

Règlement intérieur de la Commission de péréquation et de réorganisation

Présenté au Conseil d'administration de la CGLLS du 25 mai 2023

La Commission de péréquation et de réorganisation (CPR) a été placée auprès du Conseil d'administration de la Caisse de garantie du logement locatif social (CGLLS) par l'article 81 de la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, dite « ELAN ».

Le rôle de la CPR, fixé par l'article L452-2-1 du Code de la construction et de l'habitation (CCH), consiste à attribuer les concours financiers prévus aux 3^e et 5^e alinéas de l'article L452-1 du même code :

- le 3^e alinéa de cet article dispose que la CGLLS « accorde des concours financiers destinés à accompagner les réorganisations, les fusions et les regroupements des organismes d'habitations à loyer modéré prévus à l'article L411-2, des organismes agréés en application de l'article L365-2 et des sociétés d'économie mixte agréées en application de l'article L481-1. » ;
- le 5^e alinéa du même article dispose que la CGLLS « finance des actions de formation ou de soutien technique au profit des organismes d'habitations à loyer modéré et des sociétés d'économie mixte pour leur permettre de mener des actions ou opérations de renouvellement urbain. »

La CPR est composée de :

- six représentants désignés par l'État : quatre de la Direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages (DHUP) et deux de la Direction générale du Trésor (DGT) ;
- six représentants proposés par les organisations des bailleurs : quatre par l'Union sociale pour l'habitat (USH), un par la fédération des entreprises publiques locales (EPL) et un par les fédérations des organismes agréés pour la maîtrise d'ouvrage d'insertion (MOI).

Les représentants sont nommés par arrêté interministériel. Chacun dispose d'une voix.

Le ou la Commissaire du Gouvernement auprès de la CGLLS est invité aux séances de la CPR en application de l'article D615-4 du Code monétaire et financier.

Le Président ou la Présidente de la CPR convoque la Commission et fixe l'ordre du jour.

La CPR rend ses décisions à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

En cas de partage égal des voix, le Président ou la Présidente de la CPR saisit le Conseil d'administration de la CGLLS, qui statue lors de sa prochaine réunion.

1. PRINCIPES

1.1 Types d'aides

La CPR peut attribuer des aides aux projets suivants :

- **regroupements** prenant la forme d'une fusion-absorption, de la création d'un nouveau groupe vertical ou horizontal d'organismes de logement social au sens de l'article L423-1-1 du CCH ou de l'adhésion d'un nouvel organisme à un groupe d'organismes de logement social existant ;
- **actions de réorganisation** visant à augmenter le degré de performance, de coopération ou de structuration au sein d'un groupe existant, vertical ou horizontal, d'organismes de logement social ;
- **soutien au renouvellement urbain** prenant la forme du renforcement des services internes, des dispositifs d'assistance à maîtrise d'ouvrage et d'autres prestations de service non prises en charge par l'Agence nationale pour la rénovation urbaine (ANRU) ;
- **transferts de patrimoine** locatif social, sous forme de remembrement dans le cadre d'un accord global des acteurs d'un territoire donné, ou suite à une mise en demeure d'un bailleur par l'État de reprendre des logements d'un autre organisme.

1.2 Bénéficiaires potentiels

La CPR peut attribuer les aides décrites à l'article 1.1 aux entités suivantes :

- **organismes d'habitations à loyer modéré (HLM)** prévus à l'article L411-2 du CCH, *à l'exclusion des sociétés de ventes HLM* ;
- **sociétés d'économie mixte** agréées en application de l'article L481-1 du CCH ;
- **organismes exerçant des activités de MOI** agréés en application de l'article L365-2 du CCH, *sauf pour le soutien au renouvellement urbain*.

Pour prétendre aux aides de la CPR, ces derniers doivent remplir les conditions cumulatives suivantes :

- respecter ou ne pas être soumis aux obligations d'appartenance à un groupe d'organismes de logement social ou de fusion introduites par la loi ELAN conformément à l'article R452-17-3 du CCH ;
- être redevable de cotisations auprès de la CGLLS et à jour dans leur versement.

Les groupements d'intérêt économique (GIE) ou structures de coopération similaires ne relevant pas de l'une de ces trois catégories d'organismes ne peuvent pas solliciter directement des aides de la CPR en tant que porteur de projet, même s'ils sont constitués uniquement par des organismes individuellement éligibles. Ils peuvent néanmoins être associés à un groupement d'organisme dans les conditions décrites à l'article 1.3.

1.3 Contractualisation, paiements et groupements

Toute aide attribuée par la CPR fait l'objet d'une convention bilatérale entre la CGLLS et l'organisme porteur du projet, à savoir le bénéficiaire unique de la subvention ou le représentant d'un groupement d'organismes associés à l'action.

Si le porteur du projet représente un groupement, la notification ou la convention comprend une liste des organismes concernés, dont les dépenses éligibles pourront être

intégrées à l'assiette de subvention. Tous les membres d'un groupement doivent satisfaire individuellement aux critères d'éligibilité de l'article 1.2, à l'exception des sociétés de coordination (SC), GIE ou structures de coopération similaires constitués entre eux.

L'aide de la CGLLS ne peut être versée qu'au porteur du projet. Les membres du groupement font leur affaire de la répartition entre eux des dépenses liées au projet et de la subvention.

1.4 Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

Dans le cas où l'assiette de subvention comprend des prestations facturées, la dépense prise en compte est le montant réellement acquitté par l'organisme après régularisation de la TVA : hors taxes (HT) en cas d'assujettissement et de récupération de la TVA déductible, ou sinon toutes taxes comprises (TTC).

1.5 Publicité

Toute opération de communication des organismes bénéficiaires relative au projet aidé, quelque forme qu'elle prenne, doit mentionner l'aide apportée par la CGLLS dans le cadre de la CPR. Les supports visuels comportent obligatoirement le logo de la CGLLS.

1.6 Traitement des données personnelles

Les données personnelles transmises à la CGLLS par les organismes sollicitant ou bénéficiant des aides de la CPR ne font pas l'objet de traitements par la CGLLS en-dehors des contrôles nécessaires pour établir l'assiette de la subvention et ne sont pas conservées au-delà de la durée minimum réglementaire.

2. REGROUPEMENTS

2.1 Projets éligibles

Sont éligibles à une aide de la CPR les projets de regroupements qui relèvent de l'une des catégories suivantes, sous réserve que ces projets soient présumés soutenable financièrement et qu'ils concourent directement à la performance des groupes avec des gains mesurables quantitativement et qualitativement :

- catégorie 1 : fusion-absorption de deux ou plusieurs bailleurs hors groupe existant ;
- catégorie 2 : fusion-absorption de deux ou plusieurs bailleurs au sein d'un groupe existant (horizontal ou vertical) ;
- catégorie 3 : création d'un nouveau groupe (horizontal ou vertical) par des bailleurs déjà conformes à la loi ELAN ;
- catégorie 4 : adossement d'un bailleur à un groupe existant (horizontal ou vertical).

La notion de groupe correspond aux formes d'organisation prévues par les 1° et 2° du premier paragraphe de l'article L423-1-1 du CCH. Cette définition est élargie à d'autres formes juridiques — telles les sociétés par actions simplifiées, unions d'économie sociale, GIE, etc. — pour les groupes réunissant uniquement des organismes agréés MOI.

La CPR se réserve néanmoins la possibilité d'étudier tout projet de regroupement participant à une meilleure coopération entre bailleurs qui ne prendrait pas la forme d'un groupe au sens de l'article précédent.

L'objectif de la CPR est d'accompagner financièrement les bailleurs dans les études préalables puis la mise en œuvre opérationnelle des regroupements. En revanche, elle ne soutient pas l'activité normale du groupe ou la modernisation de ses outils, process, etc.

Les différentes catégories ne se cumulent pas. Lorsqu'un bailleur rejoint un groupe existant et fusionne avec l'un des membres de ce groupe, la CPR apporte son aide au titre de la fusion (catégorie 2) et non de l'adossement à un groupe existant (catégorie 4).

Un projet qui aurait pour conséquence de remettre en cause la conformité aux articles L423-2, L481-1-2 et L421-6 du CCH d'un quelconque organisme de logement social est inéligible.

Les demandeurs qui bénéficient d'un protocole de redressement du comité des aides de la CGLLS peuvent obtenir une aide au titre de la CPR. Celle-ci sera alors intégrée dans le prévisionnel utilisé pour le calcul de la subvention CGLLS au titre du protocole de redressement, lors de son instruction, de sa révision à mi-parcours et de sa clôture du protocole.

Les projets de création d'une nouvelle SC ou d'adhésion à une SC existante sont éligibles dès lors que sont exclues de l'assiette de la subvention — le cas échéant en recourant à des clés de répartition — toutes les dépenses ayant trait à l'inclusion d'organismes ayant déjà bénéficié à plus d'une reprise d'une aide de la CPR au titre des projets de fusion et regroupement (en tant que porteur de projet ou membre d'un regroupement).

Un organisme ne peut être partie prenante d'une demande de financement au titre d'un regroupement tant qu'il bénéficie (en tant que porteur de projet ou membre d'un regroupement) d'une convention d'aide CPR au regroupement non clôturée (date de caducité dépassée ou solde de l'aide versé).

2.2 Forme de l'aide

L'aide prend la forme d'une subvention ou d'un prêt.

2.3 Plafond de l'aide

Le montant maximum de l'aide à un regroupement est de :

- 2 M€ pour les projets de fusion-absorption (catégories 1 et 2) ;
- 1 M€ pour les autres projets (catégories 3 et 4).

2.4 Dépenses éligibles et taux de subvention

Le montant de l'aide est déterminé en appliquant les taux de subvention suivants aux dépenses éligibles :

- 50 % pour les prestations intellectuelles nécessaires aux études préalables puis à l'adaptation et à l'uniformisation engendrées par le rapprochement (cf. *Aide aux regroupements et actions de réorganisation : liste indicative des prestations intellectuelles éligibles* en Annexe A et *Aide aux regroupements et actions de réorganisation : dépenses exclues de l'assiette éligible* en Annexe B) ;
- 50 % de l'assiette salariale éligible d'un chef ou d'une cheffe de projet dans la limite d'un équivalent-temps-plein (ETP) pendant deux ans au maximum (Cf. *Définition de l'assiette salariale éligible* en Annexe C) ;

- 25 % pour les frais de notaire (les impôts, droits et autres taxes collectés étant exclus de l'assiette éligible).

Pour être éligibles, les factures doivent être acquittées directement par le porteur du projet ou l'un des membres du groupement tel que décrit à l'article 1.4.

Les refacturations de prestations intellectuelles entre membres d'un groupement et les prestations intellectuelles fournies par une SC, un GIE ou une structure de coopération similaire sont éligibles à la condition de répondre à un cahier des charges précis et d'être contractualisées à prix forfaitaire sur la base d'une estimation raisonnable des moyens à mobiliser pour répondre au besoin exprimé. Les coûts unitaires sont plafonnés à 500 € TTC par journée d'intervention.

2.5 Présentation de la demande de subvention

Le dossier de demande de subvention est présenté à sa fédération par le porteur du projet, à savoir :

- le bailleur absorbant en catégorie 1 et 2 ;
- le bailleur désigné par les membres du groupement pour les représenter en catégorie 3 et 4.

Il comprend obligatoirement :

- un courrier de demande signé par le représentant légal du porteur du projet ;
- les avis et décisions éventuels rendus par les services de l'État sur le projet ;
- les décisions des instances dirigeantes des bailleurs concernés par le projet de regroupement, et du groupe s'il est déjà constitué ;
- une note de présentation décrivant le contexte du projet, sa consistance, ses modalités opérationnelles, juridiques et financières, ses objectifs stratégiques et les optimisations attendues en matière de fonctionnement, de capacités d'investissement et de frais de gestion ;
- un plan de financement conforme aux prescriptions de l'article 2.4 permettant de justifier le montant de l'aide sollicitée par type de dépense éligible et précisant si elles sont définitivement encourues en HT ou en TTC ;
- les pièces permettant de justifier les dépenses figurant dans le plan de financement :
 - pour les prestations (y compris les celles refacturées au sein d'un groupement et celles rendues par une SC, un GIE ou une structure de coopération similaire) : cahiers des charges, devis, propositions commerciales et techniques, marchés, bons de commande, factures déjà reçues, etc. ;
 - pour les dépenses salariales : contrat de travail, bulletins de salaires, fiche de poste, lettre de mission du chef ou de la cheffe de projet, etc. ;
- une attestation de situation fiscale au regard de la TVA pour les SC, GIE et autres structures de coopération exposant des dépenses éligibles ;
- une attestation récapitulant les projets de regroupements subventionnés par la CPR auxquels ont été associés les organismes du groupement depuis le 1^{er} juillet 2019 ainsi que les bilans quantitatifs et qualitatifs détaillés des réalisations de ceux-ci ;
- le dernier dossier individuel de situation (DIS) — provisoire ou définitif — transmis par leur fédération de rattachement à chacun des bailleurs concernés ;
- les derniers états financiers et réglementaires des comptes combinés pour les SC et des comptes consolidés pour les groupes verticaux ;

- un tableau récapitulatif présentant les indicateurs suivants validés par les fédérations — pour chacun des bailleurs concernés, et en consolidation à l'échelle du groupe — sur les trois derniers exercices clos :
 - autofinancement net HLM hors plus-values de cession (seuil au-delà duquel la soutenabilité financière est présumée : 3 % des loyers) ;
 - fonds de roulement long terme à terminaison (seuil au-delà duquel la soutenabilité financière est présumée : 750 € par logement) ;
- une projection financière à au moins six ans du groupe (Visial ou autre).

2.6 Durée de validité de la convention

La convention est caduque au plus tard deux ans après la date de son attribution par la CPR.

Une prorogation maximale de douze mois peut être accordée une seule fois par décision de la CGLLS, sans qu'il soit nécessaire de soumettre une nouvelle demande à la CPR. Seules les demandes de prorogation motivées et adressées par le porteur du projet à la CGLLS avant l'expiration de la subvention seront étudiées. En cas de refus de prorogation par la CGLLS, le porteur du projet peut solliciter sa fédération, qui a la faculté de porter un recours devant la CPR.

2.7 Période d'éligibilité des dépenses

L'assiette de calcul de la subvention comprend uniquement les dépenses réunissant les deux conditions suivantes :

- engagement — au sens d'un acte de commande/contractualisation avec un prestataire ou un collaborateur : notification de marché, ordre de service, signature d'un contrat de travail ou d'un avenant, lettre de mission... — au plus tôt un an avant la date d'attribution de la subvention par la CPR ;
- acquittement au plus tard à l'échéance de la convention.

2.8 Versement de la subvention

Un acompte de 50 % de la subvention peut être versé, après un acte déclencheur qui sera stipulé dans la convention.

Le solde est versé en une seule fois sur demande du porteur du projet, une fois l'action achevée et toutes les dépenses éligibles acquittées.

La demande de versement est obligatoirement déposée sur la plate-forme dématérialisée d'échanges de la CGLLS. Elle comprend au moins les pièces suivantes :

- un courrier de demande de versement signé par le représentant légal du porteur du projet ;
- un rapport synthétique d'exécution du projet comprenant un bilan quantitatif et qualitatif, en particulier une analyse des écarts entre les gains attendus du regroupement et les résultats obtenus ;
- les justificatifs de la réalisation du regroupement, à déterminer selon les cas (arrêté de fusion, actes d'acquisitions de parts sociales, agrément d'une société de coordination, délibérations des instances actant l'adhésion d'un nouvel organisme, etc.) ;

- les factures et bulletins de salaire correspondant aux dépenses éligibles (pour les refacturations de dépenses internes au sein d'un groupement, les pièces devront mentionner le nombre de jours ou d'heures de travail correspondant) ;
- un tableau récapitulatif des factures au format excel ou équivalent (selon le modèle téléchargeable sur la plate-forme dématérialisée d'échanges de la CGLLS), comprenant au moins les informations suivantes : date de facture, numéro de facture, fournisseur, organisme facturé, libellé de la prestation, montant HT, montant TTC, date de règlement, ventilation entre dépenses éligibles/inéligibles le cas échéant ;
- un tableau récapitulatif des salaires au format excel ou équivalent (selon le modèle téléchargeable sur la plate-forme dématérialisée d'échanges de la CGLLS), comprenant au moins les informations suivantes : nom de la personne rémunérée, fonction, salaire brut par mois de paye, date d'entrée ou de sortie des effectifs en cas de mois de paye partiel, ventilation entre part du salaire éligible/inéligible le cas échéant ;
- pour les prestations (y compris les celles refacturées au sein d'un groupement et celles rendues par une SAC, un GIE ou une structure de coopération similaire) : les cahiers des charges, devis, propositions commerciales et techniques, marchés, bons de commande, etc. (hors les pièces déjà transmises lors de la demande de subvention) ;
- pour les dépenses salariales : contrat de travail, bulletins de salaires, fiche de poste ou lettre de mission du chef du projet (hors les pièces déjà transmises lors de la demande de subvention) ;
- les attestations d'acquittement des dépenses signées par les représentants légaux des organismes ayant exposé les dépenses ;
- le relevé d'identité bancaire (RIB) du porteur du projet.

La CGLLS se réserve le droit de demander des justificatifs complémentaires.

Les montants par catégories de dépenses du plan de financement prévisionnel sont fon-
gibles. Les versements de la CGLLS ne sauraient donc être limités par les quotités pré-
vues lors de la demande de subvention.

3. ACTIONS DE RÉORGANISATION

3.1 Projets éligibles

Sont éligibles à une aide de la CPR les projets qui visent à augmenter, avec des gains mesurables quantitativement et qualitativement, le niveau de performance, d'intégration et de coopération au sein des groupes d'organismes de logements sociaux présumés soutenablement financièrement, tels les :

- ajouts d'une compétence optionnelle dans une SC ;
- extensions du périmètre fonctionnel d'une SC, dans le cadre de ses compétences obligatoires ou optionnelles ;
- actions visant à renforcer la structuration des groupes verticaux.

La notion de groupe correspond aux formes d'organisation prévues par les 1° et 2° du premier paragraphe de l'article L423-1-1 du CCH. Cette définition est élargie à d'autres formes juridiques — telles les sociétés par actions simplifiées, unions d'économie sociale, GIE, etc. — pour les groupes réunissant uniquement des organismes agréés MOI.

La CPR se réserve néanmoins la possibilité d'étudier tout projet d'action de réorganisation participant à une meilleure coopération entre bailleurs qui ne prendrait pas la forme d'un groupe au sens de l'article précédent.

L'objectif de la CPR est d'accompagner financièrement les bailleurs dans les études préalables puis l'intégration et l'harmonisation de nouvelles compétences ou fonctions au sein du groupe. En revanche, la CPR ne soutient pas le fonctionnement normal ou la modernisation de celles-ci.

Les demandeurs qui bénéficient d'un protocole de redressement du comité des aides peuvent obtenir une aide.

Les membres d'un groupe donné ne peuvent pas solliciter une nouvelle subvention tant qu'ils bénéficient d'une convention d'aide CPR au regroupement ou aux actions de réorganisation non clôturée (date de caducité dépassée ou aide versée).

3.2 Forme de l'aide

L'aide prend la forme d'une subvention ou d'un prêt.

3.3 Plafond de l'aide

Le montant maximum de l'aide à une action de réorganisation est le plus bas entre :

- un plafond en valeur absolue de 200 000 € ;
- un plafond de 5 € par logement, calculé en retenant le nombre total de logements gérés par le groupement. Les logements qui ne sont pas gérés par un organisme cotisant à la CGLLS sont pris en compte.

Si plusieurs projets successifs relevant de la même compétence ou du même domaine fonctionnel au sein d'un groupe sont soumis à la CPR, le plafonnement sera appliqué à la somme de ces projets et non pas à chacun d'entre eux isolément.

En outre, un même groupe ne peut pas bénéficier de plus de 500 000 euros de subvention au titre des aides à la réorganisation sur une période de trois ans glissants.

3.4 Dépenses éligibles et taux de subvention

Le montant de l'aide est déterminé en appliquant un taux de subvention de 50 % aux dépenses éligibles :

- prestations intellectuelles nécessaires aux études préalables puis à l'adaptation et à l'uniformisation engendrées par le rapprochement (cf. *Aide aux regroupements et actions de réorganisation : liste indicative des prestations intellectuelles éligibles* en Annexe A et *Aide aux regroupements et actions de réorganisation : dépenses exclues de l'assiette éligible* en Annexe B) ;
- assiette salariale éligible d'un chef ou d'une cheffe de projet dans la limite d'un ETP pendant six mois au maximum (Cf. *Définition de l'assiette salariale éligible* en Annexe C).

Pour être éligibles, les factures doivent être acquittées directement par le porteur du projet ou l'un des membres du groupement tel que décrit à l'article 1.4.

Les refacturations de prestations intellectuelles entre membres d'un groupement et les prestations intellectuelles fournies par une SC, un GIE ou une structure de coopération similaire sont éligibles à la condition de répondre à un cahier des charges précis et d'être

contractualisées à prix forfaitaire sur la base d'une estimation raisonnable des moyens à mobiliser pour répondre au besoin exprimé. Les coûts unitaires sont plafonnés à 500 € TTC par journée d'intervention.

3.5 Présentation de la demande de subvention

Le dossier de demande de subvention est présenté à sa fédération par le porteur du projet, désigné par les membres du groupement pour les représenter.

Il comprend obligatoirement :

- un courrier de demande signé par le représentant légal du porteur du projet ;
- une note de présentation décrivant le contexte du projet, sa consistance, ses modalités opérationnelles, juridiques et financières, ses objectifs stratégiques et les optimisations attendues en matière de fonctionnement, de capacités d'investissement et de frais de gestion ;
- un plan de financement conforme aux prescriptions de l'article 3.4 permettant de justifier le montant de l'aide sollicitée par type de dépense éligible et précisant si elles sont définitivement encourues en HT ou en TTC ;
- les pièces permettant de justifier les dépenses figurant dans le plan de financement :
 - pour les prestations (y compris les celles refacturées au sein d'un groupement et celles rendues par une SAC, un GIE ou une structure de coopération similaire) : cahiers des charges, devis, propositions commerciales et techniques, marchés, bons de commande, factures déjà reçues, etc. ;
 - pour les dépenses salariales : contrat de travail, bulletins de salaires, fiche de poste ou lettre de mission du chef ou de la cheffe de projet ;
- une attestation de situation fiscale au regard de la TVA pour les SAC, GIE ou autres structures de coopération exposant des dépenses éligibles ;
- une attestation récapitulant les projets de regroupement et actions de réorganisations subventionnés par la CPR auxquels ont été associés les membres du groupement depuis le 1^{er} juillet 2019 ainsi que les bilans quantitatifs et qualitatifs détaillés des réalisations de ceux-ci ;
- le dernier DIS — provisoire ou définitif — transmis par leur fédération de rattachement à chacun des bailleurs concernés ;
- les derniers états financiers et réglementaires des comptes combinés pour les SAC et des comptes consolidés pour les groupes verticaux ;
- un tableau récapitulatif présentant les indicateurs suivants validés par les fédérations — pour chacun des bailleurs concernés, et en consolidation à l'échelle du groupe — sur les trois derniers exercices clos et en projection jusqu'à N+3 :
 - autofinancement net HLM hors plus-values de cession (seuil au-delà duquel la soutenabilité financière est présumée : 3 % des loyers) ;
 - fonds de roulement long terme à terminaison (seuil au-delà duquel la soutenabilité financière est présumée : 750 € par logement).

3.6 Durée de validité de la convention

La convention est caduque au plus tard un an après la date de son attribution par la CPR.

Une prorogation maximale de six mois peut être accordée une seule fois par décision de la CGLLS, sans qu'il soit nécessaire de soumettre une nouvelle demande à la CPR. Seules les demandes de prorogation motivées et adressées par le porteur du projet à la CGLLS avant l'expiration de la subvention seront étudiées. En cas de refus de prorogation par la CGLLS, le porteur du projet peut solliciter sa fédération, qui a la faculté de porter un recours devant la CPR.

3.7 Période d'éligibilité des dépenses

L'assiette de calcul de la subvention comprend uniquement les dépenses réunissant les deux conditions suivantes :

- engagement — au sens d'un acte de commande/contractualisation avec un prestataire ou un collaborateur : notification de marché, ordre de service, signature d'un contrat de travail ou d'un avenant, lettre de mission... — au plus tôt six mois avant la date d'attribution de la subvention par la CPR ;
- acquittement au plus tard à la date d'échéance de la convention.

3.8 Versement de la subvention

L'aide est versée en une seule fois sur demande du porteur du projet une fois l'action achevée et toutes les dépenses éligibles acquittées.

La demande de versement est obligatoirement déposée sur la plate-forme dématérialisée d'échanges de la CGLLS. Elle comprend au moins les pièces suivantes :

- un courrier de demande de versement signé par le représentant légal du porteur de projet ;
- un rapport synthétique d'exécution du projet comprenant un bilan quantitatif et qualitatif ;
- les factures et bulletins de salaire correspondant aux dépenses éligibles (pour les refacturations de dépenses internes au sein d'un groupement, les pièces devront mentionner le nombre de jours ou d'heures de travail correspondant) ;
- un tableau récapitulatif des factures au format excel ou équivalent comprenant au moins les informations suivantes : date de facture, numéro de facture, fournisseur, organisme facturé, libellé de la prestation, montant HT, montant TTC, date de règlement, ventilation entre dépenses éligibles/inéligibles le cas échéant ;
- un tableau récapitulatif des salaires au format excel ou équivalent comprenant au moins les informations suivantes : nom de la personne rémunérée, fonction, salaire brut par mois de paye, date d'entrée ou de sortie des effectifs en cas de mois de paye partiel, ventilation entre part du salaire éligible/inéligible le cas échéant ;
- pour les prestations (y compris les celles refacturées au sein d'un groupement et celles rendues par une SAC, un GIE ou une structure de coopération similaire) : les cahiers des charges, devis, propositions commerciales et techniques, marchés, bons de commande, etc. (hors les pièces déjà transmises lors de la demande de subvention) ;
- pour les dépenses salariales : contrat de travail, bulletins de salaires, fiche de poste ou lettre de mission du chef du projet (hors les pièces déjà transmises lors de la demande de subvention) ;
- attestations d'acquittement des dépenses signées par les représentants légaux des organismes ayant exposé les dépenses ;
- le RIB du porteur du projet.

La CGLLS se réserve le droit de demander des justificatifs complémentaires.

Les montants par catégories de dépenses du plan de financement prévisionnel sont fon-
gibles. Les versements de la CGLLS ne sauraient donc être limités par les quotités pré-
vues lors de la demande de subvention.

4. SOUTIEN AU RENOUVELLEMENT URBAIN

4.1 Projets éligibles

La CPR peut accompagner les bailleurs engagés dans des projets de renouvellement
urbain en subventionnant certains coûts non pris en charge par l'ANRU, tels que :

- la création ou le renforcement des services internes à l'organisme ;
- la mise en place de dispositifs d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO), en phase de
conception comme de conduite des projets ;
- la réalisation d'études liées au projet (définition d'un périmètre de démolition, moda-
lités de production d'un habitat diversifié, dimension sociale du projet urbain...).

Un bailleur ne peut pas solliciter l'aide de la CPR à plusieurs reprises dans le cadre des
opérations visées par une même convention de financement ANRU.

Un avenant peut être sollicité en cas d'opérations supplémentaires ou plus longues que
prévues, une fois au plus.

4.2 Forme de l'aide

L'aide prend la forme d'une subvention.

4.3 Plafond de l'aide

Le montant maximum de l'aide au titre du soutien au renouvellement urbain est égal à
1,5 % du coût total hors taxes, défalqué de l'aide ANRU, des opérations conduites par
le bailleur figurant dans la convention de financement au titre du Nouveau programme
national de renouvellement urbain (NPNRU).

Ce taux peut être majoré à 2 % sur décision de la CPR dans le cas où le projet de
renouvellement urbain du bailleur démontre une ambition particulière, au moins en ma-
tière de performance énergétique.

4.4 Dépenses éligibles et taux de subvention

Le montant de l'aide est déterminé en appliquant un taux de subvention de 50 % aux
dépenses éligibles.

Ce taux peut être majoré à 80 % sur décision de la CPR si le bailleur fait l'objet d'un
protocole d'aide CGLLS, si sa demande d'entrée en procédure a été validée par le Co-
mité des aides ou s'il a été qualifié de « fragile » dans le cadre de la procédure annuelle
de prévention.

Les dépenses éligibles sont :

- les prestations intellectuelles en lien avec les études, les dispositifs d'AMO et la qualité de service dans le cadre des opérations de renouvellement urbain (y compris les refacturations de GIE ou autres structures de coopération similaire) ;
- l'assiette salariale des moyens supplémentaires mis en place spécifiquement pour créer ou renforcer les équipes dédiées à la conduite des opérations de renouvellement urbain (Cf. *Définition de l'assiette salariale éligible* en Annexe C).

Les postes retenus au titre de l'assiette salariale peuvent concerner des recrutements ou des redéploiements internes au sein d'un organisme ou d'un groupe d'organismes, sur des profils de type chef ou cheffe de projet, chargé ou chargée d'opération, chargé ou chargée de relogement, ou autres métiers intervenant directement dans la conduite des opérations.

Sont en revanche exclus du périmètre de la CPR les fonctions supports (par exemple : secrétaire, assistant ou assistante de gestion, comptable, chargé ou chargée de marché publics).

Les cadres de direction ou responsables de service sont éligibles en tant que chef ou cheffe de projet, à la condition qu'ils encadrent directement d'autres postes éligibles à la CPR et contribuent personnellement à la conduite des opérations.

Lors du dépôt de la demande de subvention, les bailleurs peuvent appliquer des taux prévisionnels d'évolution annuelle de la masse salariale qui ne dépassent pas les derniers paramètres macro-économiques retenus par la CGLLS pour l'actualisation des charges de personnel dans Visial.

Pour être éligibles, les factures et les salaires doivent être acquittées directement par le porteur du projet.

4.5 Cumul des aides publiques

Le cumul des aides publiques, y compris celles de la CGLLS et de l'ANRU, ne peut dépasser 70 % de l'assiette des dépenses éligibles. Ce seuil est porté à 80 % si le bailleur fait l'objet d'un protocole d'aide CGLLS, si sa demande d'entrée en procédure a été validée par le Comité des aides ou s'il a été qualifié de « fragile » dans le cadre de la procédure annuelle de prévention.

4.6 Présentation de la demande de subvention

Le dossier de demande de subvention est présenté à sa fédération par le porteur du projet.

Il comprend obligatoirement :

- un courrier de demande signé par le représentant légal du bailleur ;
- une note de présentation décrivant le contexte des opérations de renouvellement urbain, leurs spécificités et les moyens mis en œuvre pour leur conduite ;
- la maquette financière de calcul de l'aide fournie par la CGLLS, complétée en format Excel ou équivalent, comprenant la liste des opérations conduites par le bailleur et les dépenses éligibles prévisionnelles ;

- les pièces permettant de justifier les dépenses figurant dans la maquette :
 - pour les prestations : cahiers des charges, devis, propositions commerciales et techniques, marchés, bons de commande, factures déjà reçues, etc. ;
 - pour les dépenses salariales : contrats de travail, bulletins de salaires, fiches de poste ou lettres de mission, etc. ;
- l'organigramme détaillé du bailleur présentant les services dédiés aux opérations de renouvellement urbain ;
- la convention de financement avec l'ANRU ;
- la maquette ANRU contractuelle du programme de renouvellement urbain au format Excel ou équivalent ;
- les pièces permettant de justifier les sollicitations des subventions maximales auprès de l'ANRU ;
- le dernier DIS — provisoire ou définitif — transmis par leur fédération de rattachement à chacun des bailleurs concernés.

4.7 Durée de validité de la convention

La convention échoit au plus tard le 31 décembre de l'année de livraison prévisionnelle des dernières opérations de rénovation urbaine dans lesquelles le bailleur est engagé.

4.8 Période d'éligibilité des dépenses

L'assiette de calcul de la subvention comprend uniquement les dépenses réunissant les deux conditions suivantes :

- engagement — au sens d'un acte de commande/contractualisation avec un prestataire ou un collaborateur : notification de marché, ordre de service, signature d'un contrat de travail ou d'un avenant, lettre de mission... — au plus tôt un an avant la date d'attribution de la subvention par la CPR ;
- acquittement au plus tard à la date d'échéance de la convention.

4.9 Versement de la subvention

L'aide est versée au maximum une fois par an au titre des dépenses éligibles acquittées pendant l'année précédente.

Les demandes de versement annuelles sont obligatoirement déposées sur la plateforme dématérialisée d'échanges de la CGLLS. Elles comprennent au moins les pièces suivantes :

- un courrier de demande de versement signé par le représentant légal du bailleur ;
- les factures et bulletins de salaire correspondant aux dépenses éligibles ;
- un tableau récapitulatif des factures au format excel ou équivalent comprenant au moins les informations suivantes : date de facture, numéro de facture, fournisseur, organisme facturé, libellé de la prestation, montant HT, montant TTC, date de règlement, ventilation entre dépenses éligibles/inéligibles le cas échéant ;
- un tableau récapitulatif des salaires au format excel ou équivalent comprenant au moins les informations suivantes : nom de la personne rémunérée, fonction, salaire brut par mois de paye, date d'entrée ou de sortie des effectifs en cas de mois de paye partiel, ventilation entre part du salaire éligible/inéligible le cas échéant ;

- pour les prestations : les cahiers des charges, devis, propositions commerciales et techniques, marchés, bons de commande, etc. (hors les pièces déjà transmises lors de la demande de subvention) ;
- pour les dépenses salariales : contrats de travail, bulletins de salaires, fiches de poste ou lettres de mission (hors les pièces déjà transmises lors de la demande de subvention) ;
- une attestation d'acquittement des dépenses signée par le représentant légal du bailleur ;
- une attestation signée par le représentant légal du bailleur relative au coût total hors taxes, défalqué de l'aide ANRU, des opérations conduites par le bailleur figurant dans la convention de financement au titre du NPNRU ;
- une attestation relative aux aides publiques, autres que celles de la CGLLS, ayant financé des dépenses éligibles au titre de la conduite des opérations de renouvellement urbain ;
- organigramme mis à jour avec le positionnement clair des intervenants en cas d'évolution de l'organisation en matière de rénovation urbaine ;
- le RIB du bailleur.

La CGLLS se réserve le droit de demander des justificatifs complémentaires.

Les montants par catégories de dépenses du plan de financement prévisionnel sont fongibles. Les versements de la CGLLS ne sauraient donc être limités par les quotités prévues lors de la demande de subvention.

Il n'y a pas de minimum ou de maximum aux versements annuels de la CGLLS. En revanche, leur cumul ne peut dépasser ni le montant de l'aide attribué par la CPR, ni le plafond défini l'article 4.3, qui est révisé à chaque demande de versement. Cette disposition peut conduire à l'arrêt des versements avant l'expiration de la convention.

5. TRANSFERTS DE PATRIMOINE

5.1 Projets éligibles

La CPR peut soutenir financièrement les transferts de patrimoine conventionné ou à conventionner entre organismes dans les situations suivantes :

- remboursements territoriaux faisant l'objet d'un accord global des acteurs sur un territoire donné, formalisé dans le cadre d'une convention territoriale telle que décrite à l'article 5.2 ;
- mise en demeure faite à un ou plusieurs bailleurs par l'État de transférer des logements dans l'un des cas prévus par le CCH :
 - articles L423-1 et L481-1-1 : mise en demeure faite à un bailleur de reprendre du patrimoine suite à la dissolution ou au retrait d'agrément d'un bailleur gérant moins de 1 500 logements ou n'ayant pas construit au moins 500 logements depuis dix ans ;
 - articles L423-2 et L481-1-2 : mise en demeure de réaliser des transferts de patrimoine entre bailleurs aux fins de mise en conformité avec les obligations de regroupement introduites par la loi ELAN ;
 - article L443-7 alinéa 10 : mise en demeure faite à un bailleur de reprendre des logements à une société de vente HLM qui n'a pas obtenu l'autorisation de vendre.

Si le patrimoine transféré comprend des logements de classe F ou G du diagnostic de performance énergétique, le plan stratégique de patrimoine (PSP) du repreneur doit prévoir leur rénovation énergétique.

Les conditions d'éligibilité et de conformité de l'article 1.2 s'appliquent uniquement à la partie de la transaction qui demande à bénéficier de l'aide de la CPR.

Les remembrements territoriaux peuvent concerner une vente simple de patrimoine ou deux ventes simultanées correspondant à un échange de patrimoine entre deux organismes. Dans ce dernier cas, l'une des deux ventes au moins doit concerner du patrimoine situé sur le territoire concerné par le projet de remembrement. Cette condition ne s'applique pas aux transferts résultant de mises en demeure.

5.2 Convention territoriale

Le projet territorial adossé à un travail inter-bailleurs doit avoir pour objectif l'amélioration du service rendu aux locataires et de la qualité du patrimoine, en particulier en matière de performance technique et de réhabilitation.

Porté par la ou les collectivités présentes sur le territoire en question, il doit faire l'objet d'un accord global portant sur le périmètre, les objectifs et les moyens déployés pour sa mise en œuvre. Pour permettre aux bailleurs concernés du territoire de solliciter l'aide de la CPR au titre des remembrements, cet accord doit être formalisé dans le cadre d'une convention à laquelle prennent part l'État, les collectivités locales et les représentants du secteur HLM — Union sociale pour l'habitat (USH), fédérations des organismes concernés, association régionale HLM — qui se seront préalablement assurés de l'adhésion d'une part significative des bailleurs concernés par le projet.

5.3 Forme de l'aide

L'aide prend la forme d'une subvention ou d'un prêt.

5.4 Plafond de l'aide

Le montant maximum de l'aide aux remembrements territoriaux est :

- pour l'acquéreur d'un patrimoine déficitaire : de 5 000 € par logement acquis ;
- pour le cédant d'un patrimoine bénéficiaire : de 2 500 € par logement cédé.

5.5 Calcul du montant de la subvention

La CPR accorde son concours financier aux acquéreurs ou cédants, sur tout ou partie des points suivants :

- le financement des coûts d'adaptation à la territorialisation lorsqu'il s'agit de prestations de services externes ;
- le financement du déficit actualisé du patrimoine acquis déficitaire ou de la perte d'autofinancement en cas de cession de patrimoine bénéficiaire, pour le patrimoine qui a vocation à demeurer en gestion ;
- le financement du surcoût des charges fixes pour le cédant, si ce dernier a vendu plus de 10 % de son patrimoine locatif social dans l'année qui précède le dépôt de la demande de subvention.

Aide à l'acquéreur :

Lorsque le patrimoine transféré est déficitaire, l'aide à l'acquéreur est égale à 100 % du déficit actualisé net sur vingt ans.

Dans le cas d'une vente simple, l'assiette de calcul du déficit actualisé net sur vingt ans inclut le montant des prêts transférés par le cédant à l'acquéreur et le montant des nouveaux prêts bancaires effectivement contractés par l'acquéreur.

Dans le cas de deux ventes correspondant à un échange de patrimoine, l'assiette de calcul du déficit actualisé net sur vingt ans inclut la différence entre le prix de vente des logements cédés et le prix d'achat des logements acquis.

Aide au cédant :

Lorsque le patrimoine cédé est bénéficiaire, l'aide au cédant est égale à 100 % de la perte d'autofinancement de l'opération actualisée sur vingt ans.

Dans le cas d'une vente simple, l'assiette de calcul de la perte d'autofinancement inclut le remboursement des annuités d'emprunts locatifs attachés au patrimoine cédé.

Dans le cas de deux ventes correspondant à un échange de patrimoine, l'assiette de calcul de la perte d'autofinancement inclut la différence entre le prix de vente des logements cédés et le prix d'achat des logements acquis.

MiniRush :

L'évaluation du déficit net ou de la perte d'autofinancement actualisé sur vingt ans est réalisée en recourant à la matrice Excel MiniRush. Cet outil permet de calculer la valeur actuelle nette (VAN) des flux financiers futurs du patrimoine transféré qui a vocation à demeurer en gestion. Il est mis à la disposition des bailleurs gratuitement par les fédérations, avec sa documentation.

Les paramètres à retenir pour les simulations MiniRush sont décrits en *Annexe D*.

5.6 Présentation de la demande de subvention

Le dossier de demande de subvention est présenté à sa fédération par le bailleur acquéreur ou cédant.

Il comprend obligatoirement :

- un courrier de demande signé par le représentant légal du bailleur ;
- une note de présentation décrivant le contexte du transfert de patrimoine, ses impacts notamment en termes de soutenabilité financière, les mesures d'accompagnement prises ainsi que le calcul de l'aide sollicitée ;
- la convention territoriale (hors cas de mise en demeure) ou le projet de convention ;
- l'estimation du déficit actualisé ou de la perte d'autofinancement conformément aux dispositions de l'article 5.5, ainsi que les documents justifiant les hypothèses retenues : PSP, prospective Visial, rapports d'expertises, etc. ;
- les pièces permettant de justifier les autres coûts au titre desquels l'aide est sollicitée :
 - pour les prestations d'adaptation à la territorialisation : cahiers des charges, devis, propositions commerciales et techniques, marchés, bons de commande, factures déjà reçues, etc. ;

- pour le financement du surcoût des charges fixes pour le cédant : une note de calcul détaillée et les documents justifiant les hypothèses retenues : extraits de la comptabilité analytique, rapports d'expertises, perspectives financières, etc.
- le dernier DIS — provisoire ou définitif — transmis par leur fédération de rattachement aux bailleurs acquéreurs et cédants.

5.7 Durée de validité de la convention

La subvention échoit au plus tard le 31 décembre de l'année prévisionnelle de signature des derniers actes d'acquisition/cession.

Une prorogation de l'échéance peut être accordée une seule fois par décision de la CGLLS, sans qu'il soit nécessaire de soumettre une nouvelle demande à la CPR. Seules les demandes de prorogation motivées et adressées par le bailleur à la CGLLS avant l'expiration de la subvention seront étudiées. En cas de refus de prorogation par la CGLLS, le porteur du projet peut solliciter sa fédération, qui a la faculté de porter la demande devant la CPR.

5.8 Versement de la subvention

L'aide est versée en une seule fois sur demande du porteur du projet déposée sur la plate-forme dématérialisée d'échanges de la CGLLS. La demande comprend au moins les pièces suivantes :

- un courrier de demande de versement signé par le représentant légal du porteur de projet ;
- les pièces justificatives du transfert de patrimoine, à savoir le ou les actes notariés d'acquisition/cession ;
- le RIB du porteur du projet.

La CGLLS se réserve le droit de demander des justificatifs complémentaires.

6. INSTRUCTION DES DEMANDES D'AIDES PAR LES FÉDÉRATIONS ET LA CGLLS

6.1 Instruction par les fédérations

La fédération qui reçoit un dossier de demande de subvention vérifie que le dossier reçu est complet et en accuse réception au bailleur demandeur.

Elle contrôle que les conditions de recevabilité et le montant de l'aide demandée sont conformes aux prescriptions du présent règlement.

Dans le cas d'aides aux actions de regroupement et de réorganisations, son instruction donne lieu à l'élaboration d'une note de synthèse comportant :

- une analyse de la soutenabilité financière du projet à moyen et long terme avec deux cas :
 - la soutenabilité est présumée si aucun des bailleurs concernés ne présente de fragilité au regard des indicateurs et des éléments prévisionnels fournis conformément aux articles 2.5 et 3.5 (autofinancement net HLM hors plus-values de cession supérieur à 3 % des loyers et fonds de roulement long terme à terminaison supérieur à 750 € par logement) et si aucun projet majeur de nature à compromettre (NPNRU ou autre) n'est programmé ;

- dans tout autre cas, la fédération demande au porteur du projet une projection financière de type Visial ou autre à six ans au moins pour l'ensemble du groupe et pour chacun des organismes qui le composent ;
- un avis sur l'opportunité d'attribuer une aide de la CPR et le montant de celle-ci.

Si les indicateurs prévisionnels ou projections financières du groupe présentent des signes de fragilité, il en sera tenu compte dans le cadre de la procédure de prévention.

6.2 Instruction par la CGLLS

La CGLLS analyse le dossier transmis par la fédération.

Si la CGLLS juge que le dossier doit être achevé afin d'en compléter l'instruction, elle en informe la fédération en retour.

Un délai minimum d'un mois est imposé entre la constatation d'un dossier réputé complet et un passage en CPR. Un dossier non complet ne peut être inscrit à l'ordre du jour de la CPR.

Pour les dossiers de demande d'aides visant à accompagner la mise en œuvre opérationnelle des regroupements et des actions de réorganisation, la CGLLS examine :

- l'éligibilité du projet ;
- la qualification de la situation financière des parties prenantes (cf. indicateurs mentionnés ci-avant) ;
- la cohérence globale du projet, en s'appuyant le cas échéant sur l'avis du représentant de l'État du département où le demandeur a son siège.

Quand le dossier comprend une projection financière de type Visial ou autre, la CGLLS expertise celle-ci et peut solliciter des scénarios alternatifs ou des simulations complémentaires.

Pour les dossiers de soutien au renouvellement urbain, la CGLLS examine la cohérence des moyens mobilisés au regard des investissements et les démarches réalisées pour obtenir toutes les subventions ANRU possibles.

Pour les dossiers de transferts de patrimoine, la CGLLS vérifie que leur impact ne compromet pas la viabilité financière des organismes parties aux transactions.

Dans tous les cas, la CGLLS émet un avis sur l'opportunité d'attribuer une aide de la CPR et sur le montant de celle-ci.

7. FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

7.1 Séances

La Commission se réunit au siège social de la CGLLS, en visio-conférence en tant que de besoin, ou en tout autre lieu précisé dans la convocation. Des réunions mixtes sont possibles si les moyens techniques du site le permettent.

Le Président ou la Présidente peut prendre l'initiative, en cas d'urgence, de consulter par écrit les membres de la Commission.

Dans ce cas, les membres sont consultés individuellement par courrier électronique. Leur vote doit également être exprimé expressément par la même voie.

La question ainsi soumise à l'examen est inscrite de droit à l'ordre du jour de la séance suivante de la Commission.

7.2 Convocation

Les membres de la Commission, ainsi que leurs suppléants, sont convoqués par le Président ou la Présidente sur proposition du Directeur général ou de la Directrice générale de la CGLLS

Les convocations et l'ordre du jour doivent être adressés aux intéressés dans un délai de quatorze jours pouvant être ramené à cinq jours en cas d'urgence de la tenue de la réunion de la Commission.

La convocation mentionne le lieu, la date, l'heure, le lien de connexion en cas de visio-conférence et l'ordre du jour de la séance de la Commission.

Les documents nécessaires à l'information des membres de la Commission en vue de la réunion de l'instance peuvent faire l'objet d'un envoi séparé. En ce cas, il est effectué sept jours au moins avant la date de la tenue de la Commission. Ce délai est réduit à cinq jours en cas d'urgence motivée.

7.3 Quorum et représentation

Le Président ou la Présidente vérifie en début de séance que le quorum réglementaire de six membres est atteint. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion de la Commission doit intervenir dans les plus brefs délais.

Un membre absent peut donner mandat à un autre membre de le représenter à la Commission.

Un membre ne peut détenir plus d'un mandat.

7.4 Déroulés des débats

Le Président ou la Présidente de la Commission fixe l'ordre du jour sur proposition du Directeur général ou de la Directrice générale.

La Commission ne prend de décision que sur les questions figurant à l'ordre du jour.

Il est loisible au Président ou à la Présidente de soumettre à la Commission un ordre du jour complémentaire en début de séance à condition de recueillir l'agrément de la totalité des membres présents.

Le Directeur général ou la Directrice générale propose l'ordre du jour des séances de la Commission. Il y rapporte les dossiers et les projets d'attribution de concours financiers. Il peut être accompagné d'agents de la CGLLS dont il juge la présence utile.

Des experts, notamment issus des organisations professionnelles représentant les organismes d'habitations à loyer modéré, les sociétés d'économies mixtes ou les organismes agréés en application de l'article L. 365-2 du CCH et des ministères représentés au Conseil d'administration peuvent assister aux séances de la Commission avec l'accord soit du Président ou de la Présidente, soit du Directeur général ou de la Directrice générale.

7.5 Vote

Chaque membre titulaire, ou son suppléant en cas d'absence, dispose d'une voix.

En cas de conflit d'intérêt, les membres ne participent pas aux délibérations ni au vote.

La Commission prend ses décisions à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, le Président ou la Présidente renvoie la décision à l'appréciation du Conseil d'administration.

7.6 Secret des débats et des délibérés

Toute personne qui assiste à la Commission est tenue au secret des débats et des délibérés de cette instance.

7.7 Secrétariat de la Commission

Le secrétariat de la Commission est assuré par la Direction générale de la CGLLS.

Le secrétaire de séance fait signer la feuille de présence en début de réunion par chacune des personnes présentes. Pour les membres à voix délibérantes en visioconférence, leur participation est consignée dans la feuille de présence par la CGLLS.

À l'issue de chaque réunion de la Commission, un compte-rendu de la séance est établi. Il est soumis pour approbation aux membres lors de la séance suivante.

8. DÉCISIONS DE LA COMMISSION ET MODALITÉS D'EXÉCUTION

8.1 Décision par la Commission

La CPR examine le dossier expertisé par la CGLLS. À l'issue de cet examen, elle émet une décision motivée. Ses décisions sont de trois types :

- accord et financement ;
- renvoi du dossier à une autre séance pour compléments ;
- rejet du dossier pour motif d'inéligibilité.

La CPR statue et fixe le montant de la subvention en application des règles du présent règlement.

8.2 Exécution de la décision par la CGLLS :

La CGLLS exécute la décision de la CPR, établit et signe les notifications et documents contractuels.

La convention entre l'organisme demandeur et la CGLLS, en application de la décision de financement, doit être signée dans un délai de six mois suivant la décision de la CPR.

Au-delà de ce délai, la décision est caduque, sauf décision motivée et sauf délai imputable à la CPR. La décision de financement comporte dans ce cas une mention relative à ce délai et ses effets.

La CGLLS gère les subventions notifiées et les conventions passées avec les bénéficiaires de l'aide accordée par la CPR conformément aux dispositions du présent règlement.

9. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Les demandes de subvention au titre de la CPR relèvent du présent règlement si elles sont transmises à la CGLLS à partir de sa date d'entrée en vigueur, telle que définie dans la délibération d'approbation du Conseil d'administration de la CGLLS.

Les demandes de subvention au titre de la CPR transmises à la CGLLS jusqu'au 31 décembre 2022 dont l'instruction n'a pas pu être achevée avant la date d'entrée en vigueur du présent règlement relèvent du règlement précédemment applicable. La CPR pourra valider une période d'éligibilité des dépenses remontant au plus tôt au 1^{er} janvier 2022.

Les demandes de subvention au titre de la CPR transmises à la CGLLS entre le 1^{er} janvier 2023 et la date d'entrée en vigueur du présent règlement pourront relever soit du présent règlement, soit de celui précédemment applicable, sur demande de la fédération ayant instruit le dossier. La décision relève de la compétence de la CPR ou du Conseil d'administration de la CGLLS le cas échéant.

ANNEXE A

Aide aux regroupements et actions de réorganisation : liste indicative des prestations intellectuelles éligibles

Études préalables

Les études de faisabilité et d'opportunité (juridique, financier, informatique, technique, organisationnel, etc.), les études de définition d'une organisation cible, autres prestations nécessaires en amont de la réalisation opérationnelle du projet

Organisation et management

La rédaction des procédures, l'accompagnement du processus de fusion ou de transferts de compétences/fonctions

Ressources humaines

Les questions de droit social liées aux transferts de personnel, l'harmonisation des pratiques, l'accompagnement à titre individuel et collectif, les frais de formation des managers

Aspects juridiques et fiscaux

Le traité de fusion, l'expertise fiscale, les honoraires de commissaires aux comptes (uniquement pour les « diligences directement liées » relative au projet), les commissaires à la fusion

Comptabilité

L'harmonisation des méthodes et procédures

Patrimoine

Les frais de réalisation d'un PSP commun et harmonisé sur l'ensemble du patrimoine, les études d'assurances, les émoluments de notaires

Système d'information

L'harmonisation, la migration des données et le redimensionnement de l'outil informatique

Qualité de service

Les frais de mutualisation et d'harmonisation des moyens, des ressources, des outils

Prestations intellectuelles liées à l'aménagement des locaux

Études, honoraires d'architecte dans le cadre des adaptations nécessaires des locaux

Dissolution de GIE ou d'une structure de coordination

En cas de transferts de compétences au groupe, de fusion et disparition des membres

ANNEXE B

Aide aux regroupements et actions de réorganisation : dépenses exclues de l'assiette éligible

- Apports partiels d'actifs qui peuvent être opérés par cession ou apport de patrimoine à une nouvelle société créée
- Dépenses visant à la mise en conformité avec une obligation réglementaire (par exemple : RGPD, dématérialisation des factures, DPE, prescriptions relatives à l'amiante, aux risques incendie, métrages, etc.)
- Dépenses de communication de toute nature
- Prestations non intellectuelles
- Dépenses courantes de fonctionnement ou de maintenance du bailleur (par exemple : maintenance de logiciels ou d'équipements, frais de déplacement, de bouche ou de représentation, coûts d'hébergement ou de location de salle, etc.)
- Dépenses effectuées dans le cadre d'un protocole d'aide CGLLS, d'une autre convention CPR ou d'un projet FSI
- Dépenses d'amélioration et de modernisation
- Dépenses non nécessaires à l'adaptation et à l'uniformisation engendrées par le regroupement ou l'action de réorganisation
- Dépenses liées aux journées d'échanges et de mobilisation RH (séminaires, journée stratégique etc.)
- Prestations de sociétés d'intérim ou de portage salarial
- Prestations de commissariat aux comptes d'arrêté des comptes du bailleur ;
- Taxes, droits et impôts de tout ordre ;
- Dépenses d'aménagement des locaux professionnels et autres travaux
- Achats de matériels et de logiciels (acquisitions de licences ou formules de type abonnement, location, redevance, etc., qui recouvrent un droit d'accès à la solution informatique)
- Dépenses en nature

ANNEXE C

Définition de l'assiette salariale éligible

L'assiette salariale éligible sur laquelle s'applique les taux de subvention est obtenue en appliquant un coefficient pour charges et frais de 1,8 à la rémunération brute versée au prorata du temps de travail consacré à l'action éligible, dans la limite d'un plafond dépendant de la catégorie d'emploi.

Assiette de rémunération brute :

Les éléments pris en compte en tant que rémunération brute sont :

- les salaires bruts ordinaires versés sous forme monétaire en contrepartie du temps de travail normal prévu par le contrat de travail, y compris le 13^e mois (voire 14^e, 15^e, etc.) ;
- les éléments de rémunération accessoires fixes versés sous forme monétaire, à la condition qu'ils soient prévus par le contrat de travail et soumis aux prélèvements sociaux ordinaires ;
- défalqués des subventions et aides, autres que celles de la CGLLS, perçues par l'employeur au titre de l'exécution du contrat du travail.

Prorata de temps de travail affecté à l'action éligible :

Le temps de travail consacré à l'action éligible doit être :

- formalisé dans le contrat de travail, un avenant à celui-ci, une lettre de mission ou une fiche de poste signé par l'employeur et le salarié, qui précise les dates de début et de fin de la période consacrée au projet, ainsi que la quote-part de temps de travail affectée ;
- ou justifié par des feuilles de temps signées par l'employeur et le salarié au moins une fois par mois.

Plafonds de rémunération brute :

Les plafonds dépendant de la catégorie d'emploi sont de :

- 60 000 € de rémunération brute annuelle à temps plein pour un chef ou une cheffe de projet, ou un chargé ou une chargée d'opération (soit 108 000 euros après application du coefficient pour charges et frais de 1,8) ;
- 50 000 € de rémunération brute annuelle à temps plein pour les autres emplois dans le cadre des opérations de rénovation urbaine (soit 90 000 € après application du coefficient pour charges et frais de 1,8).

Les plafonds sont réduits à due proportion en cas de travail à temps partiel ou de période de travail inférieure à un an.

Exemple : un chef de projet embauché à temps partiel à 80 % d'un temps plein consacre conformément à sa lettre de mission 50 % de son temps de travail au projet éligible sur une période de six mois. Le plafond de rémunération est de $60\,000 \times 0,8 \times 0,5 \times 6 / 12 = 12\,000$ €. Ses bulletins de paye sur les six mois attestent d'une rémunération brute de 26 000 €, soit $26\,000 \times 0,5 = 13\,000$ € au pro rata de son taux d'affectation à l'action. Une réfaction de 1 000 € doit donc être appliquée pour respecter le plafond. L'assiette salariale éligible finale est de $12\,000 \times 1,8 = 21\,600$ €.

Exclusions :

- Les contrats d'apprentissage et de professionnalisation, et toute autre forme de contrat aidé, sont inéligibles.
- Les versements pour solde de tout compte en fin de contrat sont exclus des rémunérations brutes éligibles.

Liste indicative d'éléments de paye inéligibles (non exhaustive) :

- Intéressement et participation
- Abondements aux dispositifs d'épargne salariale
- Avantages en nature
- Indemnités d'astreinte
- Indemnités journalières de sécurité sociale en cas de subrogation et toutes autres formes de maintien de salaire en l'absence du salarié (hors congés payés et RTT contractuels)
- Prise en charge des frais de transport par l'employeur
- Remboursements de frais professionnels
- Acomptes sur des éléments de paye régularisés hors période éligible
- Rémunération des heures supplémentaires

ANNEXE D

Paramètres à retenir pour les simulations MiniRush

Durée de la simulation :

20 ans

Taux d'actualisation :

Paramètre LOLA pour le livret A moyen + 50 points de base (2 % suite à la publication de la note technique de la DHUP du 5 septembre 2022)

Taux d'inflation :

Paramètre LOLA pour l'évolution des loyers (1,7 % suite à la publication de la note technique de la DHUP du 5 septembre 2022)

Taux d'évolution de la TFPB :

Paramètre LOLA pour l'évolution de la TFPB (2,3 % suite à la publication de la note technique de la DHUP du 5 septembre 2022)

Taux d'évolution des frais de personnel :

Paramètre LOLA pour l'évolution du coût de gestion (2,0 % suite à la publication de la note technique de la DHUP du 5 septembre 2022)

Taux de placement :

Paramètre LOLA pour la rémunération de trésorerie (1,5 % suite à la publication de la note technique de la DHUP du 5 septembre 2022)

Ratios en €/logement/an de remise en état des lieux, d'entretien courant et de gros entretien, de remplacement récurrent de composants, de personnel, de gardiennage, de structure :

Proposés par la fédération qui instruit le dossier sur la base des médianes nationales qui ressortent des derniers DIS définitifs, en tenant compte des spécificités du patrimoine transféré

Durée du PSP :

4 ans, extensibles si la capacité à faire du bailleur repreneur dans ces délais est douteuse