

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 8 DECEMBRE 2021

## Clauses types des conventions de gestion conclues avec les délégataires de compétence en 2022

Point : 3.5

Délibération : 2021-41

*Objet* : Délibération actualisant et adoptant les modèles de conventions de gestion conclues entre l'Anah et les collectivités délégataires de compétence pour l'année 2022, ainsi que leurs avenants.

*Enjeux* : La convention de gestion et ses avenants annuels constituent le cadre contractuel par lequel l'Anah et les collectivités délégataires précisent les conditions de mise en œuvre opérationnelle des aides à l'habitat. Il est nécessaire de les adapter pour 2022, afin de prendre en compte les évolutions intervenues au sein de l'Anah.

# Clauses types des conventions de gestion conclues avec les délégataires de compétence en 2022

## Exposé des motifs

L'article R. 321-5 du Code de la construction et de l'habitation (CCH) prévoit que le Conseil d'administration approuve les clauses types des conventions passées entre les délégataires de compétence et l'Agence en application de l'article L. 321-1-1 du CCH.

Deux projets (différents selon que l'instruction et le paiement des aides sont assurés par l'Anah ou par le délégataire, de clauses types des conventions de gestion) sont ainsi approuvés par le Conseil d'administration chaque fois que des modifications ou des ajouts doivent y être apportés.

Pour 2022, ces clauses types sont à actualiser, notamment suite à l'adoption de la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets et à la création du régime d'aide MPR sérénité.

Il est proposé au Conseil d'administration d'apporter aux clauses-types des conventions de gestion les modifications suivantes :

### **Pour les délégataires de type 2 et 3 :**

- l'introduction d'une nouvelle disposition relative au rôle de l'Anah et des délégataires de compétences dans l'accompagnement des ménages et dans l'animation du nouveau service public de la rénovation de l'habitat ;
- l'introduction d'un engagement des délégataires à utiliser les dispositifs dématérialisés ;
- des ajustements au niveau des tableaux figurant en annexes 1 et 2 pour tenir compte des évolutions du régime d'aide (MPR sérénité) : annexe 1 : Objectifs de réalisation de la convention et tableau de bord et annexe 2 : Règles particulières d'octroi des aides de l'Anah et règles d'octroi des aides attribuées sur budget propre du délégataire si elles sont gérées dans Op@l, pour tenir compte des évolutions du régime des aides à compter de 2022.

Par ailleurs, deux projets d'avenants annuels aux conventions de gestion sont également soumis à l'approbation du Conseil d'administration. Ces avenants intègrent les modifications apportées aux clauses types des conventions et fixent pour l'année d'application de l'avenant les objectifs de réalisation et les droits à engagement associés.

*Il est proposé aux membres du Conseil d'administration d'adopter la délibération suivante :*

**Délibération n°2021-41 : clauses types des conventions de gestion conclues avec les délégués de compétence en 2022.**

Le Conseil d'administration approuve les clauses types des conventions conclues par l'Anah en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation, ainsi que leurs avenants annuels tels qu'annexés à la présente délibération. Les conventions et avenants conclus en 2022 devront être conformes à ces clauses types.

Les présentes dispositions entrent en vigueur pour les dossiers déposés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Annexe n°1 à la délibération n°2021-41 du Conseil d'administration du 8 décembre 2021 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 A L'HABITAT PRIVE  
ENTRE [NOM DU DELEGATAIRE]  
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°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu** le plan départemental de l'habitat du jj/mm/aa,
- Vu** le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées,
- Vu** la délibération du jj/mm/aa adoptant/prorogeant le programme local de l'habitat (PLH) ou le plan local d'urbanisme intercommunal tenant lieu de PLH (PLUI-H)
- Vu** la délibération du jj/mm/aa autorisant la conclusion avec l'Etat de la convention de délégation de compétence, et avec l'Anah de la présente convention de gestion,
- Vu** la délibération 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 (*visa à supprimer en l'absence d'aides propres gérées par l'Anah*),
- Vu** la convention de délégation de compétence du jj/mm/aa conclue entre le délégataire et l'Etat 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 .....,

La présente convention est établie entre :

[**Nom du délégataire**] représenté par ....., 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 ....., 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, 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 ainsi que la signature des conventions mentionnées à l'article L. 321-4 du code de la construction et de l'habitation.

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 des priorités nationales déclinées dans le programme d'actions et dans la limite des droits à engagement alloués.

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.

*(paragraphe obligatoire si le délégataire confie la gestion de ses aides propres à l'Anah – à supprimer dans le cas contraire)* 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 : Objectifs et financements**

### **§ 1.1 Objectifs**

*Préciser la stratégie d'intervention sur le parc privé prévue dans le PLH (ou PLUI-H) ou les orientations définies dans le plan départemental de l'habitat ; notamment décrire les programmes en cours ou projetés déclinant des programmes nationaux considérés comme prioritaires par l'Anah : programme de revitalisation des centres-bourgs, programme Action Cœur de Ville, Programme Petites Villes de Demain, Plan Logement vacant, Plan Logement d'abord, Plan Initiative Copropriétés, programme*

*national de requalification des quartiers anciens dégradés, quartier politique de la ville, nouveau programme national de renouvellement urbain inscrit dans la géographie prioritaire de la politique de la ville. Le cas échéant indiquer que le périmètre du délégataire de compétence ne fait l'objet d'aucun périmètre prioritaire national.*

*Décrire les autres dispositifs opérationnels en cours ou projetés (rappel de l'annexe 2 de la convention de délégation de compétence) suivant la priorisation définie dans la politique locale.*

*En cohérence avec cette stratégie ou ces orientations, 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. Si le délégataire confie la gestion de ses aides propres à l'Anah, préciser également les objectifs à réaliser avec les fonds mis à disposition par le délégataire.*

*Les décliner par secteurs géographiques adaptés (rappel du I.2.2, du I.2.3 et de l'annexe 1 de la convention de délégation de compétence).*

Dans le cadre du déploiement du nouveau service public de la rénovation de l'habitat issu de la loi Climat et Résilience, préciser sur votre territoire :

- les Espaces Conseil France Rénov' regroupant les ex-Espaces conseils Faire et les ex-PRIS Anah réalisant les missions d'informations et de conseils
- les structures proposant de l'accompagnement : Ex-Espaces conseil FAIRE et opérateurs Anah
- et les articulations de ses structures avec les opérations programmées.

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

Pendant la durée de la convention, le délégataire établit le programme d'actions intéressant son ressort conformément au 1<sup>o</sup> de l'article R. 321-10-1 du CCH.

## **§ 1.2 Montants des droits à engagement**

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 délégataire s'engage, dans le cadre de la délégation de compétence, à accorder aux programmes prioritaires de l'Anah, les droits à engagement nécessaires.

Le montant alloué pour l'année 20... (1<sup>ère</sup> 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 3 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 au titre VI de la convention conclue entre l'État et le délégataire sera l'élément essentiel pour dimensionner cet ajustement.

### **§ 1.3 Aides propres du délégataire** *(article obligatoire si le délégataire confie la gestion de ses aides propres à l'Anah – à supprimer dans le cas contraire)*

Le montant global prévisionnel des droits à engagement que le délégataire consacrerà 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.. (1<sup>ère</sup> 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 montant affecté par le délégataire pour cette même année est de ..... € en crédits de paiement.

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

Les aides propres seront gérées dans Op@l sous réserve de la vérification de la faisabilité par l'Anah. Les règles de recevabilité et les conditions d'octroi de ces aides devront être en cohérence avec les modalités de calcul des aides de l'Anah afin d'éviter la multiplication des réglementations.

*[Paragraphe optionnel : s'il s'agit d'un renouvellement de convention uniquement]*  
Les dispositions de la présente convention s'appliquent aux aides propres du délégataire engagées sous l'égide de la précédente convention de gestion.

Si au cours de la convention, le délégataire cesse de confier la gestion de ses aides propres à l'Anah, un avenant de clôture déterminera les modalités de gestion des dossiers déjà engagés ou déposés relatifs aux aides propres pour lesquelles il est procédé à un bilan de fin de gestion.

## **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 et notamment de la circulaire de programmation annuelle, 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. Le délégataire transmet pour information le programme d'actions qu'il a établi à la Direction générale de l'Anah (DSRT - Direction des stratégies et des relations territoriales).

*Des règles particulières d'octroi des aides peuvent être définies en annexe 2 dans les limites fixées par l'article R. 321-21-1 du CCH (compléter l'annexe -point 1- en portant la mention « Néant » si aucune règle spécifique n'est définie). Elles prévoient notamment des majorations de taux de subvention ainsi que de plafonds de travaux pour les aides aux propriétaires bailleurs et aux propriétaires occupants. 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 à l'habitat privé attribuées sur budget propre du délégataire** (article obligatoire si le délégataire confie la gestion de ses aides propres à l'Anah – à supprimer dans le cas contraire)

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 Engagement qualité**

L'Anah a déployé depuis 2017 un service de dématérialisation des demandes d'aide pour les propriétaires occupants, les propriétaires bailleurs et syndicats de copropriétaires, dénommé mon projet.anah.gouv.fr, et des procédures d'instruction simplifiées, destinées à faciliter le parcours du demandeur et à accélérer le traitement des demandes d'aide.

Pour emporter des effets réels en faveur des bénéficiaires, le délégataire s'inscrit dans cette évolution et prend les engagements d'amélioration, au regard de sa situation, pour les subventions accordées aux propriétaires occupants, propriétaires bailleurs et syndicats de copropriétaires, sur les éléments suivants :

- [une utilisation systématique de la démarche dématérialisée de demandes d'aides pour les bénéficiaires sur son territoire sauf situations exceptionnelles](#) ;
- pour les aides de l'Anah, le délégataire s'engage à ne pas demander plus de pièces justificatives à l'engagement que celles prévues par la réglementation de l'Anah ; pour ses aides propres, il s'engage à limiter le nombre de pièces justificatives exigées à l'engagement ;
- délai de signature et d'envoi des notifications de subvention aux bénéficiaires à compter de leur engagement.

Il peut se donner des objectifs complémentaires en accord avec le délégué de l'Agence.

Les objectifs que se donne le délégataire pour 2022 sont les suivants [à compléter]

Critère de qualité de service et nature de la mesure	Etat initial (2021)	Objectif pour 2022
Pièces justificatives <sup>1</sup> : Limitation du nombre de pièces exigées	<i>Nombre de pièces exigées en plus de l'Anah</i>	<i>Alignement sur l'Anah Et/ou Retrait de...pièces justificatives</i>
Délai de signature et d'envoi de signature et la notification de subvention au bénéficiaire	<i>PO : X jours à compter de l'engagement dans Op@/ PB avec travaux : X jours à compter de l'engagement dans Op@/</i>	<i>PO : délai cible de ... jours PB avec travaux : délai cible de ... jours</i>

### § 3.2 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 de manière dématérialisée sur [monprojet.anah.gouv.fr](http://monprojet.anah.gouv.fr) (ou auprès du service instructeur si la demande est effectuée sous format papier).

Les demandes d'aides sont établies au moyen de formulaires dématérialisés ou format papier établis 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. En cas de changement de périmètre par retrait, adjonction ou fusion de communes ou EPCI, le délégataire s'engage à faire parvenir le plus rapidement possible à la Direction générale de l'Anah (DSRT - Direction des stratégies et des relations territoriales) l'arrêté afférent. Un avenant à la présente convention sera signé.

A 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 commission locale d'amélioration de l'habitat (CLAH) dans les cas limités prévus par la réglementation

---

<sup>1</sup>Annexes du RGA

et conformément aux instructions de l'Agence relatives à la simplification. 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 par voie électronique (par courriel), pour intégration dans le système d'information de l'Agence.

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

A 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, par voie électronique, au délégataire.

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

### **§ 3.3 Instruction et octroi des aides attribuées sur budget propre du délégataire** *(article obligatoire si le délégataire confie la gestion de ses aides propres à l'Anah – à supprimer dans le cas contraire)*

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 § 1.3.

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

### **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 après avis du délégué de l'Anah dans le département 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 l'enveloppe de droits à engagement réservée dans le budget de l'Anah et gérée 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. Le délégataire procède à la notification et en adresse copie par voie électronique (par courriel) au délégué de l'agence dans le département, pour intégration dans Op@l.

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 pré-opérationnelles, les bilans annuels et le rapport d'évaluation 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 sont établis par le délégué de l'agence dans le département et transmis à l'agent comptable de l'Anah sous forme dématérialisée. 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 avis de paiement des subventions sont adressés aux bénéficiaires par l'Anah et indiquent, dans le cas où des aides propres du délégataire sont gérées par l'Agence, 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 est transmis à l'agent comptable de l'Anah sous forme dématérialisée. 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 Anah**

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 :

- 70 % du montant des droits à engagement de l'année, dans les 15 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 50% du montant des droits à engagement initiaux de l'année N-1 au plus tard en février, dans la limite des consommations réelles des droits à engagements N-1,
- régularisée à hauteur de 70 % 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.

Dans le cas où il apparaît en cours de gestion que la totalité des autorisations d'engagement mises à disposition à titre d'avance ou de solde, ne sera pas consommée, l'Anah pourra réduire le montant des autorisations d'engagement sur demande du délégué de l'Anah dans la région et sur la base d'un accord écrit du président de la collectivité délégataire.

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

A la fin de la présente convention, en cas de renouvellement de la délégation de compétence et sous réserve du respect des conditions définies par l'Anah, le délégataire pourra bénéficier, avant réception par l'Anah de la nouvelle convention de gestion signée, de 50 % du montant des droits à engagement de l'année précédente dans la limite des consommations réelles des droits à engagements N-1 (dernière année de la présente convention).

**§ 6.2 Droits à engagement et crédits de paiements des aides propres du délégataire**  
*(article obligatoire si le délégataire confie la gestion de ses aides propres à l'Anah – à supprimer dans le cas contraire)*

La première année d'application de la convention, y compris en cas de renouvellement de convention, le montant des engagements relatifs à l'attribution des aides propres, tel que précisé au paragraphe 1.3, est ouvert dans les 15 jours qui suivent la réception par l'Anah de la convention signée.

A partir de la deuxième année, une avance de droits à engagement peut être mise en place sur production d'un courrier du Président de la collectivité délégataire ou de son représentant (personne habilitée à signer la convention de gestion et ses avenants) adressé à la Direction générale de l'Anah. Ce courrier précisera le montant de l'avance souhaitée au titre des aides confiées à l'Anah pour l'année, l'absence de changement des modalités d'attribution de ces aides et l'intégration du montant total des aides confiées à l'Anah pour l'année dans un avenant à la convention de gestion. Le complément des droits à engagement sera ouvert à réception de l'avenant signé.

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, si elle n'est pas renouvelée, 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 (DAJ - Direction 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 à la Direction générale de l'Anah (DAJ - Direction des affaires juridiques) 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.

Le traitement des recours gracieux et contentieux formés par les demandeurs et les bénéficiaires concernant le cas échéant les aides propres du délégataire relève de sa compétence. L'Anah (délégation locale) instruit les recours gracieux pour le compte du délégataire.

## **Article 8 : Contrôle et reversement des aides**

### **§ 8.1 Politique de contrôle**

Une politique pluriannuelle de contrôle est définie par le délégué de l'agence dans le département selon les dispositions de l'instruction sur les contrôles ; ses objectifs sont précisés notamment dans un tableau de bord annuel de contrôle.

Un bilan annuel des contrôles est établi avant le 31 mars de l'année suivante dans les conditions définies par l'instruction sur les contrôles.

Ces textes sont transmis à la Direction générale de l'Anah (Pôle audit, maîtrise des risques et qualité) et au délégataire.

### **§ 8.2 Contrôle du respect des engagements souscrits auprès de l'Anah**

Après paiement du solde des subventions, 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 avec travaux conclues en application des

articles L.321-4 et L.321-8 du CCH) sont de la compétence de la Direction générale de l'Agence (Pôle audit et maîtrise des risques -PAMRQ).

Les contrôles du respect des engagements souscrits par les signataires des conventions sans travaux conclues en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH sont effectués par l'Anah.

### **§ 8.3 Reversement des aides et résiliation des conventions sans travaux**

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.

#### **8.3.1 Reversement de la compétence du délégataire (reversement avant solde)**

Les décisions de reversement intervenant sur des dossiers dont le solde n'a pas été versé sont de la compétence du délégataire ayant attribué la subvention.

Les décisions de reversement sont transmises sans délai à la délégation locale pour notification par l'Anah au bénéficiaire de la subvention. Parallèlement à cette notification, la délégation locale adresse à l'Anah une copie de cette décision par voie électronique (reversement.ac@anah.gouv.fr).

*(paragraphe obligatoire si le délégataire confie la gestion de ses aides propres à l'Anah – à supprimer dans le cas contraire)* Le délégataire statue à son niveau sur le reversement des aides attribuées sur son budget propre. Le recouvrement sera effectué selon les règles de la collectivité par le comptable local compétent.

#### **8.3.2 Reversement de la compétence du Directeur général de l'Anah (reversement après solde)**

Les décisions de reversement intervenant sur des dossiers dont le solde a été versé sont prises par le Directeur général de l'Anah.

Lorsque le délégataire a connaissance (le cas échéant après contrôle) du non-respect des engagements, il doit en informer sans délai la Direction générale de l'Anah (5Pôle audit et maîtrise des risques -PAMRQ) aux fins de mise en œuvre de la procédure de reversement.

*(paragraphe obligatoire si le délégataire confie la gestion de ses aides propres à l'Anah – à supprimer dans le cas contraire)* Le délégataire statue à son niveau sur le reversement des aides attribuées sur son budget propre. Le recouvrement sera effectué selon les règles de la collectivité par le comptable local compétent.

#### **8.3.3 Sanctions**

S'il s'avère que l'aide a été obtenue à la suite 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.

#### 8.3.4 Résiliation des conventions sans travaux

En cas de constatation du non-respect des engagements d'une convention sans travaux, le délégataire prend la décision de résiliation de la convention.

### **§ 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**

### **§ 9.1 Instruction des demandes de conventionnement**

L'instruction des conventions portant sur des logements subventionnés sur crédits délégués de l'Anah prévues aux articles L. 321-4 ou L. 321-8 est assurée dans les mêmes conditions que la demande de subvention à laquelle elles se rattachent (cf. § 3.1).

L'instruction des conventions portant sur des logements non subventionnés sur crédits délégués de l'Anah est assurée dans le respect des instructions du Directeur général de l'Anah, de la réglementation générale de l'Anah et des instructions fiscales.

### **§ 9.2 Signature des conventions à loyers maîtrisés**

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables au conventionnement avec l'Anah, le délégataire signe les conventions conclues entre les bailleurs et l'Anah en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH.

Après achèvement des travaux, ou réception du bail et de l'avis d'imposition du locataire pour les conventions sans travaux, le délégué de l'agence dans le département génère la convention sur monprojet.anah et la présente pour signature au délégataire. Celui-ci retourne le document au délégué de l'agence dans le département qui télé-verse sur le projet du bénéficiaire dans monprojet.anah.

Les avenants éventuels à ces conventions sont signés dans les mêmes conditions que la convention initiale.

### **§ 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.

Elle prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 20.. pour une durée de 6 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 au titre VI 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.

## **Article 11 : Demandes en instance à la date d'effet de la convention**

La présente convention s'applique aux dossiers de demandes de subvention ou de conventions sans travaux concernant des immeubles situés sur le territoire délégué déposés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 20..

Les dossiers de demande de subventions ou de conventions sans travaux 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 ou d'un accord avant le 1<sup>er</sup> 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 conventions sans travaux ayant été accordées et les dossiers ayant fait l'objet d'une décision d'attribution avant la prise d'effet de la convention restent gérés dans les mêmes conditions.

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.

A 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.

## § 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 de correspondants

### 12.3.1 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]*

### 12.3.2 Administrateur local

Pour accéder au système d'information de l'Anah, le délégataire désigne un administrateur local (ainsi qu'un ou plusieurs suppléants), qui a en charge la gestion des comptes utilisateurs (création, modification, fermeture....) de son organisme. Il transmet ses coordonnées (ainsi que toute modification) à l'adresse suivante : [administration.clavis@anah.gouv.fr](mailto:administration.clavis@anah.gouv.fr).

La gestion des comptes utilisateurs se fait au moyen de l'outil d'authentification unique Clavis déployé par l'Anah.

## § 12.4 Évaluation de la convention

Les évaluations à mi-parcours et finales, prévues au titre VI de la convention conclue entre l'État et le délégataire, sont transmises au délégué de l'Anah dans la région qui les adresse à la Direction générale de l'Anah (Direction des stratégies et des relations territoriales - DSRT).

### **Article 13 : Confidentialité des données**

Le traitement des données personnelles par l'Agence est effectué conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement (EU) Général sur la Protection des Données n°2016/679. Le délégataire en tant que personne de droit public s'engage au respect de ce règlement pour toutes les informations personnelles qui ont été transmises par l'Anah ou relevant de l'Anah dans le cadre de l'exercice de la délégation de compétence.

Le délégataire ne peut pas sous-traiter l'exécution des prestations objet de la présente convention à un tiers sans l'autorisation préalable de l'Anah. Cette autorisation est soumise au respect des conditions imposées par l'Anah.

Les données personnelles des bénéficiaires de subvention collectées par l'Anah appartiennent à l'agence et sont traitées sous sa responsabilité. Tout usage de ces informations personnelles à des fins commerciales, par le délégataire ou par des tiers sous sa responsabilité est prohibé.

Ces données personnelles ne peuvent pas être transmises à des tiers, d'autres administrations et collectivités publiques à la seule initiative du délégataire.

Le délégataire doit prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques contenant les données personnelles relevant de l'Anah.

Si le délégataire souhaite réaliser une action ou une étude nécessitant la communication et l'utilisation de données nominatives il doit respecter les conditions définies par l'Anah et solliciter préalablement la direction générale (le /la conseiller (ère) en stratégies territoriales).

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 pour leur territoire de gestion.

Le délégataire s'engage à ne pas donner l'accès à Infocentre à des personnes extérieures à son administration.

Les personnes travaillant pour le compte du délégataire qui sont amenées à connaître des dossiers gérés par l'Anah ou à intervenir sur ceux-ci dans le cadre de la présente convention de gestion, sont tenues au respect de la confidentialité des données personnelles dont elles peuvent avoir connaissance dans le cadre de leurs fonctions et de toutes informations tenant à la vie privée des demandeurs. Le délégataire met en place une organisation et des procédures afin de garantir le respect du devoir de confidentialité et du secret professionnel attaché aux informations personnelles relevant de l'Anah dont il dispose.

### **Article 14 : Outils de communication**

Des supports de communication (affiches, guides, plaquettes, dépliants...) sont disponibles via un outil de commande dématérialisée.

Le délégataire s'engage :

- à faire mention de l'Anah sur l'ensemble des supports de communication concernant la promotion de l'habitat privé, en insérant le logo de l'Anah dans le respect de la charte graphique,
- à communiquer sur les actions et dispositifs de l'Anah et se faire le relais d'information sur les campagnes de communication nationales, en veillant à faire systématiquement mention du nom des aides de l'Agence dans le respect des chartes de communication de l'Anah.

Par ailleurs, les actions locales sont régulièrement valorisées et mutualisées par l'Anah notamment via la lettre d'information électronique et à travers des reportages dans « les cahiers de l'Anah ». A cette fin, le délégataire informe l'Anah des colloques et manifestations organisés au niveau local sur ses thématiques prioritaires d'intervention et informe systématiquement le pôle communication, coordination et relations institutionnelles de l'Anah (communication@anah.gouv.fr) des actions entreprises (transmission de dépliants, plaquettes, photos...).

#### **Article 15 : 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<sup>er</sup> janvier de l'année suivant la conclusion de la nouvelle convention.

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

#### **Article 16 : Conditions de résiliation**

La résiliation de la convention de délégation de compétence entraîne de facto la résiliation de la présente convention.

Un avenant de clôture déterminera les modalités de gestion des dossiers déjà engagés ou déposés y compris le cas échéant ceux relatifs aux aides propres pour lesquelles il est procédé à un bilan de fin de convention.

Le.....

Le Président (*de/du nom du délégataire*)

Le délégué de l'agence dans  
le département

**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 le délégataire confie la gestion de ses aides propres à l'Anah*)**

**Annexe 4**

**Formulaires et modèles de courriers**

**Annexe 5**

**Bilan des recours gracieux**

## ANNEXE 1 Objectifs de réalisation de la convention et tableau de bord

	20..		20..		20..		20..		20..		20..		TOTAL	
	Prévu	Financé												
<b>PARC PRIVE</b>														
<b>Logements de propriétaires occupants</b>														
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dont logements indignes ou très dégradés</li> <li>• dont travaux de rénovation énergétique visant à améliorer la performance globale du logement</li> <li>• dont aide pour l'autonomie de la personne</li> </ul>														
<b>Logements de propriétaires bailleurs</b>														
<b>Logements traités dans le cadre d'aides aux syndicats de copropriétaires</b>														
<ul style="list-style-type: none"> <li>- dont copropriétés en difficulté</li> <li>- dont copropriétés fragiles</li> <li>- dont autres copropriétés</li> </ul>														
<b>Total des logements ayant bénéficié d'une aide en faveur de la rénovation énergétique</b>														
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dont PO (MPR Sérénité)</li> <li>• dont SDC (MPR copropriété)</li> <li>• dont PB (Louer Mieux/Habiter Mieux)</li> </ul>														
•														
<b>Total droits à engagements ANAH</b>														
<b>Total droits à engagements délégataire (aides propres)</b>														

**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**

**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 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**

**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**

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

Propriétaires Occupants					
	Plafond national	Plafond adapté	Taux national	Taux adapté	Observations
Projet de travaux lourds pour réhabiliter un logement indigne ou très dégradé	50 000 €		50% très modestes		
			50% modestes		
Travaux de rénovation énergétique visant à améliorer la performance globale du logement (MaPrimeRénov' Sérénité)	30 000 €		50% très modestes		
			35% modestes		
Travaux pour la sécurité et la salubrité de l'habitat	20 000 €		50% très modestes		
			50% modestes		
Travaux pour l'autonomie de la personne	20 000 €		50% très modestes		
			35% modestes		
Autres situations	20 000 €		35% très modestes		
			20% modestes		

Propriétaires bailleurs					
	Plafond national	Plafond adapté	Taux national	Taux adapté	Observations
Projet de travaux lourds pour réhabiliter un logement indigne ou très dégradé	1 000 €/m <sup>2</sup>		35%		
Travaux pour la sécurité et la salubrité de l'habitat	750 €/m <sup>2</sup>		35%		
Travaux pour l'autonomie de la personne			35 %		
Travaux pour réhabiliter un logement moyennement dégradé			25 %		
Travaux de rénovation énergétique visant à améliorer la performance globale du logement			25 %		
Travaux suite à une procédure RSD ou un contrôle de décence			25 %		
Travaux de transformation d'usage			25 %		

## 2 – Aides attribuées sur budget propre du délégataire

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

Les demandes de versement des crédits de paiement du délégataire, prévus à l'article 6.2 de la présente convention et par les avenants ultérieurs, interviennent sur demande écrite de l'Anah auprès du délégataire, selon les modalités suivantes, compte tenu des échéances budgétaires :

- Une première avance de 30%, 2 mois après la signature de la convention ou des avenants,
- puis un second versement de 40%, dès lors que 60% des fonds précédemment versés auront été consommés,
- le solde, dès lors que 60% des fonds précédemment versés auront été consommés.

Ces dispositions concernent la présente convention et, en cas de renouvellement de convention, les besoins de crédits de paiement nécessaires au paiement des dossiers engagés sous l'égide de la précédente convention de gestion.

Les versements sont effectués sur le compte de l'Anah ouvert à la Direction Régionale des Finances Publiques d'Ile-de-France.

Un décompte détaillé est établi à la fin de chaque année, période de référence, accompagné d'une attestation (ci-après) 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.

A compter de janvier 2017, la dématérialisation des échanges devenant obligatoire, les échanges entre l'Anah et le délégataire (appel de fonds et décompte détaillé annuel) sont effectués sous forme dématérialisée.

#### Compte de l'Anah à la Direction Régionale des Finances Publiques d'Ile-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)

FR76 1007 1750 0000 0010 0052 169

domiciliation

RGFINPARIS SIEGE

BIC (Bank Identifier Code)

TRPUFRP1XXX

Agence Nationale de l'Habitat

Code APE 751 E

N° SIREN 180 067 027

SIRET 180 067 027 00029

**IMPORTANT :**

Toute autre modalité de calcul ou de versement des crédits de paiement à l'Anah devra faire impérativement l'objet d'une demande préalable à l'agence. Si cette demande est accordée les nouvelles modalités de calcul ou de versement des crédits de paiement seront précisées dans la présente annexe. Eu égard au différé pouvant aller jusqu'à trois ans entre l'attribution des subventions et leur paiement, des clés de paiement peuvent être communiquées au délégataire à sa demande.

Modèle d'attestation produite par l'agent comptable de l'Anah

DELEGATION DE COMPETENCE DES AIDES AU LOGEMENT  
GESTION DES AIDES PROPRES DU DELEGATAIRE – Art. L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation

JUSTIFICATION DES OPERATIONS DE DEPENSES 20.. REALISEES 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](http://www.anah.fr).

Il est conseillé au délégataire, afin de sécuriser l'engagement juridique que constitue la décision d'octroi de subvention, d'utiliser les **modèles de notification** établis par l'Anah et disponibles auprès de la Direction générale (Direction des stratégies et des relations territoriales - DSRT). Il en est de même pour les décisions de retrait / reversement.

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 informer que j'ai décidé, par délégation de l'Agence nationale de l'habitat (Anah), de vous réserver au vu du projet présenté une subvention estimée à.....€.

Conformément à l'article R. 321-19 du Code de la Construction et de l'Habitation et aux dispositions prévues par l'article 14 du règlement général de l'Anah, 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.

Il vous est enfin rappelé que si les engagements que vous avez souscrits lors du dépôt de votre demande n'étaient pas respectés, ou en cas de fausse déclaration ou manœuvre frauduleuse, vous vous exposeriez au retrait et

reversement de tout ou partie de la subvention.

Les services de l'Anah pourront faire procéder à tout contrôle des engagements.

Toute décision de rejet de demande de subvention et toute décision de retrait / reversement doit comporter la mention suivante des voies et délais de recours :

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 *[de/du nom du délégataire]* 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.

**ANNEXE 5**  
**Bilan des recours gracieux – Année .....**

**I – RECOURS GRACIEUX RECUS CONTRE LES DECISIONS DU DELEGATAIRE**

Indiquer le nombre de recours gracieux reçus dans l'année par type de décision contestée (rejet de demandes de subvention, retrait de subvention, retrait avec reversement avant solde, résiliation ou refus de convention sans travaux ou autres). Tous les recours reçus doivent être comptabilisés, y compris ceux pour lesquels il n'a pas été statué dans l'année.

Types de décisions contestées	Nombre de recours reçus
REJET	
RETRAIT SANS REVERSEMENT	
RETRAIT AVEC REVERSEMENT (avant solde de la subvention)	
CONVENTIONNEMENT SANS TRAVAUX (résiliation, refus)	
AUTRES types de décisions (refus de prorogation de délai, contestation du montant de subvention engagé...)	
<b>TOTAL</b>	

**II - DECISIONS PRISES SUR RECOURS GRACIEUX**

Indiquer annuellement le nombre et la nature (rejet ou agrément) des décisions prises sur les recours gracieux par type de décision contestée. Doivent être comptabilisées toutes les décisions prises au cours de l'année y compris celles portant sur des recours formés l'année précédente.

Types de décisions contestées	Nombre de décisions d'agrément (total ou partiel) de recours gracieux	Nombre de décisions de rejet de recours gracieux
REJET		
RETRAIT SANS REVERSEMENT		
RETRAIT AVEC REVERSEMENT (avant solde de la subvention)		
CONVENTIONNEMENT SANS TRAVAUX (résiliation, refus)		
AUTRES types de décisions (refus de prorogation de délai, contestation du montant de subvention engagé...)		
<b>TOTAL</b>		

Annexe n°2 à la délibération n°2021-41 du Conseil d'administration du 8 décembre 2021 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 A L'HABITAT PRIVE  
ENTRE [NOM DU DELEGATAIRE]  
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°2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la comptabilité publique,

***Pour les conventions en renouvellement uniquement :***

**Vu** la convention Etat/Anah du 14 juillet 2010 modifiée relative au programme « rénovation thermique des logements privés »,

**Vu** le décret n°2015-1911 du 30 décembre 2015 relatif au règlement des aides du Fonds d'aide à la rénovation thermique (FART),

**Vu** le plan local d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées,

**Vu** la délibération du jj/mm/aa adoptant/prorogeant le programme local de l'habitat (PLH) ou le plan local d'urbanisme intercommunal tenant lieu de PLH (PLUI-H) ou **Vu** le plan départemental de l'habitat du jj/mm/aa,

**Vu** la délibération du jj/mm/aa autorisant la conclusion avec l'Etat de la convention de délégation de compétence et avec l'Anah de la présente convention de gestion,

**Vu** la convention de délégation de compétence du jj/mm/aa conclue entre le délégataire et l'Etat 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 .....,

La présente convention est établie entre :

**[Nom du délégataire]** représenté par ....., 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 ....., 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'Etat, l'Etat 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 ainsi que la signature des conventions mentionnées à l'article L. 321-4 du code de la construction et de l'habitation.

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 des priorités de l'Anah déclinées dans le programme d'actions et dans la limite des droits à engagement délégués.

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.

## **Article 1 : Objectifs et financements**

### **§ 1.1 Objectifs**

*Préciser la stratégie d'intervention sur le parc privé prévue dans le PLH (ou PLUI-H) ou les orientations définies dans le plan départemental de l'habitat ; notamment décrire les programmes en cours ou projetés déclinant des programmes nationaux considérés comme prioritaires par l'Anah : programme de revitalisation des centres-bourgs, programme Action Cœur de Ville, Programme Petites Villes de Demain, Plan Logement vacant, Plan Logement d'abord, Plan Initiative Copropriétés, programme national de requalification des quartiers anciens dégradés, quartier politique de la ville, nouveau programme national de renouvellement urbain inscrit dans la géographie prioritaire de la politique de la ville. Le cas échéant indiquer que le périmètre du délégataire de compétence ne fait l'objet d'aucun périmètre prioritaire national.*

*Décrire les autres dispositifs opérationnels en cours ou projetés (rappel de l'annexe 2 de la convention de délégation de compétence) suivant la priorisation définie dans la politique locale.*

*En cohérence avec cette stratégie ou ces orientations, 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).*

Dans le cadre du déploiement du nouveau service public de la rénovation de l'habitat issu de la loi Climat et Résilience, préciser sur votre territoire :

- les Espaces Conseil France Rénov' regroupant les ex-Espaces conseils Faire et les ex-PRIS Anah réalisant les missions d'informations et de conseils
- les structures proposant de l'accompagnement : Ex-Espaces conseil FAIRE et opérateurs Anah
- et les articulations de ses structures avec les opérations programmées.

La programmation pluriannuelle prévisionnelle de la réalisation des objectifs est rappelée dans l'annexe 1. Pendant la durée de la convention le délégataire établit le programme d'actions intéressant son ressort conformément au 1<sup>o</sup> de l'article R. 321-10-1 du CCH.

### § 1.2 Montants des droits à engagement

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 délégataire s'engage, dans le cadre de la délégation de compétence, à accorder aux programmes prioritaires de l'Anah les droits à engagement nécessaires.

Le montant total alloué pour l'année 20.. (1<sup>ère</sup> 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 3 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 au titre VI de la convention conclue entre l'Etat et le délégataire sera l'élément essentiel pour dimensionner cet ajustement.

### § 1. 3 Aides propres du délégataire *(article obligatoire si le délégataire gère ses aides propres dans Op@l – à supprimer dans le cas contraire)*

Le délégataire, pendant la période de la présente convention, consacrer 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.

Un avenant annuel viendra préciser l'enveloppe affectée pour les années ultérieures.

Les aides propres seront gérées dans Op@l sous réserve de la vérification de la faisabilité par l'Anah. Les règles de recevabilité et les conditions d'octroi de ces aides devront être en

cohérence avec les modalités de calcul des aides de l'Anah afin d'éviter la multiplication des réglementations.

## **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 et notamment de la circulaire de programmation annuelle, 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. Le délégataire transmet pour information le programme d'actions qu'il a établi à la Direction générale de l'Anah (DSRT - Direction des stratégies et des relations territoriales).

*Des règles particulières d'octroi des aides peuvent être définies en annexe 2 dans les limites fixées par l'article R. 321-21-1 du CCH (compléter l'annexe -point 1- en portant la mention « Néant » si aucune règle spécifique n'est définie). Elles prévoient notamment des majorations de taux de subvention ainsi que de plafonds de travaux pour les aides aux propriétaires bailleurs et aux propriétaires occupants. 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**

### **§ 3.1 Engagement qualité**

L'Anah a déployé depuis 2017 un service de dématérialisation des demandes d'aide pour les propriétaires occupants, les propriétaires bailleurs et syndicats de copropriétaires, dénommé mon projet.anah.gouv.fr, et des procédures d'instruction simplifiées, destinées à faciliter le parcours du demandeur et à accélérer le traitement des demandes d'aide.

Pour emporter des effets réels en faveur des bénéficiaires, le délégataire s'inscrit dans cette évolution et prend les engagements d'amélioration, au regard de sa situation, pour les subventions accordées aux propriétaires occupants, sur les éléments suivants :

- [une utilisation systématique de la démarche dématérialisée de demandes d'aides pour les bénéficiaires sur son territoire sauf situations exceptionnelles](#) ;
- pour les aides de l'Anah, le délégataire s'engage à ne pas demander plus de pièces justificatives à l'engagement que celles prévues par la réglementation de l'Anah ; pour ses aides propres, il s'engage à limiter le nombre de pièces justificatives exigées à l'engagement ;
- délai d'engagement (délai calculé du dépôt de la demande à l'engagement dans op@l) ;
- délai de signature et d'envoi des notifications de subvention aux bénéficiaires à compter de leur engagement.

Il peut se donner des objectifs complémentaires en accord avec le délégué de l'Agence.

Les objectifs que se donne le délégataire pour 2022 sont les suivants [à compléter]:

Critère de qualité de service et nature de la mesure	État initial (2021)	Objectif pour 2022
Pièces justificatives : Limitation du nombre de pièces exigées <sup>1</sup>	<i>Nombre de pièces exigées en plus de l'Anah (</i>	<i>Alignement sur l'Anah Et/ou Retrait de....pièces justificatives</i>
Délai d'engagement	<i>PO : Délai <u>Op@l</u>  PB : Délai Op@l</i>	<i>PO : délai cible de .... jours  PB : délai cible de ... jours</i>
Délai de signature et d'envoi de la notification de subvention au bénéficiaire	<i>PO : X jours à compter de l'engagement dans <u>Op@l</u></i>	<i>PO : délai cible de .... jours</i>
Délai de paiement	<i>PO : X jour à compter de la demande de solde</i>	<i>PO : délai cible de .... jours</i>

### § 3.2 Instruction et octroi des aides

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 concernant des logements ou des immeubles situés dans le ressort territorial du délégataire sont déposés de manière dématérialisée sur [monprojet.anah.gouv.fr](http://monprojet.anah.gouv.fr) (ou auprès du service instructeur *si la demande est effectuée sous format papier*). En cas de changement de périmètre par retrait, adjonction ou fusion de communes ou EPCI, le délégataire s'engage à faire parvenir le plus rapidement possible à la Direction générale de l'Anah ( DSRT - Direction des stratégies et des relations territoriales) l'arrêté afférent. Un avenant à la présente convention sera signé.

Les demandes d'aides sont établies au moyen de formulaires dématérialisés ou papier comportant 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.

---

1 Annexes du RGA

Pour ce faire, le délégataire utilise le système de gestion des dossiers de demande de subvention [Op@l](#) selon les modalités définies par l'Anah en annexe 7.

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. Le cas échéant, le délégataire consulte la commission locale d'amélioration de l'habitat (CLAH) dans les cas limités prévus par la réglementation et conformément aux instructions de l'Agence relatives à la simplification.

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.

Les copies des notifications signées sont scannées par le délégataire et intégrées dans le système d'information de l'Anah selon les modalités définies par l'Agence.

#### **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 après avis du délégué de l'Anah dans le département 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, en assure la notification et en intègre une copie dans Op@l.

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 pré-opérationnelles, les bilans annuels et le rapport d'évaluation des opérations programmées.

Le délégataire lorsqu'il est également maître d'ouvrage d'une opération programmée éligible à un financement de l'Anah au titre de l'ingénierie s'engage à transmettre, pour avis préalable, au délégué de l'agence dans le département, les dossiers de demandes de subvention pour ingénierie.

#### **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 DDFIP 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 DDFIP 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 :
  - 70 % du montant des droits à engagement de l'année, dans les 15 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 50 % du montant des droits à engagement initiaux de l'année N-1 au plus tard en février, dans la limite des consommations réelles des droits à engagements N-1,
  - régularisée à hauteur de 70 % 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.

Dans le cas où il apparaît en cours de gestion que la totalité des autorisations d'engagement mises à disposition à titre d'avance ou de solde, ne sera pas consommée, l'Anah pourra réduire le montant des autorisations d'engagement sur demande du délégué de l'Anah dans la région et sur la base d'un accord écrit du président de la collectivité délégataire.

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.

A la fin de la présente convention, en cas de renouvellement de la délégation de compétence et sous réserve du respect des conditions définies par l'Anah, le délégataire pourra bénéficier, avant réception par l'Anah de la nouvelle convention de gestion signée, de 50 % du montant des droits à engagement de l'année précédente dans la limite des consommations réelles des droits à engagements N-1 (dernière année de la présente convention).

### **§ 6.2 Crédits de paiement - versement des fonds par l'Anah**

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

- après la signature de la convention, une avance de 20% des droits à engagements de la première année tels qu'arrêtés à l'article 1.2 ;
- sur toute la durée de la convention, l'avance initiale est reconstituée à due concurrence des paiements justifiés sous réserve d'avoir été consommée à hauteur a minima de 60%.

En cas d'insuffisance justifiée par le délégataire de l'avance de 20 % calculée, le montant pourra être réévalué par voie d'avenant.

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, sous réserve :

- de la transmission de la justification des dépenses réalisées visée par le (*comptable DDFIP du délégataire*). Ce dernier atteste à cette occasion être en possession des pièces justificatives des paiements dont il assure la conservation (cf. modèle d'attestation en annexe 4);
- de la saisie des paiements justifiés dans le logiciel Op@l pour les délégataires concernés. Les dossiers qui ne pourront pas être identifiés dans le logiciel Op@l et qui ne seront pas positionnés en paiement ne pourront pas être pris en compte dans le décompte des justifications transmises. Une fois corrigés, ils pourront être inclus dans le décompte suivant.

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

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

Les attestations transmises font l'objet d'un envoi à l'Anah par mail sous format électronique (pdf de l'attestation signée et tableau Excel) à l'adresse suivante : [dlc3.anah@anah.gouv.fr](mailto:dlc3.anah@anah.gouv.fr)

Afin que l'Agence puisse effectuer les opérations de clôture de ses comptes, il est demandé en fin d'exercice de réaliser une **clôture anticipée du paiement des aides**. Cette disposition permet de laisser le temps matériel au service d'instruction de renseigner et de régulariser **avant fin décembre** l'ensemble des informations saisies dans op@l et de tenir compte des délais de paiement par le comptable public.

En cas de renouvellement de la convention, les modalités de mise à disposition des crédits de paiement correspondants aux engagements (décisions d'attribution) pris restent inchangées.

A l'issue du paiement du solde du dernier dossier, un état récapitulatif des paiements effectués par le délégataire et des crédits de paiements (CP) versés par l'Anah au délégataire est établi conjointement entre l'Anah et le délégataire pour servir de base au solde de l'avance initiale de CP.

*Pour les conventions de type 3 en renouvellement, insérer le § suivant :*

### **§ 6.3 Crédits de paiement des aides du FART**

Le remboursement des crédits de paiement des aides du FART octroyées jusqu'au 31/12/2017 s'effectue trimestriellement sur production de justificatifs et sous réserve de la saisie des paiements dans le logiciel Op@l. Pour ce faire, le (*comptable DDFIP du délégataire*) transmet à l'Agent comptable de l'Anah une attestation des paiements effectués au titre du FART (cf. annexe 4 bis). Il certifie à cette occasion être en possession des pièces justificatives des paiements dont il assure la conservation.

Les attestations transmises font l'objet d'un envoi à l'Anah sur support papier en original à l'adresse suivante : ANAH – TSA 61234 – 75056 PARIS CEDEX 01 et d'un envoi concomitant par mail sous format électronique (tableau Excel) à l'adresse suivante : dlc3.anah@anah.gouv.fr

### **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 (Direction 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 à la Direction générale de l'Anah (Direction des affaires juridiques) 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.

Le traitement des recours gracieux et contentieux formés par les demandeurs et les bénéficiaires concernant le cas échéant les aides propres du délégataire relève de sa compétence.

## **Article 8 : Contrôle et reversement des aides de l'Anah**

### **§ 8.1 Politique de contrôle**

Une politique pluriannuelle de contrôle est définie par le délégataire selon les dispositions de l'instruction sur les contrôles ; ses objectifs sont précisés notamment dans un tableau de bord annuel de contrôle.

Un bilan annuel des contrôles est établi avant le 31 mars de l'année suivante dans les conditions définies par l'instruction sur les contrôles.

Ces textes sont transmis à la Direction générale de l'Anah ((Pôle audit, maîtrise des risques et qualité) ainsi qu'au délégué de l'agence dans le département.

L'Anah (Pôle audit, maîtrise des risques et qualité ) peut, avec l'accord du délégataire, effectuer des audits et des contrôles, notamment dans le cas où le bilan annuel montrerait un nombre de contrôles insuffisant.

### **§ 8.2 Contrôle du respect des engagements souscrits auprès de l'Anah**

Après paiement du solde des subventions, 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 avec travaux conclues en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH) sont de la compétence de la Direction générale de l'Agence ((Cellule audit et contrôle des territoires -CACT).

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

Les contrôles du respect des engagements souscrits par les signataires des conventions sans travaux conclues en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH sont effectués par le délégataire.

### **§ 8.3 Reversement des aides de l'Anah et résiliation des conventions sans travaux**

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.

#### **8.3.1 Reversement de la compétence du délégataire (reversement avant solde)**

Les décisions de reversement intervenant sur des dossiers dont le solde n'a pas été versé sont de la compétence du président du délégataire ayant attribué la subvention.

#### **8.3.2 Reversement de la compétence du Directeur général de l'Anah (reversement après solde)**

Les décisions de reversement intervenant sur des dossiers dont le solde a été versé sont prises par le Directeur général de l'Anah.

Lorsque le délégataire a connaissance (le cas échéant après contrôle) du non-respect des engagements, il doit en informer sans délai la Direction générale de l'Anah (Pôle audit, maîtrise des risques et qualité ) aux fins de mise en œuvre de la procédure de reversement.

#### **8.3.3 Sanctions**

S'il s'avère que l'aide a été obtenue à la suite 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.

#### 8.3.4 Résiliation des conventions sans travaux

En cas de constatation du non-respect des engagements d'une convention sans travaux, le délégataire prend la décision de résiliation de la convention et en informe l'administration fiscale.

### **§ 8.4 Recouvrement des reversements**

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.

A cette fin, le délégataire, dès l'envoi au bénéficiaire d'une décision de reversement avant solde, doit en adresser une copie à la Direction générale de l'Agence (reversement.ac@anah.gouv.fr).

*Pour les conventions de type 3 en renouvellement, insérer le § suivant :*

Les décisions de reversement prises par le délégataire avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018 restent prises en charge pour le recouvrement par le comptable du délégataire selon les règles applicables à la collectivité. Une situation des titres de reversement pris en charge au cours de l'exercice, établie au 31 décembre, est transmise avant le 10 janvier de l'année suivante à l'Anah (reversement.ac@anah.gouv.fr), avec annotation et certification des recouvrements effectifs obtenus selon les modèles joints en annexe 8. A défaut, un état « néant » est établi et adressé selon les mêmes modalités.

## **Article 9 : Instruction, signature et suivi des conventions à loyers maîtrisés**

### **§ 9.1 Instruction des demandes de conventionnement**

L'instruction des conventions portant sur des logements subventionnés sur crédits délégués de l'Anah prévues aux articles L. 321-4 ou L. 321-8 du CCH est assurée dans les mêmes conditions que la demande de subvention à laquelle elles se rattachent (cf. article 3).

L'instruction des conventions portant sur des logements non subventionnés sur crédits délégués de l'Anah est assurée dans le respect des instructions du Directeur général, de la réglementation générale de l'Anah et des instructions fiscales.

### **§ 9.2 Signature des conventions à loyers maîtrisés**

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables au conventionnement avec l'Anah, le délégataire signe les conventions conclues entre les bailleurs et l'Anah en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH.

Après achèvement des travaux, ou réception du bail et de l'avis d'imposition du locataire pour les conventions sans travaux, le délégataire génère la convention sur monprojet.anah, procède à sa signature et la télé-verse sur le projet du bénéficiaire dans monprojet.anah.

Les avenants éventuels à ces conventions sont signés dans les mêmes conditions que la convention initiale.

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. Elle prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 20... pour une durée de 6 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 au titre VI 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 les paiements et la gestion des dossiers pour lesquels il a pris une décision d'attribution de subvention, jusqu'au paiement du solde du dernier dossier.

#### **Article 11 : Demandes en instance à la date d'effet de la convention**

La présente convention s'applique aux dossiers de demandes de subvention ou de conventions sans travaux concernant des immeubles situés sur le territoire délégué déposés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 20..

Les dossiers de demande de subventions ou de conventions sans travaux 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 ou d'un accord avant le 1<sup>er</sup> 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 ou de conventions sans travaux 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 ou d'un accord avant le 1<sup>er</sup> 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 ou les conventions sans travaux accordées 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 de l'Anah, son système d'information (Op@l, Cronos, infocentre) 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 de ce système, 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.

### **§ 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 de correspondants**

#### 12.3.1 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]*

#### 12.3.2 Administrateur local

Pour accéder au système d'information de l'Anah, le délégataire désigne un administrateur local (ainsi qu'un ou plusieurs suppléants), qui a en charge la gestion des comptes utilisateurs (création, modification, fermeture...) de son organisme. Il transmet ses coordonnées (ainsi que toute modification) à l'adresse suivante : [administration.clavis@anah.gouv.fr](mailto:administration.clavis@anah.gouv.fr).

La gestion des comptes utilisateurs se fait au moyen de l'outil d'authentification unique Clavis déployé par l'Anah.

## **§ 12.4 Évaluation de la convention**

Les évaluations à mi-parcours et finales, prévues au titre VI de la convention conclue entre l'État et le délégataire, sont transmises au délégué de l'Anah dans la région qui les adresse à la Direction générale de l'Anah (Conseiller(ère) en stratégie territoriale).

### **Article 13 : Confidentialité des données**

Le traitement des données personnelles effectuées par le délégataire pour le compte de l'Agence est effectué conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement (EU) Général sur la Protection des Données n°2016/679. Le délégataire en tant que personne de droit public s'engage au respect de ce règlement pour toutes les informations personnelles collectées dans le cadre de l'exercice de la délégation de compétence et du traitement des dossiers de subvention..

Le délégataire ne peut pas sous-traiter l'exécution des prestations objet de la présente convention à un tiers sans l'autorisation préalable de l'Anah. Cette autorisation est soumise au respect des conditions imposées par l'Anah.

Les données personnelles des bénéficiaires de subvention collectées par l'Anah appartiennent à l'agence et sont traitées sous sa responsabilité. Tout usage de ces informations personnelles à des fins commerciales, par le délégataire ou par des tiers sous sa responsabilité est prohibé.

Ces données personnelles ne peuvent pas être transmises à des tiers, d'autres administrations et collectivités publiques à la seule initiative du délégataire.

Le délégataire doit prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques contenant les données personnelles relevant de l'Anah.

Si le délégataire souhaite réaliser une action ou une étude nécessitant la communication et l'utilisation de données nominatives il doit respecter les conditions définies par l'Anah et solliciter préalablement la direction générale (le /la conseiller (ère) en stratégies territoriales).

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 pour leur territoire de gestion.

Le délégataire s'engage à ne pas donner l'accès à Infocentre à des personnes extérieures à son administration.

Les personnes travaillant pour le compte du délégataire qui sont amenées à connaître des dossiers gérés par l'Anah ou à intervenir sur ceux-ci dans le cadre de la présente convention de gestion, sont tenues au respect de la confidentialité des données personnelles dont elles peuvent avoir connaissance dans le cadre de leurs fonctions et de toutes informations tenant à la vie privée des demandeurs. Le délégataire met en place une organisation et des procédures afin de garantir le respect du devoir de confidentialité

et du secret professionnel attaché aux informations personnelles relevant de l'Anah dont il dispose.

#### **Article 14 : Outils de communication**

Des supports de communication (affiches, guides, plaquettes, dépliants...) sont disponibles via un outil de commande dématérialisée.

Le délégataire s'engage :

- à faire mention de l'Anah sur l'ensemble des supports de communication concernant la promotion de l'habitat privé, en insérant le logo de l'Anah dans le respect de la charte graphique,
- à communiquer sur les actions et dispositifs de l'Anah et se faire le relais d'information sur les campagnes de communication nationales, en veillant à faire systématiquement mention du nom des aides de l'Agence dans le respect des chartes de communication de l'Anah.

Par ailleurs, les actions locales sont régulièrement valorisées et mutualisées par l'Anah notamment via la lettre d'information électronique et à travers des reportages dans « les cahiers de l'Anah ». A cette fin, le délégataire informe l'Anah des colloques et manifestations organisés au niveau local sur ses thématiques prioritaires d'intervention et informe systématiquement la direction de la communication de l'Anah (communication@anah.gouv.fr) des actions entreprises (transmission de dépliants, plaquettes, photos...).

#### **Article 15 : Conditions de résiliation**

La résiliation de la convention de délégation de compétence entraîne de plein droit la résiliation de la présente convention.

Un avenant de clôture déterminera les modalités de gestion des dossiers déjà engagés ou déposés. Dans ce cas, le délégataire s'engage à assurer les paiements et la gestion des dossiers pour lesquels il a pris une décision d'attribution de subvention, jusqu'au paiement du solde du dernier dossier.

Le .....

Le Président (de/du nom du délégataire)

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 et règles d'octroi des aides attribuées sur budget propre du délégataire si elles sont gérées dans Op@l

### Annexe 3

Coordonnées du compte de dépôt de fonds au Trésor

### Annexe 4

Modèle d'attestation délivrée par le comptable du délégataire à l'Anah et de liste nominative des paiements des aides Anah

*Annexe 4 bis [pour les seules conventions de type 3 en renouvellement – cette annexe n'est pas nécessaire pour les nouveaux délégataires de type 3]*

Modèle d'attestation délivrée par le comptable du délégataire à l'Anah et de liste nominative des paiements des aides du FART

### Annexe 5

Formulaires et modèles de courriers

### Annexe 6

Bilan des recours gracieux

### Annexe 7

Cadre et modalités de la mise à disposition du système d'information

*Annexe 8 [pour les seules conventions de type 3 en renouvellement – cette annexe n'est pas nécessaire pour les nouveaux délégataires de type 3]*

Attestations délivrées par le comptable du délégataire à l'Agent comptable de l'Anah sur la situation des titres de reversement pris en charge

## ANNEXE 1 Objectifs de réalisation de la convention et tableau de bord

	20..		20..		20..		20..		20..		20..		TOTAL	
	Prévu	Financé												
<b>PARC PRIVE</b>														
<b>Logements de propriétaires occupants</b>														
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dont logements indignes ou très dégradés</li> <li>• dont travaux de rénovation énergétique <a href="#">visant à améliorer la performance globale du logement</a></li> <li>• dont aide pour l'autonomie de la personne</li> </ul>														
<b>Logements de propriétaires bailleurs</b>														
<b>Logements traités dans le cadre d'aides aux syndicats de copropriétaires dont</b>														
- copropriétés en difficulté														
- copropriétés fragiles														
- autres copropriétés														
<b>Total des logements ayant bénéficié d'une aide en faveur de la rénovation énergétique</b>														
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dont PO (MPR Sérénité)</li> <li>• dont SDC (MPR Copropriété)</li> <li>• dont PB (<a href="#">Louer mieux/Habiter Mieux</a>)</li> </ul>														
<b>Total droits à engagements ANAH</b>														
<b>Total droits à engagements délégataire (aides propres)</b>														

## ANNEXE 2

### Règles particulières d'octroi des aides de l'Anah et règles d'octroi des aides attribuées sur budget propre du délégataire si elles sont gérées dans Op@l

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

Propriétaires Occupants					
	Plafond national	Plafond adapté	Taux national	Taux adapté	Observations
Projet de travaux lourds pour réhabiliter un logement indigne ou très dégradé	50 000 €		50% très modestes		
			50% modestes		
Travaux de rénovation énergétique visant à améliorer la performance globale du logement (MaPrimeRénov' Sérénité)	30 000 €		50% très modestes		
			35% modestes		
Travaux pour la sécurité et la salubrité de l'habitat	20 000 €		50% très modestes		
			50% modestes		
Travaux pour l'autonomie de la personne	20 000 €		50% très modestes		
			35% modestes		
Autres situations	20 000 €		35% très modestes		
			20% modestes		

Propriétaires bailleurs					
	Plafond national	Plafond adapté	Taux national	Taux adapté	Observations
Projet de travaux lourds pour réhabiliter un logement indigne ou très dégradé	1 000 €/m <sup>2</sup>		35%		
Travaux pour la sécurité et la salubrité de l'habitat	750 €/m <sup>2</sup>		35%		
Travaux pour l'autonomie de la personne			35 %		
Travaux pour réhabiliter un logement moyennement dégradé			25 %		
Travaux de rénovation énergétique visant à améliorer la performance globale du logement			25 %		
Travaux suite à une procédure RSD ou un contrôle de décence			25 %		
Travaux de transformation d'usage			25 %		

## 2 – Aides attribuées sur budget propre du délégataire

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**  
**Coordonnées du compte de dépôt de fonds au Trésor**  
(comptable DDFIP du délégataire)

Code Banque	Code Guichet	N° de compte	Clé RIB

Identifiant international de compte bancaire IBAN  
(International Bank Account Number)

Domiciliation

BIC (Bank Identifier Code)

## ANNEXE 4

### Modèle d'attestation délivrée par le comptable du délégataire à l'Anah et de liste nominative des paiements des aides Anah

DELEGATION DE COMPETENCE POUR LA GESTION DES AIDES AU LOGEMENT PRIVE  
« NOM DU DELEGATAIRE »

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

Convention de gestion du jj/mm/aa entre « nom du délégataire » et l'Anah

Période de paiement du jj/mm/aa au jj/mm/aa

Avance versée par l'Agence (1)	Total des sommes justifiées (2)	% de consommation
A	B	B/A

(1) Avance initiale calculée (article 6.1.2 de la convention)

(2) Montant des paiements justifiés au titre de la présente attestation.

#### **LISTE NOMINATIVE DES PAIEMENTS EFFECTUES**

Date d'engagement	Bénéficiaire (nom)	N° Mandat	Réf. dossier Op@l	Montant payé en €	TYPE DE PAIEMENT ACOMPTE AVANCE SOLDE

ATTESTATION DELIVREE PAR LE COMPTABLE DU DELEGATAIRE A L'ANAH (à joindre obligatoirement à la demande de versement)

Je soussigné (*comptable DDFIP du délégataire*) certifie que les paiements effectués sont accompagnés des pièces justificatives correspondantes et être en possession des pièces afférentes aux opérations prévues par la convention.

**A RETOURNER SIGNEE A L'ADRESSE SUIVANTE : ANAH – TSA 61234 – 75056 PARIS CEDEX 01**

A ..... le jj/mm/20..

(*comptable DDFIP du délégataire*)

**ANNEXE 4 Bis - pour les délégations de compétence de type 3 renouvelées en 2022 (annexe non applicable aux nouveaux délégataires de type 3)**  
**Modèle d'attestation délivrée par le comptable du délégataire à l'Anah et de liste nominative des paiements du FART**

DELEGATION DE COMPETENCE POUR LA GESTION DES AIDES AU LOGEMENT PRIVE  
 « NOM DU DELEGATAIRE »

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

Convention de gestion du jj/mm/aa entre « nom du délégataire » et l'Anah

Période de paiement du jj/mm/aa au jj/mm/aa

**LISTE NOMINATIVE DES PAIEMENTS EFFECTUES**

Bénéficiaire (nom)	N° Mandat	Réf. dossier Op@l	Montant payé au titre du FART	Type de paiement
			ASE AMO en secteur diffus Aides à l'ingénierie en opération programmée	AVANCE SOLDE

**ATTESTATION DELIVREE PAR LE COMPTABLE DU DELEGATAIRE A L'ANAH (à joindre obligatoirement à la demande de remboursement)**

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

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

Je soussigné (*comptable DDFIP du délégataire*) certifie que les paiements effectués sont accompagnés des pièces justificatives correspondantes et être en possession des pièces afférentes aux opérations prévues par la convention.

**A RETOURNER SIGNEE A L'ADRESSE SUIVANTE : ANAH – TSA 61234 – 75056 PARIS CEDEX 01**

A ..... le jj/mm/20..

(*comptable DDFIP du délégataire*)

## 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](http://www.anah.fr).

Il est conseillé au délégataire, afin de sécuriser l'engagement juridique que constitue la décision d'octroi de subvention, d'utiliser les **modèles de notification** établis par l'Anah et disponibles auprès de la Direction générale (Pôle d'assistance réglementaire et technique – PART). Il en est de même pour les décisions de retrait / reversement.

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 informer que j'ai décidé, par délégation de l'Agence nationale de l'habitat (Anah), de vous réserver au vu du projet présenté une subvention estimée à.....€.

Conformément à l'article R. 321-19 du Code de la Construction et de l'Habitation et aux dispositions prévues par l'article 14 du règlement général de l'Anah, 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.

Il vous est enfin rappelé que si les engagements que vous avez souscrits lors du dépôt de votre demande n'étaient pas respectés, ou en cas de fausse déclaration ou manœuvre frauduleuse, vous vous exposeriez au retrait et reversement de tout ou partie de la subvention.

Les services de l'Anah pourront faire procéder à tout contrôle des engagements.

Toute décision de rejet de demande de subvention et toute décision de retrait / reversement doit comporter la mention suivante des voies et délais de recours :

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 *[de/du nom du délégataire]* 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.

**ANNEXE 6**  
**Bilan des recours gracieux – Année.....**

**I – RECOURS GRACIEUX RECUS CONTRE LES DECISIONS DU DELEGATAIRE**

Indiquer le nombre de recours gracieux reçus dans l'année par type de décision contestée (rejet de demandes de subvention, retrait de subvention, retrait avec reversement avant solde, résiliation ou refus de convention sans travaux ou autres). Tous les recours reçus doivent être comptabilisés, y compris ceux pour lesquels il n'a pas été statué dans l'année.

Types de décisions contestées	Nombre de recours reçus
REJET	
RETRAIT SANS REVERSEMENT	
RETRAIT AVEC REVERSEMENT (avant solde de la subvention)	
CONVENTIONNEMENT SANS TRAVAUX (résiliation, refus)	
AUTRES types de décisions (refus de prorogation de délai, contestation du montant de subvention engagé...)	
<b>TOTAL</b>	

**II - DECISIONS PRISES SUR RECOURS GRACIEUX**

Indiquer annuellement le nombre et la nature (rejet ou agrément) des décisions prises sur les recours gracieux par type de décision contestée. Doivent être comptabilisées toutes les décisions prises au cours de l'année y compris celles portant sur des recours formés l'année précédente.

Types de décisions contestées	Nombre de décisions d'agrément (total ou partiel) de recours gracieux	Nombre de décisions de rejet de recours gracieux
REJET		
RETRAIT SANS REVERSEMENT		
RETRAIT AVEC REVERSEMENT (avant solde de la subvention)		
CONVENTIONNEMENT SANS TRAVAUX (résiliation, refus)		
AUTRES types de décisions (refus de prorogation de délai, contestation du montant de subvention engagé...)		
<b>TOTAL</b>		

**ANNEXE 7**  
**Cadre et modalités de la mise à disposition du système d'information**

Service du système d'information  
Version du : 13/11/2017

## Synthèse

Objectif	Préciser le cadre et les modalités de la mise à disposition par l'Anah des outils informatiques <a href="#">Op@l</a> , Cronos, Infocentre et Clavis, 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 aux articles 3.2 et 12.1 de la convention pour la gestion des aides à l'habitat privé, l'Anah met à disposition du délégataire, pour instruire les aides de l'Anah, son système de gestion des dossiers de demande de subvention [Op@](#), son système de gestion des dossiers « clos »\* Cronos, son outil de suivi statistique Infocentre et son outil d'authentification unique Clavis, via l'accès sécurisé Internet.

L'objectif du présent document est de préciser le cadre et les modalités de 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.

*\*Un dossier "clos" correspond à un dossier soldé depuis plus de quatre mois, annulé, rejeté, ou reversé.*

## 2 Mise à disposition des outils informatiques [Op@](#), Cronos, Infocentre et Clavis

### 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 ne 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 comme 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 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](mailto:cil@anah.gouv.fr)*

## **2.2 Prérequis matériels et logiciels**

Les applications Op@l, Infocentre, Cronos et Clavis 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 dernières versions des 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 au système d'information de l'Anah nécessite un compte utilisateur nominatif. La gestion de ces comptes utilisateurs est assurée par un administrateur local.

A cette fin, le délégataire désignera de façon formelle un administrateur local pour l'accès au système d'information de l'Anah, ainsi qu'un ou plusieurs suppléant(s). Ces personnes sont les seules habilitées à créer, modifier ou fermer les accès des personnels du délégataire pour les applications du système d'information.

Le dispositif de gestion des comptes utilisateurs s'appuie sur la mise en place d'une authentification unique (Clavis).

L'administrateur local est habilité à gérer directement une demande d'habilitation à partir d'une interface mise à disposition par l'Anah. Il est 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 est le garant, vis-à-vis du demandeur, de l'application de la conformité des règles d'attribution des habilitations par rapport aux fonctions déclarées par un responsable hiérarchique. Il est également responsable du respect des conditions d'attribution des habilitations en vigueur (création, suppression, modification des accès et des droits)

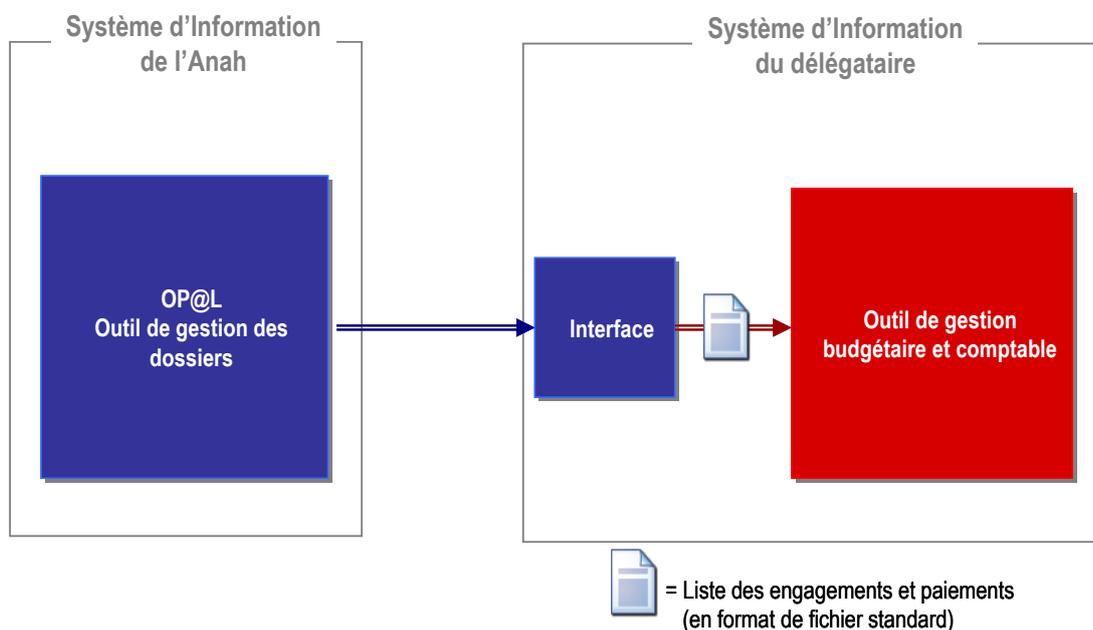
## **3 Interface engagement et paiement**

L'Anah propose 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 Déléguataire) tout au long des différentes phases du projet d'intégration.
- La documentation fonctionnelle et technique de l'interface.
- Les exécutables 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](#).

En choisissant de mettre en œuvre l'interface entre [Op@l](#) et son système d'information, le délégataire s'engage à effectuer toutes les modifications dans son

système d'information rendues nécessaires du fait de l'évolution de la réglementation ou de l'interface.

## 4 Formation et Assistance

L'Anah assure auprès des équipes du délégataire :

- un **service d'information, d'assistance et de soutien** au démarrage.
- 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 :

- La formation relative aux outils informatiques Op@l, Cronos, Infocentre et Clavis.
- La mise à disposition des fonds documentaires.
- 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](#), de Cronos, 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 présentation et l'explication des modifications apportées aux outils informatiques.

## 5 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.

L'outil Cronos permet de consulter les dossiers clos.

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 :

- s'assurer de sa faisabilité

- 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.

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.

**ANNEXE 8 – pour les délégations de compétence de type 3 renouvelées en 2022  
(annexe non applicable aux nouveaux délégataires de type 3)**

Cette annexe concerne uniquement les décisions de retrait / reversement prises avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018

Toutes les décisions de retrait / reversement prises à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 font l'objet d'un recouvrement par l'Agent comptable de l'Anah

**Attestation délivrée par le comptable du délégataire à l'agent comptable de l'Anah sur la situation des titres pris en charge (article 8.4 de la convention) sur les crédits Anah**

à produire avant le 10/01 de l'année N+1

DELEGATION DE COMPETENCE POUR LA GESTION DES AIDES AU LOGEMENT PRIVE

« Nom du délégataire »

articles L. 321-1 et R. 321-10-1 et R. 321-21 du code de la construction et de l'habitation

convention de gestion (avenant du) jj/mm//aa entre « nom du délégataire » et l'Anah

TITRES PRIS EN CHARGE en année N

N° du TITRE	DATE	NOM	N° DOSSIER Op@l	MONTANT

RECOUVREMENTS et/ou RECETTES D'ORDRE CONSTATES en année N

N° du TITRE	Date de prise en charge	NOM	N° Dossier Op@l	MONTANT INITIAL de la prise en charge	ENCAISSEMENTS EFFECTIFS	RECETTES D'ORDRE (*1)

(\*1) préciser : annulations ....

Je soussigné, « comptable DDFIP du délégataire » certifie que le montant des recouvrements effectifs de l'année « N » est arrêté à la somme de .....€.

A ..... le jj/mm/aa

**SI AUCUN REVERSEMENT, RENVOYER L'ATTESTATION DATEE ET SIGNEE AVEC LA MENTION « NEANT »**

*Les sommes recouvrées sont à verser à l'agent comptable de l'Anah sur le compte*

Code banque	Code guichet	N° compte	Clé	domiciliation
10071	75000	000010005 21	69	TPPARIS RGF

IBAN							BIC
FR76	1007	1750	0000	0010	0052	169	TRPURFP1

**Attestation délivrée par le comptable du délégataire à l'agent comptable de l'Anah sur la situation des titres pris en charge (article 8.4 de la convention) sur les crédits**

**FART**

à produire avant le 10/01 de l'année N+1

DELEGATION DE COMPETENCE POUR LA GESTION DES AIDES AU LOGEMENT PRIVE

« Nom du délégataire »

articles L. 321-1-1 et R. 321-10-1 et R. 321-21 du code de la construction et de l'habitation

convention de gestion (avenant du) jj/mm//aa entre « nom du délégataire » et l'Anah

TITRES PRIS EN CHARGE en année N

N° du TITRE	DATE	NOM	N° DOSSIER Op@l	MONTANT

RECOUVREMENTS et/ou RECETTES D'ORDRE CONSTATES en année N

N° du TITRE	Date de prise en charge	NOM	N° Dossier Op@l	MONTANT INITIAL de la prise en charge	ENCAISSEMENTS EFFECTIFS	RECETTES D'ORDRE (*1)

(\*1) préciser : annulations ....

Je soussigné, « comptable DDFIP du délégataire » certifie que le montant des recouvrements effectifs de l'année « N » est arrêté à la somme de .....€.

A ..... le jj/mm/aa

SI AUCUN REVERSEMENT, RENVoyer L'ATTESTATION DATEE ET SIGNEE AVEC LA MENTION « NEANT »

*Les sommes recouvrées sont à verser à l'agent comptable de l'Anah sur le compte*

Code banque	Code guichet	N° compte	Clé	domiciliation
<b>10071</b>	<b>75000</b>	<b>000010005 21</b>	<b>69</b>	<b>TPPARIS RGF</b>

IBAN							BIC
<b>FR76</b>	<b>1007</b>	<b>1750</b>	<b>0000</b>	<b>0010</b>	<b>0052</b>	<b>169</b>	<b>TRPURFP</b>

Annexe n°3 à la délibération n°2021-41 du Conseil d'administration du 8 décembre 2021 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)**

[Nom du délégataire] de ....., représenté par ....., Président,

et

L'Agence nationale de l'habitat, représentée par ....., délégué de l'Anah dans le département,

**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 2022 à la convention de délégation de compétence en date du .....,

**Vu** la délibération (*il s'agit de la délibération autorisant la signature du présent avenant*) en date du .....,

**Vu** l'avis du comité régional de l'habitat et de l'hébergement du XX sur la répartition des crédits,

**Vu** l'avis du délégué de l'Anah dans la région en date du ,

**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 2022 (*année de signature*) et sur l'ensemble de la convention.

## **B - Objectifs pour l'année en cours**

*Ajuster si nécessaire la stratégie d'intervention sur le parc privé décrite dans la convention de gestion (notamment la liste des programmes en cours ou projetés déclinant des programmes nationaux considérés comme prioritaires par l'Anah).*

Sur la base des objectifs figurant au titre I de la convention de délégation de compétence, il est prévu, pour l'année ... (*année de signature de l'avenant*), 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, ainsi répartis par type de bénéficiaire :

- logements de propriétaires occupants,
- logements de propriétaires bailleurs,
- logements ou lots traités dans le cadre d'aides aux syndicats de copropriétaires.

L'intégralité des logements des propriétaires bailleurs aidés est conventionnée (sauf exceptions précisées dans le régime des aides de l'Anah).

La mise à jour de la déclinaison annuelle des objectifs et la répartition par type d'intervention figure en annexe 1 (objectifs de réalisation de la convention et tableau de bord).

## **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 des droits à engagement Anah destinée au parc privé est fixé à ...€.

### **C.2 Aides propres du délégataire** (*supprimer l'article si le délégataire ne consacre pas de crédits à l'habitat privé*)

Pour l'année d'application du présent avenant, le montant des crédits que le délégataire affecte sur son budget propre à l'habitat privé s'élève à ...€.

## **D - Modifications apportées en 2022 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 dans les conditions suivantes :

### **1) Au paragraphe 1.1 de l'article 1 de la convention de gestion**

**Au premier alinéa, après les mots « programme Action Cœur de Ville » sont ajoutés les mots : « Programme Petites Villes de Demain, Plan logement Vacant » ;**

**Après le quatrième alinéa, il est ajouté un alinéa ainsi rédigé : « Dans le cadre du déploiement du nouveau service public de la rénovation de l'habitat issu de la loi Climat et Résilience, préciser sur votre territoire :**

- les Espaces Conseil France Rénov' regroupant les ex-Espaces conseils Faire et les ex-PRIS Anah réalisant les missions d'informations et de conseils ;
- les structures proposant de l'accompagnement : Ex-Espaces conseil FAIRE et opérateurs Anah ;
- et les articulations de ses structures avec les opérations programmées. »

2) Après le deuxième alinéa du paragraphe 3.1 Engagement qualité, il est ajouté le paragraphe suivant :

- une utilisation systématique de la démarche dématérialisée de demandes d'aides pour les bénéficiaires sur son territoire sauf situations exceptionnelles ;

3) **L'annexe 1** relative aux objectifs de réalisation de la convention est remplacée par l'annexe 1 [à compléter] jointe au présent avenant.

4) Le tableau fixé à **l'annexe 2** est remplacé par l'annexe 2 jointe au présent avenant.

Le

Le Président (du/de nom du délégataire)

Le Délégué de l'agence dans  
le département

**ANNEXE 1 Objectifs de réalisation de la convention et tableau de bord**

	20..		20..		20..		20..		20..		20..		TOTAL	
	Prévu	Financé												
<b>PARC PRIVE</b>														
<b>Logements de propriétaires occupants :</b>														
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dont logements indignes et très dégradés</li> <li>• dont travaux de rénovation énergétique visant à améliorer la performance globale du logement</li> <li>• dont aide pour l'autonomie de la personne</li> </ul>														
<b>Logements de propriétaires bailleurs</b>														
<b>Logements traités dans le cadre d'aides aux syndicats de copropriétaires en difficultés</b>														
<b>Logements traités dans le cadre d'aides aux syndicats de copropriétaires fragiles</b>														
<b>Logements traités dans le cadre d'aides aux syndicats de copropriétaires (autres)</b>														
<b>Total des logements ayant bénéficié d'une aide à la rénovation énergétique :</b>														
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dont PO (MPR Sérénité)</li> <li>• dont SDC (MPR copropriété)</li> <li>• dont PB (Louer Mieux/habiter Mieux)</li> </ul>														
<b>Total droits à engagements ANAH</b>														

<b>Total droits à engagements délégataire (aides propres)</b>														
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 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**

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

<b>Propriétaires Occupants</b>					
	Plafond national	Plafond adapté	Taux national	Taux adapté	Observations
Projet de travaux lourds pour réhabiliter un logement indigne ou très dégradé	50 000		50% très modestes		
	€		50% modestes		
Projet de travaux de rénovation énergétique visant à améliorer la performance globale du logement (MPR Sérénité)	30 000		50% très modestes		
	€		35% modestes		
Travaux pour la sécurité et la salubrité de l'habitat	20 000		50% très modestes		
			50% modestes		
Travaux pour l'autonomie de la personne			50% très modestes		
			35% modestes		
Autres situations	€		35% très modestes		
			20% modestes		

Propriétaires bailleurs					
	Plafond national	Plafond adapté	Taux national	Taux adapté	Observations
Projet de travaux lourds pour réhabiliter un logement indigne ou très dégradé	1 000 €/m <sup>2</sup>		35%		
Travaux pour la sécurité et la salubrité de l'habitat	750 €/m <sup>2</sup>		35%		
Travaux pour l'autonomie de la personne			35 %		
Travaux pour réhabiliter un logement moyennement dégradé			25 %		
Travaux de rénovation énergétique visant à améliorer la performance globale du logement			25 %		
Travaux suite à une procédure RSD ou un contrôle de décence			25 %		
Travaux de transformation d'usage			25 %		

## 2 – Aides attribuées sur budget propre du délégataire

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 n°4 à la délibération n°2021-41 du Conseil d'administration du 8 décembre 2021 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 le délégataire - instruction et paiement)**

**[Nom du délégataire]** de ....., représenté par ....., président,

**et**

**L'Agence nationale de l'habitat**, représentée par ....., délégué de l'Anah dans le département,

**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 2021 à la convention de délégation de compétence en date du .....,

**Vu** la délibération (*il s'agit de la délibération autorisant la signature du présent avenant*) en date du ,

**Vu** l'avis du comité régional de l'habitat et de l'hébergement du sur la répartition des crédits,

**Vu** l'avis du délégué de l'Anah dans la région en date du ,

**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 2022 (*année de signature*) et sur l'ensemble de la convention.

### **B - Objectifs pour l'année en cours**

*Ajuster si nécessaire la stratégie d'intervention sur le parc privé décrite dans la convention de gestion (notamment la liste des programmes en cours ou projetés déclinant des programmes nationaux considérés comme prioritaires pour le territoire par l'Anah).*

Sur la base des objectifs figurant au titre I de la convention de délégation de compétence, il est prévu, pour l'année ..... (*année de signature de l'avenant*), 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, ainsi répartis par type de bénéficiaire :

- .... logements de propriétaires occupants,
- .....logements de propriétaires bailleurs,
- .....logements ou lots traités dans le cadre d'aides aux syndicats de copropriétaires.

L'intégralité des logements des propriétaires bailleurs aidés est conventionnée (sauf exceptions précisées dans le régime des aides de l'Anah).

La mise à jour de la déclinaison annuelle des objectifs et la répartition par type d'intervention figure en annexe 1 (objectifs de réalisation de la convention et tableau de bord).

### **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 des droits à engagement Anah destinée au parc privé est fixé à ... €.

#### **C.2 Aides propres du délégataire** (*supprimer l'article si le délégataire ne consacre pas de crédits à l'habitat privé*)

Pour l'année d'application du présent avenant, le montant des crédits que le délégataire affecte sur son budget propre à l'habitat privé s'élève à ... €.

## **D - Modifications apportées en 2021 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 dans les conditions suivantes :

### **1) L'article 1 de la convention est ainsi modifié :**

Au paragraphe 1.1 Objectifs :

Au premier alinéa, après les mots « programme Action Cœur de Ville », sont insérés les mots : « Programme Petite Ville de Demain, Plan Logements Vacants » ;

Après le quatrième alinéa, il est inséré un alinéa ainsi rédigé : « Dans le cadre du déploiement du nouveau service public de la rénovation de l'habitat issu de la loi Climat et Résilience, préciser sur votre territoire :

- les Espaces Conseil France Rénov' regroupant les ex-Espaces conseils Faire et les ex-PRIS Anah réalisant les missions d'informations et de conseils ;
- les structures proposant de l'accompagnement : Ex-Espaces conseil FAIRE et opérateurs Anah ;
- et les articulations de ses structures avec les opérations programmées. ».

### **2) L'article 3 est ainsi modifié :**

Après le deuxième alinéa du paragraphe 3.1 Engagement qualité, il est ajouté le paragraphe suivant :

- une utilisation systématique de la démarche dématérialisée de demandes d'aides pour les bénéficiaires sur son territoire sauf situations exceptionnelles ;

Après le septième alinéa, le tableau est remplacé par le tableau suivant :

Critère de qualité de service et nature de la mesure	État initial (2021)	Objectif pour 2022
Pièces justificatives : Limitation du nombre de pièces exigées <sup>1</sup>	Nombre de pièces exigées en plus de l'Anah	Alignement sur l'Anah Et/ou Retrait de....pièces justificatives
Délai d'engagement	PO : Délai <u>Op@!</u>  PB : Délai Op@!	PO : délai cible de .... jours  PB : délai cible de ... jours
Délai de signature et d'envoi de la notification de subvention au bénéficiaire	PO : X jours à compter de l'engagement dans <u>Op@!</u>	PO : délai cible de .... jours
Délai de paiement	PO : X jour à compter de la demande de solde	PO : délai cible de .... jours

<sup>1</sup>Annexes du RGA

**3) L'annexe 1** relative aux objectifs de réalisation de la convention est remplacée par l'annexe 1 [à compléter] jointe au présent avenant.

**4) Le tableau fixé à l'annexe 2** est remplacé par l'annexe 2 jointe au présent avenant.

Le Président (du/de nom du délégataire)  
dans

Le délégué de l'agence  
le département

## ANNEXE 1 Objectifs de réalisation de la convention et tableau de bord

	20..		20..		20..		20..		20..		20..		TOTAL	
	Prévu	Financé												
<b>PARC PRIVE</b>														
<b>Logements de propriétaires occupants :</b>														
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dont logements indignes et très dégradés</li> <li>• dont travaux de rénovation énergétique visant à améliorer la performance globale des logements</li> <li>• dont aide pour l'autonomie de la personne</li> </ul>														
<b>Logements de propriétaires bailleurs</b>														
<b>Logements traités dans le cadre d'aides aux syndicats de copropriétaires en difficulté</b>														
<b>Logements traités dans le cadre d'aides aux syndicats de copropriétaires fragiles</b>														
<b>Logements traités dans le cadre d'aides aux syndicats de copropriétaires (autres copropriétés)</b>														
<b>Total des logements ayant bénéficié d'une aide à la rénovation énergétique :</b>														
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dont PO (MaPrimeRénov' Sérénité)</li> <li>• dont SDC (MPR Copropriété)</li> <li>• dont PB (Louer Mieux/ Habiter Mieux)</li> </ul>														
<b>Total droits à engagements ANAH</b>														
<b>Total droits à engagements délégataire (aides propres)</b>														

## 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***

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

<b>Propriétaires Occupants</b>					
	Plafond national	Plafond adapté	Taux national	Taux adapté	Observatio
Projet de travaux lourds pour réhabiliter un logement indigne ou très dégradé	50 000€		50% très modestes		
			50% modestes		
Projet de travaux de rénovation énergétique visant à améliorer la performance globale du logement (MPR Sérénité)	30 000€		50% très modestes		
			35% modestes		
Travaux pour la sécurité et la salubrité de l'habitat	20 000€		50% très modestes et modestes		
			50% modestes		
Travaux pour l'autonomie de la personne			50% très modestes		
			35% modestes		
Autres situations			35% très modestes		
			20% modestes		

Propriétaires bailleurs					
	Plafond	Plafond	Taux	Taux	Observations
Projet de travaux lourds pour réhabiliter un logement indigne ou très dégradé	1 000 €1m <sup>2</sup>		35%		
Travaux pour la sécurité et la salubrité de l'habitat	750 €1m <sup>2</sup>		35%		
Travaux pour l'autonomie de la personne			35 %		
Travaux pour réhabiliter un logement moyennement dégradé			25 %		
Travaux de rénovation énergétique visant à améliorer la performance globale du logement (Habiter mieux)			25 %		
Travaux suite à une procédure RSD ou un contrôle de décence			25 %		
Travaux de transformation d'usage			25 %		

## 2 – Aides attribuées sur budget propre du délégataire

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...)