

**ATTRIBUTION RESPECTIVES DE
L'Agglomération Maubeuge Val de Sambre, la CLAH, et la délégation locale de l'ANAH**

PROGRAMMATION ET SUIVI

Délégation locale de l'ANAH	CLAH	Agglomération Maubeuge Val de Sambre
Proposition sur les niveaux d'aides, proposition sur les priorités et critères de choix-rédaction d'un plan d'action du délégataire	Avis	Validation de la proposition
Proposition d'un plan de contrôle à postériori des engagements de location ou d'occupation	avis sur le plan de contrôle	validation
Tableau de bord financier mensuel	Information	Validation
Rédaction d'un bilan trimestriel quantitatif des aides attribuées, en nombre et catégorise de logement et en montants financiers permettant le suivi de la réalisation des objectifs (subventions ANAH et subventions délégataire)	Information	Validation
Rédaction d'un tableau de bord de suivi des engagements	Information	Validation
ANAH: compte-rendu financier annuel de l'année écoulée (pour les crédits délégués par l'ANAH et pour les aides du délégataire sur fonds propres), nombre et montant des dossiers engagés et des paiements effectués, ainsi que le reliquat de crédits inemployés	Information	Validation

INSTRUCTION DU DOSSIER

Délégation locale de l'ANAH	CLAH	Agglomération Maubeuge Val de Sambre
Accueil physique ou téléphonique des demandeurs avant dépôt de leur dossier		
Réception des dossiers, apposition de la date de réception		Transmission à la délégation de l'ANAH des dossiers éventuellement déposés auprès du délégataire
Vérification de la validité du dossier : ancienneté du logement, titre de propriété, nature des travaux, coûts des travaux, contenu des devis, précision suffisante des plans éventuels, pour les PO : niveau des revenus, vérification de la signature des engagements de location ou d'occupation du logement, des engagements de loyers maîtrisés		
Demande de pièces complémentaires		
Visite sur place éventuelle		
Détermination des dossiers à examiner en détail à la CLAH		
Edition de l'accusé de réception de dossier complet et de l'autorisation de commencer les travaux		
Signature de l'accusé de réception de dossier complet		
Calcul du montant de la subvention et des primes (ANAH et délégataire)		
Préparation des convocations de la CLAH		Signature des convocations
Envoi des convocation de la CLAH		
Préparation de l'ordre du jour de la CLAH : liste des dossiers recevables, rejetables, des avis préalables		
Fait part des informations générales, des éléments de suivi, présente les dossiers, rédige le compte-rendu	Avis sur le montant de la subvention ou sur rejet ou avis préalable avec conditions éventuelles ou sur le recours ou sur le retrait ou sur le versement	Préside la CLAH
Edition de la proposition de notification selon avis de la CLAH et transmission au délégataire pour signature		
		Signature par le Président de la notification d'attribution (subvention ANAH et subvention délégataire) ou de rejet ou de l'avis préalable ou de la décision après recours, envoi au demandeur et envoi d'une copie à la délégation de l'ANAH
	Signature du PV (en 4 exemplaires) par le Président de la CLAH et par un membre de la CLAH	

RECOURS

Délégation locale de l'ANAH	CLAH	Agglomération Maubeuge Val de Sambre
		Réception du recours gracieux et transmission à la délégation pour instruction
Instruction du recours gracieux : examen des pièces fournies et proposition de l'argumentaire de présentation à la CLAH		

PAIEMENT

Délégation locale de l'ANAH	CLAH	Agglomération Maubeuge Val de Sambre
Réception de la demande de paiement, vérification de la recevabilité de la demande		Transmission à la délégation de l'ANAH des demandes de paiement éventuellement
Demande de pièces complémentaires éventuelles		
Visite éventuelle : lors d'une demande d'acompte ou en fin de travaux		
Calcul du montant du paiement (subventions ANAH et délégataire), signature du bordereau d'ordre de paiement et transmission à l'agent comptable		
Envoi au bénéficiaire d'un avis de paiement de la ou des subventions, avec mention des participations respectives		
Présentation éventuelle du dossier à la CLAH pour avis sur retrait de la subvention		

CONVENTION APL

Délégation locale de l'ANAH	CLAH	Agglomération Maubeuge Val de Sambre
Archivage du dossier		
Réception et contrôle de la convention, proposition de signature au délégataire		
		Signature de la convention APL au nom de l'Etat; transmission de la convention signée à la délégation
Publication aux hypothèques transmission à la CAF - transmission au propriétaire - archivage de la convention		

CONTROLES

Délégation locale de l'ANAH	CLAH	Agglomération Maubeuge Val de Sambre
Envoi de courriers de demandes de pièces justificatives (de location ou d'occupation pendant 9 ans) aux bénéficiaires de subvention, selon plan de contrôle		
Vérification des pièces		
Visite de contrôle		
Proposition éventuelle de reversement à la CLAH		
Mise en œuvre de la procédure de recouvrement de l'ANAH pour la subvention de l'ANAH		Mise en œuvre de la procédure de recouvrement pour la subvention sur fonds propres du délégataire

ETUDES ET SUIVI ANIMATION

Délégation locale de l'ANAH	CLAH	Agglomération Maubeuge Val de Sambre
		Maîtrise d'ouvrage, informe la délégation locale de l'ANAH du montant des droits à engagements qu'il prévoit de consacrer à ces opérations
Participation au montage des opérations, présente les opérations à la CLAH		
	Avis sur les opérations (contenu, objectifs...)	
Instruction et transmission à l'ANAH des demandes de crédits		Demande le versement des crédits de paiement relatif aux prestations d'étude et d'ingénierie; fournit le certificat attestant la réalisation effective des prestations et comportant les éléments nécessaires à la liquidation de la subvention

ANNEXE 3
ATTRIBUTIONS RESPECTIVES DE
L'Agglomération Maubeuge Val de Sambre, la CLAH, et la délégation locale de l'ANAH

PROGRAMMATION ET SUIVI

Délégation locale de l'ANAH	CLAH	AMVS	ACTIONS
X		X	Proposition sur les niveaux d'aides, les priorités, les majorations-rédaction d'un plan d'action du délégataire
	X		Avis sur la proposition
		X	Validation de la proposition
X			Elaboration du tableau de bord financier mensuel et transmission
	X		Transmission
		X	Validation
X			en nombre et catégorise de logement et en montants financiers permettant le suivi de la réalisation des objectifs (subventions
	X		Information
		X	Validation
X			Rédaction d'un tableau de bord de suivi des engagements
	X		Information
		X	Validation
X			ANAH : compte-rendu financier annuel de l'année écoulée (pour les crédits délégués par l'ANAH), nombre et montant des dossiers engagés et des paiements effectués, ainsi que le reliquat de crédits inemployés
	X		Information
		X	Validation

INSTRUCTION DU DOSSIER

Déléga- tion locale de l'ANAH	CLAH	AMVS	ACTIONS
X			Accueil physique ou téléphonique des demandeurs avant dépôt de leur dossier
X			Réception des dossiers, apposition de la date de réception
		X	Transmission à l'ANAH des dossiers éventuellement déposés auprès du délégataire
X			Vérification de la validité du dossier : ancienneté du logement, titre de propriété, nature des travaux, coûts des travaux, contenu des devis, précision suffisante des plans éventuels, pour les PO : niveau des revenus, vérification de la signature des engagements de location ou d'occupation du logement, des engagements de loyers maîtrisés
X			Demande de pièces complémentaires
X		X	Visite sur place éventuelle
		X	Détermination des dossiers à examiner en détail à la CLAH
X			Edition de l'accusé de réception de dossier complet et de l'autorisation de commencer les travaux
X			Signature de l'accusé de réception de dossier complet
X			Calcul du montant de la subvention et des primes

CLAH

Délégation locale de l'ANAH	CLAH	AMVS	ACTIONS
X			Préparation des convocations de la CLAH
X			Signature des convocations
X			Envoi des convocation de la CLAH
X		X	Préparation de l'ordre du jour de la CLAH : liste des dossiers recevables, rejetables, des avis préalables
X			Fait part des informations générales, des éléments de suivi, présente les dossiers, rédige le compte-rendu
	X		Avis sur le montant de la subvention ou sur rejet ou avis préalable avec conditions éventuelles ou sur le recours ou sur le retrait ou sur le versement
		X	Préside la CLAH
X			Edition de la proposition de notification selon avis de la CLAH et transmission au délégataire pour signature
		X	Signature par le Président de la notification d'attribution (subvention ANAH et subvention délégataire) ou de rejet ou de l'avis préalable ou de la décision après recours, envoi au demandeur et envoi d'une copie à la délégation de l'ANAH
	X		Signature du PV (en 4 exemplaires) par le Président de la CLAH et par un membre de la CLAH

RECOURS

Délégation locale de l'ANAH	CLAH	AMVS	ACTIONS
X		X	Réception du recours gracieux et transmission à la délégation pour instruction
X			Instruction du recours gracieux : examen des pièces fournies et proposition de l'argumentaire de présentation à la CLAH

PAIEMENT

Délégation locale de l'ANAH	CLAH	AMVS	ACTIONS
x			Réception de la demande de paiement, vérification de la recevabilité de la demande
		x	Transmission à la délégation de l'ANAH des demandes de paiement éventuellement
x			Demande de pièces complémentaires éventuelles
x		x	Visite éventuelle : lors d'une demande d'acompte ou en fin de travaux
x			Calcul du montant du paiement (subventions ANAH et délégataire), signature du bordereau d'ordre de paiement et transmission à l'agent comptable
x			Envoi au bénéficiaire d'un avis de paiement de la ou des subventions, avec mention des participations respectives
x			Présentation éventuelle du dossier à la CLAH pour avis sur retrait de la subvention

CONVENTION APL

Délégation locale de l'ANAH	CLAH	AMVS	ACTIONS
x			Archivage du dossier
x			Réception et contrôle de la convention, proposition de signature au délégataire
		x	Signature de la convention APL au nom de l'Etat; transmission de la convention signée à la délégation
x			Publication aux hypothèques transmission à la CAF - transmission au propriétaire - archivage de la convention

CONTROLES

Délégation locale de l'ANAH	CLAH	CAMVS	ACTIONS
x			Envoi de courriers de demandes de pièces justificatives (de location ou d'occupation pendant 9 ans) aux bénéficiaires de subvention, selon plan de contrôle
x			Vérification des pièces
x		x	Visite de contrôle
x			Proposition éventuelle de reversement à la CLAH
x			Mise en œuvre de la procédure de recouvrement de l'ANAH pour la subvention de l'ANAH
		x	Mise en œuvre de la procédure de recouvrement pour la subvention sur fonds propres du délégataire

ETUDES ET SUIVI ANIMATION

Délégation locale de l'ANAH	CLAH	CAMVS	ACTIONS
		x	Maîtrise d'ouvrage, informe la délégation locale de l'ANAH du montant des droits à engagements qu'il prévoit de consacrer à ces opérations
x			Participation au montage des opérations, présente les opérations à la CLAH
	x		Avis sur les opérations (contenu, objectifs...)
x			Instruction et transmission à l'ANAH des demandes de crédits
		x	Demande le versement des crédits de paiement relatif aux prestations d'étude et d'ingénierie; fournit le certificat attestant la réalisation effective des prestations et comportant les éléments nécessaires à la liquidation de la subvention