



**MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SAISIE D'UNE OPÉRATION D'AGRÉMENT DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX APPLICATION SPLS-GALION

Formation 2022

Sommaire

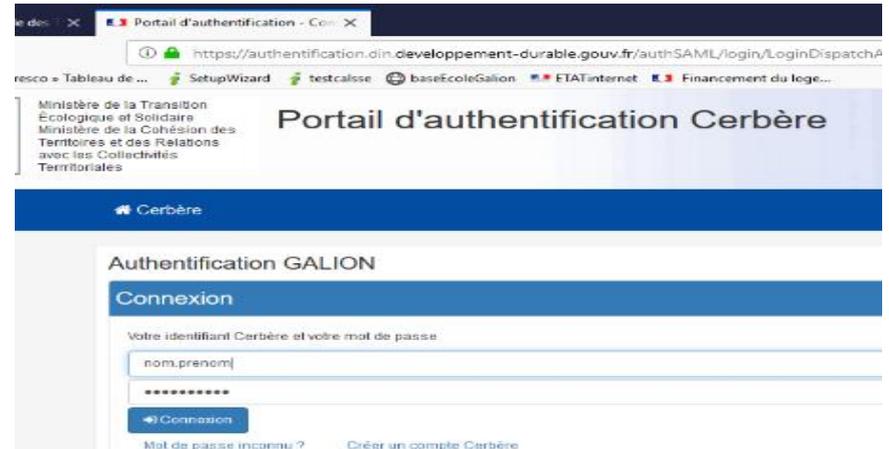
1. Connexion galion.application.i2	page 3
2. Recherche de l'opération	page 9
3. Instruction PLAI, PLUS	page 13
4. Instruction PLS	page 30
5. Décision de financement	page 34
6. Autorisation d'engagement (DDT)	page 49

1. Connexion à Galion

1- Connexion

1. Saisir identifiant et mot de passe

- **Galion = galion.application.i2galion.application.i2**
- L'accès à l'application GALION-Web est sécurisé grâce au système CERBERE.
- Chaque utilisateur doit indiquer son identifiant et son mot de passe pour accéder aux fonctions pour lesquelles il est habilité.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://authentification.din.developpement-durable.gouv.fr/authSAML/login/LoginDispatchA>. The page title is "Portail d'authentification Cerbère". The header includes the logo of the "Ministère de la Transition Écologique et Solidaire" and the text "Ministère de la Cohésion des Territoires et des Relations avec les Collectivités Territoriales". The main content area is titled "Authentification GALION" and "Connexion". It contains a form with the label "Votre identifiant Cerbère et votre mot de passe". The form has two input fields: "nom.prenom|" and "*****". Below the fields is a blue button labeled "Connexion". At the bottom of the form, there are two links: "Mot de passe inconnu ?" and "Créer un compte Cerbère".

2. Choix du profil :

- Galion web est un logiciel de gestion des aides à la pierre mis à la disposition des bureaux de financement de logements sociaux des DDT et des délégataires (type 2 ou 3). Les profils utilisés permettent d'accéder à des fonctionnalités différentes :
- **Administrateur** : ouverture de l'exercice de gestion ; gestion des enveloppes de dotations ; contingents d'agrément PLS, PSLA ; paramétrage local ; gestion de la programmation
- **Instructeur** : instruction des dossiers de financement ; saisie et édition des décisions ; saisie des acomptes et des soldes ; instruction des clôtures
- **Instructeur local Etat Responsable Chorus**, pour les services de l'état : engagements juridiques ; services faits et paiement / Chorus

Choix du profil utilisateur

Profil souhaité

Administrateur local Etat - DD038	▼
Administrateur local Etat - DD038	
Administrateur local délégataire - 38563	
Instructeur délégataire - 38563	
Instructeur local Etat - DD038	
Instructeur local Etat responsable Chorus - DD038	

Pour l'instruction d'un dossier : selon votre service, choisir le profil « instructeur local état » ou « instructeur délégataire »

Quelques principes de saisie dans GALION :

The screenshot shows the GALION web application interface. At the top, there are browser tabs for 'Direction Départementale de...', 'Instruction - [Galion Web]', and 'Présentations et supports médi...'. The address bar shows 'galion.application.i2/galion/instruction/accueil.Linit.do'. Below the browser, there are navigation icons (back, forward, refresh, home) and a list of 'Les plus visités' including 'Alfresco', 'SetupWizard', 'testcalsse', 'baseEcoleGalion', and 'ETATinternet'. The main header features the GALION logo and a navigation menu with items: 'Accueil', 'Pré-prog.', 'Eco-PLS', 'Instruction', and 'Conventions'. On the left, a sidebar displays the user profile 'PULCIAN Valérie', 'DDT Isère', and 'Administrateur local Etat'. Below the profile are three main sections: 'Dossiers de financement' (with sub-items: Création de dossier, Gestion des dossiers, Informations techniques, Décision, Gestion des fichiers, Demandes d'intervention, Clôture d'un dossier), 'Financements globaux' (with sub-items: Création de dossier, Gestion des dossiers, Décision, Clôture financement global), and 'Extractions' (with sub-items: Extraction des données, Rapports exécutoires). At the bottom of the sidebar is a 'Fermer session' button. A red oval highlights the word 'UTILISER :'. Blue arrows point from text annotations to specific UI elements: one to the browser navigation icons, one to the user profile, one to the 'UTILISER :' text, and one to the 'Fermer session' button.

Ne pas utiliser les flèches du navigateur

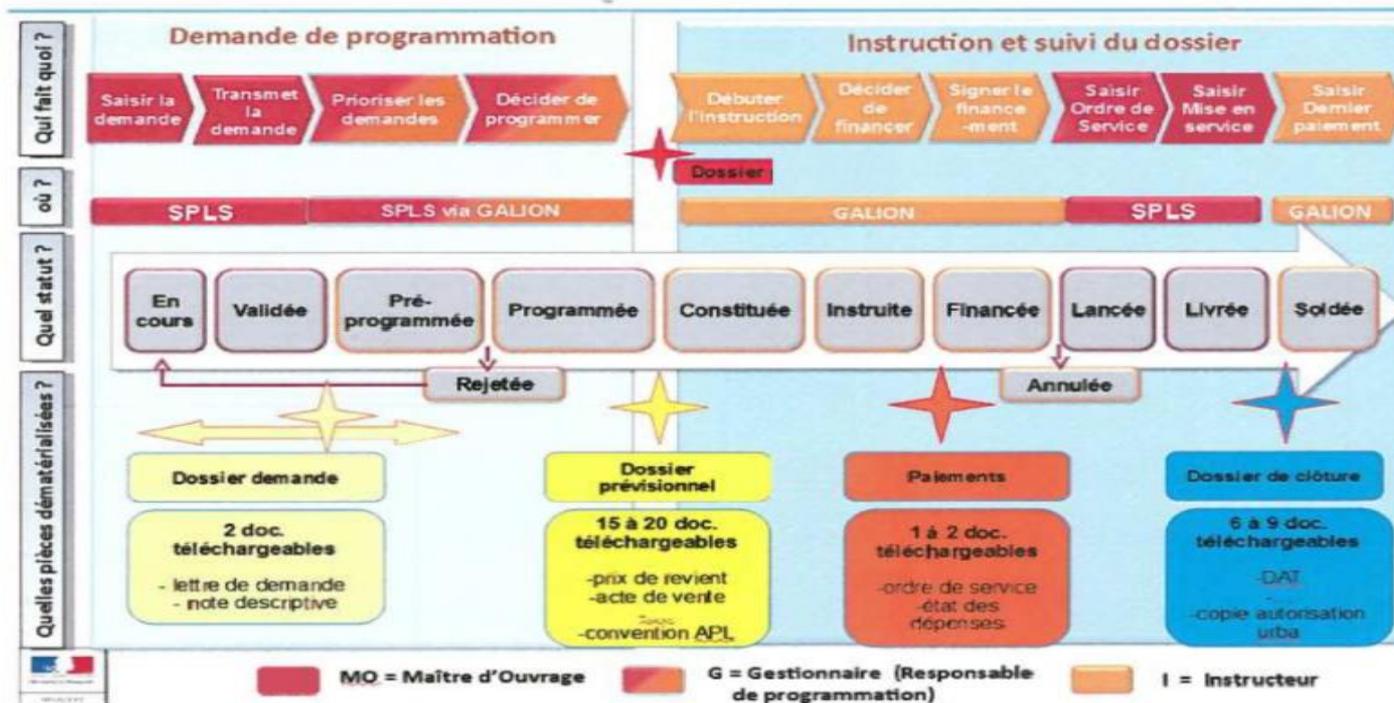
Identité service profil

UTILISER :

- les menus du bandeau supérieur
- les rubriques de la colonne gauche
- les icônes « retour, suivant, précédent »

Se déconnecter en cliquant sur « fermer la session »

SPLS/GALION : de la programmation à l'instruction des dossiers



2. Recherche de l'opération

2- Recherche de l'opération programmée

→ Principe : l'opération a été demandée en programmation par le maître d'ouvrage et validée par votre service + le dossier est préalablement instruit (cohérence et contrôle des pièces)

1) sélectionner « Instruction » dans le bandeau supérieur



2) sélectionner « Gestion des dossiers » dans la rubrique gauche
(par défaut, le dernier dossier consulté est affiché)

Dossiers de financement

- › Création de dossier
- › Gestion des dossiers
- › Informations techniques
- › Décision
- › Gestion des fichiers
- › Demandes d'intervention
- › Clôture d'un dossier

Financements globaux

- › Création de dossier
- › Gestion des dossiers
- › Décision
- › Clôture financement global

Extractions

- › Extraction des données
- › Rapports exécutable

 Fermer session

3) cliquer en bas à droite sur



4) **Critères** : sélectionner les critères de recherche

Vous pouvez rechercher par nature ou état de l'opération, maître d'ouvrage, année de programmation, commune ...

Dans cette démonstration, sélection de l'année 2020 :

A screenshot of a web application interface titled "Gestion des dossiers". It features a "Critères" section with several search criteria: "Nature d'opération" (dropdown menu set to "Tous"), "Type" (dropdown menu set to "Tous"), "État" (dropdown menu set to "Tous"), "Maître d'ouvrage" (text input field with a search icon), "Nom de l'opération" (text input field), "Numéro dossier" (text input field), "Code de la demande" (text input field), "Numéro décision" (text input field), "Année de programmation" (dropdown menu set to "2020"), and "Commune" (text input field with a search icon). A "Rechercher" button with a magnifying glass icon is located at the bottom right of the form.

5) cliquer sur



6) dans la liste des opérations affichée, sélectionner le dossier à instruire en cliquant sur « visualiser»



Gestion des dossiers

Critères

Nature d'opération :

Type :

État :

Maître d'ouvrage :

Nom de l'opération :

Numéro dossier :

Code de la demande :

Numéro décision :

Année de programmation :

Commune :

Résultats de la recherche

Liste de

Vis	Date	Nature d'opération	Type	État	Maître d'ouvrage	Nom de l'opération
	19/08/2020	Accession	Prévisionnel	Contrôlé	ISERE HABITAT	EntreDeuxGuiers-IsèreHabitat-av
	17/07/2020	Offre Nouvelle	Prévisionnel	Contrôlé	FONCIERE D'HABITAT ET HUMANISME	BourgoinJaillieu-HabitatHumanisme-3
	25/06/2020	Offre Nouvelle	Prévisionnel	Contrôlé	ALPES ISERE HABITAT	BOURGOIN_AlpesHabitat_L'C
	23/06/2020	Offre Nouvelle	Prévisionnel	Contrôlé	ALPES ISERE HABITAT	BOURGOIN_AlpesHabitat_LOisel
	18/06/2020	Offre Nouvelle	Prévisionnel	Prévisionnel	S.A. DAUPHINOISE POUR L'HABITAT	satolasetbonne-sdh-monteedelase
	16/06/2020	Accession	Prévisionnel	Contrôlé	ALPES ISERE HABITAT	AUTRANS_AlpesHabitat_Andre

La page « Instruction »

- « dossier de financement » = rubrique d'instruction permettant de saisir les données du dossier, télécharger les pièces, prendre la décision de financement, clôturer le dossier ...
- NE PAS UTILISER « Financements globaux »
- Données générales du dossier

The screenshot shows the GALION web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Accueil, Pré-prog., Eco-PLS, Instruction (selected), Conventions, and Administration. Below the navigation bar, the user's name and role are displayed: PULCIAN Valérie, DDT Isère, Instructeur local Etat. The main content area is titled "Consultation d'un dossier" and contains several sections:

- Caractéristiques du dossier:** Code - Description : 2020DD0380012 - crolles-sdh-385ruedessources-plusplai-vefa. Nature : Offre Nouvelle. Commune : Crolles. Type : Prévisionnel. État : Contrôlé.
- Infos générales:** Localisation: crolles-sdh-385ruedessources-plusplai-vefa. Description 2: VEFA TRIGNAT Résidence Trèfle Blanc. Commentaire: Zone B1_CCPG_SCOT Pôle principal.
- Caractéristiques (detailed):** Description : crolles-sdh-385ruedessources-plusplai-vefa. Description 2 : VEFA TRIGNAT Résidence Trèfle Blanc. Commentaire : Zone B1_CCPG_SCOT Pôle principal. Date (JJ/MM/AAAA) : 05/05/2020. Sous-nature : NEUF - Neuf. Instructeur : TEDESCHI Eric. Année de programmation retenue : 2020.

On the left side, there is a sidebar menu with the following items:

- Dossiers de financement**
 - Création de dossier
 - Gestion des dossiers
 - Informations techniques
 - Décision
 - Gestion des fichiers
 - Demandes d'intervention
 - Clôture d'un dossier
- Financements globaux**
 - Création de dossier
 - Gestion des dossiers
 - Décision
 - Clôture financement global
- Extractions**
 - Extraction des données
 - Rapports exécutoires
- Fermer session

3. Instruction PLAI, PLUS

1) Caractéristiques du dossier

→ Cliquer sur les onglets pour accéder aux données

Consultation d'un dossier

Caractéristiques du dossier

Code - Description :	2020DD0380012 - crolles-sdh-385ruedessources-plusplai-vefa
Nature :	Offre Nouvelle
Type :	Prévisionnel

Infos générales Localisations Aides Dates du dossier Echanges

Caractéristiques

Description :	crolles-sdh-385ruedessources-plusplai-vefa
Description 2 :	VEFA TRIGNAT Résidence Trèfle Blanc

l'onglet échanges permet d'accéder aux pièces téléversées

→ Caractéristiques saisies par le MO à vérifier si elles sont conformes au dossier :

- **Infos générales** = est-ce le bon maître d'ouvrage ? (plusieurs opérations possibles dans une même commune) ; la sous nature de l'opération est bien sélectionnée ? (neuf ou acquisition amélioration)
- **Localisation** = adresse complète et exacte
- **Aides** = type de prêts bien sélectionné (PLAI, PLUS)

2) Dates du dossier

1. Saisir le **numéro de permis de construire** puis cliquer sur  **Ajouter**

Permis de construire

Liste des permis de construire

Numéro	Sup.
Aucun permis de construire	

Numéro de permis de construire :  **Ajouter**

Date de dépôt :

Date d'obtention :

Ajouter le numéro de permis de construire

- 2. puis saisir les dates :
 - Date réception dossier papier
 - Date prévisionnelle de l'ordre de service
 - Date prévisionnelle de DAT
 - Date prévisionnelle mise en service
 - Date de dépôt PC
 - Date d'obtention PC (si vous l'avez)

Consultation des dates d'un dossier

Caractéristiques du dossier

Code - Description : 2019DD0380048 - StNazaireLesEymes-SDH-PlusPlai

Nature : Commune

Type : État

Infos générales Localisations Aides Dates du dossier

Date de réception prévisionnelle du dossier papier :

Date de réception du dossier papier :

Avis

Avis EPCI :

Avis département :

Avis région :

Avis commune :

Avis CDC :

Avis CIL (PEEC) :

Avant projet sommaire :

Avant projet définitif :

Lancement appel d'offre :

Résultat de la consultation :

Maitrise du foncier :

Ordre de service

Date prévisionnelle de l'ordre de service :

Date de l'ordre de service :

Date limite réception Ordre de service :

Échéance prorogation Ordre de service :

Dernière modif. échéance prorogation OS :

Commentaire de prorogation d'ordre de service :

Signature de la convention APL :

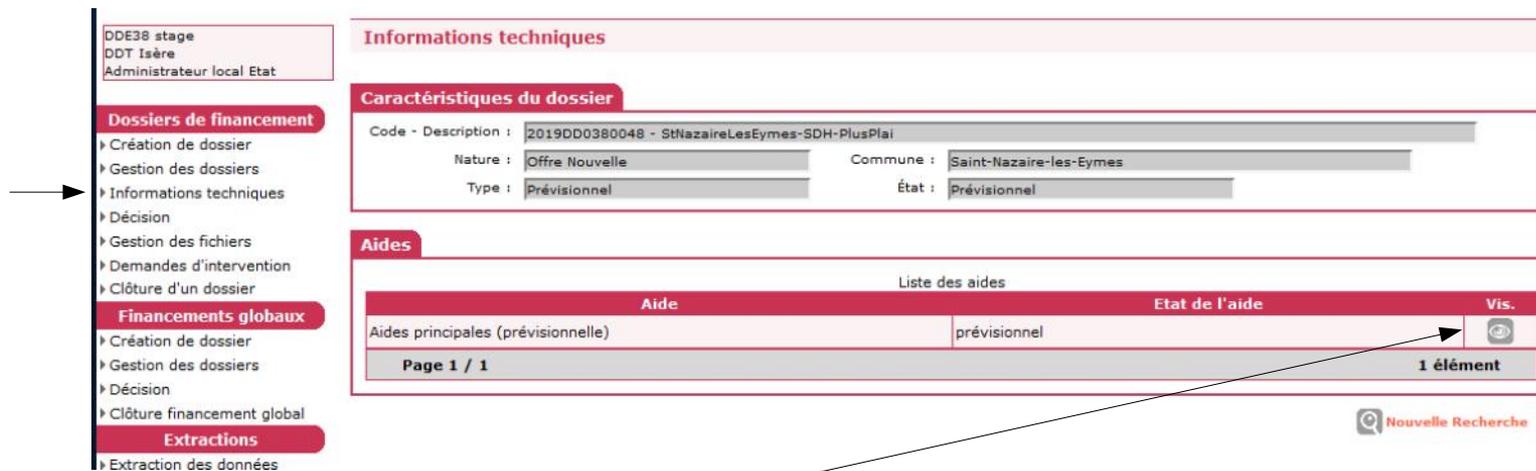
Déclaration d'achèvement des travaux

Date prévisionnelle de DAT :

Date de DAT :

3) Informations techniques = FAT

1. Sélectionner dans « Dossier de financement » la rubrique « Informations techniques »



The screenshot shows a web interface for managing financial dossiers. On the left is a sidebar menu with categories: 'Dossiers de financement', 'Financements globaux', and 'Extractions'. The 'Informations techniques' option is selected. The main content area is titled 'Informations techniques' and contains a 'Caractéristiques du dossier' section with fields for Code-Description, Nature, Commune, Type, and État. Below this is an 'Aides' section with a table of aids.

Aide		Etat de l'aide	Vis.
Aides principales (prévisionnelle)		prévisionnel	

Page 1 / 1 1 élément

Nouvelle Recherche

2. Ouvrir la demande en cliquant sur



→ Saisir les informations issues de l'instruction du dossier

= tableaux à contrôler et/ou à compléter :

Points de vigilance :

- Pour passer d'un tableau à l'autre, cliquer sur



- Pour « sortir » de cette rubrique :



FAT : Choix du régime de financement => choisir le « régime au forfait »

PULCIAN Valérie
DDT Isère
Administrateur local Etat

Dossiers de financement

- ▶ Création de dossier
- ▶ Gestion des dossiers
- ▶ Informations techniques
- ▶ Décision
- ▶ Gestion des fichiers
- ▶ Demandes d'intervention
- ▶ Clôture d'un dossier

Financements globaux

- ▶ Création de dossier
- ▶ Gestion des dossiers
- ▶ Décision
- ▶ Clôture financement global

Extractions

- ▶ Extraction des données
- ▶ Rapports exécutable

Saisie des informations d'un dossier

Caractéristiques du dossier

Code - Description :
2022DD0380021 - saintmartinduriage-sdh-alleedesroses-plusplai-vefa

Nature : Offre Nouvelle Commune : Saint-Martin-d'Uriage

Type : Prévisionnel État : Prévisionnel

Informations sur l'aide

Aide : Aides principales (prévisionnelle)
Tableau : Choix du régime de financement

CHOIX DU REGIME DE FINANCEMENT	
Régime au forfait	Régime à l'assiette
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Imprimer



Bilan



Rétablir



Suivant



Enregistrer



Retour

FAT : données générales du dossier

Vigilance :

- Type : selon opération, collectif ou individuel
- Nature = **logements ordinaires**, pour la majorité des opérations (affiché par défaut)
- Dévolution : Vefa ou entreprise générale pour MOD
- Bénéficiaires = **ménages** (les autres choix sont pour des opérations spécifiques)
- Hors QPV et Territoires de veille, pour la majorité des opérations (affiché automatiquement)

Informations sur l'aide

Aide :

Tableau :

INFORMATIONS GENERALES SUR LE DOSSIER	
Type de conventionnement pour les loyers	Collectif
Type de construction ("Ind", "coll", "Mixte")	Collectif
Taux de subvention dérogatoire	<input type="checkbox"/>
Nature de logement	<input type="text" value="Logements ordinaires"/>
Type d'opération	<input type="text" value="Hors opération spécifique"/>
Type d'opération complémentaire	<input type="text" value="Néant"/>
Dévolution	<input type="text" value="VEFA"/>
Bénéficiaire	<input type="text" value="Ménages"/>
Localisation	<input type="text" value="Hors QPV et Territoires de Veille"/>
N° de convention APL	<input type="text"/>
Opération bénéficiant d'une cession de foncier public	<input type="checkbox"/>
Zone d'aménagement concerté	<input type="checkbox"/>



→ le total des surfaces utiles est calculé automatiquement

FAT : consistance de l'opération

Saisir :

- Le nombre total de PLUS et leur surface utile
 - Le nombre total de PLAI et leur surface utile
- (si l'opération comporte également des logements individuels, la colonne « individuel » s'ajoute)

CONSISTANCE DE L'OPERATION				
	Collectif		Total	
Aide	Nombre de logements	Surface Utile Totale	Nombre de logements	Surface Utile Totale
PLUS	6	427,15	6	427,15
PLA-I	6	383,28	6	383,28
Total	12	810,43	12	810,43

→ Suivant

FAT : surfaces par types (PLUS)

Saisir :

Par typologie, le nombre de PLUS, les surfaces habitables et les surface annexes (non réduites de moitié)

SURFACES PAR TYPES - AIDE PLUS				
Type	Nombre de logements	Surface Habitable	Surface Annexe	Surface Utile Totale
Type 1, 1' et 1bis				0,00
Type II	1	42,65	10,60	47,95
Type III	3	189,45	21,90	200,40
Type IV	2	169,30	19,00	178,80
Type V et plus				0,00
	6	401,40	51,50	427,15

→ Suivant

FAT : surfaces par types (PLAI)

Saisir :

Par typologie, le nombre de PLAI, les surfaces habitables et les surface annexes (non réduites de moitié)

SURFACES PAR TYPES - AIDE PLA-I				
Type	Nombre de logements	Surface Habitable	Surface Annexe	Surface Utile Totale
Type 1, 1' et 1bis				0,00
Type II	2	85,30	21,20	95,90
Type III	3	184,50	26,95	197,98
Type IV	1	84,65	9,50	89,40
Type V et plus				0,00
	6	354,45	57,65	383,28

→ Suivant

FAT : surfaces par types (dossier)

Récapitulatif automatique

→ **Vigilance** : la surface utile totale doit être identique dans le tableau « consistance de l'opération » (si non, il y a une erreur de saisie à retrouver et à corriger)

SURFACES PAR TYPES - TOTAL				
Type	Nombre de logements	Surface Habitable	Surface Annexe	Surface Utile Totale
Type 1, 1' et 1bis	0	0,00	0,00	0,00
Type II	3	127,95	31,80	143,85
Type III	6	373,95	48,85	398,38
Type IV	3	253,95	28,50	268,20
Type V et plus	0	0,00	0,00	0,00
	12	755,85	109,15	810,43

→ Suivant

FAT : critères de qualité

Saisie :

- énergie de chauffage et ECS (eau chaude sanitaire)
- 2^e partie : critères à compléter si la subvention est calculée à l'assiette
- Logements adaptés : facultatif
- Type ascenseur (cf circulaire 2007 / accessibilité)
- LCR (locaux collectifs résidentiels) : pour les foyers, résidences sociales, dérogation ASV
- Surface jardin : facultatif

Informations sur l'aide

Aide : Aides principales (prévisionnelle)

Tableau : Critères de qualité (arr. 17 oct 2011)

CARACTERISTIQUES DE QUALITE	
	Collectif
Energie de chauffage	Gaz
Énergie renouvelable de complément de chauffage	Pas d'énergie complémentaire
Type de chauffage	Individuel
Énergie E.C.S.	Gaz
Énergie renouvelable de complément pour E.C.S.	Autre
Type d'énergie E.C.S.	Individuel
Label Qualitel ou équivalent	<input type="checkbox"/>
complément label qualitel (H&E)	<input type="checkbox"/>
Labels	Aucun
Exonération de TFPB étendue pour qualité environnementale (Art. 1384-a-1bis du CGI)	<input type="checkbox"/>
Nombre de logements adaptés	
Typologie d'ascenseur (majoration compl. en cas d'installation d'un ascenseur non obligatoire au titre du R111-5)	Ascenseur de type 1
Surface des L.C.R. (ou des Locaux Collectifs pour les foyers ou les résidences sociales)	
Surface de jardins, cours et terrasses	

FAT : loyer de logement 1/2

Ce tableau reprend la surface utile totale, ainsi que que les loyers de zones applicables à la commune. Le loyer conventionné inscrit à cette étape ne prend pas en compte les majorations éventuelles dont peut bénéficier l'opération.

Informations sur l'aide

Aide : Aides principales (prévisionnelle) Tableau : Loyer de logements

LOYER DE LOGEMENT

Conventionnement Collectif Surface totale : 728,38 m²

Aide	Loyer maximum			Conventionné	Ecart	Loyer prat.	PLMC
	de zone	C.S. Aide	de base				
PLUS	5,65 €/m ²	0,9980	5,64 €/m ²	5,64 €/m ²	<input type="text"/> %	<input type="text"/> €/m ²	1 904,35 €
PLAI	5,02 €/m ²	1,0065	5,05 €/m ²	5,05 €/m ²	<input type="text"/> %	<input type="text"/> €/m ²	1 973,19 €
Produit locatif collectif							3 877,54 €
Produit locatif Maximum Convention Total							3 877,54 €

Le coefficient de structure se calcule automatiquement sur la base de la surface utile totale des logements

Instruction : *Saisir le taux de majoration locale dans la colonne « Ecart » puis sur*



FAT : loyer de logement 2/2

→ Le **loyer maximum conventionné** a été calculé automatiquement en prenant en compte l'écart correspondant aux marges locales.

Loyer maximum							
Aide	de zone	C.S. Aide	de base	Conventionné	Ecart	Loyer prat.	PLMC
PLUS	5,65 €/m ²	0,9980	5,64 €/m ²	6,20 €/m ²	10,00 %	6,20 €/m ²	2 093,43 €
PLAI	5,02 €/m ²	1,0065	5,05 €/m ²	5,56 €/m ²	10,00 %	5,56 €/m ²	2 172,46 €
Produit locatif collectif							4 265,89 €

- **Instruction** : Dans la case « loyer pratiqué », saisir le montant du loyer proposé par le maître d'ouvrage : il ne doit pas être supérieur au loyer maximum conventionné (il est généralement le même que le loyer maximum conventionné, mais peut être inférieur parfois)



FAT : loyers accessoires (3 tableaux)

Instruction : Saisir le nombre et le montant des loyers mensuels des stationnements par type de logement : PLUS, PLAI, collectif ou individuel, garage en sous-sol ou en extérieur (=superstructure) ; puis ceux des jardins, cours et autres services éventuels.

LOYER ACCESSOIRE						
Garages de véhicules						
	Enterrés/Sous-sol		Superstructure		Total	
	Collectif		Collectif			
	Nbre	Loyer	Nbre	Loyer	Nbre	Pr.Loc.
PLUS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	5	30,00	5	150,00
PLA-I	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2	30,00	2	60,00
Total garages	0		7		7	210,00

Saisir le montant du loyer à l'unité

→ Le total des loyers accessoires se calcule automatiquement sur le tableau « autres services au logement »



FAT : prix de revient

Instruction : Compléter les montants à partir du dossier de financement préalablement instruit (le coût du terrain et les VRD du foncier ne sont pas forcément connues, ni obligatoires en cas de Vefa) :

type de foncier à sélectionner
(pleine propriété majoritairement)

*** obligatoire**

- 1 : foncier total HT *
- 2 : coût du terrain
- 3 : VRD
- 4 : bâtiment (construction) *
- 5 : prestations et frais *
- 6 : TVA *

PRIX DE REVIENT			
Régime juridique du foncier	pleine propriété ▼	Estimation effectuée :	
Cession foncier public	<input type="checkbox"/>	Prix H.T.	Prix T.T.C.
Prix de revient Prévisionnel		0,00 €	
(Frais de préfinancement compris)			
Dont foncier Total		1 €	
Dont Coût du terrain (et droits de ZAC)			
		2 €	
Dont VRD (et honoraires VRD)			
		3 €	
Dont Bâtiment		4 €	
(Préfinancement et révisions de prix compris)			
Dont Prestations intellectuelles et frais		5 €	
Montant total de la TVA			6 €
Coût Net (TVA Incluse)			0,00 €
Date de référence des prix du ou des marchés			



→ Le prix de revient prévisionnel HT et TTC se calcule automatiquement
→ Vérifier qu'il corresponde bien à celui du dossier !



FAT : choix des majorations locales

→ Facultatif : choisir les majorations concernées dans les menus déroulants, selon les directives locales

 **Suivant**

FAT : coefficient de majoration

FAT : assiette globale



Facultatif : ne rien saisir si la subvention est forfaitaire

 **Suivant**

 **Suivant**

FAT : calcul des subventions → 1/ si le dossier a été saisi en 2022 (passage au forfait) :

→ Saisir le « montant total alloué » = montant de la subvention accordée (en général, 0 € pour les PLUS et un forfait par logement pour les PLAI)

Informations sur l'aide



Aide : Aides principales (prévisionnelle)

Tableau : Calcul des subventions au forfait pour l'aide PLUS

1

SUBVENTIONS AU FORFAIT				
	Dérogation Préfet		<input type="checkbox"/>	
	Montant plafond par logement	Montant forfaitaire total calculé	Montant total alloué	Montant forfaitaire par logement alloué
PLUS	20 000,00	80 000,00	0	20 000,00

2



Aide : Aides principales (prévisionnelle)

Tableau : Calcul des subventions au forfait pour l'aide PLAI

SUBVENTIONS AU FORFAIT				
	Dérogation Préfet		<input type="checkbox"/>	
	Montant plafond par logement	Montant forfaitaire total calculé	Montant total alloué	Montant forfaitaire par logement alloué
PLA-I	60 000,00	240 000,00	40000	10 000,00

FAT : calcul des subventions

2/ si le dossier a été saisi avant 2022 :

Subvention forfaitaire :

Informations sur l'aide

 Aide :
 Tableau :

SUBVENTIONS						
	Assiette de subvention	Taux calculé	Montant calculé	Mode de calcul	Taux modifié	Montant modifié
PLUS	523 781,50 €	5,00 %	26 189,08 €	Calcul Montant ▼	<input type="text" value="5,00 %"/>	<input type="text" value="26189,08 €"/>
PLA-I	606 122,15 €	20,00 %	121 224,43 €	Calcul Montant ▼	<input type="text" value="20,00 %"/>	<input type="text" value="121224,43 €"/>

Imprimer Bilan Rétablir Précédent Suivant Enregistrer Retour

1) Mode de calcul : sélectionner dans le menu déroulant « Calcul taux »

2) Taux modifié : supprimer les montants notés (case vide)

3) Montant modifié, saisir : PLUS = 0
PLAI = montant de la subvention

4) Cliquer sur  Enregistrer le taux se calcule automatiquement (0 pour le PLUS)

 Suivant

FAT : finalisation 1/2

Données locales : pas de saisie

Finalisation de la FAT :

Informations sur l'aide

Aide : Aides principales (prévisionnelle) Tableau : Données locales de l'entité gestionnaire du dossier - saisie

Ce tableau sert à l'affichage des données locales. Aucune donnée n'a été ajoutée.

Imprimer Bilan Rétablir Précédent Enregistrer Retour

1) Enregistrer la FAT

- Il est possible qu'un message s'inscrive en haut de la page :
- en vert = information discordante mais non bloquante → ne pas en tenir compte
- en rouge = information bloquante pour la prise de décision → modifier la donnée discordante pour continuer l'instruction

FAT : finalisation 1/2

2) Imprimer

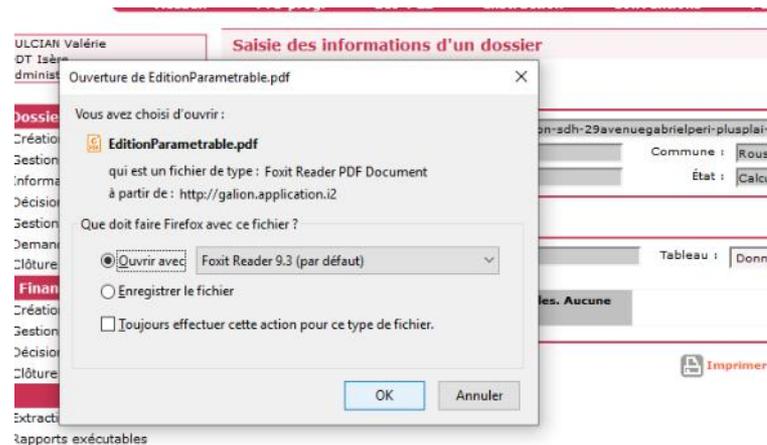
Imprimer la FAT en format PDF

Ce document reprend toutes les données saisies.

Il est imprimé pour le dossier papier et/ou la mise en signature de la décision

→ l'opération est passée à l'état « calculé-agréé » dans Galion

→ l'opération est au stade d'avancement « Instruit » pour le bailleur dans SPLS



4. Spécificités d'une opération PLS en logement ordinaire

Spécificités d'une opération PLS - 1/3

1. La programmation de l'opération = procédure identique PLUS, PLAI

2. Cohérence et contrôle des pièces :

→ même liste de pièces

+ convention APL : projet à valider avant que le bailleur envoie 3 exemplaires signés

la convention doit être présentée à la signature avant (ou en même temps) que la décision d'agrément

(l'engagement bancaire précisant taux d'emprunt et durée n'est plus obligatoire depuis octobre 2020)

→ même contrôle du calcul de la surface utile, prix de revient, plan de financement et équilibre de l'opération

→ même formule de calcul du loyer, sans majoration possible

Spécificités d'une opération PLS - 2/3

3. Saisie Galion = **procédure identique à celle des PLAI / PLUS**

en veillant à :

saisir la date de signature de la convention APL

[avant de prendre la décision](#)

dans l'onglet « dates du dossier »

Infos générales Localisations Aides **Dates du dossier** Ecl

Date de réception prévisionnelle du dossier papier : 15/05/2020
Date de réception du dossier papier : 03/07/2020

Avis

Avis EPCI :
Avis département :
Avis région :
Avis commune :
Avis CDC :
Avis CIL (PEEC) :

Avant projet sommaire :
Avant projet définitif :
Lancement appel d'offre :
Résultat de la consultation :
Maitrise du foncier :

Ordre de service

Date prévisionnelle de l'ordre de service : 01/07/2020
Date de l'ordre de service :
Date limite réception Ordre de service : 17/01/2022
Échéance prorogation Ordre de service :
Dernière modif. échéance prorogation OS :
Commentaire de prorogation d'ordre de service :

Signature de la convention APL :

Spécificités d'une opération PLS - 3/3

Points de vigilance

- FAT : 11 tableaux
- Pas de majoration de loyer
- Pas de subvention Etat

Pour pouvoir engager l'opération, l'enveloppe PLS doit être suffisante dans le contingent de logements (profil « Administrateur »)

PULCIAN Valérie
DDT Isère
Administrateur local Etat

Conventions de délégation

- › Gestion des conventions
- › Convention en cours

Enveloppes/Contingents

- › Enveloppes de dotation
- › Contingents de logements

Exercices

- › Gestion des exercices

 Fermer session

Liste des contingents

Critères de recherche

Entité : DD028 - DDT Isère

Exercice : 2019

Liste des contingents

Résultats de la recherche				
	↳ Aide	↳ Contingent	Qté Consommée	Mod.
LI - Logement intermédiaire		45		45 
PLS - PLS		171		77 
PSLA_ACC - PSLA (Accession)		98		53 
Page 1 / 1			3 éléments	

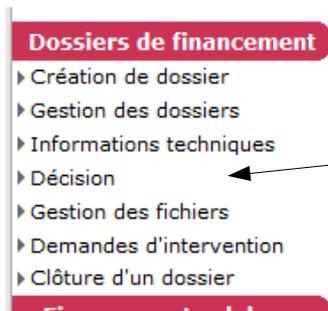
Données générales du dossier
Données générales du dossier
Consistance de l'opération
Surfaces par types (PLS)
Critères de qualité (arr. 17 oct 2011)
Loyer de logements
Garages (Offres nouvelles)
Autres services au logement (PLS)
Autres services au logement (Bas de tableau)
Logements agréés
Prix de revient
Données locales de l'entité gestionnaire du dossier - saisie

5. Décision de financement PLUS, PLAI et PLS

1) Saisie de la décision dans Galion 1/6

La décision reprend les données de la FAT et comprend :

- la localisation de l'opération, les caractéristiques des logements
- le prix de revient, le plan de financement
- le montant de la subvention éventuelle



Bandeau de gauche « dossiers de financement »
cliquer sur « décision »

Décision - Galion 2/6

1. Cliquer sur



Liste des décisions d'un dossier

Caractéristiques du dossier

Code - Description : 2019DD0380048 - StNazaireLesEymes-SDH-PlusPlai
Nature : Offre Nouvelle Commune : Saint-Nazaire-les-Eymes
Type : Prévisionnel État : Calculé-agréé

Décisions du dossier

Numéro	Aide	Type	État	Vis.	Date signature	Signature
	Aides principales (prévisionnelle)	Prévisionnel	Non créée			

2. Cliquer sur Plan de financement

Opération et subvention **Plan de Financement**

Aide : Aides principales (prévisionnelle)
Maître d'ouvrage : S.A. DAUPHINOISE POUR L'HABITAT

Aides

Code	Libellé	Règle
------	---------	-------

Décision - Galion 3/6

3 rubriques à compléter :

→ subventions

(on y retrouve la subvention saisie dans la FAT)

→ prêts

→ fonds propres

**Total du financement = total du prix de revient TTC
saisi dans la FAT**

Opération et subvention
Plan de Financement

Aide :
Valeur financière de référence :

Subventions
Prêts
Fonds Propres

Subventions

	PLA_I	PLUS	TOTAL	Quotité (%)	Mod.	Sup.
Subvention Etat	60 000,00	0,00	60 000,00	3,29		
TOTAL	60 000,00	0,00	60 000,00			



Prêts

	PLA_I	PLUS	TOTAL	Quotité (%)	Mod.	Sup.
Aucun prêt						



Fonds Propres

	PLA_I	PLUS	TOTAL	Quotité (%)	Mod.	Sup.
Aucun fonds propre						



Récapitulatif

	PLA_I	PLUS	TOTAL			
TOTAL	60 000,00	0,00	60 000,00			
Total du financement			1 825 775,28			
Reste à financer			1 765 775,28			

Décision - Galion 4/6

A partir du dossier instruit, saisir les montants des subventions, des prêts et des fonds propres, par type de logement PLUS, PLAI (et PLS) :

1. Les subventions (s'il y en a)

- Cliquer sur « Ajouter »
- Choisir dans le menu déroulant l'origine de la subvention
- Saisir les montants
- Enregistrer

Subventions

	PLA_I	PLUS	TOTAL	Quotité (%)	Mod.	Sup.
Subvention Etat	60 000,00	0,00	60 000,00	3,29		
TOTAL	60 000,00	0,00	60 000,00			

 Ajouter

Subvention

Produit de financement :

	Aide	Montant	Quotité (%)
PLA_I		<input type="text" value="30000"/>	
PLUS		<input type="text" value="30000"/>	

 Calculer  Enregistrer

Décision - Galion 5/6

2. Les prêts

- Cliquer sur « Ajouter »
- Choisir dans le menu déroulant le type de prêt *
- Saisir les montants
- Enregistrer

* Les prêts à sélectionner :

CDC-Prêt CDC logement = pour la construction des logements

CDC_50-Prêt CDC foncier = pour l'acquisition du foncier

PEEC_PRET-Prêts PEEC = prêt Action Logement

PREAUTRE-Prêts Autres = prêt PHBB, prêt Boosté, ...

PLS_Banque non connue = pour les prêts PLS (instruction 2020)

PLA_I	PLUS	TOTAL	Quotité (%)	Mod.	Sup.
Aucun prêt					



Prêt

Produit de financement : 

Aide	Montant	Taux	Durée	Rattachement CDC
PLA_I	<input type="text" value="367776"/>			
PLUS	<input type="text" value="523739"/>			

→ Répéter cette procédure pour chaque prêt

Décision - Galion 6/6

3. Les fonds propres

- Cliquer sur « Ajouter »
- Saisir les montants
- Enregistrer

PLA_I	PLUS	TOTAL	Quotité (%)	Mod. Sup.
Aucun fonds propre				



Fonds Propres

Produit de financement :

Aide	Montant	Quotité (e
PLA_I	<input type="text" value="111145.07"/>	
PLUS	<input type="text" value="123860.31"/>	

2) Finalisation de la décision 1/3

L'addition des montants [Subventions + Prêts + Fonds propres] se calcule automatiquement.

Le total doit correspondre au total du prix de revient TTC qui a été saisi préalablement dans la FAT :

Récapitulatif			
	PLA_I	PLUS	TOTAL
TOTAL	1 069 671,00	924 391,18	1 994 062,18
Total du financement			1 994 064,58
Reste à financer			2,40

Dans l'exemple ci-dessus, la validation du plan de financement est impossible car il manque 2,40 €

→ rechercher l'erreur, cliquer sur la fonction



de la ligne à corriger, saisir le bon montant et enregistrer.

Finalisation 2/3

1. Lorsque le « reste à financer » = 0,00 : cliquer sur contrôler

2. Cliquer ensuite sur l'onglet « imputations » qui vient d'apparaître

3. Choisir dans le menu déroulant le signataire de la décision (gauche, centre ou droite selon vos directives locales)

Récapitulatif			
	PLA_I	PLUS	TOTAL
TOTAL	844 497,97	981 277,31	1 825 775,28
Total du financement			1 825 775,28
Reste à financer			0,00



Opération et subvention Plan de financement Imputations

Aide : Aides principales (prévisionnelle)

Signataires

Imputation

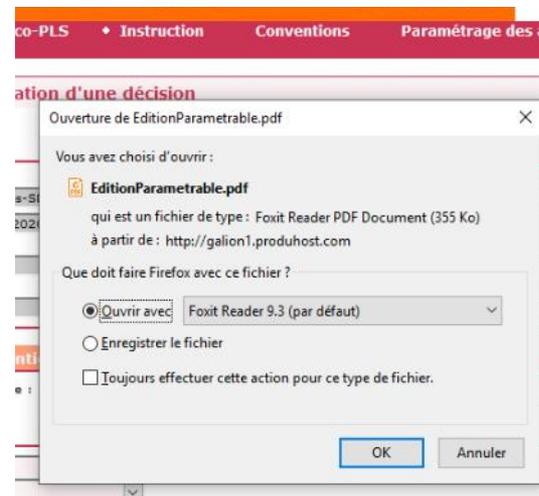
Montant subvention :
 Exercice : 2019
 Nomenclature : 13501 - Action 1
 Visa spécifique :

-
 de l'équipement
 Didier MIGNAUD
 Jean-Paul BRET
 Le contrôleur financier
 Le Délégué Territorial de
 Le Préfet
 Pour le Préfet et par délégation

Finalisation 3/3

4. Valider

5. Imprimer en format PDF pour mise en signature



Si vous cliquez sur « Retour », la décision apparaît en mode « Editée » :

Décisions du dossier							
Numéro	Aide	Type	État	Vis.	Date signature	Signature	
2020DD03800003	Aides principales (prévisionnelle)	Prévisionnel	Editée				

3) Validité de la décision 1/5

La décision favorable doit être :

- signée par le préfet ou le délégataire d'aide à la pierre
- notifiée au maître d'ouvrage
- téléversée dans SPLS/GALION

NB :

Galion considère la consommation des crédits dès lors que la décision est éditée : les autorisations d'engagement (AE) seront consommées à hauteur du montant de la subvention.

Sisal prend en compte la consommation des AE dès que la date de signature a bien été complétée.

Validité décision 2/5

Lorsque la décision est signée : scanner le document et saisir la date de signature dans Galion

→ rubrique « Instruction » « Gestion des dossiers » → rechercher et sélectionner l'opération

→ sélectionner « Décision » et cliquer sur « Signature »

Décisions du dossier

Numéro	Aide	Type	État	Vis.	Date signature	Signature
2019DD03800111	Aides principales (prévisionnelle)	Prévisionnel	Editée			

→ saisir la date de signature

→ enregistrer

Décision

Aide : Aides principales (prévisionnelle)

* Date de signature (JJ/MM/AAAA)

Enregistrer Retour

Validité décision 3/5

→ sélectionner dans la rubrique dossiers de financement « gestion des fichiers »

→ cliquer sur



Dossiers de financement

- Création de dossier
- Gestion des dossiers
- Informations techniques
- Décision
- Gestion des fichiers
- Demandes d'intervention
- Clôture d'un dossier

Financements globaux

- Création de dossier
- Gestion des dossiers
- Décision
- Clôture financement global

Caractéristiques du dossier

Code - Description :	2020DD0380011 - Crollies-SDH-PlusPlai-stagiaire6		
Nature :	Offre Nouvelle	Commune :	Crollies
Type :	Prévisionnel	État :	Prévisionnel

Pièces Justificatives

Liste des pièces justificatives

Code	Date	Nom de la pièce justificative	Nb PJ EJ	Nb PJ SF	Statut	Actions
Aucune pièce justificative						



→ type : sélectionner dans le menu déroulant « **C01 décision de financement** »

Ajouter une pièce justificative

* Pièce justificative : Aucun fichier sélectionné.

* Type :

 **Téléverser**
 **Retour**

Validité décision 4/5

→ parcourir : chercher la décision signée et scannée
qui a été enregistrée sur votre réseau

NB : pour les services de l'État, scanner la décision avec le RIB du
Maître d'Ouvrage (cf procédure comptable CPCM)

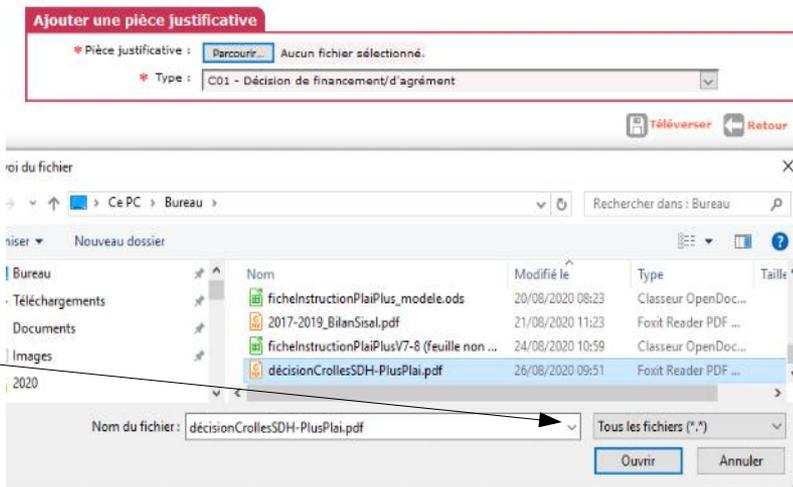
- Sélectionner la décision
- Choisir « Tous les fichiers »
- Cliquer sur « Ouvrir »



→ téléverser

→ enregistrer :

la décision est disponible dans « gestion des fichiers »



Validité décision 5/5

Gestion des pièces justificatives du dossier

Caractéristiques du dossier

Code - Description :	2020DD0380004 - Crolles-SDH-PlusPlai-modèle				
Nature :	Offre Nouvelle	Commune :	Crolles		
Type :	Prévisionnel	État :	Contrôlé		

Pièces Justificatives

Liste des pièces justificatives

▲ Code	▶ Date	▶ Nom de la pièce justificative	▶ Nb PJ EJ	▶ Nb PJ SF	▶ Statut	Actions
PJ230265	27/08/2020	A11-loyer.pdf	0	0	Validée	Actions ▼
PJ230252	26/08/2020	FAT-Crolles-PlusPlai.pdf	0	0	Validée	Actions ▼
PJ230251	26/08/2020	décisionCrollesSDH-PlusPlai.pdf	0	0	Validée	Actions ▼
PJ230243	24/07/2020	localisationCrollesRueSources.pdf	0	0	Validée	Actions ▼

La décision est accessible dans la liste des pièces justificatives du dossier. Elle peut être visualisée et téléchargée par le bailleur dans SPLS

6. Autorisation d'engagement (DDT)

L'autorisation d'engagement (AE)

Pour les instructeurs DDT : saisie de l'autorisation d'engagement de la subvention accordée

→ Sélectionner le profil « **instructeur local Etat responsable Chorus** »



→ accueil

→ changer de profil

→ sélectionner le profil

→ Cliquer sur l'onglet « Instruction », une nouvelle rubrique apparaît : « interface CHORUS »

→ Cliquer sur « Engagements juridiques »

Dossiers de financement

- ▶ Création de dossier
- ▶ Gestion des dossiers
- ▶ Informations techniques
- ▶ Décision
- ▶ Gestion des fichiers
- ▶ Demandes d'intervention
- ▶ Clôture d'un dossier

Financements globaux

- ▶ Création de dossier
- ▶ Gestion des dossiers
- ▶ Décision
- ▶ Clôture financement global

Interface CHORUS

- ▶ Engagements juridiques
- ▶ Services faits
- ▶ Echanges CHORUS

Générer et envoyer l'engagement juridique

→ Rechercher

Consultation et génération des engagements juridiques CHORUS

Critères de consultation

Code dossier :

Numéro de décision :

Numéro Engagement Juridique GALION :

Date de début : Date de fin :

Fonds de concours :

Statut :

État :



Dans la liste, trouver la décision correspondante à l'opération

→ cliquer sur « générer »

→ Puis sur « Envoyer EJ »

Liste des engagements juridiques

Date	Dossier	Décision	Montant	No GALION	No CHORUS	Fonds de concours	Statut	État	Générer	Vis. Sup.
25/08/2020	2020DD0380004	2020DD03800003	60 000,00				Non généré		<input checked="" type="checkbox"/>	







Choisir le fonds de concours

Sélectionner le fonds de concours des engagements juridiques Chorus

Liste des engagements juridiques

Liste des engagements juridiques

Date ▶	Dossier ▶	Décision ▶	Montant ▶	No GALION ▶	No CHORUS ▶	Fonds de concours	Statut ▶
25/08/2020	2020DD0380004	2020DD03800003	60 000,00			1-2-00479 <input type="checkbox"/>	Non généré

Valider

→ Fonds de concours : choisir **1-2-00479** dans menu déroulant, puis « valider »

Liste des engagements juridiques

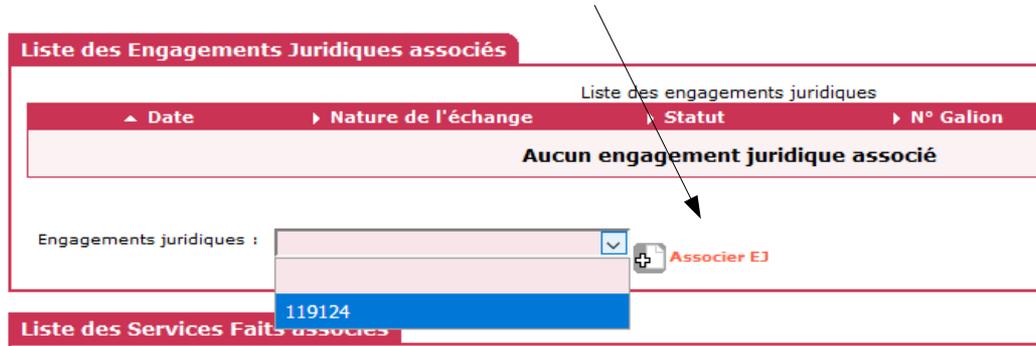
Date ▶	Dossier ▶	Décision ▶	Montant ▶	No GALION	No CHORUS	Fonds de concours	Statut ▶	État ▶	Générer Vis. S
25/08/2020	2020DD0380004	2020DD03800003	60 000,00	119245		1-2-00479	En attente de pièce justificative	Instruction	

Envoyer EJ

Le n° Galion apparaît dans la liste des engagements juridiques : il faut l'associer à la décision téléversée

Associer l'engagement juridique

- Dans la rubrique « dossiers de financement », cliquer sur « gestion des fichiers »
- Décision signée : cliquer sur 
- Sélectionner le n° Galion dans la liste déroulante et « Associer EJ »



Liste des Engagements Juridiques associés

Liste des engagements juridiques

▲ Date	▶ Nature de l'échange	▶ Statut	▶ N° Galion
Aucun engagement juridique associé			

Engagements juridiques :

119124

+ Associer EJ

Liste des Services Faits associés

Associer l'engagement juridique

L'opération est passée au statut Chorus « A envoyer ». Elle sera traitée dans la nuit par l'application Galion, puis gérée par le CPCM.

→ attention : en fin de gestion, les délais peuvent être plus longs // CPCM

→ la procédure comptable exige de présenter le RIB de la société : joindre le RIB au scan de la décision

→ Vérifier les jours suivants si l'opération est bien passée au statut « commandé » :

Liste des engagements juridiques

Date ▶	Dossier ▶	Décision ▶	Montant ▶	No GALION ▶	No CHORUS ▶	Fonds de concours ▶	Statut ▶	État ▶	Générer Vis. Sup.
04/09/2020	2018DD0380041	2020DD03800088	112 000,00				Non généré		<input type="checkbox"/> 
23/07/2020	2020DD0380020	2020DD03800075	13 980,00	122434	2103030773	1-2-00479	Commandé	Instruction	
21/07/2020	2020DD0380008	2020DD03800066	56 000,00	122313	2103008893	1-2-00479	Commandé	Instruction	