



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA MOSELLE



Recueil des Actes Administratifs

Numéro 218 – 08/10/2025

Préfecture de la Moselle

Recueil des Actes Administratifs

Arrêtés reçus entre

le 07/10/2025 et le 08/10/2025

Le présent recueil a fait l'objet d'une publication le 08/10/2025.

Il peut être consulté dans les locaux de la préfecture ou des sous-préfectures de Forbach – Boulay-Moselle, Sarrebourg – Château -Salins, Sarreguemines et Thionville.
Ce recueil est également consultable sur le site de la Préfecture :
<http://www.moselle.pref.gouv.fr>



**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
Représentant du Pouvoir Adjudicateur**

Le Premier Président de la cour d'appel de Metz, le Procureur Général près ladite cour,

Vu le décret n° 2006-975 du 1^{er} août 2006 portant code des marchés publics et le décret n° 2011-1853 du 9 décembre 2011 modifiant certains seuils du code des marchés publics ;

Vu le décret du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux judiciaires

Vu le code de l'organisation judiciaire (COJ) (notamment l'article R 312-67) ;

Vu le décret n° 2008-522 du 2 juin 2008 portant refonte de la partie réglementaire du COJ ;

Vu le décret du 09.04.2025 portant nomination de Monsieur Stéphane BROSSARD aux fonctions de Premier Président de la cour d'appel de Metz;

Vu le décret du 09.11.2022 portant nomination de Monsieur François PÉRAIN aux fonctions de Procureur Général près la cour d'appel de Metz;

Vu l'arrêté de nomination du 15 juillet 2025 de Madame Véronique NARBONI, attachée d'administration hors classe de l'Etat détachée dans l'emploi de directrice fonctionnelle des services de greffe judiciaires, directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire de la cour d'appel de Metz ;

Décident

ARTICLE 1

Délégation conjointe de leur signature est donnée à Madame Véronique NARBONI, directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire de la cour d'appel de Metz, afin de les représenter pour tous les actes et décisions relevant des Représentants du pouvoir adjudicateur, sauf pour le choix de l'attributaire et la signature des marchés formalisés ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Véronique NARBONI, la délégation conjointe est exercée par son adjointe, Madame Morgane BALDO

ARTICLE 2

La présente décision sera communiquée au Directeur des finances publiques de la région Lorraine. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à METZ, le 07 octobre 2025

LE PROCUREUR GENERAL

F.PÉRAIN

Le PREMIER PRESIDENT

S.BROSSARD



**DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
DANS LE CADRE DE LA GESTION DES FRAIS DE DEPLACEMENTS VIA
CHORUS DT ET HORS CHORUS DT**

**LE PREMIER PRÉSIDENT DE LA COUR D'APPEL DE METZ
et
LE PROCUREUR GÉNÉRAL PRÈS LADITE COUR**

Vu l'article D 312-66 du code de l'organisation judiciaire,

DÉCIDENT

Article 1 :

Bénéficient d'une délégation conjointe de leur signature dans Chorus DT pour :

- La validation budgétaire d'un ordre de mission (rôle SG – service gestionnaire) :

NARBONI Véronique, Directrice des services de greffe judiciaires, Directrice du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

RIBEIRO Kevin, Directeur des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion de la Formation du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

KREBS Laure, Directrice des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion des Ressources Humaines du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

THIRIET Stéphanie, Secrétaire administratif au Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

DUVAL Céline, Secrétaire Administrative au Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

- Le contrôle budgétaire de l'état de frais (rôle GC – gestionnaire contrôleur) :

NARBONI Véronique, Directrice des services de greffe judiciaires, Directrice du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

RIBEIRO Kevin, Directeur des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion de la Formation du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

KREBS Laure, Directrice des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion des Ressources Humaines du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

THIRIET Stéphanie, Secrétaire administratif au Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

DUVAL Céline, Secrétaire Administrative au Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

- La validation d'un état de frais (rôle GV – gestionnaire valideur) :

NARBONI Véronique, Directrice des services de greffe judiciaires, Directrice du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

RIBEIRO Kevin, Directeur des services de greffe judiciaires; Responsable de la Gestion de la Formation du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

KREBS Laure, Directrice des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion des Ressources Humaines du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

- La validation des factures (rôle FV – valideur de factures) :

NARBONI Véronique, Directrice des services de greffe judiciaires, Directrice du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

BALDO Morgane, Directrice des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion Budgétaire du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

LACROIX Laetitia, Secrétaire Administrative au Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

DUVAL Céline, Secrétaire Administrative au Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

Article 2 :

Bénéficient d'une délégation conjointe de leur signature pour les ordres de mission hors outil chorus DT :

NARBONI Véronique, Directrice des services de greffe judiciaires, Directrice du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

RIBEIRO Kevin, Directeur des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion de la Formation du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

KREBS Laure, Directrice des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion des Ressources Humaines du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

Article 3 :

Bénéficient d'une délégation conjointe de leur signature pour les autorisations d'utiliser le véhicule personnel hors outil chorus DT :

NARBONI Véronique, Directrice des services de greffe judiciaires, Directrice du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

RIBEIRO Kevin, Directeur des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion de la Formation du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

KREBS Laure, Directrice des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion des Ressources Humaines du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

Article 4 :

Bénéficient d'une délégation conjointe de leur signature pour les états de frais de mission ou de déplacement hors outil chorus DT :

NARBONI Véronique, Directrice des services de greffe judiciaires, Directrice du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

RIBEIRO Kevin, Directeur des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion de la Formation du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

KREBS Laure, Directrice des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion des Ressources Humaines du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Metz

Article 5 :

La présente décision sera communiquée aux personnes désignées ci-dessus.

Date d'application de la décision : 1^{er} septembre 2025

LE PROCUREUR GÉNÉRAL

F. PÉRAIN

LE PREMIER PRÉSIDENT

S.BROSSARD



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Cour d'appel de Metz

**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
Représentant du Pouvoir Adjudicateur**

Le Premier Président de la cour d'appel de Metz, le Procureur Général près ladite cour,

Vu le décret n° 2006-975 du 1^{er} août 2006 portant code des marchés publics et le décret n° 2011-1853 du 9 décembre 2011 modifiant certains seuils du code des marchés publics ;

Vu le décret du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux judiciaires

Vu le code de l'organisation judiciaire (COJ) (notamment l'article R 312-67) ;

Vu le décret n° 2008-522 du 2 juin 2008 portant refonte de la partie réglementaire du COJ ;

Vu le décret du 09.04.2025 portant nomination de Monsieur Stéphane BROSSARD aux fonctions de Premier Président de la cour d'appel de Metz;

Vu le décret du 09.11.2022 portant nomination de Monsieur François PÉRAIN aux fonctions de Procureur Général près la cour d'appel de Metz;

Vu l'arrêté de nomination du 15 juillet 2025 de Madame Véronique NARBONI, attachée d'administration hors classe de l'Etat détachée dans l'emploi de directrice fonctionnelle des services de greffe judiciaires, directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire de la cour d'appel de Metz ;

Décident

ARTICLE 1

Délégation conjointe de leur signature est donnée à Madame Véronique NARBONI, directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire de la cour d'appel de Metz, afin de les représenter pour tous les actes et décisions relevant des Représentants du pouvoir adjudicateur, sauf pour le choix de l'attributaire et la signature des marchés formalisés.

ARTICLE 2

La présente décision sera communiquée au Directeur des finances publiques de la région Lorraine. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à METZ, le 1er septembre 2025

LE PROCUREUR GENERAL

F. PÉRAIN

Le PREMIER PRESIDENT

S. BROSSARD



**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
Signature des décisions dans le logiciel HARMONIE**

Le Premier Président de la cour d'appel de Metz, le Procureur Général près ladite cour,

Vu l'article R.312-73 du code de l'organisation judiciaire;

Vu le décret du 09.04.2025 portant nomination de Monsieur Stéphane BROSSARD aux fonctions de Premier Président de la cour d'appel de Metz;

Vu le décret du 09.11.2022 portant nomination de Monsieur François PÉRAIN aux fonctions de Procureur Général près la cour d'appel de Metz;

DECIDENT:

Article 1 : Délégation de signature des décisions individuelles de placement en arrêt maladie des magistrats et des fonctionnaires du ressort de la cour d'appel de Metz, est donnée à Laure KREBS, Directeur des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion des Ressources Humaines

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du Responsable de la Gestion des Ressources Humaines de la Cour d'appel de METZ cette délégation sera exercée par :

- Véronique NARBONI, Attachée d'administration hors classe de l'Etat détachée dans l'emploi de directrice fonctionnelle des services de greffe judiciaires, Directrice Déléguée à l'Administration Régionale Judiciaire de la Cour d'appel de METZ
- Jérémy WELTZER, Directeur des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion des Ressources Humaines
- Magali MAUROUX, Cadre greffier, Responsable de la Gestion des Ressources Humaines Adjoint.

Article 3 : La Directrice Déléguée à l'Administration Régionale Judiciaire est chargée de l'exécution de la présente décision.

Fait à METZ, le 1er septembre 2025

LE PROCUREUR GENERAL

F.PÉRAIN

Le PREMIER PRESIDENT

S.BROSSARD



DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
Signature des décisions de mise à disposition des agents placés

Le Premier Président de la cour d'appel de Metz, le Procureur Général près ladite cour,

Vu l'article R.312-73 du code de l'organisation judiciaire;

Vu le décret du 09.04.2025 portant nomination de Monsieur Stéphane BROSSARD aux fonctions de Premier Président de la cour d'appel de Metz;

Vu le décret du 09.11.2022 portant nomination de Monsieur François PÉRAIN aux fonctions de Procureur Général près la cour d'appel de Metz;

DECIDENT:

Article 1 : Délégation de signature des décisions de mise à disposition des agents placés du ressort de la cour d'appel de Metz, est donnée à Laure KREBS, Directeur des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion des Ressources Humaines

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du Responsable de la Gestion des Ressources Humaines de la Cour d'appel de METZ cette délégation sera exercée par :

- Véronique NARBONI, Attachée d'administration hors classe de l'Etat détachée dans l'emploi de directrice fonctionnelle des services de greffe judiciaires, Directrice Déléguée à l'Administration Régionale Judiciaire de la Cour d'appel de METZ
- Jérémy WELTZER, Directeur des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion des Ressources Humaines

Article 3 : La Directrice Déléguée à l'Administration Régionale Judiciaire est chargée de l'exécution de la présente décision.

Fait à METZ, le 1er septembre 2025

LE PROCUREUR GENERAL

F.PÉRAIN

LE PREMIER PRESIDENT

S.BROSSARD



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Cour d'appel de Metz

**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
Décisions RIFSEEP et CIA**

Le Premier Président de la cour d'appel de Metz, le Procureur Général près ladite cour,

Vu l'article R.312-73 du code de l'organisation judiciaire;

Vu le décret du 09.04.2025 portant nomination de Monsieur Stéphane BROSSARD aux fonctions de Premier Président de la cour d'appel de Metz;

Vu le décret du 09.11.2022 portant nomination de Monsieur François PÉRAIN aux fonctions de Procureur Général près la cour d'appel de Metz;

DECIDENT:

Article 1 : Délégation de signature des décisions individuelles de notification du groupe de fonctions RIFSEEP et du montant de complément indemnitaire annuel des fonctionnaires du ressort de la cour d'appel de Metz, est donnée à Véronique NARBONI, Attachée d'administration hors classe de l'Etat détachée dans l'emploi de directrice fonctionnelle des services de greffe judiciaires, Directrice Déléguée à l'Administration Régionale Judiciaire de la Cour d'appel de METZ

Article 2: En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Délégué à l'Administration Régionale Judiciaire de la Cour d'appel de METZ cette délégation sera exercée par:

- Laure KREBS, Directeur des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion des Ressources Humaines
- Jérémy WELTZER, Directeur des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion des Ressources Humaines

Article 3: La Directrice Déléguée à l'Administration Régionale Judiciaire est chargée de l'exécution de la présente décision

Fait à METZ, le 1er septembre 2025

LE PROCUREUR GENERAL

F.PÉRAIN

Le PREMIER PRESIDENT

S.BROSSARD



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Cour d'appel de Metz

**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
Signature de contrat d'engagement d'agents non titulaires**

Le Premier Président de la cour d'appel de Metz, le Procureur Général près ladite cour,

Vu l'article R.312-73 du code de l'organisation judiciaire;

Vu le décret du 09.04.2025 portant nomination de Monsieur Stéphane BROSSARD aux fonctions de Premier Président de la cour d'appel de Metz;

Vu le décret du 09.11.2022 portant nomination de Monsieur François PÉRAIN aux fonctions de Procureur Général près la cour d'appel de Metz;

DECIDENT:

Article 1 : Délégation de signature des contrats d'engagement d'agents non titulaires est donnée à Laure KREBS, Directeur des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion des Ressources Humaines

Article 2 : En cas absence ou d'empêchement du Responsable de la Gestion des Ressources Humaines de la Cour d'appel de METZ cette délégation sera exercée par :

- Véronique NARBONI, Attachée d'administration hors classe de l'Etat détachée dans l'emploi de directrice fonctionnelle des services de greffe judiciaires, Directrice Déléguée à l'Administration Régionale Judiciaire de la Cour d'appel de METZ
- Jérémie WELTZER, Directeur des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion des Ressources Humaines

Article 3 : La Directrice Déléguée à l'Administration Régionale Judiciaire est chargée de l'exécution de la présente décision.

Fait à METZ, le 1er septembre 2025

LE PROCUREUR GENERAL

F. PÉRAIN

Le PREMIER PRESIDENT

S. BROSSARD



**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
Signature de décisions dans le logiciel HARMONIE**

Le Premier Président de la cour d'appel de Metz, le Procureur Général près ladite cour,

Vu l'article R.312-73 du code de l'organisation judiciaire;

Vu le décret du 09.04.2025 portant nomination de Monsieur Stéphane BROSSARD aux fonctions de Premier Président de la cour d'appel de Metz;

Vu le décret du 09.11.2022 portant nomination de Monsieur François PÉRAIN aux fonctions de Procureur Général près la cour d'appel de Metz;

DECIDENT:

Article 1 : Délégation de signature des décisions relatives à la détermination des primes modulables des magistrats du ressort de la cour d'appel de Metz, est donnée à Laure KREBS, Directeur des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion des Ressources Humaines

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du Responsable de la Gestion des Ressources Humaines de la Cour d'appel de METZ cette délégation sera exercée par :

- Véronique NARBONI, Attachée d'administration hors classe de l'Etat détachée dans l'emploi de directrice fonctionnelle des services de greffe judiciaires, Directrice Déléguée à l'Administration Régionale Judiciaire de la Cour d'appel de METZ
- Jérémy WELTZER, Directeur des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion des Ressources Humaines à compter du 03 janvier 2025
- Magali MAUROUX, Cadre greffier des services de greffe judiciaires, Responsable de la Gestion des Ressources Humaines Adjoint

Article 3 : La Directrice Déléguée à l'Administration Régionale Judiciaire est chargée de l'exécution de la présente décision

Fait à METZ, le 1er septembre 2025

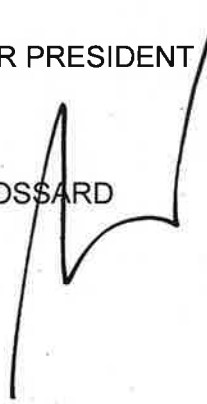
LE PROCUREUR GENERAL

F.PÉRAIN



Le PREMIER PRESIDENT

S.BROSSARD



Annexe 1.1 : Fiche « Présentation du projet »

IDENTITE DU DEMANDEUR (PORTEUR DU PROJET OU ORGANISME DE FONCIER SOLIDAIRE)	
Désignation de la personne morale	
Numéro SIREN	
Adresse	
Nom, prénom et qualité du représentant de la personne morale demandeuse de la subvention	
Téléphone	
Courriel	
DESCRIPTION DU PROJET	
Nature du projet	☐ Habitat participatif ☐ Habitat inclusif ☐ Projet porté par un organisme de foncier solidaire
Nom du projet	
Adresse du bâtiment pour lequel une subvention est demandée	
Descriptif du projet	<i>Ce descriptif pourra être complété par la production de tout document jugé utile pour l'instruction de la demande (dossier de présentation, photos, plan, etc.)</i>
MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE	
Accompagnement technique	☐ Internalisé ☐ Externalisé
Accompagnement à maîtrise d'usage	☐ Internalisé ☐ Externalisé
Accompagnement financier	☐ Internalisé ☐ Externalisé
ETAT DU BATI AVANT TRAVAUX	
Période de construction	☐ Avant 1949 ☐ De 1950 à 1975

	☐ De 1976 à 1995 ☐ De 1996 à juin 2001 ☐ Après juin 2001
Année de construction si postérieure à juin 2001	
Immeuble dont les logements sont vacants depuis plus de deux ans	☐ Oui ☐ Non
Immeuble dégradé (indice de dégradation > à 0,35)	☐ Oui ☐ Non
Projet de transformation d'usage	☐ Oui ☐ Non
CARACTERISTIQUES DU PROJET EN SORTIE DE TRAVAUX	
Logements en résidence principale :	Surface habitable (m ²) :
Logements hors résidence principale :	Surface habitable (m ²) :
Locaux à usage autre que l'habitation :	Surface habitable (m ²) :
Nombre de logements destinés à une occupation par des ménages aux ressources modestes ou très modestes ¹	
Consommation conventionnelle (en kWhép/m ² .an)	
Classe énergie	

Je certifie exacts les renseignements de cette fiche

Le porteur de projet

¹ Non applicable en cas de projet d'habitat inclusif

Annexe n° 1.2 : Modèle de demande de subvention pour des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO)

A [lieu], le [date]

Identité du porteur : [Raison sociale et adresse du porteur de projet / Nom et prénom du représentant signataire de la demande d'aide – courriel et téléphone]

A l'attention de : [Nom de l'autorité décisionnaire - adresse du service instructeur]

Objet : *Demande d'aide pour des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) dans le cadre d'un projet d'habitat collectif (habitat participatif, habitat inclusif, projet porté par un OFS)*

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de solliciter l'attribution d'une aide pour la réalisation de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) dans le cadre d'un projet [d'habitat participatif/d'habitat inclusif/porté par un organisme de foncier solidaire]², en application de la délibération n° 2024-50 (A) du 11 décembre 2024.

Les dépenses prévisionnelles d'assistance à maîtrise d'ouvrage s'élèvent à :€ HT, soit€ TTC.

Le détail des coûts et des financements prévisionnels est le suivant :

Montant des prestations (HT) (préciser par type de prestation)	€
dont accompagnement technique	€
dont accompagnement à la maîtrise d'usage	€
dont accompagnement financier	€
Montant des prestations (TTC)	€
Financement Anah prévisionnel	€
Autres financements (préciser par type de financeur) :	€
dont.....	€
dont.....	€
Reste à charge pour le porteur de projet	€

² Rayer les mentions inutiles.

Pièces jointes à la présente demande :

- ☐ Projet de contrat ou contrat signé d'assistance à maîtrise d'ouvrage comprenant le montant estimatif de la dépense et la description des prestations réalisées ;
- ☐ Statuts du porteur de projet ;
- ☐ Fiche « Présentation du projet » renseignée et signée (modèle joint en Annexe 1.1). Pour les demandes de subvention AMO, il n'est pas obligatoire de remplir la partie de la fiche relative aux caractéristiques du projet en sortie de travaux.

Le porteur de projet

Annexe 1.3 : Modèle de demande de subvention pour des travaux

A [lieu], le [date]

Identité du porteur : [Raison sociale et adresse du porteur de projet / Nom et prénom du représentant signataire de la demande d'aide – courriel et téléphone]

A l'attention de [Nom de l'autorité décisionnaire - adresse du service instructeur]

Objet : ***Demande de subvention pour travaux dans le cadre d'un projet d'habitat collectif [habitat participatif, habitat inclusif, projet porté par un OFS]***

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de solliciter l'attribution d'une aide pour la réalisation de travaux dans le cadre d'un projet [d'habitat participatif/d'habitat inclusif/porté par un organisme de foncier solidaire]³ concernant un immeuble situé [adresse à compléter].

Les dépenses subventionnables prévisionnelles s'élèvent à :€ H.T., soit€ T.T.C.

Le détail du financement prévisionnel (faisant apparaître, le cas échéant, le montant des aides publiques) est le suivant :

Montant des travaux subventionnables (H.T.) (préciser par type de prestation)	€
dont.....	€
dont.....	€
dont.....	€
dont.....	€
dont.....	€
dont.....	€
dont.....	€
Honoraires de maîtrise d'œuvre	€
Montant total des dépenses subventionnables (H.T.)	€
Montant des dépenses subventionnables (T.T.C.)	€
Financement Anah prévisionnel	€
Autres financements (préciser par type de financeur):	€
dont.....	€
dont.....	€
dont.....	€

³ Rayer les mentions inutiles.

Pourcentage aides publiques.....	%
Reste à charge	€

Pièces jointes à la présente demande :

- ☐ La présente demande de subvention, complétée et signée ;
- ☐ La fiche « Présentation du projet » le cas échéant actualisée (modèle joint en Annexe 1.1) ;
- ☐ Les statuts du porteur de projet ;
- ☐ Un dossier technique comprenant :
 - ☐ les devis détaillés descriptifs et estimatifs des travaux réalisés, 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, les devis des dépenses associées (honoraires de maître d'œuvre⁴, diagnostics techniques, toute autre prestation rattachée au déroulement des travaux) ;
 - ☐ le (ou les) plan(s) et croquis si nécessaire(s) à la compréhension du dossier et la justification des quantités prévues aux devis ;
 - ☐ les études techniques et les diagnostics préalables aux travaux et les devis correspondants ;
 - ☐ si l'immeuble faisant l'objet du projet est situé en métropole, un diagnostic de performance énergétique au bâtiment, indiquant la classe projetée du bâtiment en sortie de travaux ;
- ☐ Une copie de l'acte d'acquisition ou d'un acte notarié prouvant la propriété de l'immeuble ;
- ☐ Lorsque le porteur de projet n'a pas sollicité de subventions pour les prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage externalisées : la justification de l'exercice de ces missions (copie du contrat d'AMO ou/et autre pièce justificative).

En fonction des caractéristiques du projet :

- ☐ Tout document prouvant la vacance (notamment l'assujettissement à la taxe d'habitation sur les logements vacants, la preuve de l'absence de consommation d'eau ou d'abonnement au réseau d'électricité, etc.) ;
- ☐ Le rapport d'analyse réalisé par un professionnel qualifié comportant la grille d'évaluation de la dégradation de l'habitat.
- ☐ Pour les projets d'habitat inclusif : le projet de vie sociale et partagée.

Signature du porteur

⁴ Obligatoire si le montant des travaux subventionnables excède 100.000 € HT.

Annexe n° 1.4 : Modèle de décision d'attribution de subvention pour des prestations d'AMO



A [lieu], le [date]

Affaire suivie par :

Téléphone :

Mail :

A l'attention de :

[Identité du porteur :

Raison sociale et adresse /

nom et prénom du représentant signataire de la
demande d'aide

Coordonnées électroniques et téléphoniques]

Objet : notification d'attribution d'une aide de l'Anah au titre d'une prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage

Madame, Monsieur,

A la suite de votre demande en date du jj/mm/aaaa [date figurant sur le récépissé], j'ai le plaisir de vous informer de l'attribution d'une aide pour la réalisation d'une prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre d'un projet [d'habitat participatif/d'habitat inclusif/porté par un organisme de foncier solidaire]⁵ relatif à l'immeuble situé [adresse de l'immeuble], en application de la délibération n° 2024-50 (A) du 11 décembre 2024.

[Le montant de la subvention s'établit à €, correspondant à un taux de 50 % appliqué à un montant de dépenses subventionnables HT de€.

Ou

Le montant de la subvention s'établit à 3.000 €]⁶.

La subvention qui vous sera effectivement versée ne pourra pas dépasser le montant ci-dessus. Son montant définitif résultera d'un nouveau calcul effectué au vu des documents justificatifs devant accompagner la demande de paiement ci-jointe.

Il est précisé que :

- les prestations subventionnées doivent commencer à être exécutées dans le délai d'un an à compter de la présente notification ;
- vous devrez justifier de l'achèvement des prestations subventionnées en transmettant, au plus tard le jj/mm/aaaa, votre demande de paiement contenant les pièces nécessaires (rappelées dans la demande de paiement jointe). Dans le cas où le porteur de projet

⁵ Rayer les mentions inutiles.

⁶ Rayer la mention inutile

bénéficie également d'une subvention pour la réalisation de travaux, ces pièces pourront être transmises au plus tard lors de la demande de paiement du solde de la subvention pour travaux.

À défaut, la présente décision d'octroi de la subvention deviendrait caduque. Exceptionnellement, sur demande motivée et formulée avant le terme fixé, une prorogation de deux ans du délai d'achèvement peut vous être accordée.

En cas de non-respect des prescriptions relatives aux aides de l'Anah ou des engagements souscrits, ou en cas de fausse déclaration ou manœuvre frauduleuse, 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 à l'article 32 *bis* du Règlement général de l'agence (RGA). Les services de l'Anah pourront faire procéder à tout contrôle des engagements.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le délégué de l'Agence dans le département /
Le Président de, délégataire des aides de l'Anah

Toute correspondance doit être adressée à la délégation de l'Anah – Adresse

Référence dossier :
Adresse de l'immeuble :

Affaire suivie par :

DEMANDE DE PAIEMENT

(à retourner complétée et signée à la délégation locale de l'Anah en fin de travaux)

J'ai l'honneur de solliciter le paiement de la subvention de l'Anah pour la réalisation d'une prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre d'un projet *[d'habitat participatif/d'habitat inclusif/porté par un organisme de foncier solidaire]*⁷ relatif à l'immeuble situé *[adresse de l'immeuble]* sur le compte bancaire dont un RIB vous est joint.

Vous trouverez ci-joint l'ensemble des pièces nécessaires au traitement de la demande.

Je vous indique que pour toute vérification l'Anah peut me contacter aux coordonnées suivantes (préciser les nom, prénom, adresse, qualité, numéro de téléphone, adresse électronique) :

Nom du porteur du projet

A [...], le [...]

Signature

Toute fausse déclaration entraînera le retrait de l'aide allouée, le remboursement des sommes perçues et d'éventuelles sanctions (pécuniaires et/ou de refus d'une nouvelle demande) et ce, sans préjudice de poursuites judiciaires.

Liste des pièces à joindre à la demande de paiement :

- Plan de financement définitif signé ;
- RIB ;
- Factures ;
- Contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage signé, le cas échéant.

⁷ Rayer les mentions inutiles.

Annexe n° 1.5 : Modèle de décision d'attribution de subvention pour travaux



A [lieu], le [date]

Affaire suivie par :
Téléphone :
Mail :

A l'attention de :
[Identité du porteur :
Raison sociale et adresse /
nom et prénom du représentant signataire de la
demande d'aide
Coordonnées électroniques et téléphoniques]

Objet : notification d'octroi d'une aide de l'Anah pour la réalisation de travaux au titre d'un projet
[d'habitat participatif / d'habitat inclusif / porté par un organisme de foncier solidaire]

Référence du dossier :

Madame, Monsieur,

A la suite de votre demande en date du jj/mm/aaaa [date figurant sur le récépissé], j'ai décidé de vous accorder une aide pour la réalisation de travaux au titre de votre projet [d'habitat participatif / d'habitat inclusif / porté par un organisme de foncier solidaire] concernant l'immeuble situé [adresse de l'immeuble].

Le montant de l'aide s'établit à [...] €, correspondant à une dépense subventionnable de [...] €, subventionnée au taux de [...] %.

L'aide qui vous sera effectivement versée ne pourra pas dépasser le montant ci-dessus. Son montant définitif résultera d'un nouveau calcul effectué au vu des documents justificatifs devant accompagner la demande de paiement ci-jointe.

Il est précisé que :

- les prestations subventionnées doivent commencer à être exécutées dans le délai d'un an à compter de la présente notification,
- vous devrez justifier de l'achèvement des prestations subventionnées en transmettant, au plus tard le jj/mm/aaaa, soit trois ans à compter de la notification de la présente décision, votre demande de paiement contenant les pièces nécessaires (rappelées dans la demande de paiement jointe). Ces pièces pourront être transmises au plus tard lors de la demande de paiement du solde de la subvention pour travaux.

À défaut, la présente décision d'octroi de la subvention deviendrait caduque.

Exceptionnellement, sur demande motivée et formulée avant le terme fixé, une prorogation du délai d'achèvement de deux ans maximum peut vous être accordée.

Toute modification envisagée sur la nature ou les conditions de réalisation des travaux devra être immédiatement portée à la connaissance de la délégation de l'Anah.

En cas de non-respect des prescriptions relatives aux aides de l'Anah ou des engagements souscrits, ou en cas de fausse déclaration ou manœuvre frauduleuse, 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 à l'article 21 du Règlement général de l'agence (RGA). Les services de l'Anah pourront faire procéder à tout contrôle des engagements.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de ma considération distinguée.

Le délégué de l'Agence dans le département /
Le Président de, délégataire des aides de l'Anah

Toute correspondance doit être adressée à la délégation de l'Anah - Adresse

Référence dossier :
Adresse de l'immeuble :

Affaire suivie par :

DEMANDE DE PAIEMENT

(à retourner complétée et signée à la délégation locale de l'Anah en fin de travaux)

J'ai l'honneur de solliciter le paiement de la subvention de l'Anah pour la réalisation de travaux dans le cadre d'un projet *[d'habitat participatif/d'habitat inclusif/porté par un organisme de foncier solidaire]*⁸ relatif à l'immeuble situé *[adresse de l'immeuble]*, sur le compte bancaire dont un RIB vous est joint.

Vous trouverez ci-joint l'ensemble des pièces nécessaires au traitement de la demande.

Je vous indique que pour toute vérification l'Anah peut me contacter aux coordonnées suivantes (préciser les nom, prénom, adresse, qualité, numéro de téléphone, adresse électronique) :

Nom du porteur de projet

A, le

Signature

Toute fausse déclaration entraînera le retrait de l'aide allouée, le remboursement des sommes perçues et d'éventuelles sanctions (pécuniaires et/ou de refus d'une nouvelle demande) et ce, sans préjudice de poursuites judiciaires.

Liste des pièces à joindre à la demande de paiement :

- Plan de financement définitif signé ;
- RIB ;
- Factures.

⁸ Rayer les mentions inutiles.

Annexe n° 1.6 : Pièces justificatives à fournir à l'appui des demandes de paiement pour les prestations d'AMO et pour les travaux

1) Pour l'aide aux prestations d'AMO

Pièces à transmettre par le bénéficiaire au service instructeur	Pièces à transmettre par le service instructeur à l'agence comptable (hors délégation de compétence de type 3)
• Demande de paiement du solde (modèle joint en annexe n° 5) • Plan de financement définitif signé • RIB • Factures • Contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage signé, le cas échéant.	• Copie de la décision attributive de subvention • Plan de financement définitif signé • RIB • Ordre de paiement du délégué de l'Agence • Fiche de calcul de la subvention à payer

2) Pour l'aide aux travaux

Pièces à transmettre par le bénéficiaire au service instructeur	Pièces à transmettre par le service instructeur à l'agence comptable (hors délégation de compétence de type 3)
<u>Acompte :</u> • Demande de versement d'acompte • Factures correspondant à l'état d'avancement des travaux ou, le cas échéant, état d'avancement délivré par le maître d'œuvre • RIB <u>Solde :</u> • Demande de paiement du solde (modèle joint en annexe n° 6) • Factures • RIB • Plan de financement définitif signé • Copie des avis d'imposition N-2 (et N-1 s'il doit être pris en compte) au nom du (des) occupant(es) du (des) logement(s), propriétaires ou locataires, justifiant le critère de mixité sociale	<u>Acompte :</u> • Copie de la décision attributive de subvention • Ordre de paiement du délégué de l'agence • Fiche d'acompte à payer • RIB <u>Solde :</u> • Copie de la décision attributive de subvention • Ordre de paiement du délégué de l'Agence • RIB • Plan de financement définitif signé • Fiche de calcul de la subvention à payer

Annexe 2.1 : Fiche « Présentation du projet »

IDENTITE DU DEMANDEUR (PORTEUR DU PROJET)	
Désignation de la personne morale	
Numéro SIREN	
Adresse	
Nom, prénom et qualité du représentant de la personne morale demandeuse de la subvention	
Téléphone	
Courriel	
DESCRIPTION DU PROJET	
Nature du projet	☐ Vente d'immeuble à rénover ☐ Dispositif d'intervention immobilière et foncière
Nom du projet (le cas échéant)	
Adresse du bâtiment pour lequel une subvention est demandée	
Descriptif du projet	<i>Ce descriptif pourra être complété par la production de tout document jugé utile pour l'instruction de la demande (dossier de présentation, photos, plan, etc.)</i>
MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE	
Accompagnement technique	☐ Internalisé ☐ Externalisé
Accompagnement à maîtrise d'usage	☐ Internalisé ☐ Externalisé
Accompagnement financier	☐ Internalisé ☐ Externalisé
ETAT DU BATI AVANT TRAVAUX	

Période de construction	☐ Avant 1949 ☐ De 1950 à 1975 ☐ De 1976 à 1995 ☐ De 1996 à juin 2001 ☐ Après juin 2001
Année de construction si postérieure à juin 2001	
Immeuble dont les logements sont vacants depuis plus de deux ans	☐ Oui ☐ Non
Immeuble dégradé (indice de dégradation > à 0,35)	☐ Oui ☐ Non
Projet de transformation d'usage	☐ Oui ☐ Non
CARACTERISTIQUES DU PROJET EN SORTIE DE TRAVAUX	
Logements en résidence principale :	Surface habitable (m ²) :
Logements hors résidence principale :	Surface habitable (m ²) :
Locaux à usage autre que l'habitation :	Surface habitable (m ²) :
Surfaces affectées à des activités professionnelles (m ²) :	
Nombre de logements destinés à une occupation par des ménages aux ressources modestes ou très modestes (si VIR) ou nombre de logements conventionnés et conditions du portage locatif (si DIIF)	
Consommation conventionnelle (en kWh/m ² .an)	
Classe énergie	

Je certifie exacts les renseignements de cette fiche

Le porteur de projet

Annexe 2.2 : Modèle de demande de subvention pour des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) et demande de paiement

A [lieu], le [date]

Identité du porteur : [Raison sociale et adresse du porteur de projet / Nom et prénom du représentant signataire de la demande d'aide – courriel et téléphone]

A l'attention de : [Nom de l'autorité décisionnaire - adresse du service instructeur]

Objet : Demande d'aide pour des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) dans le cadre d'un [dispositif d'intervention immobilière et foncière/d'un projet de vente d'immeuble à rénover]

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de solliciter l'attribution d'une aide pour la réalisation de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) dans le cadre d'un [dispositif d'intervention immobilière et foncière/d'un projet de vente d'immeuble à rénover]¹.

Les dépenses prévisionnelles d'assistance à maîtrise d'ouvrage s'élèvent à :€ HT, soit € TTC.

Le détail des coûts et des financements prévisionnels est le suivant :

Montant des prestations (HT) (préciser par type de prestation)	€
dont accompagnement technique	€
dont accompagnement à la maîtrise d'usage	€
dont accompagnement financier	€
Montant des prestations (TTC)	€
Financement Anah prévisionnel	€
Autres financements (préciser par type de financeur):	€
dont.....	€
dont.....	€

¹ Rayer les mentions inutiles.

Reste à charge pour le porteur de projet	€
--	--------

Pièces jointes à la présente demande :

- ☐ Projet de contrat ou contrat signé d'assistance à maîtrise d'ouvrage comprenant le montant estimatif de la dépense et la description des prestations réalisées
- ☐ Fiche « Présentation du projet » renseignée et signée (modèle joint en Annexe 2.1). Pour les demandes de subvention AMO, il n'est pas obligatoire de remplir la partie de la fiche relative aux caractéristiques du projet en sortie de travaux.

Le porteur de projet

Référence dossier :
Adresse de l'immeuble :

Affaire suivie par :

DEMANDE DE PAIEMENT

(à retourner complétée et signée à la délégation locale de l'Anah en fin de travaux)

J'ai l'honneur de solliciter le paiement de la subvention de l'Anah pour la réalisation d'une prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre d'un **[dispositif d'intervention immobilière et foncière/d'un projet de vente d'immeuble à rénover]**² relatif à l'immeuble situé **[adresse de l'immeuble]** sur le compte bancaire dont un RIB vous est joint.

Vous trouverez ci-joint l'ensemble des pièces nécessaires au traitement de la demande.

Je vous indique que pour toute vérification l'Anah peut me contacter aux coordonnées suivantes (préciser les nom, prénom, adresse, qualité, numéro de téléphone, adresse électronique) :

Nom du porteur du projet

A [...], le [...]

Signature

Toute fausse déclaration entraînera le retrait de l'aide allouée, le remboursement des sommes perçues et d'éventuelles sanctions (pécuniaires et/ou de refus d'une nouvelle demande) et ce, sans préjudice de poursuites judiciaires.

Liste des pièces à joindre à la demande de paiement :

- Plan de financement définitif signé ;
- RIB ;
- Factures ;
- Contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage signé, le cas échéant.

² Rayer les mentions inutiles.

Annexe 2.3 : Modèle de demande de subvention pour des travaux

A [lieu], le [date]

Identité du porteur : [Raison sociale et adresse du porteur de projet / Nom et prénom du représentant signataire de la demande d'aide – courriel et téléphone]

A l'attention de [Nom de l'autorité décisionnaire - adresse du service instructeur]

Objet : Demande d'aide pour les travaux réalisés dans le cadre d'un [dispositif d'intervention immobilière et foncière/d'un projet de vente d'immeuble à rénover]

J'ai l'honneur de solliciter l'attribution d'une aide pour la réalisation de la réhabilitation globale d'un immeuble dans le cadre [d'un dispositif d'intervention immobilière et foncière / d'une vente d'immeuble à rénover] concernant l'immeuble sis

Les dépenses subventionnables prévisionnelles s'élèvent à :€ H.T., soit€ T.T.C.

Le détail du financement prévisionnel (faisant apparaître, le cas échéant, le montant des aides publiques) est le suivant [en VIR : sur la base du prix mentionné au R. 262-9 du CCH] :

Montant des travaux subventionnables (H.T.) (préciser par type de prestation)	€
dont.....	€
dont.....	€
dont.....	€
dont.....	€
dont.....	€
dont.....	€
dont.....	€
Honoraires de maîtrise d'œuvre	€
Montant total des dépenses subventionnables (H.T.)	€
Montant des dépenses subventionnables (T.T.C.)	€
Financement Anah prévisionnel	€
Autres financements (préciser par type de financeur) :	€
dont.....	€
dont.....	€

dont.....	€
Pourcentage aides publiques.....	%
Reste à charge	€

Pièces jointes à la présente demande :

[**VIR**]

- ☐ document(s) prouvant la vacance³ ou la dégradation de l'immeuble⁴ ;
- ☐ fiche « Présentation du projet » le cas échéant actualisée (modèle joint en Annexe 2.1) ;
- ☐ descriptif complet de l'immeuble à réhabiliter, tel que visé notamment à l'article R. 262-8 du CCH,
- ☐ dossier technique comprenant :
 - ☐ les devis détaillés descriptifs et estimatifs des travaux réalisés, 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, les devis des dépenses associées (honoraires de maître d'œuvre⁵, diagnostics techniques, toute autre prestation rattachée au déroulement des travaux) ;
 - ☐ le (ou les) plan(s) et croquis si nécessaire(s) à la compréhension du dossier et la justification des quantités prévues aux devis ;
 - ☐ les études techniques et les diagnostics préalables aux travaux et les devis correspondants ;
 - ☐ si l'immeuble faisant l'objet du projet est situé en métropole, un diagnostic de performance énergétique au bâtiment, indiquant la classe projetée du bâtiment en sortie de travaux ;
 - ☐ l'attestation par l'homme de l'art de la réalité de la répartition du prix de l'immeuble entre celui de l'existant et celui des travaux, prévue à l'article R. 262-9 du CCH ;
- ☐ pour les porteurs ayant un statut de société : leur numéro unique d'identification ;
- ☐ copie de l'acte d'acquisition ou d'un acte notarié prouvant la propriété de l'immeuble ;
- ☐ copie des promesses de vente permettant de justifier l'atteinte du seuil de 25% de logements sous promesses de vente requis pour le dépôt de la demande d'aide ;
- ☐ engagement que l'ensemble des logements de l'immeuble soit occupé à titre de résidence principale, dont au moins 25 % des logements par des occupants aux ressources inférieures ou égales aux plafonds de ressources dits « modestes » ou « très modestes ».

³ Notamment l'assujettissement à la taxe d'habitation sur les logements vacants, la preuve de l'absence de consommation d'eau ou d'abonnement au réseau d'électricité, etc.

⁴ Rapport d'analyse réalisé par un professionnel qualifié comportant la grille d'évaluation de la dégradation de l'habitat.

⁵ Obligatoire si le montant des travaux subventionnables excède 100.000 € HT.

[DIIIF]

- ☐ document(s) prouvant la vacance⁶ ou la dégradation de l'immeuble⁷ ;
- ☐ fiche « Présentation du projet » le cas échéant actualisée (modèle joint en Annexe 2.1)
- ☐ dossier technique comprenant :
 - ☐ les devis détaillés descriptifs et estimatifs des travaux réalisés, 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, les devis des dépenses associées (honoraires de maître d'œuvre⁸, diagnostics techniques, toute autre prestation rattachée au déroulement des travaux) ;
 - ☐ le (ou les) plan(s) et croquis si nécessaire(s) à la compréhension du dossier et la justification des quantités prévues aux devis ;
 - ☐ les études techniques et les diagnostics préalables aux travaux et les devis correspondants ;
 - ☐ si l'immeuble faisant l'objet du projet est situé en métropole, un diagnostic de performance énergétique au bâtiment, indiquant la classe projetée du bâtiment en sortie de travaux ;
 - ☐ un descriptif prévisionnel de commercialisation au terme du portage dans un objectif de mixité sociale, notamment à des propriétaires remplissant les conditions d'éligibilité pour bénéficier des subventions de l'Anah pour un propriétaire occupant ou bailleur, avec une cible prévisionnelle ;
- ☐ pour les porteurs ayant un statut de société : leur numéro unique d'identification ;
- ☐ copie de l'acte d'acquisition ou d'un acte notarié prouvant la propriété de l'immeuble ;
- ☐ projet de convention avec travaux complété et signé (éventuellement accompagné d'une demande de dérogation dans les conditions fixées dans la présente instruction) ;
- ☐ nombre de logements faisant l'objet d'un conventionnement Anah (articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH) et conditions du portage locatif
- ☐ engagement de réaliser un portage locatif avec au moins 25 % des logements mis en location à titre de résidence principale à des ménages dans le respect des modalités définies à l'article L. 321-4 du CCH pendant une période d'au moins six ans.

Signature du porteur

⁶ Notamment l'assujettissement à la taxe d'habitation sur les logements vacants, la preuve de l'absence de consommation d'eau ou d'abonnement au réseau d'électricité, etc.

⁷ Rapport d'analyse réalisé par un professionnel qualifié comportant la grille d'évaluation de la dégradation de l'habitat.

⁸ Obligatoire si le montant des travaux subventionnables excède 100.000 € HT.

Annexe 2.4 : Modèle de décision d'attribution de subvention pour des prestations d'AMO



A [lieu], le [date]

Affaire suivie par :
Téléphone :
Mail :

A l'attention de :
[Identité du porteur :
Raison sociale et adresse /
nom et prénom du représentant
signataire de la demande d'aide
Coordonnées électroniques et
téléphoniques]

Objet : notification d'attribution d'une aide de l'Anah au titre d'une prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage

Madame, Monsieur,

A la suite de votre demande en date du jj/mm/aaaa [date figurant sur le récépissé], j'ai le plaisir de vous informer de l'attribution d'une aide pour la réalisation d'une prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre d'un [dispositif d'intervention immobilière et foncière/d'un projet de vente d'immeuble à rénover]⁹ relatif à l'immeuble situé [adresse de l'immeuble].

[Le montant de la subvention s'établit à €, correspondant à un taux de 50 % appliqué à un montant de dépenses subventionnables HT de€.

Ou

Le montant de la subvention s'établit à 3.000 €]¹⁰.

La subvention qui vous sera effectivement versée ne pourra pas dépasser le montant ci-dessus. Son montant définitif résultera d'un nouveau calcul effectué au vu des documents justificatifs devant accompagner la demande de paiement ci-jointe.

⁹ Rayer les mentions inutiles.

¹⁰ Rayer la mention inutile

Il est précisé que :

- les prestations subventionnées doivent commencer à être exécutées dans le délai d'un an à compter de la présente notification ;
- vous devrez justifier de l'achèvement des prestations subventionnées en transmettant, au plus tard le **jj/mm/aaaa**, votre demande de paiement contenant les pièces nécessaires (rappelées dans la demande de paiement jointe). Dans le cas où le porteur de projet bénéficie également d'une subvention pour la réalisation de travaux, ces pièces pourront être transmises au plus tard lors de la demande de paiement du solde de la subvention pour travaux.

À défaut, la présente décision d'octroi de la subvention deviendrait caduque. Exceptionnellement, sur demande motivée et formulée avant le terme fixé, une prorogation de deux ans du délai d'achèvement peut vous être accordée.

En cas de non-respect des prescriptions relatives aux aides de l'Anah ou des engagements souscrits, ou en cas de fausse déclaration ou manœuvre frauduleuse, 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 à l'article 32 *bis* du Règlement général de l'agence (RGA). Les services de l'Anah pourront faire procéder à tout contrôle des engagements.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le délégué de l'Agence dans le département /
Le Président de, délégataire des aides de l'Anah

Toute correspondance doit être adressée à la délégation de l'Anah – Adresse

Annexe 2.5 : Modèle de décision d'attribution de subvention pour travaux

A [lieu], le [date]

[Nom de l'autorité décisionnaire - adresse du service instructeur]

A l'attention de [Raison sociale et adresse du porteur de projet / Nom et prénom du représentant signataire de la demande d'aide – courriel et téléphone]

Réf. du dossier : XXX

Adresse de l'immeuble concerné : XXX

Objet : Notification d'attribution de l'aide aux travaux au titre du dispositif [DIIF / VIR]

Madame, Monsieur,

Suite à votre demande du [date figurant sur le récépissé] jj mois aaaa, j'ai le plaisir de vous informer de l'attribution d'une aide aux travaux dans le cadre [du dispositif d'intervention immobilière et foncière / de la vente d'immeuble à rénover] cité en référence.

Le montant de l'aide s'établit à [...] €, correspondant à une dépense subventionnable de [...] €, subventionnée au taux de [...] %.

L'aide qui vous sera effectivement versée ne pourra pas dépasser le montant ci-dessus. Son montant définitif résultera d'un nouveau calcul effectué au vu des documents justificatifs devant accompagner la demande de paiement ci-jointe.

Il est précisé que :

- les prestations subventionnées doivent commencer à être exécutées dans le délai d'un an à compter de la présente notification,
- vous devrez justifier de l'achèvement des prestations subventionnées en transmettant, au plus tard le jj/mm/aaaa, soit trois ans à compter de la notification de la présente décision, votre demande de paiement contenant les pièces nécessaires (rappelées dans la demande de paiement jointe). Ces pièces pourront être transmises au plus tard lors de la demande de paiement du solde de la subvention pour travaux.

À défaut, la présente décision d'octroi de la subvention deviendrait caduque.

Exceptionnellement, sur demande motivée et formulée avant le terme fixé, une prorogation du délai d'achèvement de deux ans maximum peut vous être accordée.

Exceptionnellement, sur demande motivée et formulée avant le terme fixé, une prorogation de deux ans du délai d'achèvement peut vous être accordée.

Toute modification envisagée sur la nature ou les conditions de réalisation des travaux devra être immédiatement portée à la connaissance de la délégation de l'Anah. Il en est de même en cas de changement des conditions d'occupation du ou des logements concernés. En effet toute modification est susceptible de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention.

Rappel des engagements :

[VIR]

- engagement à vendre les logements subventionnés dans le respect des conditions cumulatives suivantes¹¹ :
 - o occupation à titre de résidence principale de l'ensemble des logements de l'immeuble ;
 - o occupation d'au moins 25 % des logements par des ménages dont les ressources sont inférieures ou égales aux plafonds de ressources « modestes » ou « très modestes » définis par l'arrêté du 24 mai 2013 modifié relatif aux plafonds de ressources applicables à certains bénéficiaires des subventions de l'Anah ;
 - o respect par les ménages acquéreurs des durées d'engagement suivantes :
 - les propriétaires occupants s'engagent à occuper le logement pendant une durée d'au moins trois ans ;
 - les propriétaires bailleurs s'engagent à louer les logements pendant une période d'au moins six ans à compter de la date de déclaration d'achèvement des travaux.

[DIIF]

- mettre en œuvre un portage locatif pendant une durée minimale de six ans avec un conventionnement avec travaux pour au moins 25 % des logements, (application du niveau du loyer conventionné privé pendant une durée minimale de six ans) - sauf éventuelle dérogation à l'obligation de portage locatif dans les conditions fixées par instruction de la directrice générale de l'Anah ;
- vendre au terme du portage dans un objectif de mixité sociale.

Il vous est enfin rappelé que si les engagements que vous avez souscrits lors du dépôt de votre demande n'étaient pas respectés, ou en cas de fausse déclaration ou manœuvre frauduleuse, vous vous exposeriez au retrait et reversement de tout ou partie de la subvention, en application de l'article R.321-21 du CCH. Les services de l'Anah pourront faire procéder à tout contrôle des engagements.

Je vous prie de croire, madame, monsieur, en l'expression de mes salutations les meilleures.

Le délégué de l'agence dans le
département /
Le Président de ..., délégataire des
aides de l'Anah
[Qualité et nom du signataire]

¹¹ Sauf éventuelle dérogation à l'obligation de vente dans les conditions fixées par instruction de la directrice générale de l'Anah.

Annexe 2.6 : Modèle de demande de solde (aide aux travaux)

A [lieu], le [date]

Identité du porteur : [Raison sociale et adresse du porteur de projet / Nom et prénom du représentant signataire de la demande d'aide – courriel et téléphone]

A l'attention de [Nom de l'autorité décisionnaire - adresse du service instructeur]

Objet : Demande de solde pour les travaux réalisés dans le cadre [d'un dispositif d'intervention immobilière et foncière / d'une vente d'immeuble à rénover]

Numéro de dossier : XXXXXX

J'ai l'honneur de solliciter le versement du solde de l'aide attribuée pour la réalisation de travaux dans le cadre [du dispositif d'intervention immobilière et foncière / de la vente d'immeuble à rénover] de l'immeuble sis Je certifie que les travaux sont réalisés et déclare les travaux achevés.

Les dépenses définitives s'élèvent à :€ H.T., soit € T.T.C.

Le détail du financement définitif (faisant apparaitre, le cas échéant, le montant des aides publiques), est le suivant :

Montant des travaux subventionnables (H.T.) (préciser par type de prestation)	€
dont.....	€
dont.....	€
dont.....	€
dont.....	€
dont.....	€
dont.....	€
dont.....	€
Honoraires de maîtrise d'œuvre	€
Montant total des dépenses subventionnables (H.T.)	€
Montant des dépenses subventionnables (T.T.C.)	€
Financement Anah (montant figurant dans la décision d'attribution)	€
Autres financements (préciser par type de financeur) :	€
dont.....	€
dont.....	€

<i>dont.....</i>	<i>.....€</i>
<i>Pourcentage aides publiques.....</i>	<i>.....%</i>
Reste à charge	<i>.....€</i>

Pièces jointes à la présente demande :

[VIR]

- ☐ La copie des factures attestant de la réalisation des travaux ;
- ☐ Si le porteur a un comptable public, un état récapitulatif détaillé, certifié exact par le bénéficiaire, des dépenses réalisées, dont le paiement devra être attesté par le comptable public ;
- ☐ Le RIB correspondant à l'identité du porteur ;
- ☐ Le cas échéant, si le projet a fait l'objet d'une modification en cours d'opération, un nouveau DPE, indiquant la classe du bâtiment après travaux correspondant au projet finalement réalisé ;
- ☐ La copie des actes authentiques de vente ;
- ☐ Le cas échéant, en cas de dérogation accordée à la vente : les justificatifs de location (bail, contrat de location, etc.) et les copies des avis d'imposition N-2 (et N-1 s'il doit être pris en compte) au nom du (des) locataire(s) du (des) logement(s).

[DIIF]

- ☐ La copie des factures attestant de la réalisation des travaux ;
- ☐ Si le porteur a un comptable public, un état récapitulatif détaillé, certifié exact par le bénéficiaire, des dépenses réalisées, dont le paiement devra être attesté par le comptable public ;
- ☐ Le RIB correspondant à l'identité du porteur ;
- ☐ Le cas échéant, si le projet a fait l'objet d'une modification en cours d'opération, un nouveau DPE, indiquant la classe du bâtiment après travaux correspondant au projet finalement réalisé ;
- ☐ Les conventions signées en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH ;
- ☐ Les justificatifs de location (bail, contrat de location...) et les copies des avis d'imposition N-2 (et N-1 s'il doit être pris en compte) au nom du (des) locataire(s) du (des) logement(s) ;
- ☐ Le cas échéant, en cas de dérogation accordée à la mise en location, la copie de(s) l'acte(s) de vente

Signature du porteur

Annexe 2.7 : Modèle de certificat administratif à établir par le service instructeur et à joindre au dossier de paiement adressé à la DAFC

Certificat administratif

Je soussigné, [prénom, nom, qualité], certifie avoir reçu à l'appui de la demande de paiement du solde du dossier n° XXXXXXXXXX les pièces suivantes, qui pourront à tout moment être demandées par l'agent comptable dans le cadre des contrôles qui lui incombent :

[VIR]

- ☐ Le cas échéant, si le projet a fait l'objet d'une modification en cours d'opération, si le projet a fait l'objet d'une modification en cours d'opération, un nouveau DPE, indiquant la classe du bâtiment après travaux correspondant au projet finalement réalisé ;
- ☐ la copie des actes authentiques de vente ;
- ☐ en cas de dérogation accordée à la vente : les justificatifs de location (bail, contrat de location, etc.) et les copies des avis d'imposition N-2 (et N-1 s'il doit être pris en compte) au nom du (des) locataire(s) du (des) logement(s).

[DIIF]

- ☐ Le cas échéant, si le projet a fait l'objet d'une modification en cours d'opération, si le projet a fait l'objet d'une modification en cours d'opération, un nouveau DPE, indiquant la classe du bâtiment après travaux correspondant au projet finalement réalisé ;
- ☐ Les conventions signées en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH ;
- ☐ Les justificatifs de location (bail, contrat de location...) et les copies des avis d'imposition N-2 (et N-1 s'il doit être pris en compte) au nom du (des) locataire(s) du (des) logement(s) ;
- ☐ Le cas échéant, en cas de dérogation accordée à la mise en location, la copie de(s) l'acte(s) de vente

Fait à, le XX/XX/20XX

Signature

La Directrice générale

A l'attention de

**Mesdames et Messieurs les
Préfets de région,**
délégués de l'Anah en région,

**Mesdames et Messieurs les
Préfets de département,**
délégués de l'Anah dans les
départements

**Mesdames et Messieurs les
Présidents des Collectivités
délégataires**

Paris, le 1^{er} octobre 2025

Objet : Instruction relative aux dispositifs d'expérimentation innovante et d'intervention en matière d'habitat collectif en application de la délibération n° 2024-50 du 11 décembre 2024 (habitat participatif, habitat inclusif, organismes de foncier solidaire, dispositif de vente d'immeuble à rénover et dispositif d'intervention immobilière et foncière)

Par la délibération n°2024-50 de son conseil d'administration du 11 décembre 2024, l'Anah entend répondre à plusieurs enjeux d'intervention en matière d'habitat collectif et de sobriété foncière.

D'une part, en s'appuyant sur le décret n°2019-498 du 22 mai 2019 qui a ouvert la liste de ses bénéficiaires aux porteurs de projets d'habitat participatif, d'habitat inclusif et aux organismes de foncier solidaire, l'Anah expérimente le financement de ces nouveaux champs d'intervention.

D'autre part, en s'appuyant sur l'évaluation des régimes d'aide à la vente d'immeuble à rénover (VIR) et au dispositif d'intervention immobilière et foncière (DIIF), l'Anah revalorise ces aides pour en faciliter le déploiement.

La délibération n°2024-50 du 11 décembre 2024 propose ainsi un cadre de financement harmonisé pour accompagner des porteurs de projets ensembliers à l'échelle d'immeubles d'habitat collectif.

En visant spécifiquement des immeubles vacants, dégradés, ou faisant l'objet d'un projet de transformation d'usage en immeubles d'habitation, ces aides contribuent également aux objectifs de sobriété foncière.

Ces nouveaux outils complètent ainsi la boîte à outils des financements de l'Anah pour mieux répondre aux enjeux de revitalisation des territoires et produire une offre de logements abordables et adaptés aux besoins définis par les politiques locales.

La présente instruction a pour objet de préciser les modalités d'application de ces nouvelles aides par les services instructeurs des aides à la pierre.

Les conseillers en stratégies territoriales de la direction des stratégies et des relations territoriales, appuyés par les services de la direction des expertises et des politiques publiques de l'Anah, sont à votre disposition afin de faciliter la bonne compréhension et mise en œuvre de ces dispositifs dans vos territoires.

La présente instruction et ses annexes font l'objet d'une publication sur ExtraRénov' (<https://extrarenov.anah.gouv.fr/>) et sur le site internet de l'Anah (<https://www.anah.gouv.fr/>).

Je vous prie de croire, Mesdames et Messieurs les Préfets de régions, Préfets de départements et Présidents des collectivités délégataires, à l'assurance de ma considération.

Valérie MANCRET-TAYLOR

Fiche 1 - Régime d'aides en faveur des projets d'habitat participatif, d'habitat inclusif et des organismes de foncier solidaire

Introduction.....	6
1. Champ d'application territorial.....	6
2. Conditions d'éligibilité	6
2.1. Bénéficiaires éligibles.....	6
2.1.1. Personnes morales porteuses d'un projet d'habitat participatif	6
2.1.2. Personnes morales porteuses d'un projet d'habitat inclusif	7
2.1.3. Organismes de foncier solidaire mentionnés à l'article L. 329-1 du code de l'urbanisme.....	7
2.2. Conditions d'éligibilité relatives au projet	8
2.3. Conditions d'éligibilité relatives à l'immeuble.....	8
2.4. Cas des projets portant sur la réhabilitation de plusieurs immeubles.....	9
3. Travaux subventionnables.....	9
4. Conditions d'octroi des aides	10
4.1. Accompagnement obligatoire	10
4.1.1. Opérateurs autorisés à assurer une prestation d'AMO	10
4.1.1.1. Opérateurs spécialisés en ingénierie financière et en accompagnement social.....	11
4.1.1.2. Autres opérateurs autorisés à assurer une prestation d'AMO.....	11
4.1.1.3. Réalisation des prestations d'AMO par le porteur du projet.....	11
4.1.1.4. Opérateurs non-autorisés à réaliser des prestations d'AMO	12
4.1.2. Contenu de la prestation d'AMO.....	12
4.2. Mission de maîtrise d'œuvre obligatoire	12
4.3. Eco-conditionnalité.....	12
4.3.1. En métropole	12
4.3.2. En Outre-mer.....	13
4.4. Mixité sociale	13
5. Conditions de financement	14
5.1. Aide à la prestation d'accompagnement (AMO).....	14
5.2. Aide aux travaux.....	14
5.2.1. Dépenses subventionnables.....	14
5.2.2. Montant de l'aide	15
6. Instruction des demandes d'aides	15
6.1. Aide à la prestation d'accompagnement (AMO).....	15
6.1.1. Pièces à fournir à l'appui des demandes d'aides	15
6.1.2. Instruction de la demande.....	15
6.1.3. Décision d'attribution	16
6.1.4. Paiement de la subvention	16

6.2.	Aide aux travaux.....	16
6.2.1.	Constitution du dossier de demande et pièces à fournir	16
6.2.2.	Instruction de la demande.....	17
6.2.3.	Paieement de la subvention	17
7.	Paramétrage informatique et modalités de gestion des subventions dans Op@l	17

Fiche 2 - Régimes d'aides applicables au dispositif de vente d'immeubles à rénover (VIR) et au dispositif d'intervention immobilière et foncière (DIIF)

Introduction.....	19
1. Champ d'application territorial.....	19
2. Conditions d'éligibilité	19
2.1. Bénéficiaires éligibles.....	19
2.2. Conditions d'éligibilité relatives au projet	20
2.3. Conditions d'éligibilité relatives à l'immeuble.....	20
2.4. Cas des projets portant sur la réhabilitation de plusieurs immeubles.....	21
3. Travaux subventionnables.....	21
4. Conditions d'octroi des aides	22
4.1. Conditions communes aux projets de VIR et de DIIF.....	22
4.1.1. Accompagnement obligatoire	22
4.1.1.1. Opérateurs autorisés à assurer une prestation d'AMO.....	22
4.1.1.1.1. Opérateurs spécialisés en ingénierie financière et en accompagnement social	22
4.1.1.1.2. Autres opérateurs autorisés à assurer une prestation d'AMO.....	23
4.1.1.1.3. Réalisation des prestations d'AMO par le porteur du projet.....	23
4.1.1.1.4. Opérateurs non-autorisés à réaliser des prestations d'AMO	24
4.1.1.2. Contenu de la prestation d'AMO.....	24
4.1.1.3. Mission de maîtrise d'œuvre obligatoire.....	24
4.1.2. Eco-conditionnalité.....	24
4.1.2.1. En métropole.....	24
4.1.2.2. En Outre-mer	25
4.2. Conditions relative à la vente des biens en VIR	25
4.3. Conditions relative au portage locatif et à la revente des logements en DIIF	25
4.3.1. Portage locatif	26
4.3.2. Revente des logements	26
5. Conditions de financement	27
5.1. Aide à la prestation d'accompagnement (AMO).....	27
5.2. Aide aux travaux.....	27
5.2.1. Dépenses subventionnables.....	27
5.2.2. Montant de l'aide	27
6. Articulation avec le régime d'aides en faveur de la RHI-THIRORI.....	28

7.	Instruction des demandes d'aides	29
7.1.	Aide à la prestation d'accompagnement (AMO).....	29
7.1.1.	Pièces à fournir à l'appui des demandes d'aides	29
7.1.2.	Instruction de la demande.....	29
7.1.3.	Décision d'attribution	29
7.1.4.	Paie ment de la subvention	30
8.	Demandes d'aides aux travaux	30
8.1.1.	Dans le cadre d'un projet de VIR.....	30
8.1.2.	Dans le cadre d'un projet de DIIF	31
9.	Demandes de paiement.....	32
9.1.	Demande d'acompte.....	32
9.2.	Demande de solde.....	32
10.	Paramétrage informatique et modalités de gestion des subventions dans Op@l.....	34

Fiche 1 : Régime d'aides en faveur des projets d'habitat participatif, d'habitat inclusif et des organismes de foncier solidaire

Introduction

La présente fiche a pour objet de préciser les conditions et les modalités de mise en œuvre de la délibération n° 2024-50 (A) du 11 décembre 2024 qui crée, à titre expérimental, un dispositif d'aides en faveur des trois types de bénéficiaires suivants :

- personnes morales porteuses d'un projet d'habitat participatif au sens de l'article L. 200-1 du CCH ;
- personnes morales porteuses d'un projet d'habitat inclusif au sens de l'article L. 281-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- organismes de foncier solidaire mentionné à l'article L. 329-1 du code de l'urbanisme.

1. Champ d'application territorial

Le régime d'aides prévu par la délibération n° 2024-50 (A) peut être mobilisé à la fois en France métropolitaine et dans les départements et régions d'Outre-mer (DROM)¹.

L'immeuble faisant l'objet des travaux doit néanmoins être situé dans le périmètre d'un secteur d'intervention d'une opération de revitalisation de territoire (ORT), d'une opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) ou d'un programme d'intérêt général (PIG) (cf. point 3.3 ci-après pour plus de précisions sur cette condition).

2. Conditions d'éligibilité

2.1. Bénéficiaires éligibles

2.1.1. Personnes morales porteuses d'un projet d'habitat participatif

Conformément à l'article L. 200-1 du CCH, l'habitat participatif est « *une démarche citoyenne qui permet à des personnes physiques de s'associer, le cas échéant avec des personnes morales, afin de participer à la définition et à la conception de leurs logements et des espaces destinés à un usage commun, de construire ou d'acquérir un ou plusieurs immeubles destinés à leur habitation et, le cas échéant, d'assurer la gestion ultérieure des immeubles construits ou acquis. En partenariat avec les différents acteurs agissant en faveur de l'amélioration et de la réhabilitation du parc de logements existant public ou privé et dans le respect des politiques menées aux niveaux national et local, l'habitat participatif favorise la construction et la mise à disposition de logements, ainsi que la mise en valeur d'espaces collectifs dans une logique de partage et de solidarité entre habitants* ».

Toute personne morale est éligible au régime d'aides prévu par la délibération n° 2024-50 (A), dès lors qu'elle est porteuse d'un projet d'habitat participatif au sens de l'article L. 200-1 précité.

Il n'est pas exigé que le demandeur soit constitué sous une forme juridique définie. En particulier, il n'est pas nécessaire que le demandeur soit constitué sous la forme d'une coopérative d'habitants (art. L. 201-1 et suivants du CCH) ou sous la forme d'une société d'attribution et d'autopromotion (art. L. 202-1 et suivants du CCH).

¹ Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte et La Réunion.

Il appartient à la personne morale demandeuse d'apporter la démonstration qu'elle porte bien un projet d'habitat participatif. A cette fin, elle produit à l'appui de sa demande d'aide :

- une copie de ses statuts faisant référence à l'habitat participatif, ou d'un document mentionné aux statuts (règlement intérieur, charte, règlement de jouissance, etc.) définissant le caractère d'habitat participatif ;
- une fiche de présentation de son projet, établie selon le modèle figurant en Annexe 1.1 à la présente instruction.

Afin d'être éligible au versement de l'aide, le demandeur doit également être maître d'ouvrage des travaux.

2.1.2. Personnes morales porteuses d'un projet d'habitat inclusif

Conformément à l'article L. 281-1 du code de l'action sociale et des familles, l'habitat inclusif est une forme d'habitat destiné aux personnes handicapées et aux personnes âgées qui font le choix, à titre de résidence principale, d'un mode d'habitation regroupé, entre elles ou avec d'autres personnes, et assorti d'un projet de vie sociale et partagée défini par un cahier des charges national fixé par arrêté des ministres chargés des personnes âgées, des personnes handicapées et du logement.

Toute personne morale est éligible au régime d'aides prévu par la délibération n° 2024-50 (A), dès lors qu'elle est porteuse d'un projet d'habitat inclusif au sens de l'article L. 281-1 du code de l'action sociale et des familles, quelle que soit sa forme juridique.

Afin d'être éligible au versement de l'aide, le demandeur doit également être maître d'ouvrage des travaux.

Il appartient à la personne morale demandeuse d'apporter la démonstration qu'elle porte un projet d'habitat inclusif. A cette fin, elle produit à l'appui de sa demande d'aide :

- une copie de ses statuts ;
- le projet de vie sociale et partagée. Ce projet est établi conformément aux exigences du cahier des charges national annexé à l'arrêté du 24 juin 2019 ;
- une fiche de présentation de son projet, établie selon le modèle figurant en Annexe 1.1 à la présente instruction.

2.1.3. Organismes de foncier solidaire mentionnés à l'article L. 329-1 du code de l'urbanisme

Le régime d'aides défini par la délibération n° 2024-50 (A) est réservé aux organismes de foncier solidaire mentionnés à l'article L. 329-1 du code de l'urbanisme.

Conformément à cet article, les organismes de foncier solidaire « *ont pour objet principal, représentant tout ou partie de leur activité, de gérer des terrains ou des biens immobiliers dont ils sont propriétaires, le cas échéant après avoir procédé à leur acquisition, en vue de réaliser, y compris par des travaux de réhabilitation ou de rénovation, des logements destinés à des personnes aux ressources modestes, sous conditions de plafond, et des équipements collectifs conformément aux objectifs de l'article L. 301-1 du code de la construction et de l'habitation* ».

En conséquence, en l'état actuel de la réglementation, l'opérateur qui réalise les travaux dans le cadre d'un bail réel solidaire conclu avec un organisme de foncier solidaire - dès lors qu'il n'est pas lui-même un organisme de foncier solidaire - n'est pas éligible au régime d'aides prévu par la délibération n° 2024-50 (A).

2.2. Conditions d'éligibilité relatives au projet

Pour être éligible à l'aide de l'Anah, le projet doit répondre aux deux conditions cumulatives suivantes :

- 1) il doit porter sur l'intégralité d'un immeuble, au sens d'un bâtiment. Cela inclut l'ensemble des locaux de l'immeuble, y compris ceux qui ne sont pas dédiés à l'habitation. Un projet d'habitat participatif, d'habitat inclusif ou porté par un OFS qui ne porte que sur une partie du bâtiment est subventionnable par l'Anah à la condition que l'intégralité du bâtiment soit rénovée.

A titre d'exemple, dans le cas d'un immeuble avec des commerces en rez-de-chaussée et quatre logements faisant l'objet d'un projet d'habitat participatif :

- *pour que le projet soit éligible à l'aide de l'Anah, les travaux réalisés doivent porter sur l'intégralité du bâtiment, y compris sur les commerces en rez-de-chaussée ;*
- *seuls les travaux relatifs à la réhabilitation des logements faisant l'objet du projet d'habitat participatif sont subventionnables.*

- 2) en sortie de travaux, l'immeuble rénové doit comprendre au minimum trois logements et au maximum vingt-cinq logements.

Dans le cas des projets d'habitat inclusif, les chambres meublées sont assimilables à des logements.

2.3. Conditions d'éligibilité relatives à l'immeuble

Pour être éligible à l'aide de l'Anah, l'immeuble rénové doit respecter les trois conditions cumulatives suivantes.

- **Condition n° 1** : l'immeuble doit être situé dans le périmètre de l'un des dispositifs opérationnels suivants :
 - opérations de revitalisation de territoire (ORT) ;
 - opérations programmées d'amélioration de l'habitat (OPAH). Cela inclut tous les types d'OPAH et, notamment, les OPAH de renouvellement urbain (OPAH-RU) ;
 - programmes d'intérêt général (PIG), en ce compris les PIG « Pacte territorial France Rénov' ».
- **Condition n° 2** : l'immeuble doit être affecté majoritairement à l'usage d'habitation à titre de résidence principale (plus de 50 % des lots ou, à défaut, plus de 50 % des surfaces de plancher). Cette condition est appréciée en sortie de travaux.
- **Condition n° 3** : l'immeuble doit répondre à au moins l'une des trois conditions suivantes :
 - l'intégralité des logements sont vacants depuis plus de deux ans au jour du dépôt de la demande de subvention. Cette condition est non-satisfaite lorsqu'au moins un des logements est occupé ou a été occupé au cours des deux années qui précèdent la demande d'aide. Dans le cas d'un immeuble mixte comprenant des types de locaux autres que des logements, la condition de la vacance s'applique uniquement aux logements. La vacance peut notamment être justifiée par la production de factures faisant apparaître une faible consommation d'eau ou d'électricité, par la production d'un avis relatif à la taxe sur les logements vacants ou à la taxe d'habitation sur les logements vacants ou par un acte de vente mentionnant la vacance. Le porteur du projet n'est pas éligible à la prime dite

- « de sortie de la vacance » créée par la délibération n° 2024-03 du 13 mars 2024. Les logements squattés sont assimilés à des logements vacants ;
- l'immeuble présente un indice de dégradation d'au moins 0,35. L'indice de dégradation est établi au moyen de la grille d'évaluation de la dégradation de l'habitat figurant à l'annexe II de l'instruction du 4 octobre 2010 relative aux aides de l'Anah (application de la grille « bâtiments collectifs - partie commune »)². Cette grille est disponible sur ExtraRénov' : <https://extrarenov.anah.gouv.fr/grille-d-evaluation-de-la-degradation-ou-de-l-insalubrite> ;
 - l'immeuble fait l'objet d'un projet de transformation d'usage, cette notion renvoyant à la transformation en logements de locaux affectés à un autre usage.

2.4. Cas des projets portant sur la réhabilitation de plusieurs immeubles

Dans le cas où le projet porte sur la réhabilitation de plusieurs immeubles (au sens de bâtiments), les conditions d'éligibilité sont examinées à l'échelle de chaque immeuble.

De même, le taux de l'aide, le cas échéant majoré en cas d'atteinte d'une classe « A » ou « B », est calculé à l'échelle de chaque immeuble, sur la base de ces évaluations énergétiques.

A titre d'exemple, dans le cas d'un projet composé :

- d'un immeuble 1 atteignant une classe « D » après travaux ; et
- d'un immeuble 2 atteignant une classe « B » après travaux,

le taux de l'aide sera de 30 % pour l'immeuble 1 et 45 % pour l'immeuble 2 (taux d'aide majoré afin de tenir compte de l'atteinte de la classe « B »).

3. Travaux subventionnables

L'Anah subventionne les travaux figurant sur la liste des travaux recevables fixée par le Conseil d'administration en application des articles R. 321-15 du CCH et 4 du RGA (délibération n° 2025-06 du 12 mars 2025).

Ces travaux peuvent avoir pour objet de créer des espaces de vie partagés et adaptés aux besoins des occupants (cuisine, salle commune, local vélo, etc.). En cas de création de locaux annexes, ces derniers ne peuvent pas excéder 14 m² par local.

Il est également rappelé qu'en application de la délibération n° 2025-06 précitée, le projet de travaux peut comprendre une extension de la surface habitable du logement (annexion de parties communes, sur-élévation, création de volume, etc.) dans la limite de 14 m² par logement. Dans le cadre de travaux d'accessibilité ou d'adaptation du logement au vieillissement ou au handicap, l'autorité décisionnaire peut exceptionnellement adapter à la marge ce plafond de surface dans la limite de 20m².

Dans le cadre du régime d'aides prévu par la délibération n° 2024-50 (A), l'Anah subventionne également les travaux ayant pour objet la transformation en logements de locaux non affectés à un usage d'habitation (transformation d'usage).

Il est rappelé que les travaux subventionnés doivent être réalisés par des entreprises professionnelles du bâtiment ou par des structures d'insertion par l'activité économique telles que définies à l'article L. 5132-4 du code du travail ou des établissements et services d'aide par

² NOR : DEVU1028232J.

le travail dûment habilités par une autorité administrative, dans les conditions prévues par l'article 13-A du RGA.

Les travaux réalisés en auto-réhabilitation par les futurs occupants des logements ne sont pas subventionnables. Ils sont néanmoins pris en compte pour déterminer si l'immeuble a été rénové dans son intégralité (cf. 2.2 ci-dessus). Ainsi, un immeuble peut être regardé comme rénové dans son intégralité s'il a été rénové pour partie en auto-réhabilitation et pour partie par des entreprises professionnelles du bâtiment.

Ces travaux réalisés en auto-réhabilitation sont également pris en compte pour l'appréciation de la classe de l'immeuble en sortie de travaux (au sens de l'article L. 173-1-1 du CCH).

Il est également rappelé que les travaux de réhabilitation lourde équivalant à des travaux de construction ou de reconstruction³ sont subventionnables uniquement dans les trois cas suivants :

- si ces travaux constituent la transformation en logement de locaux affectés à un autre usage ;
- s'il s'agit de travaux indispensables à l'adaptation des logements aux besoins spécifiques des personnes handicapées ; ou
- si ces travaux sont réalisés sur des immeubles faisant l'objet d'un arrêté de mise en sécurité ou de traitement de l'insalubrité pris en application des 1° et 4° de l'article L. 511-2 du code de la construction et de l'habitation.

4. Conditions d'octroi des aides

4.1. Accompagnement obligatoire

4.1.1. Opérateurs autorisés à assurer une prestation d'AMO

L'octroi d'une aide au titre de la délibération n° 2024-50 (A) est conditionné à l'accompagnement du porteur de projet par un opérateur assurant une prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO).

Aucune habilitation, ni aucun agrément - notamment au titre de l'article R. 232-3 du code de l'énergie (opérateur agréé Mon Accompagnateur Rénov') ou au titre de l'article L. 365-3 du CCH (organismes agréés pour l'exercice d'activités d'ingénierie sociale, financière et technique) - n'est requis pour exercer la mission d'AMO dans le cadre du présent régime d'aide.

En revanche, le prestataire réalisant la mission d'accompagnement doit être en mesure de démontrer qu'il a souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle répondant aux obligations légales.

A l'appui de la demande de subvention, le demandeur fournit un contrat d'AMO comprenant les missions définies à l'article 4.1.1 de la délibération n° 2024-50 (A).

³ Travaux ayant pour effet d'apporter une modification importante au gros œuvre ou d'accroître sensiblement le volume ou la surface habitable des locaux d'habitation.

4.1.1.1. Opérateurs spécialisés en ingénierie financière et en accompagnement social

La mission d'accompagnement peut être assurée par un opérateur spécialisé en ingénierie financière et en accompagnement social⁴. Cet opérateur doit disposer de compétences techniques.

Cet opérateur intervient dans l'un des deux cas suivants :

Cas 1 : l'opérateur intervient dans le cadre d'un contrat passé directement avec le porteur du projet → La prestation peut alors être financée par l'Anah dans les conditions définies au 5.2 de la délibération n° 2024-50 (A), sur la base du contrat ou du projet de contrat joint à la demande de subvention.

Cas 2 : La prestation d'AMO est réalisée par l'opérateur en charge du suivi-animation d'une OPAH ou d'un PIG dans le cadre du marché déjà passé avec la collectivité maître d'ouvrage.

→ Dans ce cas :

- un avenant au contrat passé entre la collectivité et l'opérateur est conclu afin d'intégrer les nouvelles missions d'AMO ;
- un avenant à la convention d'OPAH ou de PIG est également conclu afin d'y intégrer ces nouveaux projets, ces nouvelles missions et ces nouveaux objectifs ;
- la prestation d'AMO est financée dans le cadre et les conditions du suivi-animation de l'OPAH ou du PIG, dans la limite du montant plafond applicable au suivi-animation (part fixe uniquement).

4.1.1.2. Autres opérateurs autorisés à assurer une prestation d'AMO

La prestation d'AMO peut être réalisée par d'autres opérateurs, notamment :

- le maître d'œuvre de l'opération (un contrat spécifique d'AMO est exigé dans ce cas). A noter qu'une mission de maîtrise d'œuvre complète⁵ est obligatoire notamment lorsque le montant des travaux subventionnables excède 100.000 € HT ;
- un opérateur de tiers-financement.

Ces organismes doivent être indépendants de tout fournisseur de matériaux ou d'équipements et de tout prestataire en charge de l'exploitation et de la maintenance des bâtiments du projet concerné.

4.1.1.3. Réalisation des prestations d'AMO par le porteur du projet

Tout ou partie des prestations d'AMO peuvent être réalisées directement par le porteur de projet. Dans ce cas, le porteur de projet doit indiquer dans la fiche de présentation de son projet :

- les prestations d'AMO internalisées, qu'il assure lui-même ;
- les prestations d'AMO externalisées, qui sont assurées par un opérateur distinct du porteur de projet.

Lorsque le porteur de projet assure lui-même tout ou partie des prestations d'AMO, il doit être en mesure de démontrer qu'il a souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle répondant aux obligations légales.

⁴ Cet opérateur n'a pas à être agréé ou habilité par l'Anah

⁵ « La notion de maîtrise d'œuvre complète recouvre des missions de diagnostic technique, de conception et définition du programme, de direction et contrôle d'exécution des travaux effectués par les entreprises, ainsi que le pilotage et la coordination du chantier. Elle s'entend forcément d'un maître d'œuvre professionnel (notamment un architecte ou un agréé en architecture) à condition qu'il ne participe pas à la réalisation des travaux subventionnables et qu'il dispose des assurances responsabilité requises par la profession » (cf. délibération n° 2023-52 du 6 décembre 2023 relative à la définition des conditions de recevabilité de certains dossiers).

Les prestations d'AMO assurées par le porteur du projet ne donnent pas lieu au versement de la subvention prévue à l'article 5.2 de la délibération n° 2024-50 (A).

A titre d'exemple :

- *si le porteur de projet assure lui-même l'intégralité des prestations d'AMO (accompagnement technique, accompagnement à la maîtrise d'usage et accompagnement financier), il ne pourra pas percevoir la subvention prévue à l'article 5.2 de la délibération n° 2024-50 (A) ;*
- *si le porteur de projet assure lui-même une partie des prestations d'AMO, seules les prestations réalisées par un opérateur distinct de porteur de projet pourront faire l'objet d'une demande de financement au titre de la subvention prévue à l'article 5.2 de la délibération n° 2024-50 (A).*

Le porteur de projet précise dans la fiche « Présentation du projet » les prestations d'AMO qu'il assure lui-même et celles qu'il externalise.

4.1.1.4. Opérateurs non-autorisés à réaliser des prestations d'AMO

La prestation d'AMO ne peut en aucun cas être réalisée par les opérateurs suivants :

- une entreprise participant directement à la réalisation des travaux subventionnés ;
- une entreprise liée (contractuellement, statutairement, financièrement, etc.) à une entreprise participant à la réalisation des travaux ou à un fournisseur d'énergie du projet.

4.1.2. Contenu de la prestation d'AMO

La prestation d'AMO doit comprendre un accompagnement technique, un accompagnement à la maîtrise d'usage et un accompagnement financier.

Le contenu de chacun de ces accompagnements est détaillé à l'article 4.1.1 de la délibération n° 2024-50 (A).

4.2. Mission de maîtrise d'œuvre obligatoire

En application de l'article 4 du RGA et de la délibération n° 2023-52 du 6 décembre 2023⁶, une mission de maîtrise d'œuvre complète réalisée par un maître d'œuvre professionnel est exigée lorsque le montant des travaux subventionnables excède 100 000 € HT.

Cette mission recouvre les missions de conception et de définition du projet ainsi que celles de direction et de contrôle d'exécution des travaux effectués par les entreprises. Elle peut également comprendre le pilotage et la coordination du chantier.

Elle doit être réalisée par un maître d'œuvre professionnel qui ne participe pas à la réalisation des travaux subventionnables et qui dispose des assurances responsabilité requises par la profession.

4.3. Eco-conditionnalité

4.3.1. En métropole

⁶ Pour les dossiers déposés entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre 2023 : application de la délibération n° 2022-13 du 16 mars 2022 (abrogée par la délibération n°2023-52 du 6 décembre 2023).

Après travaux, chaque immeuble subventionné par l'Anah doit *a minima* atteindre la classe « D » au sens de l'article L. 173-1-1 du CCH.

Le respect de cette condition est attesté par la production d'un diagnostic de performance énergétique (DPE) au bâtiment, mentionnant la classe du bâtiment projetée en sortie de travaux. Ce diagnostic est transmis aux services instructeurs à l'appui de la demande de subvention. Lors de l'instruction de la demande du paiement du solde de subvention, les services instructeurs s'assurent que le scénario de travaux mentionné dans le DPE et permettant de répondre à la condition d'éco-conditionnalité correspond bien aux travaux réalisés.

4.3.2. En Outre-mer

L'octroi de l'aide est conditionné à la réalisation, dans chaque immeuble subventionné, d'un « bouquet de travaux » répondant aux conditions définies au b) de l'article 4.1.2 de la délibération n° 2024-50 (A).

Les travaux réalisés au titre de ce « bouquet de travaux » doivent respecter les critères techniques définis par l'instruction de la Directrice générale de l'Agence du 12 janvier 2024 relative au régime d'aide applicable aux syndicats de copropriétaires pour des travaux d'amélioration de la performance énergétique au titre de MaPrimeRénov' Copropriété en Outre-mer.

4.4. Mixité sociale

L'octroi d'une subvention au titre de la délibération n° 2024-50 (A) est soumis à une condition de mixité sociale.

Pour que cette condition soit satisfaite, il faut qu'un nombre minimal de logements soit occupé par des ménages dont les ressources sont inférieures aux plafonds de ressources « modestes » ou « très modestes » définis par l'arrêté du 24 mai 2013 modifié relatif aux plafonds de ressources applicables à certains bénéficiaires des subventions de l'Anah. Ces plafonds s'appliquent y compris en cas d'occupation locative.

Pour 2025, le niveau de ces plafonds de ressources est précisé par une circulaire de la Directrice générale de l'Anah du 21 novembre 2024 (<https://www.bulletin-officiel.developpement-durable.gouv.fr/documents/Bulletinofficiel-0033805/LRUL2433645C.pdf>)

Le nombre minimal de logements devant être occupés par des ménages dont les ressources sont inférieures aux plafonds de ressources « modestes » ou « très modestes » dépend du nombre de logements en sortie de travaux :

- pour les projets avec 3 à 8 logements en sortie de travaux, au moins un logement doit être occupé par des ménages dont les ressources sont inférieures aux plafonds de ressources « modestes » ou « très modestes » ;
- pour les projets de 9 logements ou plus, au moins 25 % des logements (arrondi, le cas échéant, à l'entier supérieur) doit être occupé par des ménages dont les ressources sont inférieures aux plafonds de ressources « modestes » ou « très modestes ».

Exemples :

- dans le cas d'un projet de 10 logements, au moins 3 logements doivent être occupés par des ménages dont les ressources sont inférieures aux plafonds de ressources « modestes » ou « très modestes » ;
- dans le cas d'un projet de 21 logements, au moins 6 logements doivent être occupés par des ménages dont les ressources sont inférieures aux plafonds de ressources « modestes » ou « très modestes » ;
- dans le cas d'un projet de 25 logements, au moins 7 logements doivent être occupés par des ménages dont les ressources sont inférieures aux plafonds de ressources « modestes » ou « très modestes ».

La condition de mixité sociale ne s'applique pas aux projets d'habitat inclusif.

5. Conditions de financement

5.1. Aide à la prestation d'accompagnement (AMO)

L'aide octroyée au porteur de projet maître d'ouvrage se calcule par application d'un taux maximum de 50 % au montant HT de la dépense subventionnable prise en compte dans la limite d'un plafond de 1.000 € par logement.

Il est précisé que le montant de l'aide ne peut jamais être inférieur à 3.000 € (montant forfaitaire plancher).

A titre d'exemple, dans le cas d'un projet portant sur la réhabilitation de quatre logements, le plafond HT de dépenses subventionnables est égal à 1.000 € (plafond par logement) multiplié par 4 soit 4.000 €. Si l'on multiplie ce plafond de dépenses subventionnables par le taux maximum d'aides de 50 %, on arrive à un total de 2.000 € de subvention à l'échelle du projet. Ce montant étant inférieur à 3.000 €, le porteur de projet aura droit au versement d'une aide forfaitaire de 3.000 €.

Dans le cas où le porteur du projet assure lui-même une partie des prestations d'AMO, conduisant à ce que le montant des dépenses subventionnables au titre des prestations externalisées ne permette pas d'atteindre le plancher de 3.000 € de subvention, il est recommandé aux services instructeurs de ne pas engager le dossier d'aide à la prestation d'accompagnement.

Conformément à l'article 30 du RGA, l'aide versée par l'Anah pour la réalisation des prestations d'AMO ne peut avoir pour effet de porter le montant des aides octroyées pour ces prestations à plus de 80 % de la dépense TTC.

5.2. Aide aux travaux

5.2.1. Dépenses subventionnables

Les dépenses correspondant à la maîtrise d'œuvre (excepté le contrat d'AMO dans le cas où la maîtrise d'œuvre est AMO) ou aux autres prestations intellectuelles subventionnables (coordination SPS et bureau de contrôle technique, diagnostics techniques...) sont prises en compte dans la dépense subventionnée, hors plafond de travaux, au prorata des travaux subventionnés.

5.2.2. Montant de l'aide

En métropole, le montant de l'aide aux travaux est fonction de la classe de l'immeuble⁷ en sortie de travaux :

- lorsque l'immeuble subventionné par l'Anah atteint une classe « A » ou « B » en sortie de travaux, le demandeur peut se voir attribuer une aide plafonnée à 45 % du montant HT des travaux subventionnables, dans la limite d'un plafond de travaux subventionnables de 70.000 € HT par logement ;
- lorsque l'immeuble subventionné par l'Anah atteint une classe « C » ou « D » en sortie de travaux, le demandeur peut se voir attribuer une aide plafonnée à 30 % du montant HT des travaux subventionnables, dans la limite d'un plafond de travaux subventionnables de 70.000 € HT par logement.

En Outre-mer, le demandeur peut se voir attribuer une aide plafonnée à 30 % du montant HT des travaux subventionnables, dans la limite d'un plafond de travaux subventionnables HT de 70.000 € par logement.

Pour le calcul du plafond de travaux, il est tenu compte de l'ensemble des logements du projet en sortie de travaux, étant précisé que :

- seuls les logements occupés à titre de résidence principale en sortie de travaux sont pris en compte ;
- seuls les logements faisant l'objet du projet d'habitat participatif, d'habitat inclusif ou porté par l'OFS sont pris en compte pour le calcul du plafond de travaux.

L'aide accordée au porteur du projet ne peut pas faire l'objet d'une majoration par les délégataires de compétences en application de l'article R. 321-21-1 du code de la construction et de l'habitation.

6. Instruction des demandes d'aides

6.1. Aide à la prestation d'accompagnement (AMO)

6.1.1. Pièces à fournir à l'appui des demandes d'aides

La liste des pièces justificatives à fournir à l'appui de la demande d'aide et de la demande de paiement pour les prestations d'accompagnement est jointe en Annexe 1.2 de la présente instruction.

6.1.2. Instruction de la demande

La fiche « Présentation du projet », établie conformément au modèle figurant en Annexe 1.1, est jointe à la demande d'aide à la prestation d'AMO. A ce stade, il n'est pas obligatoire de remplir la partie de la fiche relative aux caractéristiques du projet en sortie de travaux. Toutes les autres rubriques de la fiche doivent être renseignées.

Les données figurant dans cette fiche sont déclaratives, elles n'ont pas à être attestées par la production de documents justificatifs. Par exemple, le demandeur n'a pas à apporter la preuve de la vacance des logements de l'immeuble, la mention de cette vacance dans la fiche « Présentation du projet » est suffisante.

Lors de l'instruction de la demande d'aide à la prestation d'AMO, le service instructeur contrôle :

- le contenu de la mission, qui doit être complet et conforme aux dispositions de l'article

⁷ Au sens de l'article L. 173-1-1 du CCH.

4.1.1 de la délibération n° 2024-50 (A) précitée ;

- l'adéquation du profil de l'opérateur en charge des missions d'AMO, conformément au point 4.1.1 de la présente instruction ;
- la prise en charge de tout ou partie des missions d'AMO par le porteur de projet lui-même.

6.1.3. Décision d'attribution

Dans les conditions prévues à l'article 29 du RGA, la décision d'attribution de la subvention d'AMO 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 la prestation d'AMO, la durée fixée pour justifier de l'achèvement de l'opération, les modalités de paiement et les dispositions relatives à son reversement éventuel.

Un modèle de décision d'attribution de subvention est joint en Annexe 1.4 de la présente instruction.

Conformément à l'article 29 *bis* du RGA, le délai pour le démarrage de l'opération est fixé à un an à compter de la notification de la décision d'attribution de la subvention.

Le délai pour l'achèvement de l'opération est fixé par les services instructeurs dans la décision attributive de subvention. Ce délai doit *a minima* couvrir la durée de l'opération de travaux. Il est donc préconisé aux services instructeurs de fixer un délai de cinq ans à compter de la notification de la décision attributive de subvention au titre de l'AMO pour l'achèvement de l'opération. L'achèvement de la prestation d'AMO doit être justifié par une demande de paiement adressée concomitamment à la demande de paiement du solde de la subvention pour travaux. Ce délai peut être prorogé de deux ans dans les conditions de l'article 29 *bis* du RGA.

6.1.4. Paiement de la subvention

En l'absence de subvention pour travaux (que les travaux n'aient pas été engagés par le porteur du projet, qu'il les ait réalisés sans solliciter de subvention de l'Anah ou que la demande de subvention pour travaux ait été rejetée), il n'est pas procédé au paiement de la subvention AMO.

Les pièces à fournir à l'appui de la demande de paiement sont précisées à l'Annexe 1.6.

Une seule aide à la prestation d'accompagnement pourra être mobilisée par projet.

6.2. Aide aux travaux

6.2.1. Constitution du dossier de demande et pièces à fournir

La liste des pièces à fournir à l'appui de la demande d'aide est jointe en Annexe 1.3 à la présente instruction. Elle comprend l'intégralité des pièces exigées par l'annexe n° 1 du RGA, ainsi que la fiche « Présentation du projet » actualisée.

Lorsque le porteur de projet n'a pas sollicité le financement d'une prestation d'AMO, la demande de subvention au titre des travaux doit comprendre les pièces justifiant de l'exercice et du contenu de cette prestation d'AMO (*cf.* point 6.1.1 ci-dessus).

Par ailleurs, lorsque le montant prévisionnel des travaux subventionnables dépasse 100 000 € HT, un plan de financement prévisionnel est joint à la demande de subvention⁸.

6.2.2. Instruction de la demande

Conformément à l'article 14 du RGA, les travaux doivent :

- commencer dans un délai d'un an à compter de la notification de la décision attributive de subvention ;
- être achevés dans un délai de trois ans à compter de cette même date.

Ces délais peuvent être prorogés dans les conditions définies à l'article 14 précité.

Les travaux commencés avant le dépôt de la demande de subvention ne peuvent pas bénéficier d'une aide de l'Anah, sauf cas exceptionnels définis à l'article 5 du RGA.

Si la demande de subvention pour travaux n'a pas été précédée d'une demande de subvention pour des prestations d'AMO, l'instruction de la demande de subvention pour travaux est précédée d'une analyse de l'éligibilité de la demande, dans les conditions définies au 2 ci-dessus.

6.2.3. Paiement de la subvention

Des acomptes peuvent être versés au porteur du projet dans les conditions définies par l'article 19 du RGA et la délibération n° 2022-15 du Conseil d'administration du 16 mars 2022⁹.

En revanche, le porteur du projet ne peut pas bénéficier d'une avance (article 18 *bis* du RGA).

La liste des pièces justificatives à fournir à la demande de paiement est jointe en Annexe 1.6 à la présente instruction.

En cas d'évolution du projet donnant lieu à des dépenses supplémentaires, une subvention complémentaire peut être octroyée dans les conditions définies par la délibération n° 2022-29 du 15 juin 2022. En cas de diminution de la dépense subventionnée, constatée à l'occasion de la demande de paiement, le montant de la subvention est recalculé en tenant compte de cette diminution.

Si le programme de travaux est modifié entre la demande de subvention et la demande de paiement du solde, une nouvelle évaluation énergétique est fournie.

Les règles en matière d'écèlement de l'aide Anah sont applicables (article R. 321-17 du CCH et article 12 du RGA).

7. Paramétrage informatique et modalités de gestion des subventions dans Op@l

La mise en œuvre du régime d'aides prévu par la délibération n° 2024-50 (A) du 11 décembre 2024 nécessite le paramétrage d'une réglementation nouvelle dans l'outil Op@l. Ce paramétrage s'effectue à la demande pour chaque territoire concerné dès lors qu'il a reçu une demande de subvention d'un syndicat de copropriétaires. Le service instructeur sollicite ce paramétrage en adressant un courriel à l'adresse suivante : assistance.pam@anah.gouv.fr.

⁸ Délibération n° 2022-13 du 16 mars 2022 portant détermination de certaines conditions de recevabilité d'un dossier

⁹ Le nombre d'acomptes possible varie en fonction du montant prévisionnel de la subvention sans pouvoir excéder le nombre de trois. Ils peuvent être versés, sur présentation des factures correspondantes ou, le cas échéant, d'un état d'avancement délivré par le maître d'œuvre, dès lors qu'au moins 25 % des prestations subventionnables ont été exécutées ; ces acomptes ne peuvent excéder 70 % du montant prévisionnel de la subvention.

Des précisions utiles sur le paramétrage informatique et les modalités de gestion des aides dans Op@l sont apportées dans un document méthodologique disponible sous la rubrique « aide utilisateur » d'Op@l sur ExtraRénov'.

Fiche 2 : Régimes d'aides applicables au dispositif de vente d'immeubles à rénover (VIR) et au dispositif d'intervention immobilière et foncière (DIIF)

Introduction

La présente fiche a pour objet de préciser les conditions et les modalités de mise en œuvre des délibérations n° 2024-50 (B) et n° 2024-50 (C) du 11 décembre 2024 relatives aux régimes d'aides applicables au dispositif de vente d'immeuble à rénover (VIR) et au dispositif d'intervention immobilière et foncière (DIIF).

Le régime de la VIR s'applique aux propriétaires vendeurs d'un immeuble bâti existant à usage d'habitation qui s'engagent dans un délai déterminé par le contrat, à réaliser des travaux sur cet immeuble. Dans le cadre d'une VIR, les droits sur le sol ainsi que la propriété des constructions existantes sont transférés et payés à la date de signature de l'acte authentique, puis les ouvrages à venir le sont, au fur et à mesure de la réalisation des travaux. Le propriétaire vendeur demeure maître d'ouvrage jusqu'à la réception des travaux.

L'intérêt de la VIR est de protéger l'acquéreur final sur l'exécution des travaux et le délai de réalisation.

Le DIIF permet la revalorisation d'îlots d'habitats vacants ou dégradés, par des opérations d'acquisition, de réhabilitation et de portage des biens avant revente. L'intervention d'un maître d'ouvrage unique sur toute la durée du dispositif facilite la gestion des difficultés opérationnelles d'un tel montage. En permettant le financement d'un opérateur public ou para-public, le DIIF permet également de pallier l'absence d'investisseurs privés.

1. Champ d'application territorial

Les régimes d'aides prévus par les délibérations n° 2024-50 (B) et n° 2024-50 (C) peuvent être mobilisés à la fois en France métropolitaine et dans les départements et régions d'Outre-mer (DROM)¹⁰.

Ce régime constitue un levier supplémentaire pour mettre en œuvre des projets de redynamisation de cœur de ville et de centres anciens.

L'immeuble faisant l'objet des travaux doit ainsi être situé :

- soit dans le périmètre d'un secteur d'intervention d'une opération de revitalisation de territoire (ORT) ;
- soit dans le périmètre d'un secteur d'intervention d'une opération programmée d'amélioration de l'habitat de renouvellement urbain (OPAH-RU).

2. Conditions d'éligibilité

2.1. Bénéficiaires éligibles

Les aides en faveur de la VIR et du DIIF sont mobilisables pour tout type de porteur de projets, qu'il soit public ou privé, ce qui inclut également les collectivités territoriales.

¹⁰ Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte et La Réunion.

En matière de VIR, seuls sont éligibles les propriétaires porteurs d'un projet pour les travaux de rénovation réalisés sur des logements acquis par les personnes physiques ou morales propriétaires bailleurs ou propriétaires occupants, dans le cadre d'un contrat de VIR régi par les articles L. 262-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation (CCH).

En matière de DIIF, seuls sont éligibles les propriétaires porteurs d'un projet pour l'amélioration des logements qu'ils acquièrent dans le cadre d'un dispositif d'intervention immobilière et foncière prévu à l'article L. 303-2 du CCH.

2.2. Conditions d'éligibilité relatives au projet

Pour être éligible à l'aide de l'Anah, le projet doit répondre aux deux conditions cumulatives suivantes :

- 1) il doit porter sur l'intégralité d'un immeuble, au sens d'un bâtiment. Cela inclut l'ensemble des locaux de l'immeuble, y compris ceux qui ne sont pas dédiés à l'habitation. Un projet de VIR ou de DIIF qui ne porte que sur une partie du bâtiment est subventionnable par l'Anah à la condition que l'intégralité du bâtiment soit rénovée.

A titre d'exemple, dans le cas d'un immeuble avec des commerces en rez-de-chaussée et quatre logements faisant l'objet d'un projet de VIR ou de DIIF :

- *pour que le projet soit éligible à l'aide de l'Anah, les travaux réalisés doivent porter sur l'intégralité du bâtiment, y compris sur les commerces en rez-de-chaussée ;*
- *seuls les travaux relatifs à la réhabilitation des logements faisant l'objet du projet de VIR ou de DIIF sont subventionnables.*

- 2) en sortie de travaux, l'immeuble rénové doit comprendre au maximum vingt-cinq logements.

2.3. Conditions d'éligibilité relatives à l'immeuble

Pour être éligible à l'aide de l'Anah, l'immeuble rénové doit respecter les trois conditions cumulatives suivantes.

- **Condition n° 1** : l'immeuble doit être situé dans le périmètre de l'un des dispositifs opérationnels suivants :
 - opérations de revitalisation de territoire (ORT) ;
 - opérations programmées d'amélioration de l'habitat de renouvellement urbain (OPAH-RU).
- **Condition n° 2** : l'immeuble doit être affecté majoritairement à l'usage d'habitation à titre de résidence principale (plus de 50 % des lots ou, à défaut, plus de 50 % des surfaces de plancher). Cette condition est appréciée en sortie de travaux.
- **Condition n° 3** : l'immeuble doit répondre à au moins l'une des trois conditions suivantes :
 - l'intégralité des logements sont vacants depuis plus de deux ans au jour du dépôt de la demande de subvention. Cette condition est non-satisfaite lorsqu'au moins un des logements est occupé ou a été occupé au cours des deux années qui précèdent la demande d'aide. Dans le cas d'un immeuble mixte comprenant des types de locaux autres que des logements, la condition de la vacance s'applique uniquement aux logements. La vacance peut notamment être justifiée par la production de

factures faisant apparaître une faible consommation d'eau ou d'électricité, par la production d'un avis relatif à la taxe sur les logements vacants ou à la taxe d'habitation sur les logements vacants ou par un acte de vente mentionnant la vacance. Le porteur du projet n'est pas éligible à la prime dite « de sortie de la vacance » créée par la délibération n° 2024-03 du 13 mars 2024. Les logements squattés sont assimilés à des logements vacants ;

- l'immeuble présente un indice de dégradation d'au moins 0,35. L'indice de dégradation est établi au moyen de la grille d'évaluation de la dégradation de l'habitat figurant à l'annexe II de l'instruction du 4 octobre 2010 relative aux aides de l'Anah (application de la grille « bâtiments collectifs - partie commune »)¹¹. Cette grille est disponible sur ExtraRénov' : <https://extrarenov.anah.gouv.fr/grille-d-evaluation-de-la-degradation-ou-de-l-insalubrite> ;
- l'immeuble fait l'objet d'un projet de transformation d'usage, cette notion renvoyant à la transformation en logements de locaux affectés à un autre usage, qu'il s'agisse d'un changement d'usage d'un local ou d'un changement de destination d'un immeuble.

2.4. Cas des projets portant sur la réhabilitation de plusieurs immeubles

Dans le cas où le projet porte sur la réhabilitation de plusieurs immeubles (au sens de bâtiments), les conditions d'éligibilité sont examinées à l'échelle de chaque immeuble.

De même, le taux de l'aide, le cas échéant majoré en cas d'atteinte d'une classe « A » ou « B », est calculé à l'échelle de chaque immeuble, sur la base de ces évaluations énergétiques.

A titre d'exemple, dans le cas d'un projet composé :

- d'un immeuble 1 atteignant une classe « D » après travaux ; et
- d'un immeuble 2 atteignant une classe « B » après travaux,

le taux de l'aide sera de 30 % pour l'immeuble 1 et 45 % pour l'immeuble 2 (taux d'aide majoré afin de tenir compte de l'atteinte de la classe « B »).

3. Travaux subventionnables

Les travaux subventionnables dans le cadre d'un projet de VIR sont ceux visés au b) de l'article L. 262-4 du CCH, sous réserve qu'ils figurent sur la liste des travaux recevables annexée à la délibération n° 2025-06 du 12 mars 2025 du conseil d'administration de l'Anah.

Les travaux subventionnables dans le cadre d'un projet de DIIF sont ceux figurant sur la liste des travaux recevables annexée à la délibération n° 2025-06 du 12 mars 2025 du conseil d'administration de l'Anah.

Sont subventionnables les travaux d'amélioration :

- de toutes les surfaces de l'immeuble, y compris les surfaces annexes, **à l'exception de celles affectées à des activités professionnelles.**
- des surfaces ayant comme usage de fait celui d'habitation et éligibles sous réserve d'un accord du service instructeur. Le cas échéant, il appartient au porteur de régulariser la situation, notamment en opérant un changement d'usage.

Les travaux de restructuration sont également subventionnables dans la limite des dispositions prévues par l'article R. 321-15 du CCH¹² et la délibération susvisée.

¹¹ NOR : DEVU1028232J.

¹² « Les travaux de réhabilitation lourde qui, ayant pour effet d'apporter une modification importante au gros œuvre ou d'accroître sensiblement le volume ou la surface habitable des locaux d'habitation ou d'hébergement, équivalent à des travaux de construction ou de reconstruction sont également exclus de l'aide, à moins qu'ils ne soient réalisés sur un immeuble faisant

Pour rappel, l'ensemble des mesures prescrites dans les arrêtés de mise en sécurité ou de traitement de l'insalubrité sont également subventionnables, qu'elles figurent ou non dans la liste des travaux recevables (article R.321-15 du CCH).

Par ailleurs, les dépenses correspondant à la maîtrise d'œuvre ou aux autres prestations subventionnables (coordination SPS, diagnostics techniques, etc.) sont prises en compte dans la dépense subventionnée, hors plafonds de travaux, dans la limite de 10% des travaux subventionnés.

A contrario, les frais de maîtrise d'ouvrage, financiers, administratifs ou de vente, les taxes diverses et, le cas échéant, la marge bénéficiaire du porteur de projet en VIR ne peuvent pas être inclus dans la dépense subventionnable. Les dépenses éventuelles d'acquisition de l'immeuble ne sont pas non plus incluses dans l'assiette de la dépense subventionnable.

4. Conditions d'octroi des aides

4.1. Conditions communes aux projets de VIR et de DIIF

4.1.1. Accompagnement obligatoire

4.1.1.1. Opérateurs autorisés à assurer une prestation d'AMO

L'octroi d'une aide au titre des délibérations n° 2024-50 (B) et 2024-50 (C) est conditionné à l'accompagnement du porteur de projet par un opérateur assurant une prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO).

Aucune habilitation, ni aucun agrément - notamment au titre de l'article R. 232-3 du code de l'énergie (opérateur agréé Mon Accompagnateur Rénov') ou au titre de l'article L. 365-3 du CCH (organismes agréés pour l'exercice d'activités d'ingénierie sociale, financière et technique) - n'est requis pour exercer la mission d'AMO dans le cadre du présent régime d'aide.

En revanche, le prestataire réalisant la mission d'accompagnement doit être en mesure de démontrer qu'il a souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle répondant aux obligations légales.

A l'appui de la demande de subvention, le demandeur fournit un contrat d'AMO comprenant l'ensemble des missions définies à l'article 4.2 des délibérations n° 2024-50 (B) et 2024-50 (C).

4.1.1.1.1. Opérateurs spécialisés en ingénierie financière et en accompagnement social

La mission d'accompagnement peut être assurée par un **opérateur spécialisé en ingénierie financière et en accompagnement social**¹³. Cet opérateur doit disposer de compétences techniques.

Cet opérateur intervient dans les deux cas suivants :

Cas 1 : l'opérateur intervient dans le cadre d'un contrat passé directement avec le porteur du projet → La prestation peut alors être financée par l'Anah dans les conditions définies au 5.2 des délibérations n° 2024-50 (B) et n° 2024-50 (C), sur la base du contrat ou du projet de contrat joint à la demande de subvention.

l'objet d'un arrêté de mise en sécurité ou de traitement de l'insalubrité pris en application des 1° et 4° de l'article L. 511-2 du présent code ou qu'ils constituent la transformation en logements de locaux affectés à un autre usage ou qu'ils constituent des travaux indispensables à l'adaptation des logements aux besoins spécifiques des personnes handicapées ».

¹³ Cet opérateur n'a pas à être agréé ou habilité par l'Anah

Cas 2 : La prestation d'AMO est réalisée par l'opérateur en charge du suivi-animation d'une opération programmée dans le cadre du marché déjà passé avec la collectivité maître d'ouvrage.

→ Dans ce cas :

- le cas échéant, un avenant au contrat passé entre la collectivité et l'opérateur est conclu afin d'intégrer les nouvelles missions d'AMO ;
- le cas échéant, un avenant à la convention d'opération programmée est également conclu afin d'y intégrer ces nouveaux projets, ces nouvelles missions et ces nouveaux objectifs ;
- la prestation d'AMO est financée dans le cadre et les conditions du suivi-animation de l'opération programmée, dans la limite du montant plafond applicable au suivi-animation (part fixe uniquement).

4.1.1.1.2. Autres opérateurs autorisés à assurer une prestation d'AMO

La prestation d'AMO peut être réalisée par d'autres opérateurs, notamment :

- le maître d'œuvre de l'opération (un contrat spécifique d'AMO est exigé dans ce cas). A noter qu'une mission de maîtrise d'œuvre complète¹⁴ est obligatoire notamment lorsque le montant des travaux subventionnables excède 100.000 € HT ;
- un opérateur de tiers-financement.

Ces organismes doivent être indépendants de tout fournisseur de matériaux ou d'équipements et de tout prestataire en charge de l'exploitation et de la maintenance des bâtiments du projet concerné.

4.1.1.1.3. Réalisation des prestations d'AMO par le porteur du projet

Tout ou partie des prestations d'AMO peuvent être réalisées directement par le porteur de projet. Dans ce cas, le porteur de projet doit indiquer dans la fiche de présentation du projet :

- les prestations d'AMO internalisées, qu'il assure lui-même ;
- les prestations d'AMO externalisées, qui sont assurées par un opérateur distinct du porteur de projet.

Il doit être en mesure de démontrer qu'il a souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle répondant aux obligations légales.

Les prestations d'AMO assurées par le porteur du projet ne donnent pas lieu au versement de la subvention prévue à l'article 5.2 des délibérations n° 2024-50 (B) et n° 2024-50 (C).

A titre d'exemple :

- *si le porteur de projet assure lui-même l'intégralité des prestations d'AMO (accompagnement technique, accompagnement à la maîtrise d'usage et accompagnement financier), il ne pourra pas percevoir la subvention prévue à l'article 5.2 des délibérations n° 2024-50 (B) et n° 2024-50 (C) ;*
- *si le porteur de projet assure lui-même une partie des prestations d'AMO, seules les prestations réalisées par un opérateur distinct de porteur de projet pourront faire*

¹⁴ « La notion de maîtrise d'œuvre complète recouvre des missions de diagnostic technique, de conception et définition du programme, de direction et contrôle d'exécution des travaux effectués par les entreprises, ainsi que le pilotage et la coordination du chantier. Elle s'entend forcément d'un maître d'œuvre professionnel (notamment un architecte ou un agréé en architecture) à condition qu'il ne participe pas à la réalisation des travaux subventionnables et qu'il dispose des assurances responsabilité requises par la profession » (cf. délibération n° 2023-52 du 6 décembre 2023 relative à la définition des conditions de recevabilité de certains dossiers).

Le porteur de projet précise dans la fiche « Présentation du projet » (Annexe 2.1) les prestations d'AMO qu'il assure lui-même et celles qu'il externalise.

4.1.1.1.4. Opérateurs non-autorisés à réaliser des prestations d'AMO

La prestation d'AMO ne peut en aucun cas être réalisée par les opérateurs suivants :

- une entreprise participant directement à la réalisation des travaux subventionnés ;
- une entreprise liée (contractuellement, statutairement, financièrement, etc.) à une entreprise participant à la réalisation des travaux ou à un fournisseur d'énergie du projet.

4.1.1.2. Contenu de la prestation d'AMO

La prestation d'AMO comprend un accompagnement technique, un accompagnement à la maîtrise d'usage et un accompagnement financier.

Le contenu de chacun de ces accompagnements est détaillé :

- à l'article 4.2 de la délibération n° 2024-50 (B) en matière de VIR ;
- à l'article 4.2 de la délibération n° 2024-50 (C) en matière de DIIF.

4.1.1.3. Mission de maîtrise d'œuvre obligatoire

En application de l'article 4 du RGA et de la délibération n° 2023-52 du 6 décembre 2023¹⁵, une mission de maîtrise d'œuvre complète réalisée par un maître d'œuvre professionnel est exigée lorsque le montant des travaux subventionnables excède 100 000 € HT.

Cette mission recouvre les missions de conception et de définition du projet ainsi que celles de direction et de contrôle d'exécution des travaux effectués par les entreprises. Elle peut également comprendre le pilotage et la coordination du chantier.

Elle doit être réalisée par un maître d'œuvre professionnel qui ne participe pas à la réalisation des travaux subventionnables et qui dispose des assurances responsabilité requises par la profession.

4.1.2. Eco-conditionnalité

4.1.2.1. En métropole

Après travaux, chaque immeuble subventionné par l'Anah doit *a minima* atteindre la classe « D » au sens de l'article L. 173-1-1 du CCH.

Le respect de cette condition est attesté par la production d'un diagnostic de performance énergétique (DPE) au bâtiment, mentionnant la classe du bâtiment projetée en sortie de travaux. Ce diagnostic est transmis aux services instructeurs à l'appui de la demande de subvention. Lors de l'instruction de la demande du paiement du solde de subvention, les services instructeurs s'assurent que le scénario de travaux mentionné dans le DPE et permettant de répondre à la condition d'éco-conditionnalité correspond bien aux travaux réalisés.

¹⁵ Pour les dossiers déposés entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre 2023 : application de la délibération n° 2022-13 du 16 mars 2022 (abrogée par la délibération n°2023-52 du 6 décembre 2023).

4.1.2.2. En Outre-mer

L'octroi de l'aide est conditionné à la réalisation d'un « bouquet de travaux » répondant aux conditions définies :

- pour la VIR, à l'article 2.4.2 de la délibération n° 2024-50 (B) ;
- pour le DIIF, à l'article 2.4.2. de la délibération n° 2024-50 (C).

Les travaux réalisés au titre de ce « bouquet de travaux » doivent respecter les critères techniques définis par l'instruction de la Directrice générale de l'Agence du 12 janvier 2024 relative au régime d'aide applicable aux syndicats de copropriétaires pour des travaux d'amélioration de la performance énergétique au titre de MaPrimeRénov' Copropriété en Outre-mer.

4.2. Conditions relative à la vente des biens en VIR

Dans le cadre de la vente des logements, le vendeur s'engage à respecter les deux conditions cumulatives suivantes :

- tous les logements de l'immeuble sont occupés à titre de résidence principale, c'est-à-dire au moins huit mois par an, sauf obligation professionnelle, raison de santé affectant un ou plusieurs occupants du logement, ou cas de force majeure ;
- au moins 25 % des logements de l'immeuble sont occupés par des ménages dont les ressources sont inférieures aux plafonds de ressources « modestes » ou « très modestes » définis par l'arrêté du 24 mai 2013 modifié relatif aux plafonds de ressources applicables à certains bénéficiaires des subventions de l'Anah.

Pour 2025, le niveau de ces plafonds de ressources est précisé par une circulaire de la Directrice générale de l'Anah du 21 novembre 2024 (<https://www.bulletin-officiel.developpement-durable.gouv.fr/documents/Bulletinofficiel-0033805/LRUL2433645C.pdf>)

Les ménages acquéreurs respectent les durées d'engagement suivantes :

- les propriétaires occupants s'engagent à occuper le logement pendant une durée d'au moins trois ans ;
- les propriétaires bailleurs s'engagent à louer les logements pendant une période d'au moins six ans à compter de la date de déclaration d'achèvement des travaux.

Le pourcentage d'occupation minimal par des ménages aux ressources « modestes » ou « très modestes » peut être modulé à la hausse au regard de l'intérêt du projet par le représentant de l'Etat dans le département, en cohérence avec les objectifs du plan local de l'habitat.

A titre exceptionnel, le porteur peut mettre en location des logements qu'il ne parviendrait pas à vendre dès lors qu'au moins 25 % des logements de l'immeuble sont occupés par des ménages aux ressources « modestes » ou « très modestes ». Dans ce cas, le porteur est assimilé à un propriétaire bailleur et soumis à l'obligation de louer les logements pendant une période d'au moins six ans en qualité de résidence principale. Le délégué local de l'Agence dans le département ou le délégataire donne son accord, sur demande motivée du porteur, comprenant notamment l'identification des logements. La demande de dérogation doit être effectuée entre la fin des travaux (justifiée par l'attestation certifiant que la conformité des travaux n'a pas été contestée par la mairie ou à défaut le récépissé de déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux) et la demande de solde.

En cas de non-respect de ces engagements, une procédure de retrait/reversement est engagée, conformément aux dispositions de l'article R.321-21 du CCH.

4.3. Conditions relative au portage locatif et à la revente des logements en DIIF

4.3.1. Portage locatif

Conformément à l'article 4.1 de la délibération n° 2024-50 (C), le porteur de projet prend l'engagement en sortie d'opération que l'ensemble des logements de l'immeuble soient mis en location pendant une période minimale de six ans à compter de la demande de paiement du solde de la subvention.

Cette mise en location est réalisée dans le respect des deux conditions cumulatives suivantes :

- les logements sont mis en location à titre de résidence principale, ce qui implique qu'ils soient occupés au moins huit mois par an, sauf obligation professionnelle, raison de santé affectant un ou plusieurs occupants du logement, ou cas de force majeure ;
- pendant la durée de six ans susmentionnée, au moins 25 % des logements de l'immeuble sont mis en location dans le respect des modalités définies à l'article L. 321-4 du CCH (conventionnement Anah).

Le porteur du projet précise les conditions du portage locatif lors du dépôt de la demande de subvention. En particulier, il précise dans la demande de subvention le nombre de logements faisant l'objet d'un conventionnement Anah.

Pendant la période de location des logements subventionnés, le bénéficiaire doit pouvoir justifier du respect des engagements. Tout changement d'occupation, d'utilisation des logements ou toute mutation de propriété doit être signalé au délégué de l'Agence dans le département ou au délégataire dans un délai de six mois à compter de ce changement.

Si le porteur déroge aux conditions du portage locatif sans autorisation, une procédure de retrait/reversement est engagée, conformément aux dispositions de l'article R. 321-21 du CCH.

A titre exceptionnel, le porteur de projet peut demander une dérogation à la condition de portage locatif, afin de revendre tout ou partie des logements en sortie d'opération. Le cas échéant, il se verra imposer les mêmes obligations que celles applicables à la vente des biens en VIR (*cf.* article 4.1 de la délibération n° 2024-50 (B) et art. 4.2 de la présente instruction). Le délégué local de l'Agence dans le département ou le délégataire donne son accord, sur demande motivée du porteur comprenant notamment l'identification des logements, le prix de vente du logement et justifiant de la cohérence avec l'objectif de mixité sociale (*cf.* 4.3.2 ci-après). Si le porteur déroge sans autorisation, une procédure de retrait/reversement est engagée

Si le porteur de projet déroge à l'obligation de portage locatif sans autorisation, une procédure de retrait/reversement est engagée.

4.3.2. Revente des logements

Au-delà du délai minimal de portage locatif de six ans, la revente des lots doit répondre à un objectif de mixité sociale, en cohérence avec le programme local de l'habitat (intercommunal, le cas échéant) et le projet urbain. Les conditions et modalités de cette revente sont appréciées par le porteur de projet en fonction du marché immobilier et des caractéristiques d'occupation de chaque immeuble :

- au sein des marchés tendus, il est nécessaire de privilégier une offre à loyers maîtrisés ou des projets d'accession sociale ;

- au sein des marchés locaux détendus ou dans des contextes où l'occupation de l'immeuble est déjà majoritairement modeste, la sortie du portage doit permettre une offre d'accession ou de location sans plafond de ressources Anah.

Le porteur informe l'Anah des conditions matérielles et financières de cette vente. En particulier, le prix de vente doit être fixé en tenant compte du marché local et du public visé.

La durée de portage locatif de six ans est une durée minimale. S'il n'y a pas de revente à l'issue de cette période de six ans, la subvention reste due.

5. Conditions de financement

5.1. Aide à la prestation d'accompagnement (AMO)

L'aide octroyée au porteur de projet se calcule par application d'un taux maximum de 50 % au montant HT de la dépense subventionnable prise en compte dans la limite d'un plafond de 1.000 € par logement.

Il est précisé que le montant de l'aide ne peut jamais être inférieur à 3.000 € par projet (montant forfaitaire plancher).

A titre d'exemple, dans le cas d'un projet portant sur la réhabilitation de quatre logements, le plafond HT de dépenses subventionnables est égal à 1.000 € (plafond par logement) multiplié par 4 soit 4.000 €. Si l'on multiplie ce plafond de dépenses subventionnables par le taux maximum d'aides de 50 %, on arrive à un total de 2.000 € de subvention à l'échelle du projet. Ce montant étant inférieur à 3.000 €, le porteur de projet aura droit au versement d'une aide forfaitaire de 3.000 €.

Dans le cas où le porteur du projet assure lui-même une partie des prestations d'AMO, conduisant à ce que le montant des dépenses subventionnables au titre des prestations externalisées ne permette pas d'atteindre le plancher de 3.000 € de subvention, il est recommandé aux services instructeurs de ne pas engager le dossier d'aide à la prestation d'accompagnement.

Conformément à l'article 30 du RGA, l'aide versée par l'Anah pour la réalisation des prestations d'AMO ne peut avoir pour effet de porter le montant des aides octroyées pour ces prestations à plus de 80 % de la dépense TTC.

5.2. Aide aux travaux

5.2.1. Dépenses subventionnables

Les dépenses correspondant à la maîtrise d'œuvre (excepté le contrat d'AMO dans le cas où la maîtrise d'œuvre est AMO) ou aux autres prestations intellectuelles subventionnables (coordination SPS et bureau de contrôle technique, diagnostics techniques...) sont prises en compte dans la dépense subventionnée, hors plafond de travaux, au prorata des travaux subventionnés.

5.2.2. Montant de l'aide

En métropole, le montant de l'aide aux travaux est fonction de la classe de l'immeuble¹⁶ en sortie de travaux :

¹⁶ Au sens de l'article L. 173-1-1 du CCH.

- lorsque l'immeuble subventionné par l'Anah atteint une classe « A » ou « B » en sortie de travaux, le demandeur peut se voir attribuer une aide plafonnée à 45 % du montant HT des travaux subventionnables, dans la limite d'un plafond de travaux subventionnables de 70.000 € HT par logement ;
- lorsque l'immeuble subventionné par l'Anah atteint une classe « C » ou « D » en sortie de travaux, le demandeur peut se voir attribuer une aide plafonnée à 30 % du montant HT des travaux subventionnables, dans la limite d'un plafond de travaux subventionnables de 70.000 € HT par logement.

En Outre-mer, le demandeur peut se voir attribuer une aide plafonnée à 30 % du montant HT des travaux subventionnables, dans la limite d'un plafond de travaux subventionnables HT de 70.000 € par logement.

Pour le calcul du plafond de travaux, il est tenu compte de l'ensemble des logements du projet en sortie de travaux, étant précisé que seuls les logements occupés à titre de résidence principale en sortie de travaux sont pris en compte.

L'aide accordée au porteur du projet ne peut pas faire l'objet d'une majoration par les délégataires de compétences en application de l'article R. 321-21-1 du code de la construction et de l'habitation.

6. Articulation avec le régime d'aides en faveur de la RHI-THIRORI

La participation financière de l'Anah au titre de la VIR ou du DIIF concerne exclusivement la partie amélioration/réhabilitation des opérations. Cependant, dans un certain nombre de cas, la maîtrise foncière, préalable à une opération en VIR ou en DIIF, lorsqu'elle est intégrée à une stratégie de traitement d'ensemble de l'habitat indigne, dégradé ou vacant sur le territoire, peut relever d'un financement au titre du dispositif de résorption de l'habitat insalubre irrémédiable ou dangereux (RHI), hors démolition/reconstruction, ou du dispositif de traitement de l'habitat insalubre remédiable ou dangereux et des opérations de restauration immobilière (THIRORI).

Pour faire l'objet de ce financement, ces immeubles doivent être soumis à une procédure d'habitat indigne (péril, insalubrité...) ou à une opération de restauration immobilière dans les conditions prévues par l'instruction relative au financement de la RHI et du THIRORI du 12 septembre 2014. Ces opérations doivent concerner un ensemble d'immeubles, soit concentrés sur un îlot ou partie d'îlot, soit implantés de manière ponctuelle et diffuse sur le territoire mais dont le traitement coordonné s'inscrit dans une démarche globale. Exceptionnellement, ce dispositif peut concerner un seul immeuble.

Dans les secteurs à fort potentiel de valorisation, il convient d'être vigilant pour contenir les éventuels effets de « gentrification ». Dans cette optique, est privilégiée en sortie d'opération RHI/THIRORI, la production de logements locatifs sociaux publics, de logements locatifs privés conventionnés ou des logements en accession sociale à la propriété. Dans les secteurs en forte déprise, la production d'une offre visant à attirer de nouvelles populations peut être visée.

Dans ces conditions, le montage d'une opération mobilisant en premier lieu une opération en RHI/THIRORI puis en second lieu un financement en VIR ou en DIIF peut permettre de favoriser la production de logements conventionnés ou de logements en accession sociale.

En outre, les études de calibrage et l'accompagnement social propres à ces dispositifs peuvent ainsi être financés. Une vision d'ensemble de la stratégie à mener est donc indispensable afin d'articuler ces dispositifs avec le régime d'aides en faveur des opérations de VIR ou de DIIF.

7. Instruction des demandes d'aides

7.1. Aide à la prestation d'accompagnement (AMO)

7.1.1. Pièces à fournir à l'appui des demandes d'aides

La liste des pièces justificatives à fournir à l'appui de la demande d'aide est jointe en Annexe 2.2 de la présente instruction.

7.1.2. Instruction de la demande

La fiche « Présentation du projet », établie conformément au modèle figurant en Annexe 2.1, est jointe à la demande d'aide à la prestation d'AMO. A ce stade, il n'est pas obligatoire de remplir la partie de la fiche relative aux caractéristiques du projet en sortie de travaux. Toutes les autres rubriques de la fiche doivent être renseignées.

Les données figurant dans cette fiche sont déclaratives, elles n'ont pas à être attestées par la production de documents justificatifs. Par exemple, le demandeur n'a pas à apporter la preuve de la vacance des logements de l'immeuble, la mention de cette vacance dans la fiche « Présentation du projet » est suffisante.

Lors de l'instruction de la demande d'aide à la prestation d'AMO, le service instructeur contrôle :

- le contenu de la mission, qui doit être complet et conforme :
 - à l'article 4.2 de la délibération n° 2024-50 (B) en matière de VIR ;
 - à l'article 4.2 de la délibération n° 2024-50 (C) en matière de DIIF.
- l'adéquation du profil de l'opérateur en charge des missions d'AMO, conformément au point 4.1.1 de la présente instruction ;
- la prise en charge de tout ou partie des missions d'AMO par le porteur de projet lui-même.

7.1.3. Décision d'attribution

Dans les conditions prévues à l'article 29 du RGA, la décision d'attribution de la subvention d'AMO 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 la prestation d'AMO, la durée fixée pour justifier de l'achèvement de l'opération, les modalités de paiement et les dispositions relatives à son reversement éventuel.

Un modèle de décision d'attribution de subvention est joint en Annexe 2.3 de la présente instruction.

Conformément à l'article 29 *bis* du RGA, le délai pour le démarrage de l'opération est fixé à un an à compter de la notification de la décision d'attribution de la subvention.

Le délai pour l'achèvement de l'opération est fixé par les services instructeurs dans la décision attributive de subvention. Ce délai doit *a minima* couvrir la durée de l'opération de travaux. Il est donc préconisé aux services instructeurs de fixer un délai de cinq ans à compter de la notification de la décision attributive de subvention au titre de l'AMO pour l'achèvement de l'opération. L'achèvement de la prestation d'AMO doit être justifié par une demande de paiement adressée concomitamment à la demande de paiement du solde de la subvention pour travaux. Ce délai peut être prorogé de deux ans dans les conditions de l'article 29 *bis* du RGA.

7.1.4. Paiement de la subvention

En l'absence de subvention pour travaux (que les travaux n'aient pas été engagés par le porteur du projet, qu'il les ait réalisés sans solliciter de subvention de l'Anah ou que la demande de subvention pour travaux ait été rejetée), il n'est pas procédé au paiement de la subvention AMO.

Les pièces à fournir à l'appui de la demande de paiement sont précisées à l'Annexe 2.2.

Une seule aide à la prestation d'accompagnement pourra être mobilisée par projet.

8. Demandes d'aides aux travaux

8.1.1. Dans le cadre d'un projet de VIR

La demande d'aide aux travaux est déposée par le porteur de projet (conditions cumulatives) :

- postérieurement à l'acquisition des immeubles ;
- préalablement à tout commencement des travaux (sauf dérogation prévue à l'article 5 du RGA) ;
- durant la durée de validité du programme opérationnel auquel le dispositif est adossé ;
- postérieurement à la signature de promesses de vente visées à l'article R. 262-14 du CCH représentant au minimum 25% des logements de l'immeuble dont *a minima* un quart répond aux conditions de l'article 4.2 ci-dessus ;
- avant la conclusion des actes authentiques de vente prévus à l'article L. 262-4 du CCH.

Les demandes d'aide puis les demandes de paiement sont formulées par immeuble. Elles sont instruites dans les conditions énoncées au RGA.

Un modèle de demande d'aide au titre des travaux est disponible en Annexe 2.3.

La demande d'aide formulée pour un immeuble, comprenant le plan de financement prévisionnel, doit être accompagnée des documents suivants :

- ☐ document(s) prouvant la vacance¹⁷ ou la dégradation de l'immeuble¹⁸ ;
- ☐ fiche « Présentation du projet » le cas échéant actualisée (modèle joint en Annexe 2.1)
- ☐ descriptif complet de l'immeuble à réhabiliter, tel que visé notamment à l'article R. 262-8 du CCH,
- ☐ dossier technique comprenant :
 - ☐ les devis détaillés descriptifs et estimatifs des travaux réalisés, 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, les devis des dépenses associées (honoraires de maître d'œuvre¹⁹, diagnostics techniques, toute autre prestation rattachée au déroulement des travaux) ;
 - ☐ le (ou les) plan(s) et croquis si nécessaire(s) à la compréhension du dossier et la justification des quantités prévues aux devis ;
 - ☐ les études techniques et les diagnostics préalables aux travaux et les devis correspondants ;

¹⁷ Notamment l'assujettissement à la taxe d'habitation sur les logements vacants, la preuve de l'absence de consommation d'eau ou d'abonnement au réseau d'électricité, etc.

¹⁸ Rapport d'analyse réalisé par un professionnel qualifié comportant la grille d'évaluation de la dégradation de l'habitat.

¹⁹ Obligatoire si le montant des travaux subventionnables excède 100.000 € HT.

- ☐ si l'immeuble faisant l'objet du projet est situé en métropole, un diagnostic de performance énergétique au bâtiment, indiquant la classe projetée du bâtiment en sortie de travaux ;
- ☐ l'attestation par l'homme de l'art de la réalité de la répartition du prix de l'immeuble entre celui de l'existant et celui des travaux, prévue à l'article R. 262-9 du CCH ;
- ☐ pour les porteurs ayant un statut de société : leur numéro unique d'identification ;
- ☐ copie de l'acte d'acquisition ou d'un acte notarié prouvant la propriété de l'immeuble ;
- ☐ copie des promesses de vente permettant de justifier l'atteinte du seuil de 25% de logements sous promesses de vente requis pour le dépôt de la demande d'aide ;
- ☐ engagement que l'ensemble des logements de l'immeuble soit occupé à titre de résidence principale, dont au moins 25 % des logements par des occupants aux ressources inférieures ou égales aux plafonds de ressources dits « modestes » ou « très modestes ».

Une pièce déjà versée au dossier ne doit pas être demandée de nouveau, sauf pour faire état d'une actualisation des informations qui y figurent.

Le service en charge de l'instruction étudie la demande d'aide sur la base des pièces transmises et des engagements souscrits dans ce cadre. Un modèle de décision d'attribution est prévu en Annexe 2.5.

8.1.2. Dans le cadre d'un projet de DIIF

La demande d'aide est déposée par le porteur de projet (conditions cumulatives) :

- postérieurement à l'acquisition des immeubles ;
- préalablement à tout commencement des travaux (sauf dérogation prévue à l'article 5 du RGA) ;
- durant la durée de validité du programme opérationnel auquel le DIIF est adossé.

Les demandes d'aide puis les demandes de paiement sont formulées par immeuble. Elles sont instruites dans les conditions énoncées au RGA.

Un modèle de demande d'aide au titre des travaux est disponible en Annexe 2.3.

La demande d'aide formulée pour un immeuble, comprenant le plan de financement prévisionnel, doit être accompagnée des documents suivants :

- ☐ document(s) prouvant la vacance²⁰ ou la dégradation de l'immeuble²¹ ;
- ☐ fiche « Présentation du projet » le cas échéant actualisée (modèle joint en Annexe 2.1)
- ☐ dossier technique comprenant :
 - ☐ les devis détaillés descriptifs et estimatifs des travaux réalisés, 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, les devis des dépenses associées (honoraires de maître d'œuvre²², diagnostics techniques, toute autre prestation rattachée au déroulement des travaux) ;
 - ☐ le (ou les) plan(s) et croquis si nécessaire(s) à la compréhension du dossier et la justification des quantités prévues aux devis ;
 - ☐ les études techniques et les diagnostics préalables aux travaux et les devis correspondants ;

²⁰ Notamment l'assujettissement à la taxe d'habitation sur les logements vacants, la preuve de l'absence de consommation d'eau ou d'abonnement au réseau d'électricité, etc.

²¹ Rapport d'analyse réalisé par un professionnel qualifié comportant la grille d'évaluation de la dégradation de l'habitat.

²² Obligatoire si le montant des travaux subventionnables excède 100.000 € HT.

- ☐ si l'immeuble faisant l'objet du projet est situé en métropole, un diagnostic de performance énergétique au bâtiment, indiquant la classe projetée du bâtiment en sortie de travaux ;
- ☐ un descriptif prévisionnel de commercialisation au terme du portage dans un objectif de mixité sociale, notamment à des propriétaires remplissant les conditions d'éligibilité pour bénéficier des subventions de l'Anah pour un propriétaire occupant ou bailleur, avec une cible prévisionnelle ;
- ☐ pour les porteurs ayant un statut de société : leur numéro unique d'identification ;
- ☐ copie de l'acte d'acquisition ou d'un acte notarié prouvant la propriété de l'immeuble ;
- ☐ projet de convention avec travaux complété et signé (éventuellement accompagné d'une demande de dérogation dans les conditions fixées dans la présente instruction) ;
- ☐ nombre de logements faisant l'objet d'un conventionnement Anah (articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH) et conditions du portage locatif ;
- ☐ engagement de réaliser un portage locatif avec au moins 25 % des logements mis en location à titre de résidence principale à des ménages dans le respect des modalités définies à l'article L. 321-4 du CCH pendant une période d'au moins six ans.

Une pièce déjà versée au dossier ne doit pas être demandée de nouveau, sauf pour faire état d'une actualisation des informations qui y figurent.

Le service en charge de l'instruction étudie la demande d'aide sur la base des pièces transmises et des engagements souscrits dans ce cadre. Un modèle de décision d'attribution est prévu en Annexe 2.5.

9. Demandes de paiement

Les demandes d'aide étant formulées à l'immeuble, les demandes de paiement (acompte ou solde) le sont aussi. Toute demande de paiement est adressée au service instructeur en charge du dossier dans les conditions prévues dans le RGA.

9.1. Demande d'acompte

Les demandes d'acompte s'effectuent dans les conditions définies par le RGA (chapitre II).

Une demande d'acompte est accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- ☐ la copie des factures ou une copie de l'état d'avancement des travaux délivré par le maître d'oeuvre ;
- ☐ si le porteur a un comptable public : un état récapitulatif détaillé, certifié exact par le bénéficiaire, des dépenses réalisées, dont le paiement devra être attesté par le comptable public ;
- ☐ le RIB, correspondant à l'identité du porteur de projet.

9.2. Demande de solde

Le paiement du solde de l'aide intervient une fois les travaux réalisés. Les travaux doivent être achevés dans les conditions fixées par le RGA (trois ans à compter de la décision d'attribution de l'aide, hors prorogation éventuelle). La demande de paiement du solde accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives intervient une fois les travaux réalisés. La date de réception de la demande de paiement du solde marque le début des engagements requis.

Un modèle de demande de solde au titre de l'aide aux travaux est disponible en Annexe 2.6.

La demande de solde de l'aide, comprenant le plan de financement définitif, doit être accompagnée des documents suivants :

- ☐ La copie des factures attestant de la réalisation des travaux ;
- ☐ Si le porteur a un comptable public, un état récapitulatif détaillé, certifié exact par le bénéficiaire, des dépenses réalisées, dont le paiement devra être attesté par le comptable public ;
- ☐ Le RIB correspondant à l'identité du porteur ;
- ☐ Le cas échéant, si le projet a fait l'objet d'une modification en cours d'opération, un nouveau DPE, indiquant la classe du bâtiment après travaux correspondant au projet finalement réalisé ;

Dans le cas d'un projet de VIR, la demande de solde comprend également les documents suivants :

- ☐ La copie des actes authentiques de vente ;
- ☐ Les copies des avis d'imposition N-2 (et N-1 s'il doit être pris en compte) au nom du (des) occupant(es) du (des) logement(s), propriétaires ou locataires, justifiant le critère de mixité sociale ;
- ☐ Le cas échéant, en cas de dérogation accordée à la vente : les justificatifs de location (bail, contrat de location...).

Dans le cas d'un projet de DIIF, la demande de solde comprend également les documents suivants :

- ☐ Les conventions signées en application des articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH ;
- ☐ Les justificatifs de location (bail, contrat de location...) et les copies des avis d'imposition N-2 (et N-1 s'il doit être pris en compte) au nom du (des) locataire(s) du (des) logement(s) ;
- ☐ Le cas échéant, en cas de dérogation accordée à la mise en location, la copie de(s) l'acte(s) de vente et les copies des avis d'imposition N-2 (et N-1 s'il doit être pris en compte) au nom du (des) occupant(es) du (des) logement(s), propriétaires ou locataires, justifiant le critère de mixité sociale.

Une pièce déjà versée au dossier ne doit pas être demandée de nouveau, sauf pour faire état d'une actualisation des informations qui y figurent.

A noter :

Le service instructeur joindra à l'appui de la demande de paiement adressée à la direction des affaires financières et comptables (DAFC) de l'Anah :

- *la décision d'octroi signée ;*
- *le plan de financement définitif signé ;*
- *le RIB du bénéficiaire ;*
- *si le porteur a un comptable public, l'état récapitulatif détaillé, certifié exact par le bénéficiaire, des dépenses réalisées, dont le paiement devra être attesté par le comptable public ;*

En outre, la DAFC pourra solliciter du service instructeur la transmission des pièces suivantes :

- *le cas échéant, si le projet a fait l'objet d'une modification en cours d'opération, un nouveau DPE, indiquant la classe du bâtiment après travaux correspondant au projet finalement réalisé ;*
- *en VIR :*
 - o *la copie des actes authentiques de vente*
 - o *en cas de dérogation accordée à la vente : les justificatifs de location (bail, contrat de location et copies des avis d'imposition N-2 -et N-1 s'il doit être pris en compte-) au nom du (des) locataire(s) du (des) logement(s).*
- *en DIIF :*
 - o *le cas échéant, la convention signée en application des articles L.321-4 et L. 321-8 du CCH ;*

- *les justificatifs de location (bail, contrat de location et copies des avis d'imposition N-2 -et N-1 s'il doit être pris en compte-) au nom du (des) locataire(s) du (des) logement(s) ;*
- *le cas échéant, en cas de dérogation accordée à la mise en location, la copie de(s) l'acte(s) de vente.*

10. Paramétrage informatique et modalités de gestion des subventions dans Op@l

La mise en œuvre du régime d'aides prévu par les délibérations n° 2024-50 (B) et 2024-50 (C) du 11 décembre 2024 nécessite le paramétrage d'une réglementation nouvelle dans l'outil Op@l. Ce paramétrage s'effectue à la demande pour chaque territoire concerné dès lors qu'il a reçu une demande de subvention d'un syndicat de copropriétaires. Le service instructeur sollicite ce paramétrage en adressant un courriel à l'adresse suivante : assistance.pam@anah.gouv.fr.

Des précisions utiles sur le paramétrage informatique et les modalités de gestion des aides dans Op@l sont apportées dans un document méthodologique disponible sous la rubrique « aide utilisateur » d'Op@l sur ExtraRénov'.

Liste des annexes

Projets d'habitat participatif, d'habitat inclusif ou porté par un organisme de foncier solidaire

- Annexe 1.1 :** Fiche « Présentation du projet »
- Annexe 1.2 :** Modèle de demande de subvention pour des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO)
- Annexe 1.3 :** Modèle de demande de subvention pour des travaux
- Annexe 1.4 :** Modèle de décision d'attribution de subvention pour des prestations d'AMO
- Annexe 1.5 :** Modèle de décision d'attribution de subvention pour les travaux
- Annexe 1.6 :** Pièces justificatives à fournir à l'appui des demandes de paiement pour les prestations d'AMO et pour les travaux

Vente d'immeuble à rénover ou dispositif d'intervention immobilière et foncière

- Annexe 2.1 :** Fiche « Présentation du projet »
- Annexe 2.2 :** Modèle de demande de subvention pour des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) et demande de paiement
- Annexe 2.3 :** Modèle de demande de subvention pour des travaux
- Annexe 2.4 :** Modèle de décision d'attribution de subvention pour des prestations d'AMO
- Annexe 2.5 :** Modèle de décision d'attribution de subvention pour travaux
- Annexe 2.6 :** Modèle de demande de solde (aide aux travaux)



DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

**Bon de commande marché subséquent à l'accord-cadre interministériel
de prestations d'agences de voyages relatives aux congés bonifiés et aux mutations**

Le Premier Président de la cour d'appel de Metz, le Procureur Général près ladite cour,

Vu le code de l'organisation judiciaire en son article D.312-66;

Vu la loi organique n°2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n°2005-779 du 12 juillet 2005;

Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n°2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'Etat ;

Vu le décret du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux judiciaires;

Vu le décret du 09.04.2025 portant nomination de Monsieur Stéphane BROSSARD aux fonctions de Premier Président de la cour d'appel de Metz;

Vu le décret du 09.11.2022 portant nomination de Monsieur François PÉRAIN aux fonctions de Procureur Général près la cour d'appel de Metz;

DECIDENT:

Concernant l'engagement des opérations de dépenses de fonctionnement courant « marché subséquent à l'accord-cadre interministériel de prestations d'agences de voyages relatives aux congés bonifiés et aux mutations » pour les magistrats et fonctionnaires des juridictions du ressort de la Cour d'appel de Metz

Article 1 : délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire pour engager les dépenses relatives au fonctionnement courant « prestations d'agences de voyages relatives aux congés bonifiés et aux mutations des magistrats et fonctionnaires du ressort de la Cour d'appel de Metz », est donnée à

-Morgane BALDO, responsable de la gestion budgétaire

-Laetitia LACROIX, responsable de la gestion budgétaire adjointe

Article 2 : en cas de départ du ressort ou de nouvelle nomination, une nouvelle décision sera établie.

Article 3 : le Directeur Délégué à l'Administration Régionale Judiciaire est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à METZ, le 1er septembre

LE PROCUREUR GENERAL

F PERAIN

Le PREMIER PRESIDENT

S.BROSSARD



**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
Circuit simplifié des frais de justice**

Le Premier Président de la cour d'appel de Metz, le Procureur Général près ladite cour,

Vu la circulaire SJ.12.86/OFJ4 en date du 19 mars 2012 relative à la mise en place du circuit simplifié d'exécution de la dépense pour certains frais de justice,

Vu le décret du 09.04.2025 portant nomination de Monsieur Stéphane BROSSARD aux fonctions de Premier Président de la cour d'appel de Metz;

Vu le décret du 09.11.2022 portant nomination de Monsieur François PÉRAIN aux fonctions de Procureur Général près la cour d'appel de Metz;

DECIDENT:

Article 1: Délégation de signature est donnée aux fonctionnaires de catégorie A suivants afin d'effectuer le contrôle des états récapitulatifs et des pièces justificatives et de signer la certification de l'extrait de l'état récapitulatif relatif aux créances des sociétés bénéficiant du circuit simplifié des frais de justice:

	Titulaire	suppléant
Cour d'appel de Metz	TESSIER Marie-Laure	HUMBERT Richard
TJ de Metz	AUBATERRE Stéphanie	JOURDAN Mélanie LAMM Julie DUMONT Sébastien
TJ de Sarreguemines	STAUB Anne	BLAZY Virginie MAKOWSKI Jessica
TJ de Thionville	GERNEZ David	LEMOND Hélène

Fait à METZ, le 1er septembre 2025

LE PROCUREUR GENERAL

F.PÉRAIN

LE PREMIER PRÉSIDENT

S.BROSSARD



DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
Contestations contre des décisions de recouvrement d'aide juridictionnelle

Le Premier Président de la cour d'appel de Metz, le Procureur Général près ladite cour,

Vu la circulaire n° SG-11-005/SADJAV/24-03-11 en date du 29 avril 2011 relative à application des règles de recouvrement des créances étrangères à l'impôt et au domaine au recouvrement des dépenses d'aide juridictionnelle et au nouveau circuit de rétablissement des crédits ;

Vu le décret du 09.04.2025 portant nomination de Monsieur Stéphane BROSSARD aux fonctions de Premier Président de la cour d'appel de Metz;

Vu le décret du 09.11.2022 portant nomination de Monsieur François PÉRAIN aux fonctions de Procureur Général près la cour d'appel de Metz;

DECIDENT:

Article 1 : Délégation de signature est donnée aux Directeurs des Services de Greffe ci-dessous à l'effet de signer les décisions concernant les contestations formées par les redevables à l'encontre des titres de perception établis dans le cadre du recouvrement des dépenses d'aide juridictionnelle:

Véronique NARBONI directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire

Morgane BALDO responsable de la gestion budgétaire

Laure KREBS responsable de la gestion des ressources humaines

Celine NOIRANT responsable de la gestion informatique

Kevin RIBEIRO responsable de la gestion de la formation

Article 2 : La présente décision sera notifiée aux bénéficiaires des délégations

Article 3 : Le Premier Président de la cour d'appel et le Procureur Général près ladite cour sont chargés, conjointement, de l'exécution de la présente décision.

Fait à METZ, le 1er septembre 2025

LE PROCUREUR GENERAL

F. PÉRAIN

Le PREMIER PRESIDENT

S. BROSSARD



DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Premier Président de la cour d'appel de Metz, le Procureur Général près ladite cour,

Vu le code de l'organisation judiciaire en son article D.312-66;

Vu la loi organique n°2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n°2005-779 du 12 juillet 2005;

Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
Vu le décret n°2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'Etat ;

Vu le décret n°2007- du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux judiciaires;

Vu le décret du 09.04.2025 portant nomination de Monsieur Stéphane BROSSARD aux fonctions de Premier Président de la cour d'appel de Metz;

Vu le décret du 09.11.2022 portant nomination de Monsieur François PÉRAIN aux fonctions de Procureur Général près la cour d'appel de Metz;

DECIDENT:

Concernant l'engagement des opérations de dépenses de fonctionnement courant des juridictions du ressort de la Cour d'appel de Metz

Article 1 : La délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire pour engager les dépenses urgentes relatives au fonctionnement courant de leur juridiction, sera exercée après information du responsable de la gestion budgétaire et du chef du pôle chorus

Par les fonctionnaires de catégorie A, responsables du service administratif régional, directeurs de greffe, adjoints ou chefs de service désignés dans le document joint

Par les fonctionnaires de catégorie B, chef de service désignés dans le document joint

Les agents désignés sur le document joint sont habilités à se remplacer pendant leurs congés annuels ou autre motif.

Article 2 : en cas du départ du ressort ou de nouvelle nomination, une nouvelle décision sera établie.

Article 3 : la Directrice Déléguée à l'Administration Régionale Judiciaire est chargée de l'exécution de la présente décision.

Fait à METZ, le 1er septembre 2025

LE PROCUREUR GENERAL

F. PÉRAIN

Le PREMIER PRESIDENT

S. BROSSARD



COUR D'APPEL DE METZ

Opérations de dépenses de fonctionnement courant des juridictions du ressort de la Cour d'appel de Metz

Liste nominative au 1^{er} août 2025

Cour d'appel de Metz

Marie-Laure TESSIER
Richard HUMBERT
Géraldine BERTRAND
Chloé LE GALL
Ines HUTMACHER

Service administratif régional

Véronique NARBONI
Laure KREBS
Céline NOIRANT
Kevin RIBEIRO
Lounes HEDJEM
Morgane BALDO
Blandine L'HUILLIER
Jérémy WELTZER
Estelle WOELFFEL

Tribunal judiciaire de Metz

Stéphanie AUBATERRE
Sébastien DUMONT
Jonathan BARCK
Chloé GENIN
Jennifer KOZIOL
Mélanie JOURDAN
Lucie BERNARD
Julie LAMM
Dorothée THOUILLE
Emeline ROTH
Olivier BOUILLET

Tribunal judiciaire de Sarreguemines

Anne STAUB
Virginie BLAZY
Jessica MAKOWSKI
Fanny GAPP

Tribunal judiciaire de Thionville

David GERNEZ
Geneviève BORNE
Hélène LEMOND
Aurore CAMPBELL



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Cour d'appel de Metz

**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
En mode Chorus pour les agents affectés au pôle Chorus**

Le Premier Président de la cour d'appel de Metz, le Procureur Général près ladite cour,

Vu le code de l'organisation judiciaire;

Vu la loi organique n°2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n°2005-779 du 12 juillet 2005;

Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n°2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'Etat ;

Vu le décret n°2007- du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux judiciaires;

Vu le décret du 09.04.2025 portant nomination de Monsieur Stéphane BROSSARD aux fonctions de Premier Président de la cour d'appel de Metz;

Vu le décret du 09.11.2022 portant nomination de Monsieur François PÉRAIN aux fonctions de Procureur Général près la cour d'appel de Metz;

DECIDENT:

Article 1 : La décision de délégation de signature donnée le 01 09 2025 ayant pour effet de signer les actes d'ordonnancement secondaire en dépenses et en recettes exécutés par le pôle Chorus hébergé au SAR de la cour d'appel de Metz est modifiée conformément aux indications figurant dans l'annexe 1 de la présente décision.

Sont exclus de cette délégation, les ordres de réquisition du comptable public assignataire et les décisions de passer outre aux refus de visa du contrôleur financier local.

Article 2: La présente décision sera notifiée aux bénéficiaires des délégations et transmis au comptable assignataire de la dépense de la cour d'appel de Metz hébergeant le pôle Chorus.

Article 3: Le Premier Président de la cour d'appel et le Procureur Général près ladite cour sont chargés, conjointement, de l'exécution de la présente décision.

Fait à METZ, le 1er octobre 2025

LE PROCUREUR GENERAL

F. PÉRAIN

LE PREMIER PRESIDENT

S. BROSSARD

Noms	Prénoms	Corps/grade	Fonctions	actes	signature
CHEVALIER	Chloe	Directeur des services de greffe judiciaire	Responsable pôle chorus	Tout acte de validation dans chorus signature des bons de commande	cf délégation 03 01 25
THIERRY	Sébastien	Secrétaire administratif	Responsable des engagements juridiques et de la comptabilité auxiliaire des immobilisations	Validation des engagements juridiques et des immobilisations Signature des bons de commande	cf délégation 02 09 24
SALLADIN	Lucie	Adjoint Administratif			
CIANCIMINO	Mariaconcetta	Adjoint administratif			
GASSER-ROTGE	Sylvie	Adjoint Administratif			cf délégation 13 02 23
HAMMOUCHE	Sonia	Adjoint Administratif	Responsable des certifications de service fait	Validation de la certification du service fait	
BILLARD	Isabelle	Adjoint Administratif			cf délégation 01 06 21
SARCEVIC	Jessica	Adjoint Administratif			cf délégation 07 07 22
ANDRIEUX	Aline	Adjoint administratif			cf délégation 03 06 24
MIDY	Elisa	Adjoint administratif			cf délégation 03 06 24
SALM	Zoé	Secrétaire administratif			cf délégation 01 10 24
PIERSON	Regine	Adjoint administratif			cf délégation 12 05 25
THIERRY	Sébastien	Secrétaire administratif	Responsable des demandes de paiement	Validation des demandes de paiement et signature	cf délégation 02 09 24
SALLADIN	Lucie	Adjoint Administratif			
CIANCIMINO	Mariaconcetta	Adjoint administratif			
GASSER-ROTGE	Sylvie	Adjoint Administratif			cf délégation 13 02 23
BERTRAND	Géraldine	Directeur des services de greffe judiciaire	Responsable des recettes	Validation des recettes	cf délégation 02 01 24
THIERRY	Sébastien	Secrétaire administratif			cf délégation 03 02 25
SALLADIN	Lucie	Adjoint Administratif			

CIANCIMINO	Mariaconcetta	Adjoint administratif		 cf délégation 13 02 23
GASSER-ROTGE	Sylvie	Adjoint Administratif		



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Cour d'appel de Metz

**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
En mode Chorus pour les agents affectés au pôle Chorus**

Le Premier Président de la cour d'appel de Metz, le Procureur Général près ladite cour,

Vu le code de l'organisation judiciaire;

Vu la loi organique n°2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n°2005-779 du 12 juillet 2005;

Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n°2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'Etat ;

Vu le décret n°2007- du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux judiciaires;

Vu le décret du 09.04.2025 portant nomination de Monsieur Stéphane BROSSARD aux fonctions de Premier Président de la cour d'appel de Metz;

Vu le décret du 09.11.2022 portant nomination de Monsieur François PÉRAIN aux fonctions de Procureur Général près la cour d'appel de Metz;

DECIDENT:

Article 1 : La décision de délégation de signature donnée le 12 05 2025 ayant pour effet de signer les actes d'ordonnancement secondaire en dépenses et en recettes exécutés par le pôle Chorus hébergé au SAR de la cour d'appel de Metz est modifiée conformément aux indications figurant dans l'annexe 1 de la présente décision.

Sont exclus de cette délégation, les ordres de réquisition du comptable public assignataire et les décisions de passer outre aux refus de visa du contrôleur financier local.

Article 2: La présente décision sera notifiée aux bénéficiaires des délégations et transmis au comptable assignataire de la dépense de la cour d'appel de Metz hébergeant le pôle Chorus.

Article 3: Le Premier Président de la cour d'appel et le Procureur Général près ladite cour sont chargés, conjointement, de l'exécution de la présente décision.

Fait à METZ, le 1er septembre 2025

LE PROCUREUR GENERAL

F. PÉRAIN

LE PREMIER PRESIDENT

S. BROSSARD



DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Ordonnancement secondaire - programme 166 - titre II

Le Premier Président de la cour d'appel de Metz, le Procureur Général près ladite cour,

Vu le code de l'organisation judiciaire en son article D.312-66;

Vu la loi organique n°2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n°2005-779 du 12 juillet 2005;

Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n°2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'Etat ;

Vu le décret du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux judiciaires;

Vu le décret du 09.04.2025 portant nomination de Monsieur Stéphane BROSSARD aux fonctions de Premier Président de la cour d'appel de Metz;

Vu le décret du 09.11.2022 portant nomination de Monsieur François PÉRAIN aux fonctions de Procureur Général près la cour d'appel de Metz;

DECIDENT:

Concernant l'engagement des opérations de dépenses et les documents de liaison relatifs à la rémunération des personnels affectés dans le ressort de la cour d'appel de Metz.

Article 1 : La délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire pour engager les dépenses et les documents de liaison relatifs à la rémunération des personnels affectés dans le ressort de la cour d'appel de Metz sera exercée par

- Madame NARBONI Véronique, directeur délégué à l'administration régionale judiciaire
- Madame KREBS Laure, responsable de la gestion des ressources humaines ;
- Monsieur WELTZER Jérémy, responsable de la gestion des ressources humaines;
- Madame MAUROUX Magali, responsable de la gestion des ressources humaines adjoint;
- Madame MAILLARD Muriel, gestionnaire au service des ressources humaines;
- Madame VERNET Marion, gestionnaire au service des ressources humaines;
- Madame SCHNEIDER Magali, gestionnaire au service des ressources humaines;
- Madame DUVAL Céline, gestionnaire au service des ressources humaines

Article 2 : en cas du départ du ressort ou de nouvelle nomination, une nouvelle décision sera établie.

Article 3 : la Directrice Déléguée à l'Administration Régionale Judiciaire est chargée de l'exécution de la présente décision.

Fait à METZ, le 1^{er} septembre 2025

LE PROCUREUR GENERAL

F.PÉRAIN

LE PREMIER PRESIDENT

S.BROSSARD



**PRÉFET
DE LA MOSELLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale de l'emploi, du travail et
des solidarités de la Moselle**

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le n° SAP824598676
et formulé conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**

A Metz, en date du 7 octobre 2025

Le préfet de la Moselle,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Officier de l'Ordre national du Mérite,

Vu notamment les articles L.7231-1 à L.7233-3 du code du travail,

Vu les articles R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 à D.7233-5 du code du travail,

Vu l'arrêté préfectoral n° DCL 2025-A-61 du 19 mai 2025 portant délégation de signature en faveur de Madame Martine ARTZ, directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Moselle,

Vu l'arrêté n° DDETS n° 2025-47 du 13 juin 2025 portant subdélégation de signature en matière d'administration générale en faveur de Madame Michaela COLLURA, attachée d'administration de l'État,

Le préfet de la Moselle et par délégation, la directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités,

CONSTATE

Qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne, a été déposée auprès de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Moselle, le 7 octobre 2025, par la micro-entreprise WAWRZYNIAK Julie sise 24 Boulevard de Guyenne 57070 Metz.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré pour la micro-entreprise WAWRZYNIAK Julie sise 24 Boulevard de Guyenne 57070 Metz sous le n° SAP824598676.

Les activités déclarées, **en mode prestataire**, sont les suivantes, à l'exclusion de toute autre :

- Entretien de la maison et travaux ménagers.

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra, sous peine de retrait de l'enregistrement de la déclaration, faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Moselle qui modifiera le récépissé initial.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les catégories de personnes dispensées de condition d'activité exclusive), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Toutefois :

- en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 du code du travail, les activités nécessitant un agrément Etat ne peuvent ouvrir droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément, d'une durée de 5 ans, ou le renouvellement de cet agrément ;
- en application de l'article D.312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une(des) autorisation(s) du(des) conseil(s) départemental(aux) territorialement compétent(s) ne peuvent ouvrir droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'autorisation, d'une durée de 15 ans, ou le renouvellement de cette autorisation.

Sous cette réserve, le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

La directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Moselle est chargée de l'exécution du présent récépissé qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Moselle.

P/Le Préfet de la Moselle et par délégation
P/La directrice départementale de l'emploi, du travail et
des solidarités de la Moselle,
L'attachée d'administration,



Michaela COLLURA



**PRÉFET
DE LA MOSELLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale de l'emploi, du travail et
des solidarités de la Moselle**

**Récépissé modificatif de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le n° SAP904785243
et formulé conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**

A Metz, en date du 7 octobre 2025

Le préfet de la Moselle,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Officier de l'Ordre national du Mérite,

Vu notamment les articles L.7231-1 à L.7233-3 du code du travail,

Vu les articles R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 à D.7233-5 du code du travail,

Vu l'arrêté préfectoral n° DCL 2025-A-61 du 19 mai 2025 portant délégation de signature en faveur de Madame Martine ARTZ, directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Moselle,

Vu l'arrêté n° DDETS n° 2025-47 du 13 juin 2025 portant subdélégation de signature en matière d'administration générale en faveur de Madame Michaela COLLURA, attachée d'administration de l'État,

Vu le récépissé de déclaration n° SAP904785243 du 12 juin 2023 enregistré pour la micro-entreprise EBERLAND Béatrice, sise 37 Rue des Chenets 57050 Longeville-les-Metz,

Vu le déménagement en date du 18 août 2025 de la micro-entreprise EBERLAND Béatrice, au 24 rue Yvette Pierpaoli 57050 Le Ban-Saint-Martin,

Le préfet de la Moselle et par délégation, la directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités,

CONSTATE

Qu'en application des dispositions du Code du travail susvisées, une modification de déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Moselle, par la micro-entreprise EBERLAND Béatrice, le 3 octobre 2025, pour un transfert d'activité au 24 rue Yvette Pierpaoli 57050 Le Ban-Saint-Martin, **à compter du 18 août 2025** (ancienne adresse : 37 Rue des Chenets 57050 Longeville-les-Metz).

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré pour micro-entreprise EBERLAND Béatrice, sise 24 rue Yvette Pierpaoli 57050 Le Ban-Saint-Martin, sous le n° SAP904785243.

Les activités déclarées, **en mode prestataire**, sont les suivantes, à l'exclusion de toute autre :

- Entretien de la maison et travaux ménagers.

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra, sous peine de retrait de l'enregistrement de la déclaration, faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Moselle qui modifiera le récépissé initial.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles. Toutefois :

- en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 du code du travail, les activités nécessitant un agrément Etat ne peuvent ouvrir droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément, d'une durée de 5 ans, ou le renouvellement de cet agrément ;
- en application de l'article D.312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une(des) autorisation(s) du(des) conseil(s) départemental(aux) territorialement compétent(s) ne peuvent ouvrir droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'autorisation, d'une durée de 15 ans, ou le renouvellement de cette autorisation.

Sous cette réserve, le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

Il annule et remplace le récépissé de déclaration n° SAP904785243 du 12 juin 2023.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

La directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Moselle est chargée de l'exécution du présent récépissé qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Moselle.

P/Le Préfet de la Moselle et par délégation
P/La directrice départementale de l'emploi, du travail et
des solidarités de la Moselle,
L'attachée d'administration,



Michaela COLLURA

ISSN 0768-7672

Responsable de la publication :
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS

Préfecture de la Moselle - B.P. 71014 - METZ Cedex 1
Tél. 03 87 34 87 34

Contact : pref-imprimerie@moselle.gouv.fr

Atelier d'Imprimerie de la Préfecture de la Moselle