

Acte Certifié exécutoire

Envoi : 19/11/2012

Réception par le Prefet : 19/11/2012

Publication : 23/11/2012



Conseil Général Haut-Rhin

Extrait des délibérations de la Commission Permanente

Pour le Président du Conseil Général
et par délégation
Ludovic LIONS
Chef du Service Administratif de
l'Assemblée

N° CP-2012-11-10-6

Séance du vendredi 16 novembre 2012

CONVENTION INITIALE - PRU DE MULHOUSE RÉAFFECTATION DES RELIQUATS ISSUS D'OPÉRATIONS CLÔTURÉES

La Commission Permanente du Conseil Général,

- VU l'article L 3211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux compétences de la Commission Permanente,
- VU la délibération n°CG-2011-1-1-4 du 31 mars 2011, relative aux délégations de compétences du Conseil Général à la Commission Permanente,
- VU le rapport n° 4^{ème}/42-06 du 19 mai 2006 approuvant la convention partenariale pour la mise en œuvre du projet de Rénovation Urbaine de Mulhouse
- VU le rapport n° CP 2012-6-10-8 du 14 juin 2012 relatif au versement des aides en faveur du projet de Rénovation Urbaine de Mulhouse
- VU le rapport du Président du Conseil Général

APRES EN AVOIR DELIBERE

Approuve l'affectation et le versement des reliquats d'aide à la Rénovation Urbaine de Mulhouse tel que mentionné dans le tableau ci-joint et qui sont à prélever sur le programme H223, chapitre 204, fonction 72, nature 204142 pour un montant total de 31 863€.

LE PRESIDENT

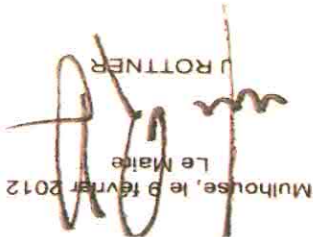
Charles BUTTNER

Adopté
voix contre
abstentions

RECAPITULATIF DES DEPENSES REALISEES DEPUIS 2006
ASSISTANCE A MAITRISE OUVRAGE : MISE EN PLACE DES OUTILS DE PILOTAGE

Bj	N° Mdt	Date	Tiers	SIRET	HT€	TTC €
2035	22370	31/12/11	OBJECTIF VILLE CONSULTANTS	37750125900057	2 431,75	2 908,37
1840	20439	12/12/11	OBJECTIF VILLE CONSULTANTS	37750125900058	4 863,50	5 816,75
1822	19500	08/12/11	OBJECTIF VILLE CONSULTANTS	37750125900059	7 295,25	8 725,12
1822	19499	08/12/11	OBJECTIF VILLE CONSULTANTS	37750125900060	9 727,00	11 633,49
559	5600	06/05/11	AL CONSEILS	44328667900016	5 900,00	7 056,40
1489	15774	18/10/11	C2BI	39251225700016	4 535,56	5 424,53
1026	10524	19/07/11	C2BI	39251225700017	4 535,55	5 424,52
217	2269	25/02/11	C2BI	39251225700018	1 133,89	1 356,13
Investissement LC13774-16964)						
756	7708	31/05/11	AGENCE NICOLAS MICHELIN	38867445900028	35 000,00	41 860,00
776	8301	07/06/11	SERM	37874997200022	11 880,00	14 208,48

Monsieur le Trésorier Principal de la Ville de Mulhouse
 certifie avoir payé les mandats ci-dessus
 Par Procuration,
Olivier GINTER
 Inspecteur des finances publiques

Mulhouse, le 9 février 2012
 Le Maire

J. ROTTNER

DEMANDE ACOMPTE N°1 EQUIPE RENOUVELLEMENT URBAIN

ATTESTATION DE PRESENCE 2011

	2011	2012
	Nb mois	Nb mois
Directeur	12	
Responsable administratif	12	
Chargé de projet Bourtzwiller	12	
Chargé de projet Quartiers anciens	12	
Chargé de projet Coteaux	12	
Urbaniste	10	
Chargé de communication PRU	12	
Chargé Habitat Indigne	12	
	8 postes	8 postes

Le Maire,


Jean ROTTNER

**Dépenses "Equipe Projet 2011"
rubrique "Ingénierie et Conduite de Projet"**

COUTS 2011

	Dépenses	Règle de calcul	Recettes attendues	Recettes perçues
Coût des 9 postes 2011 Service RU (10 postes en tout moins celui de chef de projet Coteaux - DP - qui est salariée de 311) source RH	424 922 €			
Montant de dépense pris en compte par ANRU (forfait occupation des 8 postes financés sur 12 mois)	427 460 €	ANRU	Les 8 postes selon forfait ANRU x 50%	213 730 €
montant justifié CG 68 et CDC (8 postes)	410 425,55 €	12%	49251	35 842 €
	410 426 €	22%	90294	90 294 €
Total				339 866 €
différence dépenses recettes	85 056 €			

INGENIERIE ET CONDUITE DE PROJET

Origine des reliquats

		Base de financement	Financement CG68 prévisionnel	Montant versés	reliquats
<i>BOURTZ - étude urbaine secteur LogiEst</i>	COMMUNE DE MULHOUSE	97 474 €	27 000 €	17 579 €	9 421 €
<i>COTEAUX - élaboration projet urbain</i>	COMMUNE DE MULHOUSE	354 614 €	60 000 €	59 197 €	803 €
<i>COTEAUX - études techniques et sociales</i>	COMMUNE DE MULHOUSE	150 000 €	30 000 €	12 197 €	17 803 €
<i>QUARTIERS ANCIENS - étude préopérationnelle OPAH 2</i>	COMMUNE DE MULHOUSE	59 800 €	14 600 €	10 764 €	3 836 €
					31 863 €

Réaffectation des reliquats

		Dépenses 2011	Taux de financement CG68	Montants attendus	Montants versés	Différentiel	Montant accordé
<i>TOUS QUARTIERS - Equipe projet Ville</i>	COMMUNE DE MULHOUSE	410 426 €	12%	49 251 €	27 000 €	13 409 €	49 251 €
<i>TOUS QUARTIERS - AMO, expertises ponctuelles</i>	COMMUNE DE MULHOUSE	104 414 €	15%	15 662 €	60 000 €	9 657 €	15 662 €
		Sur la durée totale de la convention PRU:				Réaffectation envisagée	
<i>TOUS QUARTIERS - communication habitants</i>	COMMUNE DE MULHOUSE	1 100 000 €	20%	220 000 €	114 017 €	8 797 €	228 797 €
						31 863 €	

Service Prospective et Aménagement

DOSSIERS EXAMINES PAR LA COMMISSION PERMANENTE DU 16 NOVEMBRE
2012

ANRU
PROGRAMME 2012

N° Opération	Maître d'ouvrage Libellé de l'opération	Montant Subventionnable	Tau x	Montant de la subvention complémentaire
PRU04517	MULHOUSE AMO Expertise Montant total de la subvention : 6 005+9 657=15 662€			9 657,00
PRU04518	MULHOUSE Equipe Projet de Ville Montant total de la subvention : 35 842+13 409 = 49 251€			13 409,00
PRU04519	MULHOUSE Communication habitants Montant total de la subvention : 20 000+ 8 797 = 28 797€			8 797,00
Total				31 863,00

REGLEMENT COMPTABLE ET FINANCIER DE L'AGENCE NATIONALE POUR LA RENOVATION URBAINE

Validé par le CA 12 février 2009
Et approuvé par le ministre du budget le 20 mars 2009

I – AFFECTATION DE CREDITS ET PROGRAMMATION FINANCIERE	4
11 - La capacité d'affectation de crédits de l'agence.....	4
111 - les capacités d'affectation des crédits du programme	4
12 - Les modalités d'affectation de crédits.....	4
121 – Les modalités d'affectation de crédits par convention pluriannuelle.....	4
1211 – L'affectation de crédits au niveau élémentaire de l'opération physique	4
1212 – Le tableau financier des opérations physiques	6
1213 - Le tableau des opérations financières : la fongibilité contractuelle des opérations physiques	6
1214 - La portée de l'affectation de crédits opérée par convention pluriannuelle.....	7
122 - La capacité d'affectation de crédits hors convention pluriannuelle	8
13 - Les modalités de désaffectation de crédits.....	9
II – ENGAGEMENT DE CREDITS ET DECISION ATTRIBUTIVE DE SUBVENTION ..	10
21 - La capacité d'engagement de crédits	10
211 - La capacité d'engagement de crédits de l'agence	10
212 – La capacité d'engagement de crédits des délégués territoriaux	10
22 – Les modalités d'engagement de crédits par décision attributive de subvention	11
23 - Les modalités de dégagement de crédits pour inexécution des engagements.....	12
III – ORDONNANCEMENT ET PAIEMENT DE L'AGENCE.....	14
31 – La capacité prévisionnelle de paiement inscrite au budget de l'agence.....	14
32 – Les modalités d'exécution des paiements de l'agence.....	14
321 – Les modalités de paiement de l'avance initiale.....	14
322 – Les modalités de paiement des acomptes	15
323 – Les modalités de paiement du solde.....	16
33 – Ordonnancement par le directeur général.....	16
34 - Règlement par le comptable public assignataire.....	17
35 – Les modalités de dégagement des crédits non mobilisés à la clôture des paiements....	18
IV – LA FORMALISATION DES DEMANDES PAR LES MAÎTRES D'OUVRAGE	19

41 – La demande de subvention préalable à la signature de la convention pluriannuelle ..	19
42 – La demande de subvention et de paiement de l’avance	20
43 – La justification définitive des estimations à la demande de paiement du premier acompte	22
44 – La demande de paiement des acomptes postérieurs.	23
45 – La demande de paiement du solde.	23
V – LES CONTROLES DE L’AGENCE	25
51 - Les vérifications opérées par les délégués territoriaux	25
511 – Les vérifications au stade de l’instruction des projets	25
512 – Les vérifications de recevabilité sur la demande d’avance	26
513 – Les vérifications de recevabilité et de sincérité sur la demande de 1 ^{er} acompte. ...	28
514 – Les vérifications de recevabilité et de sincérité sur les demandes d’acomptes postérieurs.	29
515 – Les vérifications de recevabilité et de réalité sur la demande de solde	30
516 – Le traitement des pièces justificatives	31
52 - Les contrôles internes opérés par le siège de l’agence	32
521 – Les contrôles de fiabilité de l’agence préalables à l’affectation de crédits	32
522 – Les contrôles de conformité de l’agence préalables au paiement	33
523 – Les contrôles d’évaluation de l’agence postérieurs au paiement	36
VI – INFORMATION ET SUIVI FINANCIER	37
61 - Le suivi financier du programme national de rénovation urbaine	37
611 – le suivi des capacités financières de l’agence et de ses délégataires	37
612 – Le suivi analytique du programme de rénovation urbaine	37
62 – L’information des autorités chargées du suivi de l’impact du programme de rénovation urbaine	38

REGLEMENT COMPTABLE ET FINANCIER DE L'AGENCE NATIONALE POUR LA RENOVATION URBAINE

Vu la Loi n° 2003-710 du 1er août 2003 modifiée d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine ;

Vu le décret n° 2004-123 du 9 février 2004 modifié relatif à l'agence nationale pour la rénovation urbaine ;

Vu le décret n° 2004-1005 du 24 septembre 2004 modifié pris pour l'application de l'article 14 de la loi n° 2003-710 du 1^{er} août 2003 d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine et relatif aux majorations des subventions accordées par l'agence nationale pour la rénovation urbaine.

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

Vu le règlement général de l'agence nationale pour la rénovation urbaine en vigueur.

L'Agence nationale pour la rénovation urbaine est soumise au régime financier et comptable fixé par les dispositions des articles 151 à 153 et 190 à 225 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique.

Ce régime peut être, en application de l'article 6 du décret n° 2004-123 du 9 février 2004 relatif à l'agence nationale pour la rénovation urbaine, précisé en tant que de besoin par un règlement financier et comptable (Cf. l'article 5 - 3°) rendu exécutoire par l'approbation du ministre chargé du budget.

A ce titre, les dispositions du présent règlement comptable et financier définissent les conditions spécifiques d'engagement, de paiement d'information et de contrôles relatives au programme d'intervention de l'agence.

S'agissant de son fonctionnement interne, l'agence adopte les règles comptables et financières préconisées par l'instruction codificatrice M9-5.

La mise en œuvre du programme national de rénovation urbaine s'articule en trois étapes financières induites par la loi de programmation précitée.

La première étape, consacrée à la formalisation des projets de rénovation en vue de la signature de conventions pluriannuelles s'opère dans le cadre de l'enveloppe globale que les partenaires financiers de l'agence ont affectée au programme national de rénovation urbaine.

La seconde étape qui vise l'engagement des opérations souscrites par l'agence par décision attributive de subvention s'inscrit dans la limite des autorisations d'engagement annuelles dont elle bénéficie.

La troisième étape budgétaire et comptable organise l'ordonnancement et le paiement des subventions attribuées dans la limite des crédits de paiement accordés annuellement à l'agence.

I – AFFECTATION DE CREDITS ET PROGRAMMATION FINANCIERE

11 - La capacité d'affectation de crédits de l'agence

La réservation des crédits opérée sur les ressources financières à venir du programme en vue de la réalisation des opérations physiques de rénovation urbaine est qualifiée « **affectation de crédits** ».

111 - les capacités d'affectation des crédits du programme

La **capacité globale d'affectation** de l'agence, pour la mise en œuvre du programme national de rénovation urbaine, s'élève à 12 Mds€. Elle est complétée par une enveloppe 'Plan de relance' de 350 M€.

Les **ressources non programmées** visés aux alinéas 6 7 et 8 de l'article 12 de la loi de programmation susvisée augmentent cette capacité globale d'affectation dès leur réalisation par l'agence.

La capacité globale d'affectation de l'agence détermine le montant des engagements auxquels l'agence peut procéder dans le cadre des conventions pluriannuelles ou hors convention du programme et le montant du budget de fonctionnement dont dispose l'agence sur la durée du programme.

12 - Les modalités d'affectation de crédits

121 – Les modalités d'affectation de crédits par convention pluriannuelle

La convention pluriannuelle formalise les engagements réciproques de l'agence et des maîtres d'ouvrage signataires au niveau de chaque opération physique et financière du projet.

Cette convention comprend impérativement un **tableau financier** cosigné par le porteur du projet, le directeur général et tous les maîtres d'ouvrage qui récapitule les opérations physiques prévues par le projet de rénovation urbaine.

Ce **tableau financier opère affectation de crédits du programme**.

1211 – L'affectation de crédits au niveau élémentaire de l'opération physique

Au sens du règlement général, l'**opération physique** désigne une action physique ou une prestation intellectuelle concourant à la rénovation urbaine, d'une nature donnée, avec un objet identifié, réalisée par un même maître d'ouvrage et dotée d'un calendrier de mise en œuvre qui en précise le commencement, la fin et l'éventuel phasage.

Les engagements de l'agence sont détaillés par opération physique, classés en 12 familles d'opérations de même nature, et formalisés dans un outil commun dénommé **fiche analytique et technique (FAT)** dont un modèle figure en annexe. La FAT définit les caractéristiques physiques et financières de l'opération physique

et vérifie sa conformité aux conditions réglementaires de financement applicables à chacune des familles :

- 01- Démolition de logements sociaux ;
- 02 - Production de logements sociaux ;
- 03 - Changements d'usage de logements sociaux ;
- 04 - Requalification d'îlot d'habitat dégradé ;
- 05 - Réhabilitation ;
- 06 - Résidentialisation ;
- 07 - Amélioration de la qualité de service (AQS) ;
- 08 - Aménagement ;
- 09 - Equipements et locaux associatifs ;
- 10 - Aménagement d'espaces commerciaux et artisanaux ;
- 11 - Interventions sur l'habitat privé ;
- 12 - Ingénierie et conduite de projet.

Le Maître d'ouvrage unique chargé de réaliser une opération physique est identifié par sa raison sociale et son N° de **SIRET**. En l'absence de maître d'ouvrage désigné, le porteur de projet est présumé maître d'ouvrage de l'opération.

Lors de l'élaboration de la convention, les maîtres d'ouvrages établissent leurs demandes de financement dans le cadre de fiches analytiques et techniques prévisionnelles.

Chaque opération physique reçoit de l'agence un n° d'identification de 19 chiffres destiné à son suivi financier et physique au cours du processus financier.

Chaque opération physique est repérée par son lieu de rattachement à une ZUS ou un zone urbaine désignée conformément à l'article 6 de la loi du 1^{er} Août 2003 dont le périmètre est délimité (N° INSEE de la ZUS) ainsi que par la localisation géographique de sa réalisation (N° **INSEE de la commune**) dans l'hypothèse où elle s'effectue hors du site.

Le calendrier de l'opération physique précise une date d'engagement qui s'inscrit dans la **période de validité des conventions pluriannuelles**. La date d'engagement ne peut précéder le 1^{er} août 2003, date de création du programme national de rénovation urbaine, sauf autorisation exceptionnelle du comité d'engagement. La date d'engagement d'une opération physique coïncide avec le premier acte administratif ou technique entrepris par le maître d'ouvrage en vue de sa mise en œuvre tel que le dépôt du dossier d'intention de démolir dans les opérations de démolition ou l'engagement d'études préalables ou marchés d'ingénierie relatives aux opérations de travaux.

Le calendrier de l'opération précise par ailleurs une durée de réalisation décomptée à partir de sa date d'engagement qui autorise l'exécution d'une opération physique au-delà de la limite de validité des engagements que définit la convention.

Le calendrier de l'opération est précisé au niveau du semestre.

L'équilibre financier de chaque opération physique est détaillé dans un plan de financement prévisionnel qui découle :

- En dépense, des coûts estimés concourant à la réalisation de l'opération ou le cas échéant de l'assiette de financement définie par le règlement général de l'agence ;
- En recette, des cofinancements apportés à l'opération par les partenaires financiers du projet ou par le maître d'ouvrage et de la participation de l'agence déterminée sur la base des coûts éligibles à son intervention ;

S'agissant des opérations de démolitions de logements sociaux, d'aménagement, de requalification d'îlots d'habitat dégradé, d'équipements d'espaces commerciaux et artisanaux ou d'interventions sur l'habitat privé, le plan de financement de l'opération précise le déficit prévisionnel au sens du règlement général qui fonde la participation financière de l'agence en indiquant notamment les recettes estimées ou latentes issues de la valorisation foncière des terrains objets d'intervention.

Le déficit d'un bilan d'opération est circonscrit à une seule famille d'opération et un seul maître d'ouvrage.

1212 – Le tableau financier des opérations physiques

Le tableau financier des opérations physiques annexé à la convention pluriannuelle récapitule les plans de financement prévisionnels souscrits en précisant l'**objet** de chaque opération.

Il indique le montant des **coûts estimés** de l'opération comme base de financement commune aux partenaires du projet.

Il définit pour chaque opération physique le **taux maximal de subvention** accordé par l'agence en vue de couvrir les coûts estimés de l'opération.

Le coût estimé est exprimé hors taxe, exception faite du cas où le maître d'ouvrage supporte intégralement et définitivement la TVA en qualité de propriétaire final de l'ouvrage.

1213 - Le tableau des opérations financières : la fongibilité contractuelle des opérations physiques

Au sein de chaque famille, les opérations physiques incombant au même maître d'ouvrage sont regroupées dans un cadre fongible qualifié d'**« opération financière »** à l'exception de la famille « équipements et locaux associatifs ».

Une fois la convention signée, au sein d'une même opération financière, les opérations physiques peuvent s'exécuter indifféremment, sans contrainte de base de financement sous les 4 conditions suivantes, à l'exception des opérations bénéficiant de l'enveloppe 'Plan de relance' :

- Que la totalité des objets physiques prévus soit réalisée dans l'enveloppe de participation de l'agence consolidée au niveau de l'opération financière ;
- Que la variation éventuelle du taux de subvention de l'opération physique s'inscrive dans une limite fixée par le directeur général ;
- Que le taux moyen de l'opération financière soit respecté ;
- Que le calendrier sur lequel le maître d'ouvrage s'est engagé à honorer les objectifs physiques du programme soit observé.

Lorsque la fongibilité est demandée par le maître d'ouvrage, il produit les plans de financement des opérations physiques de l'opération financière affectées par ce nouvel équilibre financier et confirme le programme conventionné aux nouvelles conditions de financement.

Les opérations financières sont récapitulées dans un tableau des opérations financières indépendant du tableau des opérations physiques.

Le périmètre de participation de l'agence disponible pour la fongibilité de l'opération financière est réduit du montant des subventions accordées ou modifiées après chaque engagement par décision de subvention attribuée dans les conditions définies au § 22 du présent règlement comptable et financier au titre des opérations physiques qui la composent.

Le périmètre de participation disponible pour la fongibilité de l'opération financière peut être par ailleurs modifié dans les conditions définies au § 1214 ci-dessous.

1214 - La portée de l'affectation de crédits opérée par convention pluriannuelle

Les coûts prévisionnels des opérations physiques inclus dans les tableaux financiers résultent d'une estimation initiale faite dans les conditions économiques en vigueur à la date de la signature de la convention et préalablement actualisés en considération du calendrier propre à chaque opération physique sur la base d'un **taux d'actualisation fixé par le conseil d'administration** de l'agence.

Un changement de calendrier à l'initiative du maître d'ouvrage en cours d'exécution de la convention n'ouvre pas droit à révision des coûts ainsi déterminés.

Le montant des engagements contractuels de l'agence pris au niveau de chaque opération financière ou à celui de chaque opération physique d'équipement, est ainsi ferme et définitif.

Les crédits affectés à chaque opération financière ne peuvent faire l'objet de modification qu'à la suite **d'avenants** signés dans les conditions définies par le règlement général de l'agence.

Ces engagements contractuels ne valent que dans la limite de la réalité des coûts des opérations physiques ou de la justification des éléments de calcul des **dépenses forfaitaires** produite dans les conditions définies au titre IV du présent règlement comptable et financier et à condition que les opérations physiques soient engagées dans un **délai de deux ans** par rapport à l'échéancier prévisionnel figurant dans le tableau financier des opérations physiques ;

Au-delà de ce délai, l'aide de l'agence est **désaffectée**.

L'agence alerte le porteur de projet, le délégué territorial et le maître d'ouvrage concerné dans le délai de 6 mois qui précède sur l'imminence de cette mesure de désaffectation.

Pour les opérations physiques qui bénéficient des crédits de l'enveloppe 'Plan de relance', les engagements contractuels ne valent que dans la limite de la réalité des coûts des opérations physiques ou de la justification des éléments de calcul des **dépenses forfaitaires** produite dans les conditions définies au titre IV du présent règlement comptable et financier et à condition que les opérations physiques fassent l'objet d'un ordre de service de travaux avant le 31 décembre 2009 (ou tout autre document contractuel équivalent). Ce document sera transmis au délégué territorial dans le délai fixé dans l'avenant simplifié relatif au plan de relance.

Au-delà de ce délai, l'aide de l'agence accordée dans le cadre du plan de relance est **désaffectée** et, le cas échéant, l'avance versée relative à la subvention au titre du plan de relance est remboursée conformément à l'art 321.

Les crédits affectés à cette opération sont définitivement libérés dans les conditions du § 13 du présent règlement comptable et financier.

De même, toute décision du conseil d'administration ou par délégation du directeur général de l'agence appliquant les sanctions définies par le règlement général pour les manquements constatés dans l'application des conventions pluriannuelles diminue le montant des crédits affectés sur chaque opération concernée.

122 - La capacité d'affectation de crédits hors convention pluriannuelle

Les **opérations isolées** visent la réalisation, dans un quartier en périmètre éligible aux interventions de l'agence, de projets d'ampleur limitée ne justifiant pas, au sens défini par son règlement général, la formalisation d'une convention.

Le **taux standard** de subvention prévu par le règlement général applicable à ce type d'opération ne peut être majoré que sur autorisation écrite du directeur général.

Les **opérations pré conventionnées** sont approuvées par le comité d'engagement de l'agence en vue de leur démarrage préalable à la signature de la convention.

La délégation de capacité attributive de subvention destinée à l'engagement de ces opérations est opérée dans les conditions définies au § 212. Elle réduit d'autant les capacités globales d'affectation de l'agence.

13 - Les modalités de désaffectation de crédits

La part de crédits affectés à une opération financière qui reste disponible à l'issue de l'engagement de toutes les opérations physiques qui la composent est automatiquement libérée d'affectation.

Le dégagement individualisé d'une opération physique dans les conditions définies au § 1214 du présent règlement comptable et financier libère cette affectation de crédit à hauteur de son montant et réduit d'autant le périmètre de participation de l'agence disponible pour la fongibilité de l'opération financière.

II – ENGAGEMENT DE CREDITS ET DECISION ATTRIBUTIVE DE SUBVENTION

La réservation de crédits opérée sur les ressources financières reçues par l'agence en vue d'attribuer les subventions par opération physique dans le cadre des conventions pluriannuelles ou hors convention est qualifiée d'« **engagement de crédits** ».

La gestion administrative et financière des engagements de crédits est déléguée par le directeur général de l'agence au délégué territorial.

21 - La capacité d'engagement de crédits

211 - La capacité d'engagement de crédits de l'agence

La **capacité annuelle d'engagement de crédits de l'agence**, visant à confirmer par décision attributive de subvention l'engagement des opérations physiques, est fixée par le conseil d'administration de l'agence dans le cadre du vote du budget annuel. Ce montant est déterminé en considération des besoins prévisionnels d'engagements de l'exercice courant et des capacités d'engagement non consommées au cours des exercices précédents dont il autorise le report en raison :

- Du solde disponible des capacités d'engagement après comptabilisation de l'ensemble des engagements par décision attributive de subvention pris au cours des exercices précédents ;
- Des dégagements de capacités dans les conditions définies par le § 23 du présent règlement comptable et financier.

Le **cumul des capacités annuelles d'engagement** s'inscrit dans la limite de la capacité globale d'affectation de l'agence.

212 – La capacité d'engagement de crédits des délégués territoriaux

Le directeur général délègue pour chaque semestre civil les enveloppes de **capacités attributives de subvention (CAPAS)** aux délégués territoriaux de l'agence dans la limite des capacités annuelles d'engagement de crédits dont dispose l'agence.

Les délégations territoriales dans le ressort desquelles sont identifiées les opérations de rénovation urbaines bénéficient de deux enveloppes distinctes et non fongibles de capacités attributives de subventions, l'une destinée à l'engagement d'opérations conventionnées et pré conventionnées, l'autre pour l'engagement d'opérations isolées.

Les crédits de CAPAS inemployés en fin de semestre sont reportables sur le semestre suivant.

Lorsque de nouveaux besoins d'engagements le justifient ou qu'un redéploiement des enveloppes inemployées s'avère nécessaire à la satisfaction des besoins, le directeur général ajuste les enveloppes de CAPAS en cours de semestre en vue d'un abondement ou le cas échéant d'une reprise des capacités attributives de subvention déléguées.

22 – Les modalités d'engagement de crédits par décision attributive de subvention

La décision attributive de subvention (DAS) confirme l'engagement juridique de l'agence conformément à la convention dès lors que les capacités financières de la délégation territoriale et que la réalisation des conditions suspensives de la convention pour cette mise en œuvre le permettent.

Dès que le maître d'ouvrage lui en fait la demande, dans une **fiche analytique et technique décisionnelle** et dans les conditions définies au § 42, le délégué territorial en vérifie la recevabilité conformément au § 512 du présent règlement comptable et financier.

Le délégué territorial prend une **décision attributive de subvention** (sous la forme du modèle ci-joint), au plus tard dans un délai de trente jours ouvrés à compter du dépôt de la demande complète de subvention, qui ouvre droit au versement d'une avance égale à 15% du montant de la subvention attribuée à l'opération physique.

Le maître d'ouvrage adresse conjointement à la FAT décisionnelle sa demande de paiement de l'avance dans un formulaire préétabli qualifié de « **fiche navette de paiement** ». Il s'engage dans cette fiche navette à présenter une première demande d'acompte dans les 18 mois qui suivent le versement de l'avance. Il peut, le cas échéant dissocier le dépôt des demandes de subvention (FAT décisionnelle) et demande de paiement de l'avance.

Le maître d'ouvrage précise obligatoirement dans sa demande de subvention (FAT décisionnelle) l'estimation globale du coût de l'opération physique dans la limite du montant figurant dans le tableau financier annexé à la convention, son objet, sa localisation géographique, son plan de financement et son calendrier prévisionnel de réalisation. Il atteste en outre que l'estimation couvre exclusivement les dépenses et le cas échéant les recettes du déficit d'opération, éligibles aux subventions de l'agence dans les conditions définies par son règlement général, sous peine d'encourir les sanctions qui y sont prévues.

La décision attributive de subvention ainsi prise peut être le cas échéant modifiée par le délégué territorial à la baisse ou à la hausse, dans le cas d'appel à la fongibilité financière visée à l'article 1213, préalablement ou concomitamment à la demande du 1er acompte.

Préalablement ou à l'appui de la demande du premier acompte, le maître d'ouvrage précise dans la fiche analytique et technique qui accompagne la fiche navette de demande de paiement de ce premier acompte, les estimations détaillées de l'opération physique.

L'estimation définitive de l'opération ainsi proposée par le maître d'ouvrage fait l'objet, à son initiative, d'une certification par une autorité qualifiée indépendante de lui dans les conditions définies au § 43 du présent règlement comptable et financier en vue d'asseoir les acomptes versés.

Le maître d'ouvrage atteste dans sa demande de subvention que l'estimation couvre exclusivement les dépenses et le cas échéant les recettes du déficit d'opération, éligibles aux subventions de l'agence dans les conditions définies par son règlement général sous peine d'encourir les sanctions qui y sont prévues.

La clôture annuelle des engagements par décision attributive de subvention est fixée au 15 décembre de l'année civile, date limite de réception des décisions attributives de subvention par la direction comptable et financière de l'agence afin de dresser le bilan annuel des engagements réalisés de l'exercice clos et déterminer la capacité d'engagement de l'agence pour l'exercice suivant.

22 bis – mesures exceptionnelles applicables en 2009

Pour les opérations ne nécessitant pas de bilan d'opération, la fiche analytique et technique décisionnelle visée à l'article 22 est remplacée par une fiche analytique et technique simplifiée.

Pour l'ensemble des opérations, le maître d'ouvrage s'engage dans la fiche navette de paiement à déposer sa demande de premier acompte dans un délai de 12 mois dès lors qu'il a bénéficié d'une avance de 30% et à justifier alors d'un avancement physique ou financier de l'opération subventionnée minimum de 15%.

Les autres dispositions de l'article 22 s'appliquent.

23 - Les modalités de dégageement de crédits pour inexécution des engagements

Le montant de crédits d'engagement qui n'a pas fait l'objet d'un paiement au versement du solde d'une opération physique, conventionnée, pré conventionnée ou isolée, est automatiquement dégage.

S'agissant des opérations conventionnées ou pré conventionnées, l'affectation correspondante de crédit n'est libérée qu'à la clôture de la dernière opération physique inscrite dans le périmètre de fongibilité de l'opération financière tel que défini au § 1213 du présent règlement comptable et financier.

Toute décision attributive de subvention qui n'a fait l'objet d'aucune demande de paiement dans les 12 mois qui suivent sa date d'attribution est caduque. Les crédits engagés pour la mise en œuvre de cette décision sont automatiquement libérés et récupérés par l'agence sans effet sur l'affectation des crédits. L'opération physique peut faire l'objet d'une nouvelle décision attributive de subvention dès lors qu'elle ne tombe pas sous le coup de la prescription de 2 ans visée au § 1214 du présent règlement comptable et financier.

23 bis – Mesures spécifiques relatives au plan de relance

Le maître d'ouvrage a l'obligation de faire une demande d'avance concomitamment à la prise de décision attributive de subvention dans le délai de 6 semaines à la réception de l'avenant relatif au plan de relance signé par le délégué territorial précisant les opérations financées au titre de ce dispositif. Au-delà de ce délai, les crédits pour la mise en œuvre de cette décision sont automatiquement désaffectés.

III – ORDONNANCEMENT ET PAIEMENT DE L'AGENCE

31 – La capacité prévisionnelle de paiement inscrite au budget de l'agence

La capacité annuelle de paiement de l'agence prévue pour satisfaire les besoins de paiements prévisionnels d'un exercice résulte de la trésorerie disponible de l'agence à son ouverture, abondée des crédits de paiement à recevoir :

- Les crédits de paiement de l'Etat inscrits en loi de finances, minorées du montant des crédits mis en réserve de précaution prévue par application de l'article 51-4 de la loi organique relative aux lois de finances (LOLF) ainsi que, le cas échéant, le montant des ressources extra budgétaires mentionnées ;
- Les crédits de paiement attendus de l'Union d'économie sociale du logement (UESL) conformément aux dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles qui précisent les modalités de financement de l'agence;
- Les crédits de paiement des autres partenaires financiers qui sont prévues par voie législative, réglementaire ou dans les conventions partenariales d'application de l'article 12 de la loi de programmation précitée et les produits non programmés de l'agence qui ont été réalisés par l'agence et constatés dans ses comptes généraux ;

32 – Les modalités d'exécution des paiements de l'agence

Le maître d'ouvrage bénéficiaire d'une décision attributive de subvention notifiée par le délégué territorial de l'agence demande successivement les avances, acomptes et solde de la subvention dans le cadre d'un formulaire préétabli dénommé « fiche navette de paiement ».

321 – Les modalités de paiement de l'avance initiale

Le paiement préalable à toute dépense effective du maître d'ouvrage est qualifié d'« avance ».

La demande de paiement de l'avance est faite par le maître d'ouvrage auprès du délégué territorial dans les conditions définies au § 42 qui transmet, au plus tard dans les trente jours ouvrés qui suivent le dépôt de cette demande complète, une proposition de paiement au directeur général de l'agence après en avoir vérifié la recevabilité dans les conditions définies par le § 512 du présent règlement comptable et financier.

Le montant de cette avance représente 15% du montant de la subvention prévue dans la décision attributive de subvention.

La demande de paiement du premier acompte intervient au plus tard dans les dix huit mois suivant le versement de l'avance initiale sous peine de remboursement intégral et définitif de cette avance. A défaut de justification de ce retard par une cause fortuite, ce remboursement est assorti des pénalités définies par le règlement général de l'agence.

Toutefois, sur proposition circonstanciée du délégué territorial de l'agence, le directeur général peut de façon exceptionnelle proroger ce délai et le conseil d'administration peut dispenser le maître d'ouvrage du paiement des pénalités.

Le remboursement des avances indues et pénalités éventuelles peut être réalisé, par voie de compensation légale ou contractuelle, en diminution d'avances ou d'acomptes dus par l'agence au même maître d'ouvrage. Ce remboursement est effectué après simple relance du maître d'ouvrage par l'agent comptable.

L'avance dûment payée est reprise progressivement sur chacun des acomptes versés, dans la proportion de leur montant, jusqu'au paiement de 70% de la subvention, ou 100% s'agissant des opérations de conduite de projet.

321 bis - Mesures exceptionnelles applicables en 2009

Pour les opérations ne nécessitant pas de bilan d'opération, la demande de paiement de l'avance est faite par le maître d'ouvrage auprès du délégué territorial dans les conditions définies au 42 bis qui transmet, au plus tard dans les trente jours ouvrés qui suivent le dépôt de cette demande complète, une proposition de paiement au directeur général de l'agence après en avoir vérifié la recevabilité dans les conditions définies par le 512 bis du présent règlement comptable et financier.

Le montant de l'avance visée à l'article 321 est portée à 30 % du montant de la subvention prévue dans la décision attributive de subvention dès lors que le maître d'ouvrage s'engage à justifier d'un avancement physique ou financier minimum de 15 % de l'opération subventionnée dans un délai de 12 mois suivant le versement de l'avance.

Dans ce cas, la demande de paiement du premier acompte intervient dans les douze mois suivant le versement de l'avance initiale sous peine de remboursement intégral et définitif de cette avance, conformément à l'article 321.

Les autres dispositions de l'article 321 s'appliquent.

322 – Les modalités de paiement des acomptes

Le paiement consécutif aux dépenses effectives du maître d'ouvrage est qualifié d'« acompte ».

Le paiement des acomptes intervient à la demande du maître d'ouvrage (fiche navette de paiement) sur justification de l'avancement physique de l'opération qui

a fait l'objet de la décision attributive de subvention dans les conditions définies aux § 43 et 44 du présent règlement comptable et financier.

Exception faite des opérations de conduite de projet où les acomptes sont versés à un rythme semestriel jusqu'à 100% du montant de la subvention, deux acomptes annuels au maximum peuvent être sollicités par le maître d'ouvrage à la fréquence qu'il aura choisi jusqu'à ce que le montant des versements de l'agence représente 70 % du montant de la subvention attribuée, ou le cas échéant modifiée. Le premier acompte représente toutefois un avancement physique ou financier minimum de 15% de l'opération subventionnée.

Le délégué territorial transmet au plus tard dans les trente jours ouvrés qui suivent la demande complète du maître d'ouvrage, une proposition de paiement au directeur général de l'agence après avoir procédé aux vérifications énoncées au § 513 du présent règlement comptable et financier.

323 – Les modalités de paiement du solde

Le paiement consécutif aux dépenses effectives du maître d'ouvrage à l'achèvement de l'opération est qualifié de « solde ».

Le versement du solde, équivalent à 30% du montant de la subvention ou pour les opérations de conduite de projet équivalent à un semestre de paiement, est demandé par fiche navette de paiement auprès du délégué territorial par le maître d'ouvrage au plus tard dans les dix huit mois suivant le versement du dernier acompte.

Ce délai peut, le cas échéant, être prorogé par une décision du directeur général, à la demande du maître d'ouvrage, transmise avec son avis par le délégué territorial, lorsque des éléments contextuels justifient ce retard de clôture de l'opération.

La demande de paiement du maître d'ouvrage est obligatoirement accompagnée d'une **fiche analytique et technique de clôture** qui établit le bilan définitif de l'opération achevée d'un double point de vue physique et financier.

Le maître d'ouvrage justifie dans les conditions définies au § 45, le montant du solde à payer sur la base des dépenses réellement effectuées.

Le délégué territorial transmet au plus tard dans les trente jours ouvrés qui suivent la demande complète du maître d'ouvrage, une proposition de paiement au directeur général de l'agence après avoir procédé aux vérifications énoncées au § 514 du présent règlement comptable et financier.

33 – Ordonnancement par le directeur général

Le directeur général de l'ANRU ordonnance les propositions de paiements des délégués territoriaux de l'agence après un contrôle de second niveau assuré par le service financier de l'agence dans les conditions définies par le § 522 du présent règlement comptable et financier.

Les paiements sont ordonnancés par le directeur général au plus tard dans les vingt jours ouvrés suivant la réception de la demande de paiement par le service financier de l'agence, sous réserve de sa complétude au sens précédemment défini.

34 - Règlement par le comptable public assignataire

Les prises en charges comptables et les règlements sont exécutés dans un délai de dix jours ouvrés à compter de la transmission des ordres de paiement par le directeur général sous la seule réserve de la disponibilité des fonds de trésorerie.

Le règlement effectif des avances et acomptes est ainsi réalisé dans le délai global de soixante jours ouvrés suivant la réception par le délégué territorial de l'agence de la demande complète adressée par le maître d'ouvrage.

L'agent comptable de l'agence assure le paiement par virement bancaire entre les mains du maître d'ouvrage ou de ses ayants cause.

Tous les traitements effectués par les maîtres d'ouvrages, les délégations territoriales et les services ordonnateurs ou comptables de l'agence en vue de l'engagement des demandes de subvention et du règlement des demandes de paiement font l'objet d'un enregistrement dans le système d'information partagé AGORA :

- Les engagements et paiement font l'objet d'une validation à chaque stade de traitement des demandes de subvention et de paiement ;
- Ces informations précisent notamment le responsable de la validation, les motifs de suspension éventuelle de traitement ainsi que la date et le montant de chaque intervention par projet et par opération physique du programme.
- Les délégués territoriaux et maîtres d'ouvrage sont informés des paiements réalisés par l'agent comptable par le système d'information partagé « AGORA » ouvert à leur consultation permanente.

Les décisions judiciaires ou conventionnelles justifiant du transfert de créance ou de paiement entre les mains d'une personne différente du représentant légal du maître d'ouvrage (liquidation ou règlement judiciaire, cession de créance, saisie ou opposition) ne sont opposables à l'ANRU qu'à partir de la date de leur notification par lettre recommandée à son comptable assignataire.

Le délégué territorial veille toutefois à communiquer sans délai au service financier de l'agence, ce type d'informations susceptibles de faire obstacle aux paiements entre les mains du maître d'ouvrage.

35 – Les modalités de dégagement des crédits non mobilisés à la clôture des paiements

La constatation lors de la clôture des opérations physiques des crédits d'engagements résiduels en raison notamment d'une surestimation des engagements ou de la prescription du délai de présentation du solde de l'opération (§ 323) entraîne la reprise automatique par l'agence de la part de crédits d'engagement qui se révèle sans objet.

IV – LA FORMALISATION DES DEMANDES PAR LES MAÎTRES D’OUVRAGE

41 – La demande de subvention préalable à la signature de la convention pluriannuelle

L’élaboration des conventions pluriannuelles et annexes financières sous la conduite du porteur de projet associe les maîtres d’ouvrage en vue de définir les opérations physiques inscrites dans le projet de rénovation urbaine.

Les opérations hors convention ne donnent pas lieu formalisation de demande de subvention avant la demande de paiement de l’avance par fiche analytique et technique décisionnelle définie au § 42.

Chaque maître d’ouvrage formalise pour l’élaboration du tableau financier annexé à la convention pluriannuelle ses propositions dans le cadre de fiches analytiques et techniques prévisionnelles par opération physique programmée dans laquelle il détaille obligatoirement :

- Son N° de SIRET ;
- Le statut fiscal de l’opération au regard de la TVA ;
- La localisation géographique de l’opération par identification de la ZUS (N°INSEE de la ZUS) ou identification de la commune lorsque l’opération est réalisée hors du site (N° INSEE de la commune) ;
- Le calendrier prévisionnel de réalisation ;
- L’objet physique quantifié de l’opération ;
- L’estimation globale du coût de l’opération physique qui doit être détaillée s’agissant des calculs de dépenses paramétrées ou forfaitisées et, le cas échéant, de coûts réels connus au moment de l’élaboration du projet. Sont principalement concernées les pertes d’autofinancement, le capital restant dû, les coûts fonciers ou immobiliers qui ont déjà fait l’objet d’une acquisition, la valorisation foncière ainsi que les frais déterminés par le nombre de relogement dans les opérations de démolition, d’aménagement, de requalification d’îlots dégradés ou d’équipements commerciaux et artisanaux. En ce qui concerne les autres coûts estimés, le maître d’ouvrage atteste dans sa demande de subvention que l’estimation couvre exclusivement les dépenses et le cas échéant les recettes du déficit d’opération éligibles aux subventions de l’agence dans les conditions définies par son règlement général sous peine d’encourir les sanctions qui y sont prévues ;
- Le plan de financement prévisionnel de l’opération.

Le maître d’ouvrage justifie, à l’appui de cette fiche analytique et technique prévisionnelle, préalablement à l’examen du projet par le comité d’engagement de l’agence :

- Les valeurs et grandeurs physiques qui déterminent le calcul de dépenses paramétrées ou forfaitisées et, le cas échéant, de coûts réels connus au moment de l'élaboration du projet. Ces justifications concernent les opérations de démolition, d'aménagement, de requalification d'îlots dégradés ou d'équipements commerciaux et artisanaux.

42 – La demande de subvention et de paiement de l'avance

En vue du paiement de l'avance pour les opérations conventionnées, pré conventionnées ou isolées, le maître d'ouvrage formule sa demande de subvention dans le cadre d'une fiche analytique et technique décisionnelle en complétant ou modifiant, le cas échéant, la FAT prévisionnelle établie au moment de la signature de la convention.

Cette demande datée et signée détaille obligatoirement les informations définies au § précédent.

Le maître d'ouvrage justifie, à l'appui de la première demande de subvention, pour l'avance :

- Son identification au répertoire national de l'INSEE (N° SIRET) par un extrait d'inscription (extrait Kbis), et s'agissant d'une association ou d'un groupement d'intérêt public par la copie de ses statuts en pièce complémentaire. L'identification est valable pour l'ensemble des opérations de la convention et pour sa durée de réalisation sauf changement d'identifiant SIRET en cours de convention qui requiert une nouvelle identification ;
- La capacité du signataire de la demande de subvention ou de paiement pour agir au nom du maître d'ouvrage qui résulte notamment d'une délibération du conseil de l'organisme bénéficiaire approuvant la signature de la convention;
- Lorsque l'opération a démarré avant la demande de subvention, une autorisation **expresse et préalable** du directeur général ou du délégué territorial de démarrage anticipée pouvant justifier l'urgente nécessité d'une opération isolée ou pré conventionnée ou le démarrage d'études préalables à toutes opérations dans les conditions définies par le directeur général.
- La justification fiscale éventuelle du calcul de la subvention sur la base de dépenses comprenant la TVA lorsque le maître d'ouvrage est redevable final de la totalité de cette taxe à raison de son activité et de l'opération subventionnée ;
- La justification, lorsqu'elle n'a pas été opérée au stade de l'instruction du projet, des valeurs et grandeurs physiques qui déterminent le calcul de dépenses paramétrées ou forfaitisées et, le cas échéant, de coûts réels connus au moment de l'élaboration du projet. Ces justifications concernent les opérations de démolition, d'aménagement, de requalification d'îlots dégradés ou d'équipements commerciaux et artisanaux.

Le maître d'ouvrage dépose conjointement à la fiche analytique et technique décisionnelle, auprès du délégué territorial, la demande de paiement de cette avance dans une fiche navette de paiement par laquelle il s'engage à déposer sa demande de premier acompte à l'avancement physique ou financier de l'opération équivalent au minimum à 15% de sa réalisation dans les 18 mois qui suivent le versement de cette avance.

Il joint obligatoirement à l'appui de cette demande son relevé d'identité bancaire en vue de ce paiement.

42 bis – Mesures exceptionnelles applicables en 2009

Pour les opérations ne nécessitant pas de bilan d'opération, la fiche analytique et technique décisionnelle visée à l'article 42 est remplacée par une fiche analytique et technique simplifiée.

Le maître d'ouvrage justifie, à l'appui de la première demande de subvention, pour l'avance :

- Son identification au répertoire national de l'INSEE (N° SIRET) par un extrait d'inscription (extrait Kbis), et s'agissant d'une association ou d'un groupement d'intérêt public par la copie de ses statuts en pièce complémentaire. L'identification est valable pour l'ensemble des opérations de la convention et pour sa durée de réalisation sauf changement d'identifiant SIRET en cours de convention qui requiert une nouvelle identification ;
- La capacité du signataire de la demande de subvention ou de paiement pour agir au nom du maître d'ouvrage qui résulte notamment d'une délibération du conseil de l'organisme bénéficiaire approuvant la signature de la convention ;
- Lorsque l'opération a démarré avant la demande de subvention, une autorisation expresse et préalable du directeur général ou du délégué territorial de démarrage anticipé pouvant justifier l'urgente nécessité d'une opération isolée ou pré conventionnée ou le démarrage d'études préalables à toutes opérations dans les conditions définies par le directeur général ;
- La justification fiscale éventuelle du calcul de la subvention sur la base de dépenses comprenant la TVA lorsque le maître d'ouvrage est redevable final de la totalité de cette taxe à raison de son activité et de l'opération subventionnée.

Il joint obligatoirement à l'appui de cette demande son relevé d'identité bancaire en vue du paiement.

Pour l'ensemble des opérations, le maître d'ouvrage s'engage dans la fiche navette de paiement à déposer sa demande de premier acompte dans un délai de 12 mois dès lors qu'il a bénéficié d'une avance de 30% et à justifier alors d'un avancement physique ou financier de l'opération subventionnée minimum de 15%.

43 – La justification définitive des estimations à la demande de paiement du premier acompte

Le maître d'ouvrage complète sa demande de subvention dans le cadre de la fiche analytique et technique décisionnelle qu'il a déposé pour l'obtention de l'avance, en la modifiant, le cas échéant.

Cette demande datée et signée détaille obligatoirement :

- L'estimation définitive de l'opération dont il atteste dans sa demande de subvention qu'elle couvre exclusivement les dépenses et, le cas échéant les recettes du déficit d'opération, éligibles aux subventions de l'agence dans les conditions définies par son règlement général sous peine d'encourir les sanctions qu'il prévoit.
- Le plan de financement prévisionnel lorsqu'une modification de la décision attributive de subvention change l'équilibre financier de l'opération ;
- Si l'estimation définitive conduit à augmenter le montant de la subvention qui a fondé l'avance, et met en œuvre la fongibilité de l'opération financière, le maître d'ouvrage produit les plans de financement prévisionnels des autres opérations physiques de l'opération financières affectés par ce nouvel équilibre financier. il renouvelle son engagement de respecter le programme conventionné aux nouvelles conditions de financement ainsi que le taux moyen de subvention de l'opération financière sous peine d'encourir les sanctions définies par le règlement général de l'agence.

Le maître d'ouvrage justifie les estimations de coûts de sa demande de subvention par la certification d'un professionnel indépendant de lui, notamment le **maître d'œuvre** de l'opération de travaux ou un bureau d'études indépendant spécialement missionné à cet effet.

Le maître d'ouvrage demande conjointement à la fiche analytique et technique décisionnelle le versement du premier acompte dans le cadre de la fiche navette de paiement associée le cas échéant à la décision attributive de subvention modifiée par décision du délégué territorial.

Il justifie, à l'appui de sa demande de paiement, l'état d'avancement physique de l'opération par la certification de professionnels indépendants :

- La certification par le maître d'œuvre ou le bureau d'études indépendants, spécialement missionnés à cet effet, pour ce qui concerne l'avancement physique des travaux. Cette justification vaut avancement physique de l'opération pour la part relative des dépenses de travaux et d'ingénierie dans l'estimation globale de l'opération ;
- La certification d'officiers ministériels, de comptables publics, ou d'experts comptables tels que les commissaires aux comptes pour la justification de dépenses réelles significatives effectuées par le maître d'ouvrage notamment

les acquisitions foncières ou immobilières qui contribuent à « l'avancement de l'opération au sens de sa réalisation financière ».

- La certification par le délégué territorial de l'état d'avancement des opérations de relogement.

Il accompagne sa demande de paiement d'un relevé d'identité bancaire en vue du paiement de ce premier acompte.

44 – La demande de paiement des acomptes postérieurs.

Le maître d'ouvrage formalise toute demande d'acompte ultérieure auprès du délégué territorial de l'agence par l'intermédiaire de la fiche navette de paiement associée à la décision attributive de subvention qui retrace l'ensemble des paiements déjà effectués en précisant notamment le taux d'avancement de l'opération pour déterminer le versement de l'acompte.

Il justifie ce taux d'avancement physique de l'opération à l'appui de sa demande paiement dans les conditions définies au § précédent et y joint pareillement son relevé d'identité bancaire.

45 – La demande de paiement du solde.

La demande de paiement du solde de l'opération physique est faite par le maître d'ouvrage auprès du délégué territorial de l'agence dans le cadre d'une fiche analytique et technique de clôture, modifiant le cas échéant la fiche analytique et technique décisionnelle.

Cette demande doit être obligatoirement déposée au plus tard dans les 18 mois du dernier acompte versé et récapituler:

- Le prix de revient définitif de l'opération ;
- Les caractéristiques physiques de l'objet réalisé ;
- Le plan de financement définitif de l'opération achevée.

A l'appui de cette fiche analytique et technique de clôture, le maître d'ouvrage justifie de la **réalisation physique de l'opération** en produisant le ou les procès verbaux de réception des travaux ou toute pièce probante de son achèvement ;

Le maître d'ouvrage accompagne cette FAT de clôture par une demande de paiement du solde de l'opération formalisée dans la fiche navette récapitulative des versements déjà opérés par l'agence.

Il justifie la **réalité des coûts** de l'opération en produisant une liste exhaustive des factures ou des acomptes de travaux dont il a honoré les paiements.

La liste certifiée des factures acquittées indique obligatoirement pour chacune des factures énumérées le N° d'enregistrement chez le maître d'ouvrage, la date

d'émission, le nom du fournisseur et le cas échéant son N° identifiant SIRET, le libellé ou l'objet de la facture, son montant hors taxe et toutes taxes comprises.

Cette liste est signée par le représentant du maître d'ouvrage qui s'engage sous peine d'encourir les sanctions prévues au règlement général à ne pas présenter une nouvelle fois les factures pour l'obtention d'une subvention de l'agence ainsi que par l'autorité indépendante qualifiée qui, à la demande du maître d'ouvrage en certifie les énonciations dans les conditions définies au § 43 du présent règlement comptable et financier.

La certification requiert une vérification opérée sur un échantillon minimum en nombre et en montant du récapitulatif de factures dont les seuils sont fixés par le conseil d'administration de l'agence.

A cet effet, le maître d'ouvrage justifie les factures, objet du sondage, que le certificateur a ainsi identifiées.

Le maître d'ouvrage accompagne sa demande de paiement d'un relevé d'identité bancaire en vue du paiement du solde.

V – LES CONTROLES DE L'AGENCE

Le contrôle interne de l'agence résulte des mesures de contrôle, comptables ou autres que la direction définit, applique et surveille sous sa responsabilité afin d'assurer la protection du patrimoine de l'agence et la fiabilité des enregistrements comptables et des comptes annuels qui en découlent.

Le contrôle interne ainsi défini doit permettre d'obtenir l'assurance raisonnable que :

- Les opérations sont exécutées conformément au règlement général de l'agence et à son règlement comptable et financier ainsi qu'aux décisions de la direction générale (système d'autorisation et d'approbation) ;
- Les opérations sont enregistrées de telle façon que les comptes annuels qui en découlent sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations, de la situation financière et du patrimoine de l'agence (contrôle interne fiable lors du traitement des données et de l'élaboration des comptes annuels) ;
- Les actifs de l'établissement sont sauvegardés (séparation des tâches, contrôle physique sur les actifs, audit interne)

L'ensemble des vérifications et contrôles effectués successivement par les chargés de mission territoriaux, délégués territoriaux, auditeurs financiers sont matérialisés et tracés préalablement à toutes les validations d'étape qui jalonnent les différentes phases d'élaboration des projets, de décisions attributives de subvention et d'ordonnancement des paiements au sein du système d'information partagé AGORA.

51 - Les vérifications opérées par les délégués territoriaux

511 – Les vérifications au stade de l'instruction des projets

Dans la phase d'élaboration des projets, le délégué territorial de l'agence concourt à la formalisation d'un projet conforme aux exigences du règlement général de l'agence.

Il vérifie la vraisemblance des coûts estimés dans la fiche analytique et technique prévisionnelle et des plans de financement de chaque opération physique en tant que de besoin par rapprochement avec les bases de coûts étalonnés mis à sa disposition par l'agence ou d'expertises externes financées par l'agence.

Il vérifie, s'agissant des opérations de démolition, d'aménagement, de requalification d'îlots dégradés ou d'équipements commerciaux et artisanaux, l'exactitude des grandeurs physiques et valeurs forfaitaires, connues à la date de l'instruction, que le maître d'ouvrage propose pour déterminer les dépenses calculables sur une base forfaitisée ou paramétrée notamment pour le calcul des pertes d'autofinancement, de la valorisation foncière et des frais de relogement.

Il s'assure de la compatibilité des calendriers de démarrage et de réalisation des opérations au regard du contexte local de mise en œuvre du projet.

512 – Les vérifications de recevabilité sur la demande d'avance

Le contrôle de recevabilité est effectué par le service mandaté à cet effet par le délégué territorial sur les demandes conjointes de subvention par fiche analytique et technique décisionnelle et de paiement de l'avance par fiche navette formulées par le maître d'ouvrage dans les conditions définies au § 42. Il porte sur :

Vérification de la fiche analytique et technique décisionnelle :

- L'identification du maître d'ouvrage signataire de la convention;
- La capacité du signataire de la demande de subvention ou de paiement pour agir au nom du maître d'ouvrage tel que justifiée au § 42.
- La localisation géographique de l'opération par identification de la ZUS (N° INSEE de la ZUS) ou identification de la commune lorsque l'opération est réalisée hors du site (N° INSEE de la commune);
- La vérification que la base de calcul de la subvention est hors taxe, sauf lorsque maître d'ouvrage est redevable final de la totalité de la taxe à la valeur ajoutée grevant l'opération ;
- La vérification que la capacité attributive de subvention du délégué territorial pour engager l'opération est suffisante ;
- La vérification et la justification, lorsqu'elle n'a pas été opérée au stade de l'instruction du projet, des valeurs et grandeurs physiques qui déterminent le calcul de dépenses paramétrées ou forfaitisées et, le cas échéant, de coûts réels connus au moment de l'élaboration du projet. Sont ainsi concernées les pertes d'autofinancement, le capital restant dû, les coûts fonciers ou immobiliers qui ont déjà fait l'objet d'une acquisition, de la valorisation foncière et du nombre de relogement dans les opérations de démolition, d'aménagement, de requalification d'îlots dégradés ou d'équipements commerciaux et artisanaux.

Vérification de la décision attributive de subvention :

- La vérification que l'engagement de l'agence par décision attributive de subvention précède la réalisation de l'opération sauf autorisation de démarrage anticipé qui résulte :
 - Pour les opérations conventionnées de la signature de la convention pluriannuelle valant autorisation implicite de démarrer toute opération physique du projet ;

- Pour les opérations isolées ou pré conventionnées, d'une autorisation **expresse et préalable** du directeur général ou du délégué territorial dictée par une situation d'urgence ou de péril justifiant le démarrage anticipé des opérations ou les études préalables des autres opérations dans les conditions définies par le directeur général.
- La vérification que l'opération ne tombe pas sous le coup de la prescription de 2 ans (cf. § 1214) du délai de démarrage des opérations qui fait obstacle à l'attribution de subvention à l'exception des opérations bénéficiant des crédits de l'enveloppe 'Plan de relance' pour lesquelles cette disposition ne s'applique pas.

Vérification du plan de financement :

- La vérification de la conformité du plan de financement aux engagements contractuels du tableau des opérations physiques en termes de coûts estimés, de montant de subvention accordée et de taux de subvention ;

Vérification de la fiche navette :

- La vérification que le relevé d'identité bancaire du maître d'ouvrage est joint et transmis à l'appui de chaque demande de paiement ;

Vérification de concordance des documents :

- La vérification de la concordance des documents signés et des données validées dans le système d'information partagé de l'agence dénommé « AGORA ».

Le délégué territorial transmet au directeur général la fiche analytique et technique décisionnelle, le plan de financement de l'opération physique, le cas échéant modifié par rapport à celui de la convention, ainsi que la fiche navette de paiement qu'il a préalablement attestés, une copie conforme de la décision attributive de subvention datée et revêtue de sa signature telle qu'il l'a notifiée au maître d'ouvrage et les pièces justificatives nécessaires aux contrôles de conformité du siège de l'agence qui sont **limitativement** énumérées pour chaque famille d'opération dans la fiche analytique et technique.

Le défaut de ces contrôles ou des pièces justificatives de recevabilité sans paralyser l'engagement juridique fait obstacle au paiement de l'avance qui est assorti d'un contrôle de conformité de second niveau effectué par le service financier de l'agence défini au § 522 du présent règlement comptable et financier.

La direction financière de l'agence informe par l'applicatif partagé de gestion « AGORA » le délégué territorial et le maître d'ouvrage pour chaque décision attributive de subvention des irrégularités qui hypothèquent les paiements.

512 bis – Mesures exceptionnelles applicables en 2009

Pour les opérations ne nécessitant pas de bilan d'opération, le contrôle de recevabilité est effectué par le service mandaté à cet effet par le délégué territorial dans les conditions définies au § 42 bis.

La vérification de la fiche analytique et technique simplifiée porte sur :

- L'identification du maître d'ouvrage signataire de la convention ;
- La capacité du signataire de la demande de subvention ou de paiement pour agir au nom du maître d'ouvrage tel que justifiée au § 42 bis ;
- La localisation géographique de l'opération par identification de la ZUS (N° INSEE de la ZUS) ou identification de la commune lorsque l'opération est réalisée hors du site (N° INSEE de la commune) ;
- La vérification que la base de calcul de la subvention est hors taxe, sauf lorsque maître d'ouvrage est redevable final de la totalité de la taxe à la valeur ajoutée grevant l'opération ;
- La vérification que la capacité attributive de subvention du délégué territorial pour engager l'opération est suffisante.

Les vérifications de la décision attributive de subvention, du plan de financement, de la fiche navette et de la concordance des documents sont inchangées.

Pour les opérations relatives au plan de relance, la vérification que l'opération ne tombe pas sous le coup de la prescription de 2 ans (§ 1214) est sans objet.

Le délégué territorial transmet au directeur général la fiche analytique et technique simplifiée, le plan de financement de l'opération physique, le cas échéant modifié par rapport à celui de la convention, ainsi que la fiche navette de paiement qu'il a préalablement attestés, une copie conforme de la décision attributive de subvention datée et revêtue de sa signature telle qu'il l'a notifiée au maître d'ouvrage et les pièces justificatives nécessaires aux contrôles de conformité du siège de l'agence qui sont **limitativement** énumérées pour chaque famille d'opération dans la fiche analytique et technique.

Les autres dispositions de l'article 512 s'appliquent.

513 – Les vérifications de recevabilité et de sincérité sur la demande de 1^{er} acompte.

En vue de proposer au directeur général le paiement du premier acompte et de délivrer le cas échéant une décision modificative de subvention, le délégué territorial **atteste la sincérité, au sens comptable**, des estimations de coûts et de l'état d'avancement physique de l'opération qui lui sont présentés par le maître d'ouvrage en procédant aux vérifications suivantes :

- Vérification de la recevabilité de la demande par la complétude des pièces demandées au § 43 ;

- Vérification du respect par le maître d'ouvrage, pour présentation du 1er acompte dans les conditions définies au § 321 et au § 321 bis, du délai de
 - 18 mois pour les avances à hauteur de 15%
 - 12 mois pour les avances à hauteur de 30%
- Si l'estimation définitive conduit à augmenter le montant de la subvention qui a fondé l'avance, et met en œuvre la fongibilité de l'opération financière, le délégué territorial vérifie, au vu des pièces produites, que le maître d'ouvrage respecte le programme conventionné ainsi que le taux moyen de l'opération financière et présente un nouveau plan de financement prévisionnel pour chaque opération physique affectée par le nouvel équilibre financier.
- Vérification de la cohérence entre le taux d'acompte demandé dans la fiche navette de paiement par le maître d'ouvrage, l'avancement physique de l'opération certifié par le maître d'oeuvre et le cas échéant l'état d'avancement physique de l'opération que le délégué territorial fait constater par une personne qu'il mandate.

Le délégué territorial transmet au directeur général la fiche analytique et technique décisionnelle, le plan de financement de l'opération, le cas échéant modifiés par rapport à la subvention accordée pour l'avance ainsi que la fiche navette de paiement qu'il a préalablement attestés au vu du résultat des vérifications opérées, une copie conforme à l'original de la décision attributive de subvention modificative datée et revêtue de sa signature telle qu'il l'a notifiée au maître d'ouvrage et les pièces justificatives nécessaires aux contrôles de conformité du siège de l'agence qui sont **limitativement** énumérées pour chaque famille d'opération dans la fiche analytique et technique.

514 – Les vérifications de recevabilité et de sincérité sur les demandes d'acomptes postérieurs.

En vue de proposer au directeur le paiement des acomptes postérieurs au premier acompte et d'attester la sincérité, au sens comptable, de l'état d'avancement physique de l'opération qui lui est présenté par le maître d'ouvrage, le délégué territorial procède aux vérifications suivantes :

- Vérification de la recevabilité de la demande par la complétude des pièces visées au § 44 ;
- Vérification de la cohérence entre le taux d'acompte demandé dans la fiche navette de paiement par le maître d'ouvrage, l'avancement physique de l'opération certifié par le maître d'oeuvre ou le bureau d'études missionné à cet effet et le cas échéant l'état d'avancement physique de l'opération que le délégué territorial fait constater par une personne qu'il mandate.

Le délégué territorial peut certifier lui-même les états d'avancement de l'opération physique dans les mêmes conditions qu'au § précédent.

Le délégué territorial transmet au directeur général la fiche navette de paiement qu'il a préalablement attestée et les pièces justificatives nécessaires aux contrôles de recevabilité du siège de l'agence qui sont **limitativement** énumérées pour chaque famille d'opération dans la fiche analytique et technique.

515 – Les vérifications de recevabilité et de réalité sur la demande de solde

En vue de proposer au directeur général le paiement du solde de l'opération et **d'attester la réalité, au sens comptable, du service fait et des coûts définitifs** de l'opération physique, le délégué territorial procède aux vérifications qui suivent en apposant son visa et sa signature sur la fiche analytique et technique de clôture et fiche navette de paiement qui lui ont été transmises conjointement par le maître d'ouvrage avec les justifications définies au §45 :

- Vérification de la recevabilité de la demande par la complétude des pièces visées au § 45 ;
- Vérification que la demande de solde n'intervient pas au-delà du délai de 18 mois à compter du dernier acompte versé prévu au § 323 ;
- Vérification de la qualité des justifications financières produites par un double contrôle :
 - Contrôle sur le certificateur dont la qualification professionnelle doit répondre au critère défini par le § 43 du présent règlement comptable et financier
 - Contrôle sur les énonciations de la pièce justificative produite qui doivent apporter les précisions requises au § 45 en vue d'organiser et de conduire les contrôles internes de second niveau opérés par le siège de l'agence;
 - Contrôle de l'antériorité de la signature de la convention ou de la décision attributive de subvention par rapport aux dates des factures mentionnées dans la liste certifiée sauf autorisation justifiée du commencement préalable d'exécution de l'opération par le directeur général ou le délégué territorial de l'agence. Le délégué territorial est toutefois dispensé de formaliser cette autorisation pour les études préalables ou dépenses d'ingénierie qui se rattachent sans ambiguïté aux travaux concernés dans la limite d'un an qui précède l'engagement régulier des travaux.
- Vérification que les dépenses figurant dans la liste de factures certifiées à la clôture de l'opération sont exclusivement des dépenses éligibles aux subventions de l'agence et que dans les opérations financées sous la forme de déficit, les recettes ont été valorisées dans le plan de financement de clôture à leur montant réel.

- Vérification de la cohérence entre le ou les procès verbaux de réception définitive des travaux, les énonciations physiques de la fiche analytique et techniques de clôture et le cas échéant l'état d'achèvement physique de l'opération que le délégué territorial a lui même fait constater ;
- Vérification de la cohérence entre le solde demandé dans la fiche navette de paiement par le maître d'ouvrage, la liste de facture certifiée qui établit le coût réel définitif de l'opération et le plan de financement de clôture de l'opération ;

Le délégué territorial de l'ANRU vérifie enfin l'exactitude des calculs de liquidation qui lui sont présentés.

516 – Le traitement des pièces justificatives

Le délégué territorial de l'agence transmet au directeur général **en pièces originales** :

- Au stade de la décision de subvention, les fiche analytique et technique décisionnelle valant demande de subvention et le plan de financement de l'opération. Ces documents, datés et signés par le maître d'ouvrage sont joints à la copie conforme à l'original de la décision attributive de subvention datée et signée par le délégué territorial de l'agence.
- Au stade du paiement, la fiche navette valant demande de paiement datée et signée par le maître d'ouvrage, par laquelle le délégué territorial atteste, en y apposant la date et sa signature, la sincérité de l'état d'avancement de l'opération. Il joint à cet envoi, pour paiement du solde, la fiche analytique et technique de clôture ainsi que le procès verbal de réception des travaux ou toute autre pièce de même valeur probante et la liste certifiée des factures dont il a attesté la réalité et la sincérité en y apposant la date et sa signature.

Il communique à l'appui de ces transmissions **en copie** au directeur général de l'agence, le cas échéant sous la forme de documents dématérialisés, les pièces justificatives limitativement énumérées dans les fiches analytiques et techniques partagées sur l'applicatif informatique de gestion de l'agence dénommé « AGORA ».

Il assure la conservation des pièces justificatives d'engagement et de paiement dispensées de transfert au siège de l'agence qui ont fondé les décisions attributives de subvention et les paiements correspondants pendant dix ans au moins à partir de la date de clôture de l'exercice auquel elles se rapportent.

Le délégué territorial s'assure à la clôture de chaque période d'engagement (15 décembre de l'exercice) et de paiement (31 décembre de l'exercice) que toutes les demandes de subvention ou de paiement dont il a été saisi par les maîtres d'ouvrage dans un délai raisonnable par rapport à ces dates de clôture ont été traités par ses services et que les décisions attributives de subventions ou fiches

navettes de paiements qu'il a attestés par la voie du système d'information partagé AGORA ont fait l'objet d'une transmission par voie postale au directeur général.

Pour l'année 2009 et pour les opérations ne nécessitant pas de bilan d'opération, au stade de la décision de subvention, les fiches analytique et technique simplifiée valant demande de subvention et le plan de financement de l'opération. Ces documents, datés et signés par le maître d'ouvrage sont joints à la copie conforme à l'original de la décision attributive de subvention datée et signée par le délégué territorial de l'agence.

52 - Les contrôles internes opérés par le siège de l'agence

Les contrôles internes qu'opère le siège de l'agence tendent à vérifier et évaluer le niveau de maîtrise par les acteurs locaux des règles et recommandations édictées par l'agence au travers des processus mis en œuvre. Ils interviennent aux différentes phases définies par le règlement général et le présent règlement comptable et financier : affectation, engagement ordonnancement et paiement.

Ils s'articulent autour du système d'information partagé de l'agence « AGORA » qui organise et retrace le traitement des opérations physiques du programme par étapes successives ainsi que l'intervention des acteurs ou instances délibérantes de l'agence concourant à la mise en œuvre du processus comptable et financier.

Ils portent sur les modalités de mise en œuvre par les acteurs locaux, principalement le porteur de projet, les maîtres d'ouvrage, le délégué territorial de l'agence et les instructeurs locaux des règles édictées par le règlement général et le règlement comptable et financier de l'agence ainsi que des conventions pluriannuelles que souscrit l'agence dans le respect des avis et décisions de ses instances consultatives et délibérantes.

Ces contrôles internes sont principalement opérés par les chargés de missions territoriaux, et auditeurs financiers. Ils visent à garantir en amont du processus financier la sécurité juridique et financière des engagements contractés par l'agence et à posteriori celui de ses paiements.

521 – Les contrôles de fiabilité de l'agence préalables à l'affectation de crédits

Le chargé de mission territorial de l'agence vérifie que les contrôles d'instruction effectués par les délégués territoriaux conduisent bien à l'état de recevabilité du projet et des documents contractuels avant examen par le comité d'engagement de l'agence, son conseil d'administration et la signature de la convention par le directeur général.

Il identifie et archive à cet effet les versions successives du projet de convention et de tableaux financiers d'opérations physiques aux différentes étapes du processus d'élaboration des projets de rénovation urbaine qui sont préalables à l'affectation des crédits du programme.

Il valide à chaque étape officielle du processus d'élaboration des projets (examen du comité d'engagement, du conseil d'administration et signature des conventions) que la qualité des contrôles d'instruction effectués par les délégués territoriaux conduit bien au respect par les acteurs locaux des règles et recommandations préconisées par les instances consultatives ou délibérantes ainsi que la concordance des documents présentés ou signés avec les données validées dans le système d'information de l'agence :

- Le tableau financier soumis à l'examen du comité d'engagement de l'agence,
- Le tableau financier identifiant les opérations pré conventionnées retenues par le comité d'engagement qui permet à la direction financière et aux délégations territoriales de l'agence de procéder respectivement aux délégations de crédits et décisions attributives de subventions qui en découlent ;
- Le tableau financier et projet de convention soumis à l'examen du conseil d'administration de l'agence ;
- La convention signée et le tableau financier joint en annexe qui sont paraphés par l'ensemble des maîtres d'ouvrage.

Cette annexe financière qui traduit le plan de financement du projet validé par le comité d'engagement de l'agence, et le cas échéant par le conseil d'administration fait l'objet d'un visa de la direction financière préalable à la signature de la convention par le directeur général de l'agence.

522 – Les contrôles de conformité de l'agence préalables au paiement

Le contrôle de conformité des demandes de subvention et des demandes de paiement de second niveau effectué par le service financier de l'agence prépare le **visa et le paiement par l'agent comptable** qui est tenu d'exercer les contrôles énoncés par le Décret n°62 1587 du 29 décembre 1962 précité et notamment :

- Le contrôle de la validité des dépenses consistant à vérifier :
 - La justification du service fait et l'exactitude des calculs de liquidation ;
 - L'intervention préalable des contrôles réglementaires et la production des justifications ;
 - L'application des règles de prescription et de déchéance.
- Le contrôle de la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué ;
- Le contrôle de la disponibilité des crédits d'engagement et de paiement ;

- Le contrôle du caractère libératoire du règlement, le règlement d'une dépense n'étant libératoire que lorsqu'il intervient par voie de virement bancaire au profit du créancier ou de son représentant qualifié sauf oppositions ou autres significations valablement faites entre les mains du comptable public assignataire qui a pour objet d'arrêter le paiement.
- La conservation des pièces justificatives de dépenses pendant dix ans au moins à partir de la date de clôture de l'exercice auquel elles se rapportent. Ces justifications peuvent le cas échéant être déclinées dans une nomenclature que le ministre des finances agréée sur proposition du directeur général et de l'agent comptable.

A cet effet le **service financier de l'agence effectue un contrôle de conformité** de chaque subvention accordée ou demande de paiement attestée par le délégué territorial de l'agence en contrôlant le respect des points suivants :

Contrôle de complétude du dossier :

- Contrôle de la complétude du dossier de décision attributive de subvention et, ou de la demande de paiement transmis par le délégué territorial en vue du versement des avances, premier acompte, acomptes postérieurs et solde dans les conditions définies au § 516 accompagnées des pièces justificatives limitativement énumérées dans les fiches analytiques et techniques ;
- Contrôle de la présence d'un relevé d'identité bancaire joint à chaque demande de paiement ;

Contrôle de la qualité des signataires :

- Contrôle d'habilitation du signataire de la décision attributive de subvention ou de l'attestation portée sur la demande de paiement au vu des délégations de pouvoirs et de signatures accordées par le directeur général au délégué territorial et le cas échéant des subdélégations consenties par le délégué territorial de l'agence aux services de l'Etat mandatés à cet effet ;
- Contrôle d'identification concordant du maître d'ouvrage demandeur de la subvention ou du paiement et du bénéficiaire désigné dans la convention pluriannuelle ;
- Contrôle d'habilitation du représentant du maître d'ouvrage opéré à la première demande de subvention pour l'ensemble des opérations de la convention et pour sa durée dans les conditions définies au § 42 et 42 bis ;

Contrôle de disponibilité des crédits :

- Contrôle de la capacité d'engagement du délégué territorial de l'agence (CAPAS disponibles) effectué pour chaque décision attributive de subvention ;

Contrôle de validité contractuelle de la subvention :

- Contrôle de l'affiliation de la décision attributive de subvention à l'opération financière et l'une des opérations physiques du tableau financier ;
- Contrôle du solde disponible de l'opération financière et, en cas d'appel aux mécanismes de fongibilité définis au § 1213, de la justification du plan de financement pour toute opération physique affectée par le changement d'équilibre financier ;
- Contrôle de la conformité du taux de subvention accordé dans la décision attributive de subvention avec celui de l'opération physique du tableau financier dans les limites de variation fixées par le directeur général et dans le respect du taux moyen de l'opération financière.
- Contrôle de conformité de la date de subvention avec la limite du calendrier contractuel d'engagement de l'opération physique (deux ans au plus tard après la date d'engagement prévue dans le tableau financier) dans les conditions prévues au § 1214 à l'exception des opérations bénéficiant des crédits de l'enveloppe 'Plan de relance' pour lesquelles ce délai est sans objet ;

Contrôle de validité de la demande de paiement :

- **Contrôle de validité de la demande d'avance** au titre d'une décision attributive de subvention caduque dans les conditions définies au § 23 (après douze mois sans demande d'avance) et § 23 bis ;
- **Contrôle de validité de la demande de premier acompte** susceptible d'une compensation légale ou contractuelle avec le reversement exigible de l'avance à défaut de réalisation de 15% de l'opération physique dans les dix huit mois du versement de cette avance (§ 321) ou dans les douze mois du versement de cette avance (§ 321 bis) ;
- **Contrôle de validité du solde :**
 - Contrôle de l'éligibilité des dépenses par l'agence dans le cadre de la liste certifiée des factures produites au paiement du solde ;
 - Contrôle de l'antériorité de la signature de la convention ou de la décision attributive de subvention par rapport aux dates des factures mentionnées dans la liste certifiée sauf autorisation justifiée du commencement préalable d'exécution de l'opération par le directeur général ou le délégué territorial de l'agence. Le délégué territorial est toutefois dispensé de formaliser cette autorisation pour les études préalables ou dépenses d'ingénierie qui se rattachent sans ambiguïté aux travaux concernés dans la limite d'un an qui précède l'engagement régulier des travaux ;
 - Contrôle de déchéance du solde après 18 mois du versement du dernier acompte (§ 323) ;

523 – Les contrôles d'évaluation de l'agence postérieurs au paiement

Les contrôles sont conduits conjointement par le directeur général, le contrôleur général économique et financier et l'agent comptable de l'établissement qui peuvent se faire assister par des auditeurs internes ou externes.

Ils sont opérés sur place auprès des délégations territoriales de l'ANRU, et des maîtres d'ouvrage.

Ils portent sur des vérifications physiques et administratives exhaustives, ou sur un échantillon d'opérations et visent à évaluer le dispositif mis en œuvre par les acteurs audités pour l'application des règlements général et financier.

Ils conduisent à apprécier la qualité des vérifications et de l'organisation du contrôle interne des acteurs locaux en vue du respect des règles édictées par le règlement général de l'agence et son règlement comptable et financier.

Dans ce dernier cas, le système d'information et de gestion de l'agence détermine les pistes d'audit.

Les auditeurs font rapport du travail accompli, des résultats des vérifications et des mesures prises à l'égard des préconisations et recommandations de l'agence pour corriger les anomalies constatées.

L'agence programme annuellement les contrôles locaux qu'elle envisage opérer sur la base d'un échantillonnage des risques et une méthode de contrôles internes ciblés.

Elle rend compte selon la même périodicité au conseil d'administration de l'agence sous la forme d'un rapport de synthèse du résultat de ses audits, propose le cas échéant des recommandations à mettre en œuvre et le cas échéant les sanctions prévues au règlement général que justifient les inobservations marquantes.

L'agence peut solliciter l'avis externe de commissaires aux comptes en vue d'auditer annuellement les comptabilités de programmation des engagements et des paiements ainsi que les comptabilités générale et analytique de l'agence.

VI – INFORMATION ET SUIVI FINANCIER

61 - Le suivi financier du programme national de rénovation urbaine

611 – le suivi des capacités financières de l'agence et de ses délégataires

Afin d'assurer la synchronisation des autorisations d'engagements et de paiements qu'elle accorde par rapport à celles qu'elle reçoit, l'agence tient une comptabilité de programme.

Cette comptabilité détermine le calendrier des affectations et engagements pluriannuels de l'agence afin de définir les conditions de l'équilibre prévisionnel de trésorerie qui en découle.

L'agence communique semestriellement l'état d'avancement du programme en vue de l'appel des concours financiers auprès de ses partenaires financiers et rend compte au conseil d'administration de ses capacités d'affectation, d'engagement et de paiement. Elle l'informe également des besoins prévisionnels qui résultent de la mise en œuvre des projets de rénovation urbaine approuvés par le comité d'engagement de l'agence et des conventions pluriannuels signées.

Cet état d'avancement comprend notamment :

- L'état des capacités résiduelles d'affectation compte tenu des projets approuvés par le comité d'engagement de l'agence, de l'estimation des crédits affectés aux opérations isolées et besoins de fonctionnement de l'agence jusqu'à l'échéance du programme national de rénovation urbaine et des désaffectations de crédits constatées ;
- L'état des capacités d'engagements de l'agence pour l'exercice budgétaire en cours compte tenu des décisions attributives de subvention comptabilisées, des autorisations d'engagements prévues au titre de l'exercice et le cas échéant des dégagements constatés ;
- l'état des capacités de paiement pour l'exercice budgétaire en cours résultant de la situation de trésorerie de l'agence, des recettes attendues au regard des prévisions de paiements au 31 décembre de l'exercice, budget de fonctionnement compris.

612 – Le suivi analytique du programme de rénovation urbaine

Chaque opération du programme est financièrement et physiquement suivie :

- Dans le temps par son calendrier de programmation, d'engagement, de prévisions de paiement et de réalisation effective ;
- Dans l'espace par la localisation géographique de sa réalisation (N° INSEE de la commune) et de son rattachement (N° INSEE de la ZUS) ;

- Dans son objet par famille d'opération et typologie technique, statut juridique, destinataire, quantité et autres caractéristiques physiques telles que le nombre et la superficie des logements

Ces axes analytiques communs aux différentes comptabilités de l'agence permettent d'associer les informations financières techniques et géographiques en vue de la construction d'un **tableau de bord de suivi du programme**.

Ce tableau de bord décline la liste des principaux indicateurs de coûts, de délais ou de résultats qui sont fournis au conseil d'administration de l'agence et mis à disposition des partenaires de l'agence à leur demande, soit pour le comité d'engagement, soit à des occasions particulières (demandes de parlementaires, enquêtes de la Cour des comptes).

62 – L'information des autorités chargées du suivi de l'impact du programme de rénovation urbaine

L'agence produit annuellement, en sus des données financières évoquées au § 611 l'ensemble des données physiques et financières nécessaires à l'évaluation du programme et au suivi du programme annuel de performance demandés par les services de l'Etat (Délégation Interministérielle à la ville, Direction du Budget, Direction générale de l'urbanisme, de l'habitat et de la Construction) ou observatoires compétents, notamment l'Observatoire national des zones urbaines sensibles (ONZUS), pour l'évaluation, sociale, économique et environnementale du programme.

* *
*

Le présent règlement comptable et financier est applicable à tout nouvel engagement ou modification d'engagement par décision attributive de subvention à compter de la date de son approbation par le ministre chargé du budget.