

# FICHE UTILISATEUR :

## INSTRUCTION DES DOSSIERS

### Produit spécifique d'hébergement

1. Le Principe.....	2
2. Comment créer un dossier de financement.....	3
3. Comment saisir les informations techniques de l'aide.....	6
4. Saisir le plan de financement de l'opération pour l'aide.....	8
5. Éditer la décision de financement pour l'aide.....	9
6. Signer la décision de l'aide.....	10

## 1. Le Principe

Cette aide relève de l'instruction classique en Produit Spécifique Hébergement (PSH) qui permet de financer la construction ou l'acquisition-amélioration de certaines structures d'hébergement et en priorité dans le cadre du Plan de relance, l'investissement pour la construction ou l'acquisition-amélioration de centres d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS).

L'aide est à distinguer de celle sur l'humanisation des centres d'hébergements pilotée par l'Anah qui agit pour l'amélioration des centres déjà existants. Le type de structure que l'Anah peut subventionner au titre de l'humanisation est décrit au III du R. 321-12 du CCH et aux 8° et 9° du L. 321-1 du code de l'action sociale et des familles : il s'agit des CHU, des logements d'urgence des collectivités territoriales ou associations, des hôtels sociaux, des CHRS et des LHSS (et exceptionnellement des accueils de jour, lorsque la rénovation s'inscrit dans un projet d'amélioration globale d'une structure comprenant des places d'hébergement).

Par ailleurs, les projets de CHRS issus de la transformation sans travaux de structures d'hébergement existantes (passage sous statut de l'autorisation selon les modalités indiquées dans l'instruction accueil, hébergement et insertion du 21 août 2020) sont financées uniquement par des crédits de fonctionnement au titre du programme 177 et ne peuvent bénéficier de subvention au titre du Produit Spécifique Hébergement.

En synthèse, le Produit Spécifique Hébergement peut uniquement financer les dépenses d'investissement suivantes :

Type d'hébergement	Opération
Centre d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS)	Nouvelle structure en neuf (y compris par extension d'une CHRS existant ou par démolition d'un CHU) Nouvelle structure en acquisition-amélioration
Centre d'accueil des demandeurs d'asile (CADA)	Nouvelle structure en neuf ou en acquisition-amélioration
Centre provisoire d'hébergement (CPH)	Nouvelle structure en neuf ou en acquisition-amélioration
Lit halte soin santé (LHSS)	Nouvelle structure en neuf ou en acquisition-amélioration
Lit d'accueil médicalisé (LAM)	Nouvelle structure en neuf ou en acquisition-amélioration

Tous les dossiers d'agrément 2021 en PSH (enveloppe de 10 M€) relèvent de l'aide PSH Relance.

L'enveloppe PSH vise prioritairement à accroître l'offre en CHRS accueillant des publics spécifiques dont la situation justifie le fléchage de places et la mise en place d'un accompagnement spécialisé. Les crédits doivent prioritairement être orientés vers ces structures. Toutefois, l'ensemble des autres structures finançables par le PSH sont également éligibles aux crédits du Plan de relance.

Sont ainsi finançables au titre de l'aide PSH, les structures suivantes mentionnées dans le tableau ci dessous.

Cette mesure doit être engagée sur les crédits de fonds de concours (FNAP – 479 “offre nouvelle”) mis à disposition sur les BOP et UO “relance” dont la cartographie est rappelée dans la charte de gestion du programme ; sur le domaine fonctionnel 135-09-05 “création de places d’hébergement”, code activité 0135010105, imputation FdC 479.

## 2. Comment créer un dossier de financement

### ➤ Menu « Instruction »

Accueil Pré-prog. Eco-PLS **◆ Instruction** Conventions Paramétrage des aides Administration

### ➤ Sous-Rubrique « Création de dossier »

#### Dossiers de financement

▶ **Création de dossier**

▶ Gestion des dossiers

▶ Informations techniques

▶ Décision

▶ Gestion des fichiers

▶ Demandes d'intervention

▶ Clôture d'un dossier

#### Caractéristiques du dossier

\* Description : PSH

Description 2 :

\* Type : PRE - Prévisionnel

\* Nature opération : ONV - Offre Nouvelle

\* Date (JJ/MM/AAAA) : 12/03/2021

\* Commune : Clermont-Ferrand

\* Maître d'ouvrage : S.A. ERILIA

**Description** : Saisir une description

**Types** : prévisionnel

**Nature d'opération** : offres nouvelles

**Date** : du jour

**Commune** : choisir une commune

**Maître d'ouvrage** : saisir un maître d'ouvrage

➤ Cliquer sur  **Enregistrer**

Votre dossier est créé – un numéro lui est attribué

#### **i** Information(s) :

- Le dossier de financement a été créé.

## Cadre « Caractéristiques »

### Caractéristiques

\* Description :

Description 2 :

Commentaire :

\* Date (JJ/MM/AAAA) :

Sous-nature :

Instructeur :

### Sous-nature : Neuf ou ACQ

Sous-nature :

Sous-nature :

➤ Cliquer sur  **Enregistrer**

## Onglet « Localisations »

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

➤ Cadre « adresse(s) »

### Adresse(s)

Liste des adresses

Destinataire	Entrée, immeuble, résidence	Numéro, type, nom de voie	Mention de distribution	CP	Commune	Bureau distributeur	Mod.	Sup.
Aucune adresse								

 **Ajouter**

➤ Cliquer sur  **Ajouter**

## Adresse

### Adresse existante

Destinataire :

Entrée, immeuble, résidence :

\* Numéro, type, nom de voie :

Mention de distribution :

\* CP :

Bureau distributeur :

**Numéro, type, nom de voie :** Saisir le numéro et/ou le nom de la voie

**CP :** saisir un code postal

**Bureau distributeur :** saisir le bureau distributeur si la commune a plusieurs codes postaux.



Le code postal saisi doit être celui rattaché à la commune du dossier. Il n'y a pas de contrôle de cohérence entre le code postal et la commune saisis.

➤ Cliquer sur  **Enregistrer**

**i** Information(s) :

- L'adresse du dossier de financement a été créée.

## Onglet « Aides »

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

➤ **Cadre « Aides Principales »**

### Aides principales

Liste des aides principales					
Code	Libellé	Réglementation	Barème	Mod.	Sup.
Aucune aide principale					

 Ajouter

➤ Cliquer sur  **Ajouter**

**Aide :** Sélectionner PLA1\_HEB – Produit spécifique hébergement

### Aide

Aide :

➤ Cliquer sur  **Rechercher**

## Réglementation : PLA\_HEB – Aide spécifique hébergement

Réglementation :

➤ Cliquer sur  **Rechercher**

**Barème** : choisir un barème

### Aide

Aide :

Réglementation :

Barème :

➤ Cliquer sur  **Enregistrer**

**i** **Information(s) :**  
• L'aide du dossier de financement a été créée.

## 3. Comment saisir les informations techniques de l'aide

➤ Rubrique « Informations Techniques »

### Dossiers de financement

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

➤ Cliquer sur  **Aides principales (prévisionnelle)**

Aides			
Liste des aides			
Aide	Etat de l'aide	Vis.	
Aides principales (prévisionnelle)	prévisionnel		
Page 1 / 1			1 élément

## Tableau « Données générales du dossier »

Aide : Aides principales (prévisionnelle)    Tableau : Données générales du dossier

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE DOSSIER	
Type de construction ("Ind", "coll", "Mixte")	Individuel
Taux de subvention dérogatoire	<input type="checkbox"/>
Nature de logement	Hébergement
Type d'opération	Hors opération spécifique
Type d'opération complémentaire	Néant
Dévolution	Entreprise générale
Bénéficiaire	Autres publics spécifiques
Localisation	Hors QPV et Territoires de Veille
N° de convention APL	
Opération bénéficiant d'une cession de foncier public	<input type="checkbox"/>
Zone d'aménagement concerté	<input type="checkbox"/>

**Nature de logement :** Hébergement  
**Bénéficiaire :** Autres publics spécifiques

## Tableau « Consistance de l'opération »

Aide : Aides principales (prévisionnelle)    Tableau : Consistance de l'opération

CONSISTANCE DE L'OPERATION					
Aide	Individuel		Total		Nombre de place(s) prévues
	Nombre de logements	Surface Utile Totale	Nombre de logements	Surface Utile Totale	
Aide Hébergement	5	100,00	5	100	5
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>100,00</b>	<b>5</b>	<b>100,00</b>	<b>0</b>

**Nombre de logements :** Saisir le nombre de logement total de l'opération.  
**Surface Utile Totale :** Saisir la surface utile totale de l'opération.  
**Nombre de place(s) prévues :** Saisir le nombre de places prévues.

## Tableau « Surface par type (PLAI-HEB) »: Saisir la surface par type de logement (I, II, III, IV, V...)

Aide : Aides principales (prévisionnelle)    Tableau : Surfaces par types (PLA-HEB)

SURFACES PAR TYPES - AIDE PLA-I				
Type	Nombre de logements	Surface Habitable	Surface Annexe	Surface Utile Totale
Type 1, 1' et 1bis	5	100		0,00
Type II				0,00
Type III				0,00
Type IV				0,00
Type V et plus				0,00
	0	0,00	0,00	0,00

Les autres « tableaux » sont à compléter en fonction des données présentes sur les documents remis par le bailleur.

## Tableau « Calcul des subventions »

Aide : Aides principales (prévisionnelle)    Tableau : Calcul des subventions

SUBVENTIONS						
	Assiette de subvention	Taux calculé	Montant calculé	Mode de calcul	Taux modifié	Montant modifié
Aide spécifique hébergement	324 285,64 €	50,00 %	162 142,82 €	Calcul Montant	50,00	162142,82 €

Le montant de la subvention est à renseigner en fonction de l'attribution faite par le service instructeur.

### Pour modifier le taux :


**Mode de calcul :** Calcul montant

**Taux modifié :** Saisir le taux souhaité


### Pour modifier le montant (pour arrondir la subvention)

**Mode de calcul :** Calcul taux

**Montant modifié :** saisir le montant affiché en arrondissant à l'euro inférieur

Lorsque tous les tableaux sont remplis, cliquer sur  **Bilan** pour vérifier qu'aucunes erreurs soient détectées.

Si  anomalies non bloquantes

Si  anomalies bloquantes – il faut aller modifier votre dossier

Vous pouvez imprimer les « informations techniques » de votre dossier

➤ Cliquer sur  **Imprimer**

➤ Cliquer sur  **Retour**

## 4. Saisir le plan de financement de l'opération pour l'aide

➤ Menu « Instruction »

Accueil    Pré-prog.    Eco-PLS    **♦ Instruction**    Conventions    Paramétrage des aides    Administration

➤ Sous-Rubrique « Décision »

### Dossiers de financement

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

➤ Cliquer sur  **Aides principales (prévisionnelle)**



## Onglet « plan de financement »

### Opération et subvention **Plan de Financement**

#### ➤ Saisissez le plan de financement

Opération et subvention **Plan de Financement**

Aide : Aides principales (prévisionnelle) Valeur financière de référence : 155 000,00 Subventions Prêts Fonds Propres

**Subventions**

	PLA_HEB	TOTAL	Quotité (%)	Mod.	Sup.
Subvention Etat	97 285,69	97 285,69	62,76		
<b>TOTAL</b>	<b>97 285,69</b>	<b>97 285,69</b>			

**Prêts**

	PLA_HEB	TOTAL	Quotité (%)	Mod.	Sup.
Aucun prêt					

**Fonds Propres**

	PLA_HEB	TOTAL	Quotité (%)	Mod.	Sup.
Aucun fonds propre					

**Récapitulatif**

	PLA_HEB	TOTAL	Quotité (%)	Mod.	Sup.
<b>TOTAL</b>	<b>97 285,69</b>	<b>97 285,69</b>			
Total du financement			155 000,00		
Reste à financer			57 714,31		

Contrôler Retour

Le montant du reste à financer doit être à zéro pour pouvoir faire les imputations.

#### ➤ Cliquer sur



L'onglet « Imputations » apparaît.

### Opération et subvention **Plan de Financement** Imputations

## 5. Éditer la décision de financement pour l'aide

### Onglet « Imputations »

Opération et subvention **Plan de Financement** **Imputations**

Aide : Aides principales (prévisionnelle)

**Signataires**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Imputation**

Montant subvention : 97 285,69

Exercice : 2021

Nomenclature : 13501 - Action 01 - Construction locative et amélioration du parc

Visa spécifique : \_\_\_\_\_

**Signataire** : Sélectionner le signataire de la décision

**Exercice** : Sélectionner l'année en cours

**Nomenclature** : Sélectionner la nomenclature concernée

➤ Cliquer sur  Valider

Un numéro de décision se crée.

### Décision

Code - Description :	2021DD0630080 - PSH		
Numéro de décision :	2021DD06300032		
Nature :	Offre Nouvelle	Commune :	Clermont-Ferrand
Type :	Prévisionnel	État :	Contrôlé

La décision peut être imprimée.

➤ Cliquer sur  Imprimer

La décision s'édite.

➤ Cliquer sur  Retour

## 6. Signer la décision de l'aide

La date de signature peut être saisie sur la décision.

### Décisions du dossier

Numéro	Aide	Type	État	Vis.	Date signature	Signature
2021DD06300033	Aides principales (prévisionnelle)	Prévisionnel	Editée			<input checked="" type="checkbox"/>

➤ Cliquer sur

✓ Saisir la date de signature papier

### Décision

Aide :	Aides principales (prévisionnelle)
* Date de signature (JJ/MM/AAAA) :	<input type="text"/>

➤ Cliquer sur  Enregistrer

**i** Information(s) :  
• La décision a été signée.