
note à l'attention de

correspondants fonctionnel de l'application Galion

ministère
du Logement
et de la Ville

direction de l'Habitat,
de l'Urbanisme
et des Paysages
sous-direction
des Politiques
de l'Habitat
bureau
de la Connaissance
sur le Logement
de l'Habitat

La Défense, le 19 février 2009

objet : traitement et suivi des dossiers du financement du logement en 2009

affaire suivie par : Mathieu PRZYBYLSKI – DHUP/PH4
tél. : 01 40 81 99 18, fax : 01 40 81 90 03
courriel : mathieu.przybylski@developpement-durable.gouv.fr

PJ : Fiches d'information pour les utilisateurs de Galion.

Le pilotage du programme 135 « développement et amélioration de l'offre de logements », tant par le responsable de programme que par les responsables des BOP ou les unités opérationnelles, nécessite de s'appuyer sur des informations fiables, régulières et détaillées des opérations financées. S'y ajoute cette année un suivi particulier lié à la mise en place du plan de relance pour lequel un compte rendu hebdomadaire est demandé (cf circulaire du 30 janvier 2009 : <http://www.dguhc-logement.fr/infolog/objectifs.php>) .

La DGALN (DHUP/PH4) met à la disposition des services le logiciel GALION. Celui-ci assure une aide à l'instruction et l'édition des décisions de financement correspondantes dans le respect de la réglementation.

Les données saisies dans Galion sont transmises à l'infocentre SISAL auquel les DRE sont déjà connectées. Les DDE et les délégataires y auront accès courant 2009. Pour un suivi efficace, vous veillerez à saisir, en continu, la totalité des opérations financées sur le programme DAOL (y compris les dispositifs pour l'accueil des gens du voyage, les études , les MOUS ou la RHI) ou du plan de relance.

Tous les tableaux de bord et indicateurs sont réalisés à partir des données présentes dans cet infocentre.

Vous trouverez ci-joint un rappel des points sur lesquels il convient de porter votre attention pour une bonne utilisation de ces outils, ainsi que les nouveautés introduites cette année concernant notamment :

- le suivi du plan de relance
- l'ouverture de la gestion 2009
- les modalités particulières d'instruction de certains dossiers de financement

La Grande Arche
Paroi Sud
01 40 81 21 22
télécopie :
01 40 81 94 49
courriel :
ph4.dhup
@developpement-
durable.gouv.fr

Le chef de bureau de la connaissance
sur le logement et l'habitat (PH4)

Jean-max Boyer

Assistance aux utilisateurs

- ✓ Je rappelle qu'une assistance technique (tant pour les DDE que pour les délégataires) est disponible pour l'ensemble de ces outils en adressant un mail à pnd-logement@developpement-durable.gouv.fr
- ✓ Par ailleurs, sur le site internet de l'application (<http://www.galion.info.application.logement.gouv.fr>) sont disponibles la documentation de l'application, des fiches techniques sur les données, la synthèse des réponses aux questions posées ... L'accès à ce site ne nécessite aucune authentification de l'utilisateur.
- ✓ En tant que de besoin, de nouvelles formations seront mises en place pour de nouveaux utilisateurs. Toute demande de formation doit faire l'objet d'un message au PND logement.
- ✓ Je vous rappelle, enfin, que vous pouvez trouver l'ensemble de la réglementation des aides à la pierre - ainsi que des informations complémentaires - sur le site Internet dédié aux délégations de compétences : <http://www.dguhc-logement.fr/>

Le fonctionnement du dispositif

L'accès à Galion ou au dispositif de transmission de données à l'infocentre nécessite l'utilisation du dispositif Cerbère d'authentification et de gestion des droits des utilisateurs mis en place par le ministère .

Pour plus d'information, veuillez consulter le site internet de galion
http://galion.info.application.logement.gouv.fr/rubrique.php3?id_rubrique=52

La création des comptes est de la responsabilité de chaque AQSSI dans les DDE ou DRE; elle sera assurée par la DGALN/DHUP/PH4 pour les délégataires.

L'authentification concerne une personne physique (adresse de courriel et mot de passe). De plus, chaque utilisateur peut s'inscrire sous un ou plusieurs profils selon les fonctions qu'il souhaite utiliser dans galion.

1- L'administration du système comprend deux niveaux totalement distincts :

a) Le niveau national est chargé du paramétrage national des aides, de la prise en compte de nouveaux barèmes d'aide, de la mise à jour du référentiel...

b) Au niveau local , on distingue deux fonctions.

- Chaque gestionnaire (DDE ou délégataire) dispose d'un administrateur local qui est responsable de la mise à jour des paramètres locaux de l'application : ouverture et clôture des exercices, dotations, éditions, marges locales sur l'assiette de subvention, majorations de taux de subvention Le délégataire peut confier ce rôle à la DDE dans le cadre de la mise à disposition.

- La DDE dans le rôle de l'Etat délégrant a la responsabilité de créer dans Galion une convention pour chaque gestionnaire.

2- L'instruction des dossiers et la saisie des données de suivi (paiement, avancement physique des opérations, signature de la convention APL...).

3- La consultation des dossiers, l'édition des fiches d'opération, l'export de données sur les opérations financées. Cette fonction peut par exemple être utilisée par le délégataire auprès duquel la DDE est mise à disposition.

Les DDE mises à la disposition de délégataires doivent être très attentives à changer de profil à chaque fois qu'elles doivent assurer une mission pour un gestionnaire différent.

Ouverture et clôture de la gestion 2009

Profil : administrateur local Etat ou délégataire. A effectuer pour chaque entité.

1 – Ouvrir votre exercice 2009

Menu « Convention »

Rubrique « Gestion des exercices »

Ouvrir « 2009 »

Rappel : pour ouvrir 2009 les exercices 2007 et antérieurs doivent être « clos »

2 – Vérifier les nomenclatures « prévision » et « exécution »

Menu « Administration »

Rubrique « Nomenclature »

Les nomenclatures suivantes sont obligatoires :

Pour l'Etat :

Prévision : code : 135 – libellé : Programme 135 : DAOL

Exécution : code : 13501 – libellé : Action 01 – Construction locative et amélioration du parc

IMPORTANT : toutes les nomenclatures « prévision » et « exécution » ne commençant pas par « 135 » doivent être supprimées. Supprimer les nomenclature « exécution » puis ensuite les nomenclatures « prévision ».

Pour les CG

Prévision : code : 204C – Budget Conseil général

Exécution : code : 204C02 – libellé : Subvention d'équipement versée aux personnes de droit privé

code : 204C14 – libellé : Subvention d'équipement versée aux autres établissements publics locaux

code : 204C17 – libellé : Subvention d'équipement versée aux organismes publics divers

IMPORTANT : toutes les nomenclatures « prévision » et « exécution » ne commençant pas par « 204C » doivent être supprimées. Supprimer les nomenclature « exécution » puis ensuite les nomenclatures « prévision ».

Pour les EPCI

Prévision : code : 204

Exécution : code : 20402 – libellé : Subvention d'équipement versée aux personnes de droit privé

code : 20414 – libellé : Subvention d'équipement versée aux autres établissements publics locaux

code : 20417 – libellé : Subvention d'équipement versée aux organismes publics divers

IMPORTANT : toutes les nomenclatures « prévision » et « exécution » ne commençant pas par « 204 » doivent être supprimées. Supprimer les nomenclature « exécution » puis ensuite les nomenclatures « prévision ».

Rappel : Les codes des nomenclatures sont obligatoires et les libellés sont libres et laissés à votre initiative.

Nous vous invitons à contacter le PND Logement si vous rencontrez des problèmes.

3 – Création de l'enveloppe de dotations et de contingents

Menu « Convention »

Rubrique « Enveloppe de dotation » et « contingents de logements »

Les enveloppes de dotation et de contingents doivent, obligatoirement, être créées à partir des nomenclatures suivantes et **uniquement** à partir de ces nomenclatures :

Pour l'Etat : 135

Pour les CG : 204C

Pour les EPCI : 204

4 – Les barèmes de janvier 2009 ont été mis en place

5 – Fin de gestion 2009 : date limite fixée au **18 janvier 2010.**

Suivi du plan de relance

Dans Galion, chaque opération financée au titre du plan de relance sera renseignée de la manière suivante :

- Pour le **type d'opération**, sélectionner « **Plan de relance 2009-2010** »
 - >> Informations techniques
 - >> Caractéristiques du dossier
 - >> Données générales du dossier
 - >> Type d'opération : **Plan de relance 2009-2010**
- S'il s'agit d'une opération en VEFA sur le programme exceptionnel de 30000 logements, sélectionner dans la rubrique **Dévolution « programme exceptionnel 30000 »**
 - >> Informations techniques
 - >> Caractéristiques du dossier
 - >> Données générales du dossier
 - >> **Dévolution : Programme exceptionnel 30000**

Les textes concernant la relance sont disponibles à cette adresse :

<http://www.dguhc-logement.fr/infolog/objectifs.php>

Les maîtres d'ouvrage

Un annuaire des maîtres d'ouvrage potentiels de logement social est disponible dans Galion. Vous pouvez y ajouter un maître d'ouvrage qui ne serait pas présent.

Cependant, vous n'utiliserez cette possibilité que pour les maîtres d'ouvrage personne physique et les SCI. Si vous pensez qu'il manque un organisme HLM, veuillez vous adresser à la DGALN (ph4.dgaln@developpement-durable.gouv.fr)

La démarche est rappelée sur le site Info-Galion :

http://galion.info.application.logement.gouv.fr/rubrique.php3?id_rubrique=27#sommaire_158

Rappel concernant la Foncière

Comme cela vous a été demandé pour 2008, les dossiers de la Foncière Logement **ne doivent pas être saisis dans Galion**. Une circulaire à paraître très prochainement vous indiquera le processus de validation de ces opérations.

Rappel concernant la localisation des opérations

Pour certaines opérations qui ne peuvent être situées précisément comme les études, vous veillerez à la localiser sur le chef lieu du département pour le département ou le conseil général et la commune de référence pour l'EPCI délégataire.

Suivi des dispositifs et des populations particulières

Un instructeur spécifie son dossier par trois choix indépendants :

- un produit financier : PLUS, PLAI, PLS ;
- une nature de logements : logements ordinaires, foyers/ résidences sociales, hébergement
- le type de bénéficiaires potentiels : personnes âgées, étudiants, etc.

Le tableau suivant résume ces dispositions* :

Public	Informations complémentaires
Ménages	Ménages qualifiés d'ordinaires
Personnes âgées	
Etudiants	http://www.dguhc-logement.fr/infolog/filog/logement_etudiants.php
Jeunes	Une circulaire du 13 octobre 2006 du ministre du logement demande aux services de se mobiliser afin d'améliorer l'accès au logement des jeunes. (http://www.dguhc-logement.fr/infolog/filog/logement_jeunes_circ_2006_10_13.php) Les logements destinés plus spécifiquement aux étudiants sont renseignés avec l'item "étudiants".
Saisonniers	Il s'agit des opérations montées pour répondre aux besoins spécifiques de logement des travailleurs saisonniers . (http://www.dguhc-logement.fr/infolog/circprog/saisonniers.php)
Handicapés	
Publics logés en ex.FTM	Circulaire relative aux résidences sociales du 4 juillet 2006 http://www.dguhc-logement.fr/infolog/filog/resoc.php * Annexe 2 : transformation des foyers de jeunes travailleurs en résidences sociales * Annexe 3 : transformation des foyers de travailleurs migrants en résidences sociales Les items "Publics logés en FTM" ou "Publics logés en FJT" signifient qu'il s'agit de résidences sociales réalisées en vue d'accueillir les publics issus des FJT et des FTM. Cf. également la circulaire de programmation 2008 (II - Le logement des personnes défavorisées et des populations spécifiques) http://www.dguhc-logement.fr/infolog/circprog/circ_prog_2008.php#popspecif
Publics logés en ex.FJT	
Publics logés en maisons relais et résidences accueil	
Autres résidents de résidences sociales	

*Les items sont actualisés dans galion pour l'exercice 2009.

Voir également la fiche "Logements en structures collectives et populations spécifiques"

http://www.dguhc-logement.fr/suivi/logt_collectif.php

Suivi des types de structure

Les types de structures pour une opération sont* :

- ✓ Logements ordinaires
- ✓ Résidences sociales classiques
- ✓ Maisons relais (pensions de famille)
- ✓ Résidences Accueil
- ✓ Autres logements foyers
- ✓ Hébergement
- ✓ RHVS

➤ Les résidences sociales sont des logements foyers. Mais il ne faut sélectionner “Logements Foyers” que s'il s'agit de foyers non résidences sociales.

Les logements foyers classiques (non résidences sociales) sont destinés à des personnes âgées ou handicapées.

➤ Le financement de dispositifs d'hébergement se fait soit au titre de la circulaire UHC/IUH/6 no 2000-16 du 9 mars 2000 , soit sous forme de PLAI. Dans les deux cas, sélectionner « hébergement d'urgence » comme type de structure.

➤ Les Résidences sociales classiques, les Maisons relais (pensions de famille) et les Résidences Accueil sont financées en PLAI

**Les items sont actualisés dans galion pour l'exercice 2009.*

Suivi des populations par types de structure

	Logement ordinaire	Résidences sociales classiques	Maisons relais (pensions de familles)	Résidences d'accueil	Autres logements foyers	Hébergement	RHVS
Ménages	x					x	x
Personnes âgées					x		
Etudiants	x						x
Jeunes	x						x
Saisonniers	x						x
Handicapés	x				x		
Publics logés en ex.FTM		x					
Publics logés en ex.FJT		x					
Publics logés en maisons relais et résidences d'accueil			x	x			
Autres résidents de résidences sociales		x					

Suivi des types d'opération

Les types d'opération en vigueur sont* :

- ✓ Hors opération spécifique
- ✓ Opération expérimentale : voir http://www.dguhc-logement.fr/conv/textes/pub/cch_r331_15
- ✓ Plan de relance 2009-2010

**Les items sont actualisés dans galion pour l'exercice 2009.*

Financement des dispositifs d'hébergement

•Le financement de dispositifs d'hébergement se fait soit par l'ANAH pour la réhabilitation , soit sous forme de PLAI pour la création.

•Je vous rappelle que des modalités particulières ont été mises en place pour les **RHVS** (résidences hôtelières à vocation sociale) par la circulaire de programmation 2007 (annexe IV : Logement des personnes défavorisées ou rencontrant des difficultés spécifiques d'accès au logement).

http://www.dguhc-logement.fr/infolog/circprog/cp2007_anx4.php#rhvs

Ces modalités constituent une adaptation de la circulaire du 9 mars 2000

http://www.dguhc-logement.fr/infolog/droit_logt/hu_circ_09_03_2000.php .

• La circulaire de programmation 2008 (http://www.dguhc-logement.fr/infolog/circprog/circ_prog_2008.php#popspecif) indique que « pour faciliter la reconstitution de l'offre d'hébergement qui peut disparaître à l'occasion de la rénovation et de l'humanisation des hébergements existants, **le financement de nouvelles structures d'hébergement, en neuf ou en acquisition-amélioration**, de quelque nature que ce soit, principalement les centres d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) mais également les centres d'accueil des demandeurs d'asile (CADA), si le besoin est avéré, **pourra désormais être financés en PLAI. La création de structures nouvelles d'hébergement ne pourra donc plus être financée sur la ligne d'urgence.** »

•Les opérations financées au titre de la circulaire de 2000 sont instruites avec une nature d'opération "LLS Complémentaire", ceux financés en PLAI avec une nature d'opération "Offre nouvelle".

Dans les deux cas, sélectionner

>> Caractéristiques du dossier

>> Informations générales sur le dossier

>> Nature du logement : Hébergement

Les données de référence

Le système d'information comporte les données suivantes utilisées par Galion pour l'instruction des dossiers:

1- un état des communes et des EPCI au 1er janvier de chaque année à partir des informations communiquées par le ministère de l'intérieur ;

2- les zonages de financement ;

3- un annuaire des maîtres d'ouvrage potentiels de logement social, comprenant :

- ✓ les organismes HLM et SEM logement ,
- ✓ les associations agréées pour le logement des personnes défavorisées,
- ✓ les communes,
- ✓ l'association Foncière Logement (à ne plus utiliser),
- ✓ un maître d'ouvrage générique pour les personnes physiques dont le code siren sur 9 caractères commence par la lettre P (voir sur le site ses principes de composition),

Chaque bénéficiaire d'une décision de financement doit toujours être renseigné avec son n° SIREN (9 caractères).

4- la liste des établissements prêteurs pouvant distribuer des prêts PLS ou PSLA suite à l'adjudication annuelle.

Ce référentiel est administré par la DGALN. Il est mis à jour au début de chaque exercice. S'il apparaît en cours d'année que vous avez besoin de données nouvelles pour l'instruction de vos dossiers, en ce qui concerne les points 1 et 3 (modification du périmètre d'un EPCI, fusion ou défusion de communes, nouveau maître d'ouvrage), contactez la DGALN

(ph4.dgaln@developpement-durable.gouv.fr)