

Convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration d'un dossier de demande de subvention auprès de l'Anah

Références : CONV.2019-01-CL1 _-DC_

Entre les soussignés

Nom, Prénom

Adresse complète

N° de téléphone

Variante :

La SCI

Représenté par :

Domiciliée :

Désigné(s) ci-dessus le maître d'ouvrage

Et

l'opérateur **ADGI AUDE GESTION**, représenté par sa **Directrice Angélique MARTIN**

Il a été convenu ce qui suit

Article 1 : Objet de la mission

Le maître d'ouvrage souhaite une assistance dans le cadre de réalisation de travaux d'amélioration de l'habitat, relatif au logement situé à :

Tout ou partie de ces travaux pourra faire l'objet d'une subvention de l'agence Nationale de l'habitat – s'ils figurent sur une liste arrêtée par le conseil administratif de de l'Anah et s'ils correspondent aux priorités définies localement par la commission d'amélioration de l'habitat.

Le maître d'ouvrage confie à ADGI AUDE GESTION une mission, dont l'objectif sera d'apporter une aide à la décision, une aide à l'élaboration du projet et du montage des dossiers de financement, ainsi qu'une aide au montage du dossier de paiement des subventions.

Article 2 : Contenu de la mission

La mission d'ADGI AUDE GESTION est décomposée en 3 éléments obligatoires.

Les éléments de mission sont décrits en annexe aux présentes et font partie intégralement du présent contrat.

La mission d'ADGI AUDE GESTION est augmentée le cas échéant de missions complémentaires décrites en annexe aux présentes et font partie intégrale du présent contrat.

Article 3 : Subvention de l'Anah

1*. Mission de délégation de transmission du dossier de demande de financement à l'Anah

X le maître d'ouvrage donne mandat à ADGI AUDE GESTION qui l'accepte de transmettre en son nom et pour son compte le dossier de demande auprès de la délégation locale de l'Anah ou à son délégataire.

2*. Mission de délégation de transmission du dossier de demande de versement d'une avance pour le commencement des travaux ou du dossier de demande de paiement d'un acompte - s'il respecte les conditions définies localement par la commission d'amélioration de l'habitat

X le maître d'ouvrage donne mandat à ADGI AUDE GESTION qui l'accepte de transmettre en son nom et pour son compte le dossier de demande auprès de la délégation locale de l'Anah ou à son délégataire.

3*. Mission de délégation de transmission du dossier de paiement à l'Anah

X le maître d'ouvrage donne mandat à ADGI AUDE GESTION qui l'accepte de transmettre en son nom et pour son compte le dossier de demande de paiement auprès de la délégation locale de l'Anah ou à son délégataire.

Cette subvention sera versée au maître d'ouvrage que lorsque le dossier est agréé et que les travaux sont réalisés conformément au dossier déposé

Article 4 : Tarification et Rémunération ADGI AUDE GESTION

	Option 1 Dossier Autonomie <u>AVEC Diagnostic Accessibilité</u> <i>Y compris la reproduction du plan du logement</i>	Option 2 Dossier Autonomie <u>SANS Diagnostic Accessibilité</u> <i>SANS reproduction du plan du logement</i>	Option 3 Dossier Autonomie <u>SANS Diagnostic Accessibilité</u> <i>AVEC reproduction du plan du logement</i>
Mission 1 *	199 €	150 €	199 €
Mission 2* et 3*	307 €	157 €	158 €
*Total mission HT (Non assujettie Tva)	<u>506 €</u>	<u>307 €</u>	<u>357 €</u>
Participation Anah au frais de dossier (montant remboursé en complément de la subvention)	307 €	307 €	307 €
*Reste à charge (après remboursement de la participation de l'Anah)	<u>199 €</u>	<u>0 €</u>	<u>50 €</u>

***Hors déplacement**

X **Au-delà d'un périmètre de 20km autour de l'agence (soit au-delà de 40Km aller-retour), le déplacement est facturé 0,30 cts/€ le km.** Exemple : Distance jusqu'à destination = 23km x 2 (aller-retour) = 46 km – 40 km (pris en charge par ADGI) = 6km x 0,30 cts/€ = 1,80 € x 2 visites, avant et après travaux = 3,60€ de frais supplémentaires de déplacement qui s'ajoutent au reste à charge après remboursement de la participation de l'Anah.

Article 4/Suite : Rémunération ADGI AUDE GESTION

La mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage confiée à ADGI AUDE GESTION est rémunérée par le maître d'ouvrage selon les modalités de paiement définies comme suit :

SANS demande de versement d'une avance pour le commencement des travaux ou demande d'acompte

40 % du total de à l'issue de la 1^{ère} visite, comprenant le dépôt du dossier de demande auprès des services de l'Anah, 60% à la fin de la mission (quand les travaux sont terminés).

AVEC demande de versement d'une avance pour le commencement des travaux ou demande d'acompte

40 % du total de à l'issue de la 1^{ère} visite, comprenant le dépôt du dossier de demande auprès des services de l'Anah, 40% du total de à l'issue du dépôt d'une demande de versement d'une avance pour le commencement des travaux ou d'une demande d'acompte. 20% à la fin de la mission (quand les travaux sont terminés).

Mission 1 : en cas d'annulation du dossier par le maître d'ouvrage (après visite technique), il sera facturé un forfait d'étude préalable de 40% de la mission complète

Article 5 : Responsabilité et assurance

Il est précisé qu'ADGI AUDE GESTION ne réalise en aucun cas une mission de maîtrise d'œuvre, pour laquelle le maître d'ouvrage pourra avoir recours à un professionnel de son choix.

De ce fait, ADGI AUDE GESTION engage sa responsabilité sur ses missions d'assistance.

ADGI AUDE GESTION déclare qu'il a souscrit à une assurance de responsabilité civile professionnelle auprès de GAN Assurances

Article 6 : Résiliation

Le présent contrat sera résilié après mise en demeure restée infructueuse dès lors qu'une des parties ne respecte pas l'une de ses obligations, notamment en cas de grave carence dans la réalisation de la mission par ADGI AUDE GESTION et défaut de paiement de la rémunération par le maître d'ouvrage.

Je reconnais avoir pris connaissance des clauses générales du contrat ainsi que ces annexes et les accepte

Fait à, le
La Directrice

Fait à, le.....
Lu et approuvé
Le Maître d'Ouvrage

A.D.G.I AUDE GESTION

4 Route de Fanjeaux
11150 VILLESISCLE (BRAM)
Tél : 06 98 91 01 10
Siren 799 125 398

Annexe

Description des trois éléments de la mission de l'opérateur

1) Aide à la décision

- Information sur le dispositif d'aide à l'amélioration de l'habitat, les financements susceptibles d'être attribués, les conditions d'octroi des aides (Anah, collectivités, aides sociales, prêts et dispositifs fiscaux), les obligations du propriétaire, le déroulement de la procédure administrative d'instruction du dossier et d'attribution des aides (délais, autorisation de commencer les travaux...)
- Information sur les usages et travaux permettant d'améliorer les conditions de vie dans le logement.
- Évaluation des caractéristiques sociales du ménage et de ses capacités d'investissement (capacités d'investissement du propriétaire bailleur le cas échéant).
- Visite et état des lieux techniques du logement. Le diagnostic intègre les données suivantes :
 - L'usage du logement fait par le ménage
 - Le diagnostic « autonomie » ou le rapport d'ergothérapeute réalisé dans le cadre de travaux pour l'autonomie de la personne (travaux permettant d'adapter le logement et les accès au logement aux besoins spécifiques d'une personne en situation de handicap ou de perte d'autonomie liée au vieillissement, et dont la nécessité a pu être justifiée par le demandeur),
- Assistance pour l'identification des travaux et établissement d'une proposition de programme, le cas échéant avec hiérarchisation des travaux et selon plusieurs scénarios.
- Estimation du coût des travaux.
- Estimation de l'ensemble des financements pouvant être octroyés pour chaque scénario (y compris aides fiscales)

2) Aide à l'élaboration du projet et du montage des dossiers de financement

- Aide à l'élaboration du programme définitif de travaux et du plan de financement prévisionnel de l'opération.
- Aide à la consultation d'entreprises et à l'obtention de devis de travaux (y compris, le cas échéant, aide à la recherche d'un maître d'œuvre et à la passation du contrat de maîtrise d'œuvre).
- Conseils au propriétaire avec le maître d'œuvre éventuel, les artisans et entrepreneurs.
- Aide au montage et au dépôt des dossiers de demande de subventions et de prêts (aider le propriétaire à remplir les formulaires, s'assurer que le dossier est complet et qu'il contient bien toutes les pièces techniques nécessaires à la compréhension du projet de travaux et collecter les pièces constitutives du dossier tels que croquis, devis d'entreprises, preuves de la propriété ...). Le dossier doit comprendre le plan de financement prévisionnel avec l'ensemble des aides sollicitées.
- Vérification du contenu du dossier et de la recevabilité de la demande au regard des règles de l'Anah.
- Lorsque le demandeur en donne mandat, transmission du dossier de demande à la délégation locale de l'Anah ou au délégataire pour le compte du maître d'ouvrage.
- Aide au suivi de l'opération sur le plan technique (par exemple, si nécessaire, visite en cours de chantier).

3) Aide à l'élaboration du projet et du montage des dossiers de financement

- Aide à la réception des travaux et vérification des factures au regard du projet et des travaux réalisés.
- Aide à l'établissement du plan de financement définitif de l'opération et information du maître d'ouvrage sur le re-calcul éventuel de la subvention au moment de la demande de paiement de solde (écrêtement, évolution du coût des travaux...)
- Aide au montage des différentes demandes de paiement pour chacun des financeurs : avance sur subvention, acompte, solde...
- Transmission du dossier de paiement à la délégation locale de l'Anah ou au délégataire pour le compte du maître d'ouvrage, lorsque le demandeur en donne mandat.
- Établissement, par actualisation de la fiche de synthèse de l'évaluation globale, de la fiche bilan d'expérience (synthèse des caractéristiques du logement, du ménage, du programme de travaux, calendrier du projet).