

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

Délibération n° 2011-37 du conseil d'administration du 13 décembre 2011 approuvant les clauses types des conventions conclues en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation pour 2012

NOR : *LOGL1222795X*

(Texte non paru au *Journal officiel*)

À compter de 2012, les conventions conclues entre l'Agence et les établissements publics de coopération intercommunale ou les départements en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation se conformeront aux clauses types jointes en annexe à la présente délibération.

À compter de 2012, les avenants aux conventions conclues entre l'Agence et les établissements publics de coopération intercommunale ou les départements en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation se conformeront aux clauses types jointes en annexe à la présente délibération.

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

Fait le 13 décembre 2011.

*Le président du conseil d'administration
de l'Agence nationale de l'habitat,*
D. BRAYE

ANNEXE N° 1 À LA DÉLIBÉRATION N° 2011-37 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 13 DÉCEMBRE 2011 APPROUVANT LES CLAUSES TYPES DES CONVENTIONS CONCLUES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L. 321-1-1 DU CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION (ET LEURS AVENANTS)

Convention pour la gestion des aides à l'habitat privé entre [EPCI/département] et l'Agence nationale de l'habitat (gestion des aides par l'Anah – instruction et paiement)

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment l'article L. 321-1-1 ;
Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
Vu la convention État-Anah du 14 juillet 2010 relative au programme « rénovation thermique des logements privés » ;
Vu le décret n° 2011-1426 du 2 novembre 2011 relatif au règlement des aides du Fonds d'aide à la rénovation thermique (FART) ;
Vu le plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées ;
Vu la délibération du conseil communautaire du [jj/mm/aa] adoptant le programme local de l'habitat ;
Vu la délibération du conseil communautaire (général) du [jj/mm/aa] autorisant le président à conclure avec l'État la convention de délégation de compétence, et avec l'Anah la présente convention de gestion ;
Vu la délibération du conseil communautaire (général) du [jj/mm/aa] adoptant les conditions et le montant des aides à l'habitat privé complémentaires et indépendantes des aides de l'Anah et en confiant la gestion à l'Anah (optionnel) ;
Vu la convention de délégation de compétence du [jj/mm/aa] conclue entre le délégataire et l'État en application de l'article L. 301-5-1 (L. 301-5-2) du code de la construction et de l'habitation (CCH) ;
Vu l'avis du délégué de l'Anah dans la région en date du ... ;
Vu le contrat local d'engagement conclu le ... (optionnel) ;
La présente convention est établie entre :
[L'établissement public de coopération intercommunale, le département] de ... représenté par M. ..., président, et dénommé ci-après « le délégataire »,
et
L'Agence nationale de l'habitat, établissement public à caractère administratif, sis 8, avenue de l'Opéra, 75001 Paris, représentée par M. ..., délégué de l'Anah dans le département, agissant dans le cadre des articles R. 321-1 et suivants du CCH, et dénommée ci-après « Anah ».
Il a été convenu ce qui suit :

OBJET DE LA CONVENTION

(Bref rappel des objectifs poursuivis par la politique locale de l'habitat privé.)

Par la convention de délégation de compétence du [jj/mm/aa] conclue entre le délégataire et l'État en application de l'article L. 301-5-1 (L. 301-5-2) du CCH, l'État a confié au délégataire pour une durée de six ans (renouvelable) l'attribution des aides publiques en faveur de la rénovation de l'habitat privé et leur notification aux bénéficiaires.

Dans ce cadre, les décisions d'attribution par le délégataire des aides en faveur de l'habitat privé sont prises par délégation de l'Anah, en application du programme d'actions et dans la limite des droits à engagement alloués. Le cas échéant, le délégataire prend également les décisions d'attribution des aides du Fonds d'aide à la rénovation thermique dans les conditions prévues au paragraphe 1.3 de la présente convention.

La présente convention, conclue en application de l'article L. 321-1-1 du CCH, a pour objet de déterminer les conditions de gestion des aides par l'Anah et de fixer leurs modalités de paiement par l'agence. Elle prévoit les conditions de gestion par l'Anah des conventions conclues en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 et du formulaire appelé « Engagements du bailleur » lorsque celles-ci concernent des logements faisant l'objet de travaux subventionnés par l'Anah, sur crédits délégués.

(À conserver si les aides propres du délégataire sont gérées par l'Anah.) Elle prévoit également la gestion par l'agence, au nom et pour le compte du délégataire, des aides à l'habitat privé que celui-ci apporte sur son budget propre.

Article 1^{er}

Objectifs et financements

1.1. Objectifs

Décrire les objectifs qualitatifs et quantitatifs de rénovation du parc privé : objectifs qualitatifs et quantitatifs à réaliser, pour la durée de la convention et pour la première année, avec les aides déléguées de l'Anah et (optionnel) objectifs à réaliser avec les fonds mis à disposition par le délégataire.

Les décliner par secteurs géographiques adaptés (rappel du 1.2.2, du 1.2.3 et de l'annexe I de la convention de délégation de compétence).

Décrire les dispositifs opérationnels en cours ou projetés (rappel de l'annexe II de la convention de délégation de compétence).

La programmation pluriannuelle prévisionnelle de la réalisation des objectifs est rappelée dans l'annexe 1.

Pendant la durée de la convention, le président (du conseil général ou de l'EPCI) établit le programme d'actions intéressant son ressort conformément au 1^o de l'article R. 321-10-1 du CCH.

1.2. Montants des droits à engagement (hors FART)

Le montant prévisionnel des droits à engagement alloués au délégataire, dans la limite des dotations ouvertes, incluant les aides de l'Anah aux propriétaires et les subventions éventuelles pour ingénierie de programmes est de ... € pour la durée de la convention (décliné de manière prévisionnelle par année et par objectif dans l'annexe 1).

Le montant alloué pour l'année 20.. (première année d'application de la présente convention) est de ... €. Pour les années ultérieures, un avenant annuel précisera la dotation allouée en fonction de la réalisation des objectifs et des niveaux de consommation de l'année précédente, dans la limite de l'enveloppe pluriannuelle initiale.

En cas de réalisation insuffisante des objectifs prévus à l'article 1.1 et déclinés à l'annexe 1 de la présente convention constatée sur deux exercices consécutifs, le délégué de l'Anah dans le département peut minorer le montant des droits à engagement à allouer au délégataire l'année suivante.

La persistance d'un écart de réalisation au terme de trois exercices consécutifs peut conduire les parties à réviser les objectifs et les droits à engagement de la présente convention et/ou leur déclinaison pluriannuelle. L'évaluation à mi-parcours décrite à l'article VI-5-1 de la convention conclue entre l'État et le délégataire sera l'élément essentiel pour dimensionner cet ajustement.

1.3. Aides du Fonds d'aide à la rénovation thermique (programme Habiter Mieux) (À conserver si un contrat local d'engagement est signé)

Lorsqu'un contrat local d'engagement (CLE) est conclu sur le territoire du délégataire, ce dernier attribue les aides du Fonds d'aide à la rénovation thermique dans les conditions définies par le décret n° 2011-1426 du 2 novembre 2011 relatif au règlement des aides du FART et par les instructions de la directrice générale de l'Anah relatives aux aides du FART pouvant être octroyées en complément des aides de l'Anah.

Le montant des aides de l'État alloué dans le cadre du FART, incluant les aides de solidarité écologique et les aides du FART au titre de l'accompagnement (AMO et ingénierie), pour la durée du CLE est de ... €.

Le montant alloué pour l'année 20.. (première année d'application de la présente convention) est de ... €. Pour les années ultérieures, un avenant annuel précisera la dotation allouée en fonction de la réalisation des objectifs et des niveaux de consommation de l'année précédente, dans la limite de l'enveloppe pluriannuelle initiale.

Les droits à engagements correspondants seront ouverts au délégataire par l'Anah.

Le paiement de l'aide du FART fait l'objet d'un ordre de paiement spécifique transmis à l'agent comptable en même temps que celui relatif à l'aide de l'Anah.

Les versements éventuels des aides s'effectuent dans les mêmes conditions que celles définies au paragraphe 8.3 de la présente convention.

1.4. Aides propres du délégataire (À conserver et compléter si le délégataire consacre des crédits à l'habitat privé)

Le montant global prévisionnel des droits à engagement que le délégataire consacra à l'habitat privé pour la durée de la convention est de ... € (décliné à l'annexe 1).

Les engagements relatifs à l'attribution de ces aides propres pour l'année 20.. (première année d'application de la présente convention) pourront s'élever à ... € (montant identique ou supérieur aux crédits de paiement à fixer par le délégataire) (le cas échéant) incluant les droits à engagement complémentaires à l'aide du FART à hauteur de ... €.

Le montant affecté par le délégataire pour cette même année est de ... € en crédits de paiement.

Lorsque le délégataire décide d'octroyer une aide complémentaire, d'un montant au moins équivalent à la prime dite de « réduction de loyer » dans les conditions définies par la délibération du conseil d'administration de l'Anah du 22 septembre 2010, préciser les objectifs de logements à loyers conventionnés social et/ou très social qui bénéficieraient de cette aide, ainsi que les montants d'aide, envisagés pour la totalité de la convention et pour la première année.

Un avenant annuel viendra préciser l'enveloppe affectée pour les années ultérieures en auto-risations d'engagements et en crédits de paiement.

(À conserver si les aides propres du délégataire sont gérées par l'Anah.) Les aides propres sont gérées par l'Anah (cf. paragraphe 3.2).

Article 2

Recevabilité des demandes d'aides

2.1. Règles d'octroi des aides attribuées sur crédits Anah

Les conditions générales de recevabilité et d'instruction des demandes, ainsi que les modalités de calcul de la subvention applicables à l'opération découlent de la réglementation de l'Anah – c'est-à-dire des articles R. 321-12 à R. 321-21 du code de la construction et de l'habitation, du règlement général de l'agence, des décisions du conseil d'administration, des instructions du directeur général qui sont transmises aux délégataires, des dispositions inscrites dans des conventions particulières, du contenu du programme d'actions et de la présente convention de gestion, dont les règles particulières éventuelles développées ci-après – en vigueur.

(Optionnel) Des règles particulières d'octroi des aides sont définies en annexe 2 dans les limites fixées par l'article R. 321-21-1 du CCH. La définition de ces règles ainsi que les modifications qui peuvent leur être apportées ne peuvent intervenir que dans des délais suffisants, convenus entre les parties, pour l'information des demandeurs et/ou l'adaptation des outils.

2.2. Règles d'octroi des aides attribuées sur budget propre du délégataire

(À conserver si les aides propres du délégataire sont gérées par l'Anah)

Les règles de recevabilité et les conditions d'octroi de ces aides sont également fixées en annexe 2.

Article 3

Instruction et octroi des aides aux propriétaires

3.1. Instruction et octroi des aides de l'Anah

Les décisions d'attribution et de rejet des demandes d'aide sont prises conformément aux dispositions des articles R. 321-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation et du règlement général de l'agence.

Les dossiers de demande de subvention sont déposés à ... *(à préciser par le délégataire)*.

Les demandes d'aides sont établies au moyen de formulaires édités sous la responsabilité de l'Anah. Elles sont instruites par le délégué de l'agence dans le département selon la réglementation applicable à l'Anah en tenant compte des modalités d'attribution définies à l'article 2 ci-dessus. Sont concernées les demandes d'aides relatives à des travaux qui seront exécutés sur des immeubles situés dans le ressort territorial du délégataire.

Les conditions d'impression des formulaires sont définies en annexe 4.

À l'issue de l'instruction, le délégué de l'agence dans le département transmet au délégataire les propositions de décision et de notification et tous les éléments utiles concernant les dossiers. Le cas échéant, le délégataire consulte la CLAH dans les cas prévus par son règlement intérieur. Il en assure le secrétariat.

Le délégataire procède à la notification des décisions aux bénéficiaires et en adresse une copie au délégué de l'agence dans le département.

Ces courriers comportent les logos du délégataire et de l'Anah et indiquent, s'il y a lieu, distinctement la part de chacun.

À la demande du délégataire, le délégué de l'agence dans le département peut procéder aux notifications des décisions aux bénéficiaires. Dans ce cas, le délégué de l'agence dans le département en adresse une copie au délégataire.

Ces courriers de notification doivent comprendre les clauses impératives restituées en annexe 4.

3.2. Instruction et octroi des aides attribuées sur budget propre du délégataire

(À conserver si les aides propres du délégataire sont gérées par l'Anah)

Les demandes sont instruites par le délégué de l'agence dans le département en tenant compte des modalités d'attribution définies en annexe 2.

Les décisions d'attribution des aides sont prises par le délégataire dans la limite du montant des droits à engagement annuels qu'il a déterminé et visé au paragraphe 1.4.

La procédure de notification des décisions est à définir en accord avec le délégataire.

Article 4

Subventions pour ingénierie de programmes

Des subventions pour ingénierie de programmes (art. R. 321-16 du CCH) peuvent être attribuées par le délégataire, soit à lui-même en tant que maître d'ouvrage d'une opération, soit à d'autres maîtres d'ouvrages ressortissant de son territoire.

Le cas échéant, il précisera également la part de ses aides propres qu'il entend consacrer à l'ingénierie.

Ces subventions sont imputées sur les enveloppes de droits à engagement réservées dans le budget de l'Anah et gérées au nom et pour le compte du délégataire.

Les règles applicables pour l'attribution de ces subventions sont celles définies par la réglementation de l'Anah.

Les dossiers de demandes de subventions faites au délégataire sont instruits par le délégué de l'agence dans le département qui prépare la décision d'attribution de subvention qui est signée par le délégataire. La notification est assurée par le délégataire qui en adresse copie au délégué de l'agence dans le département.

Le délégataire s'engage à transmettre au délégué de l'agence dans le département une copie des conventions de programmes signées dans un délai de deux mois à compter de leur signature. Cette transmission doit avoir lieu exclusivement par la voie électronique.

Le délégataire transmet également aux délégués de l'agence dans le département et dans la région les conclusions des études préalables et le bilan des opérations programmées.

Article 5

Paiement des aides

5.1. Paiements des subventions aux propriétaires

Les demandes de paiement sont instruites par le délégué de l'agence dans le département selon des règles identiques à celles de l'engagement.

Les demandes de paiement déposées auprès du délégataire sont transmises sans délai au délégué de l'agence dans le département.

Le paiement et le mandatement de la dépense sont effectués dans les conditions fixées par la réglementation applicable à l'Anah.

Lors de la mise en paiement des subventions, les vérifications du délégué de l'agence dans le département s'appliquent aux éléments définis par le règlement général de l'agence notamment en ce qui concerne la justification des travaux effectués qui porte sur la régularité et la conformité des factures présentées par les bénéficiaires par rapport au projet initial.

Les documents nécessaires au paiement des subventions à savoir les fiches de calcul et les bordereaux récapitulatifs d'ordres de paiement revêtus de la signature du délégué de l'agence dans le département valant attestation de service fait et ordre de payer, accompagnés des pièces justificatives correspondantes sont établis par le délégué de l'agence dans le département. Ils sont transmis à l'agent comptable de l'Anah. Le visa et le paiement de ces subventions sont effectués sous réserve de la disponibilité des crédits, par et sous la responsabilité de l'agent comptable.

Les pièces justificatives des paiements sont jointes au compte financier produit annuellement par l'agent comptable à la Cour des comptes.

Les avis de paiement des subventions sont adressés aux bénéficiaires par l'Anah et indiquent, en cas de gestion par l'agence des aides propres définies au paragraphe 2.2 de la présente convention, les participations financières de chacun des partenaires.

L'Anah met à disposition du délégataire, au moyen de son outil Infocentre, la liste des paiements aux bénéficiaires des subventions contenant les noms, adresses et les montants respectifs décrits ci-dessus.

5.2. Paiements des subventions relatives aux prestations d'ingénierie des programmes

Pendant toute la durée de la convention, le paiement de ces subventions est assuré par l'Anah au profit des bénéficiaires sur la base des décisions prises par le délégataire, conformément à l'article 4.

Le bénéficiaire de la subvention adresse au délégué de l'agence dans le département une demande de paiement par opération concernée, accompagnée des pièces justificatives correspondantes.

Les demandes de paiement déposées auprès du délégataire sont transmises sans délai au délégué de l'agence dans le département.

Le paiement et le mandatement de la dépense sont effectués dans les conditions fixées par la réglementation applicable à l'Anah. Le dossier de paiement est instruit sur la base des documents produits par le bénéficiaire.

L'ordre de paiement revêtu de la signature du délégué de l'agence dans le département pour valoir attestation de service fait et ordre de payer est transmis à l'agent comptable de l'Anah. Le visa et le paiement de ces subventions sont effectués sous réserve de la disponibilité des crédits, par et sous la responsabilité de l'agent comptable.

Les pièces justificatives des paiements sont produites dans les mêmes conditions que celles des subventions aux propriétaires.

Le délégataire s'engage à assurer la conformité des conventions de programmes dont il serait l'initiateur et le signataire avec les clauses de la présente convention.

Article 6

Modalités de gestion des droits à engagement et des dépenses

6.1. Droits à engagement

Le montant annuel des droits à engagement alloué à l'habitat privé fait l'objet d'une réservation, dans la comptabilité budgétaire de l'Anah, dans les conditions suivantes :

- première année d'application de la convention :
 - 80 % du montant des droits à engagement de l'année, dans les quinze jours qui suivent la réception par l'Anah de la convention signée ;
 - le solde des droits à engagement de l'année après examen par le délégué de l'agence dans la région d'un état d'avancement de la réalisation des objectifs et d'une projection sur la fin de l'année, transmis par le délégataire au plus tard le 15 septembre ;
- à partir de la deuxième année :
 - une avance de 30 % du montant des droits à engagement initiaux de l'année $n-1$ au plus tard en février ;
 - régularisée à hauteur de 80 % des droits à engagement de l'année dès réception par l'Anah de l'avenant signé mentionné au paragraphe 1.2 ;
 - le solde des droits à engagement de l'année est libéré en totalité ou en partie après examen par le délégué de l'agence dans la région d'un état d'avancement de la réalisation des objectifs et d'une projection sur la fin de l'année, transmis par le délégataire au plus tard le 15 septembre.

Les droits à engagement Anah alloués au délégataire pour l'année considérée ainsi que le cas échéant ceux sur budget propre que le délégataire entend engager au titre de la même année sont gérés au nom et pour le compte de celui-ci par le délégué de l'agence dans le département.

Les modalités de fourniture de l'état d'avancement de la réalisation des objectifs et d'une projection sur la fin de l'année sont définies à l'article II-5-1-3 de la convention conclue entre l'État et le délégataire.

Conformément au paragraphe 1.2, les parties peuvent réviser les droits à engagement en cas d'écart de réalisation.

6.2. Fonds mis à disposition par le délégataire (À conserver si les aides propres du délégataire sont gérées par l'Anah)

Le délégataire s'engage à verser à l'Anah des avances dans la limite du montant fixé par la présente convention selon le calendrier et les modalités définies en annexe 3.

Les fonds versés à l'Anah et non consommés sont reportés par l'agence sur l'exercice suivant. Ils sont déduits, le cas échéant, des fonds alloués par le délégataire au titre de l'année suivante.

Au terme de la présente convention, les fonds non consommés seront restitués au délégataire.

Article 7

Traitement des recours

Le traitement des recours gracieux formés par les demandeurs et les bénéficiaires des subventions sur les décisions du délégataire relève de sa compétence. L'Anah (la délégation locale) instruit pour le compte du délégataire les recours gracieux formés par les bénéficiaires.

L'instruction des recours hiérarchiques formés auprès du conseil d'administration de l'agence à l'encontre des décisions prises par le délégataire et des recours contentieux est effectuée par l'Anah (service des affaires juridiques). Le délégataire s'engage à fournir l'intégralité des éléments nécessaires à cette instruction.

Pour les besoins de connaissance et de suivi statistique des recours gracieux, le délégataire renseigne chaque année l'annexe 5 relative au bilan des recours gracieux et le transmet au délégué de l'agence dans le département au plus tard pour le 15 février de chaque année.

Pour les dossiers engagés avant la délégation de compétence, lorsqu'une décision de retrait de subvention est annulée (suivant le cas, par le délégué de l'agence dans le département, le précédent délégataire, le conseil d'administration de l'Anah, le directeur général par délégation ou le tribunal administratif), il appartient au délégataire d'exécuter la décision de réengagement comptable qui s'ensuit sur les crédits délégués par l'Anah.

Lorsqu'une décision de rejet est annulée dans les mêmes conditions, le dossier doit être instruit et la décision d'engagement comptable qui s'ensuit, le cas échéant, doit être prise par le délégataire sur les crédits délégués de l'Anah.

Article 8

Contrôle et reversement des aides

8.1. Politique de contrôle

Une politique de contrôle est définie par le délégué de l'agence dans le département et ses conditions de mise en œuvre sont revues annuellement. Elle doit permettre d'assurer la régularité et la qualité de l'instruction des dossiers.

Elle est transmise pour information au délégataire.

Un bilan annuel de ces contrôles est transmis à la direction générale de l'Anah (MCAI) avant le 31 mars de l'année suivante.

8.2. Contrôle du respect des engagements souscrits par les bénéficiaires des aides auprès de l'Anah et (optionnel) auprès du délégataire

Les contrôles du respect par les bénéficiaires des subventions des engagements souscrits vis-à-vis de l'agence et (optionnel) du délégataire (y compris dans le cadre des conventions conclues en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH) sont effectués par l'Anah.

8.3. Reversement des aides

S'il s'avère que l'aide a été obtenue à la suite de fausses déclarations ou de manœuvres frauduleuses, le reversement est de plein droit exigé.

En cas de méconnaissance de la réglementation de l'Anah, sans préjudice de poursuites judiciaires, le reversement total ou partiel des sommes déjà versées est prononcé, après consultation de la CLAH, par le président de (*l'EPCI ou du conseil général*) ayant attribué la subvention lorsque la décision de reversement est prise avant le versement du solde de l'aide.

Les décisions de reversement sont transmises sans délai à la délégation locale pour notification par l'Anah au bénéficiaire de la subvention.

Lorsque la décision de reversement intervient après le versement du solde de la subvention, elle est prise par le directeur général de l'Anah après consultation de la CLAH.

Dans le cas d'une décision prise sur la base de fausses déclarations ou de manœuvres frauduleuses ou en cas de non-respect des règles ou des engagements souscrits en application des conventions conclues, le conseil d'administration de l'agence ou le directeur général par délégation, obligatoirement informé par le délégataire peut prononcer les sanctions prévues à l'article L. 321-2 du CCH.

Le délégataire statue à son niveau, le cas échéant, sur le reversement des aides attribuées sur son budget propre.

8.4. Recouvrement des sommes sur crédits délégués de l'Anah ayant donné lieu à décision de reversement du délégataire

Le recouvrement est effectué par l'agence selon les règles applicables au recouvrement des sommes dues aux établissements publics nationaux à caractère administratif.

Les titres correspondants sont émis et rendus exécutoires par le directeur général de l'Anah.

Article 9

Instruction, signature et suivi des conventions à loyers maîtrisés avec travaux

9.1. Instruction des demandes de conventionnement des logements subventionnés sur crédits délégués de l'Anah

L'instruction des conventions prévues aux articles L. 321-4 ou L. 321-8 (ainsi que du document mentionné à l'article R. 321-30 du CCH récapitulant les engagements du bailleur) est assurée dans les mêmes conditions que la demande de subvention à laquelle elles se rattachent (*cf.* paragraphe 3.1).

9.2. Signature des conventions à loyers maîtrisés concernant les logements subventionnés sur crédits délégués de l'Anah

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables au conventionnement avec l'Anah, le président (*du conseil général ou de l'EPCI*) signe les conventions conclues entre les bailleurs et l'Anah en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 qui concernent des logements pour lesquels il a pris une décision d'attribution de subvention sur crédits délégués de l'Anah.

Après achèvement des travaux, le délégué de l'agence dans le département réceptionne la convention et le document mentionné à l'article R. 321-30 du CCH récapitulant les engagements du bailleur et les présente pour signature au délégataire. Celui-ci retourne les documents au délégué de l'agence dans le département qui procède à leur envoi au bénéficiaire.

Les courriers utilisés, les conventions et le document récapitulant les engagements du bailleur comportent les logos du délégataire et de l'Anah.

Les avenants éventuels à ces conventions sont signés dans les mêmes conditions que la convention initiale. Le même principe est appliqué pour les prorogations du document « Engagements du bailleur ».

9.3. *Suivi des conventions à loyers maîtrisés conclues en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH*

La gestion et le suivi de ces conventions (enregistrement de toute modification, instruction des avenants ...) ainsi que la communication des informations auprès des administrations compétentes (relations avec la CAF et la MSA, information de l'administration fiscale, etc.) relèvent du délégué de l'agence dans le département.

Article 10

Date d'effet – Durée de la convention

La présente convention a la même durée que la convention de délégation de compétence conclue en application de l'article [L. 301-5-1, L. 301-5-2] du CCH. Elle prend effet le 1^{er} janvier 20.. pour une durée de six ans.

Avant l'échéance de la convention, le délégataire s'engage à informer le délégué de l'agence dans le département, dans les conditions prévues par l'article VI-5-2 de la convention de délégation de compétence, soit trois mois avant la fin de la convention, de sa volonté de la renouveler ou non.

Au terme de la convention, si celle-ci n'est pas renouvelée, un avenant de clôture déterminera les modalités de gestion correspondantes aux dossiers déjà engagés ou déposés.

Dans le cas où les aides propres du délégataire étaient gérées par l'Anah, que la convention soit ou non renouvelée, l'avenant de clôture procède à une reddition des comptes.

Article 11

Demandes de subvention en instance à la date d'effet de la convention

La présente convention s'applique aux dossiers de demandes de subvention concernant des immeubles situés sur le territoire délégué déposés à compter du 1^{er} janvier 20..

Les dossiers de demande de subventions déposés l'année précédente de l'année de prise d'effet de la convention sur le même territoire qui n'auront pu faire l'objet d'une décision avant le 1^{er} janvier de l'année de prise d'effet de la convention, seront repris par le délégataire et instruits sur la base de la réglementation applicable à la date de leur dépôt selon les priorités définies par le programme d'actions.

Les demandes complémentaires aux dossiers agréés avant la délégation de compétence feront l'objet d'une nouvelle demande et seront traitées selon la réglementation applicable à la date de dépôt de ce nouveau dossier.

Article 12

Suivi et évaluation de la convention

12.1. *Mise à disposition des éléments de suivi*

L'Anah fournit au délégataire les éléments nécessaires qui lui permettent de satisfaire aux obligations de suivi et d'évaluation prévues au titre VI de la convention de délégation de compétence.

À cet effet, est mis à disposition du délégataire un accès à l'outil Infocentre qui lui permet d'accéder aux informations suivantes :

- la liste des décisions d'attribution par le délégataire des aides à l'habitat privé (y compris celles que le délégataire apporte éventuellement sur son budget propre) ;
- le tableau de bord financier relatif aux décisions d'attribution des aides permettant le suivi des consommations par rapport aux droits à engagement ;
- un tableau de bord logements/travaux cumulant les réalisations en nombre de logements subventionnés, en montant de subventions et en montant de travaux.

L'Anah pour le compte du délégataire transmet au ministère chargé du logement les informations de suivi nécessaires à l'application de l'article VI-1 de la convention de délégation de compétence.

Article 12

12.2. Rapport annuel d'activité

Conformément au II de l'article R. 321-10 du CCH, chaque année, le délégataire établit un rapport d'activité, et consulte la commission locale d'amélioration de l'habitat avant de le transmettre au délégué de l'agence dans le département.

12.3. Désignation d'un correspondant fonctionnel

Le délégataire désigne un correspondant fonctionnel, destinataire de l'ensemble des communications de l'Anah et interlocuteur direct de l'agence pour l'activité d'instruction.

Le correspondant désigné par le délégataire est :

[Nom, prénom]

[fonctions]

[adresse]

[coordonnées téléphoniques]

[mail]

Article 13

Confidentialité des données

Les données relatives aux actions de l'Anah font l'objet d'une exploitation statistique notamment par le biais de l'outil Infocentre ouvert dans le système d'information de l'agence auquel ont accès les délégataires.

Le délégataire s'engage à ne pas donner l'accès à Infocentre à des personnes extérieures à son administration et à adresser à la délégation locale de l'Anah, dans les meilleurs délais après la signature de la convention de gestion, la liste des personnes internes à son administration et qui auront un droit d'accès à Infocentre.

Article 14

Conditions de révision

S'il le souhaite, le délégataire peut demander que soit substituée à la présente convention une autre convention de gestion dans les conditions prévues à l'article L. 321-1-1 du CCH. Cette substitution ne peut produire d'effet qu'au 1^{er} janvier de l'année suivant la conclusion de la nouvelle convention.

Si des aides propres étaient gérées par l'Anah, un avenant de clôture procédant notamment à une reddition des comptes est signé.

Les dossiers ayant fait l'objet d'une décision d'attribution dans le cadre de l'ancienne convention de gestion continuent à être gérés selon les modalités de la précédente convention.

Article 15

Conditions de résiliation

La résiliation de la convention de délégation de compétence conclue en application de l'article L. 301-5-1 (L. 301-5-2) du CCH entraîne de facto la résiliation de la présente convention.

Un avenant de clôture déterminera les modalités de gestion des dossiers déjà engagés y compris, le cas échéant, ceux relatifs aux aides propres pour lesquelles il est procédé à une reddition des comptes.

Le ...

*Le président
(du conseil général ou de l'EPCI),*

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

ANNEXES

ANNEXE 1

OBJECTIFS DE RÉALISATION DE LA CONVENTION ET TABLEAU DE BORD

ANNEXE 2

RÈGLES PARTICULIÈRES DE RECEVABILITÉ ET CONDITIONS D'OCTROI DES AIDES DE L'ANAH
ET DES AIDES ATTRIBUÉES SUR BUDGET PROPRE DU DÉLÉGATAIRE GÉRÉES PAR L'ANAH

ANNEXE 3

MODALITÉS DE VERSEMENT DES FONDS PAR LE DÉLÉGATAIRE

(Annexe obligatoire si les aides propres du délégataire sont gérées par l'Anah)

ANNEXE 4

FORMULAIRES ET MODÈLES DE COURRIERS TYPES

ANNEXE 5

BILAN DES RECOURS GRACIEUX

ANNEXE 1

OBJECTIFS DE RÉALISATION DE LA CONVENTION ET TABLEAU DE BORD

NB : ce tableau ne comporte pas de double compte, à l'exception de la ligne « total des logements PO bénéficiant de l'aide du FART ».

	201.		201.		201.		201.		201.		TOTAL	
	Prévu	Financé										
PARC PRIVÉ Logements indignes et très dégradés traités (hors aides aux syndicats): - dont logements indignes PO; - dont logements indignes PB; - dont logements très dégradés PO; - dont logements très dégradés PB. Autres logements de propriétaires bailleurs (hors LHI et TD) Logements de propriétaires occupants (hors LHI et TD); - dont aide pour l'autonomie de la personne; - dont PO énergie avec gain énergétique supérieur à 25 %. Nombre de logements ou lots traités dans le cadre d'aides aux syndicats de copropriétaires: - dont logements indignes et très dégradés.	0 0											
Total des logements PO bénéficiant de l'aide du FART (ligne comportant un double compte)												
Total droits à engagements Anah												
Total droits à engagements délégataire												
Total droits à engagement État/FART												
Répartition des niveaux de loyer conventionnés par le traitement des logements de propriétaires bailleurs												

	201.		201.		201.		201.		TOTAL	
	Prévu	Financé								
Dont loyer intermédiaire										
Dont loyer conventionné social										
Dont loyer conventionné très social										

ANNEXE 2

RÈGLES PARTICULIÈRES

ANAH – MODÈLE DE CONVENTION DE GESTION DE TYPE 2 – 2012

1. Aides sur crédits délégués Anah (règles particulières prévues à l'article R. 321-21-1 du CCH).
2. Aides attribuées sur budget propre.

TYPE de bénéficiaire	CRITÈRES de recevabilité Conditions de ressources Critères spécifiques...	NATURE de l'intervention (particulière ou spécifique)	ÉLÉMENTS de calcul de l'aide (taux, plafond, subvention, forfait, prime...)	OBSERVATIONS (suivi budgétaire particulier...)

ANNEXE 3

MODALITÉS DE VERSEMENT DES FONDS PAR LE DÉLÉGATAIRE
(Annexe obligatoire si les aides propres du délégataire sont gérées par l'Anah)

Les crédits annuels, correspondant aux aides sur budget propre que le délégataire versera à l'Anah, sont déterminés, compte tenu du différé allant jusqu'à trois ans entre l'attribution de la subvention et la demande effective de paiement, sur la base des engagements prévisionnels des attributions de subventions de l'année n , à savoir selon les clés indicatives suivantes retenues le cas échéant, conformément à l'article 1.4 de la convention.

ANNÉE	CLÉS DE DÉTERMINATION DES AVANCES ANNUELLES	
	Propriétaires bailleurs	Propriétaires occupants
n	14 %	36 %
$n+1$	46 %	52 %
$n+2$	27 %	8 %
$n+3$	13 %	4 %

Le versement des avances interviendra sur demande écrite de l'Anah auprès du délégataire selon le calendrier suivant :

- la première année de gestion des aides par l'Anah, 30 % du montant prévisionnel de l'année avant le [jj/mm/20..] et la seconde année et les suivantes, 30 % sur justification de la consommation des fonds inemployés au 31/12/ $n-1$ à hauteur de 75 % ;
- 30 % du montant prévisionnel de l'année sur justification de la consommation de l'avance précédente à hauteur de 75 % ;
- le solde de 40 % sur justification de la consommation de l'avance précédente à hauteur de 75 %.

Ces dispositions relatives au calendrier peuvent faire l'objet d'une adaptation, si besoin, après négociation.

Les appels de fonds interviendront au vu de :

Lors de l'avance initiale :

- la convention de gestion précitée, exécutoire, et, le cas échéant, tout avenant ultérieur.

Lors des avances suivantes :

- de la référence à l'avance initiale ou à tout avenant ultérieur ;
- du décompte détaillé établi à la fin de chaque période de référence accompagné d'une attestation de l'agent comptable que les paiements effectués par lui sont appuyés des pièces justificatives correspondantes prévues par la convention et qu'il est en possession de toutes les pièces afférentes à ces opérations.

Pour 20.., le montant des fonds à verser à l'Anah par le délégataire est plafonné à € (cf. § 1.4 de la convention), sauf avenant à la présente convention relevant ce plafond.

Eu égard au différé éventuel dans la première mise en œuvre du dispositif de gestion des aides et la signature de la convention et conformément à la présente annexe, le calendrier de versement sera, le cas échéant, adapté en 20..

Les versements seront effectués sur le compte de l'Anah ouvert à la direction régionale des finances publiques d'Île-de-France.

Compte de l'Anah à la direction régionale des finances publiques d'Île-de-France

CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLÉ RIB
10071	75000	00001000521	69

Identifiant international de compte bancaire IBAN
IBAN (International Bank Account Number)
FR 76 1007 1750 0000 0010 0052 169

Domiciliation

RGFINPARIS SIEGE

BIC (Bank Identifier Code)
BDFEPRPPXXX

Agence nationale de l'habitat
Code APE 751 E
N° SIREN 180 067 027
SIRET 180 067 027 00029

MODÈLE D'ATTESTATION PRODUIT PAR L'AGENT COMPTABLE DE L'ANAH

Délégation de compétence des aides au logement

Gestion des aides propres du délégataire

Article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation

JUSTIFICATION DES OPÉRATIONS DE DÉPENSES 20.. RÉALISÉES PAR L'ANAH

Convention du [jj/mm/aa] entre le [délégataire] et l'Anah et avenants subséquents

Période du [jj/mm/aa]

Report au 31/12/20..

Plafond annuel des avances

Versements reçus en 20..

Dépenses 20.. *

Crédits disponibles

Je soussigné....., agent comptable de l'Anah, atteste que les paiements effectués pendant la période mentionnée ci-dessus sont appuyés des pièces justificatives correspondantes prévues par la convention et être en possession de toutes les pièces afférentes à ces opérations.

Paris, le [jj/mm/aa]

L'agent comptable

PJ : (*) État détaillé des paiements.

ANNEXE 4

FORMULAIRES ET MODÈLES DE COURRIERS

Les formulaires de demande de subvention et du conventionnement, qui comportent le numéro Cerfa et l'indication du logo de l'Anah, sont pris en charge par l'Anah et peuvent être téléchargés à partir du site de l'Anah www.anah.fr.

Il est conseillé au délégataire, afin de sécuriser l'engagement juridique que constitue la décision d'octroi de subvention et sa notification, d'utiliser les modèles de notification joints à cette annexe.

Si le délégataire souhaite établir son propre document de notification, celui-ci pour être juridiquement valable et opposable devra comporter les mentions impératives rédigées ci-après :

J'ai le plaisir de vous faire connaître que j'ai décidé, par délégation de l'Agence nationale de l'habitat (Anah), de vous accorder, au vu du dossier déposé et des engagements souscrits, une subvention estimée à...

Vous disposez d'un délai de 3 ans pour justifier de l'achèvement des travaux, conformément au projet présenté.

Conformément à l'article R. 321-19 du CCH et à l'article 14 du règlement général de l'agence, la décision d'octroi de la subvention deviendra caduque si les travaux ne sont pas commencés dans le délai d'un an à compter de la présente notification.

La subvention qui vous sera effectivement versée ne pourra dépasser le montant ci-dessus et vous sera réglée par virement bancaire, par l'agent comptable de l'Anah. Son montant définitif résultera d'un nouveau calcul effectué au vu des documents justificatifs devant accompagner la demande de paiement ci-jointe.

Vous voudrez bien adresser cette demande de paiement à la délégation de l'Anah avant le....., date d'expiration de votre dossier, faute de quoi la présente décision deviendra caduque.

Toute modification envisagée sur la nature ou les conditions de réalisation des travaux devra être immédiatement portée à la connaissance de la délégation de l'Anah.

Il en est de même en cas de changement des conditions d'occupation du ou des logements concernés. En effet, toute modification est susceptible de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention. De même, toute déclaration ou tout renseignement erroné ou frauduleux ne pourra qu'entraîner le retrait de la subvention.

Il vous est enfin rappelé que, si les engagements que vous avez souscrits lors du dépôt de votre demande n'étaient pas respectés, vous vous exposeriez à reverser tout ou partie de la subvention.

L'Anah pourra faire procéder à tout contrôle des engagements que vous avez souscrits lors du dépôt de votre demande de subvention.

Pour une décision de rejet de demande de subvention, il faudra mentionner impérativement les voies et délais de recours dans le courrier de notification.

Tous les courriers adressés au demandeur peuvent être imprimés gratuitement par l'Anah en faisant apparaître en noir et blanc les logos du délégataire et de l'Anah et sont envoyés dans des enveloppes faisant apparaître le logo Anah.

Dans le cas où le délégataire souhaiterait que les courriers soient imprimés sur du papier à entête de couleur, le délégataire fournit à la délégation de l'Anah le papier faisant mention des deux logos Anah/délégataire ainsi que les enveloppes correspondantes, le cas échéant.

Les frais d'adressage restent à la charge de celui qui procède à l'envoi des courriers.

MODÈLE DE NOTIFICATION TYPE POUR L'AGRÈMENT DE LA SUBVENTION

LOGO DÉLÉGATAIRE



Nom et adresse du bénéficiaire

DÉLÉGATION LOCALE.....

Affaire suivie par :

Objet : Notification de demande agréée

Référence dossier :

Adresse de l'immeuble :

Monsieur,

J'ai le plaisir de vous faire connaître que j'ai décidé, par délégation de l'Agence nationale de l'habitat (Anah) pour l'attribution des aides à l'habitat privé, de vous accorder au vu du dossier déposé et des engagements souscrits une subvention estimée à €.

Vous disposez d'un délai de 3 ans pour justifier de l'achèvement des travaux, conformément au projet présenté.

Conformément à l'article R. 321-19 du CCH et à l'article 14 du règlement général de l'agence, la décision d'octroi de la subvention deviendra caduque si les travaux ne sont pas commencés dans le délai d'un an à compter de la présente notification.

La subvention qui vous sera effectivement versée ne pourra dépasser le montant ci-dessus et vous sera réglée par virement bancaire, par l'agent comptable de l'Anah.

Son montant définitif résultera d'un nouveau calcul effectué au vu des documents justificatifs devant accompagner la demande de paiement ci-jointe.

Vous voudrez bien adresser cette demande de paiement à la délégation de l'Anah avant le, date d'expiration de votre dossier, faute de quoi la présente décision deviendra caduque.

Toute modification envisagée sur la nature ou les conditions de réalisation des travaux devra être immédiatement portée à la connaissance de la délégation de l'Anah.

Il en est de même en cas de changement des conditions d'occupation du ou des logements concernés. En effet, toute modification est susceptible de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention.

De même, toute déclaration ou tout renseignement erroné ou frauduleux ne pourra qu'entraîner le retrait de la subvention.

Il vous est enfin rappelé que, si les engagements que vous avez souscrits lors du dépôt de votre demande n'étaient pas respectés, vous vous exposeriez à reverser tout ou partie de la subvention.

L'Anah pourra faire procéder à tout contrôle des engagements que vous avez souscrits lors du dépôt de votre demande de subvention.

Formule de politesse

Le délégataire

Toute correspondance doit être adressée à Monsieur le délégué de l'agence dans le département.



Date de demande de paiement :

Cadre réservé à l'ANAH

Référence dossier :

Adresse de l'immeuble :

Affaire suivie par :

DEMANDE DE PAIEMENT

(à retourner complétée et signée à la délégation locale de l'Anah en fin de travaux)

Je vous informe que les travaux qui ont fait l'objet de la demande de subvention citée en référence sont terminés.

Je sollicite en conséquence le calcul de la subvention et son versement correspondant sur le compte bancaire dont un RIB (en original) vous est joint.

Je vous adresse également en originaux les pièces et documents que vous m'avez demandés lors de la notification.

J'atteste sur l'honneur et certifie que les travaux en cause ont été réalisés conformément au projet et aux engagements initialement souscrits et que les factures concernent bien l'opération subventionnée située.....

Je vous indique que pour toute vérification l'Anah peut me contacter aux coordonnées suivantes *(préciser les nom, prénom, adresse, qualité, numéro de téléphone, adresse électronique)* :

J'ai bien pris connaissance que l'engagement, selon le cas, d'occuper personnellement pendant 6 ans ou de louer le(s) logements(s) pendant 9 ans prend effet à compter de la réception par la délégation de l'Anah de la présente, accompagnée de la totalité des pièces nécessaires au versement de la subvention.

Nom du bénéficiaire

À le

Signature

Toute fausse déclaration entraînera le retrait de l'aide allouée, le remboursement des sommes perçues et d'éventuelles sanctions (pécuniaires ou de refus d'une nouvelle demande) et ce sans préjudice de poursuites judiciaires.

MODÈLE DE NOTIFICATION TYPE POUR DEMANDE REJETÉE



LOGO DÉLÉGATAIRE

DÉLÉGATION LOCALE.....

Affaire suivie par :

Objet : Notification de demande rejetée

Référence dossier :

Adresse de l'immeuble :

Monsieur,

Je suis au regret de vous informer [que] [qu'après consultation de la CLAH] je n'ai pas pu donner une suite favorable à votre demande pour les raisons suivantes :

Si vous entendez contester cette décision, vous disposez d'un délai de deux mois à compter de la réception du présent courrier pour présenter :

- soit un recours gracieux auprès du président *[du conseil général ou de l'établissement public de coopération intercommunale]* ou un recours hiérarchique auprès du conseil d'administration de l'Anah (8, avenue de l'Opéra, 75001 Paris) en joignant à vos requêtes une copie du présent courrier ;
- soit un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent dans le ressort duquel l'immeuble est situé.

Passé ce délai, aucune réclamation ne pourra être prise en considération.

Formule de politesse

Le délégataire

MODÈLE DE NOTIFICATION TYPE POUR RETRAIT DE SUBVENTION
AVANT VERSEMENT DU SOLDE



LOGO DÉLÉGATAIRE

DÉLÉGATION LOCALE.....

Affaire suivie par :

Objet : Notification de retrait de subvention

Référence dossier :

Adresse de l'immeuble :

Lettre recommandée avec accusé de réception

Monsieur,

J'ai le regret de vous faire connaître qu'après consultation de la CLAH le, j'ai été amené à prononcer le retrait de la subvention pour les motifs suivants :

Si vous entendez contester cette décision, vous disposez d'un délai de deux mois à compter de la réception du présent courrier pour présenter :

- soit un recours gracieux auprès du président *[du conseil général ou de l'établissement public de coopération intercommunale]* ou un recours hiérarchique auprès du conseil d'administration de l'Anah (8, avenue de l'Opéra, 75001 Paris) en joignant à vos requêtes une copie du présent courrier ;
- soit un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent dans le ressort duquel l'immeuble est situé.

Passé ce délai, aucune réclamation ne pourra être prise en considération.

Formule de politesse

Le délégataire

ANNEXE 5

BILAN DES RECOURS GRACIEUX – ANNÉE.....

I. – RECOURS GRACIEUX CONTRE LES DÉCISIONS DU DÉLÉGATAIRE

Ces recours, exercés à l'encontre de décisions de rejet de demandes de subvention, d'octroi de subvention, de retrait de décisions d'attribution de subvention et de reversement avant solde, portent sur les points suivants :

TYPES de décisions contestées	NOMBRE de recours reçus (*)			NOMBRE de décisions d'agrément (total ou partiel) de recours (**)			NOMBRE de décisions de rejet de recours (**)		
	PO	PB	Autres	PO	PB	Autres	PO	PB	Autres
REJET - dossier incomplet/classement sans suite									
REJET - travaux commencés avant le dépôt du dossier sans autorisation									
REJET - dépassement du plafond de ressources/réglementation nationale (PO)									
REJET - projet non subventionnable/irrecevabilité en application de la réglementation nationale									
REJET - dossier non prioritaire ou non recevable en application du programme d'actions									
Autres décisions de REJET									
OCTROI ou CALCUL du SOLDE - montant de la subvention engagée ou versée									
RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT - travaux commencés avant le dépôt du dossier									
RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT - non-exécution des travaux ou non-production des justificatifs de fin de travaux dans les délais impartis									

TYPES de décisions contestées	NOMBRE de recours reçus (*)			NOMBRE de décisions d'agrément (total ou partiel) de recours (**)			NOMBRE de décisions de rejet de recours (**)		
	PO	PB	Autres	PO	PB	Autres	PO	PB	Autres
RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT - travaux réalisés non conformes au projet présenté									
RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT - non- respect des engage- ments d'occupation/de location									
REVERSEMENT - calcul/montant du rever- sement									
RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT - fausses déclara- tions/fausses factures									
Autres décisions de RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT avant solde									
TOTAL									

(*) Y compris les recours reçus dans l'année sur lesquels il n'a pas encore été statué.
(**) Y compris les décisions prises dans l'année sur les recours déposés l'année précédente.

II. – PROPORTION DE RECOURS GRACIEUX PAR RAPPORT AUX DÉCISIONS PRISES

Indiquer annuellement, en ce qui concerne les décisions de rejet de demandes de subvention, de retrait de décisions d'attribution de subvention et de reversement avant solde, le nombre de recours par rapport au nombre total de décisions de chacune de ces trois catégories.

	NOMBRE TOTAL de décisions prises	NOMBRE TOTAL de recours gracieux reçus
REJET		
RETRAIT		
RETRAIT avec REVERSEMENT avant solde		

ANNEXE N° 2 À LA DÉLIBÉRATION N° 2011-37 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 13 DÉCEMBRE 2011 APPROUVANT LES CLAUSES TYPES DES CONVENTIONS CONCLUES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L. 321-1-1 DU CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION (ET LEURS AVENANTS)

Convention pour la gestion des aides à l'habitat privé entre [EPCI/département] et l'Agence nationale de l'habitat (gestion des aides par le délégataire – instruction et paiement)

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment l'article L. 321-1-1 ;
Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu le décret n° 62-1587 du 29 septembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
Vu la convention État/Anah du 14 juillet 2010 relative au programme « Rénovation thermique des logements privés » ;
Vu le décret n° 2011-1426 du 2 novembre 2011 relatif au règlement des aides du Fonds d'aide à la rénovation thermique (FART) ;
Vu le plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées ;
Vu la délibération du conseil communautaire du [jj/mm/aa] adoptant le programme local de l'habitat ;
Vu la délibération du conseil communautaire (général) du [jj/mm/aa] autorisant le président à conclure avec l'État la convention de délégation de compétence et avec l'Anah la présente convention de gestion ;
Vu la convention de délégation de compétence du [jj/mm/aa] conclue entre le délégataire et l'État en application de l'article L. 301-5-1 (L. 301-5-2) du code de la construction et de l'habitation ;
Vu l'avis du délégué de l'Anah dans la région en date du..... ;
Vu le contrat local d'engagement conclu le.... (optionnel),
La présente convention est établie entre :
[l'EPCI, le département] de..... représenté par M....., président, et dénommé ci-après [« le délégataire »]
et
l'Agence nationale de l'habitat, établissement public à caractère administratif, sis 8, avenue de l'Opéra, 75001 PARIS, représentée par M..., délégué de l'Anah dans le département, agissant dans le cadre des articles R. 321-1 et suivants du CCH, et dénommée ci-après « Anah ».
Il a été convenu ce qui suit :

OBJET DE LA CONVENTION

(Bref rappel des objectifs poursuivis par la politique locale de l'habitat privé)

Par la convention de délégation de compétence du [jj/mm/aa] conclue entre le délégataire et l'État en application de l'article L. 301-5-1 (L. 301-5-2) du code de la construction et de l'habitation (CCH), l'État a confié au délégataire, pour une durée de six ans (renouvelable), l'attribution des aides publiques en faveur de la rénovation de l'habitat privé et leur notification aux bénéficiaires.

Dans ce cadre, les décisions d'attribution par le délégataire des aides en faveur de l'habitat privé sont prises par délégation de l'Anah, en application du programme d'actions et dans la limite des droits à engagement délégués. Le cas échéant, le délégataire prend également les décisions d'attribution des aides du Fonds d'aide à la rénovation thermique dans les conditions prévues au paragraphe 1.3 de la présente convention.

La présente convention, conclue en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation, a pour objet de déterminer les conditions de gestion des aides par le délégataire ainsi que les modalités d'information sur l'emploi des crédits délégués par l'Anah.

Elle prévoit les conditions de gestion par le délégataire et de contrôle par l'Anah des conventions conclues en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 et du formulaire appelé « Engagements du bailleur » lorsque celles-ci concernent des logements faisant l'objet de travaux subventionnés par l'Anah, sur crédits délégués.

Article 1^{er}

Objectifs et financements

1.1. *Objectifs*

Décrire les objectifs qualitatifs et quantitatifs de rénovation du parc privé : objectifs qualitatifs et quantitatifs à réaliser, pour la durée de la convention et pour la première année, avec les aides déléguées de l'Anah.

Les décliner par secteurs géographiques adaptés (rappel du 1.2.2, du 1.2.3 et de l'annexe 1 de la convention de délégation de compétence).

Décrire les dispositifs opérationnels en cours ou projetés (rappel de l'annexe 2 de la convention de délégation de compétence).

La programmation pluriannuelle prévisionnelle de la réalisation des objectifs est rappelée dans l'annexe 1. Pendant la durée de la convention le président (du conseil général ou de l'EPCI) établit le programme d'actions intéressant son ressort, conformément au 1^o de l'article R. 321-10-1 du CCH.

1.2. Montants des droits à engagement (hors FART)

Le montant prévisionnel des droits à engagement alloué au délégataire, dans la limite des dotations ouvertes au budget de l'Anah, incluant les aides de l'Anah aux propriétaires et les subventions éventuelles pour ingénierie de programme est de € pour la durée de la convention (décliné de manière prévisionnelle par année et par objectif dans l'annexe 1).

Le montant total alloué pour l'année.... (1^{re} année d'application de la présente convention) est de €. Pour les années ultérieures, un avenant annuel précisera la dotation allouée en fonction de la réalisation des objectifs et des niveaux de consommation de l'année précédente dans la limite de l'enveloppe pluriannuelle initiale.

En cas de réalisation insuffisante des objectifs prévus à l'article 1.1 et déclinés à l'annexe 1 de la présente convention constatée sur deux exercices consécutifs, le délégué de l'Anah dans le département peut minorer le montant des droits à engagement à allouer au délégataire l'année suivante.

La persistance d'un écart de réalisation au terme de trois exercices consécutifs peut conduire les parties à réviser les objectifs et les droits à engagement de la présente convention et/ou leur déclinaison pluriannuelle. L'évaluation à mi-parcours décrite à l'article VI-5-1 de la convention conclue entre l'État et le délégataire sera l'élément essentiel pour dimensionner cet ajustement.

1.3. Aides du Fonds d'aide à la rénovation thermique (programme « Habiter Mieux ») (À conserver si un contrat local d'engagement est signé)

Lorsqu'un contrat local d'engagement (CLE) est conclu sur le territoire du délégataire, ce dernier attribue les aides du Fonds d'aide à la rénovation thermique dans les conditions définies par le décret n° 2011-1426 du 2 novembre 2011 relatif au règlement des aides du FART et par les instructions de la directrice générale de l'Anah relatives aux aides du FART pouvant être octroyées en complément des aides de l'Anah.

Le montant des aides de l'État alloué dans le cadre du FART, incluant les aides de solidarité écologique et les aides du FART au titre de l'accompagnement (AMO et ingénierie), pour la durée du CLE est de €.

Le montant alloué pour l'année 20.. (1^{re} année d'application de la présente convention) est de €. Pour les années ultérieures, un avenant annuel précisera la dotation allouée en fonction de la réalisation des objectifs et des niveaux de consommation de l'année précédente, dans la limite de l'enveloppe pluriannuelle initiale.

Le versement des crédits de paiement s'effectue trimestriellement sur justificatifs (voir annexe 4 bis).

Les reversements éventuels des aides s'effectuent dans les mêmes conditions que celles définies au paragraphe 8.3 de la présente convention.

1.4. Aides propres du délégataire (À conserver et compléter si le délégataire consacre des crédits à l'habitat privé)

Le délégataire, pendant la période de la présente convention, consacrera sur ses ressources propres un montant global de... à l'habitat privé (reporté à l'annexe 1).

Pour la première année d'application de la convention, le montant des crédits que celui-ci affecte sur son budget propre à la réalisation des objectifs de la convention s'élève à... pour l'habitat privé (le cas échéant) incluant les droits à engagement complémentaires à l'aide du FART à hauteur de ... €.

Lorsque le délégataire décide d'octroyer une aide complémentaire, d'un montant au moins équivalent à la prime dite de « réduction de loyer » dans les conditions définies par la délibération du conseil d'administration de l'Anah du 22 septembre 2010, préciser les objectifs de logements à loyers conventionnés social et/ou très social qui bénéficieraient de cette aide, ainsi que les montants d'aide, envisagés pour la totalité de la convention et pour la première année.

Un avenant annuel viendra préciser l'enveloppe affectée pour les années ultérieures en auto-risations d'engagements et en crédits de paiement.

(Optionnel) Les aides propres seront gérées dans OPAL.

Article 2

Recevabilité des demandes d'aides et règles d'octroi des aides attribuées sur crédits délégués de l'Anah

Les conditions générales de recevabilité et d'instruction des demandes, ainsi que les modalités de calcul de la subvention applicables à l'opération, découlent de la réglementation de l'Anah – c'est-à-dire des articles R. 321-12 à R. 321-21 du code de la construction et de l'habitation, du règlement général de l'Agence, des décisions du conseil d'administration, des instructions du directeur général qui sont transmises aux délégataires, des dispositions inscrites dans des conventions particulières, du contenu du programme d'actions et de la présente convention de gestion, dont les règles particulières éventuelles développées ci-après – en vigueur.

(Optionnel) Des règles particulières d'octroi des aides sont définies en annexe 2 dans les limites fixées par l'article R. 321-21-1 du CCH. La définition de ces règles ainsi que les modifications qui peuvent leur être apportées ne peuvent intervenir que dans des délais suffisants, convenus entre les parties, pour l'information des demandeurs et/ou l'adaptation des outils.

Article 3

Instruction et octroi des aides aux propriétaires

Les décisions d'attribution et de rejet des demandes d'aide sont prises conformément aux dispositions des articles R. 321-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation et du RGA.

Les dossiers de demande de subvention concernant des logements ou des immeubles situés dans le ressort territorial du délégataire sont déposés auprès du délégataire (*adresse à préciser*).

Les demandes d'aides sont établies sur des imprimés qui comportent les renseignements nécessaires à l'instruction, les engagements des bénéficiaires, tels que prévus par la réglementation de l'Anah, ainsi que le logo de l'Anah.

Les demandes de subvention sont instruites par les services du délégataire.

Pour ce faire, l'Anah met à disposition du délégataire son système de gestion standard des dossiers de demande de subvention Op@I selon les modalités définies par l'Anah en annexe 7.

À défaut, le délégataire s'engage à transmettre à l'Anah les données définies en annexe 8. Le format de transmission de ces données est défini en annexe 8.

Le délégataire s'engage à assurer la conformité entre la présente convention et les engagements qu'il pourrait prendre concomitamment dans le cadre d'opérations programmées.

Les décisions d'attribution et de rejet des demandes d'aide sont prises par le délégataire après consultation, le cas échéant, de la commission locale d'amélioration de l'habitat (CLAH).

Le secrétariat de la CLAH est assuré par le délégataire.

Les notifications aux bénéficiaires sont effectuées par le délégataire, par délégation de l'Anah. Les courriers, établis selon les modalités définies en annexe 5, comportent le double logo du délégataire et de l'Anah.

Il convient d'intégrer, au sein des courriers de notification, les clauses figurant en annexe 5.

Le délégataire adresse à l'Anah les copies des conventions à loyers maîtrisés qu'il a signées en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH.

Article 4

Subventions pour ingénierie des programmes

Des subventions pour ingénierie des programmes (article R. 321-16 du CCH) peuvent être attribuées par le délégataire, soit à lui-même en tant que maître d'ouvrage d'une opération, soit à d'autres maîtres d'ouvrage ressortissant de son territoire.

Les règles applicables pour l'attribution de ces subventions sont celles définies par la réglementation de l'Anah.

Les dossiers de demande de subvention sont instruits par le délégataire qui signe la décision d'attribution de subvention et en assure la notification.

Ces subventions sont imputées sur les droits à engagement mis en place par l'Anah auprès du délégataire.

Le délégataire s'engage à transmettre au délégué de l'Agence dans le département une copie des conventions de programmes signées dans un délai de deux mois à compter de leur signature. Cette transmission doit avoir lieu exclusivement par la voie électronique.

Le délégataire transmet également aux délégués de l'Agence dans le département et dans la région les conclusions des études préalables et le bilan des opérations programmées.

Article 5

Paiement des aides par le délégataire

5.1. Paiements des subventions aux propriétaires

Les vérifications effectuées par le délégataire porteront sur les éléments définis par le règlement général de l'Anah notamment, en ce qui concerne la justification des travaux, leur régularité, la conformité des factures présentées par les bénéficiaires par rapport au projet initial, la date de réalisation des travaux, ainsi que les conditions d'occupation des logements subventionnés.

Le visa et le paiement des aides sont effectués par et sous la responsabilité du [comptable du délégataire].

Les avis de paiement des subventions adressés aux bénéficiaires comportent les logos du délégataire et de l'Anah et indiquent distinctement, s'il y a lieu, la participation de chacun.

5.2. Paiements des subventions relatives aux prestations d'ingénierie des programmes

Le paiement de ces subventions est assuré par le délégataire au profit des bénéficiaires sur la base des décisions prises dans le cadre de la présente convention, conformément à l'article 4.

Le paiement de la dépense est effectué par et sous la responsabilité du [comptable du délégataire].

Article 6

Modalités de gestion des droits à engagement et des dépenses

6.1. Affectation par l'Anah des droits à engagement

Le montant annuel des droits à engagement alloué à l'habitat privé est mis en place par l'Anah dans les conditions suivantes :

- première année d'application de la convention :
 - 80 % du montant des droits à engagement de l'année, dans les quinze jours qui suivent la réception par l'Anah de la convention signée ;
 - le solde des droits à engagement de l'année après examen par le délégué de l'agence dans la région d'un état d'avancement de la réalisation des objectifs et d'une projection sur la fin de l'année, transmis par le délégataire au plus tard le 15 septembre ;
- à partir de la deuxième année :
 - une avance de 30 % du montant des droits à engagement initiaux de l'année $n - 1$ au plus tard en février ;
 - régularisée à hauteur de 80 % des droits à engagement de l'année dès réception par l'Anah de l'avenant signé mentionné au § 1.2 ;
 - le solde des droits à engagement de l'année est libéré en totalité ou en partie après examen par le délégué de l'agence dans la région d'un état d'avancement de la réalisation des objectifs et d'une projection sur la fin de l'année, transmis par le délégataire au plus tard le 15 septembre.

Les modalités de fourniture de l'état d'avancement de la réalisation des objectifs et d'une projection sur la fin de l'année sont définies à l'article II-5-1-3 de la convention conclue entre l'État et le délégataire.

Conformément au § 1.2, les parties peuvent réviser les droits à engagement en cas d'écart de réalisation.

6.2. Crédits de paiement – versement des fonds par l'Anah

Chaque année, l'Anah adresse au délégataire un montant de crédits de paiement calculé par application d'une clé prédéfinie sur la base du montant des engagements constatés les années précédentes et des engagements prévisionnels de l'année considérée, corrigé des annulations de dossiers. Cette clé, déterminée à partir du rythme des paiements constatés par l'Anah, est la suivante :

- 20 % des engagements prévisionnels au titre de l'année n ;
- 40 % des engagements constatés au titre de l'année $n - 1$;
- 20 % des engagements constatés au titre de l'année $n - 2$;
- 20 % des engagements constatés au titre de l'année $n - 3$.

En cas de dépassement de cette enveloppe prévisionnelle de crédits de paiement, il appartient au délégataire de justifier de cette demande. Dans ce cas, l'avenant annuel devra prendre en compte cette modification dans les clés de répartition.

Les crédits de paiement seront versés par l'Anah de la manière suivante :

- pour la première année d'exécution, une première avance de 40 %, après signature de la convention ; le solde est versé sur justification de la consommation de 75 % de l'avance initiale ;

- pour les années suivantes : sur production par le comptable public d'une attestation de consommation de 75 % de ces CP de l'année $n-1$;
- une avance de 30 % de l'enveloppe calculée de CP dus au titre des engagements pris les années antérieures, déduction faite des crédits inemployés au 31 décembre de l'année précédente ;
- portée dès la réception par l'Anah de l'avenant signé à hauteur de 70 % du montant prévisionnel des crédits de paiement de l'année considérée ;
- le solde sur justification de la consommation de l'avance précédente à hauteur de 75 %.

La première avance de la première année est versée à l'initiative de l'Anah. Les appels de fonds ultérieurs sont à l'initiative du délégataire, sur justification des dépenses réalisées attestée par le comptable public (cf. modèle d'attestation en annexe 4).

Le délégataire met en œuvre le régime des avances et acomptes défini par la réglementation applicable à l'Anah.

Les virements seront effectués au compte de dépôt de fonds au Trésor de la collectivité désigné en annexe 3.

Les pièces justificatives des paiements effectués sont conservées par le [comptable du Trésor auprès de l'EPCI, du payeur départemental]. Celui-ci produit à l'agent comptable de l'Anah, au terme de la gestion, une attestation certifiant que les paiements effectués par lui sont appuyés des pièces justificatives correspondantes et qu'il est en possession de toutes les pièces afférentes aux opérations prévues par la convention (modèle d'attestation en annexe 4).

(Optionnel) En cas de renouvellement d'une précédente convention de gestion prévoyant l'instruction et le paiement des aides de l'Anah par le délégataire, les modalités de mise à disposition des crédits de paiement correspondants aux engagements (décisions d'attribution) pris au titre de la précédente convention sont fixées dans un avenant de clôture.

Article 7

Traitement des recours

Les recours gracieux formés par les demandeurs ou les bénéficiaires des aides contre les décisions prises par le délégataire sont traités par celui-ci conformément à la réglementation du code général des collectivités territoriales. L'instruction des recours hiérarchiques formés auprès du conseil d'administration de l'Agence à l'encontre des décisions prises par le délégataire et des recours contentieux est effectuée par l'Anah (service des affaires juridiques). Le délégataire s'engage à fournir l'intégralité des éléments nécessaires à cette instruction.

Pour les besoins de connaissance et de suivi statistique des recours gracieux, le délégataire renseigne chaque année l'annexe 6 relative au bilan des recours gracieux et le transmet au délégué de l'Agence dans le département au plus tard pour le 15 février de chaque année.

Pour les dossiers engagés avant la délégation de compétence, lorsqu'une décision de retrait de subvention est annulée (suivant le cas, par le délégué de l'Agence dans le département, le précédent délégataire, le conseil d'administration de l'Anah, le directeur général par délégation ou le tribunal administratif), il appartient au délégataire d'exécuter la décision de réengagement comptable qui s'ensuit sur les crédits délégués par l'Anah.

Lorsqu'une décision de rejet est annulée dans les mêmes conditions, il appartient au délégataire d'instruire le dossier et, le cas échéant, d'exécuter la décision d'engagement comptable qui s'ensuit sur les crédits délégués de l'Anah.

Article 8

Contrôle et reversement des aides de l'Anah

8.1. Politique de contrôle

Une politique de contrôle est définie par le délégataire et ses conditions de mise en œuvre sont revues annuellement. Elle doit permettre de s'assurer de la régularité et de la qualité de l'instruction des dossiers.

Un bilan annuel de cette politique de contrôle est transmis à la direction générale de l'Anah (MCAI) avant le 31 mars de l'année suivante (modèle de bilan en annexe 10).

L'Anah (MCAI) peut, avec l'accord du délégataire, effectuer des audits et des contrôles.

8.2. Contrôle du respect des engagements souscrits par les bénéficiaires des aides

Les contrôles du respect par les bénéficiaires des subventions des engagements souscrits vis-à-vis de l'Agence (y compris dans le cadre des conventions conclues en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH) sont effectués par l'Anah.

Le délégataire tient à la disposition de l'Anah les dossiers permettant les contrôles.

8.3. *Reversement des aides de l'Anah*

S'il s'avère que l'aide a été obtenue à la suite de fausses déclarations ou de manœuvres frauduleuses, le reversement est de plein droit exigé.

En cas de méconnaissance de la réglementation de l'Anah, sans préjudice de poursuites judiciaires, le reversement total ou partiel des sommes déjà versées est prononcé, après consultation de la CLAH, par le président de (*l'EPCI ou du conseil général*) ayant attribué la subvention lorsque la décision de reversement est prise avant le versement du solde de l'aide.

Lorsque la décision de reversement intervient après le versement du solde de la subvention, elle est prise par le directeur général de l'Anah après consultation de la CLAH.

Dans le cas d'une décision prise sur la base de fausses déclarations ou de manœuvres frauduleuses ou en cas de non-respect des règles ou des engagements souscrits en application des conventions conclues, le conseil d'administration de l'agence ou le directeur général par délégation, obligatoirement informé par le délégataire, peut prononcer les sanctions prévues à l'article L. 321-2 du CCH.

8.4. *Recouvrement des sommes ayant donné lieu à décision de reversement*

Les décisions de reversement donnent lieu à recouvrement selon les règles applicables à l'organisme ou à la collectivité qui les prononce.

Une situation des titres de recettes pris en charge au cours de l'exercice est produite avant le 28 février de l'année suivante, avec annotation et certification par le comptable du Trésor [*auprès de l'EPCI, payeur départemental*] des recouvrements effectifs obtenus, selon le modèle joint en annexe 9. À défaut d'opérations prises en charge, il est établi et adressé un état néant selon les mêmes modalités.

Les sommes recouvrées effectivement sont reversées au vu de l'avis des sommes à payer adressé par l'Anah.

Article 9

Instruction, signature et suivi des conventions à loyers maîtrisés avec travaux

9.1. *Instruction des demandes de conventionnement des logements subventionnés sur crédits délégués de l'Anah*

L'instruction des conventions prévues aux articles L. 321-4 ou L. 321-8 du CCH (ainsi que du document mentionné à l'article R. 321-30 du CCH récapitulant les engagements du bailleur) est assurée dans les mêmes conditions que la demande de subvention à laquelle elles se rattachent (*cf. article 3*).

9.2. *Signature des conventions à loyers maîtrisés concernant les logements subventionnés sur crédits délégués de l'Anah*

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables au conventionnement avec l'Anah, le président (*du conseil général ou de l'EPCI*) signe les conventions conclues entre les bailleurs et l'Anah en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH qui concernent des logements pour lesquels il a pris une décision d'attribution de subvention sur crédits délégués de l'Anah.

Les courriers utilisés, les conventions et le document récapitulant les engagements du bailleur comportent les logos du délégataire et de l'Anah.

Les avenants éventuels à ces conventions sont signés dans les mêmes conditions que la convention initiale. Le même principe est appliqué pour les prorogations du document « Engagements du bailleur ».

Une copie des conventions et des avenants doit être adressée au délégué de l'Agence dans le département.

9.3. *Suivi des conventions à loyers maîtrisés conclues en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH*

La gestion et le suivi de ces conventions (enregistrement de toute modification, instruction des avenants...) ainsi que la communication des informations auprès des administrations compétentes (relations avec la CAF et la MSA, information de l'administration fiscale, etc.) relèvent du délégataire.

Article 10

Date d'effet et durée de la convention

La présente convention a la même durée que la convention de délégation de compétence conclue en application de l'article [*L. 301-5-1, L. 301-5-2*] du CCH. Elle prend effet le 1^{er} janvier 20... pour une durée de six ans.

Avant l'échéance de la convention, le délégataire s'engage à informer le délégué de l'Agence dans le département, dans les conditions prévues par l'article VI-5-2 de la convention de délégation de compétence, soit trois mois avant la fin de la convention, de sa volonté de la renouveler ou non.

En cas de non-renouvellement de la convention, un avenant de clôture déterminera les modalités de gestion correspondant aux dossiers déjà engagés ou déposés. Dans ce cas, le délégataire s'engage à assurer une phase de transition entre la fin de la convention et la reprise des engagements par l'Anah.

Article 11

Demandes de subvention en instance à la date d'effet de la convention

La présente convention s'applique aux dossiers de demandes de subvention concernant des immeubles situés sur le territoire délégué déposés à compter du 1^{er} janvier 20..

Les dossiers de demande de subventions déposés l'année précédente de l'année de prise d'effet de la convention sur le même territoire, qui n'auront pu faire l'objet d'une décision avant le 1^{er} janvier de l'année de prise d'effet de la convention, seront repris par le délégataire et instruits sur la base de la réglementation applicable à la date de leur dépôt selon les priorités définies par le programme d'actions.

Les demandes complémentaires aux dossiers agréés avant la délégation de compétence feront l'objet d'une nouvelle demande et seront traitées selon la réglementation applicable à la date de dépôt de ce nouveau dossier.

Les dossiers de demande de subventions déposés l'année précédente de l'année de prise d'effet de la convention sur le même territoire, avant la mise en œuvre de la délégation de compétence qui ont fait l'objet d'une décision avant le 1^{er} janvier de l'année de prise d'effet de la convention, continueront à être gérés par la délégation locale.

Les décisions relatives à ces dossiers agréés avant la prise d'effet de la délégation de compétence continueront à être prises par l'autorité décisionnaire au sein de l'Anah.

Les dossiers ayant fait l'objet d'une décision d'attribution dans le cadre d'une précédente convention de gestion continuent à être gérés selon les modalités de la précédente convention.

Article 12

Suivi et évaluation de la convention

12.1. *Suivi*

L'Anah met à disposition du délégataire, pour instruire les aides aux propriétaires, son système de gestion des dossiers de demande de subvention Op@I via un accès sécurisé Internet. L'Anah assure, à ce titre, la maintenance fonctionnelle du système, l'assistance et la formation auprès des utilisateurs.

L'Anah peut, au travers du système Op@I, assurer le suivi des aides attribuées dans le cadre de la présente convention, ce qui dispense le délégataire de lui transmettre les informations et états nécessaires à l'établissement des bilans quantitatifs des aides attribuées selon les indicateurs définis par l'Anah.

Pour les aides de l'Anah, le délégataire produit à l'issue de chaque année avant le 1^{er} février un état récapitulatif des paiements effectués pendant l'année précédente selon le modèle proposé en annexe 4 *ter*. À défaut d'une interface entre le système informatique du délégataire et Opa@I, ce document sera transmis sous format électronique (tableau Excel) à l'agent comptable à l'adresse suivante : AC.ANAH@anah.gouv.fr.

Pour les aides FART (Habiter Mieux), le délégataire produit tous les trimestres un état des sommes payées par ses soins aux fins de remboursement selon le modèle de l'annexe 4 *bis*.

12.2. *Rapport annuel d'activité*

Conformément au II de l'article R. 321-10 du CCH, chaque année, le délégataire établit un rapport d'activité, et consulte la commission locale d'amélioration de l'habitat avant de le transmettre au délégué de l'Agence dans le département.

12.3. *Désignation d'un correspondant fonctionnel*

Le délégataire désigne un correspondant fonctionnel, destinataire de l'ensemble des communications de l'Anah et interlocuteur direct de l'agence pour l'activité d'instruction.

Le correspondant désigné par le délégataire est :

[Nom, prénom]

[fonctions]

[adresse]

[coordonnées téléphoniques]

[mail]

Article 13

Confidentialité des données

Les données relatives aux actions de l'Anah font l'objet d'une exploitation statistique notamment par le biais de l'outil Infocentre ouvert dans le système d'information de l'agence auquel ont accès les délégataires.

Le délégataire s'engage à ne pas donner l'accès à Infocentre à des personnes extérieures à son administration et à adresser à la délégation locale de l'Anah, dans les meilleurs délais après la signature de la convention de gestion, la liste des personnes internes à son administration et qui auront un droit d'accès à Infocentre.

Article 14

Conditions de résiliation

La résiliation de la convention de délégation de compétence conclue en application de l'article [L. 301-5-1, L. 301-5-2] du code de la construction et de l'habitation entraîne de plein droit la résiliation de la présente convention.

Un avenant de clôture déterminera les modalités de gestion des dossiers déjà engagés. Dans ce cas, le délégataire s'engage à assurer une phase de transition entre la fin de la convention et la reprise des engagements par l'Anah.

Le.....

*Le président
(de l'EPCI, du conseil général),*

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

ANNEXES

ANNEXE 1

OBJECTIFS DE RÉALISATION DE LA CONVENTION ET TABLEAU DE BORD

ANNEXE 2

RÈGLES PARTICULIÈRES D'OCTROI DES AIDES DE L'ANAH
(À rédiger si besoin est)

ANNEXE 3

COORDONNÉES DU COMPTE DE DÉPÔT DE FONDS AU TRÉSOR

ANNEXE 4

MODÈLE D'ATTESTATION DE L'EMPLOI DES CRÉDITS ANAH

ANNEXE 4 *bis*

MODÈLE D'ATTESTATION DÉLIVRÉE PAR LE COMPTABLE DU DÉLÉGATAIRE À L'ANAH
ET DE LISTE NOMINATIVE DES PAIEMENTS DES AIDES DU FART

(Optionnelle, lorsqu'un CLE est signé)

ANNEXE 4 *ter*

MODÈLE D'ATTESTATION DÉLIVRÉE PAR LE COMPTABLE DU DÉLÉGATAIRE À L'ANAH
ET DE LISTE NOMINATIVE DES PAIEMENTS DES AIDES ANAH

ANNEXE 5

FORMULAIRES ET COURRIERS DE NOTIFICATION DE SUBVENTION

ANNEXE 6

BILAN DES RECOURS GRACIEUX

ANNEXE 7

OFFRE DE SERVICE DE L'ANAH VIS-À-VIS DE LA MISE À DISPOSITION D'OP@L

ANNEXE 8

MODALITÉS ET LISTE DES DONNÉES À COMMUNIQUER À L'ANAH
SI LE DÉLÉGATAIRE N'UTILISE PAS OP@L

ANNEXE 9

ATTESTATION DÉLIVRÉE PAR LE COMPTABLE DU DÉLÉGATAIRE
À L'AGENT COMPTABLE DE L'ANAH

ANNEXE 10

BILAN DES CONTRÔLES

ANNEXE 1

OBJECTIFS DE RÉALISATION DE LA CONVENTION ET TABLEAU DE BORD

NB. – Ce tableau ne comporte pas de double compte, à l'exception de la ligne « total des logements PO bénéficiant de l'aide du FART ».

	201.		201.		201.		201.		201.		TOTAL	
	Prévu	Financé										
PARC PRIVÉ Logements indignes et très dégradés traités (hors aides aux syndicats): - dont logements indignes PO; - dont logements indignes PB; - dont logements très dégradés PO; - dont logements très dégradés PB. Autres logements de propriétaires bailleurs (hors LHI et TD) Logements de propriétaires occupants (hors LHI et TD); - dont aide pour l'autonomie de la personne; - dont PO énergie avec gain énergétique supérieur à 25 %. Nombre de logements ou lots traités dans le cadre d'aides aux syndicats de copropriétaires; - dont logements indignes et très dégradés.	0 0											
Total des logements PO bénéficiant de l'aide du FART (ligne comportant un double compte).												
Total droits à engagements ANAH												
Total droits à engagements délégataire												
Total droits à engagement État/FART												
Répartition des niveaux de loyer conventionnés par le traitement des logements de propriétaires bailleurs												

	201.		201.		201.		201.		TOTAL	
	Prévu	Financé								
Dont loyer intermédiaire										
Dont loyer conventionné social										
Dont loyer conventionné très social										

ANNEXE 3

COORDONNÉES DU COMPTE DE DÉPÔT DE FONDS AU TRÉSOR
(Comptable du Trésor de l'EPCI, payeur départemental)

CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLÉ RIB

Domiciliation

ANNEXE 4

ATTESTATION DÉLIVRÉE PAR LE COMPTABLE DU DÉLÉGATAIRE
À L'AGENT COMPTABLE DE L'ANAH

Délégation de compétence pour la gestion des aides au logement privé « EPCI, département »
de ...

Articles L. 321-1-1 et R. 321-8 du code de la construction et de l'habitation.

Convention de gestion (avenant) du [jj/mm/aa] entre « l'EPCI, le département » et l'Anah.

Période du 01/01/20.. au 31/12/20.. ou du [jj/mm/aa] au [jj/mm/aa]

Reliquats des crédits de paiements antérieurs	0,00
Crédits reçus de l'Anah	0,00
Total des dépenses réalisées lors de l'exercice	0,00
Détail par nature de dépenses :	0,00
Propriétaires bailleurs	0,00
Propriétaires occupants	0,00
Syndicats de copropriété (facultatif)	0,00
Subventions ingénierie	0,00
Reliquats des crédits de paiement	0,00

Je soussigné, [comptable de l'EPCI, payeur départemental], certifie que les paiements effectués sont accompagnés des pièces justificatives correspondantes et être en possession des pièces afférentes aux opérations prévues par la convention.

À ..., le ...

(Comptable de l'EPCI, payeur départemental),

ANNEXE 4 bis

MODÈLE D'ATTESTATION DÉLIVRÉE PAR LE COMPTABLE DU DÉLÉGATAIRE À L'ANAH
ET DE LISTE NOMINATIVE DES PAIEMENTS DES AIDES DU FART (OPTIONNELLE, LORSQU'UN CLE EST SIGNÉ)

Délégation de compétence pour la gestion des aides au logement privé « EPCI, département »
de ...

Articles L. 321-1-1 et R. 321-8 du code de la construction et de l'habitation.

Convention de gestion (avenant) du [jj/mm/aa] entre « l'EPCI, le département » et l'Anah.

Période du [jj/mm/aa] au [jj/mm/aa]

Liste nominative des paiements effectués

BÉNÉFICIAIRE (nom)	NUMÉRO MANDAT	RÉFÉRENCE dossier OPAL	MONTANT PAYÉ au titre du FART ASE AMO en secteur diffus Aides à l'ingénierie en opération programmée	DATE DE DEMANDE de paiement par le bénéficiaire de la subvention	TYPE de paiement avance solde
-----------------------	---------------	---------------------------	---	---	-------------------------------------

Attestation délivrée par le comptable du délégataire à l'Anah
(à joindre obligatoirement à la demande de versement)

Paiements d'aides du Fonds d'aide à la rénovation thermique :

Total des dépenses réalisées au cours de la période	0,00
Détail par nature de dépenses :	
Aides de solidarité écologique (ASE)	0,00
AMO en secteur diffus	0,00
Aides à l'ingénierie en opération programmée	0,00

Je soussigné, [comptable de l'EPCI, payeur départemental], certifie que les paiements effectués sont accompagnés des pièces justificatives correspondantes et être en possession des pièces afférentes aux opérations prévues par la convention.

À ... le ...

(Comptable de l'EPCI, payeur départemental)

ANNEXE 4 *ter*

MODÈLE D'ATTESTATION DÉLIVRÉE PAR LE COMPTABLE DU DÉLÉGATAIRE À L'ANAH
ET DE LISTE NOMINATIVE DES PAIEMENTS DES AIDES ANAH

Délégation de compétence pour la gestion des aides au logement privé « EPCI, département »
de ...

Articles L. 321-1-1 et R. 321-8 du code de la construction et de l'habitation.

Convention de gestion (avenant) du [jj/mm/aa] entre « l'EPCI, le département » et l'Anah.

Période du [jj/mm/aa] au [jj/mm/aa].

Liste nominative des paiements effectués

BÉNÉFICIAIRE (nom)	NUMÉRO MANDAT	RÉFÉRENCE dossier OPAL	MONTANT PAYÉ en euros	DATE DE DEMANDE de paiement par le bénéficiaire de la subvention	TYPE de paiement acompte avance solde
-----------------------	---------------	---------------------------	--------------------------	---	--

**Attestation délivrée par le comptable du délégataire à l'Anah
(à joindre obligatoirement à la demande de versement)**

Je soussigné, [comptable de l'EPCI, payeur départemental], certifie que les paiements effectués
sont accompagnés des pièces justificatives correspondantes et être en possession des pièces affé-
rentes aux opérations prévues par la convention.

À ... le ...

(Comptable de l'EPCI, payeur départemental)

ANNEXE 5

FORMULAIRES ET COURRIERS DE NOTIFICATION DE SUBVENTION

Les formulaires de demande de subvention et du conventionnement, qui comportent le numéro CERFA et l'indication du logo de l'Anah, sont pris en charge par l'Anah et peuvent être téléchargés à partir du site de l'Anah www.anah.fr.

Il est conseillé au délégataire, afin de sécuriser l'engagement juridique que constitue la décision d'octroi de subvention et sa notification, d'utiliser les modèles de notification joints à cette annexe.

Si le délégataire souhaite établir son propre document de notification, celui-ci pour être juridiquement valable et opposable devra comporter les mentions impératives rédigées ci-après :

J'ai le plaisir de vous faire connaître que j'ai décidé, par délégation de l'Agence nationale de l'habitat (Anah), de vous accorder au vu du dossier déposé et des engagements souscrits une subvention estimée à ...

Vous disposez d'un délai de trois ans pour justifier de l'achèvement des travaux, conformément au projet présenté.

Conformément à l'article R. 321-19 du CCH et à l'article 14 du règlement général de l'agence, la décision d'octroi de la subvention deviendra caduque si les travaux ne sont pas commencés dans le délai d'un an à compter de la présente notification.

La subvention qui vous sera effectivement versée ne pourra dépasser le montant ci-dessus et vous sera réglée par virement bancaire, par l'agent comptable du délégataire. Son montant définitif résultera d'un nouveau calcul effectué au vu des documents justificatifs devant accompagner la demande de paiement ci-jointe.

Vous voudrez bien adresser cette demande de paiement au délégataire avant le ..., date d'expiration de votre dossier, faute de quoi la présente décision deviendra caduque.

Toute modification envisagée sur la nature ou les conditions de réalisation des travaux devra être immédiatement portée à la connaissance du délégataire.

Il en est de même en cas de changement des conditions d'occupation du ou des logements concernés. En effet toute modification est susceptible de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention.

De même, toute déclaration ou tout renseignement erroné ou frauduleux ne pourra qu'entraîner le retrait de la subvention.

Il vous est enfin rappelé que si les engagements que vous avez souscrits lors du dépôt de votre demande n'étaient pas respectés, vous vous exposeriez à reverser tout ou partie de la subvention.

L'Anah pourra faire procéder à tout contrôle des engagements que vous avez souscrits lors du dépôt de votre demande de subvention.

Pour une décision de rejet de demande de subvention, il faudra mentionner impérativement les voies et délais de recours dans le courrier de notification.

Tous les courriers adressés au demandeur peuvent être imprimés gratuitement par l'Anah en faisant apparaître en noir et blanc les logos du délégataire et de l'Anah et sont envoyés dans des enveloppes faisant apparaître le logo Anah.

Dans le cas où le délégataire souhaiterait que les courriers soient imprimés sur du papier à entête de couleur, le délégataire fournit à la délégation de l'Anah le papier faisant mention des deux logos Anah/délégataire ainsi que les enveloppes correspondantes, le cas échéant.

Les frais d'adressage restent à la charge de celui qui procède à l'envoi des courriers.

MODÈLE DE NOTIFICATION TYPE POUR L'AGRÈMENT DE LA SUBVENTION

LOGO DÉLÉGATAIRE



Nom et adresse du bénéficiaire

DÉLÉGATION LOCALE ...

Affaire suivie par :

Objet : Notification de demande agréée

Référence dossier :

Adresse de l'immeuble :

Monsieur ...

J'ai le plaisir de vous faire connaître que j'ai décidé, par délégation de l'Agence nationale de l'habitat (Anah) pour l'attribution des aides à l'habitat privé, de vous accorder au vu du dossier déposé et des engagements souscrits une subvention estimée à : ... €.

Vous disposez d'un délai de trois ans pour justifier de l'achèvement des travaux, conformément au projet présenté.

Conformément à l'article R. 321-19 du CCH et à l'article 14 du règlement général de l'agence, la décision d'octroi de la subvention deviendra caduque si les travaux ne sont pas commencés dans le délai d'un an à compter de la présente notification.

La subvention qui vous sera effectivement versée ne pourra dépasser le montant ci-dessus et vous sera réglée par virement bancaire, par l'agent comptable du délégataire.

Son montant définitif résultera d'un nouveau calcul effectué au vu des documents justificatifs devant accompagner la demande de paiement ci-jointe.

Vous voudrez bien adresser cette demande de paiement à la délégation de l'Anah avant le ..., date d'expiration de votre dossier, faute de quoi la présente décision deviendra caduque.

Toute modification envisagée sur la nature ou les conditions de réalisation des travaux devra être immédiatement portée à la connaissance du délégataire.

Il en est de même en cas de changement des conditions d'occupation du ou des logements concernés. En effet toute modification est susceptible de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention.

De même, toute déclaration ou tout renseignement erroné ou frauduleux ne pourra qu'entraîner le retrait de la subvention.

Il vous est enfin rappelé que si les engagements que vous avez souscrits lors du dépôt de votre demande n'étaient pas respectés, vous vous exposeriez à reverser tout ou partie de la subvention.

L'Anah pourra faire procéder à tout contrôle des engagements que vous avez souscrits lors du dépôt de votre demande de subvention.

(Formule de politesse)

Le délégataire

Toute correspondance doit être adressée au délégataire.



Date de demande de paiement :

Cadre réservé à l'ANAH

Référence dossier :

Adresse de l'immeuble :

Affaire suivie par :

DEMANDE DE PAIEMENT

(à retourner complétée et signée à la délégation locale de l'Anah en fin de travaux)

Je vous informe que les travaux qui ont fait l'objet de la demande de subvention citée en référence sont terminés.

Je sollicite en conséquence le calcul de la subvention et son versement correspondant sur le compte bancaire dont un RIB (en original) vous est joint.

Je vous adresse également en originaux les pièces et documents que vous m'avez demandés lors de la notification.

J'atteste sur l'honneur et certifie que les travaux en cause ont été réalisés conformément au projet et aux engagements initialement souscrits et que les factures concernent bien l'opération subventionnée située ...

Je vous indique que pour toute vérification l'Anah peut me contacter aux coordonnées suivantes [préciser les nom, prénom, adresse, qualité, numéro de téléphone, adresse électronique]:

J'ai bien pris connaissance que l'engagement, selon le cas, d'occuper personnellement pendant six ans ou de louer le(s) logements(s) pendant neuf ans prend effet à compter de la réception par la délégation de l'Anah de la présente, accompagnée de la totalité des pièces nécessaires au versement de la subvention.

Nom du bénéficiaire

À ..., le ...

Signature

Toute fausse déclaration entraînera le retrait de l'aide allouée, le remboursement des sommes perçues et d'éventuelles sanctions (pécuniaires ou de refus d'une nouvelle demande) et ce, sans préjudice de poursuites judiciaires.

MODÈLE DE NOTIFICATION TYPE POUR DEMANDE REJETÉE



LOGO DÉLÉGATAIRE

DÉLÉGATION LOCALE ...

Affaire suivie par :

Objet : notification de demande rejetée

Référence dossier :

Adresse de l'immeuble :

Monsieur ...

Je suis au regret de vous informer [que] [qu'après consultation de la CLAH] je n'ai pas pu donner une suite favorable à votre demande pour les raisons suivantes :

Si vous entendez contester cette décision, vous disposez d'un délai de deux mois à compter de la réception du présent courrier pour présenter :

- soit un recours gracieux auprès du président [du conseil général ou de l'établissement public de coopération intercommunale] ou un recours hiérarchique auprès du conseil d'administration de l'Anah (8, avenue de l'Opéra 75001 Paris) en joignant à vos requêtes une copie du présent courrier ;
- soit un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent dans le ressort duquel l'immeuble est situé.

Passé ce délai, aucune réclamation ne pourra être prise en considération.

(Formule de politesse)

Le délégataire

MODÈLE DE NOTIFICATION TYPE POUR RETRAIT DE SUBVENTION
AVANT VERSEMENT DU SOLDE



LOGO DÉLÉGATAIRE

DÉLÉGATION LOCALE ...

Affaire suivie par :

Objet : notification de retrait de subvention

Référence dossier :

Adresse de l'immeuble :

Lettre recommandée avec accusé de réception

Monsieur ...

J'ai le regret de vous faire connaître qu'après consultation de la CLAH le ... j'ai été amené à prononcer le retrait de la subvention pour les motifs suivants :

Si vous entendez contester cette décision, vous disposez d'un délai de deux mois à compter de la réception du présent courrier pour présenter :

- soit un recours gracieux auprès du président *[du conseil général ou de l'établissement public de coopération intercommunale]* ou un recours hiérarchique auprès du conseil d'administration de l'Anah (8, avenue de l'Opéra 75001 Paris) en joignant à vos requêtes une copie du présent courrier ;
- soit un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent dans le ressort duquel l'immeuble est situé.

Passé ce délai, aucune réclamation ne pourra être prise en considération.

(Formule de politesse)

Le délégataire

ANNEXE 6

I. – BILAN DES RECOURS GRACIEUX – ANNÉE ... CONTRE LES DÉCISIONS DU DÉLÉGATAIRE

Ces recours, exercés à l'encontre de décisions de rejet de demandes de subvention, d'octroi de subvention, de retrait de décisions d'attribution de subvention et de reversement avant solde portent sur les points suivants.

TYPES de décisions contestées	NOMBRE de recours reçus (*)			NOMBRE de décisions d'agrément (total ou partiel) de recours (**)			NOMBRE de décisions de rejet de recours (**)		
	PO	PB	Autres	PO	PB	Autres	PO	PB	Autres
REJET - Dossier incomplet/classement sans suite									
REJET - Travaux commencés avant le dépôt du dossier sans autorisation									
REJET - Dépassement du plafond de ressource/réglementation nationale (PO)									
REJET - Projet non subventionnable/irrecevabilité en application de la réglementation nationale									
REJET - Dossier non prioritaire ou non recevable en application du programme d'actions									
Autres décisions de REJET									
OCTROI ou CALCUL du SOLDE - Montant de la subvention engagée ou versée									
RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT - Travaux commencés avant le dépôt du dossier									
RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT - Non-exécution des travaux ou non production des justificatifs de fin de travaux dans les délais impartis									
RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT - Travaux réalisés non conformes au projet présenté									

TYPES de décisions contestées	NOMBRE de recours reçus (*)			NOMBRE de décisions d'agrément (total ou partiel) de recours (**)			NOMBRE de décisions de rejet de recours (**)		
	PO	PB	Autres	PO	PB	Autres	PO	PB	Autres
RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT - Non- respect des engage- ments d'occupation/de location									
REVERSEMENT - Calcul/montant du rever- sement									
RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT - Fausses déclara- tions/fausses factures									
Autres décisions de RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT avant solde									
TOTAL									

(*) Y compris les recours reçus dans l'année sur lesquels il n'a pas encore été statué.
(**) Y compris les décisions prises dans l'année sur les recours déposés l'année précédente.

II. – PROPORTION DE RECOURS GRACIEUX PAR RAPPORT AUX DÉCISIONS PRISES

Indiquer annuellement, en ce qui concerne les décisions de rejet de demandes de subvention, de retrait de décisions d'attribution de subvention et de reversement avant solde, le nombre de recours par rapport au nombre total de décisions de chacune de ces trois catégories.

	NOMBRE TOTAL de décisions prises	NOMBRE TOTAL de recours gracieux reçus
REJET		
RETRAIT		
RETRAIT avec REVERSEMENT avant solde		

ANNEXE 7

OFFRE DE SERVICE DE L'ANAH VIS-À-VIS DE LA MISE À DISPOSITION DE L'OP@L

Service du système d'information.

Version du 25 octobre 2010.

Synthèse.

Objectif : préciser l'offre de service, poposée par l'Anah, qui accompagne la mise à disposition des outils informatiques OP@L et Infocentre, leur maintenance, l'assistance et la formation auprès des équipes du délégataire ainsi que la gestion de ses aides propres.

1. Objectif du document

Conformément à l'article 12 de la convention pour la gestion des aides à l'habitat privé, l'Anah met à disposition du délégataire qui le souhaite, pour instruire les aides aux propriétaires, son système de gestion des dossiers de demande de subvention OP@L ainsi que son outils de suivi statistique Infocentre *via* l'accès sécurité Internet.

L'objectif du présent document est de préciser l'offre de service, proposée par l'Anah, qui accompagne la mise à disposition des outils, leur maintenance, l'assistance et la formation auprès des équipes du délégataire ainsi que la gestion de ses aides propres.

2. Mise à disposition des outils informatiques OP@L et Infocentre

2.1. Dispositions légales

Conformément à la loi n° 78-17 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés :

Art. 35. « Les données à caractère personnel en peuvent faire l'objet d'une opération de traitement de la part d'un sous-traitant, d'une personne agissant sous l'autorité du responsable du traitement ou de celle du sous-traitant, que sur instruction du responsable du traitement.

Toute personne traitant des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement est considérée commun un sous-traitant au sens de la présente loi.

Le sous-traitant doit présenter des garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité mentionnées à l'article 34. Cette exigence ne décharge pas le responsable du traitement de son obligation de veiller au respect de ces mesures.

Le contrat liant le sous-traitant au responsable du traitement comporte l'indication des obligations incombant au sous-traitant en matière de protection de la sécurité et de la confidentialité des données et prévoit que le sous-traitant ne peut agir que sur instruction du responsable du traitement. »

Art. 34. « Le responsable du traitement est tenu de prendre toutes les précautions utiles, au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement, pour pour préserver la sécurité des données et, notamment, empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès. »

La mise à disposition des outils, et notamment l'application de gestion des dossiers OP@L, engage le délégataire à respecter les présentes dispositions.

Un correspondant CNIL à la protection des données à caractère personnel est désigné au sein de l'Anah.

Ce dernier sera l'interlocuteur privilégié du délégataire et lui apportera son soutien et son conseil.

Toute demande sera à adresser à l'adresse suivante : cil@anah.gouv.fr.

2.2. Prérequis matériels et logiciels

Les applications OP@L et Infocentre sont accessibles *via* un poste de travail connecté au réseau Internet. Aucun minimum de débit réseau n'est exigé.

Ces dernières, en tant qu'applications web, sont compatibles avec les navigateurs suivants :

- Internet Explorer ;
- Mozilla Firefox.

S'agissant des éditions générées par les applications OP@L et Infocentre, les suites bureautiques Microsoft Office ou Open Office, accompagnées d'Adobe Reader, permettent d'en assurer une complète gestion.

2.3. Correspondant pour la gestion des comptes utilisateurs

L'accès à l'application OP@L nécessite un compte utilisateur nominatif. La gestion de ces comptes utilisateurs est assurée par un administrateur local.

À cette fin, le délégataire désignera de façon formelle un correspondant (dit « administrateur local ») pour l'application OP@L, ainsi qu'un ou plusieurs suppléant(s). Ces personnes seront les seules habilitées à modifier la liste des personnels du délégataire disposant d'un compte utilisateur pour l'application OP@L.

Le dispositif de gestion des comptes utilisateurs s'appuiera sur la mise en place d'une authentification unique (Clavis) intégrant OP@L.

L'administrateur local sera habilité à gérer directement une demande d'habilitation à partir d'une interface mise à disposition par l'Anah. Il sera également en charge du suivi de l'utilisation des droits d'accès des utilisateurs pour la partie qui lui est déléguée, *via* la solution d'authentification unique (Clavis).

L'administrateur local sera le garant vis-à-vis du propriétaire de l'application de la conformité des règles d'attribution des habilitations par rapport aux fonctions déclarées par un responsable hiérarchique. Il sera également responsable du respect des conditions d'attribution des habilitations en vigueur (création, suppression, modification des accès et des droits).

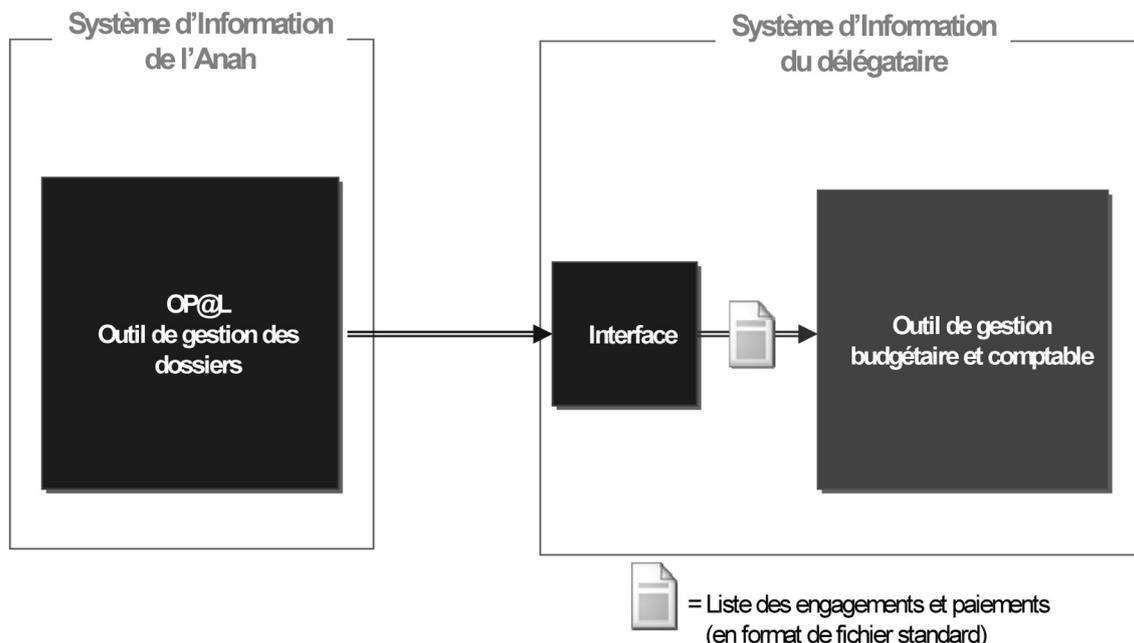
3. Interface engagement et paiement

L'Anah propose depuis 2008 au délégataire qui le souhaite une interface d'échange entre l'application OP@L et ses applications propres.

Cette interface est proposée dans le but d'éviter aux services du délégataire une double saisie des informations à la fois dans OP@L et dans leurs applications propres pour des raisons de suivi budgétaire, suivi comptable ou les deux à la fois.

Ainsi, cette interface permet au délégataire d'automatiser une communication entre OP@L et ses applications propres afin de transférer :

- la liste des engagements ;
- la liste des paiements.



Comme présenté dans le schéma ci-dessus, l'interface est intégrée au système d'information du délégataire.

En effet, l'offre de service proposée par l'Anah est un réel projet d'intégration (étude amont, spécifications, développement, recette, déploiement) nécessitant :

- une mobilisation des services informatiques du délégataire ;
- une mobilisation des services habitat du délégataire ;
- en fonction du degré d'intégration décidé, des développements informatiques chez le délégataire (à sa charge).

L'Anah fournit au délégataire souhaitant bénéficier de l'interface :

- le document de cadrage définissant le dispositif de pilotage ainsi que les rôles et les responsabilités de chaque acteur (côté Anah et côté délégataire) tout au long des différentes phases du projet d'intégration ;
- la documentation fonctionnelle et technique de l'interface ;
- les exécutable et le code source de l'interface.

Du point de vue technique, cette interface repose sur l'utilisation de services Web proposés par l'application OP@L.

4. Formation et assistance

Dans le cadre de la mise à disposition de son outil de gestion des dossiers OP@L et de son Info-centre statistique, l'Anah assure auprès des équipes du délégataire :

1. Un service d'information, d'assistance et de soutien au démarrage.
2. Un service de conseil, d'animation et de suivi des équipes en production.

4.1. Service d'information, d'assistance et de soutien au démarrage

Ce service, assuré par l'Anah *via* son pôle assistance, comprend :

- les formations techniques et administratives au même titre que les agents de l'Anah (formation « prise de poste instructeur », formation « lecture de plan et devis », formation « développement durable », etc.) ;
- la formation relative aux outils informatiques OP@L et Infocentre ;
- la mise à disposition des fonds documentaires ;
- la présentation et l'explicitation de la réglementation et des procédures d'instruction ;
- le conseil, au besoin, des responsables des services habitat du délégataire sur les exemples d'organisation de travail et des modalités d'instruction, dans le sens de la garantie d'un service de qualité et de sécurité ;
- la participation aux clubs instructeurs, en réponse aux demandes locales relatives à la connaissance et à l'interprétation de la réglementation, au contenu des procédures et aux pratiques d'instruction, à l'utilisation d'OP@L et aux demandes particulières.

4.2. Service de conseil, d'animation et de suivi des équipes en production

Ce service, assuré par l'Anah *via* son pôle assistance, comprend :

- la veille de l'opérationnalité permanente des outils d'instruction ;
- la remontée auprès des services centraux de l'Anah des demandes d'amélioration ou anomalies signalées par les équipes du délégataire et l'assurance du suivi de ces remontées ainsi que des réponses apportées ;
- la réalisation d'expertises sur les dossiers particuliers (dans le cadre d'avis préalable ou du champ dérogatoire à l'instruction des dossiers ou du calcul des paiements) ;
- l'assurance de la formation et de l'information permanente des équipes du délégataire et notamment l'accompagnement des nouveaux arrivants ;
- la présentation et l'explication des modifications réglementaires ;
- la présentation et l'explication des modifications apportées aux outils informatiques.

5. Périmètre des modalités de gestion des aides propres du délégataire

L'outil OP@L offre l'avantage d'un outil cohérent, intégrant une triple fonction d'instruction d'aides, y compris celle d'aides propres des collectivités, d'information statistique et de verrou de contrôle.

Néanmoins, le délégataire qui souhaite mettre en place des aides propres pour la rénovation des logements dans le parc privé et en assurer la gestion *via* l'outil informatique OP@L est invité à prendre connaissance des modalités auxquelles est soumise cette gestion, dans le but de :

- favoriser la lisibilité des dispositifs d'aides à la pierre par les bénéficiaires ;
- ne pas alourdir le travail d'instruction de ces aides ;
- uniformiser les données statistiques afin d'en faciliter le suivi et la collecte.

À terme, la poursuite du développement de l'application se stabilisera progressivement à une offre de service adaptée aux besoins propres de l'Anah et intégrera un éventail suffisant de dispositifs d'aides propres des collectivités.

Quelques exemples de principes fondamentaux dans la gestion des dossiers par l'Anah :

Les éléments de calcul des aides (assiette, taux, plafond, prime) sont définis de façon indépendante par type d'intervention et par logement.

Plusieurs conséquences découlent de ce principe :

- le montant d'une aide ne peut pas être calculé en fonction du résultat du calcul d'une autre aide ;
- il n'y a pas de fongibilité possible entre plusieurs aides ou entre plusieurs logements ;
- le plafonnement d'une subvention de travaux se base sur le plafonnement du montant des travaux subventionnables (l'assiette).

Le délégataire peut verser des acomptes ou des soldes pour ses aides propres au regard des règles appliquées, pour le paiement des acomptes et des soldes par l'Anah.

Le calcul du montant des subventions se base systématiquement sur un montant hors taxe de travaux, ceci dans un souci de simplicité et afin de ne pas subir les variations de la TVA.

Toutes les aides propres sont gérées dans une seule enveloppe, par conséquent les dépenses par financeur ne sont attribuées qu'à un seul compte d'imputation comptable.

ANNEXE 8

FICHES TYPES DE TRANSMISSION MENSUELLE DES DONNÉES

Annexe 8. – Fiches types de transmission mensuelle des données

(Échéance fin de mois, au plus tard le 5 du mois suivant. Les fiches types sont susceptibles de mise à jour en fonction des besoins de l'Anah.)

Chaque mois, une transmission de données sera effectuée sous la forme d'un envoi qui comportera toujours les tables suivantes :

- la table de transmission (un enregistrement) ;
- les tables dossiers, événements, logements, interventions ;
- la table programme.

ANNEXE 8.1.

La table transmission authentifie l'envoi : elle comporte un seul enregistrement

transmission	t.01	DEPARTEMENT	Numéro du département du délégataire	car 3	Exemples : 001, 067, 02A
	t.02	CNV_CODE_RATTACHEMENT	Identifiant du délégataire	car. 8	Exemple : CSD00145 pour le CG du bas Rhin. La liste des identifiants des délégataires se trouve sur http://infocentre.anah.gouv.fr
	t.03	ANNEE	Année	entier	
	t.04	MOIS	Mois	entier	
	t.05	DATE_TRANSMISSION	Date de transmission des données	date	
	t.06	NUMERO_VERSION	N° de version	entier	version du protocole d'échange ; = 1 actuellement.
	t.07	MD5_DOSSIERS	Checksum Md5 de chaque table	car 32	utilisé pour valider l'intégrité de la table transmise
	t.08	MD5_EVENTS		car 32	
	t.09	MD5_LOGEMENTS		car 32	
	t.10	MD5_INTERVENTIONS		car 32	
	t.11	MD5_PROGRAMME		car 32	

NB. – Si sur un mois donné, il n'y a eu aucun engagement ou paiement de dossiers Anah, l'envoi mensuel devra néanmoins être effectué, et sera composé de la seule table transmission (1 enregistrement).

ANNEXE 8.2.

La table dossiers contient l'ensemble des dossiers ayant fait l'objet, le mois écoulé, d'un événement (engagement, engagement rectificatif annulation, paiement ou reversement)

Un dossier fait l'objet d'une fiche descriptive, qui sera transmise à l'Anah, lors de l'engagement initial puis de nouveau, lors de chaque événement constitutif de la vie du dossier.

Les dossiers	d.13	DOS_NUMERO	N° de dossier	car. 9	Exemple : 067A00054. Ce numéro de dossier indique qu'il s'agit du 54 ^{ème} dossier traité hors Op@1 par le délégataire A du département 067 : • 067 = n° du département • A = lettre fourni par l'ANAH, identifiant le "délégataire hors OPAL" par département • 00054 = n° séquentiel																
	d.14	CNV_CODE	Identifiant du programme	car. 8	Exemple : CSPA0002 pour G - OPAH HAUTE BRUCHE. Ce n° est constitué comme suit : • CSP = Convention de Secteur Programmé • A = lettre fourni par l'ANAH, identifiant le "délégataire hors OPAL" • 0002 = n° séquentiel																
	d.15	DOS_DATE_DEPOT	Date de dépôt du dossier	date																	
	d.16	DATE_ENGAGEMENT	Date de l'engagement initial	date																	
	d.17	DATE_ANNULATION	Date d'annulation du dossier	date																	
	d.18	DATE_SOLDE	Date de solde du dossier	date																	
	d.19	TDM_CODE	Type de dossier	car. 10	<table border="0"> <tr><td>PB</td><td>Propriétaire bailleur</td></tr> <tr><td>PO</td><td>Propriétaire occupant</td></tr> <tr><td>COPRO</td><td>Copropriétaires avec mandataire commun</td></tr> <tr><td>SYNDICAT</td><td>Aide au Syndicat de copropriétaires dans le cadre d'un plan de sauvegarde</td></tr> <tr><td>BAILLINS</td><td>Bailleur institutionnel</td></tr> <tr><td>COMMUNE</td><td>Commune</td></tr> <tr><td>HLM</td><td>Organisme HLM</td></tr> <tr><td>PHOTEL</td><td>Propriétaire/gérant d'hôtel meublé</td></tr> </table>	PB	Propriétaire bailleur	PO	Propriétaire occupant	COPRO	Copropriétaires avec mandataire commun	SYNDICAT	Aide au Syndicat de copropriétaires dans le cadre d'un plan de sauvegarde	BAILLINS	Bailleur institutionnel	COMMUNE	Commune	HLM	Organisme HLM	PHOTEL	Propriétaire/gérant d'hôtel meublé
	PB	Propriétaire bailleur																			
	PO	Propriétaire occupant																			
	COPRO	Copropriétaires avec mandataire commun																			
	SYNDICAT	Aide au Syndicat de copropriétaires dans le cadre d'un plan de sauvegarde																			
	BAILLINS	Bailleur institutionnel																			
	COMMUNE	Commune																			
	HLM	Organisme HLM																			
	PHOTEL	Propriétaire/gérant d'hôtel meublé																			
	d.20	DMD_CIVILITE	Demandeur : Civilité	car. 10	<table border="0"> <tr><td>MR</td><td>Monsieur</td></tr> <tr><td>MME</td><td>Madame</td></tr> <tr><td>M_MME</td><td>M. et Mme</td></tr> <tr><td>MLLE</td><td>Mademoiselle</td></tr> <tr><td>SCI</td><td>Société Civile Immobilière</td></tr> <tr><td>INDIV</td><td>Indivision</td></tr> <tr><td>SOCIETE</td><td>Société</td></tr> <tr><td>ASSOC</td><td>Association</td></tr> </table>	MR	Monsieur	MME	Madame	M_MME	M. et Mme	MLLE	Mademoiselle	SCI	Société Civile Immobilière	INDIV	Indivision	SOCIETE	Société	ASSOC	Association
MR	Monsieur																				
MME	Madame																				
M_MME	M. et Mme																				
MLLE	Mademoiselle																				
SCI	Société Civile Immobilière																				
INDIV	Indivision																				
SOCIETE	Société																				
ASSOC	Association																				
d.21	DMD_PRENOM	Demandeur : Prénom	car. 45																		
d.22	DMD_NOM	Demandeur : Nom	car. 45																		
d.23	DMD_ADRESSE	Demandeur : Adresse	car. 45																		
d.24	DMD_CODE_POSTAL	Demandeur : Code postal	car. 5																		
d.25	DMD_LOCALITE	Demandeur : Commune	car. 45																		
d.26	ADG_LIGNE_1	Lignes d'adresses de l'immeuble	car. 32																		
d.27	ADG_LIGNE_2		car. 32																		
d.28	ADG_LIGNE_3		car. 32																		
d.29	ADG_LIGNE_4		car. 32																		
d.30	COM_DPT_INSEE	Code Insee commune de l'immeuble	car. 5																		
d.31	IND_DEGR	Indicateur de dégradation	déc. 2	indicateur compris entre 0,1 et 1																	
d.32	COMMENTAIRE	Commentaires sur le dossier	car. 4000																		

ANNEXE 8.3.

La table événements contient l'ensemble des événements survenus sur les dossiers mentionnés dans la table dossier depuis leur création

Cette table événements n'est pas limitée aux seuls événements du mois objet de cette transmission.

Cette table présente les renseignements financiers (dates, montants) sur les décisions d'engagements ou de paiements. Un dossier fait l'objet d'événements que sont les engagements, les réductions, les retraits de subventions, les paiements et les reversements. Pour chacun d'eux, une fiche événement sera transmise à l'Anah sur le modèle suivant :

Les événements sur les dossiers	e.32	DOS_NUMERO	N° de dossier	car. 9		
	e.33	TYPE_EVENT	Type d'évènement	car. 2	A B C D M N A1 A2 A3 S R	engagement initial engagement rectificatif (complémentaire ou réduction) 2d engagement rectificatif (complémentaire ou réduction) 3ème engagement rectificatif (complémentaire ou réduction) Annulation sur dossier agréé dans l'année Annulation sur dossier agréé un exercice antérieur Paiement du 1er acompte Paiement du 2ème acompte Paiement du 3ème acompte Paiement du solde Reversement des sommes indûment versées
	e.34	DATE_EVENT	date	date	si Type_Event = A, B, C, D ou N si Type_Event = A1, A2, A3 ou S	Date de notification de la décision de de la CLAH Date du paiement
	e.35	MONTANT_TVX_SUBV	Montant total des travaux éligibles	€	si Type_Event = N, A1, A2, A3 ou R	non renseigné
	e.36	MONTANT_HONO_SUBV	Montant total des honoraires retenus	€	si Type_Event = N, A1, A2, A3 ou R	non renseigné
	e.37	OBU_MONTANT_ANAH	Montant de la subvention ANAH attribuée	€	si Type_Event = A si Type_Event = B, C ou D si Type_Event = M si Type_Event = N	montant de l'engagement initial >0 montant de l'engagement rectificatif =delta : <0 ou >0 montant du dégagement <0 0
	e.38	OBU_MONTANT_AIC	Montant de la subvention attribuée "autres aides"	€	si Type_Event = A si Type_Event = B, C ou D si Type_Event = M si Type_Event = N	montant de l'engagement initial >0 montant de l'engagement rectificatif =delta : <0 ou >0 montant du dégagement <0 0
	e.39	PAI_MONTANT_ANAH	Montant du paiement ANAH	€	si Type_Event = A1, A2, A3 ou S si Type_Event = R	montant du paiement >0 montant du reversement <0
	e.40	PAI_MONTANT_AIC	Montant du paiement "autres aides"	€	si Type_Event = A1, A2, A3 ou S si Type_Event = R	montant du paiement >0 montant du reversement <0

ANNEXE 8.4.

Les tables logements et interventions détaillent de façon précise les événements du dossier.

Les événements (*) du dossier devront faire l'objet d'une description détaillée pour chacune des interventions (**) sur les logements du dossier, qui sera transmise à l'Anah sous la forme suivante :

Les logements	i.141	DOS_NUMERO	N° de dossier	car. 9	
	i.142	LOG_NUMERO	N° de logement	entier	n° d'ordre du logement dans le dossier
	i.143	TYPE_EVENT	Type d'évènement (*)	car. 2	A, B, C, D ou S (*)
	i.144	STL_CODE	Type de loyer ou d'occupant	car. 4	PO Propriétaire occupant PO-TSO Propriétaire occupant "Très Social" LL Loyer libre LI Loyer intermédiaire LC Loyer conventionné LCTS Loyer conventionné très social
	i.145	NOC_CODE	Nature de l'occupation du logement avant travaux	car. 2	HM Logement loué meublé HV Logement loué vide LP Local à usage autre qu'habitation ND Non défini OC Occupant RS Résidence secondaire VA Logement vacant
	i.146	LGI_DATE_VACANT_DEPUIS	Date de vacance du logement	date	doit être renseigné seulement pour les logements vacants : si i.145 = VA
	i.147	DATE_SIGNATURE_BAIL	Date de signature du bail	date	doit être renseigné seulement pour les logements à loyer maîtrisé : si i.144 = LC, LCTS ou LI
	i.148	INL_SURFACE_HABITABLE	Surface habitable	entier	surface habitable après travaux
	i.149	INL_NB_PIECES_HABITABLE	Nombre de pièces habitables	entier	nombre de pièces après travaux
	i.150	ELT_CONFORT	Nbre d'éléments de confort avant travaux	entier	0, 1, 2 ou 3
	i.151	ELT_CONFORT_P	Nbre d'éléments de confort après travaux	entier	0, 1, 2 ou 3 1.51 >= 1.50
	i.152	INL_MONTANT_LOYER	Loyer mensuel existant	€	
	i.153	INL_MONTANT_LOYER_P	Loyer mensuel projeté	€	obligatoire pour les logements à loyer maîtrisé.
	i.154	IND_DEGR	Indicateur de dégradation	déc. 2	indicateur compris entre 0,1 et 1
Les interventions sur les logements	i.154	DOS_NUMERO	N° de dossier	car. 9	
	i.155	LOG_NUMERO	N° de logement	entier	
	i.156	TYPE_EVENT	Type d'évènement (*)	car. 2	A, B, C, D ou S (*)
	i.157	TIN_CODE	Type d'intervention	car. 12	AHR Réhabilitation lourde CLA Travaux standards HAN Handicap INS Insalubrité SAT Saturnisme TIA Travaux d'intérêt architectural et autres travaux hors plafond AMO Assistance à maîtrise d'ouvrage
			types d'interventions "subventions"		FEN Fenêtres individuelles CHAUD Chaudière individuelle bois CHAUD COND Chaudière individuelle à condensation CHAUF COLL Chaufferie collective CHAUF SOL Chauffe-eau solaire individuel SOL COME Systèmes solaires combinés THERM AIREAU Système thermodynamique air/eau THERM GEO Système thermodynamique géothermal VACAN Sortie de vacance
	i.158	RLO_MONTANT_HT_RETENU	Montant des travaux éligibles	€	pour l'intervention sur le logement - uniquement pour les types d'intervention "subvention"
			Montant des honoraires retenus		pour l'intervention sur le logement - uniquement pour les types d'intervention "subvention"
	i.159	RLO_HONORAI_HT_RETENU	Montant des honoraires retenus	€	
	i.160	SBV_SUBVENTION_AVANT_ECR	Subvention calculée,	€	pour l'intervention sur le logement i.54 < i.52 + i.53

(*) Aucune description détaillée des interventions sur les logements n'est demandée pour les paiements de type "Paiement d'acompte" ni les "Annulations"

(**) A noter qu'un logement peut faire l'objet de plusieurs interventions, par exemple une subvention classique (CLA), une prime vacance (VACAN), plus l'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) : il fera dans ce cas l'objet de trois fiches *interventions*.

ANNEXE 8.5.

La table programme détaille les engagements pris en matière d'ingénierie de programmes.

L'ingénierie des programmes	p.61	CNV_CODE	Identifiant du programme	car. 8	Exemple : CSPA0002 pour G - OPAH HAUTE BRUCHE. Ce n° est constitué comme suit : • CSP = Convention de Secteur Programmé • A = lettre fourni par l'ANAH, identifiant le "délégué hors OPAL" • 0002 = n° séquentiel	
	p.62	VCV_LIBELLE	Libellé du programme	car. 50	Exemple : OPAH HAUTE BRUCHE	
	p.63	STC_CODE	Type de programme	car. 10	OIR Opération Importante de Réhabilitation OPAH Opération Programmée d'Amélioration de l'habitat OPAH-D OPAH Copro Dégradée OPAH-RR OPAH de Revitalisation Rurale OPAH-RU OPAH de Rénovation Urbaine ORAH ORAH PIG Programme d'Intérêt Général PLS Plan de sauvegarde PST Programme Social Thématique	
	p.64	VCV_DATE_SIGNATURE	Date de signature du programme	date	date du programme	
	p.65	VCV_DATE_DEBUT	Date d'effet du programme	date		
	p.66	VCV_DATE_FIN	Date de fin du programme	date		
	p.67	DATE_ENGAGEMENT	Date de l'engagement	date	date de l'étude relative au programme	
	p.68	MT_DIAG	Diagnostic préalable	€		
	p.69	MT_ETUDE_PREOP	Etude pré opérationnelle	€		
	p.70	MT_SUIVI	Suivi animation	€		
	p.71	AIDE_AU_SYNDICAT	Aide au syndicat	€	si Plan de Sauvegarde (PLS)	Aide au syndicat pour missions particulières
	p.72	NOM_COORDINATEUR	Coordonnateur	car. 40	si Plan de Sauvegarde (PLS)	Nom du coordonnateur
	p.73	TYPE_MAITRE_OUVRAGE	Type de maître d'ouvrage	car. 5	si département si EPCI si commune	DEPT EPCI COMMUN
	p.74	NOM_MAITRE_OUVRAGE	Identifiant du maître d'ouvrage	car. 10	si département si EPCI si commune	N° du département n° Siren Code Insee de la commune

ANNEXE 9

ATTESTATION DÉLIVRÉE PAR LE COMPTABLE DU DÉLÉGATAIRE
À L'AGENT COMPTABLE DE L'ANAH

Délégation de compétence pour la gestion des aides au logement privé « EPCI, département »
de ...

Articles L. 321-1-1 et R. 321-8 du code de la construction et de l'habitation.

Convention de gestion (avenant du) [jj/mm/aa] entre « L'EPCI, le département » et l'Anah année [n].

REVERSEMENTS DE SUBVENTIONS AU LOGEMENT PRIVÉ					
Année 2009 et suivantes n° titre	Date	Montant	Recouvrement		Au 31/12/N solde
			D'ordre (1)	Effectif	
Total général					

(1) Annulation, remise gracieuse, non-valeur.

Je soussigné, « comptable de l'EPCI, payeur départemental », certifie que le montant des recouvrements effectifs de l'année [n] est arrêté à la somme de ... €.

A ..., le [jj/mm/aa]

ANNEXE 10

BILAN DES CONTRÔLES

Territoire

Contrôle interne

Contrôles par la hiérarchie		
1 - Nombre de dossiers "papier" examinés en 2011, de façon approfondie, par le responsable de l'équipe d'instruction	<input type="text"/>	contrôle approfondi de dossiers, donnant lieu à des retours aux instructeurs (validation, questions ou remarques). contrôles exercés une ou deux fois par an et qui sont l'occasion de remettre à plat les pratiques d'instruction et les procédures pour l'ensemble de l'équipe, sur la base de l'étude de dossiers pris au hasard.
2 - Nombre de dossiers papier examinés en 2011 par le chef de service	<input type="text"/>	

Contrôle externe

Contrôles sur place		effectués par le service instructeur, non par un opérateur
3 - Nombre de dossiers ayant fait l'objet de contrôles sur place en 2011		
3-1 Avant engagement	<input type="text"/>	selon les critères décidés par la CLAH en application de la circulaire de 2000
dont dossiers marqués "sensibles" dans OPAL	<input type="text"/>	
3-2 Avant solde	<input type="text"/>	idem
dont dossiers marqués "sensibles" dans OPAL	<input type="text"/>	
3-3 Après solde	<input type="text"/>	le cas échéant

4 - Contrôles sur pièces pour vérifier le respect des engagements après solde (le cas échéant)		
4-1 - Nombre de contrôles lancés en 2011	<input type="text"/>	
4-2 - Nombre de retours de ces contrôles pour lesquels le bénéficiaire a justifié du respect de ses engagements : - sur contrôles lancés en 2011	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
4-3 - sur contrôles lancés antérieurement	<input type="text"/>	

5 - Autres types de contrôle		hors travail sur le terrain des opérateurs
5-2 - Nombre de contrôles effectués en 2011	<input type="text"/>	nature de ces contrôles :

questionnaire rempli par
n° téléphone

ANNEXE N° 3 À LA DÉLIBÉRATION N° 2011-37 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 13 DÉCEMBRE 2011
APPROUVANT LES CLAUSES TYPES DES CONVENTIONS CONCLUES EN APPLICATION DE L'ARTICLE
L. 321-1-1 DU CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION (ET LEURS AVENANTS)

**Avenant à la convention pour la gestion des aides à l'habitat privé
(gestion des aides par l'Anah – instruction et paiement)**

L'établissement public de coopération intercommunale (ou le département) de ..., représenté par
M. ..., président,
et

L'Agence nationale de l'habitat, représentée par M. ..., délégué de l'Anah dans le département,
Vu la convention État/Anah du 14 juillet 2010 relative au programme « rénovation thermique des
logements privés » ;

Vu le décret n° 2011-1426 du 2 novembre 2011 relatif au règlement des aides du Fonds d'aide à la
rénovation thermique (FART) ;

Vu la convention de délégation de compétence conclue en application de l'article L. 301-5-1 ou de
l'article L. 301-5-2 du code de la construction et de l'habitation en date du ... ;

Vu la convention de gestion des aides à l'habitat privé conclue avec l'Anah en date du ... ;

Vu l'avenant pour l'année 20.. à la convention de délégation de compétence en date du ... ;

Vu la délibération du conseil communautaire (ou du conseil général) (il s'agit de la délibération
autorisant la signature du présent avenant) en date du... ;

Vu l'avis du comité régional de l'habitat du ... sur la répartition des crédits ;

Vu l'avis du délégué de l'Anah dans la région en date du ... ;

Vu le contrat local d'engagement conclu le ... (optionnel),

Il a été convenu ce qui suit :

A. – OBJET DE L'AVENANT

Cet avenant a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties concernant
les modifications apportées à la convention de gestion des aides à l'habitat privé du ... susvisée.
Ces modifications portent sur les objectifs quantitatifs, les modalités financières pour l'année 20..
(année de signature) et sur l'ensemble de la convention.

B. – OBJECTIFS POUR L'ANNÉE EN COURS

Sur la base des objectifs figurant à l'article I-1 de la convention de délégation de compétence, il est
prévu la réhabilitation d'environ ... logements privés en tenant compte des orientations et des
objectifs de l'Agence nationale de l'habitat et conformément à son régime des aides.

Dans le cadre de cet objectif global, sont projetés sans double compte :

a) le traitement de ... logements indignes, notamment insalubrité, péril, risque plomb (avec, le cas
échéant, rappel des engagements pris avec l'état dans le cadre de protocoles d'accord de lutte contre
l'habitat indigne) dont ... pour 201. (année de la signature) ;

b) le traitement de ... logements très dégradés dont ... pour 201. (année de signature) ;

c) le traitement de ... logements de propriétaires bailleurs (hors habitat indigne et très dégradé)
dont... pour 201. (année de signature) ;

d) le traitement de ... logements occupés par leurs propriétaires au titre notamment de la lutte
contre la précarité énergétique ou de l'aide pour l'autonomie de la personne (hors habitat indigne et
très dégradé), dont ... pour l'année 201. (année de signature) ;

e) le traitement de... copropriétés en difficulté (hors lutte contre l'habitat indigne et très dégradé)
comprenant ... logements dont ... pour 201. (année de la signature) ;

f) autres objectifs particuliers : à définir localement.

L'intégralité des logements des propriétaires bailleurs aidés est conventionnée (sauf exceptions
précisées dans le régime des aides de l'Anah). Parmi ces logements, il est prévu pour 201. (année de
la signature) de conventionner ... logements à loyer social et ... logements à loyer conventionné très
social.

La mise à jour de la déclinaison annuelle des objectifs et du tableau de bord de suivi de la
convention figure en annexe 1.

C. – MODALITÉS FINANCIÈRES

**C.1. – MONTANT DES DROITS À ENGAGEMENT
MIS À DISPOSITION DU DÉLÉGATAIRE PAR L'ANAH**

Pour l'année d'application de l'avenant, l'enveloppe prévisionnelle des droits à engagements Anah
(hors FART) destinée au parc privé est fixée à ... euros.

Pour l'année d'application de l'avenant, l'enveloppe prévisionnelle des droits à engagements État allouée dans le cadre du FART, est fixée à ... euros.

C.2. – AIDES PROPRES DU DÉLÉGATAIRE (OPTIONNEL)

Pour l'année d'application du présent avenant, les engagements relatifs à l'attribution des aides propres pourront s'élever à ... euros (*montant identique ou supérieur aux crédits de paiement à fixer par le délégataire*) (*le cas échéant*) incluant les droits à engagement complémentaires à l'aide du FART à hauteur de ... euros.

Le montant affecté par le délégataire pour cette même année est de euros en crédits de... paiement.

D. – MODIFICATIONS APPORTÉES EN 2012 À LA CONVENTION DE GESTION

Les modifications ainsi introduites resteront valables les années suivantes et n'auront pas à figurer à nouveau dans les futurs avenants annuels.

La convention de gestion, visée ci-dessus, est modifiée et complétée dans les conditions suivantes :

Le titre de l'article 1.2 relatif aux montants des droits à engagement est complété des termes suivants : « (hors FART) ».

A l'article 1.3 relatif aux aides du Fonds d'aide à la rénovation thermique :

Le deuxième paragraphe est supprimé et remplacé par le suivant : « Le montant des aides de l'État alloué dans le cadre du FART, incluant les aides de solidarité écologique et les aides du FART au titre de l'accompagnement (AMO et ingénierie), pour la durée du CLE est de ... euros.

Le montant alloué pour l'année 20.. (*1^{re} année d'application de la présente convention*) est de ... euros. Pour les années ultérieures un avenant annuel précisera la dotation allouée en fonction de la réalisation des objectifs et des niveaux de consommation de l'année précédente, dans la limite de l'enveloppe pluriannuelle initiale.

Les droits à engagements correspondants seront ouverts au délégataire par l'Anah. ».

À l'article 1.4 relatif aux aides propres du délégataire :

Le paragraphe relatif à la prime de réduction de loyer est ainsi remplacé : « Lorsque le délégataire décide d'octroyer une aide complémentaire, d'un montant au moins équivalent à la prime dite de « réduction de loyer » dans les conditions définies par la délibération du conseil d'administration de l'Anah du 22 septembre 2010, préciser les objectifs de logements à loyers conventionnés social et/ou très social qui bénéficieraient de cette aide, ainsi que les montants d'aide, envisagés pour la totalité de la convention et pour la première année. ».

À l'article 6.1 relatif aux droits à engagement, le paragraphe relatif au versement du solde des années suivantes est ainsi modifié : « le solde des droits à engagement de l'année est libéré en totalité ou en partie après examen par le délégué de l'agence dans la région d'un état d'avancement de la réalisation des objectifs et d'une projection sur la fin de l'année, transmis par le délégataire au plus tard le 15 septembre. ».

À l'article 7 relatif au traitement des recours, le dernier paragraphe est complété par la phrase suivante : « Lorsqu'une décision de rejet est annulée dans les mêmes conditions, le dossier doit être instruit et la décision d'engagement comptable qui s'ensuit, le cas échéant, doit être prise par le délégataire sur les crédits délégués de l'Anah. ».

Le titre de l'article 8.1 devient « politique de contrôle »

Au premier paragraphe de l'article, la référence au caractère « interne » du contrôle est supprimée et le dernier paragraphe est remplacé par le suivant : « Un bilan annuel de ces contrôles est transmis à la direction générale de l'Anah (MCAI) avant le 31 mars de l'année suivante ».

À l'article 10 relatif à la date d'effet et à la durée de la convention, les paragraphes compris entre les mots « Avant l'échéance de la convention » et « reddition des comptes » sont remplacés par : « Avant l'échéance de la convention, le délégataire s'engage à informer le délégué de l'agence dans le département, dans les conditions prévues par l'article VI-5-2 de la convention de délégation de compétence, soit trois mois avant la fin de la convention, de sa volonté de la renouveler ou non. Au terme de la convention, si celle-ci n'est pas renouvelée, un avenant de clôture déterminera les modalités de gestion correspondantes aux dossiers déjà engagés ou déposés. Dans le cas où les aides propres du délégataire étaient gérées par l'Anah, que la convention soit ou non renouvelée, l'avenant de clôture procède à une reddition des comptes. »

À l'article 11 relatif aux demandes de subvention en instance à la date d'effet de la convention, le deuxième paragraphe est ainsi complété après : « à la date de leur dépôt » est ajouté « selon les priorités définies par le programme d'actions ».

À l'article 14 relatif aux conditions de révision, après la deuxième phrase, est ajoutée la phrase suivante : « Si des aides propres étaient gérées par l'Anah, un avenant de clôture procédant notamment à une reddition des comptes est signé ».

À l'article 15 relatif aux conditions de résiliation la dernière phrase est remplacée par la phrase suivante : « Un avenant de clôture déterminera les modalités de gestion des dossiers déjà engagés y compris le cas échéant ceux relatifs aux aides propres pour lesquelles il est procédé à une reddition des comptes. »

L'annexe 1 est remplacée par l'annexe jointe au présent avenant.

L'annexe 5 relative au bilan des recours gracieux est remplacée par l'annexe jointe au présent avenant.

Le ...

*Le président,
(de l'EPCI ou du conseil général),*

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

ANNEXE 1

OBJECTIFS DE RÉALISATION DE LA CONVENTION ET TABLEAU DE BORD

NB : ce tableau ne comporte pas de double compte, à l'exception de la ligne « total des logements PO bénéficiant de l'aide du FART ».

	201.		201.		201.		201.		201.		TOTAL	
	Prévu	Financé										
PARC PRIVÉ Logements indignes et très dégradés traités (hors aides aux syndicats): - dont logements indignes PO; - dont logements indignes PB; - dont logements très dégradés PO; - dont logements très dégradés PB. Autres logements de propriétaires bailleurs (hors LHI et TD). Logements de propriétaires occupants (hors LHI et TD); - dont aide pour l'autonomie de la personne; - dont PO énergie avec gain énergétique supérieur à 25 %. Nombre de logements ou lots traités dans le cadre d'aides aux syndicats de copropriétaires: - dont logements indignes et très dégradés.	0 0											
Total des logements PO bénéficiant de l'aide du FART (ligne comportant un double compte).												
Total droits à engagements ANAH												
Total droits à engagements délégué												
Total droits à engagement Etat/FART												

	201.		201.		201.		201.		TOTAL	
	Prévu	Financé								
Répartition des niveaux de loyer conventionnés par le traitement des logements de propriétaires bailleurs										
Dont loyer intermédiaire										
Dont loyer conventionné social										
Dont loyer conventionné très social										

ANNEXE 5

BILAN DES RECOURS GRACIEUX ANNÉE....

I. – RECOURS GRACIEUX CONTRE LES DÉCISIONS DU DELÉGATAIRE

Ces recours, exercés à l'encontre de décisions de rejet de demandes de subvention, d'octroi de subvention, de retrait de décisions d'attribution de subvention et de reversement avant solde portent sur les points suivants.

TYPES de décisions contestées	NOMBRE de recours reçus (*)			NOMBRE de décisions d'agrément (total ou partiel) de recours (**)			NOMBRE de décisions de rejet de recours (**)		
	PO	PB	Autres	PO	PB	Autres	PO	PB	Autres
REJET - Dossier incomplet/classement sans suite									
REJET - Travaux commencés avant le dépôt du dossier sans autorisation									
REJET - Dépassement du plafond de ressource/réglementation nationale (PO)									
REJET - Projet non subventionnable/irrecevabilité en application de la réglementation nationale									
REJET - Dossier non prioritaire ou non recevable en application du programme d'actions									
Autres décisions de REJET									
OCTROI ou CALCUL du SOLDE - Montant de la subvention engagée ou versée									
RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT - Travaux commencés avant le dépôt du dossier									
RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT - Non-exécution des travaux ou non-production des justificatifs de fin de travaux dans les délais impartis									

TYPES de décisions contestées	NOMBRE de recours reçus (*)			NOMBRE de décisions d'agrément (total ou partiel) de recours (**)			NOMBRE de décisions de rejet de recours (**)		
	PO	PB	Autres	PO	PB	Autres	PO	PB	Autres
RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT - Travaux réalisés non conformes au projet présenté									
RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT - Non- respect des engage- ments d'occupation/de location									
REVERSEMENT - Calcul/montant du rever- sement									
RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT - Fausses déclara- tions/fausses factures									
Autres décisions de RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT avant solde									
TOTAL									

(*) Y compris les recours reçus dans l'année sur lesquels il n'a pas encore été statué.
(**) Y compris les décisions prises dans l'année sur les recours déposés l'année précédente.

II. – PROPORTION DE RECOURS GRACIEUX PAR RAPPORT AUX DÉCISIONS PRISES

Indiquer annuellement, en ce qui concerne les décisions de rejet de demandes de subvention, de retrait de décisions d'attribution de subvention et de reversement avant solde, le nombre de recours par rapport au nombre total de décisions de chacune de ces trois catégories.

	NOMBRE TOTAL de décisions prises	NOMBRE TOTAL de recours gracieux reçus
REJET		
RETRAIT		
RETRAIT avec REVERSEMENT avant solde		

ANNEXE N° 4 À LA DÉLIBÉRATION N° 2011-37 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 13 DÉCEMBRE 2011 APPROUVANT LES CLAUSES TYPES DES CONVENTIONS CONCLUES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L. 321-1-1 DU CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION (ET LEURS AVENANTS)

**Avenant à la convention pour la gestion des aides à l'habitat
(gestion des aides par le délégataire – instruction et paiement)**

L'établissement public de coopération intercommunale (ou le département) de ..., représenté par M. ..., président,
et

L'Agence nationale de l'habitat, représentée par M. ... délégué de l'Anah dans le département,
Vu la convention État/Anah du 14 juillet 2010 relative au programme « rénovation thermique des logements privés » ;

Vu le décret n° 2011-1426 du 2 novembre 2011 relatif au règlement des aides du Fonds d'aide à la rénovation thermique (FART) ;

Vu la convention de délégation de compétence, conclue en application de l'article L. 301-5-1 ou de l'article L. 301-5-2 du code de la construction et de l'habitation, en date du ... ;

Vu la convention de gestion des aides à l'habitat privé conclue avec l'Anah en date du ... ;

Vu l'avenant pour l'année 20.. à la convention de délégation de compétence en date du ... ;

Vu la délibération du conseil communautaire (ou du syndicat d'agglomération nouvelle, ou du conseil général) (il s'agit de la délibération autorisant la signature du présent avenant) en date du ... ;

Vu l'avis du comité régional de l'habitat du ... sur la répartition des crédits ;

Vu l'avis du délégué de l'Anah dans la région en date du... ; Vu le contrat local d'engagement conclu le ... (optionnel)

Il a été convenu ce qui suit :

A. – OBJET DE L'AVENANT

Cet avenant a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties concernant les modifications apportées à la convention de gestion des aides à l'habitat privé du... susvisée.

Ces modifications portent sur les objectifs quantitatifs, les modalités financières pour l'année 20.. (année de signature) et sur l'ensemble de la convention.

B. – OBJECTIFS POUR L'ANNÉE EN COURS

Sur la base des objectifs figurant à l'article 1-1 de la convention de délégation de compétence, il est prévu la réhabilitation d'environ ... logements privés en tenant compte des orientations et des objectifs de l'Agence nationale de l'habitat et conformément à son régime des aides.

Dans le cadre de cet objectif global, sont projetés sans double compte :

a) Le traitement de ... logements indignes, notamment insalubrité, péril, risque plomb (avec, le cas échéant, rappel des engagements pris avec l'État dans le cadre de protocoles d'accord de lutte contre l'habitat indigne) dont ... pour 201. (année de la signature) ;

b) Le traitement de ... logements très dégradés dont ... pour 201. (année de signature) ;

c) Le traitement de ... logements de propriétaires bailleurs (hors habitat indigne et très dégradé) dont ... pour 201. (année de signature) ;

d) Le traitement de ... logements occupés par leurs propriétaires au titre notamment de la lutte contre la précarité énergétique ou de l'aide pour l'autonomie de la personne (hors habitat indigne et très dégradé), dont ... pour l'année 201. (année de signature) ;

e) Le traitement de ... copropriétés en difficulté (hors lutte contre l'habitat indigne et très dégradé) comprenant logements dont ... pour 20.. (année de la signature) ;

f) Autres objectifs particuliers : à définir localement.

L'intégralité des logements des propriétaires bailleurs aidés est conventionnée (sauf exceptions précisées dans le régime des aides de l'Anah). Parmi ces logements, il est prévu pour 201. (année de la signature) de conventionner ... logements à loyer social et ... logements à loyer très social.

La mise à jour de la déclinaison annuelle des objectifs et du tableau de bord de suivi de la convention figure en annexe 1.

**C. – MODALITÉS FINANCIÈRES – MONTANT DES DROITS À ENGAGEMENT
MIS À DISPOSITION DU DÉLÉGATAIRE PAR L'ANAH**

Pour l'année d'application de l'avenant, l'enveloppe prévisionnelle des droits à engagement Anah (hors FART) destinée au parc privé est fixé à ... euros.

Pour l'année d'application de l'avenant, l'enveloppe prévisionnelle des droits à engagements État allouée dans le cadre du FART, est fixée à ... euros.

D. – MODIFICATIONS APPORTÉES EN 2012 À LA CONVENTION DE GESTION

Les modifications ainsi introduites resteront valables les années suivantes et n'auront pas à figurer à nouveau dans les futurs avenants annuels.

La convention de gestion, visée ci-dessus, est modifiée et complétée dans les conditions suivantes :

Le titre de l'article 1.2 relatif aux montants des droits à engagement est complété des termes suivants : « (hors FART) ».

À l'article 1.3 relatif aux aides du Fonds d'aide à la rénovation thermique :

Le deuxième paragraphe est supprimé et remplacé par le suivant : « Le montant des aides de l'État alloué dans le cadre du FART, incluant les aides de solidarité écologique et les aides du FART au titre de l'accompagnement (AMO et ingénierie), pour la durée du CLE est de ... €.

Le montant alloué pour l'année 20..(*première année d'application de la présente convention*) est de ... €. Pour les années ultérieures un avenant annuel précisera la dotation allouée en fonction de la réalisation des objectifs et des niveaux de consommation de l'année précédente, dans la limite de l'enveloppe pluriannuelle initiale. »

À l'article 1.4 relatif aux aides propres du délégataire, le paragraphe relatif à la prime de réduction de loyer est ainsi remplacé : « Lorsque le délégataire décide d'octroyer une aide complémentaire, d'un montant au moins équivalent à la prime dite de "réduction de loyer" dans les conditions définies par la délibération du conseil d'administration de l'Anah du 22 septembre 2010, préciser les objectifs de logements à loyers conventionnés social et/ou très social qui bénéficieraient de cette aide, ainsi que les montants d'aide, envisagés pour la totalité de la convention et pour la première année. »

À l'article 6.1 relatif aux droits à engagement, le paragraphe relatif au versement du solde des années suivantes est ainsi modifié : « Le solde des droits à engagement de l'année est libéré en totalité ou en partie après examen par le délégué de l'agence dans la région d'un état d'avancement de la réalisation des objectifs et d'une projection sur la fin de l'année, transmis par le délégataire au plus tard le 15 septembre. »

À l'article 6.2 relatif aux crédits de paiement – versement des fonds par l'Anah, à la dernière ligne, les termes : « une annexe à la présente convention (prendre l'attache de l'Anah) » sont remplacés par les termes : « un avenant de clôture ».

À l'article 7 relatif au traitement des recours, le dernier paragraphe est complété par la phrase suivante : « Lorsqu'une décision de rejet est annulée dans les mêmes conditions, il appartient au délégataire d'instruire le dossier et, le cas échéant d'exécuter la décision d'engagement comptable qui s'ensuit sur les crédits délégués de l'Anah. »

Le titre de l'article 8.1 devient « politique de contrôle ».

Au premier paragraphe de l'article, la référence au caractère « interne » du contrôle est supprimée et le dernier paragraphe est remplacé par le suivant : « Un bilan annuel de ces contrôles est transmis à la direction générale de l'Anah (MCAI) avant le 31 mars de l'année suivante (modèle de bilan en annexe 10). L'Anah (MCAI) peut, avec l'accord du délégataire, effectuer des audits et des contrôles. »

À l'article 10 relatif à la date d'effet et à la durée de la convention, les deux derniers paragraphes sont remplacés par les paragraphes suivants : « Avant l'échéance de la convention, le délégataire s'engage à informer le délégué de l'agence dans le département, dans les conditions prévues par l'article VI-5-2 de la convention de délégation de compétence, soit trois mois avant la fin de la convention, de sa volonté de la renouveler ou non.

En cas de non-renouvellement de la convention, un avenant de clôture déterminera les modalités de gestion correspondants aux dossiers déjà engagés ou déposés. Dans ce cas, le délégataire s'engage à assurer une phase de transition entre la fin de la convention et la reprise des engagements par l'Anah. »

À l'article 11 relatif aux demandes de subvention en instance à la date d'effet de la convention, le deuxième paragraphe est ainsi complété : après « à la date de leur dépôt » est ajouté « selon les priorités définies par le programme d'actions. »

À l'article 12.1 le dernier paragraphe ainsi que le tableau sont remplacés par le paragraphe suivant : « Pour les aides de l'Anah, le délégataire produit à l'issue de chaque année avant le 1^{er} février un état récapitulatif des paiements effectués pendant l'année précédente selon le modèle proposé en annexe IV *ter*. À défaut d'une interface entre le système informatique du délégataire et Op@ll, ce document sera transmis sous format électronique (tableau Excel) à l'agent comptable à l'adresse suivante : AC.ANAH@anah.gouv.fr.

Pour les aides FART (Habiter Mieux), le délégataire produit tous les trimestres un état des sommes payées par ses soins aux fins de remboursement selon le modèle de l'annexe 4 *bis*. »

À l'article 14 relatif aux conditions de résiliation les termes : « accord de clôture » sont remplacés par : « avenant de clôture ».

La liste des annexes est complétée de deux nouvelles annexes jointes au présent avenant : l'annexe 4 *ter* « Modèle d'attestation délivrée par le comptable du délégataire à l'Anah et de liste nominative des paiements des aides de l'Anah » et l'annexe 10 « Bilan des contrôles ».

L'annexe 1 est remplacée par l'annexe jointe au présent avenant.

L'annexe 4 *bis* relative à l'attestation délivrée par le comptable du délégataire à l'Anah et de la liste nominative des paiements des aides du FART est remplacée par l'annexe jointe au présent avenant (ajout de deux colonnes au tableau de liste nominative des paiements, l'une précisant la date de demande de paiement par le bénéficiaire de la subvention, l'autre remplaçant la date du paiement et précisant son type).

L'annexe 6 relative au bilan des recours gracieux est remplacée par l'annexe jointe au présent avenant.

Le ...

*Le président,
(de l'EPCI ou du conseil général)*

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

ANNEXE 1

OBJECTIFS DE RÉALISATION DE LA CONVENTION ET TABLEAU DE BORD

NB . – Ce tableau ne comporte pas de double compte, à l'exception de la ligne « total des logements PO bénéficiant de l'aide du FART ».

	201.		201.		201.		201.		201.		TOTAL	
	Prévu	Financé										
PARC PRIVÉ Logements indignes et très dégradés traités (hors aides aux syndicats): - dont logements indignes PO; - dont logements indignes PB; - dont logements très dégradés PO; - dont logements très dégradés PB. Autres logements de propriétaires bailleurs (hors LHI et TD) Logements de propriétaires occupants (hors LHI et TD); - dont aide pour l'autonomie de la personne; - dont PO énergie avec gain énergétique supérieur à 25 %. Nombre de logements ou lots traités dans le cadre d'aides aux syndicats de copropriétaires: - dont logements indignes et très dégradés.	0 0											
Total des logements PO bénéficiant de l'aide du FART (ligne comportant un double compte)												
Total droits à engagements Anah												
Total droits à engagements délégué												
Total droits à engagement Etat/FART												

	201.		201.		201.		201.		TOTAL	
	Prévu	Financé								
Répartition des niveaux de loyer conventionnés par le traitement des logements de propriétaires bailleurs										
Dont loyer intermédiaire										
Dont loyer conventionné social										
Dont loyer conventionné très social										

ANNEXE 4 bis

MODÈLE D'ATTESTATION DÉLIVRÉE PAR LE COMPTABLE DU DÉLÉGATAIRE À L'ANAH
ET DE LISTE NOMINATIVE DES PAIEMENTS DES AIDES DU FART (OPTIONNELLE, LORSQU'UN CLE EST SIGNÉ)

Délégation de compétence pour la gestion des aides au logement privé « EPCI, département » de...
Articles L. 321-1-1 et R. 321-8 du code de la construction et de l'habitation.

Convention de gestion (avenant) du [jj/mm/aa] entre « l'EPCI, le département » et l'Anah.

Période du [jj/mm/aa] au [jj/mm/aa]

Liste nominative des paiements effectués

BÉNÉFICIAIRE (nom)	NUMÉRO MANDAT	RÉFÉRENCE dossier OPAL	MONTANT PAYÉ au titre du FART ASE AMO en secteur diffus Aides à l'ingénierie en opération programmée	DATE DE DEMANDE de paiement par le bénéficiaire de la subvention	TYPE de paiement avance solde
-----------------------	---------------	---------------------------	---	---	-------------------------------------

Attestation délivrée par le comptable du délégataire à l'Anah
(à joindre obligatoirement à la demande de versement)

Paiements d'aides du Fonds d'aide à la rénovation thermique :

Total des dépenses réalisées au cours de la période	0,00
Détail par nature de dépenses :	
Aides de solidarité écologique (ASE)	0,00
AMO en secteur diffus	0,00
Aides à l'ingénierie en opération programmée	0,00

Je soussigné, [comptable de l'EPCI, payeur départemental], certifie que les paiements effectués sont accompagnés des pièces justificatives correspondantes et être en possession des pièces afférentes aux opérations prévues par la convention.

À ... le ...

(Comptable de l'EPCI, payeur départemental)

ANNEXE 4 *ter*

MODÈLE D'ATTESTATION DÉLIVRÉE PAR LE COMPTABLE DU DÉLÉGATAIRE À L'ANAH
ET DE LISTE NOMINATIVE DES PAIEMENTS DES AIDES ANAH

Délégation de compétence pour la gestion des aides au logement privé « EPCI, département » de...
Articles L. 321-1-1 et R. 321-8 du code de la construction et de l'habitation.
Convention de gestion (avenant) du [jj/mm/aa] entre « l'EPCI, le département » et l'Anah.
Période du [jj/mm/aa] au [jj/mm/aa].

Liste nominative des paiements effectués

BÉNÉFICIAIRE (nom)	NUMÉRO MANDAT	RÉFÉRENCE dossier OPAL	MONTANT PAYÉ en euros	DATE DE DEMANDE de paiement par le bénéficiaire de la subvention	TYPE de paiement acompte avance solde
-----------------------	---------------	---------------------------	--------------------------	---	--

**Attestation délivrée par le comptable du délégataire à l'Anah
(à joindre obligatoirement à la demande de versement)**

Je soussigné, [comptable de l'EPCI, payeur départemental], certifie que les paiements effectués
sont accompagnés des pièces justificatives correspondantes et être en possession des pièces affé-
rentes aux opérations prévues par la convention.

À ... le ...

(Comptable de l'EPCI, payeur départemental)

ANNEXE 6

BILAN DES RECOURS GRACIEUX ANNÉE...

I. – RECOURS GRACIEUX CONTRE LES DÉCISIONS DU DÉLÉGATAIRE

Ces recours, exercés à l'encontre de décisions de rejet de demandes de subvention, d'octroi de subvention, de retrait de décisions d'attribution de subvention et de reversement avant solde portent sur les points suivants.

TYPES de décisions contestées	NOMBRE de recours reçus (*)			NOMBRE de décisions d'agrément (total ou partiel) de recours (**)			NOMBRE de décisions de rejet de recours (**)		
	PO	PB	Autres	PO	PB	Autres	PO	PB	Autres
REJET - Dossier incomplet/classement sans suite									
REJET - Travaux commencés avant le dépôt du dossier sans autorisation									
REJET - Dépassement du plafond de ressource/réglementation nationale (PO)									
REJET - Projet non subventionnable/irrecevabilité en application de la réglementation nationale									
REJET - Dossier non prioritaire ou non recevable en application du programme d'actions									
Autres décisions de REJET									
OCTROI ou CALCUL du SOLDE - Montant de la subvention engagée ou versée									
RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT - travaux commencés avant le dépôt du dossier									
RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT - Non-exécution des travaux ou non-production des justificatifs de fin de travaux dans les délais impartis									

TYPES de décisions contestées	NOMBRE de recours reçus (*)			NOMBRE de décisions d'agrément (total ou partiel) de recours (**)			NOMBRE de décisions de rejet de recours (**)		
	PO	PB	Autres	PO	PB	Autres	PO	PB	Autres
RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT - Travaux réalisés non conformes au projet présenté									
RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT - Non- respect des engage- ments d'occupation/de location									
REVERSEMENT - Calcul/montant du rever- sement									
RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT - Fausses déclara- tions/fausses factures									
Autres décisions de RETRAIT avec ou sans REVERSEMENT avant solde									
TOTAL									

(*) Y compris les recours reçus dans l'année sur lesquels il n'a pas encore été statué.
(**) Y compris les décisions prises dans l'année sur les recours déposés l'année précédente.

II. – PROPORTION DE RECOURS GRACIEUX PAR RAPPORT AUX DÉCISIONS PRISES

Indiquer annuellement, en ce qui concerne les décisions de rejet de demandes de subvention, de retrait de décisions d'attribution de subvention et de reversement avant solde, le nombre de recours par rapport au nombre total de décisions de chacune de ces trois catégories.

	NOMBRE TOTAL de décisions prises	NOMBRE TOTAL de recours gracieux reçus
REJET		
RETRAIT		
RETRAIT avec REVERSEMENT avant solde		

ANNEXE 10

BILAN DES CONTRÔLES

Territoire

Contrôle interne

Contrôles par la hiérarchie		
1 - Nombre de dossiers "papier" examinés en 2011, de façon approfondie, par le responsable de l'équipe d'instruction	<input type="text"/>	<i>contrôle approfondi de dossiers, donnant lieu à des retours aux instructeurs (validation, questions ou remarques). contrôles exercés une ou deux fois par an et qui sont l'occasion de remettre à plat les pratiques d'instruction et les procédures pour l'ensemble de l'équipe, sur la base de l'étude de dossiers pris au hasard.</i>
2 - Nombre de dossiers papier examinés en 2011 par le chef de service	<input type="text"/>	

Contrôle externe

Contrôles sur place		<i>effectués par le service instructeur, non par un opérateur</i>
3 - Nombre de dossiers ayant fait l'objet de contrôles sur place en 2011		
3-1 Avant engagement	<input type="text"/>	<i>selon les critères décidés par la CLAH en application de la circulaire de 2000</i>
dont dossiers marqués "sensibles" dans OPAL	<input type="text"/>	
3-2 Avant solde	<input type="text"/>	<i>idem</i>
dont dossiers marqués "sensibles" dans OPAL	<input type="text"/>	
3-3 Après solde	<input type="text"/>	<i>le cas échéant</i>

4 - Contrôles sur pièces pour vérifier le respect des engagements après solde (le cas échéant)		
4-1 - Nombre de contrôles lancés en 2011	<input type="text"/>	
4-2 - Nombre de retours de ces contrôles pour lesquels le bénéficiaire a justifié du respect de ses engagements : - sur contrôles lancés en 2011	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
4-3 - sur contrôles lancés antérieurement	<input type="text"/>	

5 - Autres types de contrôle		<i>hors travail sur le terrain des opérateurs</i>
5-2 - Nombre de contrôles effectués en 2011	<input type="text"/>	<i>nature de ces contrôles :</i>

questionnaire rempli par
n° téléphone