

Acte Certifié exécutoire

Envoi : 21/01/2013

Réception par le Prefet : 21/01/2013

Publication : 25/01/2013



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-2013-1-10-1

Séance du vendredi 18 janvier 2013

GESTION DES CREDITS DELEGUES PAR L'ETAT AU TITRE DES AIDES A LA PIERRE

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 la délibération du Conseil Général n° 2011-5-10-5 du 8 décembre 2011,
- VU la convention de délégation de compétence conclue avec l'Etat le 2 avril 2012,
- VU la convention de gestion des aides à l'habitat privé conclue avec l'Agence Nationale de l'Habitat (ANAH) le 2 avril 2012,
- VU le rapport du Président du Conseil Général

APRES EN AVOIR DELIBERE


❖ Approuve:

- L'avenant n°2 pour l'année 2012 à la convention de gestion des aides à l'habitat privé du 2 avril 2012 conclue avec l'ANAH, fixant les moyens mis à disposition du délégataire par l'Etat et définissant les obligations réciproques de chacune des deux parties, d'un montant de 1 703 259,00 € pour l'habitat privé et 271 792,00 € au titre du programme « Habiter Mieux ».
- L'avenant n°3 pour l'année 2012 à la convention de délégation de compétence relative aux aides à la pierre du 2 avril 2012 conclue avec l'Etat et fixant les droits à engagements alloués par l'Etat au Département, d'un montant de 2 778 345,00 €, dont :
 - o 803 294,00 € pour le parc public, programme H222,

- 1 975 051,00 € pour l'Habitat privé (ANAH), programme H224 dont 271 792,00 € au titre du programme « Habiter Mieux ».

❖ Autorise le Président du Conseil Général à signer ces avenants pour l'année 2012.

LE PRESIDENT
Pour le Président
du Conseil Général du Haut-Rhin
et par délégation,
le 1^{er} Vice-Président



Rémy WITH

Adopté
voix contre
abstentions

**Avenant pour l'année 2012 n° 2012/2/DG/CG
à la convention pour la gestion des aides à l'habitat privé
(gestion des aides par le délégataire - instruction et paiement)**

Le Département du Haut-Rhin représenté par M. Charles BUTTNER, Président du conseil général,

et

L'Agence nationale de l'habitat, représentée par M. Alain PERRET, délégué de l'Anah dans le département,

Vu la convention État / Anah du 14 juillet 2010 relative au programme « rénovation thermique des logements privés »,

Vu le décret n°2012-447 du 2 avril 2012 relatif au règlement des aides du Fonds d'aide à la rénovation thermique (FART),

Vu la convention de délégation de compétence, conclue en application de l'article L. 301-5-1 du code de la construction et de l'habitation, en date du 2 avril 2012, et ses avenants,

Vu la convention de gestion des aides à l'habitat privé conclue avec l'Anah en date du 2 avril 2012, et ses avenants,

Vu la délibération du conseil général du autorisant le président à conclure avec l'Anah le présent avenant,

Vu les avis du comité régional de l'habitat du 16 février 2012 et du 21 novembre 2012,

VU l'avis du Préfet de Région en date du 29/11/2012,

Vu le contrat local d'engagement conclu le 1er novembre 2011,

Il a été convenu ce qui suit :

Objet du présent avenant :

Le présent avenant a pour objet de fixer de façon définitive les moyens mis à la disposition du délégataire par l'Etat au titre de l'année 2012 pour l'habitat privé, et de définir les obligations réciproques de chacune des parties concernant les modifications apportées à la convention de gestion des aides à l'habitat privé du 2 avril 2012 susvisée.

A - Moyens mis à disposition pour l'habitat privé

Pour 2012, l'enveloppe des droits à engagement destinée au parc privé s'élève à 1 703 259 €
Par ailleurs, l'enveloppe allouée dans le cadre du FART s'élève à 271 792 €

B - Modifications apportées à la convention de gestion

Les modifications ainsi introduites resteront valables les années suivantes et n'auront pas à figurer à nouveau dans les futurs avenants annuels.

La convention de gestion, visée ci-dessus, est modifiée et complétée dans les conditions suivantes :

A l'article 1.3. relatif aux aides du fonds d'aide à la rénovation thermique :

La référence au décret n°2011-1426 du 2 novembre 2011 est remplacée par celle au décret n°2012-447 du 2 avril 2012.

La phrase suivante est supprimée : « Le versement des crédits de paiement s'effectue trimestriellement sur justificatifs (voir annexe 4 bis) ».

L'article 6 relatif aux modalités de gestion des droits à engagement et des dépenses est modifié :

- Il est créé un nouveau § 6.1 « Droits à engagements et crédits de paiement des aides de l'Anah ». L'ancien § 6.1 « Affectation par l'Anah des droits à engagement » devient le paragraphe **6.1.1** est reste inchangé.
- Il est créé le nouveau paragraphe **6.1.2** suivant :
« 6.1.2. Crédits de paiement - versement des fonds par l'Anah

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

- à partir du 1^{er} janvier 2013, sur transmission de la justification des dépenses réalisées à hauteur de 75% des CP versés en N-1 visée par le payeur départemental, une avance égale à 20 % des droits à engagement initiaux de la première année de la délégation de type 3 ;
- sur toute la durée de la convention, cette avance initiale est reconstituée à due concurrence des paiements justifiés sous réserve d'avoir été consommée à hauteur a minima de 60%.

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

Les appels de fonds sont à l'initiative du délégataire, sous réserve :

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

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

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

Les attestations transmises font l'objet d'un envoi à l'Anah sur support papier en original et d'un envoi concomitant par mail sous format électronique (tableau Excel) à l'adresse suivante : bbcp@anah.gouv.fr.

- Il est créé le nouveau § **6.2.** suivant :
« § **6.2. Droits à engagements et crédits de paiement des aides du FART.**

6.2.1. Affectation par l'Anah des droits à engagement.

Le montant annuel des droits à engagement des aides du FART est mis en place par l'Anah dans les conditions suivantes :

- première année d'application du FART: 100 % du montant des droits à engagement de l'année, dans les 15 jours qui suivent la réception par l'Anah de la convention ou de l'avenant signés ;
- à partir de la deuxième année :
- une avance de 30% du montant des droits à engagement initiaux de l'année N-1 au plus tard en février,
- régularisée à hauteur de 100% des droits à engagement de l'année dès réception par l'Anah de l'avenant signé mentionné au §1.3.

6.2.2. Crédits de paiement - remboursement des fonds par l'Anah.

Le remboursement des crédits de paiement s'effectue trimestriellement sur production de justificatifs. Pour ce faire, le payeur départemental transmet à l'Agent comptable de l'Anah une attestation des paiements effectués au titre du FART (cf. annexe 4 bis). Il certifie à cette occasion être en possession des pièces justificatives des paiements dont il assure la conservation.

Les attestations transmises font l'objet d'un envoi à l'Anah sur support papier en original et d'un envoi concomitant par mail sous format électronique (tableau Excel) à l'adresse suivante : bbcp@anah.gouv.fr ».

- **A l'article 8.1.** relatif à la politique de contrôle :
La dernière phrase est complétée par les termes suivants : « notamment dans le cas où le bilan annuel montrerait un nombre de contrôle insuffisant ».
- **L'article 8.3.** relatif au reversement des aides de l'Anah est remplacé par l'article suivant :
« En cas de méconnaissance de la réglementation de l'Anah sans préjudice des poursuites judiciaires, le reversement total ou partiel des sommes déjà versées est prononcé.

8.3.1. Reversement de la compétence du Président du Conseil Général (reversement avant solde) : les décisions de reversement intervenant sur des dossiers dont le solde n'a pas été versé sont de la compétence du Conseil Général ayant attribué la subvention, après consultation de la CLAH.

8.3.2. Reversement de la compétence du Directeur général de l'Anah (reversement après solde) : les décisions de reversement intervenant sur des dossiers dont le solde a été versé sont prises par le Directeur général de l'ANAH, après consultation de la CLAH.

Lorsque le délégataire a connaissance (le cas échéant après contrôle) du non respect des engagements, il doit en informer sans délai le Pôle de contrôle des engagements aux fins de mise en oeuvre de la procédure de reversement.

8.3.3. Sanctions

S'il s'avère que l'aide a été obtenue à la suite de fausses déclarations ou de manoeuvres frauduleuses, ou en cas de non respect des règles ou des engagements souscrits en application des conventions conclues, le conseil d'administration de l'agence ou le directeur général par délégation, obligatoirement informé par le délégataire, peut prononcer les sanctions prévues à l'article L.321-2 du CCH ».

- **L'article 8.4.** relatif au recouvrement des sommes ayant donné lieu à décision de reversement est remplacé par l'article suivant :

« § 8.4. Recouvrement des versements :

8.4.1. Recouvrement relevant de la compétence du Directeur général de l'Anah : le recouvrement est effectué par l'Agence selon les règles applicables au recouvrement des sommes dues aux établissements publics nationaux à caractère administratif. Les titres correspondants sont émis et rendus exécutoires par le directeur général de l'Anah.

8.4.2. Recouvrement relevant de la compétence du président du conseil général : le recouvrement est effectué par le comptable du délégataire selon les règles applicables à la collectivité.

Une situation des titres de recette pris en charge au cours de l'exercice est produite avant le 28 février de l'année suivante avec annotation et certification des recouvrements effectifs obtenus selon le modèle joint en annexe 9.

A défaut, un état néant sera établi et adressé selon les mêmes modalités ».

- **A l'article 9.2.** relatif à la signature des conventions à loyers maîtrisés concernant les logements subventionnés sur crédits délégués de l'Anah : la phrase suivante est supprimée : « le même principe est appliqué pour les prorogations du document « engagements du bailleur ».
- **A l'article 12.1.** relatif au suivi : les deux derniers paragraphes sont supprimés.
- Il est ajouté un article **12.4** :
« § 12.4. Evaluation de la convention – Les évaluations à mi-parcours et finales sont transmises au délégué de l'Anah dans la région qui les adresse à la direction générale de l'Anah ».
- **Dans la liste des annexes** : L'annexe 4 devient «Modèle d'attestation délivrée par le comptable du délégataire à l'Anah et de liste nominative des paiements des aides de l'Anah ». Une nouvelle annexe est ajoutée : annexe 10 « Enquête Contrôle ».
- Les annexes 3, 7, et 8 sont remplacées par les annexes jointes au présent avenant.

Fait à Colmar, le

Le Président du Conseil Général,

Le Délégué de l'Agence dans le département,

Charles BUTTNER

Alain PERRET

ANNEXE 3
COORDONNEES DU COMPTE DE DEPOT DE FONDS AU TRESOR
(COMPTABLE DU TRESOR DE L'EPCI, PAYEUR DEPARTEMENTAL)

Code Banque	Code Guichet	N° de compte	Clé RIB

<i>Identifiant international de compte bancaire IBAN (International Bank Account Number)</i>

<i>Domiciliation</i>

BIC (Bank Identifier Code)

ANNEXE 4
MODELE D'ATTESTATION DELIVREE PAR LE COMPTABLE DU DELEGATAIRE A L'ANAH ET DE LISTE NOMINATIVE DES PAIEMENTS DES AIDES ANAH

DELEGATION DE COMPETENCE POUR LA GESTION DES AIDES AU LOGEMENT PRIVE « EPCI, DEPARTEMENT » de

Articles L. 321-1-1 et R. 321-8 du CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION

Convention de gestion (avenant) du jj/mm/aa entre « l'EPCI, le Département » et l'Anah

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

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

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

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

LISTE NOMINATIVE DES PAIEMENTS EFFECTUES

Date d'engagement	Bénéficiaire (nom)	N° Mandat	Ref. dossier OPAL	Montant payé en €	TYPE DE PAIEMENT ACOMPTE AVANCE SOLDE

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

Je soussigné (*comptable de l'EPCI, payeur départemental*) certifie que les paiements effectués sont accompagnés des pièces justificatives correspondantes et être en possession des pièces afférentes aux opérations prévues par la convention.

A le jj/mm/20..

(comptable de l'EPCI, payeur départemental)

ANNEXE 4 BIS

MODELE D'ATTESTATION DELIVREE PAR LE COMPTABLE DU DELEGATAIRE A L'ANAH ET DE LISTE NOMINATIVE DES PAIEMENTS DES AIDES DU FART (OPTIONNELLE, LORSQU'UN CLE EST SIGNE)

DELEGATION DE COMPETENCE POUR LA GESTION DES AIDES AU LOGEMENT PRIVE « EPCI, DEPARTEMENT » de

Articles L. 321-1-1 et R. 321-8 du CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION

Convention de gestion (avenant) du jj/mm/aa entre « l'EPCI, le Département » et l'Anah

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

LISTE NOMINATIVE DES PAIEMENTS EFFECTUES

Bénéficiaire (nom)	N° Mandat	Ref. dossier OPAL	Montant payé au titre du FART	Type de paiement
			ASE AMO en secteur diffus Aides à l'ingénierie en operation programmée	AVANCE SOLDE

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

Paiements d'aides du fonds d'aide à la rénovation thermique :

Total des dépenses réalisées au cours de la période	0,00
Détail par nature de dépenses :	
Aides de solidarité écologique (ASE)	0,00
AMO en secteur diffus	0,00
Aides à l'ingénierie en opération programmée	0,00

Je soussigné (*comptable de l'EPCI, payeur départemental*) certifie que les paiements effectués sont accompagnés des pièces justificatives correspondantes et être en possession des pièces afférentes aux opérations prévues par la convention.

A le jj/mm/20..

(*comptable de l'EPCI, payeur départemental*)

ANNEXE 7
Offre de service de l'Anah vis à vis de la mise à disposition d'Op@l

Service du système d'information
Version du : 25/10/2010

Synthèse

<i>Objectif</i>	<i>Préciser l'offre de service, proposée par l'Anah, qui accompagne la mise à disposition des outils informatiques OP@L, Cronos et Infocentre, leur maintenance, l'assistance et la formation auprès des équipes du délégataire ainsi que la gestion de ses aides propres.</i>
-----------------	--

SOMMAIRE

<i>1 Objectif du document</i>	12
<i>2 Mise à disposition des outils informatiques OP@L, Cronos et Infocentre</i>	12
2.1 Dispositions légales	12
2.2 Pré-requis matériels et logiciels	13
2.3 Correspondant pour la gestion des comptes utilisateurs	13
<i>3 Interface engagement et paiement</i>	14
<i>4 Formation et Assistance</i>	15
4.1 Service d'information, d'assistance et de soutien au démarrage	15
4.2 Service de conseil, d'animation et de suivi des équipes en production	16
<i>5 Périmètre des modalités de gestion des aides propres du délégataire</i>	16

1 Objectif du document

Conformément à l'article 12 de la convention pour la gestion des aides à l'habitat privé, l'Anah met à disposition du délégataire qui le souhaite, pour instruire les aides aux propriétaires, son système de gestion des dossiers de demande de subvention [OP@L](#), son système de gestion des dossiers « clos »* dans Cronos, ainsi que son outil de suivi statistique Infocentre via l'accès sécurisé Internet.

L'objectif du présent document est de préciser l'**offre de service**, proposée par l'Anah, qui accompagne la mise à disposition des outils, leur maintenance, l'assistance et la formation auprès des équipes du délégataire ainsi que la gestion de ses aides propres.

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

2 Mise à disposition des outils informatiques [OP@L](#), Cronos et Infocentre

2.1 Dispositions légales

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

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

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

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

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

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

La mise à disposition des outils, et notamment l'application de gestion des dossiers OP@L, engage le délégataire à respecter les présentes dispositions.

Un correspondant CNIL à la protection des données à caractère personnel est désigné au sein de l'Anah. Ce dernier sera l'interlocuteur privilégié du délégataire et lui apportera son soutien et son conseil. Toute demande sera à adresser à l'adresse suivante :

cil@anah.gouv.fr

2.2 Pré-requis matériels et logiciels

Les applications OP@L et Infocentre sont accessibles via un poste de travail connecté au réseau Internet. Aucun minimum de débit réseau n'est exigé.

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

- Internet Explorer
- Mozilla Firefox

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

2.3 Correspondant pour la gestion des comptes utilisateurs

L'accès aux applications [Op@l](#) et Cronos nécessite un compte utilisateur nominatif. La gestion de ces comptes utilisateurs est assurée par un administrateur local.

A cette fin, le délégataire désignera de façon formelle un correspondant (dit « administrateur local ») pour les applications [Op@l](#) et Cronos, ainsi qu'un ou plusieurs suppléant(s). Ces personnes seront les seules habilitées à modifier la liste des personnels du délégataire disposant d'un compte utilisateur pour les applications [Op@l](#) et Cronos.

Le dispositif de gestion des comptes utilisateurs s'appuiera sur la mise en place d'une authentification unique (Clavis) intégrant [Op@l](#) et Cronos.

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

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

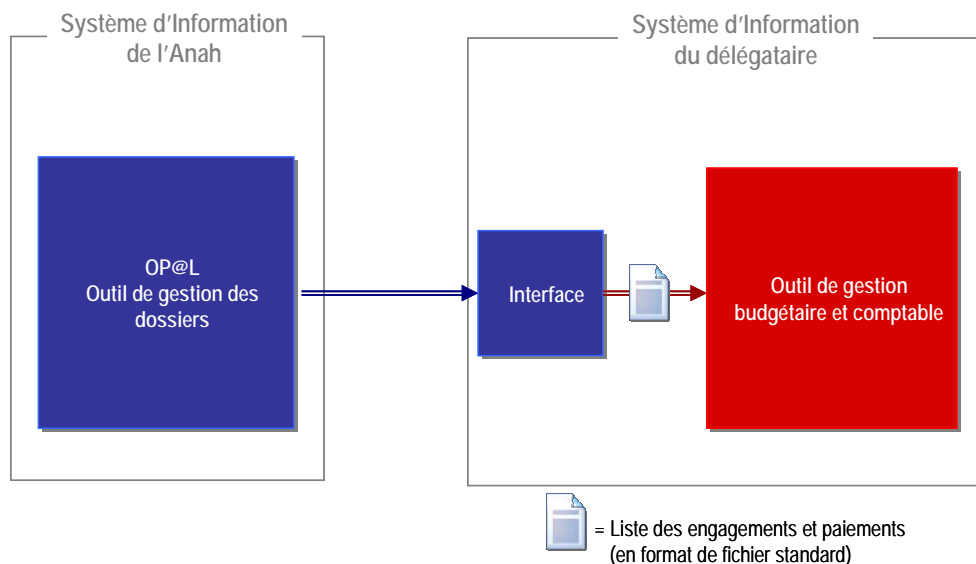
3 Interface engagement et paiement

L'Anah propose depuis 2008 au délégataire qui le souhaite, une interface d'échange entre l'application OP@L et ses applications propres.

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

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

- la liste des engagements
- la liste des paiements



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

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

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

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

- Le document de cadrage définissant le dispositif de pilotage ainsi que les rôles et les

responsabilités de chaque acteur (côté Anah et côté Délégataire) tout au long des différentes phases du projet d'intégration.

- La documentation fonctionnelle et technique de l'interface.
- Les exécutable et le code source de l'interface.

Du point de vue technique, cette interface repose sur l'utilisation de *Services Web* proposés par l'application OP@L.

4 Formation et Assistance

Dans le cadre de la mise à disposition de son outil de gestion des dossiers OP@L et de son Infocentre statistique, l'Anah assure auprès des équipes du délégataire :

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

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

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

Les formations techniques et administratives au même titre que les agents de l'Anah (Formation « prise de poste instructeur », formation « lecture de plan et devis », formation « développement durable » etc.)

La formation relative aux outils informatiques OP@L, Cronos et Infocentre.

La mise à disposition des fonds documentaires.

La présentation et l'explicitation de la réglementation et des procédures d'instruction.

Le conseil, au besoin, des responsables des services habitat du délégataire sur les exemples d'organisation de travail et des modalités d'instruction, dans le sens de la garantie d'un service de qualité et de sécurité.

La participation aux clubs instructeurs, en réponse aux demandes locales relatives à la connaissance et à l'interprétation de la réglementation, au contenu des procédures et aux pratiques d'instruction, à l'utilisation d'[OP@L](#), de Cronos, et aux demandes particulières.

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

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

La veille de l'opérationnalité permanente des outils d'instruction.

La remontée auprès des services centraux de l'Anah des demandes d'amélioration ou anomalies signalées par les équipes du délégataire et l'assurance du suivi de ces remontées ainsi que des réponses apportées.

La réalisation d'expertises sur les dossiers particuliers (dans le cadre d'avis préalable ou du champ dérogatoire à l'instruction des dossiers ou du calcul des paiements).

L'assurance de la formation et de l'information permanente des équipes du délégataire et notamment l'accompagnement des nouveaux arrivants.

La présentation et l'explication des modifications réglementaires.

La présentation et l'explication des modifications apportées aux outils informatiques.

5 Périmètre des modalités de gestion des aides propres du délégataire

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

L'outil Cronos permet de consulter les dossiers clos depuis 1999 (issus d'OPERA et d'Op@l).

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

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

A terme, la poursuite du développement de l'application se stabilisera progressivement à une offre de service adaptée aux besoins propres de l'Anah et intégrera un éventail suffisant de dispositifs d'aides propres des collectivités.

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

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

Plusieurs conséquences découlent de ce principe :

- Le montant d'une aide ne peut pas être calculé en fonction du résultat du calcul d'une autre aide.
- Il n'y a pas de fongibilité possible entre plusieurs aides ou entre plusieurs logements.
- Le plafonnement d'une subvention de travaux se base sur le plafonnement du montant des travaux subventionnables (l'assiette).
- Le délégataire peut verser des **acomptes ou des soldes** pour ses aides propres au regard des règles appliquées, pour le paiement des acomptes et des soldes par l'Anah.
- Le calcul du montant des subventions se base systématiquement sur **un montant hors taxe de travaux**, ceci dans un souci de simplicité et afin de ne pas subir les variations de la TVA.
- Toutes les aides propres sont gérées dans **une seule enveloppe** par conséquent les dépenses par financeur ne sont attribuées qu'à **un seul compte d'imputation comptable**.

ANNEXE 8 <i>Fiches type de transmission mensuelle des données</i>

Cette annexe n'est requise que dans le cas où le délégataire n'utiliserait pas les outils mis à disposition par l'Anah.

L'Anah doit être en mesure de suivre et de restituer l'activité réalisée par le délégataire au même titre que l'activité sur les territoires non délégués. Ce suivi nécessite qu'un nombre important de données soient mises à disposition de l'Anah.

L'utilisation des applications du système d'information de l'Anah permet par construction de répondre à ce besoin.

Si le délégataire fait le choix de ne pas utiliser les applications mises à disposition par l'Anah, il s'engage à communiquer au moins de façon mensuelle les données nécessaires à l'alimentation de l'infocentre de l'Anah.

Le contenu détaillé ainsi que les modalités techniques de communication de ces données doit faire l'objet d'une étude technique conjointe des services du délégataire et du pôle applications métiers du service des systèmes d'information de l'Anah.

Les tableaux présentés dans ce document sont des exemples non exhaustifs des données que le délégataire s'engage à communiquer.

Les tableaux restent inchangés.

ANNEXE 10
Enquête contrôle

Périmètre d'instruction

Contrôle interne

Contrôles par la hiérarchie		
1 - Nombre de dossiers "papier" contrôlés par le responsable de l'équipe d'instruction	<input type="text"/>	contrôle approfondi de dossiers donnant lieu à des retours aux instructeurs, et non pas contrôles rapides sur liste pour préparer la CLAH (voir définition "contrôle de premier niveau" dans l'annexe 3 de l'instruction contrôle)
2 - Nombre de dossiers papier examinés par le chef de service	<input type="text"/>	contrôles exercés une ou deux fois par an et qui sont l'occasion de réexaminer les pratiques d'instruction et les procédures pour l'ensemble de l'équipe, sur la base de l'étude de dossiers pris au hasard (voir définition des contrôles hiérarchiques dans l'instruction du 29 février 2012 relative aux contrôles)

Contrôle externe

Contrôles sur place		<i>Il ne s'agit que des contrôles effectués par le service instructeur, non par des opérateurs</i>
3 - Nombre de logements subventionnés ayant fait l'objet d'une visite sur place avant engagement avec compte-rendu dont logements correspondants à des dossiers repérés "sensibles"	<input type="text"/>	seulement si la notion de dossier sensible (circulaire de 2000) est encore opératoire sur le territoire et pour les dossiers marqués comme sensibles dans Op@
3-2 d'un contrôle sur place avant paiement dont logements correspondants à des dossiers repérés "sensibles"	<input type="text"/>	seulement si la notion de dossier sensible (circulaire de 2000) est encore opératoire sur le territoire et pour les dossiers marqués comme sensibles dans Op@
3-3 Total avant engagement + avant solde	<input type="text"/>	
4 - Nombre de logements bénéficiant d'une convention sans travaux ayant fait l'objet d'une visite sur place (au titre du contrôle de la décence ou du respect des engagements)		
4-1 avant signature de la convention	<input type="text"/>	
4-2 après signature de la convention	<input type="text"/>	
5 - Nombre total de contrôles sur place saisis dans Op@	<input type="text"/>	si le nombre est connu

6 - Contrôles sur pièces pour vérifier le respect des engagements après solde		<i>le cas échéant</i>
6-1 - Nombre de contrôles lancés en 20.. dont contrôles sur conventionnement sans travaux	<input type="text"/>	si le nombre est connu
6-2 - Nombre de retours de ces contrôles pour lesquels le bénéficiaire a justifié du respect de ses engagements : - sur contrôles lancés en 20.. - sur contrôles lancés antérieurement	<input type="text"/>	

questionnaire rempli par
n° téléphone



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DU HAUT-RHIN

Conseil Général
Haut-Rhin

Avenant pour l'année 2012 n°2012/3/DC/CG à la convention de délégation de compétence

Entre :

Le Département du Haut-Rhin, représenté par Monsieur Charles BUTTNER, président du Conseil Général et dénommé ci-après le Département,

et

l'État, représenté par Monsieur Alain PERRET, préfet du département du Haut-Rhin.

Vu la convention de délégation de compétence du 2 avril 2012 conclue entre le Département du Haut-Rhin et l'État en application de l'article L. 301-5-2 du code de la construction et de l'habitation, et ses avenants ;

Vu la délibération du Conseil Général en date du _____ autorisant le Président à conclure avec l'État, le présent avenant ;

Vu le courrier du Préfet de Région Alsace en date du 29/11/2012 notifiant les dotations 2012 pour le parc public et le parc privé suite au comité régional de l'habitat du 21 novembre 2012 ;

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DU PRESENT AVENANT

Le présent avenant a pour objet de fixer de façon définitive les moyens mis à la disposition du délégataire par l'Etat au titre de l'année 2012 pour le logement locatif social et l'habitat privé.

ARTICLE 2 – MOYENS MIS A DISPOSITION POUR LE LOGEMENT LOCATIF SOCIAL

Pour 2012, la dotation définitive de droit à engagement s'élève à 803 294 €

En ce qui concerne les objectifs définitifs, ils sont répartis de la façon suivante :

- les objectifs PLUS-PLAI sont identiques, mais sont fongibilisés, à savoir 199 PLUS-PLAI ;
- les objectifs du PLS sont ajustés à 40 PLS ;

Soit au total 239 logements locatifs sociaux.

ARTICLE 3 – MOYENS MIS A DISPOSITION POUR L'HABITAT PRIVE

Pour 2012, la dotation définitive de droits à engagement destinés au parc privé s'élève à 1 703 259 €
Par ailleurs, l'enveloppe allouée dans le cadre du FART s'élève à 271 792 €

ARTICLE 4 - PUBLICATION

Le présent avenant fera l'objet d'une publication aux recueils des actes administratifs de la Préfecture du Haut-Rhin et du Département du Haut-Rhin.

Fait à Colmar, le

Le Préfet du Haut-Rhin

Le Président du Conseil Général

Alain PERRET

Charles BUTTNER