

**Avenant à la convention pour la gestion des aides à l'habitat privé  
(gestion des aides par le délégataire - instruction et paiement)**

**L'établissement public de coopération intercommunale (ou le Département)** de....., représenté par M ....., président,

**et**

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

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

**Vu** le décret n°2013-610 du 10 juillet 2013 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 ou de l'article L. 301-5-2 du code de la construction et de l'habitation, en date du .....,

**Vu** la convention de gestion des aides à l'habitat privé conclue avec l'Anah en date du .....,

**Vu** l'avenant pour l'année 2014 à la convention de délégation de compétence en date du .....,

**Vu** la délibération du conseil communautaire (ou du Conseil Général) (il s'agit de la délibération autorisant la signature du présent avenant) en date du .....,

**Vu** l'avis du comité régional de l'habitat du ..... sur la répartition des crédits,

**Vu** l'avis du délégué de l'Anah dans la région en date du .....,

**Vu** le contrat local d'engagement conclu le ..... modifié,

**Il a été convenu ce qui suit :**

**A - Objet de l'avenant**

Cet avenant a pour objet 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..... susvisée.

Ces modifications portent sur les objectifs quantitatifs, les modalités financières pour l'année 20.. (année de signature) et sur l'ensemble de la convention.

## **B - Objectifs pour l'année en cours**

Sur la base des objectifs figurant à l'article I-1 de la convention de délégation de compétence, il est prévu, pour l'année ..... (*année de signature de l'avenant*), la réhabilitation d'environ ..... logements privés en tenant compte des orientations et des objectifs de l'Agence nationale de l'habitat et conformément à son régime des aides, ainsi répartis par type de bénéficiaire :

- ..... logements de propriétaires occupants,
- ..... logements de propriétaires bailleurs,
- ..... logements ou lots traités dans le cadre d'aides aux syndicats de copropriétaires.

L'intégralité des logements des propriétaires bailleurs aidés est conventionnée (sauf exceptions précisées dans le régime des aides de l'Anah).

La mise à jour de la déclinaison annuelle des objectifs et la répartition par type d'intervention figure en annexe 1 (objectifs de réalisation de la convention et tableau de bord).

## **C - Modalités financières**

### **C. 1. Montant des droits à engagement mis à disposition du délégataire par l'Anah**

Pour l'année d'application de l'avenant, l'enveloppe des droits à engagement Anah (hors FART) destinée au parc privé est fixé à ..... €.

Pour l'année d'application de l'avenant, l'enveloppe prévisionnelle des droits à engagements Etat allouée dans le cadre du FART, est fixée à hauteur de .....€.

### **C. 2. Aides propres du délégataire** (*supprimer l'article si le délégataire ne consacre pas de crédits à l'habitat privé*)

Pour l'année d'application du présent avenant, le montant des crédits que le délégataire affecte sur son budget propre à l'habitat privé s'élève à ..... € (*le cas échéant*) incluant les droits à engagement complémentaires à l'aide du FART à hauteur de .....€.

## **D - Modifications apportées en 2014 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 :

- Au § 1.3 relatif aux aides du fonds d'aide à la rénovation thermique, la référence au décret n°2012-447 du 2 avril 2012 est remplacée par celle du décret n°2013-610 du 10 juillet 2013.
- Au § 2 relatif aux règles d'octroi des aides attribuées sur crédits Anah, les mots « des instructions du Directeur général qui sont transmises aux délégataires, », sont remplacés par les mots « des instructions du Directeur général qui sont transmises aux délégataires et notamment de la circulaire de programmation annuelle, ».
- Au § 6.1.2. ainsi qu'au § 6.2.2 relatifs aux « crédits de paiement – versement des fonds par l'Anah » et « crédits de paiement – remboursement des fonds par l'Anah », les mots « Les attestations transmises font l'objet d'un envoi à l'Anah sur support papier en original » sont remplacés par « Les

attestations transmises font l'objet d'un envoi à l'Anah sur support papier en original à l'adresse suivante : ANAH – TSA 61234 – 75056 CEDEX 01 ».

- A l'article 7 relatif au traitement des recours, au 3ème paragraphe, les mots « et le transmet au délégué de l'Agence dans le département » sont remplacés par les mots « et le transmet à la Direction générale de l'Anah (service des affaires juridiques) ».
- Les dispositions du § 8.1 relatif à la politique de contrôle sont remplacées par :  
« Une politique pluriannuelle de contrôle est définie par le délégué de l'agence dans le département et ses conditions de mise en œuvre sont précisées annuellement dans un plan de contrôle transmis à la direction générale de l'Anah (MCAI). Elle doit permettre d'assurer la régularité et la qualité de l'instruction des dossiers.  
Ces textes sont transmis pour information au délégué de l'Agence dans le département.  
Un bilan annuel des contrôles est transmis à la direction générale de l'Anah (MCAI) avant le 31 mars de l'année suivante (modèle de bilan en annexe 10).  
L'Anah (MCAI) peut, avec l'accord du délégataire, effectuer des audits et des contrôles, notamment dans le cas où le bilan annuel montrerait un nombre de contrôles insuffisant. »
- A l'article 10 relatif à la date d'effet et durée de la convention, la dernière phrase est ainsi modifiée :  
« Dans ce cas, le délégataire s'engage à assurer les paiements et la gestion des dossiers pour lesquels il a pris une décision d'attribution de subvention, jusqu'au paiement du solde du dernier dossier. »
- Le § 12.1 relatif au suivi est ainsi modifié :  
« L'Anah met à disposition du délégataire, pour instruire les aides de l'Anah, son système d'information (Op@I, Cronos, infocentre) via un accès sécurisé Internet. L'Anah assure, à ce titre, la maintenance fonctionnelle du système, l'assistance et la formation auprès des utilisateurs.  
L'Anah peut, au travers de ce système, assurer le suivi des aides attribuées dans le cadre de la présente convention, ce qui dispense le délégataire de lui transmettre les informations et états nécessaires à l'établissement des bilans quantitatifs des aides attribuées selon les indicateurs définis par l'Anah. ».
- Le § 12.3 « Désignation d'un correspondant fonctionnel » est renommé § 12.3.1 « Correspondant fonctionnel » et il est précédé d'un § 12.3 intitulé « Désignation de correspondants »
- Après le § 12.3.1, il est créé un § 12.3.2 ainsi rédigé :  
« § 12.3.2 Administrateur local  
Pour accéder au système d'information de l'Anah, le délégataire désigne un administrateur local (ainsi qu'un ou plusieurs suppléants), qui a en charge la gestion des comptes utilisateurs (création, modification, fermeture...) de son organisme. Il transmet ses coordonnées (ainsi que toute modification) à l'adresse suivante : [administration.clavis@anah.gouv.fr](mailto:administration.clavis@anah.gouv.fr).  
La gestion des comptes utilisateurs se fait au moyen de l'outil d'authentification unique Clavis déployé par l'Anah. »
- Il est créé un nouvel article 14 ainsi rédigé :  
« article 14 : Outils de communication  
Des supports de communication (affiches, guides, plaquettes, dépliants...) sont disponibles via un outil de commande dématérialisée.  
Le délégataire s'engage :
  - à faire mention de l'Anah sur l'ensemble des supports de communication concernant la promotion de l'habitat privé, en insérant le logo de l'Anah dans le respect de la charte graphique,
  - à communiquer sur les actions et dispositifs de l'Anah et se faire le relais d'information sur les campagnes de communication nationales,

Par ailleurs, les actions locales sont régulièrement valorisées et mutualisées par l'Anah notamment via la lettre d'information électronique et à travers des reportages dans « les cahiers de l'Anah ». A cette fin, le délégataire informe l'Anah des colloques et manifestations organisés au niveau local sur ses thématiques prioritaires d'intervention et informe systématiquement la direction de la communication de l'Anah ([communication@anah.gouv.fr](mailto:communication@anah.gouv.fr)) des actions entreprises (transmission de dépliants, plaquettes, photos...). »

- L'ancien article 14 relatif aux conditions de résiliation devient l'article 15. Sa dernière phrase est ainsi modifiée : « Dans ce cas, le délégataire s'engage à assurer les paiements et la gestion des dossiers pour lesquels il a pris une décision d'attribution de subvention, jusqu'au paiement du solde du dernier dossier. »
- Les annexes 2 (règles particulières d'octroi des aides de l'Anah et règles d'octroi des aides attribuées sur budget propre du délégataire si elles sont gérées dans Op@), 7 (Offre de service de l'Anah vis-à-vis de la mise à disposition du système d'information), 8 (modalités et liste des données à communiquer à l'Anah si le délégataire n'utilise pas le système d'information), 9 (attestation délivrée par le comptable du délégataire à l'Anah) et 10 (bilan des contrôles) sont remplacées par les annexes jointes au présent avenant.

Le.....

Le président  
(de l'EPCI ou du conseil général)

Le délégué de l'agence  
dans le département

## ANNEXE 1 Objectifs de réalisation de la convention et tableau de bord

NB : ce tableau ne comporte pas de double compte, à l'exception des lignes « total des logements bénéficiant de l'aide du FART »

	201.		201.		201.		201.		201.		201.		TOTAL	
	Prévu	Financé	Prévu	Financé	Prévu	Financé	Prévu	Financé	Prévu	Financé	Prévu	Financé	Prévu	Financé
<b>PARC PRIVE</b>														
<b>Logements indignes et très dégradés traités (hors aides aux syndicats)</b>														
• dont logements indignes PO														
• dont logements indignes PB														
• dont logements très dégradés PO														
• dont logements très dégradés PB														
<b>Logements de propriétaires bailleurs (hors LHI et TD)</b>														
• dont travaux d'amélioration des performances énergétiques (gain énergétique > 35 %)														
• dont logements moyennement dégradés														
<b>Logements de propriétaires occupants (hors LHI et TD)</b>														
• dont aide pour l'autonomie de la personne														
• dont travaux de lutte contre la précarité énergétique (gain énergétique > à 25%)														
<b>Nombre de logements ou lots traités dans le cadre d'aides aux syndicats de copropriétaires</b>														
• dont logements indignes et très dégradés														
<i>Total des logements PO bénéficiant de l'aide du FART</i>														
<i>Total des logements PB bénéficiant de l'aide du FART</i>														
<i>Total des logements ou lots traités dans le cadre d'aides aux syndicats de copropriétaires bénéficiant de l'aide du FART</i>														
<b>Total droits à engagements ANAH</b>														
<b>Total droits à engagements délégataire</b>														
<b>Total droits à engagement Etat/FART (indicatif)</b>														
<b>Répartition des niveaux de loyer conventionnés par le traitement des logements de propriétaires bailleurs</b>														
<i>dont loyer intermédiaire</i>														
<i>dont loyer conventionné social</i>														
<i>dont loyer conventionné très social</i>														

**ANNEXE 2**  
**Règles particulières de recevabilité et conditions d'octroi des aides de l'Anah et des aides attribuées sur budget propre du délégataire si elles sont gérées dans Op@I**

**1 – Aides sur crédits délégués Anah** (règles particulières prévues à l'article R. 321-21-1 du CCH)

<b>Propriétaires Occupants</b>					
	Plafond national	Plafond adapté	Taux national	Taux adapté	Observations
Projet de travaux lourds pour réhabiliter un logement indigne ou très dégradé	50 000 €		50% très modestes		
			50% modestes		
Travaux pour la sécurité et la salubrité de l'habitat			50% très modestes		
			50% modestes		
Travaux pour l'autonomie de la personne	20 000 €		50% très modestes		
			35% modestes		
Travaux de lutte contre la précarité énergétique			50% très modestes		
			35% modestes		
Autres situations			35% très modestes		
			20% modestes		

<b>Propriétaires bailleurs</b>					
	Plafond national	Plafond adapté	Taux national	Taux adapté	Observations
Projet de travaux lourds pour réhabiliter un logement indigne ou très dégradé	1 000 €/m <sup>2</sup>		35%		
Travaux pour la sécurité et la salubrité de l'habitat	750 €/m <sup>2</sup>		35%		
Travaux pour l'autonomie de la personne			35 %		
Travaux pour réhabiliter un logement moyennement dégradé			25 %		
Travaux de lutte contre la précarité énergétique			25 %		
Travaux suite à une procédure RSD ou un contrôle de décence			25 %		
Travaux de transformation d'usage			25 %		

	Montant national	Montant adapté	Observations
Prime réservation public prioritaire	2 000 €		
	4 000 € en secteur tendu (1)		

(1) défini par un écart entre le loyer de marché (constaté localement) et le loyer-plafond du secteur conventionné social (fixé pour chaque zone par circulaire) supérieur ou égal à 5 €.

Syndicat de copropriétaires					
	Plafond national	Plafond adapté	Taux national	Taux adapté	Observations
OPAH copropriété dégradée et volet copropriété d'une OPAH	150 000 € par bâtiment + 15 000 € par lot d'habitation principale		35%		
			50% : - si ID > 0,55 - ou si désordres structurels importants		
Plan de sauvegarde	-	-	50%		
Mesures prescrites au titre de la lutte contre l'habitat indigne	-	-	50%		
Administration provisoire	-	-	50%		
Travaux tendant à permettre l'accessibilité de l'immeuble	20 000 € par accès		50 %		

## 2 – Aides attribuées sur budget propre du délégataire

Type de bénéficiaire	Critères de recevabilité Conditions de ressources Critères spécifiques...	Nature de l'intervention (particulière ou spécifique)	Éléments de calcul de l'aide (taux, plafond, subvention, forfait, prime...)	Observations (Suivi budgétaire particulier...)

**ANNEXE 7**  
**Offre de service de l'Anah vis-à-vis de la mise à disposition du système d'information**

Service du système d'information  
Version du : 28/08/2013

## Synthèse

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



# 1 Objectif du document

Conformément à l'article 12.1 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 de l'Anah, son système de gestion des dossiers de demande de subvention Op@l, son système de gestion des dossiers « clos »\* Cronos, son outil de suivi statistique Infocentre et son outil d'authentification unique Clavis, via l'accès sécurisé Internet.

L'objectif du présent document est de préciser 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, Infocentre et Clavis

### 2.1 Dispositions légales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Toute demande sera à adresser à l'adresse suivante : [cil@anah.gouv.fr](mailto:cil@anah.gouv.fr)

### 2.2 Pré-requis matériels et logiciels

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

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

- Internet Explorer
- Mozilla Firefox

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

### **2.3 Correspondant pour la gestion des comptes utilisateurs**

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

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

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

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

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

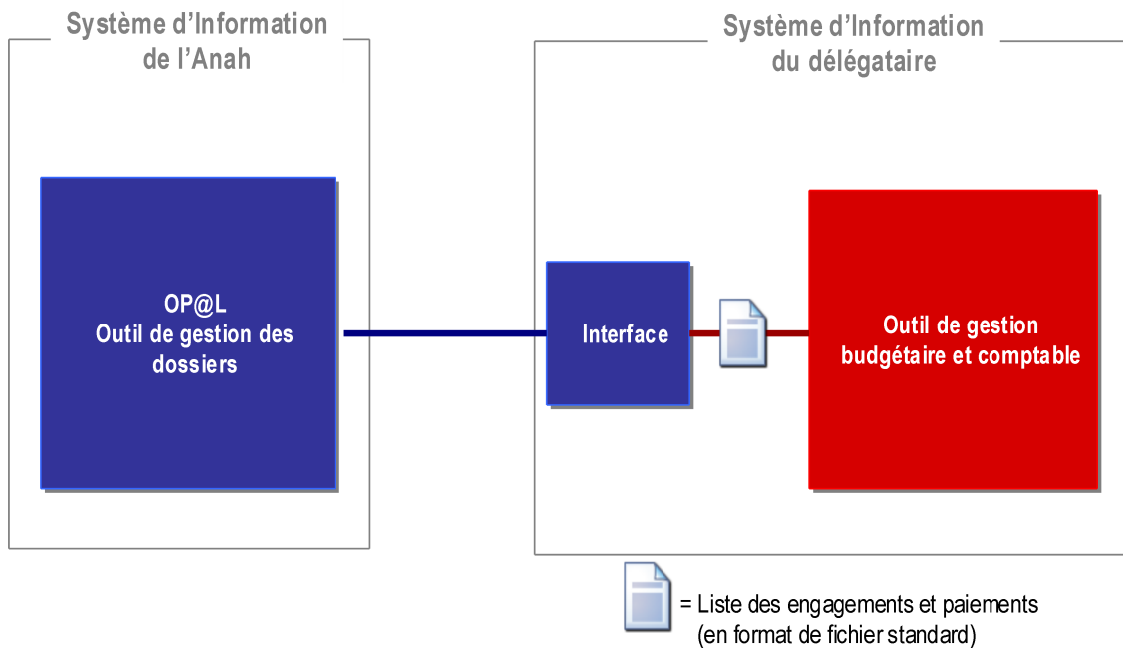
## **3 Interface engagement et paiement**

L'Anah propose au délégataire qui le souhaite, une interface d'échange entre l'application Op@I 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@I 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@I 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](#).

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

## 4 Formation et Assistance

Dans le cadre de la mise à disposition de son système d'information, l'Anah assure auprès des équipes du délégataire :

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

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

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

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

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

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

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

## 5 Modalités de gestion des aides propres du délégataire

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

L'outil Cronos permet de consulter les dossiers clos.

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

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

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

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

Plusieurs conséquences découlent de ce principe :

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

<p style="text-align: center;"><b>ANNEXE 8</b> <b>Modalités et liste des données à communiquer à l'Anah si le délégataire n'utilise pas le système d'information</b></p>
--

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.

**Annexe 8.1.** La table dossiers contient l'ensemble des dossiers ayant fait l'objet, le mois écoulé, d'un événement (engagement, engagement rectificatif, annulation, paiement ou reversement). Un dossier fait l'objet d'une fiche descriptive, qui sera transmise à l'ANAH, lors de l'engagement initial, puis de nouveau, lors de chaque événement constitutif de la vie du dossier :

Les dossiers	d.07	DOS_NUMERO	N° de dossier	Car. = 9	Exemple : 067A00054. Ce numéro de dossier indique qu'il s'agit du 54 <sup>ème</sup> dossier traité hors Op@  par le délégataire A du département 067 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 067 = n° du département</li> <li>• A = lettre fournie par l'ANAH, identifiant le "délégataire hors OPAL"</li> <li>• 00054 = n° séquentiel</li> </ul>	
	d.08	CNV_ID_PROGRAMME	Identifiant du programme	Car. = 8	Exemple : 039OPA003 pour OPAH HAUTE BRUCHE. Ce n° est constitué comme suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 039 = N° du département</li> <li>• OPA = type de programme, fourni par l'ANAH</li> <li>• 002 = n° séquentiel, fourni par l'ANAH</li> </ul>	
	d.09	DOS_DATE_DEPOT	Date de dépôt du dossier	date		
	d.10	DATE_ENGAGEMENT	Date de l'engagement initial	date		
	d.11	DATE_ANNUL	Date d'annulation du dossier	date		
	d.12	DATE_SOLDE	Date de solde du dossier	date		
	d.13	TDO_CODE	Type de dossier	Car. = 10	PB PO COPRO SYNDICAT BAILINS COMMUNE HLM PHOTEL	Propriétaire bailleur Propriétaire occupant Copropriétaires avec mandataire commun Aide au Syndicat de copropriétaires Bailleur institutionnel Commune Organisme HLM Propriétaire/gérant d'hôtel meublé
	d.14	DMD_CIVILITE	Demandeur : Civilité	Car. = 10	MR MME M_MME MLLE	Monsieur Madame M. et Mme Mademoiselle

				SCI INDIV SOCIETE ASSOC	Société Civile Immobilière Indivision Société Association
d.15	DMD_PRENOM	Demandeur : Prénom	Car. = 45		
d.16	DMD_NOM	Demandeur : Nom	Car. = 45		
d.17	DMD_ADRESSE	Demandeur : Adresse	Car. = 45		
d.18	DMD_CODE_POSTAL	Demandeur : Code postal	Car. = 5		
d.19	DMD_LOCALITE	Demandeur : Commune	Car. = 45		
d.20	ADG_LIGNE_1	Lignes d'adresses de l'immeuble	Car. = 32		
d.21	ADG_LIGNE_2		Car. = 32		
d.22	ADG_LIGNE_3		Car. = 32		
d.23	ADG_LIGNE_4		Car. = 32		
d.24	COM_DPT_INSEE	Code Insee commune de l'immeuble	Car. = 5		
	IMM_INDICATEUR_DEGRADATION	Grille dégradation immeuble	num		
	IMM_COEFFICIENT_INSLUBRITE	Coefficient insalubrité immeuble	num		
d.25	COMMENTAIRE	Commentaires sur le dossier	Car. = 4000		

**Annexe 8.2.** La table événements contient les renseignements financiers (dates, montants) sur les décisions d'engagements ou de paiements. Un dossier fait l'objet d'événements, que sont les engagements, les réductions, les retraits de subventions, les paiements et les reversements. Pour chacun d'eux, une fiche événement sera transmise à l'ANAH sur le modèle suivant :

Les événements sur les dossiers	e.26	DOS_NUMERO	N° de dossier	Car. = 9		
	e.27	TYPE_EVENT	Type d'évènement	Car. = 2	A B C M N AV A1 A2 A3 S R	engagement initial engagement rectificatif (complémentaire ou réduction) 2d engagement rectificatif (complémentaire ou réduction) Annulation sur dossier agréé dans l'année Annulation sur dossier agréé un exercice antérieur Paiement d'une avance Paiement du 1er acompte Paiement du 2ème acompte Paiement du 3ème acompte Paiement du solde Reversement des sommes indûment versées
	e.28	DATE_EVENT	date	date	si Type_Event = A, B, C D ou N si Type_Event = AV, A1, A2, A3 ou S	Date de notification de la décision de de la CLAH Date du paiement
		MAN_NUMERO_ANAH		num.	si Type_Event = AV, A1, A2, A3 ou S	N° de mandat du comptable DLC3, paiement ANAH
		MAN_NUMERO_FART		num.	si Type_Event = AV, A1, A2, A3 ou S	N° de mandat du comptable DLC3, paiement FART
	e.29	MONTANT_TVX_SUBV	Montant total des travaux éligibles	€	si Type_Event = N, AV, A1, A2, A3 ou R	non renseigné
	e.30	MONTANT_HONO_SUBV	Montant total des honoraires retenus	€	si Type_Event = N, AV, A1, A2, A3 ou R	non renseigné
	e.31	OBU_MONTANT_ANAH	Montant de la subvention ANAH attribuée	€	si Type_Event = A si Type_Event = B, C ou D si Type_Event = M si Type_Event = N	montant de l'engagement initial >0 montant de l'engagement rectificatif =delta : <0 ou >0 montant du dégagement <0 0
	e.31	OBU_MONTANT_FART	Montant de la subvention FART (Habiter Mieux) attribuée	€	si Type_Event = A si Type_Event = B, C ou D si Type_Event = M si Type_Event = N	montant de l'engagement initial >0 montant de l'engagement rectificatif =delta : <0 ou >0 montant du dégagement <0 0
	e.32	OBU_MONTANT_AIC	Montant de la	€	si Type_Event = A	montant de l'engagement initial >0



		subvention attribuée "autres aides"		si Type_Event = B, C ou D si Type_Event = M si Type_Event = N	montant de l'engagement rectificatif =delta : <0 ou >0 montant du dégagement <0 0
e.33	PAI_MONTANT_ANAH	Montant du paiement ANAH	€	si Type_Event = AV, A1, A2, A3 ou S si Type_Event = R	montant du paiement >0 montant du reversement <0
e.33	PAI_MONTANT_FART	Montant du paiement FART	€	si Type_Event = AV, A1, A2, A3 ou S si Type_Event = R	montant du paiement >0 montant du reversement <0
e.34	PAI_MONTANT_AIC	Montant du paiement "autres aides"		si Type_Event = AV, A1, A2, A3 ou S si Type_Event = R	montant du paiement >0 montant du reversement <0

**Annexe 8.3.** Les tables logements et interventions détaillent de façon précise les événements du dossier. Les événements (\*) du dossier devront faire l'objet d'une description détaillée, pour chacune des interventions (\*\*\*) sur les logements du dossier, qui sera transmise à l'ANAH sous la forme suivante :

Les logements	i.35	DOS_NUMERO	N° de dossier	Car. = 9		
	i.36	LOG_NUMERO	N° de logement	entier	n° d'ordre du logement dans le dossier	
	i.37	TYPE_EVENT	Type d'évènement (*)	Car. = 2	A, B, C, D ou S (*)	
	i.38	STL_CODE	Type de loyer (PO si propriétaire occupant)	Car. = 4	PO LL LI LC LCTS	Propriétaire occupant Loyer libre Loyer intermédiaire Loyer conventionné Loyer conventionné très social
	i.39	NOC_CODE	Nature de l'occupation du logement avant travaux	Car. = 2	HM HV LP ND OC RS	Logement loué meublé Logement loué vide Local à usage autre qu'habitation Non défini Occupant Résidence secondaire

				VA	Logement vacant
i.40	LGI_DATE_VACANT_DEP UIS	Date de vacance du logement	date	doit être renseigné seulement pour les logements vacants : si i.39 = VA doit être renseigné seulement pour les logements à loyer maîtrisé : si i.38 = LC, LCTS ou LI	
i.42	INL_SURFACE_HABITABL E	Surface habitable	entier		
i.43	INL_NB_PIECES_HABITAB LE	Nombre de pièces habitables	entier		
	INL_CONSO_ENERGETIQ UE	Consommatio n énergétique avant travaux			
	INL_CONSO_ENERGETIQ UE_P	Consommatio n énergétique après travaux			
i.44	ELT_CONFORT	Nbre d'éléments de confort avant travaux	entier	0, 1, 2 ou 3	
i.45	ELT_CONFORT_P	Nbre d'éléments de confort après travaux	entier	0, 1, 2 ou 3	i.45 >= i.44
	IMM_INDICATEUR_DEGR ADATION	Grille dégradation logement	num.		
	IMM_COEFFICIENT_INSA LUBRITE	Coefficient insalubrité du logement	num.		
i.46	INL_MONTANT_LOYER	Loyer mensuel existant	€	facultatif	
i.47	INL_MONTANT_LOYER_P	Loyer mensuel projeté	€	obligatoire pour les logements des dossiers bailleurs	

Interventions sur logements	i.48	DOS_NUMERO	N° de dossier	Car. = 9		
	i.49	LOG_NUMERO	N° de logement	entier		
	i.50	TYPE_EVENT	Type d'évènement  (*)	Car. = 2	A, B, C, D ou S (*)	
	i.51	TIN_CODE	Type d'intervention	Car. = 12	1-TXLOURDS 2-TXSSH 3-TXAUTO 4-TXAUTRES 5-TXDECENCE 6-TXREHA_LD 7-TXTU 8-TX_AMEL_ENER AMO	Travaux lourds Travaux sécurité et salubrité de l'habitat Travaux autonomie de la personne Autres travaux PO Travaux décence Travaux Réhabilitation logement dégradé Travaux de transformation d'usage Travaux d'amélioration énergétique (depuis juin 2013) Assistance à maîtrise d'ouvrage
	i.52	RLO_MONTANT_HT_RET ENU	Montant des travaux éligibles	€	pour l'intervention sur le logement - uniquement pour les types d'intervention "subvention"	
	i.53	RLO_HONORAI_HT_RETE NU	Montant des honoraires retenus	€	pour l'intervention sur le logement - uniquement pour les types d'intervention "subvention"	
i.54	SBV_SUBVENTION_AVAN T_ECET	Subvention calculée,	€	pour l'intervention sur le logement	i.54 < i.52 + i.53	

(\*) Aucune description détaillée des interventions sur les logement n'est demandée pour les paiements de type "Paiement d'acompte" ni les "Annulations"

(\*\*) A noter qu'un logement peut faire l'objet de plusieurs interventions, par exemple une subvention classique (CLA), une prime vacance (VACAN), plus l'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) : il fera dans ce cas l'objet de trois fiches interventions.

**Annexe 8.4.** La table ingénierie détaille les engagements pris en matière d'ingénierie de programmes :

L'ingénierie des programmes	p.55	CNV_CODE	Identifiant du programme	Car. = 8	Exemple : CSPA0002 pour G - OPAH HAUTE BRUCHE. Ce n° est constitué comme suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>• CSP = Convention de Secteur Programmé</li> <li>• A = lettre fourni par l'ANAH, identifiant le "délégataire hors OPAL"</li> <li>• 0002 = n° séquentiel</li> </ul>	
	p.56	VCV_LIBELLE	Libellé du programme	Car. = 50	Exemple : OPAH COMCOM HAUTE BRUCHE	
	p.57	STC_CODE	Type de programme	Car. = 10	OPAH OPAH-D OPAH-RR OPAH-RU PIG PLS	Opération Programmée d'Amélioration de l'habitat OPAH Copro Dégradée OPAH de Revitalisation Rurale OPAH de Rénovation Urbaine Programme d'Intérêt Général Plan de sauvegarde
	p.58	VCV_DATE_SIGNATURE	Date de signature du programme	date		
	p.59	VCV_DATE_DEBUT	Date d'effet du programme	date		
	p.60	VCV_DATE_FIN	Date de fin du programme	date		
	p.61	MT_DIAG	Diagnostic préalable	€		
	p.62	MT_ETUDE_PREOP	Etude pré opérationnelle	€		
	p.63	MT_SUIVI	Suivi animation	€		
	p.64	AIDE AU SYNDICAT	Aide au syndicat	€	si Plan de Sauvegarde (PLS)	Aide au syndicat pour missions particulières
p.65	NOM_COORDINATEUR	Coordonnateur	Car. = 40	si Plan de Sauvegarde (PLS)	Nom du coordonnateur	
p.66	NOM_MAITRE_OUVRAGE	Identifiant du maître d'ouvrage	Car. = 10	si département si EPCI si commune	N° du département n° Siren Code Insee de la commune	

### ANNEXE 9

**Attestation délivrée par le comptable du délégataire à l'Agent comptable de l'Anah sur la situation des titres de reversement pris en charge (article 8.4.2 de la convention) à produire avant le 28/02 de l'année N+1**

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

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

convention de gestion du jj/mm/aa entre « L'EPCI, le Département » et l'Anah

TITRES PRIS EN CHARGE en année N

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

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

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

(\*1) annulations, remise gracieuse, non-valeur

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

A ..... le jj/mm/aa

**ANNEXE 10**  
**Bilan des contrôles**

<b>Contrôle interne</b>		
<b>Contrôles par la hiérarchie :</b>		
1 – nombre de dossiers « papier » contrôlés par le chef de bureau habitat privé ou son adjoint s'il n'instruit pas de dossiers		<i>Contrôle de dossiers s'appuyant sur la fiche de contrôle donnant lieu à des retours aux instructeurs (voir définition « contrôle de 1er niveau » dans l'annexe 3 de l'instruction contrôle)</i>
2 - Nombre de dossiers « papier » examinés par le chef de service ou le chef de bureau habitat privé		<i>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 en s'appuyant sur la fiche de contrôle (voir définition des contrôles hiérarchiques dans l'annexe 3 de l'instruction contrôle)</i>
<b>Contrôle externe</b>		
<b>Contrôles sur place :</b>	<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 :		
3-1 d'une visite sur place avant engagement avec ou sans compte rendu		
dont logements correspondants à des dossiers repérés « sensibles »		<i>Voir définition de l'annexe 2 de l'instruction contrôle</i>
3.2 d'un contrôle sur place avant paiement (avec compte rendu de visite sur place)		
dont logements correspondants à des dossiers repérés « sensibles »		
3-3 Total des contrôles avant engagement et avant paiement		
Nombre total de contrôles sur place saisis dans Op@l		