



**Convention de mise à disposition des services de l'État
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, d'une part :

L'Etat, représenté par M. Laurent CAYREL, Préfet du Morbihan,

Et d'autre part :

Le Département du Morbihan, représenté par M. Joseph-François KERGUERIS, président du
Conseil Général du Morbihan,

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'État et le Département du
Morbihan le 09 mars 2009 en application de l'article L. 301-5-2 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 le
Département du Morbihan le 09 mars 2009 en application de l'article L. 321-1-1 du code de la
construction et de l'habitation pour la gestion des aides destinées aux propriétaires privés.

Il est convenu 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 de la
direction départementale de l'équipement et de l'agriculture du Morbihan au profit du
Département du Morbihan 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
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 études de marché et de besoins en logements, définition de
stratégies foncières, maîtrises d'œuvre urbaine et sociale (MOUS), diagnostics
préalables, études préopérationnelles, 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, le Département du Morbihan bénéficie d'une mise à disposition de la direction départementale de l'équipement et de l'agriculture, portant sur les activités suivantes (cf. note 6) :

1. Logements locatifs sociaux :

- assistance à la programmation des opérations :
 - o recensement des opérations ;
 - o aide à la négociation avec les opérateurs ;
 - o aide à la mise au point des montages financiers ;
- instruction des dossiers :
 - o préparation des décisions attributives de subvention et d'agrément ;
 - o attestation du service fait ;
 - o alimentation de l'infocentre national sur les aides au logement ;
- conventionnement APL :
 - o élaboration des conventions ;
- suivi des droits à engagement et des crédits de paiement.

2. Logements privés :

- activités décrites dans la convention susvisée conclue avec l'ANAH pour la gestion des aides destinées aux propriétaires privés ;

La répartition précise des missions et tâches assurées respectivement par le délégataire et par la direction départementale de l'équipement et de l'agriculture figure en annexe à la présente convention.

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

1. Logements locatifs sociaux

Les dossiers de demande de financement et d'agrément sont déposés, en 2 exemplaires, auprès du Département qui en transmet un exemplaire à la direction départementale de l'équipement et de l'agriculture pour instruction réglementaire et financière.

2. Logements privés

Les dossiers de demande de subvention sont déposés auprès de la délégation locale de l'ANAH, à la direction départementale de l'équipement et de l'agriculture.

Article 4 : Relations entre le Département du Morbihan et la direction départementale de l'équipement et de l'agriculture

Pour l'exercice de la présente convention, le président du Conseil général du Morbihan adresse ses instructions au directeur départemental de l'équipement et de l'agriculture.

Au sein de la direction départementale, ses interlocuteurs privilégiés sont :

- le service Habitat Ville
- la délégation locale de l'ANAH

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 et de l'agriculture.

Article 6 : Suivi de la convention

Le Département et la direction départementale de l'équipement et de l'agriculture se rencontrent chaque année pour examiner les conditions dans lesquelles s'exécute la présente convention. Le Département 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 et de l'agriculture dans le cadre de la présente convention ne donne pas lieu à rémunération.

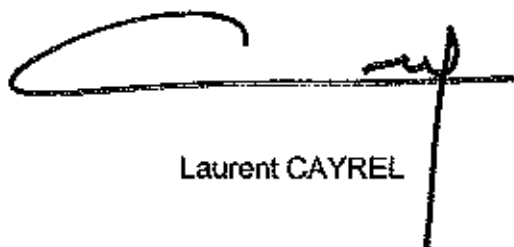
Article 8 : Résiliation

La résiliation de la délégation de compétence conclue entre l'État et le Département du Morbihan en application de l'article L. 301-5-2 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 délai de préavis de trois mois.

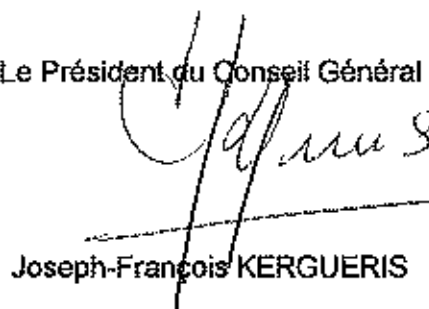
Fait le 09 MARS 2009

Le Préfet du Morbihan



Laurent CAYREL

Le Président du Conseil Général



Joseph-François KERGUERIS

ANNEXE
à la convention de mise à disposition

1) Répartition des tâches en ce qui concerne les logements locatifs sociaux

Tâche	Assurée par le délégataire	Assurée par la DDEA
1/ Programmation HLM - recensement des opérations et établissement d'un tableau - négociation avec les opérateurs - programmation et politique d'attribution des crédits État - aide au montage financier (équilibre d'opération) - validation de la programmation HLM - notification de la programmation aux organismes et aux communes	X X X X X	X
2/ instruction des dossiers - réception des dossiers en 2 exemplaires et transmission d'un exemplaire à la DDEA - instruction de la complétude (financière, administrative et technique) - établissement lettre pièces manquantes - signature de ces lettres et transmission copie au délégataire - préparation de la fiche analytique et de la décision de subvention ou de prêt et envoi au délégataire - signature des décisions - notification au bénéficiaire et copie DDE	X X X	X X X X
3/ Paiement - réception des demandes de paiement - instruction des demandes d'acompte sur pièces justificatives - lettre pièces manquantes ou observations et copie délégataire - préparation des certificats pour paiements - signature des paiements - notification du paiement au bénéficiaire et copie DDEA - cas particulier : reversement de subvention ou rejet	X X X	X X X X
4/ Archivage des dossiers		X
5/ Conventions APL - instruction des conventions - demandes de pièces complémentaires - signature des conventions	X	X X
6/ Suivis - modification du barème des marges locales - suivi de la programmation - suivi de l'utilisation de l'enveloppe annuelle déléguée - suivi des paiements - remontées d'informations à la DHUP via info centre et envoi du rapport national de synthèse au délégataire - réunions pour le suivi des dossiers et des crédits - établissement (en relation avec le délégataire) et mise à jour des tableaux de bord et suivi des objectifs quantitatifs et qualitatifs semestriels - information du délégataire de la réglementation et de son évolution	X X X X X X	X X X X