

**Avenant de prorogation pour l'année 2024 à la convention pour la gestion des aides à l'habitat  
privé  
(gestion des aides par l'Anah - instruction et paiement)**

**La Métropole Aix-Marseille-Provence**, représentée par Madame Martine VASSAL, Présidente,

**et**

**L'Agence nationale de l'habitat**, représentée par Monsieur Christophe MIRMAND, Préfet de Région PACA et du département des Bouches-du-Rhône, délégué de l'Anah dans le département,

**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 20 Juillet 2017 et ses avenants ;

**Vu** la convention de gestion des aides à l'habitat privé conclue avec l'Anah en date du 20 juillet 2017 et ses avenants;

**Vu** l'avenant de prorogation pour l'année 2023 à la convention de délégation de compétence en date du 20 décembre 2022 ;

**Vu** l'avenant de prorogation pour l'année 2023 à la convention pour la gestion des aides à l'habitat privé en date du 20 décembre 2022

**Vu** la délibération n° ..... relative à la prorogation des conventions de délégation de compétence en matière d'attribution des aides publiques en faveur de l'habitat en date du .....

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

**Il a été convenu ce qui suit :**

## **A - Objet de l'avenant : prorogation de la convention de délégation de compétence des aides à la pierre signée entre l'État et la Métropole Aix-Marseille-Provence**

La convention de délégation de compétence 2017-2022 concernant la délégation des aides à la pierre signée entre l'État et la Métropole Aix-Marseille-Provence, déjà prorogée jusqu'au 31/12/2023, est à nouveau prorogée pour une durée d'un an. Le nouveau terme de la convention est fixé au 31 décembre 2024.

## **B - Fin de la mise à disposition des services de l'État**

La convention de mise à disposition du personnel de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer est arrivée à expiration.

La Métropole Aix-Marseille-Provence gèrera pleinement l'instruction des dossiers pour le parc privé à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024 avec un compagnonnage de la part des services de l'État pendant 1 an.

Les modalités de contrôle de cette gestion seront élaborées en cours d'année 2024.

Par ailleurs, le rôle de la DDTM dans la participation à l'élaboration et dans la conduite des dispositifs programmés n'est pas modifié par la fin de la mise à disposition.

En conséquence, les articles suivants de la convention initiale sont ajoutés ou modifiés et sont ajoutés ou modifiés les annexes 3, 4, 5 et 7 :

### **Article 3 § 3.2 Instruction et octroi des aides**

Les décisions d'attribution et de rejet des demandes d'aide sont prises conformément aux dispositions des articles R. 321-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation et du règlement général de l'Agence.

Les dossiers de demandes de subvention concernant des logements ou des immeubles situés dans le ressort territorial du délégataire sont déposés de manière dématérialisée sur [monprojet.anah.gouv.fr](http://monprojet.anah.gouv.fr) (ou auprès du service instructeur *si la demande est effectuée sous format papier*). En cas de changement de périmètre par retrait, adjonction ou fusion de communes ou EPCI, le délégataire s'engage à faire parvenir le plus rapidement possible à la Direction générale de l'Anah (DSRT - Direction des stratégies et des relations territoriales) l'arrêté afférent. Un avenant à la présente convention sera alors signé.

Les demandes d'aides sont établies au moyen de formulaires dématérialisés ou papier comportant les renseignements nécessaires à l'instruction, les engagements des bénéficiaires tels que prévus par la réglementation de l'Anah ainsi que le logo de l'Anah.

Les demandes de subvention sont instruites par les services du délégataire.

Pour ce faire, le délégataire utilise le système de gestion des dossiers de demande de subvention [Op@](mailto:Op@) selon les modalités définies par l'Anah en annexe 7.

Le délégataire s'engage à assurer la conformité entre la présente convention et les engagements qu'il pourrait prendre concomitamment dans le cadre d'opérations programmées.

Les décisions d'attribution et de rejet des demandes d'aide sont prises par le délégataire. Le cas échéant, le délégataire consulte la commission locale d'amélioration de l'habitat (CLAH) dans les cas limités prévus par la réglementation et conformément aux instructions de l'Agence relatives à la simplification.

Le secrétariat de la CLAH est assuré par le délégataire.

Les notifications aux bénéficiaires sont effectuées par le délégataire, par délégation de l'Anah. Les courriers, établis selon les modalités définies en annexe 5, comportent le double logo du délégataire et de l'Anah.

Il convient d'intégrer, au sein des courriers de notification, les clauses figurant en annexe 5.

Les copies des notifications signées sont scannées par le délégataire et intégrées dans le système d'information de l'Anah selon les modalités définies par l'Agence.

#### **Article 4 : Subventions pour ingénierie des programmes**

Des subventions pour ingénierie des programmes (article R. 321-16 du CCH) peuvent être attribuées par le délégataire, soit à lui-même en tant que maître d'ouvrage d'une opération après avis du délégué de l'Anah dans le département, soit à d'autres maîtres d'ouvrage ressortissant de son territoire.

Les règles applicables pour l'attribution de ces subventions sont celles définies par la réglementation de l'Anah.

Les dossiers de demande de subvention sont instruits par le délégataire qui signe la décision d'attribution de subvention, en assure la notification et en intègre une copie dans Op@l.

Ces subventions sont imputées sur les droits à engagement mis en place par l'Anah auprès du délégataire.

Le délégataire s'engage à transmettre au délégué de l'Agence dans le département une copie des conventions de programmes signées dans un délai de deux mois à compter de leur signature. Cette transmission doit avoir lieu exclusivement par la voie électronique.

Le délégataire transmet également aux délégués de l'Agence dans le département et dans la région les conclusions des études préalables et pré-opérationnelles, les bilans annuels et le rapport d'évaluation des opérations programmées.

Le délégataire, lorsqu'il est également maître d'ouvrage d'une opération programmée éligible à un financement de l'Anah au titre de l'ingénierie, s'engage à transmettre, pour avis préalable, au délégué de l'Agence dans le département, les dossiers de demandes de subvention pour ingénierie.

#### **Article 5 § 5.1 : Paiements des subventions aux propriétaires**

Les vérifications effectuées par le délégataire porteront sur les éléments définis par le règlement général de l'Anah notamment, en ce qui concerne la justification des travaux, leur régularité, la conformité des factures présentées par les bénéficiaires par rapport au projet initial, la date de réalisation des travaux, ainsi que les conditions d'occupation des logements subventionnés.

Le visa et le paiement des aides sont effectués par et sous la responsabilité du comptable public (DDFIP) du délégataire.

Les avis de paiement des subventions adressés aux bénéficiaires comportent les logos du délégataire et de l'Anah et indiquent distinctement, s'il y a lieu, la participation de chacun.

#### **Article 5 § 5.2 Paiements des subventions relatives aux prestations d'ingénierie des programmes**

Le paiement de ces subventions est assuré par le délégataire au profit des bénéficiaires sur la base des décisions prises dans le cadre de la présente convention, conformément à l'article 4.

Le paiement de la dépense est effectué par et sous la responsabilité du comptable public (DDFIP) du délégataire.

### **Article 6 § 6.2 Crédits de paiement – versement des fonds par l'Anah**

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

- après la signature de la convention, une avance de 20 % des droits à engagements de la première année tels qu'arrêtés à l'article 1.2 ;
- sur toute la durée de la convention, l'avance initiale est reconstituée à due concurrence des paiements justifiés sous réserve d'avoir été consommée à hauteur minima de 60 %.

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

La première avance de la première année est versée à l'initiative de l'Anah. Les appels de fonds ultérieurs sont à l'initiative du délégataire, sous réserve :

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

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

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

Les attestations transmises font l'objet d'un envoi à l'Anah par mail sous format électronique (pdf de l'attestation signée et tableau Excel) à l'adresse suivante : [dlc3.anah@anah.gouv.fr](mailto:dlc3.anah@anah.gouv.fr)

Afin que l'Agence puisse effectuer les opérations de clôture de ses comptes, il est demandé en fin d'exercice de réaliser une **clôture anticipée du paiement des aides**. Cette disposition permet de laisser le temps matériel au service d'instruction de renseigner et de régulariser **avant fin décembre** l'ensemble des informations saisies dans Op@l et de tenir compte des délais de paiement par le comptable public.

En cas de renouvellement de la convention, les modalités de mise à disposition des crédits de paiement correspondants aux engagements (décisions d'attribution) pris restent inchangées.

A l'issue du paiement du solde du dernier dossier, un état récapitulatif des paiements effectués par le délégataire et des crédits de paiements (CP) versés par l'Anah au délégataire est établi conjointement entre l'Anah et le délégataire pour servir de base au solde de l'avance initiale de CP.

### **Article 8 § 8.1 Politique de contrôle**

Une politique pluriannuelle de contrôle est définie par le délégataire selon les dispositions de l'instruction sur les contrôles ; ses objectifs sont précisés notamment dans un tableau de bord annuel de contrôle.

Un bilan annuel des contrôles est établi avant le 31 mars de l'année suivante dans les conditions définies par l'instruction sur les contrôles.

Ces textes sont transmis à la Direction générale de l'Anah (Pôle audit, maîtrise des risques et qualité) ainsi qu'au délégué de l'Agence dans le département.

L'Anah (Pôle audit, maîtrise des risques et qualité) 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.

### **Article 8 § 8.4 Recouvrement des reversements**

Le recouvrement est effectué par l'Agence selon les règles applicables au recouvrement des sommes dues aux établissements publics nationaux à caractère administratif. Les titres correspondants sont émis et rendus exécutoires par le Directeur général de l'Anah / la Directrice Générale de l'Anah.

A cette fin, le délégataire, dès l'envoi au bénéficiaire d'une décision de reversement avant solde, doit en adresser une copie à la Direction générale de l'Agence (reversement.ac@anah.gouv.fr).

### **Article 9 § 9.2 Signature des conventions à loyers maîtrisés**

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables au conventionnement avec l'Anah, le délégataire signe les conventions conclues entre les bailleurs et l'Anah en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH.

Après achèvement des travaux, ou réception du bail et de l'avis d'imposition du locataire pour les conventions sans travaux, le délégataire génère la convention sur monprojet.anah.gouv.fr, procède à sa signature et la télé-verse sur le projet du bénéficiaire dans monprojet.anah.gouv.fr.

Les avenants éventuels à ces conventions sont signés dans les mêmes conditions que la convention initiale.

Une copie des conventions et des avenants doit être adressée au délégué de l'Agence dans le département.

### **Article 13 Confidentialité des données**

Le traitement des données personnelles effectuées par le délégataire pour le compte de l'Agence est effectué conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement (EU) Général sur la Protection des Données n°2016/679. Le délégataire en tant que personne de droit public s'engage au respect de ce règlement pour toutes les informations personnelles collectées dans le cadre de l'exercice de la délégation de compétence et du traitement des dossiers de subvention.

Le délégataire ne peut pas sous-traiter l'exécution des prestations objet de la présente convention à un tiers sans l'autorisation préalable de l'Anah. Cette autorisation est soumise au respect des conditions imposées par l'Anah.

Les données personnelles des bénéficiaires de subvention collectées par l'Anah appartiennent à l'Agence et sont traitées sous sa responsabilité. Tout usage de ces informations personnelles à des fins commerciales, par le délégataire ou par des tiers sous sa responsabilité est prohibé.

Ces données personnelles ne peuvent pas être transmises à des tiers, d'autres administrations et collectivités publiques à la seule initiative du délégataire.

Le délégataire doit prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques contenant les données personnelles relevant de l'Anah.

Si le délégataire souhaite réaliser une action ou une étude nécessitant la communication et l'utilisation de données nominatives il doit respecter les conditions définies par l'Anah et solliciter préalablement la direction générale (le /la conseiller (ère) en stratégies territoriales).

Les données relatives aux actions de l'Anah font l'objet d'une exploitation statistique notamment par le biais de l'outil Infocentre ouvert dans le système d'information de l'Agence auquel ont accès les délégataires pour leur territoire de gestion.

Le délégataire s'engage à ne pas donner l'accès à Infocentre à des personnes extérieures à son administration.

Les personnes travaillant pour le compte du délégataire qui sont amenées à connaître des dossiers gérés par l'Anah ou à intervenir sur ceux-ci dans le cadre de la présente convention de gestion, sont tenues au respect de la confidentialité des données personnelles dont elles peuvent avoir connaissance dans le cadre de leurs fonctions et de toutes informations tenant à la vie privée des demandeurs. Le délégataire met en place une organisation et des procédures afin de garantir le respect du devoir de confidentialité et du secret professionnel attaché aux informations personnelles relevant de l'Anah dont il dispose.

### **C - Objectifs quantitatifs prévisionnels et moyens mis à la disposition du délégataire par l'Etat pour 2024**

Les objectifs en termes de nombre de logements, répartis par propriétaires occupants, propriétaires bailleurs, lots traités dans le cadre d'aides aux syndicats de copropriétaires, seront précisés dans le cadre des avenants budgétaires annuels aux conventions de délégation de compétence et pour la gestion des aides à l'habitat privé, après avis du Comité Régional de l'Habitat et de l'Hébergement.

### **D - Modalités financières**

Pour l'année d'application de l'avenant, l'enveloppe des droits à engagement Anah destinée au parc privé sera précisée dans le cadre des avenants budgétaires annuels aux conventions de délégation de compétence et pour la gestion des aides à l'habitat privé, après avis du Comité Régional de l'Habitat et de l'Hébergement.

### **E - Modalités apportées en 2024 à la convention de gestion**

Les modifications éventuelles des clauses prévues par le règlement général de l'Anah seront introduites dans le futur avenant budgétaire annuel à la convention pour la gestion des aides à l'habitat privé.

Les autres termes de la convention de gestion sont inchangés.

A Marseille, le

<p>Le Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, Préfet des Bouches-du-Rhône</p> <p>Christophe MIRMAND</p>	<p>La Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence</p> <p>Martine VASSAL</p>
---	---

**ANNEXE n° 3**  
**Coordonnées du compte de dépôt de fonds au Trésor**  
(comptable public DDFIP du délégataire)

Code Banque	Code Guichet	N° de compte	Clé RIB

Identifiant international de compte bancaire IBAN  
(International Bank Account Number)

Domiciliation

BIC (Bank Identifier Code)



## ANNEXE n° 4

### Modèle d'attestation délivrée par le comptable du délégataire à l'Anah et de liste nominative des paiements des aides Anah

DELEGATION DE COMPETENCE POUR LA GESTION DES AIDES AU LOGEMENT PRIVE « NOM DU DELEGATAIRE»

Articles L. 321-1-1 et R. 321-8 du Code de la construction et de l'habitation

Convention de gestion du jj/mm/aa entre « nom du délégataire » et l'Anah

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

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

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

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

#### **LISTE NOMINATIVE DES PAIEMENTS EFFECTUES**

Date d'engagement	Bénéficiaire (nom)	N° Mandat	Réf. dossier Op@l	Montant payé en €	TYPE DE PAIEMENT ACOMPTE AVANCE SOLDE

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

Je soussigné (*comptable DDFIP du délégataire*) certifie que les paiements effectués sont accompagnés des pièces justificatives correspondantes et être en possession des pièces afférentes aux opérations prévues par la convention.

**A RETOURNER SIGNEE A L'ADRESSE SUIVANTE : ANAH - TSA 61234 - 75056 PARIS CEDEX 01**

A..... le jj/mm/20..

*(comptable DDFIP du délégataire)*

## ANNEXE n° 5 : Formulaires et courriers de notification de subvention

Les **formulaires** de demande de subvention et du conventionnement, qui comportent le numéro CERFA et l'indication du logo de l'Anah, sont pris en charge par l'Anah et peuvent être téléchargés à partir du site de l'Anah [www.anah.fr](http://www.anah.fr).

Il est conseillé au délégataire, afin de sécuriser l'engagement juridique que constitue la décision d'octroi de subvention, d'utiliser les **modèles de notification** établis par l'Anah et disponibles auprès de la Direction générale (Pôle d'assistance réglementaire et technique – PART). Il en est de même pour les décisions de retrait / reversement.

Si le délégataire souhaite établir son propre document de notification, celui-ci pour être juridiquement valable et opposable devra comporter les mentions impératives rédigées ci-après :

J'ai le plaisir de vous informer que j'ai décidé, par délégation de l'Agence nationale de l'habitat (Anah), de vous réserver au vu du projet présenté une subvention estimée à €.

Conformément à l'article R. 321-19 du Code de la Construction et de l'Habitation et aux dispositions prévues par l'article 14 du règlement général de l'Anah, la décision d'octroi de la subvention deviendra caduque si les travaux ne sont pas commencés dans le délai d'un an à compter de la présente notification.

La subvention qui vous sera effectivement versée ne pourra dépasser le montant ci-dessus et vous sera réglée par virement bancaire, par l'Agent comptable du délégataire.

Son montant définitif résultera d'un nouveau calcul effectué au vu des documents justificatifs devant accompagner la demande de paiement ci-jointe.

Vous voudrez bien adresser cette demande de paiement au délégataire avant le .. .., date d'expiration de votre dossier, faute de quoi la présente décision deviendra caduque.

Toute modification envisagée sur la nature ou les conditions de réalisation des travaux devra être immédiatement portée à la connaissance du délégataire.

Il en est de même en cas de changement des conditions d'occupation du ou des logements concernés. En effet toute modification est susceptible de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention.

Il vous est enfin rappelé que si les engagements que vous avez souscrits lors du dépôt de votre demande n'étaient pas respectés, ou en cas de fausse déclaration ou manœuvre frauduleuse, vous vous exposeriez au retrait et reversement de tout ou partie de la subvention.

Les services de l'Anah pourront faire procéder à tout contrôle des engagements.

Toute décision de rejet de demande de subvention et toute décision de retrait / reversement doit comporter la mention suivante des voies et délais de recours :

Si vous entendez contester cette décision, vous disposez d'un délai de deux mois à compter de la réception du présent courrier pour présenter :

- soit un recours gracieux auprès du Président [*de/du nom du délégataire*] ou un recours hiérarchique auprès du Conseil d'administration de l'Anah (8, avenue de l'opéra 75001 Paris) en joignant à vos requêtes une copie du présent courrier ;
- soit un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif compétent dans le ressort duquel l'immeuble est situé.



## ANNEXE n° 7

### Cadre et modalités de la mise à disposition du système d'information

Service du système d'information  
Version du : 13/11/2017

#### Synthèse

Objectif	Préciser le cadre et les modalités de la mise à disposition par l'Anah 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.
----------	--



## 1 Objectif du document

Conformément aux articles 3.2 et 12.1 de la convention pour la gestion des aides à l'habitat privé, l'Anah met à disposition du délégataire, 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 le cadre et les modalités de 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 Prérequis 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@l et Infocentre, les suites bureautiques *Microsoft Office* ou *Open Office*, accompagnées d'*Adobe Reader*, permettent d'en assurer une complète gestion.

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

L'accès 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)

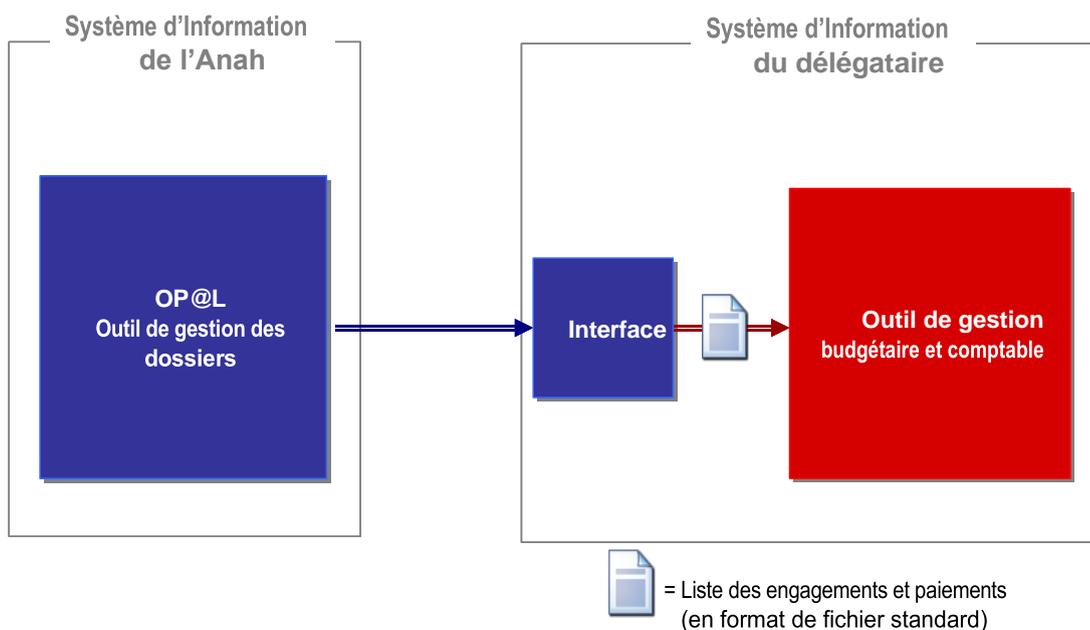
## **3 Interface engagement et paiement**

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

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

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

- la **liste des engagements**
- la **liste des paiements**



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

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

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

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

- Le document de cadrage définissant le dispositif de pilotage ainsi que les rôles et les responsabilités de chaque acteur (côté Anah et côté Délégué) tout au long des différentes phases du projet d'intégration.
- La documentation fonctionnelle et technique de l'interface.
- Les exécutables 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

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@l, 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@l](#), de Cronos, et aux demandes particulières.

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

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

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

### **5 Modalités de gestion des aides propres du délégataire**

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

L'outil Cronos permet de consulter les dossiers clos.

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

- 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.

**Avenant de prorogation pour l'année 2024 à la convention de  
délégation de compétence des aides à la pierre signée entre l'Etat et la  
Métropole Aix-Marseille-Provence**

(convention initiale 17/02838 – DEVT 008-1843/17/CM du 30/03/2017)

La Métropole Aix-Marseille-Provence, représentée par Mme Martine VASSAL, Présidente

et

l'Etat, représenté par M. Christophe MIRMAND, Préfet du Département des Bouches-du-Rhône ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 5218-2 pour la Métropole Aix-Marseille-Provence ;

Vu la délibération n° \_\_\_\_\_ du Bureau de la Métropole en date  
du 7 décembre 2023 approuvant le présent avenant ;

Vu le courrier du Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du 28 juillet 2023 ;

**Il a été convenu ce qui suit :**

**A. Objet de l'avenant : prorogation de la convention de délégation de compétence des aides à la pierre signée entre l'Etat et la Métropole Aix-Marseille-Provence**

La convention de délégation de compétence 2017-2022 concernant la délégation des aides à la pierre signée entre l'Etat et la Métropole Aix-Marseille-Provence est prorogée pour une durée d'un an. Le nouveau terme de la convention est fixé au 31 décembre 2024.

**B. Objectifs quantitatifs prévisionnels et moyens mis à la disposition du délégataire par l'Etat pour 2024**

Les objectifs quantitatifs prévisionnels et les moyens mis à la disposition du délégataire par l'Etat pour 2024 en matière de développement, d'amélioration et de diversification de l'offre de logements sociaux d'une part et en matière de requalification du parc privé ancien et des copropriétés d'autre part, seront fixés au début de l'année 2024 après avis du Comité Régional de l'Habitat et de l'Hébergement et formalisés dans l'avenant budgétaire annuel.

**C. Le Prêt social location-accession est transféré à la métropole**

Le champ de la délégation comprend également l'attribution des aides fiscales à la production de logements sous statut de la location accession sous la forme des agréments de prêts sociaux location - accession (PSLA).

**D. Le Système d'information des aides à la pierre (SIAP)**

L'Etat met à disposition du délégataire le logiciel d'aide à l'instruction des dossiers (SIAP), qui assure la transmission automatique des données pour les dossiers instruits par ce moyen.

Le délégataire doit se former à l'outil des aides à la pierre mis à disposition par l'Etat et identifier un formateur relais, ayant pour mission de former les autres agents de la collectivité délégataire ;

De plus, les données de suivi liées aux décisions de financement doivent être transmises en continu au système d'informations.

Le délégataire s'engage à renseigner également le système d'information sur les mises en chantier (numéro du permis de construire), les mises en service (numéro de la convention APL) et les crédits de paiement versés pour chaque opération (date et montant).

L'Etat met également à disposition des partenaires locaux dans le SIAP, un télé-service (portail internet) permettant aux maîtres d'ouvrages de déposer une demande d'agrément et/ou d'aide à la pierre directement auprès des services responsables de la programmation.

Il permet de disposer de l'information la plus complète sur la vie d'une opération depuis sa conception jusqu'à la livraison, d'assurer un suivi des dossiers optimisé, de simplifier et uniformiser le partage des informations entre acteurs locaux, d'enrichir et permettre une meilleure connaissance des besoins en financements.

