

Convention
entre l'Etat et la Communauté d'Agglomération du Pays d'Aix
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

La présente convention est établie entre

l'Etat, représenté par M. Christian FREMONT, Préfet de la région Provence Alpes Côte d'Azur, Préfet du département des Bouches du Rhône,

et

la Communauté d'Agglomération du Pays d'Aix, représentée par Mme Maryse JOISSAINS-MASINI, 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 du Pays d'Aix 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 du Pays d'Aix conclue le **31 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 ;

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 gratuite des moyens de la direction départementale de l'équipement des Bouches du Rhône au profit de la Communauté d'Agglomération du Pays d'Aix pour lui permettre d'exercer la compétence qui lui a été déléguée, sur l'ensemble de son territoire, y compris la commune de Pertuis située dans le département du Vaucluse.

La présente convention s'appliquera à compter du 1^{er} janvier 2006, pour une durée de trois ans. Elle viendra à expiration, sauf résiliation dans les conditions définies par la présente convention, le 31 décembre 2008.

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 du Pays d'Aix bénéficie d'une mise à disposition de la direction départementale de l'équipement, portant sur les activités suivantes :

1. Logements locatifs sociaux¹:

assistance à la programmation des opérations :

- 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 :

- aide et conseils aux bailleurs pour l'élaboration des conventions, contrôle, vérification de la publication aux hypothèques, et suivi ;

suivi des droits à engagement et des crédits de paiement.

Les missions respectives du service mis à disposition et du délégataire sont précisées dans l'annexe jointe (n°1)

2. Logements privés² :

activités décrites dans la convention susvisée conclue avec l'ANAH pour la gestion des aides destinées aux propriétaires privés et aux locataires défavorisés, ainsi que les prestations d'étude ou d'ingénierie ;

aide et conseils aux bailleurs privés pour la rédaction des conventions, contrôle, vérification de la publication aux hypothèques, et suivi.

Les missions respectives du service mis à disposition (ANAH) et du délégataire sont précisées dans l'annexe jointe (n°2)

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

Les dossiers de demande de financement seront établis par les bailleurs au moyen de formulaires

¹ L'annexe jointe précise les missions respectives du délégataire et du service mis à disposition.

² L'annexe jointe précise les missions respectives du délégataire et du service mis à disposition (ANAH).

édités par les services de l'Etat et instruits par ces services au nom de la Communauté d'Agglomération du Pays d'Aix.

Les dossiers de financement et d'agrément sont déposés :

[pour le parc locatif public](#) : auprès de la Communauté d'Agglomération du Pays d'Aix, Direction Habitat et Politique de la Ville, Le Décisium, Bât A1, rue Mahatma Gandhi, 13100 Aix en Provence, qui les transmet à la direction départementale de l'équipement pour instruction réglementaire et financière,

[pour le parc privé](#) : auprès de la délégation locale de l'ANAH, DDE des Bouches du Rhône, 9 avenue du Général Leclerc 13003 Marseille, qui en informe le délégataire par renseignement du tableau de bord hebdomadaire,

Il sera établi conjointement des outils ou supports permettant le suivi des modalités d'instruction des dossiers (tableaux de bord, ...). Ils seront diffusés mensuellement selon des modalités à définir.

Par ailleurs, chaque signataire pourra prendre l'initiative de l'organisation de réunions permettant le suivi des dossiers.

Article 4 : Relations entre la Communauté d'Agglomération du Pays d'Aix et la direction départementale de l'équipement des Bouches du Rhône

Pour l'exercice de la présente convention, le président de la Communauté d'Agglomération du Pays d'Aix adresse ses instructions au directeur départemental de l'équipement.

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

Le chef du Service Habitat et de la Ville, délégué local de l'ANAH

Le chef du bureau de l'habitat social,

Le chef du bureau habitat privé, délégué local adjoint 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.

Article 6 : Suivi de la convention

La Communauté d'Agglomération du Pays d'Aix 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 du Pays d'Aix 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 décrites à l'article 2 et dans l'annexe jointe.

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 (... collectivité délégataire...) 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 délai de préavis de trois mois.

Fait le 31 janvier 2006

Le Préfet de région Provence Alpes Côte d'Azur
Préfet du département des
Bouches du Rhône

SIGNE

Christian FREMONT

Le Président de la Communauté
d'Agglomération du Pays d'Aix

SIGNE

Maryse JOISSAINS MASINI

En application de la délibération
n° 2005-A314 du 8/12/2005

PARC PUBLIC DE LOGEMENTS : répartition des tâches entre le délégataire et les services de l'Etat mis à disposition

Tâches	Assurées par le délégué
1/ Programmation des opérations de financement	
- envoi d'un courrier aux bailleurs sociaux pour recenser leurs besoins (octobre N-1)	X
- recueil et exploitation des propositions : rédaction d'une synthèse dans un tableau informatique	X
- envoi d'un courrier aux maires pour les informer sur la pré-programmation des opérations	X
- réunion de concertation avec les bailleurs pour arrêter la programmation	X
- aide aux bailleurs pour le montage financier des opérations (dont les financements par le délégataire sur ses ressources propres et les taux de subventions déléguées et les majorations locales)	X
- présentation au conseil communautaire et délibération sur l'avenant annuel de programmation	X
- notification de la programmation aux maires, aux bailleurs sociaux et au service mis à disposition	X
2/ Instruction des dossiers de financement	
- création d'un tableau de suivi de la programmation à partager avec le délégataire	
- réception des dossiers des bailleurs sociaux et notification d'un accusé de réception	X
- transmission des dossiers au service urbanisme de la commune intéressée	X
- transmission des dossiers à la DDE dans un délai de 8 jours à compter de la réception	X
- vérification de la complétude du dossier au regard notamment des dispositions du CCH : pièces financières, administratives et techniques et demande de pièces complémentaires si nécessaire	
- instruction technique et financière du dossier au regard des dispositions du CCH et de la convention de délégation de compétence : vérification des majorations locales, de l'équilibre de l'opération, de la convention APL.	
- édition de la fiche analytique et technique au moyen du logiciel GALION	
- aide et conseils aux bailleurs pour la rédaction de la convention APL fixant les conditions d'application des loyers conventionnés	
- signature des conventions APL	X
- rédaction des décisions attributives de subvention et d'agrément au moyen du logiciel GALION	
- signature des décisions de subvention et d'agrément	X
- notification des décisions aux bailleurs et à la CDC avec copie à la DDE	X
- enregistrement des décisions attributives de subvention ou d'agrément	
- remontée des informations à la DGUHC via « Info centre »	
- vérification de la publication, par le bailleur, de la convention APL à la conservation des hypothèques et transmission de la convention à la CAF et à la MSA pour ouverture des droits APL	
3/ Suivi comptable	
- engagement comptable de l'opération par les services financiers du délégataire	X
- réception de la demande d'acompte du bailleur	X
- vérification de la complétude de la demande	
- constat physique de réalisation de l'opération	

- vérification des pièces nécessaires à la liquidation	X
- suivi des droits à engagement et des crédits de paiement	X
- rédaction et signature de la décision de mandatement par les services financiers du délégataire	X
- paiement par le payeur départemental	X
- calcul du solde de l'opération	
- rédaction et signature de la décision de mandatement du solde de l'opération par les services financiers du délégataire	X
- paiement par le payeur départemental	X
- information de la DDE du mandatement	X
- clôture de l'instruction de l'opération et remontée à la DGUHC via « info centre »	
- archivage DDE	
- transmission à la DDE des courriers des bailleurs l'informant de la mise en service des logements pour chacune des opérations subventionnées	X
- réunions techniques régulières sur l'instruction des dossiers : décisions de subvention et d'agrément, mandatement des acomptes suivi des crédits	X
- bilan mensuel sur le suivi des crédits et sur la réalisation des objectifs de la convention	X
- suivi annuel de la convention de délégation	X