

**CONVENTION POUR LA GESTION DES AIDES A L'HABITAT PRIVE
ENTRE [EPCI / DEPARTEMENT] ET L'AGENCE NATIONALE DE L'HABITAT
(gestion des aides par l'Anah - instruction et paiement)**

Vu la loi n°... du ... relative au plan de relance

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment l'article L.321-1-1,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique,

Vu le plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées,

Vu la convention cadre conclue entre le Ministère de la relance et l'Anah, opérateur, et ses annexes,

Vu la délibération du conseil communautaire (général) du jj/mm/aa adoptant le programme local de l'habitat,
[Vu la délibération du conseil communautaire (général) du jj/mm/aa] aux fins d'élaboration d'un programme local de l'habitat,

Vu la délibération du conseil communautaire (général) du jj/mm/aa autorisant le président à conclure avec l'Etat la convention de délégation de compétence, et avec l'Anah la présente convention de gestion,

Vu la délibération du conseil communautaire (général) du jj/mm/aa adoptant les conditions et le montant des aides à l'habitat privé complémentaires et indépendantes des aides de l'Anah et en confiant la gestion à l'Anah, (optionnel)

Vu la convention de délégation de compétence du jj/mm/aa conclue entre le délégataire et l'Etat en application de l'article L. 301-5-1 (L. 301-5-2) du code de la construction et de l'habitation (CCH),

La présente convention est établie entre :

[l'établissement public de coopération intercommunale, le Département] de représenté par M....., président, et dénommé ci-après « le délégataire »

et

l'Agence Nationale de l'Habitat, établissement public à caractère administratif, sis 8 avenue de l'Opéra – 75001 PARIS, représentée par Madame Sabine Baietto-Beysson, directrice générale de l'Anah, agissant dans le cadre des articles R. 321-1 et suivants du CCH, et dénommée ci-après « Anah ».

Il a été convenu ce qui suit :

OBJET DE LA CONVENTION

(bref rappel des objectifs poursuivis par la politique locale de l'habitat privé)

Par la convention de délégation de compétence du jj/mm/aa conclue entre le délégataire et l'Etat en application de l'article L. 301-5-1 (L. 301-5-2) du CCH, l'Etat a confié au délégataire pour une durée de trois ou six ans (renouvelable), l'attribution des aides publiques en faveur de la rénovation de l'habitat privé et leur notification aux bénéficiaires.

Dans ce cadre, les décisions d'attribution par le délégataire des aides en faveur de l'habitat privé sont prises par délégation de l'Anah, dans la limite des droits à engagement alloués.

La présente convention, conclue en application de l'article L. 321-1-1 du CCH, a pour objet de déterminer les conditions de gestion des aides par l'Anah et de fixer leurs modalités de paiement par l'Agence. Elle prévoit les conditions de gestion par l'Anah des conventions conclues en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 et du formulaire appelé « Engagements du bailleur », lorsque ceux-ci concernent des logements faisant l'objet de travaux subventionnés par l'Anah, sur crédits délégués.

(optionnel) Elle prévoit également la gestion par l'Agence, au nom et pour le compte du délégataire, des aides à l'habitat privé que celui-ci apporte sur son budget propre.

Article 1 : Objectifs et financements

§ 1.1 Objectifs

Décrire les objectifs qualitatifs et quantitatifs de rénovation du parc privé : objectifs qualitatifs et quantitatifs (objectifs généraux et objectifs particuliers liés à la mise en place du plan de relance) à réaliser, pour la durée de la convention et pour la première année, avec les aides déléguées de l'Anah et (optionnel) objectifs à réaliser avec les fonds mis à disposition par le délégataire.

Les décliner par secteur géographique (rappel du 1.3.2 et de l'annexe I de la convention de délégation de compétence).

Décrire les dispositifs opérationnels en cours ou projetés (rappel de l'annexe 2 de la convention de délégation de compétence).

Pendant la durée de la convention, le Président (du Département ou de l'EPCI) approuve les programmes d'actions intéressant son ressort conformément à l'article R. 321-10-1 3^{ème} alinéa du CCH.

§ 1.2 Montants des droits à engagement

Le montant prévisionnel des droits à engagement alloué au délégataire, dans la limite des dotations ouvertes, incluant les aides aux propriétaires et les subventions éventuelles pour ingénierie de programme est deeuros pour la durée de la convention.

Le montant prévisionnel alloué pour l'année 200... (1^{ère} année d'application de la présente convention) est de euros. Un avenant annuel précisera l'enveloppe allouée pour les années ultérieures.

Le délégataire peut, également en 2009, prendre, en accord avec le préfet ou son représentant, des engagements complémentaires, sur les trois sous actions distinguées pour l'emploi des crédits du fonds exceptionnel de lutte contre l'habitat indigne et les dépenses d'énergie géré par l'Anah et créé dans le cadre du plan de relance:

- la rénovation de logements détenus par des propriétaires occupants modestes (PO) au titre de la lutte contre l'habitat indigne et/ou les travaux de rénovation thermique;
- la rénovation des copropriétés dégradées;
- la rénovation de logements locatifs privés faisant l'objet de dispositifs contractuels programmés.

Le montant global et les conditions de ces engagements sont détaillés dans une lettre d'engagement complémentaire au titre des Crédits plan de relance, notifiée par le préfet ou son représentant et annexée à la présente convention.

§ 1.3 Aides propres du délégataire (option)

Le montant global prévisionnel des crédits que le délégataire consacrera à l'habitat privé en crédits de paiement pour la durée de la convention est de euros.

Le montant affecté par le délégataire pour l'année 20.. (*année d'application de la présente convention*) est de euros en crédits de paiement.

Les engagements relatifs à l'attribution de ces aides propres pourront s'élever pour cette même année à euros (montant identique ou supérieur aux crédits de paiement à fixer par le délégataire).

Un avenant annuel viendra préciser l'enveloppe affectée pour les années ultérieures.

Article 2 : Recevabilité des demandes d'aides

§ 2.1 Règles d'octroi des aides attribuées sur crédits Anah

Les conditions générales de recevabilité et d'instruction des demandes, ainsi que les modalités de calcul de la subvention applicables à l'opération découlent de la réglementation de l'Anah – c'est à dire des articles R. 321-12 à R. 321-21 du Code de la construction et de l'habitation, du Règlement général de l'Agence, des décisions du Conseil d'administration, des instructions du Directeur général qui sont transmises aux délégataires, des dispositions inscrites dans des conventions particulières, du contenu des programmes d'actions territoriaux éventuels et de la présente convention de gestion, dont les règles particulières éventuelles développées ci-après - en vigueur au moment du dépôt de la demande de subvention.

(optionnel) Des règles particulières d'octroi des aides sont définies en annexe 1 dans les limites fixées par l'article R 321-21-1 du CCH. La définition de ces règles ainsi que les modifications qui peuvent leur être apportées ne peuvent intervenir que dans des délais suffisants, convenus entre les parties, pour l'information des demandeurs et/ou l'adaptation des outils.

§ 2.2 Règles d'octroi des aides attribuées sur budget propre du délégataire (optionnel si gestion des aides confiée l'Anah)

Les règles de recevabilité et les conditions d'octroi de ces aides sont également fixées en annexe 1.

Article 3 : Instruction et octroi des aides aux propriétaires

§ 3.1 Instruction et octroi des aides de l'Anah

3.1.1 Instruction des aides de l'Anah

Les dossiers de demande de subvention sont déposés à(*à préciser par le délégataire*).

Les demandes d'aides sont établies au moyen de formulaires édités sous la responsabilité de l'Anah. Elles sont instruites par le délégué local de l'Agence selon la réglementation applicable à l'Anah en tenant compte des modalités d'attribution définies à l'article 2 ci-dessus. Sont concernées les demandes d'aides relatives à des travaux qui seront exécutés sur des immeubles situés dans le ressort territorial du délégataire.

Les conditions d'impression des formulaires sont définies en annexe 3.

3.1.2 Octroi des aides de l'Anah

Les décisions d'attribution et de rejet des demandes d'aide sont prises conformément aux dispositions des articles R. 321-1 et suivants du Code de la construction et de l'habitation.

Le secrétariat de la commission locale d'amélioration de l'habitat (CLAH) est assuré par la délégation locale de l'Anah.

(optionnel) Dans le cas où le délégataire assure lui-même le secrétariat de la CLAH, le délégué local lui adresse les éléments nécessaires pour convoquer et tenir la commission. Le délégataire lui adresse ensuite dans les meilleurs délais, les décisions prises.

3.1.3 Notification des décisions d'attribution

Le délégué local de l'Anah prépare les propositions de notifications correspondantes et les présente pour signature au délégataire. Celui-ci procède à la notification des décisions aux bénéficiaires et en adresse une copie au délégué local de l'Anah.

Ces courriers comportent les logos du délégataire et de l'Anah et indiquent, s'il y a lieu, distinctement la part de chacun.

A la demande du délégataire, le délégué local de l'Anah peut procéder aux notifications des décisions aux bénéficiaires. Dans ce cas, l'Anah en adresse une copie aux délégataires.

Ces courriers de notification doivent comprendre les clauses impératives restituées en annexe 3.

3.2 Instruction et octroi des aides attribuées sur budget propre du délégataire (optionnel)

3.2.1 Instruction des aides attribuées sur budget propre du délégataire

Les demandes sont instruites par le délégué local de l'Anah en tenant compte des modalités d'attribution définies en annexe 1.

3.2.2 Octroi des aides attribuées sur budget propre du délégataire_

Les décisions d'attribution des aides sont prises par le délégataire dans la limite du montant des crédits annuels qu'il a déterminé et visé au § 1.3.

3.2.3 Notification des décisions d'attribution

La procédure de notification des décisions est à définir en accord avec le délégataire.

Article 4 : Subventions pour ingénierie de programmes

Des subventions pour ingénierie de programmes (article R. 321-16 du CCH) peuvent être attribuées par le délégataire, soit à lui-même en tant que maître d'ouvrage d'une opération, soit à d'autres maîtres d'ouvrages ressortissant de son territoire.

Le cas échéant, il précisera également la part de ses aides propres qu'il entend consacrer à l'ingénierie.

Au début de chaque année, le délégataire indique au délégué local le montant prévisionnel des droits à engagement qu'il entend mobiliser pour subventionner l'ingénierie des programmes sur son territoire.

Ces subventions sont imputées sur les enveloppes de droits à engagement réservées dans le budget de l'Anah et gérées au nom et pour le compte du délégataire.

Les règles applicables pour l'attribution de ces subventions sont celles définies par la réglementation de l'Anah.

Les dossiers de demandes de subventions faites au délégataire sont instruits par le délégué local qui prépare la décision d'attribution de subvention qui est signée par le délégataire. La notification est assurée par le délégataire qui en adresse copie au délégué local.

Le délégataire s'engage à transmettre au délégué local et au chargé de mission territoriale de l'Anah une copie des conventions de programmes signées dans un délai de deux mois à compter de leurs signatures. Cette transmission doit avoir lieu exclusivement par la voie électronique.

Article 5 : Paiement des aides

§ 5.1 Paiements des subventions aux propriétaires

Les demandes de paiement sont instruites par le délégué local de l'Anah selon des règles identiques à celles de l'engagement.

Les demandes de paiement déposées auprès du délégataire sont transmises sans délai au délégué local de l'Anah.

Le paiement et le mandatement de la dépense sont effectués dans les conditions fixées par la réglementation applicable à l'Anah.

Lors de la mise en paiement des subventions, les vérifications du délégué local s'appliquent aux éléments définis par le Règlement général de l'Agence notamment en ce qui concerne la justification des travaux effectués qui porte sur la régularité et la conformité des factures présentées par les bénéficiaires par rapport au projet initial.

Les documents nécessaires au paiement des subventions à savoir les fiches de calcul et les bordereaux récapitulatifs d'ordres de paiement revêtus de la signature du délégué local valant attestation de service fait et ordre de payer, accompagnés des pièces justificatives correspondantes sont établis par le délégué local de l'Anah. Ils sont transmis à l'agent comptable de l'Anah. Le visa et le paiement de ces subventions sont effectués sous réserve de la disponibilité des crédits, par et sous la responsabilité de l'agent comptable.

Les pièces justificatives des paiements sont jointes au compte financier produit annuellement par l'agent comptable à la Cour des comptes.

Les avis de paiement des subventions sont adressés aux bénéficiaires par l'Anah et en cas de gestion par l'agence des aides propres définies au paragraphe 2.2 de la présente convention, l'indication des participations financières de chacun des partenaires.

L'Anah adressera au délégataire la liste des paiements effectués quotidiennement reprenant les noms et adresses des bénéficiaires et les montants respectifs décrits ci-dessus.

§ 5.2 Paiements des subventions relatives aux prestations d'ingénierie des programmes

Pendant toute la durée de la convention, le paiement de ces subventions est assuré par l'Anah au profit des bénéficiaires sur la base des décisions prises par le délégataire, conformément à l'article 4.

Le bénéficiaire de la subvention adresse au délégué local une demande de paiement par opération concernée, accompagnée des pièces justificatives correspondantes.

Les demandes de paiement déposées auprès du délégataire sont transmises sans délai au délégué local de l'Anah.

Le paiement et le mandatement de la dépense sont effectués dans les conditions fixées par la réglementation applicable à l'Anah. Le dossier de paiement est instruit sur la base des documents produits par le bénéficiaire.

L'ordre de paiement revêtu de la signature du délégué local pour valoir attestation de service fait et ordre de payer, est transmis à l'agent comptable de l'Anah. Le visa et le paiement de ces subventions sont effectués sous réserve de la disponibilité des crédits, par et sous la responsabilité de l'agent comptable.

Les pièces justificatives des paiements sont produites dans les mêmes conditions que celles des subventions aux propriétaires.

Le délégataire s'engage à assurer la conformité des conventions de programmes dont il serait l'initiateur et le signataire avec les clauses de la présente convention.

Article 6 : Modalités de gestion des dépenses

§ 6.1 Droits à engagements

Le montant annuel des droits à engagement alloué à l'habitat privé fait l'objet d'une réservation, dans la comptabilité budgétaire de l'Anah, dans les conditions suivantes :

- première année d'application de la convention :

- 80 % du montant des droits à engagement de l'année, au plus tard en février.
- le solde des droits à engagement de l'année au plus tard le 30 septembre.

- à partir de la seconde année :

- 30% du montant des droits à engagement de la première année, au plus tard en février, déduction étant faite du montant des reports de l'année précédente,

A titre exceptionnel, dans le cadre du plan de relance, pour l'année 2009, ce montant sera porté à 50% des droits à engagements de la première année, au plus tard en février, déduction étant faite du montant des reports de l'année précédente.

- 60 % du montant des droits à engagement de l'année, y compris ceux relatifs au plan de relance, dès signature de l'avenant mentionné au § 1.2, déduction étant faite de la réservation effectuée en février,
- 20% des droits à engagements - dont l'assiette peut être recalculée pour la part relative au plan de relance par lettre complémentaire du préfet - au plus tard le 1^{er} août,
- Le solde au plus tard au 1^{er} novembre, dont le montant peut varier en fonction notamment de la part éventuellement recalculée au titre du plan de relance, par nouvelle lettre complémentaire du préfet.

Les droits à engagement Anah alloués au délégataire pour l'année considérée ainsi que les crédits sur budget propre que le délégataire entend engager (cf. article 1.3) au titre de la même année sont gérés au nom et pour le compte de celui-ci par le délégué local de l'Agence.

§ 6.2 Fonds mis à disposition par le délégataire (optionnel)

Le délégataire s'engage à verser à l'Anah des avances dans la limite du montant fixé par la présente convention selon le calendrier et les modalités définies en annexe 2.

§ 6.3 Fonds inemployés

6.3.1 Reliquats de droits à engagements de l'Anah

Les droits à engagement non consommés au terme d'une année, hors ceux relatifs au plan de relance, viennent abonder au titre de l'année suivante l'enveloppe de droits à engagement affectée à celui-ci. Le montant des droits annuels à engagement est précisé par l'avenant annuel à la convention de délégation de compétence.

6.3.2 Reliquats de fonds reçus du délégataire au titre des aides sur budget propre

Les fonds versés à l'Anah et non consommés sont reportés par l'Agence sur l'exercice suivant. Ils sont déduits, le cas échéant, des fonds alloués par le délégataire au titre de l'année suivante. Au terme de la présente convention, les fonds non consommés seront restitués au délégataire.

Article 7 : Recours gracieux et contentieux

Le traitement des recours gracieux et contentieux formés par les bénéficiaires des subventions sur les décisions du délégataire relève de sa compétence. L'Anah instruit pour le compte du délégataire les recours gracieux et contentieux, formés par les bénéficiaires.

Pour les besoins de connaissance et de suivi statistique du contentieux administratif de l'Anah, le délégataire renseigne chaque année l'annexe 4 relative au bilan du contentieux administratif et le transmet au délégué local de l'Anah au plus tard pour le 15 février de chaque année.

Pour les dossiers engagés avant la délégation de compétence, lorsqu'une décision de retrait de subvention prise par une CAH est annulée par la CAH, par le Comité restreint de l'Anah ou par le Tribunal administratif, il appartient au délégataire d'exécuter la décision de réengagement comptable qui s'ensuit sur les crédits délégués par l'Anah.

Article 8 : Contrôle et reversement des aides

§ 8.1 Politique de contrôle interne

Une politique de contrôle interne est définie par le délégué local et ses conditions de mise en œuvre sont revues annuellement. Elle doit permettre d'assurer la régularité et la qualité des instructions menées, ainsi que de vérifier la réalisation des travaux dans les conditions définies par le délégué local.

Elle est transmise pour information au délégataire.

Un bilan annuel de ces contrôles sera transmis à la direction générale de l'Anah.

§ 8.2 Contrôle a posteriori du respect des engagements souscrits par les bénéficiaires des aides auprès de l'Anah et (optionnel) auprès du délégataire

Les contrôles du respect par les bénéficiaires des subventions des engagements souscrits vis-à-vis de l'Agence et du délégataire sont effectués par l'Anah pour son propre compte.

Les contrôles a posteriori sur le respect des engagements des bénéficiaires se font selon la politique définie par le délégué local de l'Anah.

Toutefois, les dispositions de l'alinéa précédent n'excluent pas des contrôles par le délégataire qui doit avertir le délégué local de l'Anah des manquements aux obligations pouvant être décelés. Ces contrôles doivent être diligents conformément aux dispositions de l'article 17 du règlement général de l'agence.

§ 8.3 Reversement des aides

S'il s'avère que l'aide a été obtenue à la suite de fausses déclarations ou de manœuvres frauduleuses, le reversement est de plein droit exigé.

En cas de méconnaissance de la réglementation de l'Anah, sans préjudice de poursuites judiciaires, le reversement total ou partiel de l'aide est prononcé par le président de (l'EPCI ou du Département) ayant attribué la subvention.

Les décisions de reversement sont prononcées par le délégataire, dans les conditions fixées à l'article R. 321-21 du CCH, après avis de la commission locale d'amélioration de l'habitat. Elles sont transmises sans délai à la délégation locale pour notification par l'Anah au bénéficiaire de la subvention.

Le délégataire statue à son niveau le cas échéant sur le reversement des aides attribuées sur son budget propre.

§ 8.4 Recouvrement des sommes sur crédits délégués de l'Anah ayant donné lieu à décision de reversement du délégataire

Le recouvrement est effectué par l'agence selon les règles applicables au recouvrement des sommes dues aux établissements publics nationaux à caractère administratif.

Les titres correspondants sont émis et rendus exécutoires par le directeur général de l'Anah.

Article 9 : Instruction, signature et suivi des conventions à loyers maîtrisés avec travaux

§ 9.1 L'instruction des demandes de conventionnement des logements subventionnés sur crédits délégués de l'Anah

L'instruction des conventions de modulation des loyers prévues aux articles L.321-4 ou L.321-8 ainsi que le document mentionné à l'article R.321-30 du CCH récapitulant les engagements du bailleur est assurée dans les mêmes conditions que la demande de subvention à laquelle elles se rattachent (cf. § 3.1).

§ 9.2 Signature des conventions à loyers maîtrisés concernant les logements subventionnés sur crédits délégués de l'Anah

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables au conventionnement avec l'Anah, le président (du Département ou de l'EPCI) signe les conventions conclues entre les bailleurs et l'Anah en application des articles L.321-4 et L.321-8 qui concernent des logements pour lesquels il a pris une décision d'attribution de subvention sur crédits délégués de l'Anah.

Après achèvement des travaux, le délégué local de l'Anah contrôle (et actualise si besoin est) la convention et le document mentionné à l'article R.321-30 du CCH récapitulant les engagements du bailleur et les présente pour signature au délégataire. Celui-ci retourne les documents au délégué local de l'Anah qui procède à leur envoi au bénéficiaire.

Les courriers utilisés, les conventions et le document récapitulant les engagements du bailleur comportent les logos du délégataire et de l'Anah.

Les avenants éventuels à ces conventions sont signés dans les mêmes conditions que la convention initiale. Le même principe est appliqué pour les prorogations du document « Engagements du bailleur ».

§ 9.3 Contrôle des conventions à loyers maîtrisés conclues en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH

Les contrôles du respect par les bénéficiaires des conventions conclues avec l'Agence au titre des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH sont effectués par l'Anah.

Les contrôles a posteriori sur le respect des engagements des bénéficiaires se font selon la politique définie par le délégué local de l'Anah.

Toutefois, les dispositions de l'alinéa précédent n'excluent pas des contrôles par le délégataire qui doit avertir le délégué local de l'Anah des manquements aux obligations pouvant être décelés et qui peut, conformément aux dispositions du chapitre VII des dites conventions, demander au bailleur la communication des informations et documents nécessaires au plein exercice du contrôle. Ces contrôles doivent être diligentés conformément aux dispositions de l'article 17 du règlement général de l'Agence.

§ 9.4 Suivi des conventions à loyers maîtrisés conclues en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH

La gestion et le suivi de ces conventions (enregistrement de toute modification, réception et contrôle des nouveaux baux communiqués par le bailleur, instruction des avenants....) ainsi que la communication des informations auprès des administrations compétentes (relations avec la CAF et la MSA, information de l'administration fiscale, etc....) relèvent du délégué local de l'Anah.

Article 10 : Date d'effet - Durée de la convention

La présente convention a la même durée que la convention de délégation de compétence conclue en application de l'article [L. 301-5-1, L. 301-5-2] du CCH. Elle prend effet et fin aux mêmes dates.

Au terme de la convention, si celle-ci n'est pas renouvelée, les engagements du délégataire pris par délégation de l'Anah sont repris par l'Anah.

La convention prend effet le pour une durée de .. ans.

Article 11 : Demandes de subvention en instance à la date d'effet de la convention

La présente convention s'applique aux dossiers de demandes de subvention concernant des immeubles situés sur le territoire délégué déposés à compter du 1er janvier 20..

Les dossiers de demande de subventions déposés l'année précédente de l'année de prise d'effet de la convention sur le même territoire qui n'auront pu faire l'objet d'une décision de la CAH avant le 1er janvier de l'année de prise d'effet de la convention, seront repris par le délégataire et instruit sur la base de la réglementation applicable à la date de leur dépôt.

Les demandes complémentaires aux dossiers agréés avant la délégation de compétence feront l'objet d'une nouvelle demande et seront traitées selon la réglementation applicable à la date de dépôt de ce nouveau dossier.

Article 12 : Suivi et évaluation de la convention

L'Anah fournit au délégataire les éléments nécessaires qui lui permettent de satisfaire aux obligations de suivi et d'évaluation prévues au titre V de la convention de délégation de compétence et notamment les documents définis ci-après.

Pour la mise en œuvre du plan de relance, les modalités de suivi et d'évaluation sont précisées dans la lettre d'engagement complémentaire au titre des Crédits plan de relance, notifiée par le préfet ou son représentant et annexée à la présente convention.

§ 12.1 Bilan périodique de réalisation

L'Anah met à disposition périodiquement auprès du délégataire :

- La liste des décisions d'attribution par le délégataire des aides à l'habitat privé (y compris celles que le délégataire apporte éventuellement sur son budget propre)

- Le tableau de bord financier relatif aux décisions d'attribution des aides permettant le suivi des consommations par rapport aux droits à engagement.
- Un tableau de bord logements/travaux cumulant les réalisations en nombre de logements subventionnés notamment pour le suivi des objectifs du plan de cohésion sociale (logements à loyer maîtrisé, logements vacants remis sur le marché, logements en sorties d'insalubrité et de saturnisme dans le cadre de la lutte contre l'habitat indigne), en montant de subventions et en montant de travaux.

L'Anah pour le compte du délégataire transmet au ministère chargé du logement les informations nécessaires à l'application de l'article 5.1 de la convention de délégation de compétence.

§ 12.2 Compte rendu financier annuel

L'Anah produit et transmet annuellement avant le 31 janvier un compte rendu financier de l'année écoulée, certifié par le directeur général de l'Anah et l'agent comptable. Ce compte rendu retrace le nombre et le montant des dossiers engagés et des paiements effectués ainsi que le reliquat de crédits inemployés. Ce bilan distinguera les aides sur crédits délégués par l'Anah, le cas échéant les aides apportées sur le budget propre du délégataire, et les aides consacrées à la mise en œuvre du plan de relance.

§ 12.3 Rapport annuel d'activité

Conformément à l'article R 321-10-II du CCH, chaque année, le délégué local de l'Anah établit un rapport d'activité, soumis pour avis à la Commission locale d'amélioration de l'habitat, transmis au directeur général de l'Anah pour l'établissement d'un rapport relatif à la mise en œuvre des délégations de compétence et à la réalisation des objectifs de l'Anah.

§ 12.4 Rapports intermédiaire et final d'exécution

A partir des éléments fournis par la délégation locale de l'Anah, le délégataire établit les rapports, intermédiaire et final, d'exécution de la convention qu'il transmet au Préfet.

Article 13 : Confidentialité des données

Les données relatives aux actions de l'Anah font l'objet d'une exploitation statistique notamment par le biais de l'outil Infocentre ouvert dans le système d'information de l'agence auquel ont accès les délégataires. Le délégataire s'engage à ne pas donner l'accès à infocentre à des personnes extérieures à son administration et à adresser à la délégation locale de l'Anah, dans les meilleurs délais après la signature de la convention de gestion ou du présent avenant, la liste des personnes internes à son administration et qui auront un droit d'accès à Infocentre ».

Article 14 : Conditions de révision

Les modifications de la présente convention seront effectuées par voie d'avenant. Pour ce qui concerne l'application de l'alinéa 2 de l'article R. 321-21-1 du CCH, les modifications des règles d'octroi des subventions seront prises en compte pour une année civile et devront être demandées pour le 1^{er} septembre précédant leur entrée en vigueur.

S'il le souhaite, le délégataire peut demander que soit substituée à la présente convention une autre convention de gestion dans les conditions prévues à l'article L 321-1-1 du CCH. Cette substitution ne peut produire d'effet qu'au 1^{er} janvier de l'année suivant la conclusion de la nouvelle convention.

Les dossiers ayant fait l'objet d'une décision d'attribution dans le cadre de l'ancienne convention de gestion continuent à être gérés selon les modalités de la précédente convention. »

Article 15 : Conditions de résiliation

La résiliation de la convention de délégation de compétence conclue en application de l'article L. 301-5-1 (L. 301-5-2) du CCH entraîne de facto la résiliation de la présente convention.

Le.....

Le président
(du Département ou de l'EPCI)

La Directrice générale
de l'Anah

ANNEXES

Annexe 1

Règles particulières de recevabilité et conditions d'octroi des aides de l'Anah et des aides attribuées sur budget propre du délégataire gérées par l'Anah.

Annexe 2

Modalités de versement des fonds par le délégataire

Annexe 3

Formulaires et modèles de courriers type

Annexe 4

Bilan du contentieux administratif

(Pour l'année 2009) **Annexe 5**

Lettre d'engagement complémentaire au titre des Crédits Plan de relance signée par le préfet.

ANNEXE 2

MODALITÉS DE VERSEMENT DES FONDS PAR LE DÉLÉGATAIRE

Les crédits annuels, correspondant aux aides sur budget propre que le délégataire versera à l'Anah sont déterminés, compte tenu du différé allant jusqu'à trois ans entre l'attribution de la subvention et la demande effective de paiement, sur la base des engagements prévisionnels des attributions de subventions de l'année N, à savoir selon les clés indicatives suivantes retenues le cas échéant, conformément à l'article 1.3 de la convention.

Année	Clés de détermination des avances annuelles	
	Propriétaires bailleurs	Propriétaires occupants
N	14 %	36 %
N+1	46 %	52 %
N+2	27 %	8 %
N+3	13 %	4 %

Le versement des avances interviendra sur demande écrite de l'Anah auprès du délégataire selon le calendrier suivant :

- la première année d'exécution de la convention, 30% du montant prévisionnel de l'année avant le jj/mm/200. et la seconde année et les suivantes, 30% sur justification de la consommation des fonds inemployés au 31/12/N-1 à hauteur de 75% ;
- 30 % du montant prévisionnel de l'année sur justification de la consommation de l'avance précédente à hauteur de 75% ;
- le solde de 40% sur justification de la consommation de l'avance précédente à hauteur de 75%.

Ces dispositions relatives au calendrier peuvent faire l'objet d'une adaptation, si besoin, après négociation.

Les appels de fonds interviendront au vu de :

Lors de l'avance initiale :

- la convention de gestion précitée, exécutoire, et, le cas échéant, tout avenant ultérieur.

Lors des avances suivantes :

- de la référence à l'avance initiale ou à tout avenant ultérieur,
- du décompte détaillé établi à la fin de chaque période de référence accompagné d'une attestation de l'agent comptable que les paiements effectués par lui sont appuyés des pièces justificatives correspondantes prévues par la convention et qu'il est en possession de toutes les pièces afférentes à ces opérations.

Pour 200., le montant des fonds à verser à l'Anah par le délégataire est plafonné à € (cf. § 1.3 de la convention) sauf avenant à la présente convention relevant ce plafond.

Eu égard au différé éventuel dans la première mise en œuvre du dispositif de gestion des aides et la signature de la convention et conformément à la présente annexe, le calendrier de versement sera le cas échéant adapté en 200..

Les versements seront effectués sur le compte de l'Anah ouvert à la Recette Générale des Finances.

Compte de l'Anah à la Recette Générale des Finances

Code Banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB
10071	75000	00001000521	69

Identifiant international de compte bancaire IBAN
IBAN (International Bank Account Number)
FR76 1007 1750 0000 0010 0052 169

domiciliation
RGFINPARIS SIEGE

BIC (Bank Identifier Code)
BDFEPRPPXXX

Agence Nationale de l'Habitat
Code APE 751 E
N° SIREN 180 067 027
SIRET 180 067 027 00029

MODÈLE D'ATTESTATION
PRODUIT PAR L'AGENT COMPTABLE DE L'ANAH

DELEGATION DE COMPETENCE DES AIDES AU LOGEMENT
GESTION DES AIDES PROPRES DU DELEGATAIRE – Art. L.321-1-1 du CODE DE LA
CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION

JUSTIFICATION DES OPERATIONS DE DEPENSES 200. REALISEES PAR L'Anah

Convention du jj/mm/aa entre le [déléataire] et l'Anah et avenants subséquents
Période du jj/mm/aa

Report au 31/12/200.
Plafond annuel des avances
Versements reçus en 200.
Dépenses 200. *
Crédits disponibles

Je soussigné, agent comptable de l'Anah, atteste que les paiements effectués pendant la période mentionnée ci-dessus sont appuyés des pièces justificatives correspondantes prévues par la convention et être en possession de toutes les pièces afférentes à ces opérations.

Paris, le jj/mm/aa
L'agent comptable

PJ :
** état détaillé des paiements*

ANNEXE 3
FORMULAIRES ET MODÈLES DE COURRIERS

Les **formulaire**s de demande de subvention et du conventionnement, qui comportent le numéro CERFA et l'indication du logo de l'Anah, sont pris en charge par l'Anah et peuvent être téléchargés à partir du site de l'Anah www.Anah.fr.

Lorsque le délégataire souhaite y voir figurer son logo à côté de celui de l'Anah, un CD ROM lui est remis afin qu'il fasse réaliser lui-même l'impression des imprimés avec les deux logos Anah /Délégataire.

Il est conseillé au délégataire, afin de sécuriser l'engagement juridique que constitue la décision d'octroi de subvention et sa notification, d'utiliser les **modèles de notification** joints à cette annexe.

Si le délégataire souhaite établir son propre document de notification, celui-ci pour être juridiquement valable et opposable devra comporter les mentions impératives rédigées ci-après :

J'ai le plaisir de vous faire connaître que j'ai décidé, par délégation de l'Agence Nationale de l'Habitat (Anah), de vous accorder au vu du dossier déposé et des engagements souscrits, une subvention estimée à ...

Vous disposez d'un délai de 3 ans pour justifier de l'achèvement des travaux, conformément au projet présenté.

Conformément à l'article R. 321-19 du CCH, la décision d'octroi de la subvention deviendra caduque si les travaux ne sont pas commencés dans le délai d'un an à compter de la présente notification.

La subvention qui vous sera effectivement versée ne pourra dépasser le montant ci-dessus et vous sera réglée par virement bancaire, par l'Agent comptable de l'Anah.

Son montant définitif résultera d'un nouveau calcul effectué au vu des documents justificatifs devant accompagner la demande de paiement ci-jointe.

Vous voudrez bien adresser cette demande de paiement à la délégation de l'Anah avant le, date d'expiration de votre dossier, faute de quoi la présente décision deviendra caduque.

Toute modification envisagée sur la nature ou les conditions de réalisation des travaux devra être immédiatement portée à la connaissance de la délégation de l'Anah.

Il en est de même en cas de changement des conditions d'occupation du ou des logements concernés. En effet toute modification est susceptible de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention.

De même, toute déclaration ou tout renseignement erroné ou frauduleux ne pourra qu'entraîner le retrait de la subvention.

Il vous est enfin rappelé que si les engagements que vous avez souscrits lors du dépôt de votre demande n'étaient pas respectés, vous vous exposeriez à reverser tout ou partie de la subvention.

Mes services, ainsi que la délégation locale de l'Anah pourront faire procéder à tout contrôle des engagements que vous avez souscrits lors du dépôt de votre demande de subvention.

Pour une décision de rejet de demande de subvention, il faudra mentionner impérativement les voies et délais de recours dans le courrier de notification.

Tous les courriers adressés au demandeur peuvent être imprimés gratuitement par l'Anah en faisant apparaître en noir et blanc les logos du délégataire et de l'Anah et sont envoyés dans des enveloppes faisant apparaître le logo Anah.

Dans le cas où le délégataire souhaiterait que les courriers soient imprimés sur du papier à entête de couleur, le délégataire fournit à la délégation de l'Anah le papier faisant mention des deux logos Anah/Délégataire ainsi que les enveloppes correspondantes, le cas échéant.

Les frais d'adressage restent à la charge de celui qui procède à l'envoi des courriers.

Modèle de notification type pour l'agrément de la subvention



LOGO DELEGATAIRE

Nom et adresse du bénéficiaire

DELEGATION LOCALE.....

Affaire suivie par :

Objet : Notification de demande agréée

Référence dossier :

Adresse de l'immeuble :

Monsieur,.....

J'ai le plaisir de vous faire connaître que j'ai décidé, par délégation de l'Agence Nationale de l'Habitat (Anah) pour l'attribution des aides à l'habitat privé, de vous accorder au vu du dossier déposé et des engagements souscrits une subvention estimée à : €.

Vous disposez d'un délai de 3 ans pour justifier de l'achèvement des travaux, conformément au projet présenté.

Conformément à l'article R. 321-19 du CCH, la décision d'octroi de la subvention deviendra caduque si les travaux ne sont pas commencés dans le délai d'un an à compter de la présente notification.

La subvention qui vous sera effectivement versée ne pourra dépasser le montant ci-dessus et vous sera réglée par virement bancaire, par l'Agent comptable de l'Anah.

Son montant définitif résultera d'un nouveau calcul effectué au vu des documents justificatifs devant accompagner la demande de paiement ci-jointe.

Vous voudrez bien adresser cette demande de paiement à la délégation de l'Anah avant le, date d'expiration de votre dossier, faute de quoi la présente décision deviendra caduque.

Toute modification envisagée sur la nature ou les conditions de réalisation des travaux devra être immédiatement portée à la connaissance de la délégation de l'Anah.

Il en est de même en cas de changement des conditions d'occupation du ou des logements concernés. En effet toute modification est susceptible de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention.

De même, toute déclaration ou tout renseignement erroné ou frauduleux ne pourra qu'entraîner le retrait de la subvention.

Il vous est enfin rappelé que si les engagements que vous avez souscrits lors du dépôt de votre demande n'étaient pas respectés, vous vous exposeriez à reverser tout ou partie de la subvention.

Mes services ainsi que la délégation locale de l'Anah pourront faire procéder à tout contrôle des engagements que vous avez souscrits lors du dépôt de votre demande de subvention.

Formule de politesse

Le délégataire

Toute correspondance doit être adressée à Monsieur le délégué local de l'Anah.



Date de demande de paiement :

Cadre réservé à l'Anah

Référence dossier :

Adresse de l'immeuble :

Affaire suivie par :

DEMANDE DE PAIEMENT

(à retourner complétée et signée à la délégation locale de l'Anah en fin de travaux)

Je vous informe que les travaux qui ont fait l'objet de la demande de subvention citée en référence sont terminés.

Je sollicite en conséquence le calcul de la subvention et son versement correspondant sur le compte bancaire dont un RIB (en original) vous est joint.

Je vous adresse également en originaux les pièces et documents que vous m'avez demandés lors de la notification.

J'atteste sur l'honneur et certifie que les travaux en cause ont été réalisés conformément au projet et aux engagements initialement souscrits et que les factures concernent bien l'opération subventionnée située.....

Je vous indique que pour toute vérification l'Anah peut me contacter aux coordonnées suivantes (*préciser les nom, prénom, adresse, qualité, numéro de téléphone, adresse électronique*) :

J'ai bien pris connaissance que l'engagement, selon le cas, d'occuper personnellement pendant 6 ans ou de louer le(s) logements(s) pendant 9 ans prend effet à compter de la réception par la délégation de l'Anah de la présente, accompagnée de la totalité des pièces nécessaires au versement de la subvention.

Nom du bénéficiaire

A, le

Signature

Toute fausse déclaration entraînera le retrait de l'aide allouée, le remboursement des sommes perçues éventuellement majoré par décision du Conseil d'Administration et l'interdiction de déposer en tant que propriétaire ou en tant que mandataire, des demandes de subvention auprès de l'Anah et ce, sans préjudice des poursuites judiciaires.

Modèle de notification type pour demande rejetée



LOGO DELEGATAIRE

DELEGATION LOCALE.....

Affaire suivie par :

Objet : Notification de demande rejetée

Référence dossier :

Adresse de l'immeuble :

Monsieur,.....

Je suis au regret de vous informer que je n'ai pas pu donner une suite favorable à votre demande pour les raisons suivantes :

Si vous entendez contester cette décision, vous disposez d'un délai de deux mois à compter de la réception du présent courrier pour présenter :

- soit un recours gracieux auprès du Président [du Conseil général ou de l'Etablissement public de coopération intercommunale] en joignant à votre requête une copie du présent courrier;
- soit un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif compétent dans le ressort duquel l'immeuble est situé.

Passé ce délai, aucune réclamation ne pourra être prise en considération.

Formule de politesse

Le délégataire

Modèle de notification type pour retrait de subvention



LOGO DELEGATAIRE

DELEGATION LOCALE.....

Affaire suivie par :

Objet : Notification de retrait de subvention

Référence dossier :

Adresse de l'immeuble :

Lettre recommandée avec Accusé de Réception

Monsieur,.....

J'ai le regret de vous faire connaître que lors de sa séance du..... j'ai été amené à prononcer le retrait de la subvention pour les motifs suivants :

Si vous entendez contester cette décision, vous disposez d'un délai de deux mois à compter de la réception du présent courrier pour présenter :

- soit un recours gracieux auprès du Président [du Conseil général ou de l'Etablissement public de coopération intercommunale] en joignant à votre requête une copie du présent courrier;
- soit un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif compétent dans le ressort duquel l'immeuble est situé.

Passé ce délai, aucune réclamation ne pourra être prise en considération.

Formule de politesse

Le délégataire

ANNEXE 4

BILAN DU CONTENTIEUX ADMINISTRATIF - ANNEE

Suivi statistique des recours hiérarchiques et contentieux contre des décisions du Président délégué prises par délégation de l'Anah.

I – RECOURS HIERARCHIQUES CONTRE LES DECISIONS DU PRESIDENT PRISES PAR DELEGATION DE L'Anah

Ces recours, exercés à l'encontre de rejet de demandes de subvention, de retrait de décisions d'attribution de subvention et de décisions de versement portent principalement sur les points suivants :

DECISIONS CONTESTEES	Recours		Agrément total ou partiel		Rejet	
	Année N-1	Année N	PB	PO	PB	PO
Dossiers non prioritaires / intérêt économique et social						
Travaux non subventionnables / irrecevabilité						
Travaux commencés avant dépôt du dossier sans autorisation						
Non-respect des engagements de location/d'occupation						
Montant de la subvention						
Non exécution des travaux dans les délais impartis / non production de pièces complémentaires ou justificatifs						
Plafonds de ressources						
Fraude						
Calcul / montant du reversement						
Vente						
Projet non conforme						
Exécution des travaux par des non professionnels / fourniture et pose						
Divers						
TOTAL						

Saisines du Comité restreint de l'Anah pour sanctions année N

MOTIF	Saisines	Sanction prononcée
Fausse déclarations		•
Fausse factures		
Total		

III - PROPORTION DE RECOURS HIERARCHIQUES PAR RAPPORT AUX DECISIONS PRISES

Indiquer annuellement, en ce qui concerne les décisions de rejet de demandes de subvention, de retrait de décisions d'attribution de subvention et de décisions de versement, le nombre de recours par rapport au nombre total de décisions de chacune de ces 3 catégories.

I - RECOURS DEVANT LES TRIBUNAUX ADMINISTRATIFS

Suivi statistique des recours contentieux formulés contre des décisions du Président délégataire prises par délégation de l'Anah.

A - Evolution du contentieux (à partir de l'année 2008)

Années	RECOURS DEPOSES					JUGEMENTS RENDUS							
	<u>Rejet de demande de subvention et retrait</u>		<u>Reversement de subvention</u>		Total	Favorables à l'Anah		Défavorables à l'Anah		Désistement et non-lieu			Total
N	PB	xx	PB	xx		PB	xx	PB	xx	PB	xx	xx	xx
	PO	yy	PO	yy		PO	yy	PO	yy	PO	yy	yy	yy
	xxyy		xxyy		xxyy	xxyy		xxyy		xxyy		xxyy	xxyy
N+1	PB	xx	PB	xx	xx	PB	xx	PB	xx	PB	xx	xx	xx
	PO	yy	PO	yy	yy	PO	yy	PO	yy	PO	yy	Yy	yy
	xxyy		xxyy		xxyy	xxyy		xxyy		xxyy		xxyy	xxyy
N+2	PB		PB			PB		PB		PB			
	PO		PO			PO		PO		PO			
N+3	PB		PB			PB		PB		PB			
	PO		PO			PO		PO		PO			

B - Bilan des jugements rendus en année N

Objet de la décision contestée	Nombre de jugements		Rejet		Annulation de la décision du délégataire		Désistement Non-lieu	
	PB	PO	PB	PO	PB	PO	PB	PO
▣ Non-respect des engagements de location / vente								
▣ Dossiers non prioritaires								
▣ Fraudes et Sanctions								
▣ Travaux commencés sans autorisation / avant dépôt dossier								
▣ Travaux non subventionnables / projet non conforme								
▣ Non production des justificatifs de fin de travaux / délai d'exécution non respecté								
▣ Montant de la subvention / montant du reversement								
▣ Revenu fiscal supérieur au plafond								
▣ Divers								
TOTAL de l'année N								
Rappel pour l'année N-1								

II - RECOURS DEPOSES ET ARRETS RENDUS PAR LES COURS ADMINISTRATIVES D'APPEL

Années	RECOURS DEPOSES			ARRETS RENDUS		
	<u>Rejet de demande de subvention et retrait</u>	<u>Reversement de subvention</u>	Total	Favorables à l'Anah ou désistement	Défavorables	Total
N						
N+1						
N+2						
N+3						

III - RECOURS DEVANT LE CONSEIL D'ETAT

Indiquer le nombre de requêtes déposées et le nombre d'arrêts rendus en précisant ceux qui sont favorables ou défavorables au délégataire.

Préciser également la référence des arrêts rendus et leur thème principal.