

Politique de contrôle

Délégation de compétence de type 3
Grand Chambéry
Années 2026 – 2028

Contexte réglementaire :

Dans le cadre de la convention de délégation de compétence signée le 1^{er} mars 2023, Grand Chambéry met en place la délégation de type 3 au 1^{er} janvier 2026.

La politique de contrôle est une obligation conventionnelle, relevant de l'article 8-1 de la convention de gestion, par laquelle le délégataire s'engage à mettre en place une politique pluriannuelle de contrôle et des plans annuels de contrôle interne et externe, dans le but de « s'assurer de la régularité et de la qualité de l'instruction des dossiers ». Le même article précise qu'un « bilan annuel des contrôles » est transmis à l'Anah centrale au plus tard le 31 mars de l'année suivante. L'Anah est ainsi informée des difficultés rencontrées pour la mise en place des contrôles.

La politique de contrôle définie pour les 3 années à venir doit permettre de :

- améliorer la qualité des projets, des dossiers, et de l'instruction,
- fluidifier les relations entre les bénéficiaires, les opérateurs et le délégataire,
- réduire le risque de la mauvaise utilisation des fonds et de détérioration de l'image de l'Anah.

La politique de contrôle comporte trois volets :

1. l'analyse des risques locaux
2. leur hiérarchisation
3. la réduction de ces risques grâce à la mise en place de mesures correctives.

Les objectifs détaillés du contrôle et l'ensemble de ses modalités sont fixés dans l'instruction du 6 février 2017 et ses annexes.

Le présent plan de contrôle triennal s'appuie sur celui de la DDT 73, afin de bénéficier de l'expertise et des points d'attention sur lesquels Grand Chambéry doit être vigilante au démarrage de la DLC3.

Le contrôle comporte deux grands volets :

- **le contrôle externe, qui se compose essentiellement du contrôle sur place**, effectué en général par les instructeurs, pour vérifier les caractéristiques du logement et s'assurer de la réalité des travaux, de leur cohérence avec le projet subventionné, de leur conformité avec les devis et factures présentés (un contrôle du respect par les propriétaires de leurs engagements est en outre réalisé par un service central de l'Anah (contrôle des engagements) quelques années après le solde des subventions)
- **le contrôle interne** exercé par les responsables hiérarchiques des instructeurs pour vérifier la qualité de l'instruction et lutter contre les risques de détournement ou de mauvaise utilisation des crédits.

Cette présente politique de contrôle devra être révisée avant le 31 mars 2029.

A_ Le dispositif d'instruction et les opérateurs intervenant en Savoie

a) Le dispositif d'instruction

L'instruction Anah est intégrée dans le service Habitat et Aménagement au sein de la Direction de l'Urbanisme et du Développement Local de Grand Chambéry.

Les agents qui interviennent dans la gestion des aides de l'Anah sont les suivants:

- une coordinatrice des aides à l'habitat privé (= cheffe unité parc privé),
- une instructrice représentant 1 ETP,
- une assistante administrative pour le service Habitat et aménagement.
- une responsable du service habitat et aménagement (= responsable de service),
- un chargé de mission rénovation énergétique des logements privés (en soutien pour les aspects techniques de l'instruction et le contrôle).

b) Les opérateurs

Les opérateurs intervenant régulièrement sur le territoire de Grand Chambéry :

- URBANIS, opérateur des programmes d'intérêt général,
- Cristal Habitat intervient dans l'OPAH RU (centre ancien de Chambéry).

B_ L'analyse des risques locaux

Acteur	Risques	Hiérarchisation proba (1,2,3) x impact (1,2,3)	Mesures correctives
Demandeur	Non respect des engagements Démarrage des travaux avant la demande d'aide Non réalisation des travaux après avance Facturation de travaux non réalisés Facturation de travaux non éligibles Mise en location de logement non décent	2 x 3 = 6 1 x 3 = 3 2 x 3 = 6 1 x 3 = 3 2 x 3 = 6 1 x 3 = 3	1.7 2.3 1.7 2.2 2.3 1.1 2.3 2 2 2.3
Mandataire	Sur-facturation des travaux Facturation de travaux non réalisés Facturation de travaux non éligibles ou non efficaces Non application de la réglementation de l'Anah	3 x 2 = 6 1 x 3 = 3 1 x 3 = 3 1 x 3 = 3	2 2 2 1.1 2.3
Opérateur et MAR	Non application de la réglementation de l'Anah Non respect des priorités Traitement non homogène des situations Mise en location de logement non décent Grille de dégradation surévaluée Présentation de factures de travaux non réalisés Présentation de factures de travaux non éligibles Collusion avec l'instructeur Collusion avec le propriétaire Collusion avec l'entreprise Vente forcée au propriétaire	1 x 2 = 2 1 x 1 = 1 1 x 1 = 1 1 x 3 = 3 1 x 3 = 3 1 x 3 = 3 1 x 3 = 3 1 x 3 = 3 1 x 3 = 3 2 x 3 = 6 2 x 3 = 6	1.7 2.3 1.3 1.7 1.7 2.3 2.3 2 2 3 2 2 2.2
Entreprise	Facturation de travaux non réalisés Travaux surévalués Facturation de travaux non éligibles Collusion avec l'opérateur Collusion avec le propriétaire Collusion avec l'instructeur	1 x 3 = 3 3 x 2 = 6 1 x 3 = 3 2 x 3 = 6 1 x 3 = 3 1 x 3 = 3	2 2 2 2.3 2.3 3 2.3
Instructeur	Non application de la réglementation de l'Anah Traitement non homogène des situations Collusion avec l'opérateur Collusion avec le propriétaire Collusion avec l'entreprise	2 x 2 = 4 2 x 1 = 2 1 x 3 = 3 2 x 3 = 3 1 x 3 = 3	1 1 3 3 3

Responsables et décideur	Non application de la réglementation de l'Anah	1 x 3 = 3	1
	Traitement non homogène des situations	1 x 3 = 3	1
	Collusion avec l'opérateur	1 x 3 = 3	3
	Collusion avec le propriétaire	2 x 3 = 6	3
	Collusion avec l'entreprise	1 x 3 = 3	3

Mesures correctives

Les mesures prises pour limiter les risques peuvent être distinguées en fonction de trois objectifs visant à limiter les risques :

1. le respect de la réglementation, des priorités, des engagements
2. la lutte contre la facturation de travaux anormalement élevés, non réalisés ou non éligibles
3. la lutte contre les collusions entre les acteurs

Certaines mesures peuvent viser simultanément plusieurs de ces objectifs.

1. Le respect de la réglementation, des priorités, et des engagements

Pour favoriser la mise en œuvre de la réglementation de l'Anah et le traitement homogène des dossiers, les mesures correctives sont présentées ci-dessous. Ces mesures sont prises pour éviter le financement de travaux non éligibles, l'erreur de calcul ainsi que l'insuffisance de l'instruction et la fraude avec ou sans complicité interne.

• 1.1 Qualité de l'instruction

Le premier contrôle intervient dans la vérification des pièces du dossier de demande de subvention et l'analyse du projet dans son contexte environnemental et économique.

Cette attention se poursuit lors des demandes de paiement. L'instruction permet également une première analyse des risques relatifs au dossier.

L'année 2026 sera en grande partie consacrée à la formation de l'unité parc privé pour prendre en charge la DLC3 et l'instruction des dossiers.

Dans ce cadre la cheffe d'unité et l'instructrice participeront aux formations proposées par l'Anah.

De plus, un protocole d'accord a été défini avec la DDT 73 pour l'appui à la prise de délégation de type 3. Des temps d'échange de type « revue de projet » sont organisés à pas de temps régulier afin de travailler sur les questions en suspens liés à l'instruction des dossiers sur l'année 2026.

Pour les années suivantes le service participera aux différentes formations et groupes d'échanges permettant de mettre à jour leurs connaissances et leurs pratiques en matière d'instruction.

L'équipe prendra également appui auprès de l'assistance réglementaire de l'Anah sur des situations complexes et la bonne compréhension de la réglementation applicable.

• 1.2. Les échanges et réunions fréquents au sein de l'unité « parc privé » et avec d'autres délégataires ou représentants de l'Anah

Tous les jours, des échanges informels ont lieu sur les dossiers en cours (ex. qualité d'une pièce produite ou sur la pertinence d'un investissement, sollicitation d'un ménage, etc.) entre cheffe d'unité et instructrice.

Des points hebdomadaires sont organisés entre cheffe d'unité et instructrice pour :

- Faire le point sur les dossiers en instruction,
- Rappeler les textes en cours,
- Informer sur les évolutions de réglementation locales ou nationales,
- Échanger sur des situations particulières, permettant la mise en place d'une doctrine locale,
- Échanger sur des sujets spécifiques.

Ces échanges visent à favoriser la prise en main de l'instruction, améliorer la qualité de l'instruction, l'égalité de traitement des dossiers, l'homogénéité des pratiques et limite donc les risques.

De plus, des temps sont prévus tous les 15 jours entre assistante du service, instructrice, cheffe d'unité, chargé de mission rénovation énergétique des logements privés et responsable de service afin de partager les demandes reçues, répondre aux sollicitations des opérateurs des dispositifs programmés, adapter les pratiques locales, bénéficier d'un appui technique, etc.

Ces temps permettent également l'analyse collective des dossiers sensibles.

L'instructrice peut directement échanger au quotidien avec les chefs de projets en charge des opérations programmées et les opérateurs afin de mieux appréhender les situations, le contexte, l'environnement et l'état initial de certains logements ou immeubles, notamment pour des projets complexes (propriétaires bailleurs, copropriétés, logements dégradés...).

Par ailleurs, Grand Chambéry participe régulièrement au groupe métier Anah DREAL / Webinaire instructeurs ce qui lui permet d'avoir des informations sur les évolutions réglementaires mais également, de partager avec les autres délégataires de la région, les difficultés et ou bonnes pratiques à mettre en œuvre.

- 1.3. La rédaction de modes opératoires locaux

L'instruction est tracée via un tableau de bord de suivi d'instruction complété par l'assistante administrative du service, l'instructrice et la cheffe d'unité.

Une fiche d'instruction est créée et classée dans chaque demande afin de relever les points obligatoires d'instruction mais aussi répertorier les points de vigilance.

Cette fiche instruction est évolutive et complétée selon les dossiers rencontrés et les retours d'expériences de la DDT 73.

L'instruction des devis/factures est complémentée par l'utilisation de l'application « mondevissansoubli.gouv ».

- 1.4. Les contrôles de cohérence des dossiers

L'instruction est réalisée principalement par l'instructrice de Grand Chambéry.

Dans la prise en main de la DLC3, et sur les 6 premiers mois 100% des dossiers font l'objet d'un contrôle de cohérence par la cheffe d'unité avant engagement et paiement.

Au-delà des 6 mois, le contrôle de cohérence sera réalisé sur un échantillon de dossiers.

- 1.5. Les contrôles de 1er niveau

Avant l'engagement ou le paiement des dossiers, certains dossiers font, de manière aléatoire, l'objet d'un contrôle plus poussé. Ils sont alors tracés dans Op@I comme des contrôles de 1er niveau. Un tel contrôle permet la vérification des règles et de la qualité de l'instruction. Ces contrôles sont réalisés par la responsable de service. Il peut avoir lieu à tous les stades de la vie du dossier, mais principalement avant engagement, avant paiement ou avant validation d'une convention sans travaux. Le taux de contrôle cible est 3% des dossiers avec un objectif d'aller à 10 % pour les dossiers de propriétaires bailleurs.

- 1.6 Les contrôles hiérarchiques

Le contrôle hiérarchique est effectué par la responsable de service, chaque année sur 10 dossiers de manière aléatoire (type de demandes, dossiers avec opérateur différent), à n'importe quel stade de l'instruction. Ce contrôle fait l'objet d'une saisie dans le logiciel.

Une synthèse écrite est élaborée afin de mettre en évidence les forces et les faiblesses de l'instruction et proposer le cas échéant des actions à mettre en place afin d'améliorer certains usages.

- 1.7 Communication avec les opérateurs en charge de l'accompagnement

Le territoire de Grand Chambéry est couvert par deux PIG (logements individuels et collectifs), un pacte territorial, une OPAH-RU sur le centre ancien de Chambéry ainsi qu'une OPAH CD.

Dans ce cadre les prestations des opérateurs sont encadrées et régies par des appels d'offre et suivies par des chefs de projets. L'opérateur porte à connaissance du délégataire les dossiers sur lesquels il intervient et qui doivent faire l'objet d'un dépôt et se tient à la disposition du délégataire pour apporter les informations nécessaires à la bonne instruction du dossier. Enfin l'opérateur a pour obligation d'alerter le délégataire en cas de soupçons de fraude ou de non-respect des engagements par le bénéficiaire.

Des groupes de travail sont mis en place spécifiquement sur l'OPAH-RU Centre Ancien afin de relater des dossiers sensibles, des questions réglementaires, relatés des dossiers en cours de montage, etc.

Pour les autres opérateurs et MAR, la communication passe par les informations sur le site Extrarénov'.

Les précisions sur les nouveautés du programmes d'action, les points règlementaires et les modalités d'instruction pourront faire l'objet d'information directement par messagerie auprès des opérateurs.

Au cas par cas, les dossiers peuvent donner lieu à des contacts entre les instructeurs de la délégation et les opérateurs en charge de l'accompagnement. Ces contacts ont lieu prioritairement par messagerie.

Les opérateurs qui ont le contact direct avec les bénéficiaires informent la délégation en cas de non-respect des engagements tout au long de la vie du dossier.

2. La lutte contre la facturation de travaux anormalement élevés, non réalisés ou non éligibles

Pour favoriser la lutte contre la facturation de travaux anormalement élevés, non réalisés ou non éligibles, les mesures correctives sont présentées ci-dessous.

- **2.1 Les dossiers sensibles**

L'instruction Anah de 2013 demande l'identification précise des dossiers sensibles. Ce sont les dossiers qui doivent faire l'objet d'une attention particulière car ils sont considérés comme plus risqués que les autres.

En tenant compte de l'historique local, Grand Chambéry considère comme sensibles :

- les dossiers présentés par un artisan qui réalise lui-même une partie des travaux ; ou demandeur qui réalise lui-même l'audit énergétique pièce constitutive de son projet,
 - les projets faisant l'objet d'une grille de dégradation cotée à plus de 0.55 (travaux lourds),
 - les dossiers avec des prix anormalement élevés et des incohérences internes ou des devis avec des prestations globales
 - les conventions sans travaux pour lesquelles les logements appartiennent à des propriétaires de type SCI, à des propriétaires ayant un nombre de logements importants (au moins supérieur à 4 logements), et à des propriétaires qui ne passent pas par un opérateur,
 - Enjeu financier important,
 - Personnalité juridique « complexe » du demandeur de l'aide (ex. dossiers portés par des SCI).
- Par ailleurs, les zones de risques identifiées à un niveau fort dans le rapport annuel 2024 relatif aux contrôles de l'Anah sont essentiellement liées au déploiement du parcours accompagné et à l'Accompagnateur Renov (MAR) : réalité de la prestation et conformité des rapports d'audit énergétique, validité de l'agrément du MAR.

Mesure mise en place : Les dossiers identifiés comme sensibles sont ciblés pour faire l'objet d'une visite sur place en cours de vie ou au solde.

Analyse plus fine et conjointe de l'instructrice et la cheffe d'unité,

Application de l'instruction Anah Lutte contre la fraude.

- **2.2 Instruction des demandes**

La délégation prend systématiquement contact avec le demandeur pour attirer son attention sur le montant des devis estimés surévalués et évaluer sa connaissance des coûts. Cette instruction s'appuie sur le guide d'analyse des devis et factures édité par l'Anah en Juin 2025, qui reprend des montants plafonds nationaux pour l'aide MPR-PA.

Si les devis sont trop élevés au regard de cette grille, une demande de devis comparatif est faite. Si aucune réponse satisfaisante n'est apportée, la demande est rejetée.

Une demande de devis comparatif est demandée si présentation d'un devis avec prestations globales.

Dans le cadre de la prise de délégation de type 3, un travail pourra être mené sur la mise en place d'un observatoire des coûts de travaux basés sur les coûts moyens de travaux TTC réalisés au niveau local.

Par ailleurs, l'instruction du 25 juin 2025 sur la lutte contre la fraude et les manquements est appliquée.

En cas d'incohérences multiples, le demandeur est contacté afin de vérifier que le reste-à-charge affiché dans Mon projet Anah dit le Service en ligne (SEL) est bien connu.

En cas d'écart, un signalement de cas de fraude ou de manquement auprès de l'Anah de MAR et autres entreprises ou accompagnateurs frauduleux est fait auprès de l'Anah en utilisant le formulaire disponible sur l'Extrarénov'. La demande est révisée, retirée par le demandeur ou rejetée selon la réponse.

- **2.3. Les visites sur place**

Pour vérifier la bonne exécution des travaux, des visites sur place sont réalisées par les agents habilités du service habitat et aménagement. Les visites sur place visent en priorité les dossiers sensibles tels que définis précédemment.

Les visites peuvent être effectuées à différents stades des dossiers avec subvention :

- dans les 2 jours qui suivent le dépôt du dossier, pour vérifier le non démarrage des travaux ;

- avant l'engagement en cas de doute sur la compréhension du projet ou sur l'effectivité du besoin de travaux ;
- avant une demande d'acompte ;
- à la fin des travaux, et avant paiement du solde, pour vérifier leur réalisation.

Pour le cas particulier des conventions sans travaux, les contrôles sont prioritairement effectués avant validation pour s'assurer de la décence du logement. Les visites sur place permettent aussi au service de vérifier le respect des engagements pris par le bénéficiaire.

Ces visites ou contrôles entraînent un rapport de visite en cas d'anomalie constatée et une saisie dans l'outil national de gestion des dossiers. Elles représentent 3 % des dossiers de demande de subvention de propriétaires occupants, 3 % pour les conventions sans travaux et 10 % pour les propriétaires bailleurs.

Les visites peuvent dans certains cas être réalisées avec l'opérateur : cela apparaît pertinent pour les dossiers complexes ou pour les dossiers de « travaux lourds ».

Le Président de Grand Chambéry désigne par arrêté les agents chargés du contrôle sur place (dossiers Anah de subvention et conventionnement). La visite sur place peut être déclenchée soit par l'instructeur, mais aussi par toute la chaîne hiérarchique (cheffe d'unité, responsable de service).

3. la lutte contre les collusions entre les acteurs

Pour favoriser la lutte contre la collusion entre les acteurs de la chaîne de production des subventions, les mesures correctives sont présentées ci-dessous. En premier lieu sont présentées les mesures visant les collusions impliquant des agents de la délégation.

- **3.1 Organisation de l'instruction**

L'instructrice ou la cheffe d'unité intervient sur tous types de dossiers d'instruction.

Chaque agent de la chaîne hiérarchique n'intervient pas sur un dossier qui le concerne personnellement.

Les agents sont tenus d'informer la responsable de service s'il existe un risque de collusion (dossier déposé par un proche...).

Le dossier peut alors être instruit par un nouvel agent (instructrice, cheffe d'unité) ou faire l'objet d'un contrôle spécifique par la responsable de service / cheffe d'unité intégré dans Op@l.

La responsable de service informe également le Directeur de la Direction de l'Urbanisme du Développement Local de Grand Chambéry en cas de risque de collusion avec des décideurs (élus de Grand Chambéry).

- **3.2. Le traitement d'un dossier par plusieurs agents**

Un contrôle aléatoire sur pièces est systématiquement réalisé au paiement par la cheffe d'unité.

- **3.3. Les contrôles internes**

Les contrôles de 1^{er} niveau et les contrôles hiérarchiques tels que présentés aux points 1.5. et 1.6. complètent le contrôle interne à la délégation locale.

- **3.4. Les contrôles externes**

Les visites sur place telles que définies au point 2.2. permettent de vérifier la bonne réalisation des travaux et de lutter ainsi contre tous les types de collusion. Il s'agira de s'assurer du bon déroulement des travaux et des éléments déclarés par le demandeur pour ne verser le solde de la subvention que si les travaux subventionnés sont effectivement réalisés et conformes au dossier de demande. S'agissant des conventionnements sans travaux, le contrôle porte notamment sur les surfaces.

Ces dossiers font l'objet de visite de contrôle par l'agent contrôleur du dossier avec un compte- rendu de la visite. Les résultats de ces contrôles sont enregistrés dans Op@l.