

AVENANT A LA CONVENTION POUR LA GESTION DES AIDES A L'HABITAT PRIVE ENTRE GRAND CHAMBÉRY ET L'AGENCE NATIONALE DE L'HABITAT (gestion des aides par le délégataire - instruction et paiement)

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°2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) approuvé en décembre 2020 ;

Vu la délibération n°201-19C C du conseil communautaire du 18 décembre 2019, approuvant le Plan local d'urbanisme intercommunal de Grand Chambéry tenant lieu de Programme local de l'habitat et de Plan de déplacements urbains (PLUi HD) ;

Vu la décision n° en date du 6/11/2025 autorisant la conclusion de l'avenant à la convention pour la gestion des aides à l'habitat privé ;

Vu la convention de délégation de compétence du 01/03/2023 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),

Vu l'avis du délégué de l'Anah dans la région en date du XX/XX/2025,

Le présent avenant est établie entre :

La communauté d'agglomération Grand Chambéry représentée par Thierry Repentin, 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 Vanina Nicoli, déléguée de l'Anah dans le département, 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 L'AVENANT

Par la convention de délégation de compétence du 1^{er} mars 2023 conclue entre le délégataire et l'État, l'État a confié au délégataire pour une durée de six ans (renouvelable), l'attribution des aides publiques en faveur de la rénovation de l'habitat privé ainsi que la signature des conventions mentionnées à l'article L. 321-4 du code de la construction et de l'habitation (CCH).

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, en application des priorités nationales déclinées dans le programme d'actions et dans la limite des droits à engagement délégués.

Le présent avenant, conclu en application de l'article L. 321-1-1 du CCH, a pour objet de déterminer les conditions de gestion des aides par le délégataire ainsi que les modalités d'information sur l'emploi des crédits délégués par l'Anah qui s'appliqueront au 1^{er} janvier 2026 jusqu'à échéance de la convention.

Elle prévoit les conditions de gestion par le délégataire et de contrôle par l'Anah des conventions conclues en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH.

Article 1 : Objectifs et financements - inchangé

Article 2 : Recevabilité des demandes d'aides et règles d'octroi des aides attribuées sur crédits délégués de l'Anah

La phrase suivante est modifiée comme suit :

Elles prévoient notamment des majorations de taux de subvention ainsi que de plafonds de travaux pour les aides aux propriétaires bailleurs et aux propriétaires occupants (hors aides à l'accessibilité ou l'adaptation du logement au vieillissement ou au handicap). 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 à l'habitat privé attribuées sur budget propre du délégataire – inchangé

Article 3 : Instruction et octroi des aides aux propriétaires

§ 3.1 Engagement qualité

Le paragraphe est modifié comme suit :

L'Anah a déployé depuis 2017 un service de dématérialisation des demandes d'aide pour les propriétaires occupants, les propriétaires bailleurs et syndicats de copropriétaires, dénommé mon.projet.anah.gouv.fr, et des procédures d'instruction simplifiées, destinées à faciliter le parcours du demandeur et à accélérer le traitement des demandes d'aide.

Pour emporter des effets réels en faveur des bénéficiaires, le délégataire s'inscrit dans cette évolution et prend les engagements d'amélioration, au regard de sa situation, pour les subventions accordées aux propriétaires occupants, sur les éléments suivants :

- une utilisation systématique de la démarche dématérialisée de demandes d'aides pour les bénéficiaires sur son territoire sauf situations exceptionnelles ;
- pour les aides de l'Anah, le délégataire s'engage à ne pas demander plus de pièces justificatives à l'engagement que celles prévues par la réglementation de l'Anah ; pour ses aides propres, il s'engage à limiter le nombre de pièces justificatives exigées à l'engagement ;
- [délai d'engagement \(délai calculé du dépôt de la demande à l'engagement dans Op@I\)](#) ;
- délai de signature et d'envoi des notifications de subvention aux bénéficiaires à compter de leur engagement.

Il peut se donner des objectifs complémentaires en accord avec le délégué de l'Agence. Les objectifs que se donne le délégataire pour 2026 sont les suivants :

Critère de qualité de service et nature de la mesure	État initial (2025)	Objectif pour 2026
Pièces justificatives : Limitation du nombre de pièces exigées	Nombre de pièces exigées en plus de l'Anah	Alignement sur l'Anah
Délai d'engagement	PO : Délai Op@I : 40J PB : Délai Op@ : 59J	PO : délai cible de 50 Jours PB : délai cible de 60 jours
Délai de signature et d'envoi de la notification de subvention au bénéficiaire	PO : 21 jours à compter de l'engagement dans Op@I	PO : délai cible de 14 Jours
Délai de paiement	PO : 20 jours à compter de la demande de solde	PO : délai cible de 25 Jours

§ 3.2 Instruction et octroi des aides de l'Anah

Le paragraphe est modifié comme suit :

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 et du règlement général de l'Agence.

Les dossiers de demande de subvention concernant des logements ou des immeubles situés dans le ressort territorial du délégataire sont déposés de manière dématérialisée sur monprojet.anah.gouv.fr (ou auprès du service instructeur si la demande est effectuée sous format papier). En cas de changement de périmètre par retrait, adjonction ou fusion de communes ou EPCI, le délégataire s'engage à faire parvenir le plus rapidement possible à la Direction générale de l'Anah (DSRT - Direction des stratégies et des relations territoriales) l'arrêté afférent. Un avenant à la présente convention sera signé.

Les demandes d'aides sont établies au moyen de formulaires dématérialisés ou papier comportant les renseignements nécessaires à l'instruction, les engagements des bénéficiaires tels que prévus par la réglementation de l'Anah ainsi que le logo de l'Anah.

Les demandes de subvention sont instruites par les services du délégataire.

Pour ce faire, le délégataire utilise le système de gestion des dossiers de demande de subvention Op@I selon les modalités définies par l'Anah en annexe 7.

Le délégataire s'engage à assurer la conformité entre la présente convention et les engagements qu'il pourrait prendre concomitamment dans le cadre d'opérations programmées.

Les décisions d'attribution et de rejet des demandes d'aide sont prises par le délégataire. Le cas échéant, le délégataire consulte la commission locale d'amélioration de l'habitat (CLAH) dans les cas limités prévus par la réglementation et conformément aux instructions de l'Agence relatives à la simplification.

Le secrétariat de la CLAH est assuré par le délégataire.

Les notifications aux bénéficiaires sont effectuées par le délégataire, par délégation de l'Anah. Les courriers, établis selon les modalités définies en annexe 5, comportent le double logo du délégataire et de l'Anah.

Il convient d'intégrer, au sein des courriers de notification, les clauses figurant en annexe 5.

Les copies des notifications signées sont scannées par le délégataire et intégrées dans le système d'information de l'Anah selon les modalités définies par l'Agence.

§ 3.3 Instruction et octroi des aides attribuées sur budget propre du délégataire – inchangé

Article 4 : Subventions pour ingénierie des programmes

L'article est modifié comme suit :

Des subventions pour ingénierie des 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 après avis du délégué de l'Anah dans le département soit à d'autres maîtres d'ouvrages ressortissant de son territoire.

Les règles applicables pour l'attribution de ces subventions sont celles définies par la réglementation de l'Anah. Les dossiers de demande de subvention sont instruits par le délégataire qui signe la décision d'attribution de subvention, en assure la notification et en intègre une copie dans Op@I.

Ces subventions sont imputées sur les droits à engagement mis en place par l'Anah auprès du délégataire.

Le délégataire s'engage à transmettre au délégué de l'Agence dans le département une copie des conventions de programmes signées dans un délai de deux mois à compter de leur signature. Cette transmission doit avoir lieu exclusivement par la voie électronique.

Le délégataire transmet également aux délégués de l'Agence dans le département et dans la région les conclusions des études préalables et pré-opérationnelles, les bilans annuels et le rapport d'évaluation des opérations programmées.

Le délégataire lorsqu'il est également maître d'ouvrage d'une opération programmée éligible à un financement de l'Anah au titre de l'ingénierie s'engage à transmettre, pour avis préalable, au délégué de l'Agence dans le département, les dossiers de demandes de subvention pour ingénierie.

Article 5 : Paiement des aides par le délégataire

§ 5.1 Paiements des subventions aux propriétaires

Le paragraphe est modifié comme suit :

Les vérifications effectuées par le délégataire porteront sur les éléments définis par le règlement général de l'Anah notamment, en ce qui concerne la justification des travaux, leur régularité, la conformité des factures présentées par les bénéficiaires par rapport au projet initial, la date de réalisation des travaux, ainsi que les conditions d'occupation des logements subventionnés.

Le visa et le paiement des aides sont effectués par et sous la responsabilité du (*comptable DDFIP du délégataire*).

Les avis de paiement des subventions adressés aux bénéficiaires comportent les logos du délégataire et de l'Anah et indiquent distinctement, s'il y a lieu, la participation de chacun.

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

Le paragraphe est modifié comme suit :

Le paiement de ces subventions est assuré par le délégataire au profit des bénéficiaires sur la base des décisions prises dans le cadre de la présente convention, conformément à l'article 4.

Le paiement de la dépense est effectué par et sous la responsabilité du (*comptable DDFIP du délégataire*).

Article 6 : Modalités de gestion des droits à engagement et des dépenses

§ 6.1 est renommé comme suit : Affectation par l'Anah des droits à engagement

La phrase suivante est supprimée :

Les droits à engagement Anah alloués au délégataire pour l'année considérée ainsi que le cas échéant ceux sur budget propre que le délégataire entend engager au titre de la même année sont gérés au nom et pour le compte de celui-ci par le délégué de l'agence dans le département.

§ 6.2 Droits à engagement et crédits de paiements des aides propres du délégataire : est supprimé et remplacé

par :

§ 6.2 Crédits de paiement - versement des fonds par l'Anah

Les crédits de paiement seront versés par l'Anah de la manière suivante :

- après la signature de la convention, une avance correspondant à 20 % des droits à engagements de la première année tels qu'arrêtés à l'article 1.2. Le versement interviendra après vérification que le délégataire a engagé des subventions pour un montant au moins équivalent au montant de cette avance ;
- sur toute la durée de la convention, l'avance initiale est reconstituée à due concurrence des paiements justifiés sous réserve d'avoir été consommée à hauteur a minima de 60 %.

En cas d'insuffisance justifiée par le délégataire de l'avance de 20 % calculée, le montant pourra être réévalué par voie d'avenant.

La première avance de la première année est versée à l'initiative de l'Anah. Les appels de fonds ultérieurs sont à l'initiative du délégataire, sous réserve :

- de la transmission de la justification des dépenses réalisées visée par le (*comptable DDFIP du délégataire*). Ce dernier atteste à cette occasion être en possession des pièces justificatives des paiements dont il assure la conservation (cf. modèle d'attestation en annexe 4) ;
- de la saisie des paiements justifiés dans le logiciel Op@I pour les délégataires concernés. Les dossiers qui ne pourront pas être identifiés dans le logiciel Op@I et qui ne seront pas positionnés en paiement ne pourront pas être pris en compte dans le décompte des justifications transmises. Une fois corrigés, ils pourront être inclus dans le décompte suivant.

Pour les délégataires qui bénéficient de crédits destinés au financement de dossiers d'aides aux syndicats de copropriétaires tels qu'arrêtés à l'article 1.2 et sous réserve de l'analyse de l'Anah, l'avance de crédits de paiement pourra être calculée sur la base des droits à engagements initiaux hors dossiers de syndicats de copropriétaires et sera reconstituée selon les modalités décrites ci-dessus.

En complément et sur toute la durée de la convention, des crédits de paiement pourront être versés en fonction des besoins du délégataire eu égard aux paiements d'avance et de solde instruits sur les dossiers d'aides aux syndicats de copropriétaires et prêts à être mis en paiement.

Dans ce cas, le versement sera effectué sur la production d'un état récapitulatif détaillé des dossiers concernés reprenant le numéro de dossier, la date d'engagement, le nom du bénéficiaire, le type de paiement et le montant à payer. Cet état devra être visé par le responsable du service compétent en matière d'habitat du délégataire. Une fois les aides payées par le délégataire, celui-ci renseignera les informations dans le logiciel Op@I et transmettra une attestation justifiant des dépenses réalisées visée par le comptable DDFIP du délégataire (cf. modèle d'attestation en annexe 4).

Au cours de la convention, des dossiers d'aides aux syndicats de copropriétaires peuvent représenter une part significative des paiements à réaliser. Des versements de crédits de paiement seront alors possibles selon les mêmes modalités que celles décrites ci-dessus et sous réserve d'un échange préalable avec l'Anah (dlc3.anah@anah.gouv.fr).

Le délégataire met en œuvre le régime des avances et des acomptes définis par la réglementation applicable à l'Anah.

Les virements sont effectués au compte de dépôt de fonds au Trésor de la collectivité désignée en annexe 3.

Les attestations transmises font l'objet d'un envoi à l'Anah par mail sous format électronique (pdf de l'attestation signée et tableau Excel) à l'adresse suivante : dlc3.anah@anah.gouv.fr

Afin que l'Agence puisse effectuer les opérations de clôture de ses comptes, il est demandé en fin d'exercice de réaliser une **clôture anticipée du paiement des aides**. Cette disposition permet de laisser le temps matériel au service d'instruction de renseigner et de régulariser **avant fin décembre** l'ensemble des informations saisies dans Op@I et de tenir compte des délais de paiement par le comptable public.

En cas de renouvellement de la convention, les modalités de mise à disposition des crédits de paiement correspondants aux engagements (décisions d'attribution) pris restent inchangées.

A l'issue du paiement du solde du dernier dossier, un état récapitulatif des paiements effectués par le délégataire et des crédits de paiements (CP) versés par l'Anah au délégataire est établi conjointement entre l'Anah et le délégataire pour servir de base au solde de l'avance initiale de CP.

Article 7 : Traitement des recours

L'article est modifié comme suit :

Les recours gracieux formés par les demandeurs ou les bénéficiaires des aides contre les décisions prises par le délégataire sont traités par celui-ci conformément à la réglementation du code général des collectivités territoriales.

L'instruction des recours hiérarchiques formés auprès du Conseil d'administration de l'Agence à l'encontre des décisions prises par le délégataire et des recours contentieux est effectuée par l'Anah (DAJ - Direction des affaires juridiques). Le délégataire s'engage à fournir l'intégralité des éléments nécessaires à cette instruction.

Pour les besoins de connaissance et de suivi statistique des recours gracieux, le délégataire renseigne chaque année l'annexe 5 relative au bilan des recours gracieux et le transmet à la Direction générale de l'Anah (DAJ - Direction des affaires juridiques) 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 est annulée (suivant le cas, par le délégué de l'agence dans le département, le précédent délégataire, le Conseil d'administration de l'Anah, le Directeur général par délégation ou le Tribunal administratif), il appartient au délégataire d'exécuter la décision de réengagement comptable qui s'ensuit sur les crédits délégués par l'Anah.

Lorsqu'une décision de rejet est annulée dans les mêmes conditions, le dossier doit être instruit et la décision d'engagement comptable qui s'ensuit le cas échéant doit être prise par le délégataire sur les crédits délégués de l'Anah.

Le traitement des recours gracieux et contentieux formés par les demandeurs et les bénéficiaires concernant le cas échéant les aides propres du délégataire relève de sa compétence.

Article 8 : Contrôle et reversement des aides

§ 8.1 Politique de contrôle rajout de phrase

La phrase suivante est ajoutée :

L'Anah (Pôle audit, maîtrise des risques et qualité) peut, avec l'accord du délégataire, effectuer des audits et des contrôles, notamment dans le cas où le bilan annuel montrerait un nombre de contrôles insuffisant.

§ 8.2 Contrôle du respect des engagements souscrits auprès de l'Anah rajout

Le paragraphe est modifié comme suit :

Après paiement du solde des subventions, les contrôles du respect par les bénéficiaires des subventions des engagements souscrits vis-à-vis de l'Agence (y compris dans le cadre des conventions avec travaux conclues en application des articles L.321-4 et L.321-8 du CCH) sont de la compétence de la Direction générale de l'Agence (Cellule audit et contrôle des territoires -CACT).

Le délégataire tient à la disposition de l'Anah les dossiers permettant les contrôles.

Les contrôles du respect des engagements souscrits par les signataires des conventions sans travaux conclues en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH sont effectués par le [délégataire](#).

§ 8.3 Reversement des aides et résiliation des conventions sans travaux

En cas de méconnaissance de la réglementation de l'Anah, sans préjudice de poursuites judiciaires, le reversement total ou partiel des sommes déjà versées est prononcé.

8.3.1 Reversement de la compétence du délégataire (reversement avant solde) est modifié comme suit :

[Les décisions de reversement intervenant sur des dossiers dont le solde n'a pas été versé sont de la compétence du délégataire ayant attribué la subvention.](#)

8.3.2 Reversement de la compétence du Directeur général de l'Anah (reversement après solde) - inchangé

8.3.3 Sanctions - inchangé

8.3.4 Résiliation des conventions sans travaux est modifié comme suit :

En cas de constatation du non-respect des engagements d'une convention sans travaux, le délégataire prend la décision de résiliation de la convention [et en informe l'administration fiscale](#).

§ 8.4 Recouvrement des reversements

La phrase suivante est ajoutée

A cette fin, le délégataire, dès l'envoi au bénéficiaire d'une décision de reversement avant solde, doit en adresser une copie à la Direction générale de l'Agence (reversement.ac@anah.gouv.fr).

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

§ 9.1 Instruction des demandes de conventionnement - inchangé

§ 9.2 Signature des conventions à loyers maîtrisés

La phrase suivante est modifiée :

Après achèvement des travaux, ou réception du bail et de l'avis d'imposition du locataire pour les conventions sans travaux, le délégataire [génère la convention sur monprojet.anah.gouv.fr](#), procède à sa signature et la télé-verse sur le projet du bénéficiaire dans [monprojet.anah.gouv.fr](#).

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

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

La phrase suivante est ajoutée :

En cas de non renouvellement de la convention, un avenant de clôture déterminera les modalités de gestion correspondant aux dossiers déjà engagés ou déposés. Dans ce cas, le délégataire s'engage à assurer les paiements et la gestion des dossiers pour lesquels il a pris une décision d'attribution de subvention, jusqu'au paiement du solde du dernier dossier.

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

L'ancienne rédaction est supprimée intégralement et modifiée comme suit

Le présent avenant s'applique aux dossiers de demandes de subvention ou de conventions sans travaux concernant des immeubles situés sur le territoire délégué déposés à compter du 1^{er} janvier 2026.

Les dossiers de demande de subventions ou de conventions sans travaux déposés l'année précédente de l'année de prise d'effet du présent avenant sur le même territoire qui n'auront pu faire l'objet d'une décision ou d'un accord avant le 1^{er} janvier de l'année de prise d'effet de l'avenant, seront repris par le délégataire et instruits sur la base de la réglementation applicable à la date de leur dépôt selon les priorités définies par le programme d'actions.

Les demandes complémentaires aux dossiers agréés avant la délégation de compétence de type 3 feront l'objet d'une nouvelle demande et seront traitées selon la réglementation applicable à la date de dépôt de ce nouveau dossier.

Les dossiers de demande de subventions ou de conventions sans travaux déposés l'année précédente de l'année de prise d'effet du présent avenant sur le même territoire, avant la mise en œuvre de la délégation de compétence de type 3, qui ont fait l'objet d'une décision ou d'un accord avant le 1^{er} janvier de l'année de prise d'effet de l'avenant, continueront à être gérés par la délégation locale.

Les décisions relatives à ces dossiers agréés avant la prise d'effet de la délégation de compétence de type 3, continueront à être prises par l'autorité décisionnaire au sein de l'Anah.

Les dossiers ayant fait l'objet d'une décision d'attribution ou les conventions sans travaux accordées dans le cadre d'une précédente convention de gestion continuent à être gérés selon les modalités de la précédente convention.

Article 12 : Suivi et évaluation de la convention

§ 12.1 Suivi

est ajouté

L'Anah met à disposition du délégataire, pour instruire les aides de l'Anah, son système d'information (Op@l, Cronos, Infocentre) via un accès sécurisé Internet. L'Anah assure, à ce titre, la maintenance fonctionnelle du système, l'assistance et la formation auprès des utilisateurs.

L'Anah peut, au travers de ce système, assurer le suivi des aides attribuées dans le cadre de la présente convention, ce qui dispense le délégataire de lui transmettre les informations et états nécessaires à l'établissement des bilans quantitatifs des aides attribuées selon les indicateurs définis par l'Anah.

§ 12.2 Rapport annuel d'activité – inchangé

§ 12.3 Désignation de correspondants – inchangé

§ 12.4 Évaluation de la convention

Est modifié comme suit :

Les évaluations à mi-parcours et finales, prévues au titre VI de la convention conclue entre l'Etat et le délégataire, sont transmises au délégué de l'Anah dans la région qui les adresse à la Direction générale de l'Anah (Conseiller(ère) en stratégie territoriale).

Article 13 : Confidentialité des données – inchangé

Article 14 : Outils de communication – inchangé

Article 15 : Condition de révision est supprimé

Et remplacé par : **Article 15 : Conditions de résiliation** – inchangé

Chambéry le

Le délégué de l'agence dans le Département,

La Préfète de Savoie

Vanina Nicoli

Le délégataire Grand Chambéry,

Le Président

Thierry Repentin

Annexe n°1 – inchangé

Objectifs de réalisation de la convention et tableau de bord

Annexe n°2 – inchangé

Règles particulières de recevabilité et conditions d'octroi des aides de l'Anah

Annexe n°3 est modifié

Coordonnées du compte de dépôt de fonds au Trésor

Modalités de versement des fonds par le délégataire (*annexe obligatoire si le délégataire confie la gestion de ses aides propres à l'Anah*)

Annexe n° 4

Modèle d'attestation délivrée par le comptable du délégataire à l'Anah et de liste nominative des paiements des aides Anah

Annexe n° 5 – inchangé

Formulaires et modèles de courriers

Annexe n° 6 – inchangé

Bilan des recours gracieux

Annexe n° 7 est ajoutée

Cadre et modalités de la mise à disposition du système d'information

ANNEXE n°3

Coordonnées du compte de dépôt de fonds au Trésor
(comptable DDFIP du délégataire)

Compte de l'Anah à la Direction Régionale des Finances Publiques d'Ile-de-France :

Code Banque Code guichet N° de compte Clé RIB

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) TRPUFRP1XXX
Agence Nationale de l'Habitat Code APE 751 E N° SIREN 180 067 027 SIRET 180 067 027 00029

ANNEXE n° 4

Modèle d'attestation délivrée par le comptable du délégataire à l'Anah et de liste nominative des paiements des aides Anah

DELEGATION DE COMPETENCE POUR LA GESTION DES AIDES AU LOGEMENT PRIVE « NOM DU DELEGATAIRE »

Articles L. 321-1-1 et R. 321-8 du Code de la construction et de l'habitation

Convention de gestion du jj/mm/aa entre « nom du délégataire » et l'Anah

Période de paiement du jj/mm/aa au jj/mm/aa

Avance versée par l'Agence (1)	Total des sommes justifiées (2)	% de consommation
A	B	B/A

(1) Avance initiale calculée (article 6.1.2 de la convention)

(2) Montant des paiements justifiés au titre de la présente attestation.

LISTE NOMINATIVE DES PAIEMENTS EFFECTUES

Date d'engagement	Bénéficiaire (nom)	N° Mandat	Réf. dossier Op@l	Montant payé en €	TYPE DE PAIEMENT ACOMPTE AVANCE SOLDE

ATTESTATION DELIVREE PAR LE COMPTABLE DU DELEGATAIRE A L'ANAH (à joindre obligatoirement à la demande de versement)

Je soussigné (*comptable DDFIP du délégataire*) certifie que les paiements effectués sont accompagnés des pièces justificatives correspondantes et être en possession des pièces afférentes aux opérations prévues par la convention.

A RETOURNER SIGNEE A L'ADRESSE SUIVANTE : ANAH – TSA 61234 – 75056 PARIS CEDEX 01

A le jj/mm/20..

(*comptable DDFIP du délégataire*)

ANNEXE n° 7

Cadre et modalités de la mise à disposition du système d'information

Service du système d'information
Version du : 13/11/2017

Synthèse

Objectif	Préciser le cadre et les modalités de la mise à disposition par l'Anah des outils informatiques Op@l , Cronos, Infocentre et Clavis, leur maintenance, l'assistance et la formation auprès des équipes du délégataire ainsi que la gestion de ses aides propres.
----------	--

• 1 Objectif du document

Conformément aux articles 3.2 et 12.1 de la convention pour la gestion des aides à l'habitat privé, l'Anah met à disposition du délégataire, pour instruire les aides de l'Anah, son système de gestion des dossiers de demande de subvention [Op@l](#), son système de gestion des dossiers « clos »* Cronos, son outil de suivi statistique Infocentre et son outil d'authentification unique Clavis, via l'accès sécurisé Internet.

L'objectif du présent document est de préciser le cadre et les modalités de la mise à disposition des outils, leur maintenance, l'assistance et la formation auprès des équipes du délégataire ainsi que la gestion de ses aides propres.

**Un dossier "clos" correspond à un dossier soldé depuis plus de quatre mois, annulé, rejeté, ou reversé.*

• 2 Mise à disposition des outils informatiques [Op@l](#), Cronos, Infocentre et Clavis

2.1 Dispositions légales

Conformément à la Loi n° 78-17 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés :

Art. 35 « Les données à caractère personnel ne peuvent faire l'objet d'une opération de traitement de la part d'un sous-traitant, d'une personne agissant sous l'autorité du responsable du traitement ou de celle du sous-traitant, que sur instruction du responsable du traitement.

Toute personne traitant des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement est considérée comme un sous-traitant au sens de la présente loi.

Le sous-traitant doit présenter des garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité mentionnées à l'article 34. Cette exigence ne décharge pas le responsable du traitement de son obligation de veiller au respect de ces mesures.

Le contrat liant le sous-traitant au responsable du traitement comporte l'indication des obligations incombant au sous-traitant en matière de protection de la sécurité et de la confidentialité des données et prévoit que le sous-traitant ne peut agir que sur instruction du responsable du traitement.»

Art. 34 « Le responsable du traitement est tenu de prendre toutes les précautions utiles, au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement, pour **préserver la sécurité des données et, notamment, empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès.** »

La mise à disposition des outils, et notamment l'application de gestion des dossiers [Op@l](#), engage le délégataire à respecter les présentes dispositions.

Un correspondant CNIL à la protection des données à caractère personnel est désigné au sein de l'Anah.

Ce dernier sera l'interlocuteur privilégié du délégataire et lui apportera son soutien et son conseil.

Toute demande sera à adresser à l'adresse suivante : cil@anah.gouv.fr

2.2 Prérequis matériels et logiciels

Les applications Op@l, Infocentre, Cronos et Clavis sont accessibles via un poste de travail connecté au réseau Internet. Aucun minimum de débit réseau n'est exigé.

Ces dernières, en tant qu'applications web, sont compatibles avec les dernières versions des navigateurs suivants :

- Internet Explorer
- Mozilla Firefox

S'agissant des éditions générées par les applications Op@l et Infocentre, les suites bureautiques *Microsoft Office* ou *Open Office*, accompagnées d'*Adobe Reader*, permettent d'en assurer une complète gestion.

2.3 Correspondant pour la gestion des comptes utilisateurs

L'accès au système d'information de l'Anah nécessite un compte utilisateur nominatif. La gestion de ces comptes utilisateurs est assurée par un administrateur local.

A cette fin, le délégataire désignera de façon formelle un administrateur local pour l'accès au système d'information de l'Anah, ainsi qu'un ou plusieurs suppléant(s). Ces personnes sont les seules habilitées à créer, modifier ou fermer les accès des personnels du délégataire pour les applications du système d'information.

Le dispositif de gestion des comptes utilisateurs s'appuie sur la mise en place d'une authentification unique (Clavis).

L'administrateur local est habilité à gérer directement une demande d'habilitation à partir d'une interface mise à disposition par l'Anah. Il est également en charge du suivi de l'utilisation des droits d'accès des utilisateurs pour la partie qui lui est déléguée, via la solution d'authentification unique (Clavis).

L'administrateur local est le garant, vis-à-vis du demandeur, de l'application de la conformité des règles d'attribution des habilitations par rapport aux fonctions déclarées par un responsable hiérarchique. Il est également responsable du respect des conditions d'attribution des habilitations en vigueur (création, suppression, modification des accès et des droits)

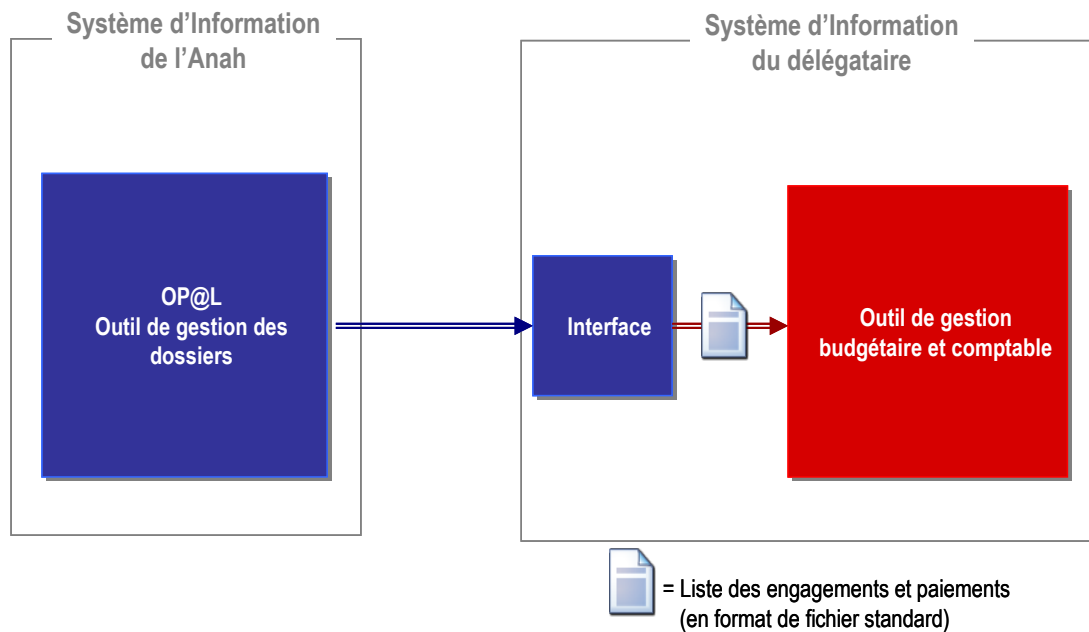
3 Interface engagement et paiement

L'Anah propose au délégataire qui le souhaite, une interface d'échange entre l'application Op@l et ses applications propres.

Cette interface est proposée dans le but d'éviter aux services du délégataire une double saisie des informations à la fois dans Op@l et dans leurs applications propres pour des raisons de suivi budgétaire, suivi comptable ou les deux à la fois.

Ainsi cette interface permet au délégataire d'automatiser une communication entre Op@l et ses applications propres afin de transférer :

- la **liste des engagements**
- la **liste des paiements**



Comme présenté dans le schéma ci-dessus, l'interface est intégrée au Système d'Information du délégataire.

En effet, l'offre de service proposée par l'Anah est un réel **projet d'intégration** (étude amont, spécification, développement, recette, déploiement) nécessitant :

- une mobilisation des **services informatiques** du délégataire
- une mobilisation des **services habitat** du délégataire
- en fonction du degré d'intégration décidé, des **développements informatiques** chez le délégataire (à sa charge).

L'Anah fournit au délégataire souhaitant bénéficier de l'interface :

- Le document de cadrage définissant le dispositif de pilotage ainsi que les rôles et les responsabilités de chaque acteur (côté Anah et côté Délégataire) tout au long des différentes phases du projet d'intégration.
- La documentation fonctionnelle et technique de l'interface.
- Les exécutables et le code source de l'interface.

Du point de vue technique, cette interface repose sur l'utilisation de *Services Web* proposés par l'application [Op@l](#).

En choisissant de mettre en œuvre l'interface entre [Op@l](#) et son système d'information, le délégataire s'engage à effectuer toutes les modifications dans son système d'information rendues nécessaires du fait de l'évolution de la réglementation ou de l'interface.

• 4 Formation et Assistance

L'Anah assure auprès des équipes du délégataire :

- un **service d'information, d'assistance et de soutien** au démarrage.
- un **service de conseil, d'animation et de suivi des équipes** en production.

4.1 Service d'information, d'assistance et de soutien au démarrage

Ce service, assuré par l'Anah via son pôle assistance, comprend :

- La formation relative aux outils informatiques Op@l, Cronos, Infocentre et Clavis.
- La mise à disposition des fonds documentaires.
- La participation aux clubs instructeurs, en réponse aux demandes locales relatives à la connaissance et à l'interprétation de la réglementation, au contenu des procédures et aux pratiques d'instruction, à l'utilisation d'Op@l, de Cronos, et aux demandes particulières.

4.2 Service de conseil, d'animation et de suivi des équipes en production

Ce service assuré par l'Anah via **son pôle assistance**, comprend :

- La veille de l'opérationnalité permanente des outils d'instruction.
- La remontée auprès des services centraux de l'Anah des demandes d'amélioration ou anomalies signalées par les équipes du délégataire et l'assurance du suivi de ces remontées ainsi que des réponses apportées.
- La présentation et l'explication des modifications apportées aux outils informatiques.

• **5 Modalités de gestion des aides propres du délégataire**

L'outil Op@l offre l'avantage d'un outil cohérent, intégrant une triple fonction d'instruction d'aides, y compris celle d'aides propres des collectivités, d'information statistique et de verrou de contrôle.

L'outil Cronos permet de consulter les dossiers clos.

Néanmoins, le délégataire qui souhaite mettre en place des aides propres pour la rénovation des logements dans le parc privé et en assurer la gestion via l'outil informatique Op@l, est invité à prendre connaissance des modalités auxquelles est soumise cette gestion, dans le but de :

- s'assurer de sa faisabilité
- favoriser la lisibilité des dispositifs d'aides à la pierre par les bénéficiaires,
- ne pas alourdir le travail d'instruction de ces aides,
- uniformiser les données statistiques afin d'en faciliter le suivi et la collecte.

Quelques exemples de principes fondamentaux dans la gestion des dossiers par l'Anah :

- **Les éléments de calcul des aides** (assiette, taux, plafond, prime) sont définis de façon indépendante par type d'intervention et par logement.

Plusieurs conséquences découlent de ce principe :

- Le montant d'une aide ne peut pas être calculé en fonction du résultat du calcul d'une autre aide.
- Il n'y a pas de fongibilité possible entre plusieurs aides ou entre plusieurs logements.
- Le plafonnement d'une subvention de travaux se base sur le plafonnement du montant des travaux subventionnables (l'assiette).

- Le délégataire peut verser des **acomptes ou des soldes** pour ses aides propres au regard des règles appliquées, pour le paiement des acomptes et des soldes par l'Anah.
- Le calcul du montant des subventions se base systématiquement sur **un montant hors taxe de travaux**, ceci dans un souci de simplicité et afin de ne pas subir les variations de la TVA.

Attestation délivrée par le comptable du délégataire à l'agent comptable de l'Anah sur la situation des titres pris en charge (article 8.4 de la convention) sur les crédits FART à produire avant le 10/01 de l'année N+1

DELEGATION DE COMPETENCE POUR LA GESTION DES AIDES AU LOGEMENT PRIVE
« Nom du délégataire »

articles L. 321-1-1 et R. 321-10-1 et R. 321-21 du code de la construction et de l'habitation

convention de gestion (avenant du) jj/mm//aa entre « nom du délégataire » et l'Anah

TITRES PRIS EN CHARGE en année N

N° du TITRE	DATE	NOM	N° DOSSIER Op@l	MONTANT

RECOUVREMENTS et/ou RECETTES D'ORDRE CONSTATES en année N

N° du TITRE	Date de prise en charge	NOM	N° Dossier Op@l	MONTANT INITIAL de la prise en charge	ENCAISSEMENTS EFFECTIFS	RECETTES D'ORDRE (*1)

(*1) préciser : annulations

Je soussigné, « comptable DDFIP du délégataire » certifie que le montant des recouvrements effectifs de l'année « N » est arrêté à la somme de€.

A le jj/mm/aa

SI AUCUN REVERSEMENT, RENVOYER L'ATTESTATION DATEE ET SIGNEE AVEC LA MENTION « NEANT »

Les sommes recouvrées sont à verser à l'agent comptable de l'Anah sur le compte

Code banque	Code guichet	N° compte	Clé	domiciliation
10071	75000	0000100052 1	69	TPPARIS RGF

IBAN							BIC
FR76	1007	1750	0000	0010	0052	169	TRPURFP