

Convention
entre l'État et la communauté d'Agglomération Havraise
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 Monsieur Daniel CADOUX, Préfet de la Région de Haute-Normandie,
Préfet du Département de la Seine-Maritime
d'autre part, la Communauté d'Agglomération Havraise, représentée par Monsieur Antoine
RUFENACHT, Président

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 Havraise le 20 janvier 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 Havraise conclue le 20 janvier 2006 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^{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 de Seine-Maritime au profit de la Communauté d'Agglomération Havraise 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 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 Havraise bénéficie d'une mise à disposition de la Direction Départementale de l'Équipement de Seine-Maritime, portant sur les activités suivantes :

1) Logements locatifs sociaux :

La Communauté d'Agglomération Havraise est responsable de la programmation des opérations concernant le logement locatif social et des décisions d'attribution de subvention y afférentes.

La Direction Départementale de l'Équipement assure pour le compte de la communauté d'agglomération les activités suivantes :

- assistance à la programmation des opérations
- instruction des dossiers
- conventionnement APL
- suivi des droits à engagement et des crédits de paiement
- information des partenaires sur la réglementation en vigueur.

La procédure relative à la programmation et à l'instruction financière et comptable des dossiers relatifs au logement locatif social est décrite dans l'annexe 1. Les responsabilités et attributions respectives du Délégué et de la Direction Départementale de l'Équipement y sont précisées.

Pour la mise en application de ces dispositions, le Délégué 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,
 - septembre de l'année N-1 : démarrage de la préparation de l'exercice de programmation de l'année N
 - février 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) : approbation de la programmation de l'année N et notification aux maires et aux organismes constructeurs.
- en ce qui concerne l'instruction des dossiers
 - fin septembre : les bailleurs seront encouragés à déposer 75% des dossiers programmés avant cette échéance.
 - 15 octobre : date de clôture pour le dépôt de dossiers.

2) Logements privés :

La Communauté d'Agglomération est responsable de la conduite de la politique d'amélioration de l'habitat privé sur son territoire. A ce titre, le Délégué est l'interlocuteur des maîtres d'ouvrage des études et opérations programmées d'amélioration de l'habitat (OPAH et PIG).

La Direction Départementale de l'Équipement assure pour le compte du Délégué les activités suivantes :

- instruction des dossiers
- suivi des droits à engagement
- conventionnement APL
- secrétariat de la commission locale d'amélioration de l'habitat (CLAH)

- information des partenaires sur la réglementation en vigueur (notamment bureaux d'études chargés des suivis et animation d'opérations programmées (OPAH, PIG, PST)
- information des propriétaires bailleurs et occupants sur les conditions d'aides de l'ANAH
- contrôle du respect des engagements des bénéficiaires de subvention.

La procédure relative à l'instruction des dossiers d'amélioration de logement privé est décrite dans l'annexe 2. Les responsabilités et attributions respectives du Délégué et de la Direction Départementale de l'Équipement y sont précisées.

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

Concernant le logement social, les dossiers de demande de financement et d'agrément sont déposés simultanément auprès de la CODAH qui en accuse réception et de la Direction Départementale de l'Équipement qui en assure l'instruction.

Concernant le logement privé, les dossiers de demande de financement sont déposés auprès de la Direction Départementale de l'Équipement qui en accuse réception et fait copie au Délégué du récépissé de dépôt de dossier.

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

Pour l'exercice de la présente convention, le président de la Communauté d'Agglomération Havraise adresse ses instructions au Directeur Départemental de l'Équipement.

Au sein de la Direction Départementale de l'Équipement (Service Habitat), ses interlocuteurs privilégiés sont :

- le responsable du Service Habitat, Délégué local de l'ANAH,
- le responsable du bureau du financement du logement social pour l'instruction des dossiers de financement concernant le parc public,
- le responsable du bureau de l'habitat ancien, Délégué local adjoint de l'ANAH pour l'instruction des dossiers de financement concernant le parc privé.

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

-

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.

La durée de cet archivage sera conforme aux textes s'imposant tant à la DDE qu'à la Communauté d'Agglomération Havraise, notamment pour ce qui concerne le contrôle et le contentieux. La durée d'archivage sera donc égale à celle des prêts pour le logement public et de 10 ans pour le logement privé.

Article 6 : Suivi de la convention

La Communauté d'Agglomération Havraise 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 Havraise 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.

Les outils ou supports (tableau de bord, tableau des opérations...) nécessaires à la mise en œuvre et au suivi des modalités d'instructions des dossiers seront élaborés conjointement.

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 Havraise 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, qui peut par ailleurs être dénoncée à tout moment par le délégataire à l'issue d'un délai de préavis de trois mois.

Fait le 20 janvier 2006

**Le Préfet de la Région Haute-Normandie,
Préfet du Département de Seine-Maritime**

SIGNE

**Le Président de la Communauté
d'Agglomération Havraise**

SIGNE

ANNEXES

Annexe 1 : procédure relative au logement locatif social

Annexe 2 : procédure relative au logement privé

Annexe 1 : procédure relative au logement social

Attribution du délégataire	Attribution de la DDE de Seine Maritime, mise à disposition	Date- Durée	Remarques ou suggestions
Programmation			
Recensement auprès des maires et des bailleurs sociaux des besoins et des projets de production de logements sociaux sur la base d'un cadrage en cohérence avec les orientations du PLH.	Aide à l'analyse des opérations recensées.	Début septembre année N-1	
Elaboration de la programmation en concertation avec les partenaires.	Participation aux réunions de mobilisation des acteurs (aide à la négociation avec les organismes)		
Notification de la pré-programmation aux maires pour avis et à la DDE pour information.		Envoi en décembre année N-1, réponse janvier année N	
Présentation au conseil communautaire. Délibération validant la programmation et le cas échéant autorisant le Président de la communauté d'agglomération ou son représentant à signer les décisions de subventions			
Notification aux maires et aux bailleurs + information de l'Etat (dont la DDE)		Février année N	Nécessité d'une information permanente de la DDE sur toute évolution de la programmation
Instruction de dossier			
Réception d'un exemplaire de chaque dossier de demande de subvention, établissement d'un accusé de réception.	Réception simultanée d'un exemplaire de chaque dossier de demande de subvention pour instruction.	2 mois de la date d'accusé réception du dossier à la décision d'attribution de subvention	Le dépôt simultané est nécessaire au respect des délais (information des bailleurs). Le respect des délais dépend de la complétude des dossiers.
	Instruction technique des dossiers en application de la réglementation en vigueur (vérification des pièces du dossier, de l'équilibre de l'opération, de la convention APL et calcul subvention et loyer maximum). Demandes de pièces complémentaires le cas échéant.		Copies des courriers sont transmis au délégataire

	Édition de la fiche analytique et technique, du rapport de présentation de l'opération. Préparation des décisions attributives de subvention et d'agrément.		
Attribution du délégataire	Attribution de la DDE de Seine Maritime, mise à disposition	Date- Durée	Remarques ou suggestions
Délibération du conseil de la communauté attribuant la subvention au bailleur et autorisant le président à signer tous les documents relatifs à l'exécution de la délibération. Signature des décisions d'attribution de subvention par le Président de la communauté de d'agglomération ou son représentant autorisé. Information du service financier de l'engagement de la subvention.			Cette délibération n'est pas nécessaire si le conseil de la communauté a, dans sa délibération sur la programmation, autorisé le président à signer les décisions de subvention y afférentes.
Notification des décisions aux bailleurs et à la CDC avec copie à la DDE.	Information à l'Infocentre national du ministère chargé du logement		C'est le délégataire qui notifie les décisions qu'il a prises. La DDE peut préparer les notifications.
Signature de la convention APL par le Président de la communauté d'agglomération ou son représentant autorisé.	La DDE prépare la convention APL fixant les conditions d'application des loyers conventionnés . Publication aux hypothèques et transmission aux bailleurs		
Suivi comptable			
Réception de la demande d'acompte et transmission d'une copie à la DDE avec les pièces justificatives (qui seront retournées à la CODAH après instruction)			
Signature de l'attestation de service fait	Instruction de la demande d'acompte avec pièces justificatives au regard de la réglementation en vigueur. Établissement d'un certificat de paiement et d'une attestation de service fait.		
Établissement du mandat par les services financiers ; Transmission du mandat pour paiement au trésorier local (avec pièces justificatives). Paiement par le trésorier local et information de la DDE du mandatement.	Information à l'Infocentre national du ministère chargé du logement		

Réception de la demande de solde et transmission à la DDE pour instruction (les pièces seront retournées à la CODAH à l'issue de l'instruction)	Instruction et calcul du solde de l'opération Établissement d'un rapport de fin d'opération		
Versement du solde (mêmes modalités que pour le paiement d'acompte) Clôture comptable de l'opération.	Information à l'Infocentre national du ministère chargé du logement Archivage du seul dossier d'instruction à la DDE. (les pièces comptables étant archivées chez le délégataire).		

Annexe 2 : procédure relative au logement privé

Attribution du délégataire	Attribution de la DDE de Seine Maritime (délégation locale de l'ANAH), mise à disposition *	Commission Locale d'Amélioration de l'Habitat	Remarques ou suggestions
De L'instruction à l'engagement			
	Accueil physique et téléphonique des demandeurs		
Le délégataire reçoit copie du récépissé de dépôt du dossier	Réception du dossier, enregistrement et numérotation		
	Examen de la recevabilité du dossier		
	Etablissement de l'accusé de réception avec demande de pièces complémentaires ,l'AR valant autorisation de commencer les travaux		
	Instruction technique et administrative des dossiers		
	Présentation pour avis des décisions à la CLAH		
Préparation de la Commission Locale d'Amélioration de l'Habitat			
Le Président de la CLAH arrête et notifie le calendrier aux membres de la CLAH	Préparation du calendrier des CLAH sur 1 an		
Le Président valide l'ordre du jour	Préparation de l'ordre du jour		
Le Président décide et en informe les membres de la CLAH		la CLAH donne son avis sur les demandes, leur agrément ou leur rejet ainsi que sur les retraits, les reversements et les recours	
Le Président signe le procès verbal de la CLAH, contresigné par un de ses membres. Le PV est transmis aux membres.	Rédaction du procès verbal de la commission		
Traitement des décisions			
	Edition des courriers de notification et transmission au délégataire pour signature		
Le Président de l'agglomération ou son représentant signe les courriers de notification Les services de l'agglomération			

assure la transmission aux demandeurs avec copie à la DDE			
--	--	--	--

Attribution du délégataire	Attribution de la DDE de Seine Maritime, mise à disposition	Commission Locale d'Amélioration de l'Habitat	Remarques ou suggestions
<i>Paiement des subventions notifiées</i>			
Les demandes de paiement déposés auprès du délégataire sont réorientés sans délai vers la Direction départementale de l'Équipement.	Réception de la demande de paiement		
	Instruction : - vérification de la recevabilité de la demande - demande de pièces complémentaires - visite éventuelle - calcul du montant du paiement, signature du bordereau d'ordre de paiement, attestation du service fait et transmission à l'agent comptable de l'ANAH.		
Information du délégataire qui reçoit copie de l'avis de paiement.	envoi au bénéficiaire d'un avis de paiement		
	Archivage du dossier.		
<i>Recours</i>			
Réception du recours et transmission à la DDE			
Copie au délégataire	Accusé de réception du recours gracieux		
Décision du Président de la CLAH	Présentation du recours gracieux à la CLAH	Avis de la commission	
	Rédaction de la notification d'agrément ou de rejet		
Signature, envoi et copie à la DDE			
<i>Contrôles et visites</i>			
Le délégataire peut réaliser des contrôles pour son propre compte mais doit informer la DDE (le Délégué local de l'ANAH) des manquements observés			nécessité d'informer la DDE pour éviter doubles contrôles
	Contrôle des engagements par la DDE pour le compte du délégataire		
	Contrôle des engagements par la DDE pour le compte de l'ANAH	avis de la CLAH sur la politique de contrôle de la délégation locale de l'ANAH	
<i>Élaboration des conventions APL</i>			
	Vérification et envoi pour signature au délégataire		La rédaction est effectuée par le propriétaire ou par l'organisme chargé des suivi-animations OPAH/PIG
signature de la convention et retour à la DDE	Transmission pour publication au service des Hypothèques , aux CAF et à la MSA Envoi de la convention au propriétaire		

Visites de conformité des logements conventionnés communes DDE/CODAH	Visites de conformité des logements conventionnés communes DDE/CODAH		
--	--	--	--