

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DU LOGEMENT ET DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES

Arrêté du 1^{er} août 2014 portant approbation du règlement général de l'Agence nationale de l'habitat

NOR : ETL1408764A

Le ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique, la ministre du logement et de l'égalité des territoires, la ministre des outre-mer et le secrétaire d'Etat chargé du budget,

Vu le code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles R. 321-5 et R. 321-6 et suivants ;
Vu l'arrêté du 2 février 2011 portant approbation du règlement général de l'Agence nationale de l'habitat ;
Vu la délibération n° 2014-08 du conseil d'administration de l'Agence nationale de l'habitat du 19 mars 2014,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – Le règlement général de l'Agence nationale de l'habitat, modifié par la délibération n° 2014-08 du 19 mars 2014 et annexé au présent arrêté, est approuvé.

Art. 2. – Le directeur de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages, le directeur général du Trésor, le directeur du budget et le directeur général des outre-mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 1^{er} août 2014.

*La ministre du logement
et de l'égalité des territoires,
Pour la ministre et par délégation :
Le directeur de l'habitat,
de l'urbanisme et des paysages,
L. GIROMETTI*

*Le ministre de l'économie,
du redressement productif
et du numérique,
Pour le ministre et par délégation :
Le sous-directeur BACFIN,
C. BAVAGNOLI*

*La ministre des outre-mer,
Pour la ministre et par délégation :
Le préfet,
directeur général des outre-mer,
T. DEGOS*

*Le secrétaire d'Etat
chargé du budget,
Pour le secrétaire d'Etat et par délégation :
Par empêchement du directeur du budget :
Le sous-directeur,
D. CHARISSOUX*

ANNEXES

ANNEXE

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'AGENCE NATIONALE
DE L'HABITAT

Version consolidée suite aux modifications adoptées par le conseil d'administration de l'agence le 19 mars 2014 (délibération n° 2014-08) et approuvée par arrêté du 1^{er} août 2014 portant approbation du règlement général de l'Agence nationale de l'habitat.

Préalable

Sont dénommées « collectivités ou établissements publics délégataires » pour l'ensemble du règlement général de l'agence les départements ou les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) ayant conclu la convention mentionnée à l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (CCH), qui prévoit la possibilité de leur déléguer les crédits de l'ANAH et permet au président du conseil général ou de l'EPCI d'attribuer les subventions pour le compte de l'ANAH aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation (CCH). Dans le présent document, on entend par « le délégataire » le président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du conseil général.

CHAPITRE I^{er}**Dispositions applicables au programme d'actions et au règlement intérieur
des commissions locales d'amélioration de l'habitat**

En application des dispositions des I et II de l'article R. 321-10, de l'article R. 321-10-1 et du II de l'article R. 321-11 du CCH, les décisions d'attribution de subvention ou de rejet des demandes de subvention sont prises par le délégataire ou par le délégué de l'agence dans le département, notamment sur la base d'un programme d'actions défini au A du présent chapitre, le cas échéant après avis de la CLAH suivant les dispositions prévues par son règlement intérieur dans les conditions fixées au B du présent chapitre.

A. – Le programme d'actions

En application du 1^o du I et du II de l'article R. 321-10, du 1^o de l'article R. 321-10-1 et du *a* du 4^o du II de l'article R. 321-11 du CCH, un programme d'actions établi, suivant le cas, par le délégué de l'agence dans le département ou par le délégataire est soumis pour avis à la CLAH du territoire de compétence concerné.

Ce programme d'actions précise les conditions d'attribution des aides de l'agence dans le respect des orientations générales de l'agence fixées par le conseil d'administration de l'agence et des enjeux locaux tels qu'ils ressortent notamment :

- des programmes locaux de l'habitat mentionnés à l'article L. 302-1 du CCH (PLH) ;
- du plan départemental d'actions pour le logement des personnes défavorisées (PDALPD) ;
- du plan départemental de l'habitat visé à l'article L. 302-10 du CCH (PDH) ;
- le cas échéant, des conventions conclues en application des articles L. 301-5-1 ou L. 301-5-2 et L. 321-1-1 ;
- de la connaissance du marché local.

Il comporte notamment, pour le territoire de compétence concerné :

1^o Les priorités d'intervention et les critères de sélectivité des projets. Ces priorités peuvent être thématiques, territoriales ou plus particulièrement ciblées sur certaines catégories de bénéficiaires en fonction de critères liés aux revenus des demandeurs, de critères géographiques ou de conditions de location acceptées par les propriétaires, notamment du niveau des loyers pratiqués. L'application des priorités ainsi définies peut conduire à fixer des conditions de recevabilité, d'éligibilité ou de calcul de l'aide plus restrictives que celles fixées par le conseil d'administration ;

2^o Les modalités financières d'intervention en ce qui concerne les aides de l'agence. A ce titre, il tient compte de la complémentarité des aides de l'agence avec les autres aides à l'habitat privé ;

3^o Le dispositif relatif aux loyers applicables aux conventions avec travaux signées en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 : constat des loyers de marché, définition d'un zonage local, détermination des loyers plafonds, notamment par catégorie ou taille de logement, dans le respect des loyers plafonds fixés au niveau national en fonction du zonage géographique applicable au conventionnement avec l'ANAH, des délibérations du conseil d'administration concernant les loyers conventionnés et, le cas échéant, des dispositions incluses dans les conventions de délégation de compétence mentionnées aux articles L. 301-5-1 à L. 301-5-2 et leurs avenants.

Pour le conventionnement sans travaux, le programme d'actions mentionne les dispositions qui ont été adoptées, dans les conditions fixées par le conseil d'administration de l'agence, sur son territoire de compétence ;

4^o Un état des opérations programmées relatives à l'amélioration de l'habitat (OPAH, PIG, PST, MOUS, protocoles LHI, fonds locaux d'amélioration de l'habitat visés à l'article L. 321-1-3 du CCH...), le cas échéant, plans de sauvegarde des copropriétés en difficulté, etc., en cours et une projection à moyen terme de celles-ci, comportant les engagements pris et à venir pour le financement des travaux et des subventions d'ingénierie associées ;

5° Les conditions de suivi, d'évaluation et de restitution annuelle des actions mises en œuvre dans le cadre de ce programme.

Le programme d'actions fait l'objet d'un bilan annuel qui est à prendre en compte dans le rapport annuel visé au 2° du I ou du II de l'article R. 321-10.

Le programme d'actions, sur la base de ce bilan annuel et de l'évolution de la politique générale de l'agence, fait l'objet d'au moins une adaptation annuelle en début d'année pour tenir compte notamment des moyens financiers alloués, de l'évolution des niveaux de loyer applicables aux conventions conclues en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH et des nouveaux engagements contractuels.

Le programme d'actions détermine la date d'application des mesures prises dans le cadre des alinéas 1°, 2° et 3° ci-dessus.

Des adaptations peuvent y être apportées, à tout moment, dans les mêmes conditions que pour son approbation.

Après avis de la CLAH, le programme d'actions et ses modifications successives font l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs.

Le programme d'actions et son bilan annuel sont transmis au délégué régional de l'agence, aux fins d'évaluation et de préparation de la programmation des crédits.

B. – Règlement intérieur de la commission locale d'amélioration de l'habitat

Pour l'application des 4° du I ou du II de l'article R. 321-10 du CCH, le règlement intérieur de la CLAH comporte obligatoirement les cas ou les critères suivant lesquels les décisions du délégué de l'agence dans le département ou du délégataire devront faire l'objet d'un avis préalable de la CLAH.

Il fixe une périodicité minimale de ses réunions.

Il comporte également des règles de déontologie, notamment en rappelant l'obligation de déclaration des fonctions occupées et des intérêts détenus par les membres titulaires et suppléants des CLAH dans les organismes, sociétés et associations qui bénéficient ou ont vocation à bénéficier des concours financiers accordés par l'agence, en application du III de l'article R. 321-10 du CCH, ainsi que des dispositions relatives à la confidentialité des données nominatives.

Le règlement intérieur de la CLAH mentionnée au II de l'article R. 321-10 du CCH est notifié au préfet dans le mois qui suit son adoption.

Le règlement intérieur de la CLAH fait l'objet d'une publication.

CHAPITRE II

Traitement d'une demande de subvention pour la réalisation de travaux par les demandeurs visés aux I et II de l'article R. 321-12 du CCH

A. – Constitution du dossier de demande

Article 1^{er}

Formulation de la demande de subvention

Toute demande de subvention doit être adressée au délégué de l'agence dans le département mentionné à l'article R. 321-11 du CCH ou au délégataire dans le ressort duquel se trouve le logement, l'immeuble ou le groupe d'immeubles pour lequel la subvention est demandée.

La demande doit être obligatoirement effectuée sur un formulaire spécifique disponible à l'ANAH, dans les délégations locales ou auprès du délégataire, le cas échéant. Elle comporte les renseignements nécessaires à l'identification du demandeur et du lieu où les travaux doivent être réalisés ainsi que le rappel des principales obligations réglementaires applicables en cas d'octroi de la subvention et, en cas de conditions spécifiques d'occupation des logements subventionnés, les obligations conventionnelles correspondantes.

Cette demande, accompagnée des pièces justificatives figurant en annexe, est datée et signée par le demandeur ou son mandataire. Des adaptations à ces règles peuvent être mises en œuvre en cas de téléprocédure.

A réception de la demande, un récépissé est délivré sans délai par le service en charge de l'instruction.

Le récépissé comporte les mentions suivantes :

- la date de réception de la demande de subvention ;
- la désignation, l'adresse postale et, le cas échéant, électronique ainsi que le numéro de téléphone du service chargé du dossier ;
- l'information selon laquelle seule une décision expresse d'octroi de subvention engage l'agence sur le plan juridique et financier ;
- le principe selon lequel toute demande qui n'a pas donné lieu à la notification d'une décision dans un délai de quatre mois à compter de la date de réception de la demande de subvention est réputée rejetée ;
- les délais et les voies de recours en cas de rejet implicite de la demande.

Article 2

Recours obligatoire à un mandataire

La désignation d'un mandataire est obligatoire dans le cas où l'ensemble des titulaires du droit de propriété du logement ou de l'immeuble sur lequel portent les travaux n'ont pas signé la demande et où le demandeur n'est pas juridiquement habilité à agir seul.

Article 3

Modification du projet initial

En cas d'extension des travaux, il ne peut y avoir de subvention supplémentaire sans dépôt préalable d'une demande complémentaire. En cas de modification substantielle du projet, une nouvelle demande doit être déposée, dans les conditions prévues à l'article 1^{er} du présent règlement.

B. – Conditions de l'instruction des demandes de subvention

Article 4

Travaux et dépenses subventionnables (R. 321-15)

Seules certaines dépenses, définies par le conseil d'administration conformément à l'article R. 321-5 du CCH et, le cas échéant, prévues par nature et par catégories de bénéficiaires et d'opérations mentionnées aux I et II de l'article R. 321-12 du CCH, peuvent être prises en compte pour le bénéfice de la subvention. A ce titre, les travaux subventionnables doivent figurer dans la liste des travaux recevables aux aides de l'ANAH fixée par le conseil d'administration. Toutefois, la totalité des mesures prescrites sur un immeuble par un arrêté pris en application des articles L. 1331-26 et suivants et L. 1334-1 et suivants du code de la santé publique ou des articles L. 123-3, L. 129-1 et suivants et L. 511-1 et suivants du CCH peuvent faire l'objet d'une subvention de l'agence.

En cas de délégation de compétence, la convention conclue en application de l'article L. 321-1-1 du CCH peut prévoir des adaptations à cette liste dans le respect du second alinéa de l'article R. 321-15 du CCH.

Une demande de subvention n'est recevable que si le montant des travaux subventionnables est au moins égal à un montant minimum fixé par le conseil d'administration, excepté pour des opérations à caractère social qu'il aura déterminées. Le conseil d'administration peut, dans les mêmes conditions, fixer un montant de subvention en dessous duquel la demande est irrecevable. Pour les demandes de subvention déposées par des copropriétaires concernant des travaux sur les parties communes, le seuil de recevabilité s'apprécie, pour l'application des dispositions du présent alinéa, pour chaque copropriétaire en fonction de la quote-part qui lui incombe.

Une mission de maîtrise d'œuvre réalisée par un maître d'œuvre professionnel, notamment un architecte ou un agréé en architecture, peut être exigée pour certains types de travaux ou d'opérations déterminés par le conseil d'administration en raison de leur montant ou de leur complexité.

Article 5

Commencement des travaux (R. 321-18)

Conformément à l'article R. 321-18 du CCH, les travaux commencés avant le dépôt de la demande de subvention ne peuvent bénéficier d'une aide de l'agence. Toutefois, le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire peut, à titre exceptionnel, accorder une subvention lorsque le dossier n'a pu être déposé qu'après le commencement des travaux, notamment :

- en cas de travaux urgents en raison d'un risque manifeste pour la santé ou la sécurité des personnes ;
- en cas de travaux d'office réalisés par la commune ou l'Etat en application des articles L. 1331-29 et L. 1334-2 du code de la santé publique ou des articles L. 129-2 et L. 511-2 et suivants du code de la construction et de l'habitation (CCH) ;
- en cas d'application des articles L. 125-1 et L. 122-7 du code des assurances pour les dommages causés par des catastrophes naturelles ou par les effets du vent dû aux tempêtes, ouragans et cyclones.

Article 6

*Ancienneté des immeubles ou des logements
dans lesquels les travaux sont réalisés (R. 321-14)*

Pour bénéficier d'une aide de l'ANAH, les immeubles ou les logements dans lesquels les travaux sont réalisés doivent être achevés :

- depuis quinze ans au moins à la date de la notification de la décision d'octroi de subvention ; ou
- depuis dix ans au moins à la date de la notification de la décision d'octroi de subvention lorsque les travaux portent sur les parties communes d'un immeuble faisant l'objet du plan de sauvegarde prévu à l'article L. 615-1 du CCH.

Exceptions à ces principes d'ancienneté des immeubles :

Cas général : ces délais peuvent ne pas être exigés par le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire lorsque les travaux envisagés tendent :

- soit à réaliser l'adaptation des logements aux besoins spécifiques des personnes handicapées ou des personnes âgées ;
- soit à améliorer les logements occupés par les personnes appelées à travailler la nuit ;
- soit à économiser l'énergie.

Cas particuliers : à titre exceptionnel, des dérogations à la condition du délai de quinze ans peuvent être accordées par le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire en fonction de l'urgence et de l'intérêt des travaux à réaliser dans les situations suivantes :

- immeuble en péril, insalubre ou nécessitant des travaux de mise en sécurité d'équipements communs à usage collectif ;
- travaux consécutifs à une catastrophe naturelle ou technologique, ou aux effets du vent dû aux tempêtes, ouragans et cyclones, dûment constatés en application des articles L. 125-1, L. 122-7 et L. 128-1 du code des assurances ;
- travaux sur des immeubles ou logements situés dans le périmètre d'une OPAH prévue à l'article 6 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant la mise en œuvre du droit au logement, ou d'un plan de sauvegarde prévu à l'article L. 615-1 du CCH, ou lorsqu'un administrateur provisoire a été désigné, conformément aux dispositions de l'article 29-1 de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 ;
- travaux relatifs à la prévention des risques naturels ou technologiques ou visant à lutter contre les nuisances sonores aux abords des aérodromes ou autre site particulièrement exposé.

Article 7

Opérations comportant des engagements particuliers

Article 7-A

Opérations comportant des réservations de logements

I. – L'octroi d'une aide de l'agence peut dans certains cas être subordonné, pour les bailleurs visés aux 1° et 10° du I de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation (CCH) et pour l'établissement public de gestion immobilière de Nord - Pas-de-Calais institué par l'article 191 de la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000, à la mise en place d'un droit de réservation avec droit de suite sur un ou plusieurs logements. Ne sont concernés par cette disposition que les logements faisant l'objet d'une convention au titre des articles L. 321-4 ou L. 321-8 du CCH. Ces conventions portent mention de ces engagements particuliers.

En application de l'article R. 321-17 du CCH, le conseil d'administration fixe, par délibération, les caractéristiques des dossiers pour lesquels cet engagement de réservation revêt un caractère obligatoire, en fonction notamment du nombre de logements qui font l'objet de la demande d'aide. Il détermine, pour ces dossiers, la quotité de logement devant faire l'objet de réservation ainsi que des critères de sélection des logements réservés.

Les engagements de réservation font l'objet d'une convention spécifique dite de réservation, pouvant être conclue, le cas échéant, directement entre le bailleur et un organisme délégué à cet effet par l'agence dans un cadre conventionnel approuvé par le conseil d'administration. L'organisme ainsi délégué par l'ANAH est dénommé pour le présent règlement « réservataire délégué ».

Ces engagements portent sur toute la durée de validité de la convention conclue en application des articles L. 321-4 et L. 321-8.

Cette convention de réservation comporte les clauses types figurant en annexe au présent RGA.

II. – La décision d'attribution de la subvention notifiée au bailleur concerné par des engagements de réservation comporte la mention de l'obligation de conclure une convention de réservation, le cas échéant, les coordonnées du réservataire délégué et les conditions relatives aux délais de conclusion de cette convention.

Le réservataire ou, le cas échéant, le réservataire délégué doit transmettre au propriétaire bailleur concerné un projet de convention de réservation conforme aux prescriptions prévues au I de l'article 7-A du présent règlement, dans le mois qui suit la notification de la décision d'attribution de la subvention.

La convention de réservation doit être conclue au plus tard trois mois après la notification de la décision d'attribution de la subvention. Ce délai peut être prorogé de trois mois maximum, sur demande justifiée du réservataire délégué ou du bailleur auprès du service qui a instruit le dossier d'attribution de la subvention.

Si, à l'issue des délais impartis, le réservataire ou, le cas échéant, le réservataire délégué n'a pas proposé de projet de convention ou si la convention n'a pas été conclue, sans que cela puisse être imputable au bailleur, ce dernier est dégagé de son obligation.

III. – En dehors des cas visés au I du présent article, où l'engagement de réservation revêt un caractère obligatoire, le conseil d'administration peut fixer les conditions dans lesquelles une aide majorée peut être accordée aux bailleurs qui contractent des engagements de réservation pour un ou plusieurs logements. Dans ce cas, le propriétaire présente, à l'appui de sa demande, le projet de convention de réservation ayant recueilli l'accord soit du réservataire, soit du réservataire délégué de son choix.

Article 7-B

Opérations importantes de réhabilitation

Le projet qui concerne un immeuble ou un groupe d'immeubles appartenant à un même propriétaire et pour lequel le montant projeté des travaux subventionnables dépasse un montant fixé par le conseil d'administration constitue une opération importante de réhabilitation (OIR).

Dans tous les cas, le bénéfice d'une subvention est soumis à la conclusion d'une convention spécifique d'OIR portant sur les engagements réciproques des parties, d'éventuelles garanties financières (hypothèque conventionnelle, caution bancaire, etc.) et des contreparties éventuelles au bénéfice d'organismes collecteurs de la participation des employeurs à l'effort de construction.

La décision est prise dans tous les cas après avis préalable de la commission locale d'amélioration de l'habitat (CLAH) en fonction de l'intérêt de l'opération et du projet de convention établi.

Suivant le cas, le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire, ou son représentant, signe la convention d'OIR et, le cas échéant, la convention hypothécaire.

Article 8

Autorisations administratives

L'attribution des aides de l'ANAH ne présume pas de l'obtention des autorisations administratives éventuellement nécessaires à la réalisation des travaux. Leurs demandes relèvent de la responsabilité du maître d'ouvrage.

Article 9

Examen de la demande

L'instruction de la demande est conduite par le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire, qui peut, le cas échéant, effectuer ou faire effectuer toute visite sur place dans les conditions prévues à l'article 17-B du présent règlement et solliciter auprès du demandeur des explications complémentaires.

Pour être réputé complet, un dossier doit comporter l'imprimé de demande de subvention dûment rempli et signé, accompagné des pièces définies en annexe pour chaque type de bénéficiaires. Au cours de l'instruction, le service en charge de celle-ci pourra exiger la production de pièces supplémentaires, lorsque celles-ci s'avèrent indispensables au traitement du dossier. Dans ce cas, le dossier ne sera réputé complet qu'à réception des pièces demandées.

Lorsque le dossier n'est pas réputé complet, le responsable de l'instruction du dossier demande à la personne sollicitant la subvention ou à son mandataire de lui adresser les pièces complémentaires en précisant la date à laquelle, à défaut de réception des pièces demandées, la demande pourra être classée sans suite. En cas de demande de pièces complémentaires, le délai à partir duquel, à défaut de décision expresse, la demande de subvention est réputée rejetée ne court qu'à compter de la réception des pièces dans le délai requis.

Si les pièces n'ont pas été produites dans le délai imparti, le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire notifie au demandeur le classement sans suite du dossier en l'informant des voies de recours dont il dispose.

Article 10

Confidentialité des données (R. 321-18)

La demande de subvention donne lieu à un traitement informatique sur un système sécurisé. Les imprimés de demande de subvention informent le demandeur qu'il dispose d'un droit d'accès et de rectification des données auprès du délégué de l'agence dans le département, conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

Les informations nominatives collectées sont destinées à l'instruction et au traitement des demandes de subvention par l'ANAH ou, le cas échéant, les délégataires. Dans la mesure où ces informations sont nécessaires, elles peuvent être utilisées par l'agence ou par les délégataires pour mener des études ou par l'agence uniquement, pour permettre à cette dernière l'exercice de ses missions. Elles peuvent également être transmises, le cas échéant, aux réservataires délégués mentionnés à l'article 7-A du présent règlement. Dans ce dernier cas, la transmission des données est restreinte à ce qui s'avère strictement nécessaire à l'exercice des droits de réservation délégués par l'agence.

Tout usage des informations nominatives à des fins commerciales est prohibé.

Toute personne qui travaille à l'ANAH ou pour le compte de l'ANAH ou par délégation de l'ANAH, ou qui assiste aux réunions de la CLAH ou de la commission des recours, est tenue au respect de la confidentialité des données nominatives dont elle peut avoir connaissance et de toutes informations tenant à la vie privée des demandeurs.

C. – Octroi de la subvention

Article 11

*Décision d'agrément ou de rejet
de la demande de subvention (R. 321-18)*

La décision d'attribution de la subvention ou de rejet de la demande d'aide est prise par le délégué de l'agence dans le département ou par le délégataire en application des programmes d'actions mentionnés au 1^o du I et du II de l'article R. 321-10, dans le respect des articles L. 321-1 et suivants et R. 321-12 et suivants du CCH, du présent règlement, des délibérations du conseil d'administration et, le cas échéant, au vu des engagements spécifiques souscrits par le demandeur.

La décision est prise au regard de l'intérêt du projet sur le plan économique, social, environnemental et technique. Cet intérêt est évalué en fonction notamment des dispositions et des priorités du programme d'actions mentionné au 1^o du I et du II de l'article R. 321-10 du CCH et défini au A du chapitre I^{er} du présent règlement.

En cas d'absence ou d'insuffisance d'intérêt du projet, l'aide apportée par l'ANAH peut être refusée, minorée ou soumise à des conditions supplémentaires ayant trait à la consistance du projet ou à des engagements particuliers du propriétaire.

En application du 4^o du I et du II de l'article R. 321-10, la décision est prise après avis préalable de la commission dans les cas et suivant les dispositions prévus par le règlement intérieur de la CLAH.

La décision est notifiée au demandeur, suivant le cas, par le délégué de l'agence dans le département ou par le délégataire, suivant les modalités définies par la convention conclue en application de l'article L. 321-1-1 du CCH.

En cas d'agrément, conformément à l'article R. 321-18 du CCH, la décision mentionne les caractéristiques principales du projet subventionné, le montant de la subvention, les conditions de son versement, les dispositions relatives à son éventuel reversement ainsi que le comptable assignataire. Le cas échéant, elle comporte également les mentions prévues à l'article 7-A du présent règlement.

En cas de rejet exprès de la demande, la décision, qui mentionne les voies et délais de recours, est notifiée par lettre simple au demandeur.

Est réputée rejetée toute demande qui n'a pas donné lieu à la notification d'une décision dans un délai de quatre mois à compter de la date de réception de la demande ou, le cas échéant, de la réception, dans le délai requis, des pièces complémentaires sollicitées dans le cadre des dispositions de l'article 9 du présent règlement.

Article 12

Montant maximum des aides publiques (R. 321-17)

Le montant de la subvention versée par l'ANAH ne peut avoir pour effet de porter le montant des aides publiques directes à plus de 80 % du coût global de l'opération TTC.

Constituent des aides publiques, au sens de l'article R. 321-17 du CCH, les subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, de leurs établissements publics à caractère administratif, de l'ADEME et de la Communauté européenne.

Toutefois, ce plafond peut être porté, à titre exceptionnel, jusqu'à 100 % pour des opérations spécifiques visant à préserver la santé ou la sécurité des personnes et des biens ou certaines opérations à caractère social définies par délibération du conseil d'administration.

D. – Règles relatives à la réalisation des travaux

Article 13

Intervention des entreprises (R. 321-18)

Les travaux doivent être exécutés par des entreprises professionnelles du bâtiment inscrites au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou légalement installées dans un pays membre de l'Union européenne ou par des entreprises d'insertion ou des centres d'aide par le travail dûment habilités par une autorité administrative. Ces entreprises doivent être soumises aux règles de garantie légale.

Lorsqu'en application de l'article R. 321-18 du CCH les travaux sont réalisés par les propriétaires occupants mentionnés à l'article R. 321-12-I (2^o), dans le cadre d'une opération dite d'« autoréhabilitation », un encadrement technique est obligatoirement effectué par un opérateur s'engageant à respecter une charte élaborée par l'ANAH qui, dans les conditions définies par le conseil d'administration, porte en particulier sur les obligations relatives à la transparence du montage financier, à la sécurisation de l'opération ainsi qu'aux garanties appropriées.

Les coûts pris en compte dans les conditions fixées par le conseil d'administration sont :

- les montants de travaux subventionnables par l'ANAH réalisés, le cas échéant, par des entreprises ;
- pour la partie de travaux réalisés en autoréhabilitation encadrée : le coût d'achat des matériaux, de petits matériels et de location éventuelle de matériel pour le chantier ;
- le montant des éventuelles missions de diagnostic, maîtrise d'œuvre ou autres études techniques relevant de prestations intellectuelles ;
- le montant de l'encadrement technique.

Article 14

*Délais de commencement
et de réalisation des travaux (R. 321-19)*

I. – Les travaux doivent commencer dans les conditions et délais suivants :

1° Si une avance mentionnée à l'article R. 321-18 a été versée au bénéficiaire de la subvention, les travaux doivent débiter dans le délai de six mois à compter de la date de la notification de la décision attributive de la subvention.

En cas de non-respect de ce délai, l'avance versée doit être remboursée dans les conditions fixées à l'article 21 *bis* du présent règlement. Toutefois, sur demande motivée du bénéficiaire, un délai supplémentaire de six mois maximum peut être accordé par le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire, notamment lorsque des circonstances extérieures à la volonté du demandeur ont fait obstacle au commencement des travaux, telles que :

- un motif d'ordre familial ou de santé ;
- l'indisponibilité ou la défaillance de l'entreprise attestée par l'entreprise elle-même, un maître d'œuvre ou un organisme chargé de l'assistance à maîtrise d'ouvrage ;

2° Dans tous les cas : la décision d'octroi de la subvention devient caduque si les travaux ne sont pas commencés dans le délai d'un an à compter de la notification de la décision attributive de subvention.

Le report de ce délai peut être accordé, sur demande motivée du bénéficiaire, par le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire pour les mêmes motifs qu'au 1° du présent article. Cette prorogation ne pourra pas dépasser un an.

II. – L'achèvement des travaux doit être justifié par le bénéficiaire de la subvention sous peine de retrait de la décision d'octroi de la subvention et du remboursement des sommes déjà perçues, dans un délai de trois ans, ou de cinq ans lorsque les travaux portent sur les immeubles faisant l'objet d'un Plan de sauvegarde des copropriétés en difficulté, à compter de la notification de la décision attributive de la subvention.

Sur demande motivée du bénéficiaire de la subvention, une prorogation de ces délais, de deux ans maximum, peut être accordée par le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire, notamment lorsque des circonstances extérieures à la volonté du demandeur ont fait obstacle à la réalisation des travaux, telles que :

- un motif d'ordre familial ou de santé ;
- une défaillance d'entreprise ;
- des difficultés importantes d'exécution.

E. – Conditions d'attribution des aides
et engagements d'occupation des logements

Article 15

*Conditions d'occupation des logements
et durée des engagements (R. 321-20)*

Conformément aux dispositions de l'article R. 321-20 du CCH, les logements et locaux d'habitation inclus dans un bail commercial subventionnés par l'agence doivent être occupés à titre de résidence principale. La notion de résidence principale doit être entendue au sens du logement effectivement occupé au moins huit mois par an, sauf obligation professionnelle, raison de santé ou cas de force majeure.

Au titre des exceptions pour obligation professionnelle, les logements destinés à être occupés par des travailleurs saisonniers remplissent cette condition.

L'octroi de la subvention est subordonné à l'engagement de respecter des conditions d'occupation pendant une durée et selon des modalités qui varient en fonction des bénéficiaires.

Article 15-A

*Propriétaires, titulaires de droit réel immobilier conférant l'usage
de locaux loués nus ou meublés (R. 321-12 [I, 1°])*

Les logements pour lesquels la subvention est accordée doivent être loués pendant une période d'au moins neuf ans à compter de la date de déclaration d'achèvement des travaux et, conformément à l'article 6 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs, répondre aux caractéristiques de décence.

Lorsque les travaux réalisés avec l'aide de l'agence relèvent de l'accessibilité ou de l'adaptation de l'immeuble ou du logement aux personnes en situation de handicap et ont eu pour objet de répondre aux besoins spécifiques de la personne logée, la durée de mise en location peut être ramenée à six ans. En cas de départ du fait du locataire, cette durée d'engagement peut ne plus être exigée, sur décision du délégué de l'agence dans le département ou le délégataire, en fonction notamment des caractéristiques du logement et de la possibilité de remise en location, en particulier au profit d'une personne en situation de handicap pour laquelle la configuration du logement serait adaptée.

Les dispositions de l'alinéa précédent ne s'appliquent pas lorsque le bailleur, bénéficiaire de la subvention, a signé, avec l'ANAH, une convention prévue à l'article L. 321-4 ou L. 321-8 du CCH.

Pendant la durée d'engagement, les logements donnés à bail ne peuvent être loués ou occupés à quelque titre que ce soit par les membres de l'indivision, les gérants, associés ou administrateurs des personnes morales, bénéficiaires de la subvention, ainsi que leurs conjoints, concubins ou partenaires liés par un pacte civil de solidarité.

Pour le ou les logements concernés par une convention de réservation conclue dans le cadre de l'article 7-A du présent règlement, les conditions d'attribution et d'occupation doivent respecter les conditions fixées par la convention de réservation sur toute sa période de validité.

Article 15-B

Propriétaires, titulaires de droit réel immobilier de locaux mis à disposition d'autrui nus ou meublés (R. 321-12 [I, 1°])

Le logement pour lequel la subvention est accordée est mis à disposition, à titre gratuit, d'un ménage ou d'une personne ayant la qualité d'hébergé. La participation aux charges éventuellement versée par l'hébergé ne remet pas en cause ce caractère de gratuité.

Un contrat écrit de prêt à usage ou commodat régi par les articles 1875 à 1891 du code civil doit lier les personnes.

Sont exclusivement concernés par ce dispositif :

1° Les logements destinés à être occupés par une ou des personnes en situation de handicap. L'aide est alors assortie d'un engagement d'hébergement de six ans minimum, auquel, en particulier en cas de départ de l'hébergé, peut se substituer, pour la durée d'engagement restant à courir, un engagement de louer le logement à des conditions spécifiques de loyer et de ressources du locataire, défini par le délégué de l'agence dans le département ou le délégué ;

2° Les logements gérés par des organismes agréés au titre de l'article L. 365-4 du CCH pour l'exercice d'activités conduites en faveur de l'hébergement des personnes défavorisées. Dans ce cas, l'aide est assortie d'un engagement d'occupation de six ans minimum ;

3° Les logements appartenant à des personnes dont l'ensemble des ressources répond à des conditions définies par le conseil d'administration de l'ANAH, ces conditions de ressources étant également applicables aux personnes hébergées. Dans ce cas, l'aide est assortie d'un engagement d'hébergement de six ans minimum.

Lorsque les logements sont réhabilités en vue d'être occupés par des travailleurs saisonniers, le propriétaire s'engage, dans une convention spécifique avec l'ANAH, à les réserver pour le logement des travailleurs saisonniers pendant une durée de neuf ans. La convention fixe notamment les modalités d'occupation des logements ainsi que les engagements du propriétaire et prévoit les conditions dans lesquelles un organisme extérieur peut être chargé, le cas échéant, de l'intermédiation de la gestion des logements ou des places d'hébergement.

Article 15-C

Locaux à usage d'habitation inclus dans un bail commercial (R. 321-12 [III])

1. Le propriétaire des murs ou l'exploitant d'un établissement commercial de locaux meublés, offerts pour des durées d'occupation variables à une clientèle qui utilise ces locaux à titre de résidence principale, peut, à titre exceptionnel, bénéficier d'une aide de l'agence pour réaliser des travaux sur l'ensemble des parties communes et privatives de l'immeuble affecté à cette activité.

Pour pouvoir bénéficier de cette aide, l'exploitant et, le cas échéant, le propriétaire des murs, s'engage dans une convention, dont les clauses types sont déterminées par le conseil d'administration, à :

- maintenir son activité pendant une durée minimale de neuf ans en tout ou partie au profit de personnes défavorisées au sens de l'article 1^{er} de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 ;
- respecter des plafonds de prix de location définis par le délégué de l'agence dans le département ou le délégué sans pouvoir dépasser des limites fixées par le conseil d'administration ;
- le cas échéant, louer ces locaux à des services ou opérateurs sociaux visés par la convention, aux fins d'hébergement de personnes défavorisées visées à l'article 1^{er} de la loi précitée, ou à des personnes désignées par ses services ou opérateurs sociaux dans les conditions prévues par la convention.

La conclusion de cette convention peut être assortie de garanties telles qu'un nantissement.

A l'issue des travaux :

- l'exploitant doit attester avoir rempli les obligations prévues aux articles L. 1334-8 et L. 1334-9 du code de la santé publique ;
- l'immeuble doit respecter les dispositions du règlement sanitaire départemental relatives aux garnis et meublés et les articles R. 123-1 et suivants du CCH.

2. Le titulaire du bail commercial portant en partie sur des locaux affectés à l'habitation peut bénéficier d'une aide de l'agence pour réaliser des travaux d'amélioration ou d'accès dans ces locaux s'il s'engage :

- soit à ce que le logement soit loué selon les mêmes modalités que celles applicables aux propriétaires bailleurs visés à l'article R. 321-12 (I, 1^o) du CCH (cf. art. 15-A) ;
- soit à occuper lui-même le logement dans les mêmes conditions que celles applicables aux propriétaires occupants visés à l'article R. 321-12 (I, 2^o) (cf. art. 15-D). Cette possibilité n'est offerte que pour des logements occupés par des personnes dont l'ensemble des ressources répond aux conditions définies par l'arrêté visé au dernier alinéa de l'article R. 321-12 (I) du CCH.

Article 15-D

Propriétaires ou titulaires d'un droit réel d'un logement qu'ils s'engagent à occuper eux-mêmes à titre de résidence principale, ou personnes qui assument la charge des travaux pour leurs ascendants ou descendants propriétaires occupants (propriétaires occupants) (R. 321-12 [I, 2^o et 3^o])

Les logements doivent être occupés dans le délai maximum d'un an qui suit la date de déclaration d'achèvement des travaux.

Les logements pour lesquels la subvention est accordée doivent être occupés pendant une durée de six ans.

Le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire peut autoriser, avec maintien de la subvention, que le logement ne soit pas occupé lorsque les bénéficiaires de la subvention invoquent des motifs d'ordre médical, familial ou professionnel. L'autorisation peut être conditionnée à l'obligation de louer le logement à titre de résidence principale avec, le cas échéant, des engagements de location spécifique.

Article 15-E

*Communes ou leurs groupements
qui réalisent des travaux d'office (R. 321-12 [I, 4^o])*

Les communes ou leurs groupements qui se substituent aux propriétaires ou exploitants défaillants pour les mesures qu'ils exécutent en leur lieu et place sur l'immeuble en application respective des articles L. 1331-29 du code de la santé publique ou des articles L. 123-3, L. 129-2 et L. 511-2 du CCH peuvent bénéficier des aides de l'agence dès lors que les immeubles sont occupés en tout ou partie à titre de résidence principale.

Article 15-F

Locataires (R. 321-12 [I, 5^o])

Les locataires qui effectuent des travaux en application des articles 1^{er} et 4 de la loi n° 67-561 du 12 juillet 1967 modifiée relative à l'amélioration de l'habitat ou qui effectuent avec l'accord exprès de leur bailleur des travaux d'accessibilité ou d'adaptation de leur logement au handicap peuvent bénéficier des aides de l'agence dès lors que le logement dans lequel les travaux sont subventionnés est occupé à titre de résidence principale.

Article 15-G

Organismes agréés au titre de l'article L. 365-2 du CCH pour l'exercice d'activités de maîtrise d'ouvrage conduites en faveur du logement ou de l'hébergement des personnes défavorisées (R. 321-12 [I, 6^o])

L'organisme agréé au titre de l'article L. 365-2 du CCH doit être titulaire d'un droit réel lui conférant l'usage du logement pour lequel la subvention est accordée. Le logement est donné en location ou mis à disposition à titre gratuit pour être occupé à titre de résidence principale. La durée pendant laquelle l'usage du logement est conféré à l'organisme agréé doit lui permettre de respecter la durée d'engagement fixée en application, suivant le cas, soit de l'article 15-A, soit de l'article 15-B du présent règlement.

Article 15-H

Syndicats de copropriétaires (R. 321-12 [I, 7^o et 8^o])

I. – En application des 7^o et 8^o de l'article R. 321-12 du CCH, les syndicats de copropriétaires peuvent bénéficier des aides de l'agence lorsque les travaux portent sur :

- 1^o Les parties communes et équipements communs d'un immeuble en copropriété :
 - faisant l'objet du plan de sauvegarde prévu à l'article L. 615-1 du CCH ;
 - situé dans le périmètre d'une opération programmée d'amélioration de l'habitat prévue à l'article 6 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant la mise en œuvre du droit au logement ;
- 2^o Pour l'ensemble des mesures prescrites lorsque :
 - un arrêté d'insalubrité est pris en application des articles L. 1331-26 et suivants du code de la santé publique ;
 - une notification de travaux est prise en application de l'article L. 1334-2 du même code (travaux d'élimination des peintures au plomb) ;

- un arrêté de péril est pris en application des articles L. 511-1 et suivants du CCH ;
- ou un arrêté est pris en application des articles L. 129-1 et suivants du CCH (travaux de sécurité des équipements communs), a été notifié au syndicat de copropriétaires sur l'immeuble ;

3° Lorsque la subvention est attribuée en vue de réaliser des travaux destinés à mettre fin au caractère indigne des logements ou des bâtiments dans lesquels ils sont situés, au sens de l'article 4 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990, selon des modalités définies par le règlement général de l'agence.

Sont visés à ce titre les logements dont l'état, ou celui du bâtiment dans lequel ils sont situés, expose les occupants à des risques manifestes pouvant porter atteinte à leur sécurité physique ou à leur santé ;

4° Pour le financement des travaux nécessaires au fonctionnement normal de la copropriété, lorsqu'un administrateur provisoire a été désigné par le président du tribunal de grande instance, conformément aux dispositions de l'article 29-1 de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 fixant statut de la copropriété ;

5° Pour le financement des travaux d'accessibilité portant sur les parties communes ou équipements communs de l'immeuble.

II. – Pour l'application du 3° du I du présent article, le caractère indigne des logements ou des immeubles au sens de la loi précitée est apprécié sur la base d'un rapport d'analyse de l'insalubrité, établi par un professionnel qualifié. Ce rapport d'analyse concerne des immeubles qui, bien que ne faisant pas l'objet d'un arrêté d'insalubrité, présentent un niveau de dégradation du bâtiment comparable à celui observé dans le cadre d'un arrêté.

La production de ce rapport spécifique est obligatoire, pour que l'aide puisse être accordée au titre du syndicat et pour étayer la demande de financement dans les conditions de l'habitat indigne.

Le contenu du rapport d'analyse de l'insalubrité est celui fixé par la grille d'insalubrité publiée en annexe V de l'instruction n° I.2007-03 du 31 décembre 2007 relative aux subventions de l'ANAH dans le cadre de la lutte contre l'habitat indigne dans le *Bulletin officiel* du MEEDDAT n° 2008-03 du 25 février 2008.

Au vu de ce rapport et de la cotation qui en découle, le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire décide si le bien relève d'une situation d'insalubrité et fixe les conditions de son financement dans les conditions et limites fixées par le conseil d'administration.

III. – Pour l'application du présent article, seuls les immeubles affectés de manière prépondérante à usage d'habitation principale (au minimum de 75 % des lots ou à défaut 75 % des tantièmes dédiés à l'habitation) peuvent bénéficier des aides au syndicat de copropriétaires. Cette disposition s'applique également aux immeubles en plan de sauvegarde des copropriétés en difficulté.

Les aides aux syndicats sont calculées dans tous les cas sur la totalité des travaux subventionnables appliqués à la totalité des lots d'habitation.

IV. – L'attribution d'une subvention au syndicat des copropriétaires peut être cumulée, pour les mêmes travaux, avec des aides individuelles aux copropriétaires. Le cumul des aides individuelles et de l'aide directe au syndicat des propriétaires ne peut dépasser le montant maximum susceptible d'être versé au seul syndicat.

Les conditions d'octroi d'aides ainsi cumulées doivent respecter les conditions suivantes :

1° Préalablement au dépôt d'une demande d'aides cumulées, le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire doit être saisi sur la base d'une étude, réalisée par un opérateur de suivi-animation d'opération programmée ou par un mandataire agissant pour le compte de la copropriété.

Une telle étude peut être réalisée sur l'initiative de l'opérateur de suivi-animation ou du mandataire, ou à la demande du délégué de l'agence dans le département ou du délégataire, en vue d'étudier des alternatives à une demande d'aide au syndicat dont il aurait été saisi.

Cette étude doit comporter les éléments suivants :

- les travaux qui feraient l'objet de demandes cumulées et leur coût ;
- les caractéristiques de la copropriété et des copropriétaires susceptibles de demander une aide individuelle ;
- des simulations financières permettant de comparer plusieurs scénarios d'aides au seul syndicat, ou au syndicat et aux copropriétaires individuellement, selon diverses hypothèses portant sur les taux de subvention au syndicat ou aux copropriétaires et sur le classement prioritaire ou non des demandes individuelles en fonction de critères précisés par l'étude (caractéristiques des demandeurs, engagements pris par les propriétaires...).

Cette étude tient également compte des aides de l'agence déjà accordées à titre individuel pour les travaux sur parties communes.

Sur la base de cette étude, le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire saisit la CLAH en vue d'obtenir son avis préalable.

Après avis de la CLAH, le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire notifie à l'opérateur de suivi-animation de l'opération programmée ou au mandataire de la copropriété son avis préalable.

Cet avis précise si l'option d'un cumul entre une aide au syndicat et une aide individuelle est retenue.

Dans l'affirmative, il précise les conditions dans lesquelles l'aide au syndicat et les aides individuelles pourront être combinées.

Cet avis doit en outre indiquer :

- qu'il ne préjuge pas de l'attribution de subvention ;

- que cet avis pourra être remis en cause, notamment en cas d'évolutions survenant entre la notification de l'avis préalable et le dépôt du ou des dossiers de demande de subvention (en particulier : évolution substantielle du coût prévisionnel des travaux, évolutions des règles de financement décidées par le conseil d'administration, évolution du contexte en matière de budget local d'intervention) ;

2° Sur la base de cet avis préalable, le dossier de demandes cumulées d'aide au syndicat et d'aides individuelles est constitué.

Il est déposé par un mandataire unique agissant à la fois pour le syndicat de copropriétaires et en tant que mandataire commun des demandes individuelles groupées. La demande comporte l'ensemble des engagements individuels signés des copropriétaires concernés par l'aide individuelle ainsi que, le cas échéant, les justificatifs de ressources ;

3° Le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire assure l'instruction des demandes et vérifie les conditions de calcul des subventions susceptibles d'être accordées à titre individuel et au titre du syndicat des copropriétaires et en particulier le respect du maximum de subvention autorisé par application des 7° et 8° du I de l'article R. 321-12.

Si cette condition est respectée, et si par ailleurs aucune évolution ne remet en cause l'avis préalable qu'il a émis, il notifie les décisions individuelles et la décision au syndicat des copropriétaires dans les conditions de droit commun.

Dans le cas contraire, la demande est transmise à la CLAH pour avis préalable sur les conditions d'un nouveau calcul de la subvention. Le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire décide alors de l'attribution des aides et notifie les décisions individuelles et la décision au syndicat des copropriétaires dans les conditions de droit commun ;

4° Les demandes individuelles des copropriétaires concernant ces travaux sont reçues dans les conditions des articles 1^{er} et 2 du présent règlement.

Les demandes individuelles déposées après la notification de la décision d'aide en faveur du syndicat des copropriétaires et qui n'auraient pas été prises en compte préalablement pour le calcul du montant de l'aide au syndicat sont irrecevables ;

5° Sauf en cas de travaux complémentaires au sens de l'article 3 du présent règlement, le maximum de l'aide notifiée au syndicat est définitif ; en cas de renonciation, d'un ou de plusieurs copropriétaires au bénéfice de l'aide individuelle accordée pour les mêmes travaux, il ne sera pas procédé au recalcul de la subvention sur cette nouvelle base ;

6° Les copropriétaires bénéficiaires de l'aide individuelle complémentaire à l'aide accordée au syndicat restent soumis aux conditions d'engagement et d'occupation du logement précisées à l'article R. 321-20 du CCH et au 15 du présent règlement.

V. – L'attribution d'une subvention à un syndicat de copropriétaire peut être conditionnée à la mise en œuvre de moyens comptables et financiers permettant l'affectation des subventions au profit exclusif des travaux subventionnés, à savoir l'ouverture d'un compte bancaire spécifique pour travaux. Pour cela, le conseil d'administration de l'agence :

- détermine les seuils au-delà desquels cette condition sera rendue obligatoire ;
- prévoit les cas où un compte séparé établi au nom du syndicat des copropriétaires pourra suffire.

Dans les cas où un compte bancaire spécifique pour les travaux est obligatoire, le justificatif d'ouverture d'un tel compte est une pièce constitutive du dossier de demande de subvention.

Il ne pourra y avoir versement d'une avance sur subvention prévue à l'article R. 321-18 du CCH et au 18 *bis* du présent règlement si le syndicat ne dispose pas d'un compte bancaire spécifique pour les travaux.

Article 15-I

Organismes HLM et sociétés d'économie mixte ayant acquis des logements en vue de leur amélioration et leur revente dans les copropriétés faisant l'objet d'un plan de sauvegarde (11° du I de l'article R. 321-12)

Après avis de la CLAH, le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire peut assortir l'aide de dérogations aux règles d'utilisation prévues à l'article R. 321-20 du CCH et à l'article 15 du présent règlement lorsque le plan de sauvegarde les a lui-même prévues ou lorsqu'une convention a été conclue avec le bénéficiaire indiquant la stratégie générale mise en œuvre sur la copropriété, les objectifs poursuivis et les moyens de les atteindre.

La location à titre provisoire peut être autorisée dans les conditions prévues dans le code de la construction et de l'habitation.

Article 15-J

Etablissements publics d'aménagement mentionnés à l'article L. 321-1 du code de l'urbanisme pour l'amélioration des logements acquis dans le cadre d'un dispositif coordonné d'intervention immobilière et foncière (10° du I de l'article R. 321-12)

Pour les organismes mentionnés au 10° du I de l'article R. 321-12 du CCH, le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire, après avis de la CLAH, peut assortir l'aide de dérogations aux règles d'utilisation

prévues à l'article R. 321-20 du CCH et à l'article 15 du présent règlement sur la base du dispositif coordonné d'intervention immobilière et foncière approuvé et d'un protocole conclu entre l'ANAH et l'établissement bénéficiaire et approuvé par le conseil d'administration incluant notamment d'éventuelles contreparties sous formes de réservations de logements et fixant, si besoin est, des règles particulières d'occupation des logements.

Article 16

Modalités de justifications du respect des engagements et des changements dans l'occupation ou d'utilisation des logements (R. 321-20)

Pendant la période d'occupation des locaux subventionnés, le bénéficiaire de la subvention doit pouvoir justifier que le logement ayant fait l'objet de la subvention est régulièrement occupé et que les engagements souscrits sont respectés, en particulier dans le cas où un contrôle serait effectué dans le cadre des dispositions de l'article 17 du présent règlement.

Conformément aux dispositions de l'article R. 321-20 du CCH, le bénéficiaire de la subvention ou, le cas échéant, ses ayants droit doivent déclarer, dans un délai de deux mois suivant l'événement, au délégué de l'agence dans le département ou au délégataire, tout changement d'occupation, d'utilisation des logements ou toute mutation de propriété intervenant pendant la période mentionnée à l'article 15 du présent règlement.

Article 17

Contrôle

La mention de se soumettre au contrôle de l'agence ou du délégataire et les conditions de communication des justificatifs et documents font l'objet d'un engagement particulier souscrit par le bénéficiaire de l'aide

Article 17-A

Contrôle sur pièces

Le directeur général de l'agence, le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire peut demander au bénéficiaire de la subvention ou à son mandataire communication des baux en cours, quittances ou tout autre élément de preuve qui justifient une occupation ou une utilisation du logement conforme aux engagements qu'il a souscrits.

Lorsque, après versement du solde de la subvention, le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire a connaissance d'éléments indiquant le non-respect de ses engagements par le bénéficiaire de la subvention, il en informe le directeur général de l'agence, le cas échéant en transmettant les éléments utiles dont il dispose.

Article 17-B

Contrôle sur place

Le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire peut procéder ou faire procéder à tout contrôle sur place pour l'instruction des demandes de subvention, la vérification de l'exécution des travaux ou du respect des obligations réglementaires et, le cas échéant, conventionnelles.

Les agents chargés d'effectuer les contrôles sur place sont désignés, suivant le cas, par le délégué de l'agence dans le département ou par le délégataire.

Le bénéficiaire de la subvention, ou son mandataire, est averti au préalable du contrôle dont l'immeuble ou le logement subventionné fait l'objet. Il donne son accord pour l'accès et la visite des locaux, suivant un horaire convenu à l'avance avec l'agent chargé du contrôle et, le cas échéant, avec l'occupant du logement.

Lorsque la visite met en évidence le non-respect des obligations réglementaires ou conventionnelles, il est dressé un rapport qui précise la date et le lieu du contrôle et décrit les constatations opérées. Le rapport est signé par l'agent qui a effectué le contrôle, puis adressé, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bénéficiaire de la subvention ou à son mandataire, qui peut faire part de ses observations.

En cas d'entrave à la réalisation du contrôle sur place, les documents mettant en évidence la carence du bénéficiaire de la subvention, ou de son mandataire, sont versés au dossier. Ils peuvent être mentionnés dans les motifs d'une éventuelle décision de rejet, de retrait, de reversement, de remboursement ou de sanction.

F. – Paiement de la subvention (production des justificatifs, liquidation et mise en paiement des subventions)

Article 18

Demandes de paiement

Toute demande de paiement, qu'il s'agisse d'avance, d'acompte ou de solde, doit être effectuée par le bénéficiaire de l'aide ou son mandataire auprès du délégué de l'agence dans le département ou du délégataire à l'appui d'un formulaire spécifique accompagné des pièces justificatives mentionnées en annexe.

Article 18 bis

Avance sur subvention (R. 321-18)

I. – Une avance peut être mise en paiement par le délégué de l'agence dans le département, ou par le délégataire pour la part relevant des crédits délégués par l'ANAH et lorsque la convention conclue en application de l'article L. 321-1-1 prévoit qu'il est également en charge du paiement des aides de l'ANAH.

Cette avance est versée en application de l'article R. 321-18 du CCH et dans les conditions de l'article 18 du présent RGA aux :

1° Propriétaires occupants et assimilés au sens des 2° et 3° du I de l'article R. 321-12, dans la limite de 70 % du montant prévisionnel de la subvention ;

2° Syndicats de copropriétaires définis au 7° du I de l'article R. 321-12, dans la limite de 40 % du montant prévisionnel de la subvention.

II. – La demande d'avance, adressée avant le début des travaux au délégué de l'agence dans le département ou au délégataire, doit comporter les engagements datés et signés du bénéficiaire relatifs au délai de commencement des travaux et au remboursement de toutes sommes versées en cas de non-respect de ce délai, le cas échéant prorogé, ou de toutes autres obligations réglementaires liées au bénéfice de cette avance.

Pour être recevable, la demande doit être accompagnée des pièces figurant en annexe du présent RGA, notamment :

- dans tous les cas, au moins un devis d'entreprise participant à la réalisation des travaux subventionnés, daté et signé par l'entreprise et par le bénéficiaire ou son mandataire et faisant mention d'une demande d'acompte à l'acceptation du devis ou pour le démarrage des travaux ;
- en ce qui concerne les bénéficiaires mentionnés au 2° ci-dessus, une attestation du syndic informant du démarrage des travaux dans un délai de trois mois maximum.

Pour les bénéficiaires mentionnés au 2° ci-dessus, le versement de l'avance est conditionné à la mise en œuvre de moyens comptable et financier permettant l'affectation des subventions au profit exclusif des travaux subventionnés (compte bancaire spécifique travaux), dans les conditions fixées au V de l'article 15-H du présent règlement et par le conseil d'administration.

Le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire peut solliciter la production de toute attestation fournie par l'entreprise, ou l'organisme chargé de l'assistance à maîtrise d'ouvrage ou des missions de suivi animation dans le cadre d'une opération programmée, permettant de vérifier le bien-fondé de la demande d'avance. Le versement d'une avance peut être refusé si le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire estime insuffisants les éléments de preuve donnés.

III. – Le montant maximal pouvant être versé sous forme d'avance est fixé par le conseil d'administration.

IV. – Cette disposition s'applique aux subventions accordées à compter du 1^{er} janvier 2009 et n'ayant pas encore fait l'objet d'un versement d'acompte et jusqu'à une date précisée par délibération du conseil d'administration.

Article 19

Versement d'acomptes (R. 321-18)

Des acomptes peuvent être mis en paiement par le délégué de l'agence dans le département ou par le délégataire, pour la part relevant des crédits délégués par l'ANAH et lorsque la convention conclue en application de l'article L. 321-1-1 prévoit qu'il est également en charge du paiement des aides de l'ANAH, au fur et à mesure de l'avancement du projet, sans que ces acomptes ne puissent excéder 70 % du montant prévisionnel de la subvention.

Le montant de l'acompte ou des acomptes successifs est calculé au prorata de l'avancement du projet dans les limites et conditions fixées ci-dessous.

L'avancement du projet et la réalisation des travaux sont justifiés par la présentation de factures.

Les acomptes mis en paiement tiennent compte, le cas échéant, du montant de l'avance sur subvention et des précédents acomptes versés.

Les taux et seuils des acomptes dont le nombre est au maximum fixé à 3 sont déterminés par le conseil d'administration qui prévoit une date d'entrée en vigueur du régime applicable aux acomptes.

Article 19 bis

Dispositions applicables en matière de procuration aux mandataires pour la perception des fonds

Un mandataire peut être désigné par le bénéficiaire de la subvention pour percevoir les fonds. Cette désignation est obligatoire quand la propriété est partagée entre plusieurs personnes ne possédant pas un compte bancaire commun.

Si le bénéficiaire de la subvention désigne un mandataire pour percevoir la subvention, une procuration doit être établie dans les cas mentionnés ci-dessous :

- pour les subventions de montant inférieur ou égal à 5 300 €, quel que soit le type de bénéficiaire, une procuration sous seing privé sera demandée ;

- pour les subventions supérieures à 5 300 €, une procuration notariée sera demandée sauf pour les bénéficiaires visés aux 2° et 3° du I de l'article R. 321-12 du CCH qui devront produire une procuration sous seing privé.

Aucune procuration ne sera exigée en présence d'un mandat de gestion valide du bénéficiaire à un professionnel de la gestion immobilière dans le cadre de la loi n° 70-10 du 2 janvier 1970 dite loi Hoguet, quel que soit le montant de la subvention et si le mandat de gestion correspond à l'immeuble subventionné.

Article 20

Liquidation et mise en paiement du solde de la subvention

La réception de la demande de paiement par le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire en cas de délégation de compétence vaut déclaration d'achèvement de l'opération.

Le délégué de l'agence dans le département, après avoir examiné et vérifié les pièces et documents produits, liquide le montant de la subvention à payer et établit au profit du bénéficiaire un ordre de paiement à transmettre à l'agent comptable, déduction faite, le cas échéant, de l'avance déjà versée et des acomptes déjà réglés.

Le délégué de l'agence dans le département atteste et certifie l'exactitude des éléments retenus pour cette liquidation :

- l'identité et la qualité du bénéficiaire ;
- la régularité et la conformité des factures produites ou autres documents produits prévus à l'annexe 1 avec le projet, objet de la décision attributive de subvention ;
- la nature et le montant des travaux retenus au regard de ces factures ;
- la présentation des documents justifiant l'occupation des logements et, éventuellement, ceux relatifs aux engagements spécifiques d'occupation, et, le cas échéant, la validité du mandat présenté par le mandataire désigné pour percevoir les fonds.

Si la convention de gestion prévoit que l'instruction et le paiement incombent au délégataire, les opérations correspondantes sont effectuées sous sa responsabilité et le paiement par le comptable accrédité.

G. – Autres décisions (retrait, reversement, remboursement, sanction)

Article 21

Décision de retrait et de reversement de la subvention (R. 321-21)

En cas de non-respect des prescriptions relatives aux aides de l'ANAH (articles R. 321-12 à R. 321-21 du CCH, engagements conventionnels, présent règlement général...), la décision de subvention sera retirée et tout ou partie des sommes perçues devra être reversé, en application du I de l'article R. 321-21 du CCH et dans les conditions précisées au présent article.

1° Lorsqu'elles sont prononcées avant le versement du solde de la subvention, les décisions de retrait et de reversement sont prises :

- pour les territoires concernés par une convention de gestion prévue à l'article L. 321-1-1 du CCH, dans son champ de compétence, par le délégataire en application du 3° de l'article R. 321-10-1 du CCH ;
- pour les territoires hors délégation de compétence, par le délégué de l'agence dans le département en application du c du 4° du II de l'article R. 321-11 du CCH.

Par exception à ces dispositions, les décisions de retrait ou de reversement avant solde sont prises :

- par le délégataire ayant attribué la subvention lorsque, sur le territoire concerné, un autre délégataire ou le délégué de l'agence dans le département est depuis lors devenu compétent pour attribuer les subventions ;
- par le délégué de l'agence dans le département, lorsque, sur le territoire concerné, un délégataire s'est depuis lors substitué au délégué de l'agence dans le département, ou à la commission d'amélioration de l'habitat, en tant qu'autorité compétente pour attribuer les subventions ;

2° Lorsqu'elles sont prononcées après le versement du solde de la subvention, les décisions de retrait et de reversement sont prises par le directeur général de l'agence ;

3° Les décisions de retrait et de reversement sont prises après avis :

- pour les territoires concernés par une convention de gestion prévue à l'article L. 321-1-1 du CCH, de la CLAH mentionnée au II de l'article R. 321-10 du CCH ;
- pour les territoires hors délégation de compétence, de la CLAH mentionnée au I de l'article R. 321-10 du CCH.

Préalablement à toute décision de retrait ou de reversement, un courrier est adressé à la personne intéressée pour l'informer de la mise en œuvre de la procédure et l'inviter à présenter ses observations dans un délai qu'il fixe mais qui ne saurait excéder deux mois. Cette disposition peut ne pas être appliquée dans le cas où une procédure contradictoire a déjà été mise en œuvre, lorsque les délais requis au 2° du I et au II de l'article 14 du présent

règlement sont dépassés et ne sont plus prorogables, et que la procédure de retrait ou de reversement est consécutive à la caducité de la décision d'attribution.

La décision de retrait ou de reversement est notifiée au demandeur par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il y a exonération de reversement en cas de mutation dans les cas suivants :

a) Lorsque la mutation résulte d'une expropriation ou de l'exercice d'un droit de préemption, une décision de reversement ne peut pas être prononcée ;

b) A titre exceptionnel, lorsque l'acheteur est une personne morale entrant dans l'une des catégories mentionnées à l'article R. 321-13 du CCH, le reversement de la subvention peut ne pas être prononcé si un motif économique manifeste le justifie et si le logement concerné conserve une vocation sociale pendant la durée restante des engagements initiaux ;

c) Concernant les bénéficiaires mentionnés aux I (1°) et II de l'article R. 321-12 du CCH (propriétaires ou exploitants qui donnent à bail), une décision de reversement peut être prononcée sauf si les acquéreurs, héritiers ou cessionnaires justifient, de façon expresse, du respect de l'ensemble des engagements réglementaires fixés par les articles R. 321-12 à R. 321-22 du CCH ainsi que, le cas échéant, des obligations conventionnelles spécifiques signées par le bénéficiaire initial de la subvention ;

d) Concernant les bénéficiaires et propriétaires occupants mentionnés au I (2° et 3°) de l'article R. 321-12 du CCH :

- en cas de vente du logement subventionné, le reversement peut être prononcé sauf si les acquéreurs justifient, de façon expresse, du respect de l'ensemble des engagements réglementaires d'occupation fixés à l'article R. 321-20 du CCH et répondent aux conditions de ressources définies à l'article R. 321-12 ;
- en cas de décès du bénéficiaire de la subvention, une décision de reversement ne peut pas être prononcée à l'encontre des héritiers.

En cas de reprise des engagements réglementaires ou conventionnels, les acquéreurs ou les héritiers signent un formulaire spécifique mis à leur disposition par l'agence.

Article 21 bis

Remboursement de l'avance sur subvention

I. – Remboursement de l'avance sans retrait de la subvention.

Le remboursement de l'avance est exigible de droit si les travaux n'ont pas commencé dans les délais impartis visés au 1° du I de l'article 14 du présent règlement, éventuellement prorogés.

La mise en recouvrement des sommes dues est effectuée selon les règles applicables à l'organisme ou à la collectivité qui a assuré le paiement de l'avance.

La décision de remboursement de l'avance est prise par le délégué de l'agence dans le département ou par le délégataire, pour la part relevant des crédits délégués par l'ANAH et lorsque la convention conclue en application de l'article L. 321-1-1 prévoit qu'il est également en charge du paiement des aides de l'ANAH.

Préalablement à la décision, un courrier est adressé au bénéficiaire de la subvention pour l'informer de la mise en œuvre de la procédure et l'inviter à présenter ses observations dans un délai qui ne pourra être supérieur à un mois.

La décision de remboursement de l'avance est notifiée au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le montant du remboursement correspond à l'intégralité du montant de l'avance versée : aucune majoration ne lui est appliquée.

Une décision de remboursement de l'avance ne préjuge en rien de la mise en œuvre ultérieure d'une décision de retrait ou de reversement.

II. – Remboursement de l'avance à la suite du retrait de la subvention.

En cas de décision de retrait d'une subvention ayant fait l'objet d'une avance prévue à l'article R. 321-18 du CCH, le remboursement de l'avance est prononcé dans les mêmes conditions qu'à l'article 21 ci-dessus. Aucune exonération de remboursement ne pourra être consentie autre que dans les cas prévus à ce même article. Les dispositions de l'article 22 du présent règlement ne sont pas applicables au remboursement des avances, à l'exception de la disposition relative aux intérêts légaux.

Article 22

Calcul du reversement

En cas de reversement de la subvention, en application de l'article R. 321-21 du CCH, la quote-part de subvention à reverser est calculée en tenant compte de la durée pendant laquelle les dispositions réglementaires et, le cas échéant, les engagements souscrits ont été respectés ; cette disposition n'est pas applicable en cas de reversement des avances mentionnées à l'article R. 321-18 du CCH.

Le montant des sommes à reverser est établi *pro rata temporis* sur la durée des engagements restant à courir à compter de la date de leur rupture. Les grilles de calcul des reversements en fonction des coefficients de dégressivité sont fixées en annexe au présent règlement.

Le montant des sommes à reverser est majoré par application d'un coefficient représentant la variation, entre la date du dernier versement et la date de la décision de reversement, de l'indice de référence des loyers mentionné à l'article 17 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs. Les indices pris en compte sont ceux du troisième trimestre de l'année précédant celle des dates de référence, tels que calculés par l'INSEE.

Les sommes sont à verser à l'agent comptable de l'ANAH ou, le cas échéant, de la collectivité ou à l'établissement public délégataire dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision de reversement. A défaut de paiement dans les délais fixés, les débiteurs pourront se voir appliquer les intérêts légaux prévus par l'article 1153 du code civil.

Article 23

Sanctions

Lorsque le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire a connaissance d'une fausse déclaration ou d'une manœuvre frauduleuse, il en informe le directeur général de l'agence.

En application du *a* du 9° de l'article R. 321-5, du III de l'article R. 321-7 et de l'article R. 321-21 du CCH, le pouvoir de sanction prévu à l'article L. 321-2 du CCH est exercé par le conseil d'administration ou, par délégation, le directeur général de l'agence, à l'encontre des bénéficiaires des aides ou de leurs mandataires, en cas notamment de fausse déclaration ou de manœuvre frauduleuse. Il est exercé dans les mêmes conditions à l'encontre des signataires d'une convention prévue aux articles L. 321-4 ou L. 321-8 ayant contrevenu aux règles ou aux conventions conclues.

L'autorité détentrice du pouvoir de sanction peut, pour une durée maximale de cinq ans, refuser une nouvelle demande d'aide émanant du même bénéficiaire ou du même mandataire. Elle peut également prononcer des sanctions pécuniaires dont le montant est fixé selon un barème annexé au présent règlement, compte tenu de la gravité des faits reprochés et de la situation financière de la personne ou de l'organisme intéressé.

Le conseil d'administration ou le directeur général adresse à la commission des recours mentionnée à l'article R. 321-6-3 du CCH, pour examen préliminaire, la demande de sanction accompagnée du projet de courrier de notification des griefs.

En tant que président de la commission des recours, le directeur général notifie les griefs à la personne concernée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le courrier l'invite à présenter des observations écrites dans un délai d'un mois commençant à courir le lendemain du jour de la notification. Il mentionne la faculté pour la personne intéressée de demander, dans le même délai, à présenter des observations orales à la commission des recours, dans les conditions définies par l'article R. 321-21 du CCH. Dans le cas où il est envisagé de prononcer une sanction pécuniaire, la personne intéressée est avisée de ce qu'il ne sera tenu compte de sa situation financière que dans le cas où elle transmet les justificatifs nécessaires.

Les observations et demandes d'audition adressées après le terme du délai ne sont pas prises en considération, étant entendu que fait foi, pour la détermination de la date limite :

- pour les envois postaux, le cachet de la poste ;
- pour les envois par courrier électronique, la date figurant sur l'accusé de réception ou, le cas échéant, sur l'accusé d'enregistrement, dans les conditions fixées par le I de l'article 5 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives.

Au terme de la procédure contradictoire, le cas échéant après présentation de ses observations orales par la personne mise en cause ou son représentant, la commission des recours se prononce, pour avis, sur la sanction envisagée.

L'autorité détentrice du pouvoir de sanction notifie sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception, en mentionnant les voies et les délais de recours.

Pour les opérations mentionnées aux III, IV et V de l'article R. 321-12 du CCH, l'avis de la commission des recours n'est requis à aucun moment de la procédure préalable au prononcé de la sanction. Dans ce cas, le directeur général procède directement à la notification des griefs, le cas échéant sur instruction du conseil d'administration. Si la personne mise en cause demande à présenter des observations orales, elle est entendue par l'autorité détentrice du pouvoir de sanction.

CHAPITRE III

Traitement d'une demande de subvention pour une prestation d'ingénierie

Article 24

Prestations d'ingénierie subventionnables (R. 321-16)

Conformément à l'article R. 321-16 du CCH, les dépenses pouvant donner lieu à subvention au titre du présent chapitre sont celles relatives à la réalisation de diagnostics, d'études ou de toute prestation contribuant à la préparation, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des opérations que l'ANAH peut financer.

Dans ce cadre, le conseil d'administration précise par délibération les dépenses pouvant donner lieu à subvention.

Les prestations subventionnables peuvent être réalisées :

- soit par un opérateur externe distinct du maître d'ouvrage bénéficiaire de la subvention ;
- soit en régie par le maître d'ouvrage bénéficiaire de la subvention.

Lorsque les prestations d'ingénierie de programmes sont réalisées en régie, une subvention peut être accordée si les moyens nécessaires sont rassemblés au sein d'une structure dédiée et clairement identifiée. Seuls les moyens supplémentaires mis en place spécialement pour conduire les prestations et correspondant aux rémunérations de contractuels affectés spécifiquement à cette fin sont pris en compte. Les rémunérations des fonctionnaires territoriaux sont toujours exclues de l'assiette des dépenses de fonctionnement.

Article 25

Bénéficiaires des subventions d'ingénierie (R. 321-12 [9°])

Les bénéficiaires des subventions d'ingénierie sont les maîtres d'ouvrage des prestations décrites ci-avant, personnes physiques ou morales, publiques ou privées, conformément à l'article R. 321-16 du code de la construction et de l'habitation.

Article 26

Constitution et dépôt du dossier de demande

Le maître d'ouvrage adresse, avant tout démarrage de l'opération, une demande de subvention au délégué de l'agence dans le département ou au délégué.

La demande prend la forme d'un courrier daté et signé, accompagné d'un dossier comprenant les renseignements et pièces dont la liste figure en annexe au présent règlement général. Des adaptations peuvent être mises en œuvre en cas de téléprocédure.

A réception de la demande, un récépissé est délivré sans délai par le service en charge de l'instruction.

Le récépissé comporte les mentions suivantes :

- la date de réception de la demande de subvention ;
- la désignation, l'adresse postale et, le cas échéant, électronique ainsi que le numéro de téléphone du service chargé du dossier ;
- l'information selon laquelle seule une décision expresse d'octroi de subvention engage l'agence sur le plan juridique et financier ;
- le principe selon lequel toute demande qui n'a pas donné lieu à la notification d'une décision dans un délai de quatre mois à compter de la date de réception de la demande de subvention est réputée rejetée ;
- les délais et les voies de recours en cas de rejet implicite de la demande.

Article 27

Autorisation de commencer l'opération

La demande de subvention adressée, le maître d'ouvrage peut commencer l'opération sauf dans le cas du suivi-animation où ce commencement est subordonné :

- d'une part, soit à la signature de la décision d'attribution de la subvention, soit à une autorisation expresse ;
- d'autre part, à la finalisation, après avis de la CLAH, de la convention de programme.

Article 28

Examen de la demande

L'instruction de la demande est conduite par le délégué de l'agence dans le département ou le délégué.

Pour être réputé complet, un dossier doit comporter les éléments mentionnés au deuxième alinéa de l'article 26 du présent règlement. Au cours de l'instruction, le service en charge de celle-ci pourra exiger la production de pièces supplémentaires, lorsque celles-ci s'avèrent indispensables au traitement du dossier. Dans ce cas, le dossier ne sera réputé complet qu'à réception des pièces demandées.

Lorsque le dossier n'est pas réputé complet, le responsable de l'instruction du dossier demande à la personne sollicitant la subvention ou à son mandataire de lui adresser les pièces complémentaires en précisant la date à laquelle, à défaut de réception des pièces demandées, la demande pourra être classée sans suite. En cas de demande de pièces complémentaires, le délai à partir duquel, à défaut de décision expresse, la demande de subvention est réputée rejetée ne court qu'à compter de la réception des pièces dans le délai requis.

Si les pièces n'ont pas été produites dans le délai imparti, le délégué de l'agence dans le département ou le délégué notifie au demandeur le classement sans suite du dossier en l'informant des voies de recours dont il dispose.

Article 29

Décision d'octroi ou de rejet de la demande de subvention

Le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire statue sur les demandes de subvention dans le respect des articles L. 321-1 et R. 321-12 et suivants du CCH, du présent règlement et des délibérations du conseil d'administration.

La décision d'attribution de la subvention mentionne :

- les caractéristiques et le coût de l'opération, le taux et le montant de l'aide ;
- le délai maximum de commencement d'exécution de l'opération ;
- la durée fixée pour justifier de l'achèvement de l'opération ;
- les modalités de paiement ;
- les dispositions relatives à son reversement éventuel.

La subvention est attribuée en une fois, sauf dans le cas des suivis-animations, pour lesquels elle est accordée par tranches annuelles. Une décision d'attribution est alors prise chaque année sur la base du dossier de demande initial pour la première année et du plan de financement de l'année considérée pour chacune des années suivantes.

En cas de rejet exprès de la demande, la décision, qui mentionne les voies et délais de recours, est notifiée par lettre simple au demandeur.

Est réputée rejetée toute demande qui n'a pas donné lieu à la notification d'une décision dans un délai de quatre mois à compter de la date de réception de la demande ou, le cas échéant, de la réception, dans les délais requis, des pièces complémentaires sollicitées dans le cadre des dispositions de l'article 28 du présent règlement.

Article 29 bis

Délais de commencement et de réalisation des opérations (R. 321-19)

La décision d'octroi de la subvention devient caduque lorsque :

- l'opération n'a pas commencé à être exécutée dans le délai d'un an à compter de la notification de la décision attributive de subvention ;
- l'achèvement de l'opération n'a pas été justifié par une demande de paiement adressée par le bénéficiaire dans le délai fixé dans la décision attributive de subvention en fonction des caractéristiques de l'opération. Exceptionnellement, sur demande motivée du bénéficiaire de la subvention formulée avant le terme du délai d'achèvement, une prorogation d'un an maximum peut être accordée par le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire.

Article 30

Montant maximum d'aides publiques

La subvention globale allouée doit être calculée de manière qu'il reste au moins 20 % de la dépense à la charge du maître d'ouvrage. Toutefois, le montant total des aides publiques peut atteindre 100 % du coût global de l'opération pour les plans de sauvegarde, pour les études préalables concourant à la définition des projets d'amélioration ou d'humanisation des structures d'hébergement ainsi que, sur dérogation expresse du conseil d'administration, pour des opérations consécutives à une situation de catastrophe naturelle ou technologique constatée par l'autorité administrative ou à l'occasion de dispositifs particuliers mis en œuvre dans le cadre de la lutte contre l'habitat indigne.

Article 31

Demande de paiement d'acompte

Un acompte peut être versé en fonction de l'avancement de l'opération, dans les conditions définies par le conseil d'administration. Il ne peut excéder 70 % du montant prévisionnel de la subvention.

La demande d'acompte doit être accompagnée des factures correspondantes permettant d'apprécier l'avancement de l'opération.

Article 32

Demande de paiement et production des justificatifs

Le versement de la subvention intervient à la fin de la réalisation de l'opération ou, pour les suivis-animations, à la fin de chaque période annuelle correspondant à une décision d'attribution de subvention.

Le bénéficiaire de la subvention adresse au délégué de l'agence dans le département ou au délégataire une demande de paiement comportant les pièces dont la liste figure en annexe au présent règlement.

Le délégué de l'agence dans le département liquide le montant de la somme à payer et établit l'ordre de paiement, valant attestation de service fait.

Si la convention de gestion prévoit que l'instruction et le paiement incombent au délégataire, les opérations correspondantes sont effectuées sous sa responsabilité et le paiement par le comptable accrédité.

Article 32 bis

Décision de retrait et de reversement de la subvention

En cas de non-respect des prescriptions relatives aux aides de l'ANAH (articles R. 321-12 à R. 321-21 du CCH, présent règlement général, délibération du conseil d'administration, engagements figurant dans la convention de programme...), la décision de subvention sera retirée et tout ou partie de la subvention perçue devra être reversée, en application du I de l'article R. 321-21 du CCH et dans les conditions précisées au présent article.

Les dispositions des 1^o, 2^o et 3^o de l'article 21 du présent règlement s'appliquent aux décisions de retrait et de reversement des subventions attribuées au titre du présent chapitre.

Préalablement à toute décision de retrait ou de reversement, un courrier est adressé à la personne intéressée pour l'informer de la mise en œuvre de la procédure et l'inviter à présenter ses observations dans un délai qu'il fixe mais qui ne saurait excéder deux mois. Cette disposition peut ne pas être appliquée dans le cas où une procédure contradictoire a déjà été mise en œuvre, lorsque les délais requis à l'article 29 bis du présent règlement sont dépassés et ne sont plus prorogeables et que la procédure de retrait ou de reversement est consécutive à la caducité de la décision d'attribution.

La décision de retrait ou de reversement est notifiée au demandeur par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les troisième et quatrième alinéas de l'article 22 du présent règlement sont applicables pour la mise en œuvre des décisions de reversement des subventions attribuées au titre du présent chapitre.

CHAPITRE IV

Traitement d'une demande de subvention pour l'amélioration ou l'humanisation des structures d'hébergement visées au III de l'article R. 321-12

En application du III de l'article R. 321-12 du CCH, l'agence peut accorder des aides aux propriétaires ou aux gestionnaires des établissements d'hébergement visés au 8^o du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles assurant ou non l'accueil de jour, ou des « lits halte soins santé » visés au 9^o du même article, des établissements d'hébergement destinés aux personnes sans domicile visés à l'article L. 322-1 du même code et faisant l'objet d'une convention avec l'Etat ou une collectivité territoriale en vue de la réalisation de travaux d'amélioration et d'humanisation.

Ces projets s'entendent comme des projets de réhabilitation totale ou partielle, de mise aux normes ou de transformation de structures déjà existantes, sur un site déjà dédié à la fonction d'hébergement.

Les conditions d'intervention de l'agence sont précisées au présent chapitre.

Article 33

Les dépenses subventionnables

Les dépenses pouvant faire l'objet d'un financement au titre du présent chapitre sont déterminées par le conseil d'administration. Elles comprennent notamment les travaux, les diagnostics concourant à leur réalisation, les missions d'assistance à la maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre pour ces travaux. Les dépenses d'études préalables concourant à la définition des projets sont subventionnables. Elles peuvent faire l'objet de demandes de subvention indépendamment de la demande de subvention pour travaux, dans les conditions du chapitre III du présent règlement.

Il pourra être exigé, suivant les cas et conditions fixés par le conseil d'administration, le respect d'un cahier des charges spécifiques portant sur les caractéristiques que les structures financées devront respecter après travaux.

Sont exclus des dépenses subventionnables :

1. Les missions de maîtrise d'œuvre urbaine et sociale pour l'accompagnement de la mise en œuvre des projets, susceptibles d'être financées par ailleurs ;
2. Les travaux d'entretien courant ;
3. Les travaux relatifs à des structures temporaires sauf, le cas échéant, pour permettre un desserrement temporaire nécessaire à la réalisation des travaux, dans des locaux n'ayant pas vocation à conserver un usage pérenne d'hébergement ou de logement social, sous réserve que le coût des travaux soit acceptable au regard de la durée d'occupation prévue ;
4. Les travaux de construction ou de reconstruction à neuf, les dépenses d'acquisition ou d'éviction, la création de places. Afin de concourir à l'objectif de maintien de la capacité d'hébergement, seules pourront être admises des extensions limitées sur des sites déjà à usage d'hébergement, dans le cadre de l'opération de réhabilitation.

Dans le cas d'une opération comportant pour partie une réhabilitation et pour partie de la création de places par construction neuve ou acquisition-réhabilitation, seuls les travaux relevant d'humanisation répondant aux critères définis au présent article pourront bénéficier d'une subvention de l'agence.

Les travaux doivent être réalisés par des entreprises dans les mêmes conditions que celles énoncées à l'article 13 du présent règlement.

Article 34

Les bénéficiaires et structures d'hébergement éligibles

I. – Peuvent bénéficier de subventions sur fonds d'humanisation les propriétaires de l'immeuble ou les gestionnaires non propriétaires titulaires d'un bail ou d'un droit réel immobilier justifié par la copie du titre correspondant.

II. – Les bénéficiaires précités susceptibles d'être subventionnés en tant que maîtres d'ouvrage de ces opérations sont :

1. Les organismes de logement social, les sociétés d'économie mixte (SEM) ;
2. Les collectivités locales ou leurs groupements et leurs établissements publics, notamment les centres communaux ou intercommunaux d'action sociale (CCAS ou CIAS) ;
3. Les organismes (associations, union d'économie sociale...) œuvrant dans le domaine de l'hébergement ;
4. A titre exceptionnel et pour des travaux d'ampleur limitée à 100 000 € TTC, un gestionnaire non propriétaire de la structure peut bénéficier de la subvention, sous réserve de disposer d'un acte juridique l'autorisant à réaliser ces travaux (bail ou convention précisant les responsabilités en matière de travaux). Dans ce cas, la durée résiduelle du contrat liant le propriétaire et le gestionnaire devra être supérieure ou égale à la durée d'engagement du bénéficiaire de la subvention à maintenir la fonction d'hébergement.

III. – Les projets et structures d'hébergement éligibles sont :

1. Des opérations de mise en sécurité ou d'humanisation de tous types de structures d'hébergement, qu'elles soient d'urgence, de stabilisation ou d'insertion, avec ou sans statut de centre d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) ;
2. Les hôtels sociaux et les lits halte soins santé ;
3. A titre exceptionnel, les projets d'amélioration de centres d'accueil de jour participant à l'offre d'hébergement.

Article 35

Constitution du dossier de demande

La demande est formulée par le maître d'ouvrage ou son mandataire. Elle prend la forme d'un courrier daté et signé, accompagné d'un dossier comprenant les renseignements et pièces dont la liste figure en annexe au présent règlement général.

A réception de la demande, un récépissé est délivré sans délai par le service en charge de l'instruction.

Le récépissé comporte les mentions suivantes :

- la date de réception de la demande de subvention ;
- la désignation, l'adresse postale et, le cas échéant, électronique ainsi que le numéro de téléphone du service chargé du dossier ;
- l'information selon laquelle seule une décision expresse d'octroi de subvention engage l'agence sur le plan juridique et financier ;
- le principe selon lequel toute demande qui n'a pas donné lieu à la notification d'une décision dans un délai de quatre mois à compter de la date de réception de la demande de subvention est réputée rejetée ;
- les délais et les voies de recours en cas de rejet implicite de la demande.

Les modalités de dépôt de la demande et d'enregistrement sont précisées par une instruction du directeur général de l'agence.

Une mission de maîtrise d'œuvre réalisée par un maître d'œuvre professionnel, notamment un architecte ou un agréé en architecture, peut être exigée pour certains types de travaux ou d'opérations déterminés par le conseil d'administration en raison de leur montant ou de leur complexité.

Article 36

Démarrage de l'opération

Sauf exception dûment justifiée, aucune subvention ne peut être attribuée dès lors qu'il y a eu commencement d'exécution de l'opération avant que le dossier ne soit réputé complet au sens de l'article 37 du présent règlement.

Pour permettre le démarrage de l'opération, un courrier du délégué de l'agence dans le département informe le demandeur que le dossier est considéré comme complet. Ce courrier ne préjuge en rien de la décision d'attribution de la subvention.

Article 37

Examen de la demande

La demande de subvention est instruite dans les conditions fixées par une instruction du directeur général de l'agence.

Pour être réputé complet, un dossier doit comporter les éléments mentionnés au premier alinéa de l'article 35 du présent règlement. Au cours de l'instruction, le service en charge de celle-ci pourra exiger la production de pièces supplémentaires, lorsque celles-ci s'avèrent indispensables au traitement du dossier. Dans ce cas, le dossier ne sera réputé complet qu'à réception des pièces demandées.

Lorsque le dossier n'est pas réputé complet, le responsable de l'instruction du dossier demande à la personne sollicitant la subvention ou à son mandataire de lui adresser les pièces complémentaires en précisant la date à laquelle, à défaut de réception des pièces demandées, la demande pourra être classée sans suite. En cas de demande de pièces complémentaires, le délai à partir duquel, à défaut de décision expresse, la demande de subvention est réputée rejetée ne court qu'à compter de la réception des pièces dans le délai requis.

Si les pièces n'ont pas été produites dans le délai imparti, le délégué de l'agence dans le département notifie au demandeur le classement sans suite du dossier en l'informant des voies de recours dont il dispose.

Article 38

Décision d'octroi ou de rejet de la demande de subvention

La décision est prise par le délégué de l'agence dans le département, suivant les modalités fixées au présent règlement et par délibération du conseil d'administration.

La décision attributive de l'aide prend la forme d'une convention conclue entre la personne morale maître d'ouvrage, représentée par une personne habilitée, et le délégué de l'agence dans le département.

Chaque opération portant sur une implantation identifiée doit faire l'objet d'une convention, sur la base d'un modèle élaboré par le directeur général de l'ANAH.

La notification, au bénéficiaire désigné à l'article 34 du présent règlement, de la convention cosignée au préalable par les parties concernées vaut attribution de subvention.

1° Dans le cas d'une subvention portant sur des travaux, cette convention doit mentionner *a minima* :

- la désignation du bénéficiaire ;
- le lieu de situation de l'immeuble concerné par les travaux ;
- la nature des travaux subventionnés ;
- le coût de l'opération, le montant TTC des dépenses subventionnables, le taux de subvention et le montant maximum de l'aide ;
- le délai maximum de commencement d'exécution de l'opération ;
- le calendrier prévisionnel de réalisation de l'opération et le délai maximum d'achèvement de l'opération ;
- le nombre de chambres par type de chambre (individuelles, doubles, le cas échéant, le nombre de places) ;
- la durée d'engagement à maintenir la fonction d'hébergement de la structure ;
- les modalités de paiement ;
- les modalités de suivi ;
- les causes de retrait, de réduction ou de reversement de la subvention ;

2° Dans le cas d'une subvention portant uniquement sur des études, cette convention doit mentionner *a minima* :

- la désignation du bénéficiaire ;
- le lieu de situation de l'immeuble concerné par l'étude ;
- le coût prévisionnel TTC de l'étude subventionnable, le taux de subvention et le montant maximum de l'aide ;
- le délai maximum de commencement d'exécution de l'opération ;
- le calendrier prévisionnel de réalisation de l'étude et le délai maximum de son achèvement ;
- les modalités de paiement ;
- les modalités de suivi ;
- les causes de retrait, de réduction ou de reversement de la subvention ;

3° Dans tous les cas, une fiche récapitulative de calcul devra être annexée à la convention.

Dans l'hypothèse d'un refus d'attribution de subvention, celui-ci est notifié dans les meilleurs délais au maître d'ouvrage. Le motif du refus est précisé et le courrier comporte les délais et voies de recours.

Est réputée rejetée toute demande qui n'a pas donné lieu à la notification d'une décision dans un délai de quatre mois à compter de la date de réception de la demande ou, le cas échéant, de la réception, dans les délais requis, des pièces complémentaires sollicitées dans le cadre des dispositions de l'article 37 du présent règlement.

Article 39

Détermination du montant de la subvention

Le conseil d'administration fixe les modalités de calcul du montant de la subvention.

Article 40

Ecrêtement de la subvention

Le montant de la subvention versée par l'agence ne peut avoir pour effet de porter le montant des aides publiques à plus de 100 % du coût global de l'opération.

Article 41

Délais de commencement des travaux

Les délais pour le commencement des travaux financés dans le cadre de projets d'humanisation sont ceux fixés par l'article 11 du décret n° 99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement.

Article 42

Délais de justification des travaux

Le délai de réalisation des travaux financés dans le cadre de projets d'humanisation est celui fixé par l'article 12 du décret n° 99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement.

Article 43

Demande de paiement d'avance

En application de l'article R. 321-18 du CCH, une avance de 40 % du montant prévisionnel de la subvention peut être versée pour le démarrage des travaux, sur demande expresse du maître d'ouvrage, dès la notification de la convention attributive de la subvention et sur présentation d'un ordre de service signé prévoyant le démarrage des travaux dans un délai maximal de trois mois.

Le montant maximal pouvant être versé sous forme d'avance est fixé par le conseil d'administration.

Le maintien du bénéfice de cette avance est conditionné au démarrage effectif des travaux dans le délai de six mois qui suit la date de la notification de la convention attributive de subvention. Un report du délai de démarrage des travaux, qui ne pourra excéder six mois supplémentaires, pourra être accordé par le délégué de l'agence dans le département, sur demande expresse du maître d'ouvrage justifiant du retard par la défaillance de l'entreprise pour laquelle un ordre de service a été signé ou par tout autre motif extérieur à sa volonté.

Passé ces délais, le remboursement de l'avance sera exigé.

La demande d'avance, adressée avant le début des travaux au délégué de l'agence dans le département, doit comporter les engagements datés et signés du bénéficiaire relatifs au délai de commencement des travaux et au remboursement de toutes sommes versées en cas de non-respect de ce délai, le cas échéant prorogé, ou de toutes autres obligations réglementaires liées au bénéfice de cette avance.

Cette disposition s'applique aux subventions accordées à compter du 1^{er} janvier 2009 et n'ayant pas encore fait l'objet d'un versement d'acompte et jusqu'à une date précisée par délibération du conseil d'administration.

Article 44

Demande de paiement d'acompte

Des acomptes peuvent être mis en paiement au fur et à mesure de l'avancement du projet, sans que ceux-ci excèdent 70 % du montant prévisionnel de la subvention, déduction faite, le cas échéant, de l'avance précédemment versée, dans les conditions définies par délibération du conseil d'administration.

Le montant de l'acompte ou des acomptes successifs est calculé au prorata de l'avancement du projet dans les limites et conditions fixées ci-dessous.

Lorsqu'une avance a déjà été versée, il ne peut y avoir d'acompte si le montant de l'avance est supérieur au montant de l'acompte demandé.

Les acomptes mis en paiement tiennent compte du montant de l'avance sur subvention accordée et des acomptes précédemment versés, le cas échéant, à due concurrence des sommes versées à ce titre.

L'avancement du projet, c'est-à-dire la réalisation des travaux, doit être justifié par la présentation de factures.

Le taux du ou des acomptes, leur nombre et les seuils éventuellement applicables sont fixés par le conseil d'administration. Cette délibération prévoit une date d'entrée en vigueur du régime applicable aux acomptes.

Article 45

Demande de paiement et production des justificatifs

La demande de versement du solde est présentée par le bénéficiaire accompagnée de l'ensemble des factures de travaux ou, le cas échéant, d'études correspondantes.

Les justificatifs de fin de travaux devront établir que ceux-ci ont bien été exécutés dans le délai prévu par la convention d'attribution de subvention.

La liquidation du solde de la subvention est effectuée par le délégué de l'agence dans le département dans la limite de l'engagement initial et selon les mêmes règles de calcul, déduction faite, le cas échéant, de l'avance et des acomptes versés.

Le délégué de l'agence dans le département liquide le montant de la somme à payer et établit l'ordre de paiement valant attestation de service fait.

Article 46

Durée de maintien dans la fonction d'hébergement

La convention attributive de subvention indique la durée pendant laquelle le maître d'ouvrage de l'opération s'engage à maintenir, après travaux, la destination d'hébergement au bâtiment bénéficiant de la subvention. La durée minimale est fixée par le conseil d'administration, qui pourra prévoir que cette durée puisse varier en fonction, notamment, du montant de l'aide accordée.

La durée de l'engagement portée dans la convention attributive sera fixée par le délégué de l'agence dans le département au vu de l'importance de la subvention engagée, de l'équilibre économique de l'opération et de l'ampleur des besoins en hébergement sur le secteur.

Article 47

Décision de retrait et de reversement de la subvention

En cas de non-respect des prescriptions relatives aux aides de l'ANAH objets du présent chapitre et des engagements de la convention valant attribution de la subvention, les décisions de retrait et de reversement à l'encontre des bénéficiaires sont prises par le délégué de l'agence dans le département. L'avis de la CLAH n'est pas requis.

Préalablement à toute décision de retrait ou de reversement, un courrier est adressé à la personne intéressée pour l'informer de la mise en œuvre de la procédure et l'inviter à présenter ses observations dans un délai qu'il fixe mais qui ne saurait excéder deux mois. Cette disposition peut ne pas être appliquée dans le cas où une procédure contradictoire a déjà été mise en œuvre, lorsque les délais requis aux articles 41 et 42 du présent règlement sont dépassés et ne sont plus prorogables et que la procédure de retrait ou de reversement est consécutive à la caducité de la décision d'attribution.

La décision est notifiée au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le reversement porte sur l'intégralité des sommes perçues. Les dispositions du troisième alinéa de l'article 22 du présent règlement sont applicables aux décisions de reversement des subventions attribuées au titre du présent chapitre.

Le paiement est effectué à l'agence comptable de l'ANAH dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision de reversement.

A défaut de paiement dans les délais fixés, les débiteurs pourront se voir appliquer les intérêts légaux prévus par l'article 1153 du code civil.

Article 48

Remboursement de l'avance sur subvention

I. – Remboursement de l'avance sans retrait de la subvention.

Le remboursement de l'avance est exigible de plein droit si les travaux n'ont pas commencé dans les délais impartis visés à l'article 43 du présent règlement, éventuellement prorogés.

La décision de remboursement de l'avance est prise par le délégué de l'agence dans le département.

Préalablement à la décision, un courrier est adressé au bénéficiaire de la subvention pour l'informer de la mise en œuvre de la procédure et l'inviter à présenter ses observations dans un délai qui ne pourra être supérieur à un mois.

La décision de remboursement de l'avance est notifiée au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le montant du remboursement correspond à l'intégralité du montant de l'avance versée : aucune majoration ne lui est appliquée.

Une décision de remboursement de l'avance ne préjuge en rien de la mise en œuvre ultérieure d'une décision de retrait ou de reversement.

II. – Remboursement de l'avance à la suite du retrait de la subvention.

En cas de décision de retrait d'une subvention ayant fait l'objet d'une avance prévue à l'article R. 321-18 du CCH, le remboursement de l'avance est prononcé dans les mêmes conditions qu'à l'article 47 ci-dessus. La majoration prévue au troisième alinéa de l'article 22 n'est pas applicable aux décisions de remboursement d'une avance.

Article 49

Sanctions

Les sanctions prévues à l'article L. 321-2 peuvent être prononcées à l'encontre des bénéficiaires des aides attribuées au titre du présent chapitre, dans les conditions fixées à l'article 23 du présent règlement.

CHAPITRE V

Traitement d'une demande de subvention pour le financement de la résorption de l'habitat insalubre irrémédiable ou dangereux (RHI) et du traitement de l'habitat insalubre rémissible ou dangereux et des opérations de restauration immobilière (THIRORI)

En application du IV et du V de l'article R. 321-12 du CCH, l'agence peut accorder des aides pour la réalisation d'opérations :

1. De résorption de l'habitat insalubre irrémédiable ou dangereux, mentionnées à l'article L. 522-1, alinéa 2, du CCH : opérations visées au IV de l'article R. 321-12 du CCH.

2. Relatives aux bâtiments insalubres mentionnées à l'article L. 522-1, alinéa 1, du CCH « suppression des bidonvilles » : opérations visées au 2° du V de l'article R. 321-12 du CCH.

3. D'acquisitions publiques dans le cadre d'opérations de restauration immobilière mentionnées à l'article L. 313-4 du code de l'urbanisme : opérations visées au 1° du V de l'article R. 321-12 du CCH (opération de restauration immobilière [ORI]).

4. De traitement de l'habitat insalubre rémissible ou dangereux prévues aux articles R. 523-1 et suivants du CCH ; opérations visées au 2° du V de l'article R. 321-12 du CCH comprenant : les immeubles faisant l'objet d'un arrêté d'insalubrité rémissible prévu au II de l'article L. 1331-28 du code de la santé publique (CSP), d'un arrêté de péril en application de l'article L. 511-2 du CCH dit « péril ordinaire » ou de prescriptions en application de l'article L. 123-3 du CCH.

Les opérations visées aux 1 et 2 sont appelées ci-après : « opération de résorption de l'habitat insalubre irrémédiable ou dangereux, sous interdiction définitive d'habiter » (« RHI »).

Les opérations visées aux 3 et 4 sont appelées ci-après : « traitement de l'habitat insalubre rémissible ou dangereux et des opérations de restauration immobilière » (« THIRORI »).

Les demandes de financement concernant les opérations visées au présent chapitre sont soumises avant décision à l'avis de la Commission nationale pour la lutte contre l'habitat indigne prévue à l'article R. 321-6-4 du CCH. Elle est désignée ci-après : « commission LHI ».

Les conditions d'intervention de l'agence pour le financement de ces opérations sont précisées au présent chapitre.

Article 50

Conditions d'éligibilité des opérations au financement de l'ANAH

Les opérations visées au présent chapitre doivent concerner des ensembles d'immeubles regroupés, en îlots ou parties d'îlots bâtis, ou implantés isolément dès lors qu'ils font l'objet d'un traitement coordonné.

Les opérations RHI ou THIRORI ne portant que sur un immeuble unique ne pourront être retenues qu'à titre exceptionnel.

Pour être éligibles au financement, les opérations doivent vérifier un ensemble de critères relatifs :

a) A la cohérence du projet avec la politique locale de lutte contre l'habitat indigne et dégradé et la politique locale de requalification urbaine ;

b) Aux caractéristiques des immeubles du périmètre de l'opération ;

c) Au relogement et à l'accompagnement social des occupants ;

d) A la destination des immeubles en sortie de démolition ou après d'éventuels travaux de réhabilitation.

Article 50-A

Conditions d'éligibilité au financement relatives à la cohérence du projet avec la politique locale de lutte contre l'habitat indigne et dégradé et la politique locale de requalification urbaine

Les opérations RHI ou THIRORI ne sont éligibles que si elles s'intègrent dans une stratégie de traitement d'ensemble de l'habitat indigne et dégradé planifiée temporellement et spatialement sur le territoire dans le cadre des documents et outils de programmation des politiques de l'habitat. Une instruction du directeur général de l'agence explicite les conditions d'appréciation de la cohérence de l'opération par rapport à un projet global de requalification urbaine et d'amélioration des conditions d'habitation sur le secteur concerné. Il sera tenu compte, dans l'instruction de la demande, de la complémentarité des actions et des autres financements possibles sur le territoire.

Article 50-B

*Conditions d'éligibilité au financement relatives
aux caractéristiques des immeubles du périmètre de l'opération*

Sont éligibles à un financement au titre du présent chapitre les immeubles remplissant les conditions suivantes :

I. – Au titre de la RHI :

I-1. Les immeubles présentant les caractéristiques suivantes :

1. Immeubles sous arrêtés d'insalubrité irrémédiable ou de péril assortis d'une interdiction définitive d'habiter.
2. Immeubles insalubres remédiables ou en péril ordinaire, si leur démolition ou leur réhabilitation est techniquement nécessaire au traitement des immeubles sous interdiction définitive d'habiter, en cas notamment de mitoyenneté ou d'imbrication avec de tels immeubles.
3. Immeubles salubres, si leur démolition est techniquement nécessaire au traitement des immeubles sous interdiction définitive d'habiter et que leur consolidation se révélerait plus onéreuse que le coût de leur acquisition cumulé avec celui de leur démolition.
4. Eléments annexes non destinés à l'habitation s'ils sont compris dans l'îlot traité, dont la suppression est techniquement nécessaire au traitement des immeubles sous interdiction définitive d'habiter.
5. Immeubles en état d'abandon manifeste en application des articles L. 2243-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, s'ils sont contigus aux immeubles visés aux 1 et 2 et que leur traitement est nécessaire à la cohérence globale de l'opération.
6. Immeubles sous arrêté pris en application de l'article L. 1331-25 du CSP (périmètre d'insalubrité).

I-2. Les immeubles énumérés au I-1 ci-dessus ont le plus souvent vocation à être démolis. Cependant, parmi ceux-ci, les immeubles répondant aux situations ci-après peuvent être destinés à être réhabilités lorsqu'ils sont :

1. Situés dans un secteur sauvegardé, dans un site protégé, aux abords d'un monument historique ou encore dans une zone de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager (ZPPAUP).
2. Ou identifiés comme élément remarquable au titre du plan local d'urbanisme.
3. Ou soumis à des contraintes techniques empêchant leur démolition, la rendant dangereuse ou si, compte tenu des contraintes, la réhabilitation est moins onéreuse que la démolition et reconstruction. Dans ce cas, l'étude comparative des solutions de démolition et de conservation figurera au dossier.

II. – Au titre du dispositif THIRORI :

Sont pris en compte les immeubles suivants et qui ne relèvent pas des cas visés au I ci-dessus :

1. Les immeubles sous arrêté d'insalubrité remédiable, de péril ordinaire ou de prescriptions de mise en sécurité d'établissements recevant du public à usage total ou partiel d'hébergement (hôtels meublés), dès lors que leur réhabilitation ou leur démolition est nécessaire à la cohérence de l'opération, sans pour autant qu'elle soit nécessaire au traitement d'immeubles sous interdiction définitive d'habiter.
2. Les immeubles ayant fait l'objet d'une déclaration d'utilité publique (DUP) et acquis dans le cadre d'opérations de restauration immobilière prévues aux articles L. 313-4 et suivants du code de l'urbanisme, par expropriation ou par application du droit de délaissement des propriétaires.
3. Eléments annexes non destinés à l'habitation s'ils sont compris dans l'îlot traité et que leur suppression est techniquement nécessaire au traitement des immeubles visés aux 1 et 2.
4. Immeubles en état d'abandon manifeste en application des articles L. 2243-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, s'ils sont contigus aux immeubles visés aux 1 et 2 et que leur traitement est nécessaire à la cohérence globale de l'opération.

III. – Pour l'application des I et II ci-dessus, les immeubles ne sont éligibles à l'aide que s'ils sont significativement occupés, sauf dans les cas particuliers fixés ci-après, lorsque la vacance :

- a été organisée postérieurement à l'acquisition des immeubles concernés à des fins de protection des habitants, ou du fait d'une obligation de relogement dans le cadre d'une procédure d'insalubrité, de péril ou de prescriptions de mise en sécurité d'établissements recevant du public à usage total ou partiel d'hébergement (hôtels meublés) ;
- concerne des immeubles situés dans un îlot ou mitoyens d'immeubles eux-mêmes éligibles et dont le traitement est techniquement nécessaire à la réalisation de l'opération.

Il peut être dérogé à la condition d'occupation significative lorsque l'opération se situe dans un territoire faisant l'objet d'un projet urbain contractualisé et dans le périmètre duquel le taux d'occupation des logements est faible. Les conditions d'application de ces dispositions, notamment les pièces et éléments justificatifs à produire, sont précisées par instruction du directeur général.

IV. – Pour l'application des I et II ci-dessus, sont éligibles les immeubles acquis après la date à laquelle le demandeur est informé que le dossier de demande de financement comprenant les acquisitions, démolitions et/ou réhabilitations est complet dans les conditions fixées au cinquième alinéa de l'article 55 du présent règlement.

Par dérogation, sont également éligibles :

- au titre du dispositif RHI : les immeubles acquis moins de dix ans avant cette date ;

- au titre du dispositif THIRORI : les immeubles acquis moins de quatre ans avant cette date. Toutefois, ne sont pas éligibles les immeubles acquis avant le 27 décembre 2009.

Le demandeur justifie alors que ces immeubles ont été acquis dans un but de traitement de l'habitat indigne ou en application de la procédure d'opération de restauration immobilière.

En cas de ventes successives entre bénéficiaires mentionnés aux IV et V de l'article R. 321-12 du CCH, la date d'acquisition prise en compte est celle de la première acquisition par l'un de ces bénéficiaires.

Article 50-C

Conditions d'éligibilité au financement relatives au relogement et à l'accompagnement social des occupants

L'opération doit offrir une solution de relogement pérenne aux occupants en place des logements situés dans le périmètre de l'opération et leur proposer un accompagnement social adapté à leur besoin.

Article 50-D

Conditions d'éligibilité au financement relatives à la destination des immeubles en sortie de démolition ou après d'éventuels travaux de réhabilitation

Les opérations RHI sont éligibles à des subventions de l'agence lorsqu'elles sont destinées prioritairement à la production de logements dans un objectif de mixité sociale ou à la constitution de réserves foncières destinées, pour un pourcentage d'au moins 80 % de la surface de plancher, à la production de logements dans un objectif de mixité sociale.

Lorsque l'opération porte sur une ou des parcelles où la reconstruction n'est pas opportune, soit en raison de contraintes techniques ou réglementaires, soit au regard d'un objectif de requalification du tissu urbain, il peut être admis que la production de logements soit effectuée à proximité du foncier libéré. Les conditions d'application de ces dispositions sont précisées par instruction du directeur général.

Les opérations THIRORI sont éligibles à des subventions de l'agence lorsqu'elles sont destinées prioritairement à la production de logements dans un objectif de mixité sociale.

La pertinence de l'offre de logements produite est appréciée en fonction des besoins locaux à une échelle adaptée. Dans tous les cas, devra être garantie l'existence d'une offre adaptée aux types de ménages initialement présents sur le site ou à proximité.

Article 51

Eléments d'assiette de la subvention

La dépense éligible à une subvention au titre du présent chapitre est établie à partir d'un état prévisionnel du déficit de l'opération faisant apparaître des dépenses et des recettes, définies par délibération du conseil d'administration.

I. – Sont notamment pris en compte au titre des dépenses :

1. Les dépenses d'études de calibrage des opérations.
2. Les dépenses liées au financement de l'accompagnement social et du relogement des occupants du périmètre de l'opération.
3. Les dépenses d'appropriation des sols, qui comportent les dépenses d'acquisition, leurs frais annexes et frais d'évictions commerciales.
4. Les dépenses liées aux travaux de libération des sols, aux travaux sur emprises foncières ou sur immeubles.
5. Les honoraires de maîtrise d'œuvre et les frais de maîtrise d'ouvrage.

II. – Sont pris en compte au titre des recettes :

1. Le produit des charges foncières ou de cession des terrains.
2. Les valorisations de commerces.
3. Les indemnités dues par les propriétaires bailleurs en cas de défaillance dans leurs obligations de relogement et d'autres recettes éventuelles.

Article 52

Constitution des dossiers de demande

Les demandes déposées par le maître d'ouvrage peuvent concerner, pour une même opération :

I. – La vérification de l'éligibilité du dossier à l'un des dispositifs du présent chapitre. Le dossier portant sur l'éligibilité comporte les pièces fixées en annexe 2 *ter* du présent règlement.

II. – Des demandes de financement portant sur :

1. Le financement relatif aux études de calibrage.

2. Le financement relatif aux mesures d'accompagnement social et de relogement des occupants du périmètre concerné.

3. Le financement relatif aux dépenses d'acquisition, de démolition et/ou de réhabilitation.

Ces demandes de financement peuvent être formulées seules, indépendamment les unes des autres, ou regroupées en une demande unique. Lorsqu'elles sont effectuées séparément, elles doivent l'être dans le cadre d'un projet d'ensemble cohérent.

Les dossiers de demandes de financement visées au II ci-dessus sont constitués des pièces figurant en annexe 2 *ter* du présent règlement, suivant l'objet du financement demandé. Si une demande n'a pas été préalablement présentée au titre du I du présent article, la demande de financement doit également comporter les éléments permettant de vérifier son éligibilité.

Les modalités de présentation du dossier et de dépôt de la demande sont précisées par une instruction du directeur général de l'agence.

Article 53

Dépôt de la demande

Toutes les demandes mentionnées à l'article 52 ci-dessus sont déposées auprès du délégué de l'agence dans le département. Un récépissé de dépôt de dossier est délivré sans délai par le service chargé de l'instruction. Le récépissé comporte les mentions suivantes :

1. La date de réception de la demande.
2. La désignation, l'adresse postale et, le cas échéant, électronique ainsi que le numéro de téléphone du service chargé de l'instruction du dossier.
3. L'information selon laquelle seule une décision expresse d'octroi de subvention engage l'agence sur le plan juridique et financier.
4. Le principe selon lequel toute demande qui n'a pas donné lieu à la notification d'une décision dans un délai de quatre mois à compter de la date de réception de la demande est réputée rejetée.
5. Les délais et les voies de recours en cas de rejet implicite de la demande.

Article 54

Démarrage de l'opération

Pour les demandes relatives au seul financement des études de calibrage ou des mesures d'accompagnement social et de relogement des occupants, aucune subvention ne peut être attribuée dès lors qu'il y a eu commencement d'exécution avant le dépôt de la demande.

Pour toute demande de financement incluant des acquisitions, des démolitions et/ou des réhabilitations, aucune subvention ne peut être attribuée dès lors qu'il y a eu commencement d'exécution des travaux avant autorisation du délégué de l'agence dans le département, à l'exception des cas de travaux de démolition prescrits par arrêté de péril ou d'insalubrité, de travaux conservatoires en urgence ou de travaux de neutralisation. Cette autorisation ne peut être délivrée qu'après dépôt de la demande.

Article 55

Examen de la demande par le délégué de l'agence dans le département

L'instruction de la demande est conduite par le délégué de l'agence dans le département dans les conditions fixées par une instruction du directeur général de l'agence.

Pour être réputé complet, un dossier doit comporter une lettre de demande de subvention ou de vérification de l'éligibilité, accompagnée des pièces définies en annexe 2 *ter* du présent règlement. Au cours de l'instruction, le service en charge de celle-ci pourra également exiger la production de pièces supplémentaires, lorsqu'elles s'avèrent indispensables au traitement du dossier. Dans ce cas, le dossier ne sera réputé complet qu'à réception des pièces demandées.

Lorsque le dossier n'est pas réputé complet, le responsable de l'instruction du dossier demande au maître d'ouvrage de lui adresser les pièces complémentaires en précisant la date à laquelle, à défaut de réception des pièces demandées, la demande pourra être classée sans suite. En cas de demande de pièces complémentaires, le délai à partir duquel, à défaut de décision expresse, la demande est réputée rejetée ne court qu'à compter de la réception des pièces dans le délai requis.

Si les pièces n'ont pas été produites dans le délai imparti, le délégué de l'agence dans le département notifie au demandeur le classement sans suite du dossier en l'informant des voies de recours dont il dispose.

Si le dossier est complet, le délégué de l'agence dans le département adresse au demandeur un courrier l'en informant. Il lui est également indiqué que le dossier fera l'objet d'une transmission à la commission LHI.

Lorsque la demande de subvention inclut le financement relatif aux acquisitions, démolitions et/ou réhabilitations, le courrier mentionné à l'alinéa précédent vaut autorisation de commencer les travaux.

A l'issue de l'instruction, le délégué de l'agence dans le département transmet l'ensemble du dossier au secrétariat de la commission LHI accompagné d'une fiche de synthèse comportant son avis sur le projet et dont le contenu est fixé par instruction du directeur général.

Article 56

Examen de la demande par la Commission nationale pour la lutte contre l'habitat indigne

La commission LHI statue, sous forme d'avis, sur les demandes présentées par le maître d'ouvrage, qui lui sont transmises par le délégué de l'agence dans le département, accompagnées de la fiche de synthèse visée à l'article 55 du présent règlement.

La commission émet des avis dans les conditions et suivant des modalités fixées par son règlement intérieur. Ses avis portent sur :

1. L'éligibilité de l'opération à l'un ou l'autre des dispositifs visés au présent chapitre.
2. Le taux et le montant de subvention, fonction notamment de la vocation sociale de l'opération et de la capacité contributive de la commune ou de l'EPCI, dans la limite du montant maximal des aides fixé annuellement par le conseil d'administration en application du 8° du I de l'article R. 321-5 du CCH.
3. Les conditions particulières éventuelles à respecter par le bénéficiaire.

Article 57

Décision et notification

Après avis de la commission LHI, la décision est prise par le directeur général, qui ne peut passer outre à l'avis de la commission qu'après accord du conseil d'administration.

La décision est notifiée au demandeur et une copie est adressée aux délégués de l'agence dans la région et dans le département ainsi que, le cas échéant, au délégataire.

Une décision portant uniquement sur l'éligibilité de l'opération ne présume pas de l'attribution ultérieure de la subvention et n'engage en aucun cas l'ANAH sur le plan financier.

Toute décision attributive de subvention mentionne :

- la désignation du bénéficiaire ;
- les caractéristiques principales de l'opération (contenu de l'étude, périmètre de l'opération, actions d'accompagnement social et de relogement, destination finale des terrains...);
- le taux de subvention et le montant maximum de l'aide ;
- le rappel des délais d'exécution de l'opération et de justification de l'achèvement de l'opération ;
- les modalités de paiement ;
- les modalités de suivi ;
- le cas échéant, les conditions particulières à respecter par le bénéficiaire ;
- les causes de retrait, de réduction ou de reversement de l'aide.

Le montant maximum de la subvention ne peut être révisé à la hausse après l'engagement initial, sauf en cas d'évaluation ultérieure d'une acquisition foncière par le juge de l'expropriation, supérieure à celle du service des domaines.

Toute décision défavorable mentionne les voies et délais de recours.

Article 58

Ecrêtement de la subvention

Le montant de la subvention versée par l'agence ne peut avoir pour effet de porter le montant des aides publiques à plus de 100 % du déficit de l'opération tel que retenu pour le calcul de la subvention.

Article 59

Délais d'exécution de l'opération et dispositions relatives à la caducité

Toute opération ayant fait l'objet d'une décision attributive de subvention au titre du présent chapitre doit être commencée dans un délai de deux ans maximum à compter de la date de la notification de la décision d'octroi de la subvention. Le commencement de la réalisation de l'opération est constaté par le dépôt de la première demande de paiement (demande d'acompte ou de solde). Si aucune demande de paiement n'a été faite dans ce délai, la décision d'octroi de la subvention devient caduque.

Lorsque la subvention est attribuée pour le financement relatif aux études de calibrage ou des mesures d'accompagnement social et de relogement des occupants, le maintien du bénéfice de cette subvention est conditionné au dépôt d'une demande de financement relative à tout ou partie des acquisitions, des démolitions et/ou

des réhabilitations, dans un délai de deux ans suivant la date de notification de la décision. Dans le cas contraire, la décision d'octroi de la subvention devient caduque et le reversement des sommes déjà versées peut être exigé. Toutefois, ce délai peut être prorogé pour une durée d'un an maximum par décision du délégué de l'agence dans le département sur demande motivée du bénéficiaire de la subvention.

Toute opération ayant fait l'objet d'une décision attributive de subvention doit donner lieu à une demande de paiement du solde dans un délai de huit ans après notification de la décision.

Article 60

Demande de paiement d'acompte

Un ou plusieurs acomptes peuvent être mis en paiement au fur et à mesure de l'avancement du projet, dans la limite de deux acomptes annuels, sans que ceux-ci ne puissent excéder 70 % du montant prévisionnel de la subvention correspondante octroyée.

Pour calculer le montant de l'acompte, est appliqué au montant de la subvention un pourcentage correspondant à l'avancement des dépenses prises en compte dans le calcul de la subvention. La demande d'acompte est accompagnée des justificatifs précisés par instruction du directeur général et d'un état récapitulatif signé du bénéficiaire.

Les acomptes mis en paiement tiennent compte des acomptes précédemment versés au titre de la décision de financement correspondante.

La demande d'acompte est instruite et liquidée par le délégué de l'agence dans le département, qui la transmet au directeur général.

Article 61

Demande de paiement du solde

La demande de paiement du solde est présentée par le bénéficiaire accompagnée des pièces justificatives précisées par instruction du directeur général.

Si l'opération a fait l'objet de demandes de financement successives, la demande de solde de la subvention portant sur les dépenses d'acquisition, de démolition et/ou de réhabilitation doit être accompagnée d'un état récapitulatif de l'ensemble des dépenses et recettes réelles de l'opération.

Après instruction, le délégué de l'agence dans le département transmet la demande de solde au directeur général, accompagnée des pièces prévues par instruction du directeur général.

Si la demande concerne le solde de la subvention portant sur les dépenses d'acquisition, de démolition et/ou de réhabilitation, elle est soumise à la commission LHI, qui émet un avis sur le montant de la subvention à liquider.

Dans tous les cas, la décision de versement du solde de la subvention est prise par le directeur général de l'agence, en tenant compte des dépenses et recettes réellement constatées, dans la limite de l'engagement initial, éventuellement révisé à la suite de l'évaluation du coût d'une acquisition foncière par le juge de l'expropriation supérieure à celle du service des domaines. Il est tenu compte, le cas échéant, des acomptes déjà versés.

Article 62

Retrait de la subvention et reversement

En cas de non-respect des prescriptions relatives au bénéfice des aides de l'agence objet du présent chapitre et des conditions particulières éventuellement notifiées par le directeur général ou en cas de réalisation non conforme à l'objet de l'opération, le directeur général de l'agence, après avis de la commission LHI, décide du retrait total ou partiel de la subvention et du reversement total ou partiel des sommes déjà versées.

Préalablement à toute décision de retrait ou de reversement, un courrier est adressé au bénéficiaire pour l'informer de la mise en œuvre de la procédure et l'inviter à présenter ses observations dans un délai qu'il fixe mais qui ne saurait excéder deux mois.

Les dispositions du troisième alinéa de l'article 22 du présent règlement sont applicables aux décisions de reversement des subventions attribuées au titre du présent chapitre.

La décision est notifiée au maître d'ouvrage par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le paiement est effectué à l'agence comptable de l'ANAH dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision de reversement.

A défaut de paiement dans les délais fixés, les débiteurs pourront se voir appliquer les intérêts légaux prévus par l'article 1153 du code civil.

Annexe I

Demande de subvention pour les travaux réalisés par les bénéficiaires visés aux I et II de l'article R. 321-12 du CCH

Lorsque les délibérations prises par le conseil d'administration en application de l'article R. 321-17 du CCH, ou les dispositions contenues dans le programme d'actions mentionné à l'article A du présent règlement,

subordonnent l'attribution de certaines subventions à la production de pièces spécifiques, ces dernières sont également jointes au dossier, au même titre que celles fournies, en vertu de la présente annexe, lors du dépôt du dossier ou de la demande de paiement.

1. Pièces à fournir lors du dépôt du dossier

I. – Pièces à fournir dans tous les cas :

La demande de subvention, présentée sur un formulaire spécifique adapté à la qualité du demandeur renseigné et comportant les principaux éléments nécessaires à l'instruction ainsi que la nature et l'étendue des engagements souscrits par celui-ci ou, le cas échéant, par son mandataire ou son représentant légal.

Un dossier technique comprenant :

- les devis détaillés descriptifs et estimatifs des travaux, présentés par une ou plusieurs entreprises inscrites au registre du commerce ou au répertoire des métiers ou par un maître d'œuvre ;
- le cas échéant, le devis d'honoraires de maîtrise d'œuvre ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage ;
- le (ou les) plan(s) et croquis nécessaire(s) à la compréhension du dossier et la justification des quantités prévues aux devis ;
- le cas échéant, les études techniques et les diagnostics préalables aux travaux et les devis correspondants ;
- en secteur sauvegardé, les accords administratifs requis par la réglementation.

Un plan de financement prévisionnel si le montant des travaux dépasse un montant fixé par le CA.

Si un mandataire est désigné pour signer les engagements :

- si le mandataire est un professionnel régi par la loi du 2 janvier 1970, dite « loi Hoguet », une photocopie du mandat de gestion « type loi Hoguet », accompagnée d'une photocopie de la carte professionnelle ;
- si le mandataire désigné n'est pas un professionnel défini comme ci-dessus, une procuration (sous seing privé), dûment signée des deux parties, autorisant un mandataire nommément désigné à prendre tous les engagements, à déposer le dossier et à recevoir, pour le compte du propriétaire, tout courrier envoyé par l'ANAH.

a) Pour les bénéficiaires visés à l'article R. 321-12 (I, 1^o) :

Lorsque le bénéficiaire est une personne physique qui réalise des travaux d'un montant inférieur à un seuil défini par le conseil d'administration : la copie du dernier avertissement de taxe foncière concernant l'immeuble.

Ou, et dans tous les autres cas au-delà de cette condition :

- soit une copie de la fiche d'immeuble du bien subventionné délivrée par la conservation des hypothèques depuis moins de trois mois, ou une fiche individuelle de propriétaire ;
- soit une attestation notariée justifiant, à la date du dépôt de la demande, de la propriété de l'immeuble objet des travaux de réhabilitation ;
- soit une copie du titre de propriété pour les immeubles acquis depuis moins de trois mois ;
- soit une copie du bail emphytéotique, du bail à construction, du bail à réhabilitation du logement à réhabiliter.

b) Pour les demandes effectuées par les propriétaires occupants visés à l'article R. 321-12 (I, 2^o et 3^o) :

Les attestations relatives à la propriété de l'immeuble ne seront exigées que si l'adresse du demandeur n'est pas la même que celle mentionnée sur l'avis d'imposition ; dans ce cas, il pourra leur être demandé de produire la photocopie de la taxe foncière ou une attestation de propriété ou une fiche immeuble ou une fiche individuelle de propriétaire.

II. – Pièces complémentaires particulières à fournir dans les cas suivants :

A. – Propriétaires bailleurs ou mettant à disposition un logement (art. R. 321-12 [I, 1^o]) ou organismes agréés visés au 6^o de l'article R. 321-12 (art. 15-A, 15-B et 15-G du RGA) :

- pour les sociétés, un relevé modèle K *bis* récent, avec, en plus, pour toutes les sociétés civiles immobilières, une copie des statuts dans leur dernière mise à jour, ce dernier document sera exigé également pour les autres propriétaires bailleurs personnes morales ;
- la justification de la vacance du logement réhabilité (en cas de demande d'une prime pour sortie de vacance) ;
- pour des logements soumis à la loi de 1948, tout élément de preuve attestant de la soumission du logement à ce statut ;
- pour les organismes agréés au titre des articles L. 365-2 ou L. 365-4 du CCH pour l'exercice d'activités conduites en faveur du logement ou de l'hébergement des personnes défavorisées, une copie de leur agrément ;
- pour les logements mis à disposition gratuitement : justification, le cas échéant, des ressources du propriétaire : avis d'imposition ou de non-imposition de l'année N – 2 (ou N – 1) dans les conditions précisées dans l'arrêté du 31 décembre 2001 modifié relatif aux plafonds de ressources applicables à certains bénéficiaires des subventions de l'ANAH ;
- pour les propriétaires bailleurs relevant du dispositif applicable aux propriétaires bailleurs impécunieux, les deux derniers avis de non-imposition ;

- pour les opérations importantes de réhabilitation visées à l'article 7-B du présent règlement : le projet de convention spécifique d'OIR telle que définie à l'article 7-B susmentionné.

B. – Propriétaires occupants ou personnes assurant la charge des travaux des logements occupés par leurs ascendants, descendants, conjoints (art. R. 321-12 [I, 2° et 3°] et art. 15-D du RGA) :

- le cas échéant, le formulaire spécifique visé au I du 1 de la présente annexe, contresigné de(s) occupant(s) si celui (ceux)-ci n'est (ne sont) pas la (les) personne(s) assurant la charge des travaux ;
- la copie du dernier avis d'imposition (ou de non-imposition) reçu, c'est-à-dire l'avis reçu en N – 1 concernant les revenus de l'année N – 2 ou l'avis reçu en N s'il atteste d'une baisse de revenu (ces justificatifs de revenus sont à produire pour les personnes occupant le logement, mais aussi pour celles qui assurent la charge des travaux subventionnés) ;
- si le demandeur est titulaire d'un droit d'usage et d'habitation : une photocopie de l'acte notarié (ou une attestation notariée de même nature) instituant le droit d'usage et d'habitation sur l'immeuble subventionné et indiquant le titulaire de ce droit ;
- en cas de travaux réalisés dans le cadre d'une autoréhabilitation encadrée, une copie de la convention conclue entre le propriétaire et l'opérateur et signée des deux parties, accompagnée du formulaire spécifique « Charte ANAH pour l'encadrement des travaux réalisés en autoréhabilitation » dûment rempli et signé par l'opérateur.

C. – Cas des copropriétés.

C-1. Demandes individuelles groupées en cas de travaux sur parties communes :

Pour des facilités de présentation et d'instruction de ces dossiers, la désignation d'un mandataire commun et unique par les copropriétaires concernés est fortement encouragée :

- le formulaire spécifique visé au I du 1 de la présente liste, visé et attesté du syndic de la copropriété, indiquant les noms, prénoms, raisons sociales et adresses des différents copropriétaires demandeurs de subvention ainsi que leurs quotes-parts ou millièmes respectifs dans la copropriété, mais également le total des millièmes correspondants de la copropriété ;
- une copie de la délibération de l'assemblée générale fixant le programme des travaux ;
- les engagements individuels de chaque copropriétaire ;
- le cas échéant, les justificatifs de revenus lorsqu'ils sont requis pour l'attribution de la subvention.

C-2. – Syndicats des copropriétaires :

1. Cas visés par une aide au syndicat des copropriétaires et justificatifs :

- en cas d'arrêt d'insalubrité, de péril ou de mise en sécurité d'équipements communs, ou
- si l'immeuble fait l'objet d'un plan de sauvegarde prévu à l'article L. 615-1 du CCH, ou
- lorsque la subvention est attribuée en vue de réaliser des travaux destinés à mettre fin au caractère indigne des logements ou des bâtiments dans lesquels ils sont situés, au sens de l'article 4 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990, ou
- si l'immeuble est situé dans une OPAH prévue à l'article 6 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée, ou
- lorsqu'un administrateur provisoire a été désigné par le président du tribunal de grande instance, ou
- si l'immeuble fait l'objet de travaux d'accessibilité,

suivant le cas, une copie du plan de sauvegarde ou des arrêtés d'insalubrité, de péril ou de mise en sécurité, ou une copie du jugement du tribunal de grande instance désignant l'administrateur provisoire, ou, le cas échéant, le rapport d'analyse de l'insalubrité établi dans les conditions prévues au II de l'article 15-H du présent règlement.

2. Pour toutes les demandes de subventions déposées par le syndicat des copropriétaires en application du 7° du I de l'article R. 321-12, les justificatifs relatifs à la mise en œuvre des moyens comptables et financiers visés au paragraphe V de l'article 15-H du présent règlement, c'est-à-dire soit la preuve de l'ouverture d'un compte bancaire spécifique pour les travaux, soit, pour les opérations d'un montant de subvention inférieur à un seuil fixé par le conseil d'administration, l'existence d'un compte séparé ouvert au nom du syndicat des copropriétaires. Ces documents seront exigés pour l'octroi, l'engagement et donc le paiement de la subvention.

3. Pour les dossiers de demandes cumulées d'aide au syndicat et d'aides individuelles, le dossier, déposé par un mandataire unique, agissant à la fois pour le syndicat de copropriétaires et en tant que mandataire commun des demandes individuelles groupées, comporte, outre les pièces exigées au présent chapitre, l'ensemble des engagements individuels signés des copropriétaires concernés par l'aide individuelle ainsi que, le cas échéant, les justificatifs de ressources.

D. – Cas des dossiers présentés par les collectivités territoriales (art. R. 321-12-4 du CCH et art. 15-E du RGA) :

- une copie de l'un des arrêtés ouvrant droit à la procédure visée au I (4°) de l'article R. 321-12 du CCH ;
- une copie de la mise en demeure préalable à la réalisation des travaux d'office telle que prévue par les dispositions législatives.

E. – Pour les locataires qui effectuent des travaux mentionnés au I (5°) de l'article R. 321-12 du CCH et de l'article 15-F du RGA :

- le bail ;

- la déclaration sur l'honneur du locataire selon laquelle le propriétaire ne s'est pas opposé aux travaux et n'a pas déclaré les entreprendre lui-même.

F. – Travaux réalisés dans des locaux à usage d'habitation inclus dans un bail commercial (art. R. 321-12 [II] du CCH et art. 15-C.1 et 15-C.2 du RGA) :

Pour les demandes de subventions concernant des établissements commerciaux de locaux meublés (art. 15-C.1 du RGA) :

- le bail commercial ;
- la convention visée à l'article 15-C.1 du présent règlement portant les engagements du bénéficiaire de la subvention ;
- une copie des statuts dans leur dernière mise à jour, lorsque la demande est faite par une personne morale, ce dernier document sera exigé également pour les associations et autres propriétaires bailleurs, personnes morales.

Pour les demandes de subventions concernant les logements inclus dans un bail commercial (art. 15-C.2 du RGA) :

a) Si le logement est destiné à être occupé personnellement par le titulaire du bail commercial :

- le bail commercial ;
- la copie du dernier avis d'imposition (ou de non-imposition) reçu, c'est-à-dire l'avis reçu en N – 1 concernant les revenus de l'année N – 2 ou l'avis reçu en N s'il atteste d'une baisse de revenu.

b) Si le logement est destiné à être donné à bail : le bail commercial.

G. – Cas des dossiers présentés par un copropriétaire de bonne foi en cas de travaux d'office réalisés sur les parties communes.

Dans les cas de travaux d'office réalisés sur les parties communes d'un immeuble en copropriété, outre le dossier technique prévu au I de la présente annexe transmis par la collectivité locale ou son groupement de rattachement, le copropriétaire demandeur de la subvention devra fournir :

- le titre de perception émis par le Trésor au bénéfice de l'autorité publique créancière ;
- copie de l'arrêté prescrivant les travaux.

H. – Cas des dossiers présentés par les organismes définis aux 10° et 11° du I de l'article R. 321-12 et des articles 15-I et 15-J du RGA :

Pour les sociétés, un relevé modèle K *bis* récent avec, en plus, pour toutes les sociétés civiles immobilières, une copie des statuts dans leur dernière mise à jour, ce dernier document sera exigé également pour les associations et autres propriétaires bailleurs personnes morales :

- le cas échéant, une copie du plan de sauvegarde ou une copie du document visé au 10° du I du R. 321-12 du CCH ;
- une copie de la délibération du conseil d'administration de l'organisme autorisant l'un de ses représentants, nommément désigné, à déposer et à signer une demande de subvention et à exécuter les travaux.

2. Pièces à fournir lors de la demande de paiement

I. – Demande de versement d'une avance (R. 321-18 et articles V du 15-H et 18 *bis* du présent règlement).

La demande de versement d'une avance est appréciée par le délégué de l'agence dans le département ou le délégataire si la convention de gestion mentionnée à l'article L. 321-1-1 prévoit qu'il prend en charge le paiement des subventions par délégation de l'ANAH selon les règles fixées par l'article R. 321-18 et l'article 18 *bis* du présent règlement.

a) Pour les propriétaires occupants et assimilés :

- la demande de versement d'avance complétée, datée, et signée du bénéficiaire ou son mandataire : cette demande comporte notamment les engagements signés du bénéficiaire mentionnés à l'article 18 *bis* du présent règlement et les conditions de son reversement éventuel ;
- au moins un devis d'entreprise participant à la réalisation des travaux subventionnés, daté et signé par l'entreprise et par le bénéficiaire ou son mandataire et faisant mention d'une demande d'acompte à l'acceptation du devis ou pour le commencement des travaux ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB), en original, du compte bancaire sur lequel devra être effectué le virement correspondant ;
- le cas échéant, si un mandataire est nécessaire ou désigné par le bénéficiaire pour percevoir les fonds, une procuration répondant aux règles exigées par l'agence, notamment par l'article 19 *bis* du présent RGA.

b) Pour les syndicats de copropriétaires définis au 7° du I de l'article R. 321-12 :

- la demande de versement d'avance complétée, datée, et signée du bénéficiaire ou son mandataire : cet imprimé comporte notamment les engagements signés du bénéficiaire mentionnés à l'article 18 *bis* du présent règlement et les conditions de son reversement éventuel ;
- une attestation du syndic informant du commencement des travaux dans un délai de trois mois maximum ;

- le RIB, en original, du compte bancaire spécifique travaux permettant l'affectation des subventions au profit exclusif des travaux subventionnés, dans les conditions fixées au V de l'article 15-H du présent règlement et par le conseil d'administration, le RIB présenté devra permettre de déterminer avec certitude que les obligations imposées par le présent règlement et le conseil d'administration en matière de mise en œuvre de moyens comptables et financiers permettant l'affectation des subventions au profit exclusif des travaux subventionnés sont respectées ;
- le cas échéant, si un mandataire est nécessaire ou désigné par le bénéficiaire pour percevoir les fonds, une procuration répondant aux règles exigées par l'agence, notamment par l'article 19 *bis* du présent RGA.

Dans le cadre de la politique de contrôle de l'ANAH, les pièces exigées pour le versement d'une avance peuvent être complétées dans les conditions prévues à l'article 18 *bis* du présent RGA.

II. – Demande de versement d'un acompte.

La demande de versement d'acompte est appréciée par le délégué de l'agence dans le département ou par le délégataire, pour la part relevant des crédits délégués par l'ANAH, et, lorsque la convention conclue en application de l'article L. 321-1-1 prévoit qu'il est également en charge du paiement des aides de l'ANAH, la demande d'acompte comporte :

- l'imprimé de demande de versement d'acompte daté, rempli et signé du bénéficiaire ou son mandataire ;
- les factures correspondant à l'état d'avancement des travaux ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB), en original, du compte bancaire sur lequel devra être effectué le virement correspondant ;
- le cas échéant, si un mandataire est nécessaire ou désigné par le bénéficiaire pour percevoir les fonds, une procuration répondant aux règles exigées par l'agence, notamment par l'article 19 *bis* du présent RGA ;
- le cas échéant, tout document complémentaire qui serait demandé par la décision d'attribution de subvention, notamment lorsqu'une convention d'opération importante de réhabilitation a été signée avec le bénéficiaire.

Pour les syndicats de copropriétaires définis au 7° du I de l'article R. 321-12, le RIB devra permettre de déterminer avec certitude que les obligations imposées par le présent règlement et le conseil d'administration en matière de mise en œuvre de moyens comptables et financiers permettant l'affectation des subventions au profit exclusif des travaux subventionnés sont respectées, c'est-à-dire, suivant le seuil fixé par le conseil d'administration, soit un compte bancaire spécifique travaux, soit un compte ouvert au nom du syndicat.

III. – Demande de paiement du solde de la subvention.

A. – Pièces à fournir dans tous les cas :

- l'imprimé de demande de paiement, dans lequel le bénéficiaire ou son mandataire certifie que les travaux sont réalisés et déclare les travaux achevés ;
- les factures des entreprises ayant réalisé les travaux ainsi que, le cas échéant, les notes d'honoraires, ou, dans le cas de travaux d'office, un certificat établi par les services du Trésor établissant le recouvrement par l'autorité publique de la créance due par le copropriétaire. En cas d'autoréhabilitation encadrée, si les entreprises ne sont pas intervenues dans les travaux, le bénéficiaire devra fournir les factures d'achat de matériaux, de location ou d'achat de matériel et notes d'honoraires ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB), en original, du compte bancaire sur lequel devra être effectué le virement correspondant ;
- le cas échéant, si un mandataire est nécessaire ou désigné par le bénéficiaire pour percevoir les fonds, une procuration répondant aux règles exigées par l'agence ;
- le plan de financement signé si celui-ci n'a pas été fourni dans le dossier de demande de subvention ou s'il a été modifié par rapport à celui présenté lors du dépôt de la demande.

B. – Pièces complémentaires particulières à fournir dans les cas suivants :

a) Propriétaires bailleurs ou mettant gratuitement à disposition un logement (art. R. 321-12 [I, 1°]) ou organismes agréés visés au 6° de l'article R. 321-12 :

- tout document complémentaire qui serait demandé par la décision d'attribution de subvention, notamment lorsqu'une convention d'opération importante de réhabilitation a été signée avec le bénéficiaire, ou, le cas échéant, un relevé modèle K *bis* datant de moins de deux mois pour certaines sociétés ;
- le cas échéant, la convention de réservation visée au III de l'article 7-A, signée par les deux parties ;
- le cas échéant, la convention signée en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 ;
- les justificatifs de location (bail, contrat de location...) au nom du (des) locataire(s) du (des) logement(s) ;
- pour les logements mis à disposition d'autrui : le contrat écrit de prêt à usage ou commodat en cas de mise à disposition d'autrui du logement ayant bénéficié de la subvention ; la justification des ressources de l'occupant, dans les conditions prévues à l'article 15-C.2 du présent règlement, ou de sa situation de personne handicapée ; ou, lorsque le logement est mis à disposition d'un organisme agréé au titre de l'article L. 365-4 du CCH pour l'exercice d'activités conduites en faveur du logement ou de l'hébergement des personnes défavorisées, une copie de son agrément.

b) Pour les bénéficiaires visés au II de l'article R. 321-12 (travaux réalisés dans des locaux à usage d'habitation inclus dans un bail commercial) :

- le cas échéant, les mêmes pièces exigées pour les bénéficiaires visés à l'article R. 321-12 (I) ;

- lorsque le nantissement est prévu, l'acte de nantissement ;
- une attestation par un organisme agréé par le ministère de l'intérieur prouvant la conformité aux règles de sécurité incendie des ERP (établissements recevant du public).

Annexe 2

Demande de subvention pour une prestation d'ingénierie

1. Pièces à fournir lors du dépôt du dossier

Lettre de demande de subvention.

Décision habilitant le demandeur à solliciter la subvention (délibération du conseil, décision de l'assemblée générale des copropriétaires...).

Attestation de non-commencement d'exécution de l'opération.

Plan de financement prévisionnel de l'année considérée.

Projet de cahier des charges ou cahier des charges de l'étude ou de la mission.

Devis ou montant estimatif de la dépense.

Relevé d'identité bancaire.

En cas de mission de suivi-animation, projet de convention de programme finalisé par le maître d'ouvrage ou arrêté de mise en place de la commission du plan de sauvegarde.

En cas de prestation assurée en régie, une copie du contrat de travail et des justificatifs de salaire.

Nota. – S'il s'agit d'une subvention pour une OPAH « copropriété dégradée » ou pour un plan de sauvegarde, il est précisé le nombre de lots d'habitation.

2. Pièces à fournir lors de la demande de paiement

A. – Bénéficiaires personnes publiques :

- lettre de demande de paiement ;
- état récapitulatif détaillé, certifié exact par le bénéficiaire, des dépenses réalisées, dont le paiement devra être attesté par le comptable de la collectivité ;
- copie des factures (sauf lorsque les prestations sont effectuées en régie) ;
- s'agissant de prestations effectuées en régie, c'est-à-dire sans production de factures, l'état des dépenses certifié par le comptable public suffit.

B. – Bénéficiaires personnes privées :

- lettre de demande de paiement ;
- RIB (si les références du compte bancaire ne sont pas portées dans la décision attributive) ;
- factures, y compris les dépenses relatives à la mission du coordonnateur en plan de sauvegarde.

Un acompte peut être versé en fonction de l'avancement de la prestation. Il ne peut excéder 70 % du montant prévisionnel de la subvention.

Les pièces exigées pour le versement de l'acompte sont les mêmes que celles prévues pour la demande de paiement. Les factures présentées à l'appui de la demande de paiement de l'acompte doivent permettre de vérifier notamment que le seuil minimal de réalisation des prestations subventionnables exigé pour le paiement de l'acompte est atteint.

Annexe 2 bis

Demande de subvention pour travaux d'humanisation des structures d'hébergement

1. Pièces à fournir lors du dépôt du dossier

Le maître d'ouvrage doit déposer son dossier de demande de subvention en deux exemplaires auprès du service chargé de l'instruction.

A. – Si la demande concerne une opération globale comprenant des travaux, elle doit prendre la forme d'un courrier accompagné des pièces suivantes :

1. Statut juridique de l'organisme propriétaire (et du gestionnaire s'il est demandeur).
2. Une fiche descriptive sommaire de l'opération mentionnant :
 - 2.1. L'identification de l'opération ;
 - 2.2. Ses caractéristiques techniques ;
 - 2.3. La nature et le coût des travaux ;
 - 2.4. L'échéancier prévisionnel de l'opération ;
 - 2.5. Le nombre de places et de chambres et la surface habitable de l'opération, avant et après travaux ;

3. Les devis détaillés ou les estimatifs des travaux, présentés par une ou plusieurs entreprises inscrites au registre du commerce ou au répertoire des métiers ou par un maître d'œuvre, permettant d'apprécier sans ambiguïté la nature et les coûts des travaux ;

4. Le cas échéant, les devis d'honoraires de maîtrise d'œuvre et/ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage ;

5. Le (ou les) plan(s) et croquis nécessaire(s) à la compréhension du dossier et la justification des quantités prévues aux devis ;

6. Le cas échéant, les études techniques et les diagnostics préalables aux travaux et les devis correspondants ;

7. Le plan de financement prévisionnel de l'opération ;

8. Le budget annuel de fonctionnement avant travaux et prévu après travaux ;

9. La convention de location ou de mise à disposition entre le propriétaire et le gestionnaire ;

10. Le projet social relatif notamment au public cible, au cadre bâti, aux modalités d'accueil et de gestion, à la durée de séjour, à la situation et à l'accompagnement social des personnes accueillies, sauf en cas de seuls travaux de mise en sécurité ;

11. Un justificatif de propriété ;

12. Si le demandeur est un gestionnaire non propriétaire : un bail ou, s'il n'est pas assez explicite, un mandat ou une autorisation du propriétaire des murs donnée à son locataire de réaliser les travaux.

B. – Si la demande de subvention concerne un dossier d'étude seul, les pièces à fournir seront les suivantes :

1. La lettre de demande de subvention ;

2. L'attestation de non-commencement d'exécution de l'opération ;

3. Le plan de financement prévisionnel ;

4. Le projet de cahier des charges ou cahier des charges de l'étude ou de la mission ;

5. Le devis ou montant estimatif de la dépense.

2. Pièces à fournir à la demande de versement d'avance au commencement des travaux

1. La demande d'avance signée sollicitant de manière expresse le versement de l'avance de 40 %.

2. Un ordre de service attestant du commencement des travaux.

3. Un relevé d'identité bancaire (RIB), en original, du compte bancaire sur lequel devra être effectué le virement correspondant.

4. Le cas échéant, si un mandataire est nécessaire ou désigné par le bénéficiaire pour percevoir les fonds, une procuration répondant aux règles exigées par l'agence, dans les conditions fixées notamment à l'article 19 *bis* du présent RGA.

3. Pièces à fournir à la demande de versement d'acomptes ou du solde de la subvention

1. Suivant le cas, la demande d'acompte ou de paiement du solde signée, sollicitant de manière expresse le versement de l'acompte ou du solde de la subvention.

2. Dans tous les cas, un RIB si les références du compte bancaire ne sont pas indiquées dans la convention d'attribution de subvention.

3. Les justificatifs de l'exécution des travaux : les factures correspondantes et, pour une demande d'acompte, les attestations d'entreprises ou du maître d'œuvre relatives au pourcentage d'avancement des travaux.

4. Le plan de financement au solde.

5. Le cas échéant, si un mandataire est nécessaire ou désigné par le bénéficiaire pour percevoir les fonds, une procuration répondant aux règles exigées par l'agence, dans les conditions fixées notamment à l'article 19 *bis* du présent RGA.

Annexe 2 ter

Demande de subvention pour le financement de la résorption de l'habitat insalubre ou dangereux (RHI) et du traitement de l'habitat insalubre rémissible ou dangereux et des opérations de restauration immobilière (THIRORI)

A. – Pièces à fournir au dépôt d'une demande de vérification de l'éligibilité du dossier.

1. Fiche de synthèse de présentation (*) du projet, y compris cartographies sur fond parcellaire et tableau de synthèse (*).

2. Rapport de présentation de la politique locale de lutte contre l'habitat indigne et dégradé et de la politique locale de requalification urbaine.

3. Fiche descriptive (*) pour chaque immeuble, comprenant en annexe, selon le cas :

– l'arrêté pris (d'insalubrité, de péril ou de mise en sécurité) ou un engagement de l'autorité compétente à conduire la procédure ;

– l'arrêté portant périmètre d'insalubrité (article L. 1331-25 du CSP) ou la délibération préalable de la collectivité accompagnée de l'engagement de l'autorité compétente à conduire la procédure ;

- l’ordonnance d’expropriation d’un bien en état d’abandon manifeste ou la délibération de collectivité prise en application de l’article L. 2243-3 déclarant le bien en état d’abandon manifeste et décidant d’en poursuivre l’expropriation ;
 - l’arrêté de déclaration d’utilité publique des travaux de restauration immobilière ou la délibération de l’autorité compétente engageant la procédure,
- et, dans tous les cas, l’acte d’acquisition ou une déclaration motivée d’intention d’acquérir.
4. Attestation de l’occupation significative de chacun des immeubles et d’engagement à reloger, en précisant la stratégie et la démarche retenues, ou une note documentée précisant les éléments justificatifs de la vacance.
 5. Esquisse du projet envisagé en sortie d’opération (dossier d’intention).
 6. Eléments justifiant de la qualité à agir (délibération, contrat de concession...) si le demandeur n’est pas une collectivité ou un établissement public de coopération intercommunale.
- B. – Pièces à fournir au dépôt d’une demande de financement d’une étude de calibrage.
1. Si nécessaire, actualisation des pièces du A.
 2. Cahier des clauses techniques particulières de l’étude (CCTP) ou, en cas de réalisation en régie, descriptif détaillé des actions menées.
 3. Le cas échéant, délibération habilitant le demandeur à solliciter la subvention.
 4. Plan de financement.
 5. Echancier de réalisation.
 6. Tableau financier (*), partie « études » renseignée.
- C. – Pièces à fournir au dépôt d’une demande de financement des mesures d’accompagnement social et de relogement.
1. Si nécessaire, actualisation des pièces du A et notamment :
 - si des engagements à conduire les procédures d’insalubrité, de péril ou de mise en sécurité ont été précédemment produits, joindre les arrêtés pris ;
 - si une délibération de la collectivité demandant la prise de l’arrêté portant périmètre d’insalubrité et un engagement de l’autorité compétente à conduire la procédure ont été précédemment produits, joindre l’arrêté ;
 - si une délibération de l’autorité compétente engageant une procédure d’opération de restauration immobilière a été précédemment produite, joindre l’arrêté de DUP des travaux de restauration immobilière.
 2. Descriptif de l’occupation des immeubles.
 3. Engagement de relogement et descriptif des modalités de relogement et/ou d’hébergement envisagées.
 4. Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) des prestations d’accompagnement social ou, en cas de réalisation en régie, descriptif détaillé des actions menées.
 5. Le cas échéant, délibération habilitant le demandeur à solliciter la subvention.
 6. Plan de financement.
 7. Echancier de réalisation.
 8. Tableau financier (*), partie « relogement » renseignée.
- D. – Pièces à fournir au dépôt d’une demande de financement des dépenses d’acquisition, de démolition et de réhabilitation.
1. Si nécessaire, actualisation des pièces du A et notamment :
 - dans le cas où le projet n’a pas fait l’objet d’une demande de financement des mesures d’accompagnement social et de relogement et si des engagements à conduire les procédures d’insalubrité, de péril ou de mise en sécurité ont été précédemment produits, joindre les arrêtés pris ;
 - dans le cas où le projet n’a pas fait l’objet d’une demande de financement des mesures d’accompagnement social et de relogement et si une délibération de la collectivité demandant la prise de l’arrêté portant périmètre d’insalubrité et un engagement de l’autorité compétente à conduire la procédure ont été précédemment produits, joindre l’arrêté ;
 - si une délibération de la collectivité prise en application de l’article L. 2243-3 du CGCT déclarant un bien en état d’abandon manifeste et décidant d’en poursuivre l’expropriation a été précédemment produite, joindre l’ordonnance d’expropriation ;
 - si un arrêté de DUP des travaux de restauration immobilière ou une délibération de l’autorité compétente engageant la procédure ont été précédemment produits, joindre l’ordonnance d’expropriation ou les justificatifs de l’exercice du droit de délaissement par les propriétaires.
 2. Evaluation du service des domaines pour chaque acquisition prévue et acte de vente de la première acquisition pour les immeubles déjà acquis.
 3. Pièces justificatives de l’évaluation des recettes : charges foncières, cessions de terrains, valorisation des commerces, indemnités dues par les propriétaires bailleurs en cas de défaillance de leur obligation de relogement et autres recettes.
 4. Descriptif du projet définitif en sortie d’opération.
 5. Le cas échéant, délibération habilitant le demandeur à solliciter la subvention.
 6. Plan de financement.

7. Echancier de réalisation.

8. Tableau financier (*), parties « acquisition, démolition, réhabilitation » et « recettes » renseignées et consolidées avec les parties « études » et « relogement » mises à jour.

(*) Modèle fixé par instruction du directeur général.

Annexe 3

Reversements (hors avances)

Compte tenu d'une durée d'engagement différente selon le type du bénéficiaire, des coefficients dégressifs, définis dans les deux grilles ci-annexées, sont appliqués pour les calculs des reversements (hors remboursement d'avances), en fonction du nombre d'années pendant lesquelles les engagements sont respectés.

Ces coefficients sont appliqués à tous les calculs de reversements (hors remboursement d'avances), quelle que soit la date à laquelle a été notifiée la décision d'attribution et quelle que soit la date à laquelle a été présentée la demande de paiement de la subvention.

Grille 1

Pour les bénéficiaires dont la durée des engagements initiaux prévue à l'article 15 du présent règlement est de six ans :

RUPTURE DES ENGAGEMENTS	COEFFICIENT
1 ^{re} année	1,00
2 ^e année	0,83
3 ^e année	0,67
4 ^e année	0,50
5 ^e année	0,33
6 ^e année	0,17

Nota. – A compter de la date de réception par la délégation de la déclaration d'achèvement des travaux et des justificatifs à joindre.

Grille 2

Pour les bénéficiaires dont la durée des engagements initiaux prévue à l'article 15 du présent règlement est de neuf ans :

RUPTURE DES ENGAGEMENTS	COEFFICIENT
1 ^{re} année	1,00
2 ^e année	0,89
3 ^e année	0,78
4 ^e année	0,67
5 ^e année	0,56
6 ^e année	0,44
7 ^e année	0,33
8 ^e année	0,22
9 ^e année	0,11

Nota. – A compter de la date de réception par la délégation de la déclaration d'achèvement des travaux et des justificatifs à joindre.

Annexe 4

Clauses types de convention de réservation

Lors de la conclusion d'une convention avec travaux subventionnés par l'ANAH, une réservation sur un ou plusieurs logements peut être consentie à l'ANAH par le propriétaire bailleur. Elle donne lieu à l'établissement d'une convention de réservation.

La conclusion de cette convention et la gestion des droits de réservation peuvent être délégués par l'ANAH à un associé collecteur de l'Union d'économie sociale pour le logement.

La convention de réservation comprend les clauses types suivantes :

Preamble

La présente convention de réservation est passée dans le cadre :

- du dossier de demande de subvention déposé auprès de l'ANAH n° ;
- de la convention à l'immeuble passée en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 n°

1. Identité des parties

La présente convention est passée entre :

Personne physique : M./Mme/M.et Mme..... :

Nom, prénom :

Personne morale ou indivision : société/association/indivision :

Désignation :

Nom et prénom du représentant de la personne morale ou du mandataire de l'indivision :

Coordonnées de la personne physique ou morale ou du mandataire de l'indivision :

Adresse :

N° de téléphone :

Courriel :

ci-après dénommé « le bailleur »,

Et

L'Agence nationale de l'habitat, représentée par

Adresse :

Ou

Le CIL

Représenté par son directeur général

agissant pour le compte de l'Agence nationale de l'habitat, en tant que réservataire délégué en application de la convention du entre l'Agence nationale de l'habitat et l'Union d'économie sociale pour le logement pour la délégation de la gestion des droits de réservation acquis en contrepartie d'aides de l'ANAH,

ci-après dénommé « le réservataire ».

2. Objet de la convention, identification des logements réservés

Cas d'une convention avec identification précise des logements réservés :

En contrepartie du financement de l'ANAH accordé dans le cadre du dossier n° ..., le « bailleur » reconnaît au « réservataire » un droit de réservation sur ... logement(s) décrit (s) en annexe pour la durée de la présente convention.

Cas d'une convention sans identification précise des logements réservés lors de la conclusion de la convention, par accord entre les parties :

La convention précise les modalités particulières convenues entre le « réservataire » et le « bailleur ».

3. Définition du droit de réservation

En application du droit de réservation qui lui est reconnu, le réservataire propose au bailleur un locataire pour chacun des logements réservés à chaque vacance de ces logements pendant la durée de la présente convention.

A ce titre, le « bailleur » s'engage à notifier au « réservataire » la date de disponibilité de chacun des logements réservés :

- au plus tard un mois avant la fin présumée des travaux pour les logements réservés vacants au moment de la conclusion de la présente convention ;
- à la première libération du logement par le locataire en place à compter de la date de signature de la présente convention, pour les logements réservés non vacants au moment de la conclusion de la présente convention. L'information du « réservataire » par le « bailleur » doit être adressée dans les quinze jours qui suivent la notification du congé ;
- et ensuite à chaque libération du logement par le locataire en place, dans les quinze jours qui suivent la notification du congé, jusqu'au terme de la présente convention.

4. Engagement d'utilisation du droit de réservation

Pour chaque réservation, le « réservataire » s'engage à présenter au « bailleur », dans les meilleurs délais et au plus tard un mois après la date de notification de la disponibilité du logement (disponibilité après travaux ou disponibilité après libération du logement), au moins une candidature de locataire. Si la ou les candidatures présentées dans ce délai d'un mois n'aboutissent pas, le « réservataire » peut présenter d'autres candidatures dans un délai maximum d'un mois après la date de disponibilité du logement.

Le « réservataire » s'engage à ce que la composition familiale et les ressources du ou des ménages présentés soient en adéquation avec la taille du logement et le niveau du loyer.

Le « bailleur » ne pourra pas refuser plus de trois propositions respectant ces critères.

Le « réservataire » s'engage à transmettre au « bailleur » les pièces qui lui permettront de justifier à tout moment auprès de l'Agence nationale de l'habitat ou de l'administration fiscale du respect des obligations attachées au conventionnement en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation, notamment en ce qui concerne le respect des plafonds de ressources des locataires.

5. Non-présentation de candidature par le réservataire

En cas de non-respect par le « réservataire » des délais de présentation des candidatures fixés au paragraphe 4, le « bailleur » peut louer le logement au locataire de son choix, dès lors que ses revenus n'excèdent pas les plafonds de ressources prévus par la convention passée en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation.

Si le logement se libère avant le terme de la présente convention, le « bailleur » s'engage à en avertir le réservataire dans les quinze jours qui suivent la notification du congé.

6. Conditions d'information du réservataire

Le « bailleur » s'engage à informer par écrit (courrier ou courriel) le « réservataire » de la mise à disposition du logement.

Il s'engage également à informer le « réservataire » de tout changement d'adresse.

Le « bailleur » s'engage à faciliter l'accès du logement réservé au « réservataire » afin que celui-ci puisse le faire visiter par les locataires potentiels et ce dès l'information de la mise à disposition du logement.

7. Vente du logement

Conformément aux articles L. 313-26 et L. 321-11 du code de la construction et de l'habitation, toute aliénation des logements réservés substitue de plein droit l'acquéreur dans les droits et obligations du vendeur, y compris ceux résultant de la présente convention. Cette convention de réservation devra être annexée à tout contrat de vente relatif à l'un des logements réservés.

8. Exécution de la convention

En cas de litige entre le « bailleur » et le « réservataire » sur l'exécution de la présente convention, le tribunal compétent sera le tribunal d'instance du lieu de situation de l'immeuble.

En cas de non-respect des dispositions de la présente convention, le bailleur s'expose à devoir reverser la subvention accordée par l'ANAH et, le cas échéant, à des sanctions pécuniaires ou à une interdiction de dépôt d'une nouvelle demande d'aide.

9. Date d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les parties.

Elle prend fin à la date d'achèvement des engagements du propriétaire envers l'ANAH, mentionnée dans la convention n° ... signée entre le « bailleur » et l'ANAH, en application des articles L. 321-4 ou L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation.

Annexe descriptive des logements réservés

Adresse du ou des logements réservés.

Pour chaque logement :

- type, surface ;
- localisation ;
- catégorie de conventionnement ;
- loyer mensuel hors charges (date de valeur) ;
- logement vacant au moment de la conclusion de la convention : oui/non.

*Annexe 5***Détermination du montant de la sanction pécuniaire
prévue à l'article L. 321-2 du CCH**

I. – *Sanction pécuniaire prononcée à l'encontre d'un propriétaire bailleur
ou mettant son logement à disposition à titre gratuit, visé au 1° du I de l'article R. 321-12 du CCH*

A. – Détermination du montant maximum de la sanction.

a) Personne signataire d'une convention prévue aux articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH, ayant contrevenu à la réglementation ou aux engagements souscrits dans la convention.

En cas de conventionnement avec versement d'une subvention par l'agence, le montant maximum est au plus égal :

- en cas de non-respect du loyer maximal ou en cas de mutation sans poursuite expresse des engagements de la convention relatifs aux conditions d'occupation des logements, à la plus petite des deux valeurs suivantes : la moitié de l'aide accordée ou une somme équivalant à deux ans du loyer maximal prévu par la convention ;
- en cas de non-respect d'un seul des autres engagements prévus par la convention, à la plus petite des deux valeurs suivantes : la moitié de l'aide accordée ou une somme équivalant à neuf mois du loyer maximal prévu par la convention ;
- en cas de non-respect de plusieurs autres engagements prévus par la convention, à la plus petite des deux valeurs suivantes : la moitié de l'aide accordée ou une somme équivalant à dix-huit mois du loyer maximal prévu par la convention.

En cas de conventionnement sans versement d'une subvention par l'agence, le montant maximum est au plus égal :

- en cas de non-respect du loyer maximal ou en cas de mutation sans poursuite expresse des engagements de la convention relatifs aux conditions d'occupation des logements : à une somme équivalant à deux ans du loyer maximal prévu par la convention ;
- en cas de non-respect d'un seul des autres engagements prévus par la convention : à une somme équivalant à neuf mois du loyer maximal prévu par la convention ;
- en cas de non-respect de plusieurs autres engagements prévus par la convention : à une somme équivalant à dix-huit mois du loyer maximal prévu par la convention.

Les engagements de la convention autres que ceux relatifs au respect du loyer maximal et à la poursuite expresse des engagements en cas d'une mutation sont notamment :

- l'obligation du signataire de la convention de décrire le logement de façon exacte (surfaces notamment) ;
- le respect des conditions d'occupation, en particulier :
- location, à titre de résidence principale, à une personne physique, ou à un organisme public ou privé en vue de la sous-location du logement à des personnes défavorisées ou dont la situation nécessite une solution locative de transition, ou pour l'hébergement de ces personnes ;
- interdiction de location ou d'occupation des logements par certaines personnes listées dans la convention ;
- le respect des conditions de ressources des locataires ;
- le respect des caractéristiques de décence définies dans le décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002 ;
- les obligations d'information du locataire par le bailleur ;
- l'obligation pour le signataire de la convention de déclarer certains événements ;
- l'obligation de se soumettre aux contrôles prévus par la convention ;
- le respect, le cas échéant, des obligations relatives à la réservation du ou des logements ;
- le respect, le cas échéant, du projet de travaux prévu pour le(s) logement(s) objet(s) de la convention ;

b) Propriétaire bailleur ou mettant son logement à disposition à titre gratuit, bénéficiaire d'une aide de l'agence mais non signataire d'une convention prévue aux articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH et ayant contrevenu à la réglementation ou aux engagements souscrits, notamment dans le cadre des articles 15-A ou 15-B du RGA.

Le montant maximum est égal à la moitié de l'aide accordée.

B. – Détermination du montant de la sanction.

Le montant de la sanction est calculé en multipliant le montant maximum, déterminé conformément au A, par un coefficient qui est fonction de la situation financière de l'intéressé et de la gravité des faits reprochés :

Barème

			NIVEAU DE GRAVITÉ DES FAITS REPROCHÉS		
			Niveau 1 (peu élevé)	Niveau 2 (élevé)	Niveau 3 (très élevé)
Situation financière de l'intéressé (PB)	Catégorie A : per- sonnes physiques	Catégorie A-1 : revenu fiscal de référence inférieur au plafond de ressources « Borloo ancien » – secteur social	0,25	0,375	0,5
		Catégorie A-2 : revenu fiscal de référence supérieur ou égal au plafond de ressources « Borloo ancien » – secteur social, mais inférieur au plafond de ressources « Borloo ancien » – secteur intermédiaire	0,35	0,525	0,7
		Catégorie A-3 : revenu fiscal de référence supérieur ou égal au plafond de ressources « Borloo ancien » – secteur intermédiaire	0,5	0,75	1
	Catégorie B : personnes morales ou indivisions	0,5	0,75	1	

Appréciation de la gravité des faits reprochés :

Le niveau de gravité des faits reprochés est apprécié par l'autorité détentrice du pouvoir de sanction en tenant compte des éléments ci-dessous.

Le niveau 1 (peu élevé) correspond à des faits qui ont été commis par la personne à qui ils sont reprochés sans intention manifeste de contrevenir aux obligations, mais en conséquence d'une négligence considérée comme fautive.

Le niveau 2 (élevé) correspond à des faits qui, sans être particulièrement graves, ont été commis en toute connaissance de cause par la personne à qui ils sont reprochés.

Le niveau 3 (très élevé) correspond à des faits d'une gravité particulière et commis en toute connaissance de cause par la personne à qui ils sont reprochés.

En l'absence d'éléments matériels susceptibles de démontrer l'intention manifeste de contrevenir aux obligations, la gravité des faits reprochés sera appréciée au niveau 1.

Le choix entre les niveaux 2 et 3, discuté en commission des recours au terme de la procédure contradictoire préalable, fait partie du pouvoir d'appréciation de l'autorité détentrice du pouvoir de sanction. Lorsqu'une évaluation quantitative est possible, le choix de retenir ou non la gravité particulière des faits dépend notamment de l'ampleur des dépassements des maximums autorisés (par exemple : plafonds de loyer ou de ressources) ou des écarts entre les faits et la déclaration dont ils font l'objet (par exemple : surface).

Appréciation de la situation financière de l'intéressé :

Pour les personnes physiques : (catégorie A), la détermination de la catégorie de situation financière dépendra des éléments figurant sur l'avis d'impôt sur le revenu du foyer fiscal auquel appartient la personne intéressée et transmis par elle à l'autorité détentrice du pouvoir de sanction. Dans le cas d'un ménage constituant deux foyers fiscaux distincts, il est tenu compte de la situation de l'ensemble du ménage. En cas de non-transmission de l'avis d'impôt dans le délai prévu, le coefficient correspondant à la catégorie A-3 est appliqué.

Les plafonds de ressources utilisés pour la détermination de la situation financière sont ceux applicables dans le cadre du dispositif fiscal « Borloo ancien », secteur intermédiaire ou social, visé au *m* du 1° du I de l'article 31 du code général des impôts. Les ressources sont examinées dans les mêmes conditions que celles fixées pour l'application de ce dispositif, telles que définies dans les instructions fiscales en vigueur au jour de la notification des griefs, et étant précisé que :

- l'avis d'impôt pris en compte est celui portant sur les revenus de l'année précédant celle à laquelle a été effectuée la notification des griefs ou, si cet avis n'est pas encore disponible, celui portant sur les revenus de l'avant-dernière année ;
- pour la détermination de la zone géographique, est prise en compte la commune de résidence principale de la personne à laquelle les faits sont reprochés.

En cas de difficultés financières particulières intervenues postérieurement à l'année sur laquelle porte l'avis d'impôt pris en compte, l'intéressé peut présenter tout justificatif susceptible de mettre en évidence cette nouvelle situation.

Dans le cas (catégorie B) d'une personne morale connaissant des difficultés économiques et financières particulières, ou d'une indivision dont la majorité des membres sont dans une situation économique et sociale difficile, tout justificatif susceptible de mettre en évidence cette situation peut être présenté.

En fonction des éléments portés à sa connaissance, l'autorité détentrice du pouvoir de sanction a la faculté, après avis de la commission des recours, de ne pas prendre en compte la catégorie résultant de l'application stricte du barème et d'appliquer un coefficient inférieur de l'une des catégories A.

Pour être pris en compte, les avis d'impôt et documents faisant état de difficultés particulières doivent être transmis dans le délai d'un mois fixé par l'article 23 du RGA pour la production de ses observations écrites par l'intéressé.

II. – *Sanction pécuniaire prononcée à l'encontre d'un propriétaire occupant ou d'une personne assurant la charge effective des travaux, visés respectivement aux 2° et 3° du I de l'article R. 321-12 du CCH, ayant contrevenu à la réglementation ou aux engagements d'occupation souscrits, notamment dans le cadre de l'article 15-D du RGA*

A. – Détermination du montant maximum de la sanction.

Le montant maximum est au plus égal :

- lorsque la personne concernée a sollicité et obtenu une aide qu'elle savait indue, ou a volontairement omis de déclarer la rupture des engagements d'occupation souscrits pour l'obtention de l'aide : à la moitié du montant de l'aide ;
- lorsque la personne concernée a sollicité et obtenu une aide indue, ou a rompu les engagements d'occupation souscrits pour l'obtention de l'aide, mais que seule une négligence peut lui être imputée : au quart du montant de l'aide.

B. – Détermination du montant de la sanction.

Le montant de la sanction est calculé en multipliant le montant maximum, déterminé conformément au A, par un coefficient qui est fonction de la situation financière de l'intéressé :

Situation financière de l'intéressé (PO)	Catégorie C-1 : revenu fiscal de référence inférieur à la moitié du plafond de ressources de référence	0,5
	Catégorie C-2 : revenu fiscal de référence supérieur ou égal à la moitié du plafond de ressources de référence mais inférieur à ce même plafond	0,75
	Catégorie C-3 : revenu fiscal de référence supérieur ou égal au plafond de ressources de référence	1

La détermination de la catégorie de situation financière dépendra des éléments figurant sur l'avis d'impôt sur le revenu de l'ensemble des personnes occupant de façon permanente la résidence principale de la personne intéressée et transmis par elle à l'autorité détentrice du pouvoir de sanction après la notification des griefs. En cas de non-transmission de l'avis d'impôt dans le délai prévu, le coefficient correspondant à la catégorie C-3 est appliqué.

Le plafond de ressources de référence est celui figurant à l'annexe 2 de l'arrêté du 31 décembre 2001 modifié relatif aux plafonds de ressources applicables à certains bénéficiaires des subventions de l'ANAH.

Les ressources sont examinées dans les mêmes conditions que celles fixées pour l'appréciation des ressources dans le cas de propriétaires occupants sollicitant une subvention de l'ANAH, telles que définies dans l'instruction en vigueur au jour de la notification des griefs, et étant précisé que :

- l'avis d'impôt pris en compte est celui portant sur les revenus de l'année précédant celle à laquelle a été effectuée la notification des griefs ou, si cet avis n'est pas encore disponible, celui portant sur les revenus de l'avant-dernière année ;
- pour la détermination de la zone géographique, est prise en compte la commune de résidence principale de la personne à laquelle les faits sont reprochés.

En cas de difficultés financières particulières intervenues postérieurement à l'année sur laquelle porte l'avis d'impôt pris en compte, l'intéressé peut présenter tout justificatif susceptible de mettre en évidence cette nouvelle situation. En fonction des éléments portés à sa connaissance, l'autorité détentrice du pouvoir de sanction a la faculté, après avis de la commission des recours, de ne pas prendre en compte la catégorie résultant de l'application stricte du barème et d'appliquer le coefficient d'une catégorie inférieure.

Pour être pris en compte, les avis d'impôt et documents faisant état de difficultés particulières doivent être transmis dans le délai d'un mois fixé par l'article 23 du RGA pour la production de ses observations écrites par l'intéressé.