

## **Convention**

**entre l'Etat et le Conseil Général de Tarn et Garonne 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**

d'une part, l'Etat, représenté par le Préfet de Tarn et Garonne;  
d'autre part, le Conseil Général de Tarn et Garonne représenté par son président Monsieur Jean-Michel BAYLET ;

**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 le Conseil Général de Tarn et Garonne 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 Conseil Général de Tarn et Garonne 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 ;

## **II EST CONVENU CE QUI SUIT**

### **Article 1<sup>er</sup> : 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 de Tarn et Garonne au profit du Conseil Général de Tarn et Garonne 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 ;  
à la création de maisons-relais ;  
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 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, le Conseil Général de Tarn et Garonne bénéficie d'une mise à disposition de la Direction Départementale de l'Équipement, portant sur les activités suivantes (cf annexe N° 1) :

1) Logements locatifs sociaux :

assistance à la programmation des opérations :

- recensement des opérations ;
- aide à la négociation avec les opérateurs ;
- aide à la mise au point des montages financiers ;

instruction des dossiers :

- préparation des décisions attributives de subvention et d'agrément ;
- alimentation de l'infocentre national sur les aides au logement ;

conventionnement APL :

- 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, et notamment :

aide à la définition du contenu des études et animations-suivis d'OPAH, PIG et PST ;

instruction des dossiers de demande de subvention et paiement ;

secrétariat de la CLAH

contrôle des engagements ;

suivi des objectifs quantitatifs et qualitatifs.

élaboration des conventions APL.

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

Parc Public :

Les dossiers de demande de financement et d'agrément sont déposés auprès du Conseil Général de Tarn et Garonne qui les transmet à la Direction Départementale de l'Équipement pour instruction réglementaire et financière.

Parc Privé :

Les dossiers sont déposés auprès de la Délégation de l'ANAH à la direction départementale de l'équipement.

**Article 4 : Relations entre le Conseil Général de Tarn et Garonne et la direction départementale de l'équipement**

Pour l'exercice de la présente convention, le président du Conseil Général de Tarn et Garonne adresse ses instructions au directeur départemental de l'équipement.

Au sein de la direction départementale, ses interlocuteurs privilégiés sont Monsieur le Directeur Départemental de L'Équipement, Monsieur le Chef du Service Urbanisme Habitat, et Monsieur le Chef du Bureau du droit au logement et financement.

**Article 5 : Classement & 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**

Le Conseil Général de Tarn et Garonne et la Direction Départementale de l'Équipement se rencontrent chaque année pour examiner les conditions dans lesquelles s'exécute la présente convention.

Le Conseil Général de Tarn et Garonne 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. Ces modifications seront introduites, par voie d'avenant, après concertation avec la DDE.

**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'Etat et le Conseil Général de Tarn et Garonne 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 d'un an.

**Fait le 27 janvier 2006**

**Le préfet de Tarn et Garonne**

**Le président du Conseil Général  
de Tarn et Garonne**

**SIGNE**

**SIGNE**

## *ANNEXE n° 1 à la convention de mise à disposition*

### TABLEAU PARC PUBLIC :

<b>Tâches</b>	<i>Assurée par le délégué</i>	<i>Assurée par la D.D.E.</i>
<b>1/ Programmation HLM</b>		
- saisine des opérateurs pour un recensement des opérations	<b>X</b>	
- établissement d'un tableau de synthèse	<b>X</b>	
- réunions et négociations avec les opérateurs	<b>X</b>	<b>X</b>
- élaboration de la pré-programmation	<b>X</b>	<b>X</b>
- validation de la programmation HLM	<b>X</b>	
- notification de la programmation HLM aux opérateurs	<b>X</b>	
- aide aux montages financiers (équilibre opérations, surcharge foncière, etc...)		<b>X</b>
<b>2/ Programmation logements spécifiques et logements communaux</b>		
- opportunité de l'opération	<b>X</b>	
- aide aux montages financiers (équilibre opérations, surcharge foncière, etc...)		<b>X</b>
- notification programmation si projet validé	<b>X</b>	
<b>3/ Instruction des dossiers</b>		
- réception des dossiers en 2 exemplaires et transmission à la DDE	<b>X</b>	
- instruction de la complétude (financière, administrative et technique)		<b>X</b>
- préparation de la fiche analytique et de la décision		<b>X</b>
- signature des décisions	<b>X</b>	
- notification aux bénéficiaires et copie DDE	<b>X</b>	
<b>4/ Paiements</b>		
- réception des demandes de paiement(1)		<b>X</b>
- vérification et transmission des demandes au délégué		<b>X</b>
- en cas de solde : préparation de la FAT de la Décision définitives		<b>X</b>
- préparation des certificats pour paiement et signature	<b>X</b>	
- notification aux bénéficiaires avec copie à la DDE	<b>X</b>	
<b>5/ Conventonnement APL</b>		
- instruction des conventions		<b>X</b>
- signature des conventions	<b>X</b>	
- information aux prestataires : CAF et MSA		<b>X</b>
- suivi du conventonnement		<b>X</b>
<b>6/ Divers</b>		
- remontées info-centre		<b>X</b>
- suivi de la programmation	<b>X</b>	
- suivi de l'enveloppe annuelle déléguée	<b>X</b>	<b>X</b>
- suivi des paiements	<b>X</b>	<b>X</b>
- mise à jour des tableaux de bord et suivi des objectifs quantitatifs et qualitatifs trimestriels	<b>X</b>	<b>X</b>
- qualité architecturale : examen des projets par l'Architecte Conseil de la DDE (avant PC et projet)	<b>X</b>	<b>X</b>

(1) les demandes de paiement seront déposées par les opérateurs à la DDE

TABLEAU PARC PRIVE

Tâches	Assurée par le délégataire	Assurée par la délégation locale ANAH
<b>1/ Programmation études OPAH, PIG et PST</b> - recensement des opérations - négociation avec les maîtres d'ouvrage des objectifs et des financements d'études et de suivi-animation des OPAH, PIG et PST - évaluation financière des opérations (étude de suivi, travaux...) avec l'assistance de la DDE - information technique des maîtres d'ouvrage sur les aides de l'ANAH - programmation des études et suivi-animation - notification aux maîtres d'ouvrage - décision de financement (étude et suivi-animation) - élaboration et signature des conventions - instruction des dossiers de demande de subvention et paiement	X X X X X X X X	X X X X X X
<b>2/ Programmation financière annuelle des crédits d'ingénierie et des aides aux travaux</b> - programmation établie par le délégataire et communiquée à la DDE	X	
<b>3/ Instruction des dossiers d'aide au parc privé</b> - lieu de dépôt des dossiers - accusé de réception - signature de l'accusé de réception - instruction des dossiers et demande de pièces complémentaires - secrétariat de la CLAH : préparation des décisions, établissement de l'ordre du jour, convocations, compte rendus - signature des convocations à la CLAH (1) - établissement des lettres de notification - signature et envoi des lettres de notification avec copie à la délégation - instruction des recours gracieux et du contentieux	X X X X X X	X X X X X X X
<b>4/ Paiement</b> - lieu de dépôt des demandes de paiement - instruction des dossiers et demande de pièces - signature des bordereaux de paiement - notification des lettres de paiement - instruction des demandes de reversement de subvention - notification des décisions de reversement	X X X X X	X X X X X
<b>5/ Conventionnement des loyers</b> - négociation et préparation des conventions - signature des conventions - notification aux propriétaires	X X	X X
<b>6/ Contrôle et suivi de la politique d'aide au parc privé</b> - information du délégataire de la réglementation générale et de son évolution - demande exceptionnelle de contrôle par le délégataire à la délégation - contrôle du respect des engagements des propriétaires - établissement et mises à jour des tableaux de bord et suivi des objectifs quantitatifs et qualitatifs - suivi OPAH, PST, PIG avec l'assistance de la DDE (réunions de suivi, comités techniques...)	X X X X	X X X X

(1) proposé : signature par le délégué local, lettre à mettre au point