

CONVENTION

Entre l'Etat et la Communauté d'Agglomération de Bayonne Anglet Biarritz de mise à disposition des services de l'Etat pour l'exercice de la compétence en matière d'attribution des aides publiques au logement, en application de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

ENTRE :

L'ETAT, représenté par Monsieur Marc CABANE, Préfet des Pyrénées-Atlantiques

D'UNE PART ;

ET :

La COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE BAYONNE ANGLET BIARRITZ représentée par son Président, Monsieur Didier BOROTRA, habilité par délibération du Conseil Communautaire du 12 mai 2006,

D'AUTRE PART,

VU la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

VU la convention de délégation de compétence conclue entre l'Etat et la Communauté d'Agglomération de Bayonne Anglet Biarritz le 6 avril 2006, en application de l'article L 301-5-1 du Code de la Construction et de l'Habitation ;

VU la convention de gestion conclue entre l'Agence Nationale pour l'Amélioration de l'Habitat et la Communauté d'Agglomération de Bayonne Anglet Biarritz le 6 avril 2006, en application de l'article L 321-1-1 du Code de la Construction et de l'Habitation ;

II EST CONVENU DE CE QUI SUIT

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition des services de la Direction Départementale de l'Equipement des Pyrénées-Atlantiques au profit de la Communauté d'Agglomération de Bayonne Anglet Biarritz pour lui permettre d'exercer la compétence qui lui a été déléguée.

Article 2 : Champ d'application

La présente convention concerne les aides de l'Etat et de l'ANAH relatives :

- à la production, la réhabilitation et la démolition de logements locatifs sociaux ; les financements mis en œuvre sont les suivants : PLUS, PLUS-CD, PLAI, PALULOS, aides au surcoût foncier, aides à la démolition, à la qualité de service et au changement d'usage des logements locatifs sociaux ; sont aussi concernés les agréments de PLS et de PSLA ;
 - à l'amélioration de l'habitat privé ;
 - à la création et l'amélioration des places d'hébergement d'urgence ;
 - aux prestations en matière d'études et d'ingénierie liées à la mise en œuvre des aides précitées, telles que les études de marché et de besoins en logements, définition de stratégies foncières, maîtrises d'œuvre urbaine et sociale (MOUS), diagnostics préalables, études pré opérationnelles, suivi et animation d'opérations programmées d'amélioration de l'habitat, de plans de sauvegarde des copropriétés, de programmes d'intérêt général et de programmes sociaux thématiques.
- ...

Pour la mise en œuvre de ces aides, la Communauté d'Agglomération de Bayonne Anglet Biarritz bénéficie d'une mise à disposition de la Direction Départementale de l'Équipement, portant sur les activités suivantes :

1) Logements locatifs sociaux :

- assistance à la programmation des opérations ;
- instruction des dossiers de financement ;
- conventionnement APL ;
- suivi des droits à engagement et des crédits de paiement ;
- suivi de l'évolution du contexte législatif et réglementaire :
 - avec transmission au délégataire des textes applicables au 1^{er} janvier 2006 et visés dans l'annexe A de la convention de délégation,
 - mise à jour de la législation et de la réglementation en matière d'aide au logement locatif social,
 - et association du délégataire à la négociation avec les bailleurs sociaux portant sur les procédures de conventionnement global.

La répartition précise des missions et des tâches assurées par le délégataire et la Direction Départementale de l'Équipement est précisée dans l'annexe jointe à la présente convention.

Pour la mise en application de ces dispositions, le délégataire et la Direction Départementale de l'Équipement sont convenus d'exécuter les tâches ainsi définies selon le calendrier prévisionnel annuel suivant :

- en ce qui concerne la programmation,
 - octobre de l'année N-1 : démarrage de la préparation de l'exercice de programmation de l'année N,
 - fin mars de l'année N (au plus tard et en fonction de la date de la signature de l'avenant annuel à la convention de délégation) : mise au point de la programmation de l'année N et notification aux organismes constructeurs ;
- en ce qui concerne l'instruction des dossiers,
 - fin juin de l'année N : 50 % des dossiers programmés devront être déposés,
 - fin septembre : 25 % des dossiers en sus programmés devront être déposés,
 - fin octobre : 25 % des dossiers programmés en sus devront être déposés.

2) Logements privés :

La Communauté d'Agglomération assume la responsabilité de la définition et la conduite de la politique d'amélioration des logements privés relevant de ses compétences. A ce titre, le Délégué est l'interlocuteur des maîtres d'ouvrage des études et opérations programmées d'amélioration de l'habitat.

La Direction Départementale de l'Équipement assure pour le compte du délégataire l'instruction des dossiers et l'information de la réglementation (avec transmission au délégataire des textes applicables au 1^{er} janvier 2005 et visés dans l'annexe A de la convention de délégation). A ce titre, la Direction Départementale de l'Équipement est l'interlocuteur des bureaux d'études chargés du suivi animation des OPAH, PIG et PST et des usagers bénéficiaires ou susceptibles de bénéficier des aides aux travaux (ou de leurs représentants).

La répartition précise des missions et des tâches assurées par le délégataire et la Direction Départementale de l'Équipement est précisée dans l'annexe jointe à la présente convention.

Article 3 : Modalité de réception et d'instruction des dossiers

Les dossiers de demande de financement et d'agrément sont déposés :

- en ce qui concerne les dossiers de financement des logements locatifs sociaux, simultanément auprès de la Communauté d'Agglomération de Bayonne Anglet Biarritz et de la Direction Départementale de l'Équipement pour instruction réglementaire et financière ;
- en ce qui concerne les dossiers d'aide à l'amélioration des logements privés auprès de la délégation locale de l'ANAH à la Direction Départementale de l'Équipement.

Article 4 : Relations entre la Communauté d'Agglomération de Bayonne Anglet Biarritz et la Direction Départementale de l'Équipement

Pour l'exercice de la présente convention, le Président de la Communauté d'Agglomération de Bayonne Anglet Biarritz adresse ses instructions au Directeur Départemental de l'Équipement. Au sein de la Direction Départementale de l'Équipement, ses interlocuteurs privilégiés sont :

- le Chef du Service Habitat Logement Ville ;
- le Chef du bureau du financement du logement pour l'instruction des dossiers de financement concernant le parc public et privé ;
- le Chef du bureau de la politique de l'habitat pour le conventionnement APL ;
- le Délégué local de l'ANAH ou son Adjoint pour l'instruction des dossiers de financement concernant le parc privé.

Corrélativement au sein de la Communauté d'Agglomération de Bayonne Anglet Biarritz, les interlocuteurs privilégiés de la Direction Départementale de l'Équipement sont :

- la Responsable du service Habitat/Politique de la Ville,
- l'Assistante chargée de l'instruction des dossiers de financement de logement,
- le Directeur du Développement Urbain.

Article 5 : Classement et archivage

Un exemplaire des dossiers de financement instruits dans le cadre de la présente convention est classé et archivé à la Direction Départementale de l'Équipement.

Article 6 : Suivi de la convention

La Communauté d'Agglomération de Bayonne Anglet Biarritz et la Direction Départementale de l'Équipement se rencontrent chaque année pour examiner les conditions dans lesquelles s'exécute la présente convention.

La Communauté d'Agglomération de Bayonne Anglet Biarritz peut, par voie d'avenant, demander des modifications à la présente convention, notamment quant à la liste des activités entrant dans la mise à disposition et décrites à l'article 2.

Article 7 : Dispositions financières

La mise à disposition de la Direction Départementale de l'Équipement dans le cadre de la présente convention ne donne pas lieu à rémunération.

Article 8 : Résiliation

La résiliation de la délégation de compétence conclue entre l'État et la Communauté d'Agglomération de Bayonne Anglet Biarritz en application de l'article L 301-5-1 du Code de la Construction et de l'Habitation entraîne de plein droit la résiliation de la présente convention.

Cette dernière peut être dénoncée à tout moment par le délégataire à l'issue d'un préavis de trois mois.

Fait à Bayonne, le 30 mai 2006

Le Préfet des Pyrénées-Atlantiques,

**Le Président de la Communauté
d'Agglomération de
Bayonne Anglet Biarritz**

.....Signé Marc CABANE

Signé Didier BOROTRA

ANNEXE A LA CONVENTION

1) - REPARTITION DES TACHES EN CE QUI CONCERNE LES LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX

Tâches	assurées par le délégué	assurées par la D.D.E.
<u>1/ Programmation HLM</u>		
Recensement des opérations et établissement d'un tableau	x	
Négociation avec les opérateurs et préparation des dossiers	x	
Programmation et politique d'attribution des crédits Etat	x	
Aide aux montages financiers (équilibre opérations, surcharge foncière) avec l'assistance de la D.D.E.	x	x
Validation programme H.L.M.	x	
Notification de la programmation aux organismes et communes avec copie D.D.E.	x	
<u>2/Logements spécifiques (hébergement, résidences sociales, urgence,)</u>		
Opportunité de l'opération	x	
Visites opérations et aides aux montages financiers avec l'assistance de la D.D.E.	x	x
Notification de la programmation avec copie D.D.E.	x	
<u>3/Instruction des dossiers</u>		
Réception des dossiers simultanément 1 chez le délégué et 1 à la D.D.E.	x	x
Instruction de la complétude (financière, administrative et technique)		x
Etablissement de la liste des pièces manquantes et transmission de la copie au délégué		x
Signature de ces lettres par le technicien de la D.D.E.		x
Préparation de la fiche analytique et de la décision : envoi au délégué (vérification des normes techniques, récapitulatif de l'opération)		x
Signature des décisions	x	
Notification au bénéficiaire et copie D.D.E.	x	
<u>4/ Paiements</u>		
Réception des demandes de paiement simultanément 1 chez le délégué et 1 à la D.D.E.	x	x
Instruction des demandes d'acompte sur pièces justificatives		x
Lettre pièces manquantes ou observations avec copie délégué		x
Préparation des certificats pour paiements		x
Etablissement de fin d'opération avec copie délégué		x
Signature des paiements	x	
Notification du paiement au bénéficiaire et copie D.D.E.	x	
<u>Cas particulier</u> : reversement de subvention	x	
<u>5/ Conventions A.P.L.</u>		
Elaboration et instructions des conventions en liaison avec le délégué (généralement rédigé par les bailleurs sociaux)		x
Demandes de pièces complémentaires		x
Signature des conventions	x	
<u>6/ Suivis</u>		
Suivi du barème local et mise à jour (barème réglementaire cf. annexe)	x	x
Notification du barème aux promoteurs	x	
Suivi de la programmation en collaboration avec la D.D.E.	x	x
Suivi des paiements	x	x
Remontées informations à la DDUHC via info centre (stat Etat)		x
Réunions mensuelles pour le suivi des dossiers et des crédits	x	x
Suivi annuel des objectifs de la convention de la délégation	x	x

*Pour tout courrier administratif envoyé par le délégué, une copie sera adressée à la D.D.E.
Pour tout courrier administratif envoyé par la D.D.E., une copie sera adressée au délégué.*

ANNEXE A LA CONVENTION

2) - REPARTITION DES TACHES EN CE QUI CONCERNE LES LOGEMENTS LOCATIFS PRIVES

Tâches	assurées par le délégataire	assurées par la D.D.E.
<u>1/ Programmation études O.P.A.H. et P.S.T.</u>		
Recensement des opérations	x	
Négociation avec les maîtres d'ouvrage dans le cadre du P.L.H. des objectifs et des financements d'études et de suivi animation des O.P.A.H., P.I.G. et P.S.T. avec l'assistance de la D.D.E.	x	x
Evaluation financière des opérations (étude de suivi, travaux, ...) avec l'assistance de la D.D.E.	x	x
Information technique des maîtres d'ouvrage de l'A.N.A.H.		x
Programmation des études et suivi animation	x	
Notification de l'étude aux maîtres d'ouvrage	x	
Etablissement de la décision de financement (étude et suivi animation)		x
Signature de la décision de financement (étude et suivi animation)	x	
Elaboration des conventions avec l'assistance de la D.D.E.	x	x
Signature des conventions	x	
Instruction des dossiers de demande et paiement		x
<u>2/ Programmation financière annuelle des crédits d'ingénierie et aides aux travaux</u>		
Programmation établie par le délégataire et communiquée à la D.D.E.	x	
<u>3/ Instruction des dossiers d'aide au parc privé et ingénierie</u>		
Lieu de dépôt des dossiers		x
Accusé de réception		x
Signature de l'accusé de réception (de la complétude du dossier)		x
Instruction des dossiers et demande de pièces afférentes		x
Secrétariat C.L.A.H. préparation des décisions, établissement de l'ordre du jour, convocation CR C.L.A.H.		x
Signature et envoi de la convocation à la C.L.A.H.	x	
Signature et envoi des notifications de subvention	x	
Instruction des recours gracieux et du contentieux		x
<u>3/ Paiement des subventions y compris ingénierie</u>		
Lieu de dépôt des dossiers		x
Instruction des dossiers et demande de pièces		x
Signature des bordereaux et ordre de paiement		x
Notification de paiement au bénéficiaire	x	
Instruction des demandes de reversement des décisions d'engagement		x
Notification de reversement	x	
<u>4/ Conventonnement des loyers</u>		
Négociation et préparation des dossiers de convention établis par notaire en liaison avec le délégataire		x
Signature des conventions	x	
<u>5/ Contrôle et suivi de la politique d'aide au parc privé</u>		
Information du délégataire de la réglementation générale et de son évolution		x
Demande exceptionnelle de contrôle par le délégataire à l'A.N.A.H.	x	
Contrôle du respect des engagements des bénéficiaires des aides aux travaux		x
Etablissements et mises à jour des tableaux de bord comptables après chaque C.L.A.H.		x
Etablissement et mises à jour des tableaux de bord et de suivi des objectifs quantitatifs et qualitatifs après chaque C.L.A.H.		x
Suivi O.P.A.H., P.S.T., P.I.G. à l'invitation du maître d'ouvrage	x	
Participation de la D.D.E. aux réunions de suivi des O.P.A.H., P.I.G., et P.S.T.		x
Suivi annuel des objectifs de la convention de délégation	x	x

Pour tout courrier envoyé par le délégataire une copie sera adressée à l'A.N.A.H.

Pour tout courrier envoyé par l'A.N.A.H., une copie sera adressée au délégataire