le(s) diplôme(s), le niveau ou la formation de base ;
    - l'expérience acquise en matière d'AMO au profit de demandeurs d'aides de l'Anah (y compris dans le cadre d'une opération programmée) ;
    - les formations reçues, en particulier sur le plan technique. Les précisions apportées dans cette rubrique doivent permettre d'apprécier la compétence de la personne concernée pour l'établissement : d'une évaluation énergétique (conforme à la réglementation du FART), d'un diagnostic « autonomie », d'un rapport d'évaluation de l'insalubrité, et/ou d'un rapport d'évaluation de la dégradation de l'habitat (voir sur ce point l'encadré « Compétences exigées pour la réalisation des différents diagnostics » à la fin du présent document) ;
    - la polyvalence éventuelle (capacité à délivrer l'ensemble de la prestation, à la fois sur les plans administratif, financier et technique) ;
  - (dossiers éligibles aux aides du programme *Habiter mieux*) identité du référent en thermique du bâtiment, accompagnée de l'attestation mentionnée à l'annexe II du règlement des aides du FART.
- f) Contrat d'AMO type.
- g) Grille tarifaire correspondante.

Cas particulier d'un groupement d'organisme :

Les cas de groupement d'entreprises (plusieurs structures disposant de compétences complémentaires et réalisant ensemble les prestations d'AMO dans le cadre d'un contrat unique passé avec le propriétaire) pourra être admis. L'habilitation est alors demandée au nom du groupement par une des structures, avec mandat explicite des structures associées. Le mandataire joint à la demande :

- copie des mandats (à faire signer par les représentants légaux) ;
- les pièces a, b, c et d pour chacune des structures (mandantes ou mandataire) ;
- le descriptif relatif aux compétences (pièce e) n'a pas besoin d'être déclinée en distinguant par structures. Un document unique peut être établi ;
- les pièces f et g sont présentées au niveau du groupement.



## Définition des prestations attendues, conformément au 2<sup>o</sup> de la délibération n° 2010-54 du conseil d'administration du 22 septembre 2010 et à l'annexe I du règlement des aides du FART

Pour être recevable, la mission d'AMO doit comprendre *a minima* les éléments décrits aux *a*, *b* et *c* ci-dessous, le cas échéant adaptés dans les conditions du *d* suivant.

### a) Aide à la décision

Information des ménages sur le dispositif d'aide à l'amélioration de l'habitat, les financements susceptibles d'être attribués, les conditions d'octroi des aides (Anah, collectivités, aides sociales, prêts et dispositifs fiscaux), les obligations du propriétaire, le déroulement de la procédure administrative d'instruction du dossier et d'attribution des aides (délais, autorisation de commencer les travaux...).

Information sur les usages et travaux permettant d'améliorer les conditions de vie dans le logement.

Évaluation des caractéristiques sociales du ménage et de ses capacités d'investissement.

Visite et état des lieux technique du logement. Le diagnostic doit intégrer, suivant les situations rencontrées :

- l'usage du logement fait par le ménage, et la consommation énergétique réelle du ménage ;
- l'évaluation de la consommation énergétique du logement (consommation conventionnelle) ;
- le diagnostic « autonomie » ou le rapport d'ergothérapeute réalisé dans le cas de travaux pour l'autonomie de la personne (travaux permettant d'adapter le logement et les accès au logement aux besoins spécifiques d'une personne en situation de handicap ou de perte d'autonomie liée au vieillissement, et dont la nécessité a pu être justifiée par le demandeur) ;
- à défaut d'un rapport établi dans le cadre d'une procédure de péril ou d'insalubrité, le rapport d'analyse permettant de constater l'existence d'une situation d'insalubrité, réalisé par un professionnel qualifié à l'aide d'une grille d'évaluation de l'insalubrité de l'habitat figurant en annexe d'une instruction du directeur général ;
- le rapport d'analyse permettant de constater l'existence d'une situation de dégradation, réalisé par un professionnel qualifié à l'aide d'une grille d'évaluation de la dégradation de l'habitat figurant en annexe d'une instruction du directeur général.

Assistance pour l'identification des besoins de travaux et établissement d'une proposition de programme, le cas échéant avec hiérarchisation des travaux et selon plusieurs scénarios.

Estimation du coût des travaux, réalisation des évaluations énergétiques (consommations et gains) selon les différents cas.

Estimation de l'ensemble des financements pouvant être octroyés pour chaque scénario (y compris aides fiscales). Pour les propriétaires bailleurs, les simulations financières doivent intégrer le niveau des loyers pratiqués après travaux.

Établissement de la fiche de synthèse de l'évaluation globale (avec les différents scénarios) fournie au propriétaire.

### b) Aide à l'élaboration du projet et du montage des dossiers de financement

Aide à l'élaboration du programme définitif de travaux et du plan de financement prévisionnel de l'opération.

Aide à la consultation d'entreprises et à l'obtention de devis de travaux (y compris, le cas échéant, aide à la recherche d'un maître d'œuvre et à la passation du contrat de maîtrise d'œuvre).

Conseils au propriétaire dans ses rapports avec le maître d'œuvre éventuel, les artisans et entrepreneurs.

Aide au montage et au dépôt des dossiers de demande de subventions et de prêts (aider le propriétaire à remplir les formulaires, s'assurer que le dossier est complet et qu'il contient bien toutes les pièces techniques nécessaires à la compréhension du projet de travaux et collecter les pièces constitutives du dossier tels que croquis, devis d'entreprises, preuves de la propriété...). Le dossier doit comprendre le plan de financement prévisionnel avec l'ensemble des aides sollicitées.

Vérification du contenu du dossier et de la recevabilité de la demande au regard des règles de l'Anah.

Lorsque le demandeur en donne mandat, transmission du dossier de demande à la délégation locale de l'Anah ou au délégataire pour le compte du maître d'ouvrage.

Aide au suivi de l'opération sur le plan technique (par exemple, si nécessaire, visite en cours de chantier).

c) Aide au montage des dossiers de paiement des subventions

Aide à la réception des travaux et vérification des factures au regard du projet et des travaux réalisés.

Évaluation énergétique après travaux si les travaux réalisés sont différents de ceux prévus initialement.

Aide à l'établissement du plan de financement définitif de l'opération et information du maître d'ouvrage sur le re-calcul éventuel de la subvention au moment de la demande de paiement de solde (écrêtement, évolution du coût des travaux...).

Aide au montage des différentes demandes de paiement pour chacun des financeurs : avance sur subvention, acomptes, solde...

Transmission du dossier de paiement à la délégation locale de l'Anah ou au délégataire pour le compte du maître d'ouvrage, lorsque le demandeur en donne mandat.

Établissement, par actualisation de la fiche de synthèse de l'évaluation globale, de la fiche bilan d'expérience (synthèse des caractéristiques du logement, caractéristiques du ménage, du programme de travaux et des gains réalisés, calendrier du projet).

d) Cas spécifiques où le bénéficiaire de la prestation est une personne mentionnée au 1<sup>o</sup> du I de l'article R. 321-12 du CCH (propriétaires bailleurs)

Pour répondre à la situation pour laquelle le projet de travaux est entrepris et associer le ménage occupant aux décisions prises par le propriétaire, le contenu de la mission d'AMO, tel que détaillé aux a, b et c ci-dessus, fait l'objet d'une adaptation, notamment en ce qui concerne :

- les éléments de diagnostic (usage du logement fait par le ménage, ainsi que, dans le cas de travaux pour l'autonomie de la personne, établissement du diagnostic « autonomie » ou du rapport d'ergothérapie en fonction des besoins de ce ménage) ;
- l'information sur les usages permettant d'améliorer les conditions de vie dans le logement ;
- l'identification des besoins de travaux et l'établissement des propositions de programme ;
- l'aide à l'organisation des travaux en milieu occupé, ou à l'organisation de l'éloignement temporaire du ménage.

Dans le cas d'un projet de travaux lourds pour réhabiliter un logement indigne ou très dégradé dont l'ampleur et le coût justifient l'application du plafond de travaux majoré, il est mis en place, au profit du ménage occupant, un accompagnement sanitaire et social adapté. Cet accompagnement peut notamment se traduire par :

- l'établissement d'un diagnostic social et juridique du ménage et une orientation éventuelle vers les services sociaux ;
- l'information et la sensibilisation du ménage sur ses droits et obligations, notamment en matière de paiement des loyers et charges ;
- la médiation avec son propriétaire ;
- l'appui au relogement ou à un hébergement provisoire.

**Compétences exigées pour la réalisation des différents diagnostics**  
(résumé de la réglementation)

Rapport d'évaluation de la dégradation de l'habitat : les délibérations n<sup>os</sup> 2010-51 et 2010-52 du CA du 22 septembre 2010 exigent dans ces deux cas un « rapport d'analyse réalisé par un professionnel qualifié à l'aide d'une grille d'évaluation [...] ». Le § 4-2 de l'instruction du 4 octobre 2010 indique qu'il peut s'agir d'un « technicien qualifié » ou d'un « architecte ».

Rapport d'évaluation de l'insalubrité de l'habitat : les délibérations n<sup>os</sup> 2010-51 et 2010-52 du CA du 22 septembre 2010 exigent là aussi que le rapport soit « réalisé par un professionnel qualifié ». Des précisions sont fournies dans l'instruction de référence (instruction du 31 décembre 2007 relative aux subventions de l'Anah dans le cadre de la lutte contre l'habitat indigne, annexe n<sup>o</sup> 2, § 2).

Diagnostic « autonomie » : la délibération n<sup>o</sup> 2010-51 du conseil d'administration du 22 septembre 2010 précise que le diagnostic « autonomie » est « réalisé par un architecte ou un technicien compétent » et que « cette compétence s'apprécie en fonction notamment des formations reçues en matière d'ergothérapie ou d'adaptation du logement aux besoins des personnes handicapées, âgées ou à mobilité réduite ».

Évaluation énergétique réalisée dans le cadre du programme Habiter mieux (projets PO) : il convient de se référer au II de l'annexe II du règlement des aides du FART.

Évaluation énergétique réalisée pour apprécier le respect des règles d'éco-conditionnalité (projets PB) : la délibération n° 2010-52 du CA du 22 septembre 2010 précise que « l'évaluation est établie avec la méthodologie 3CL (méthodologie du diagnostic de performance énergétique – DPE) ou avec le logiciel Dialogie de l'ADEME, ou par une méthodologie équivalente. Elle est réalisée par un diagnostiqueur agréé pour effectuer des DPE, ou par un opérateur d'assistance à maîtrise d'ouvrage doté de la compétence nécessaire, ou dans le cadre d'une demande de certification ou de label délivrés par un organisme agréé ».

## ANNEXE II

### COURRIERS TYPES

#### I. – RÉCÉPISSÉ

Délégation de l'Anah de [département]

[Lieu, date]

Aff. suivie par : [Nom et coordonnées]

[Nom du représentant légal de l'organisme  
Nom et adresse de l'organisme]

Réf. : [habilit. / \_ \_ \_ / \_ \_ \_ \_ (dep/n° d'ordre)]

Objet : récépissé de dépôt de votre demande d'habilitation.

Madame, Monsieur,

Vous avez déposé auprès de l'Anah une demande visant à faire bénéficier l'organisme que vous représentez d'une habilitation lui permettant de délivrer des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) subventionnables sur le département [nom du département].

Votre dossier a été réceptionné le [jj/mm/aaaa] et enregistré sous le numéro de référence : [habilit. / \_ \_ \_ / \_ \_ \_ \_].

La délivrance du présent récépissé ne préjuge en rien du caractère complet de votre dossier, ni de la teneur de la décision à venir, qui sera prise après un examen approfondi.

Je vous informe que, si dans les deux mois à partir de la date de dépôt de dossier, aucune décision ne vous avait été notifiée, il y aurait lieu de considérer que votre demande a été rejetée implicitement (1).

Si votre dossier est incomplet, vous recevrez, avant cette échéance, une demande de pièces complémentaires qui suspendra le délai de décision mentionné ci-dessus.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de mes salutations les meilleures.

*Le délégué de l'agence  
dans le département,*

(1) Passé ce délai, vous disposeriez d'un délai de deux mois pour présenter contre cette décision implicite :

- soit un recours gracieux auprès du délégué de l'agence dans le département à l'adresse indiquée ci-dessus ;
- soit un recours hiérarchique auprès de la directrice générale de l'Anah (8, avenue de l'Opéra, 75001 Paris), en joignant une copie du présent récépissé ;
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif du département concerné par la demande.

## II. – DEMANDE DE PIÈCES COMPLÉMENTAIRES

Délégation de l'Anah de [département]

[Lieu, date]

Aff. suivie par : [nom et coordonnées]

[Nom du représentant légal de l'organisme  
Nom et adresse de l'organisme]

Réf. : [habilit. / \_ \_ \_ / \_ \_ \_ \_ (dep/n° d'ordre)].

Objet : instruction habilitation/demande de pièces complémentaires.

Madame, Monsieur,

Vous avez déposé auprès de l'Anah une demande visant à faire bénéficier l'organisme que vous représentez d'une habilitation lui permettant de délivrer des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) subventionnables sur le département [nom du département].

Je vous informe que votre dossier est incomplet : [préciser ici le ou les éléments à compléter].

Je vous prie de me faire parvenir les compléments nécessaires avant le [jj/mm/aaaa – laisser un délai suffisant], faute de quoi, passé ce délai, votre demande pourrait faire l'objet d'une décision de rejet.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de mes salutations les meilleures.

*Le délégué de l'agence  
dans le département,*



### III. – DÉCISION D'HABILITATION

Délégation de l'Anah de [département]

[Lieu, date]

Aff. suivie par : [nom et coordonnées]

[Nom du représentant légal de l'organisme  
Nom et adresse de l'organisme]

Réf. : [habilit. / \_ \_ \_ / \_ \_ \_ \_ (dep/n° d'ordre)]

Objet : habilitation pour la réalisation de prestations d'AMO subventionnables.

Madame, Monsieur,

J'ai le plaisir de vous informer que, en application de l'instruction Anah du 7 novembre 2011, j'ai décidé d'habiliter [nom de l'organisme] pour la réalisation de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) subventionnables sur le territoire du département [nom du département] (secteur diffus).

Cette habilitation est consentie, à titre dérogatoire, pour une durée de [cinq ans maximum] ans. [Le cas échéant, en cas d'habilitation partielle – cas 1 : décision conforme à la demande de l'opérateur].

L'opérateur est habilité uniquement pour les cas où l'AMO est réalisée dans le cadre d'un projet de travaux :

- éligibles aux aides du programme Habiter mieux de lutte contre la précarité énergétique ;
- lourds pour réhabiliter un logement indigne, ou pour la sécurité et la salubrité de l'habitat ;
- pour réhabiliter un logement très dégradé ou moyennement dégradé ;
- pour l'autonomie de la personne.

[Le cas échéant, en cas d'habilitation partielle – cas 2 : décision mixte] (1).

Je précise que l'habilitation revêt un caractère partiel et ne concerne que les cas où l'AMO est réalisée dans le cadre d'un projet de travaux [voir liste ci-dessus]. Pour les missions d'AMO réalisées dans les autres cas [préciser], l'habilitation ne vous est pas accordée. Ceci se justifie par le fait que [motivation : compétence insuffisante, coût incompatible...]. Pour le cas où, à l'avenir, des changements permettraient à votre organisme de remplir les critères requis, il vous sera possible de demander que le périmètre de la présente habilitation soit étendu.

J'attire votre attention sur le fait que le non-respect des engagements souscrits au moment du dépôt de la demande d'habilitation pourra donner lieu au retrait de l'habilitation.

Je vous rappelle enfin que, à chaque date anniversaire de la présente décision, un bilan d'activité pour l'année en cours, accompagné d'une version actualisée du descriptif relatif aux compétences, devra être adressé à la délégation de l'Anah.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de mes salutations les meilleures.

*Le délégué de l'agence  
dans le département,*

(1) La présente décision peut faire l'objet, dans le délai de deux mois suivant sa notification :

- d'un recours gracieux auprès du délégué de l'agence dans le département ;
- d'un recours hiérarchique auprès de la directrice générale de l'Anah (8, avenue de l'Opéra, 75001 Paris), en joignant une copie de la présente décision ;
- ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif du département concerné par la demande.

#### IV. – DÉCISION DE REJET DE LA DEMANDE D'HABILITATION

Délégation de l'Anah de [département]

[Lieu, date]

Aff. suivie par : [nom et coordonnées]

[Nom du représentant légal de l'organisme  
Nom et adresse de l'organisme]

Réf. : [habilit. / \_ \_ \_ / \_ \_ \_ \_ (dep/n° d'ordre)].

Objet : décision de rejet de la demande d'habilitation pour la réalisation de prestations d'AMO subventionnables.

Madame, Monsieur,

J'ai le regret de vous informer que, en application de l'instruction Anah du 7 novembre 2011, j'ai décidé de ne pas accorder l'habilitation demandée par [nom de l'organisme] pour la réalisation de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) subventionnables sur le département [nom du département], pour le(s) motif(s) suivant(s) :

*[Circonstances de droit et/ou de fait justifiant de rejeter la demande : compétences insuffisantes (détailler), coût de la prestation manifestement incompatible avec les ressources de certains bénéficiaires des aides, en particulier les PO, risques de conflit d'intérêt].*

Bien entendu, pour le cas où, à l'avenir, des changements permettraient à votre organisme de remplir les critères requis, il vous sera possible de déposer le moment venu une nouvelle demande d'habilitation.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de mes salutations les meilleures.

*Le délégué de l'agence  
dans le département,*

*Nota.* – La présente décision peut faire l'objet, dans le délai de deux mois suivant sa notification :

- d'un recours gracieux auprès du délégué de l'agence dans le département ;
- d'un recours hiérarchique auprès de la directrice générale de l'Anah (8, avenue de l'Opéra, 75001 Paris), en joignant une copie de la présente décision ;
- ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif du département concerné par la demande.