



Ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement
Ministère des solidarités et de la cohésion sociale

Direction générale de
la cohésion sociale
Service des politiques
sociales et médico-
sociales
Sous-direction de l'inclusion
sociale, de l'insertion et de la
lutte contre la pauvreté
Bureau de l'urgence sociale
et de l'hébergement

Personne chargée du dossier : Geneviève Castaing

tél. : 01 40 56 88 90

fax : 01 40 56 87 23

mél. : genevieve.castaing@social.gouv.fr

La ministre de l'écologie,
du développement durable, des transports
et du logement

La ministre des solidarités et de la
cohésion sociale

à

Madame et Messieurs les préfets de région
Directions régionales de la jeunesse, des
sports et de la cohésion sociale,
Directions de la jeunesse, des sports et de
la cohésion sociale outre-mer
Direction régionale et interdépartementale
de l'hébergement et du logement d'Île de
France
(pour exécution)

Mesdames et Messieurs les préfets de
département
Directions départementales de la
cohésion sociale
Directions départementales de la
cohésion sociale et de la protection des
populations
(pour information)

CIRCULAIRE N°DGCS/USH/BP/2011/85 du 4 mars 2011 relative à la campagne budgétaire du secteur "accueil, hébergement et insertion" et à la contractualisation entre l'Etat et les opérateurs pour 2011

Date d'application : immédiate
 NOR : SCSA1106464C
 Classement thématique : Exclusion

Examinée en COMEX du 3 mars 2011

Résumé : La présente circulaire accompagne la délégation des crédits relatifs au programme 177. Elle précise les modalités de contractualisation pour 2011 avec chaque opérateur du secteur « Accueil, hébergement, insertion ». Cette démarche vise à garantir une meilleure lisibilité et offrir plus de transparence aux acteurs participant à la mise en œuvre opérationnelle de la stratégie nationale pour la mise en place d'un service public de l'hébergement et de l'accès au logement pour les personnes sans abris et mal logées. Elle conforte le pilotage régional dans la mise en place de ces nouvelles procédures.

Mots clés : Budget 2011 ; Notification des crédits 2011 du programme 177 ; Refondation de l'hébergement et de l'accès au logement ; Contractualisation entre l'Etat et les opérateurs

Textes de référence : circulaire du Premier ministre du 6 décembre 2011 ; LFI 2011 mission Ville logement-programme 177 « prévention de l'exclusion et insertion des personnes vulnérables. Circulaire N° DGCS/USH/2010/445 du 17 décembre 2010 relative à la pré-notification des crédits 2011 du programme 177 « prévention de l'exclusion et insertion des personnes vulnérables »

Annexes :

1. Répartition régionale des crédits du programme 177 et des enveloppes régionales ALT
2. Calendrier de gestion de la campagne
3. Optimisation des PDAHI
4. Modèle de contrat-cadre pour 2011
5. Procédure budgétaire pour les CHRS
6. Cadre réglementaire pour les structures AHI hors CHRS
7. Participation financière des usagers de CHRS

Plan général

1. **Le cadre d'emploi des crédits pour 2011**
 - 1.1. Rappels : planification de l'emploi des crédits et délégations
 - 1.2. Pilotage et gestion de la campagne budgétaire et tarifaire 2011
2. **Le dialogue de gestion et la contractualisation**
 - 2.1. Les objectifs de la contractualisation 2011 puis 2012
 - 2.2. Les modalités pratiques de la contractualisation pour 2011
3. **La mobilisation des outils tarifaires existants**
 - 3.1. Points spécifiques aux CHRS
 - 3.2. Point spécifiques aux opérateurs non CHRS

La présente circulaire accompagne la notification des crédits relatifs au programme 177. Elle précise les modalités de déroulement de la campagne 2011 ainsi que les objectifs et modalités de la contractualisation avec chaque opérateur à laquelle le Premier ministre vous a demandé de procéder dès le premier trimestre par circulaire du 6 décembre 2010. Elle s'appuie sur le pilotage du niveau régional tant dans la définition de la stratégie à mener que dans les modalités d'organisation de cet exercice.

Ces dispositions viennent compléter la circulaire du 17 décembre 2010. Elles sont de nature à donner une pleine visibilité à vos services sur les orientations nationales à décliner sur les territoires et sur les moyens qui leur sont alloués sur l'exercice. Les modalités de gestion de la campagne sont adaptées en conséquence afin d'accompagner cette démarche et de donner une meilleure visibilité aux opérateurs, à droit constant. **Elles permettent notamment, dès les premiers mois de 2011, à vos services d'engager la démarche de contractualisation auprès de l'ensemble des opérateurs, du secteur « Accueil, hébergement, insertion » (AHI) sans attendre les résultats finaux de l'Etude Nationale de Coûts (ENC).** Cette démarche concrétise au plan local la rénovation des relations entre l'Etat et les associations et vise à garantir la soutenabilité de la gestion 2011. Enfin, comme prévu dans la circulaire précitée, la démarche globale fera l'objet d'une évaluation en cours d'exercice.

Parallèlement, les travaux nationaux concernant la mise en œuvre du nouveau schéma de financement du secteur AHI sont poursuivis. D'ici la fin du premier trimestre, les premiers résultats de l'ENC (identification des groupes homogènes de structures et grilles de coûts par GHS) seront disponibles ; ils vous seront présentés à l'occasion de journées de restitution début avril. C'est au second trimestre que l'ENC sera déployée auprès de l'ensemble des établissements. Ainsi, les opérateurs et les services de l'Etat disposeront de données partagées de comparaison des activités et des coûts. Au troisième trimestre, un barème de financement indicatif sera élaboré à partir de ces résultats. Sa diffusion permettra à chacun d'en tirer les premiers enseignements et de préparer la campagne 2012 : l'allocation de ressources aux opérateurs s'appuiera alors sur une objectivation partagée des activités et des coûts (ENC), dans le cadre d'un barème de financement fixé par l'Etat.

Ainsi 2011 constitue-t-elle une année de mise en œuvre progressive d'une nouvelle gouvernance du secteur AHI et d'un schéma de financement qui articulent notamment Référentiel national des prestations, PDAHI, SIAO et, demain, Etude nationale des coûts (ENC), dans le cadre d'un dialogue de gestion entre vos services et les opérateurs à systématiser.

1. LE CADRE D'EMPLOI DES CREDITS POUR 2011

1.1. Rappels : planification de l'emploi des crédits et délégations

a) Une planification de l'emploi des crédits régionaux au service de la déclinaison de la stratégie de la refondation

Pour 2011, le renforcement de votre action doit se traduire par ces dispositifs de prévention, le développement de l'accès au logement et de solutions adaptées pour sortir de la rue, conformément à la circulaire du premier ministre précitée.

C'est dans ce cadre que vous sont notifiés les crédits ouverts au programme 177 « prévention de l'exclusion et insertion des personnes vulnérables » pour 2011. La répartition des crédits intègre une convergence des niveaux de financements entre les régions, dans le respect d'une enveloppe nationale incluant un effort d'économies de 2.9% par rapport aux crédits alloués en 2010.

Dans ces conditions, je vous ai demandé par circulaire du 17 décembre 2010 de procéder à la répartition de ces crédits en cohérence avec les orientations stratégiques régionales retenues dans les synthèses des PDAHI. Elles impliquent de rompre avec une logique de reconduction du dispositif existant qui ne saurait constituer une réponse appropriée à l'évolution des besoins identifiés et à la mise en œuvre de la stratégie « du logement d'abord ». Cela implique d'innover, de transformer certains dispositifs, voire d'arrêter certains projets (avec tout l'accompagnement et la durée nécessaire) pour se donner la capacité d'investir dans les

dispositifs les mieux adaptés aux besoins actuels. L'accès au logement autonome ou accompagné (type pensions de famille et résidences sociales), l'accompagnement vers et dans le logement (en prévention comme en appui à l'occasion de l'entrée dans un logement), les alternatives à l'hébergement en substitution aux solutions non durables telles que le recours à l'hôtel (comme l'intermédiation locative), constituent autant de priorités à soutenir. Ces outils doivent concourir au respect de l'objectif de stabilité du parc local d'hébergement (circulaire du 26 mai 2010), qui constitue un plafond et au respect de celui des objectifs de créations de pensions de famille et de développement de l'intermédiation locative (circulaire du 5 mars 2009).

b) La programmation budgétaire initiale et son actualisation

La circulaire du 17 décembre dernier vous a pré-notifié les crédits régionaux, en vous demandant de me transmettre par retour et pour le 21 janvier au plus tard le projet de pré-BOP détaillant la répartition de ces crédits par dispositif.

J'ai décidé de procéder à une validation formelle de vos projets de BOP pour 2011 dans le cadre du renforcement du pilotage de la gestion de ces crédits qu'il vous est également demandé de renforcer à votre niveau. Je vérifierai dans ce cadre les modalités d'exercice de la fongibilité asymétrique autorisée par l'instruction en date du 17 décembre.

Au-delà de la validation de la stratégie régionale de mise en œuvre du « logement d'abord », et de sa déclinaison budgétaire, cette validation me permettra également de m'assurer que la proposition de répartition prévisionnelle ne conduit pas à diminuer les crédits de l'aide sociale au-delà d'un niveau ajusté à une stricte prévision d'exécution 2011, majorée du règlement de la « dette » des années antérieures, pour le règlement de laquelle la LFR pour 2010 a ouvert 10 M€ qui ont été intégrées dans vos enveloppes régionales.

Dans ce cadre, je veillerai également à ce que les crédits d'aide alimentaire soient utilisés de manière optimale. En effet, les associations locales doivent pouvoir trouver des modes de fonctionnement efficaces dans les territoires

Enfin, je serai attentive à ce que les PAEJ bénéficie des moyens de fonctionnement les plus adaptés. Ils doivent, notamment, pouvoir s'appuyer sur des cofinancements des collectivités partenaires

Au-delà, je vous remercie, de bien vouloir compléter, sur la base de la validation qui vous sera notifiée, votre BOP 2011 avant le 31 mars 2011 au plus tard. C'est sur cette base que sera élaboré le 1^{er} compte rendu d'exécution 2011 au 30 avril suivant, à partir duquel la prévision de consommation 2011 pourra ensuite être ajustée au 30 septembre suivant.

Vous veillerez à me transmettre en complément de ce BOP la répartition départementale des crédits sur la base de laquelle vous procéderez à la dotation des UO dès la 1^{ère} délégation dont le calendrier figure en annexe 2.

Vous serez attentifs à procéder à cette subdélégation départementale pour l'intégralité des crédits dont sera doté le BOP régional, sans constituer, à quelque niveau que ce soit, de réserve qui priverait les opérateurs de la part des financements ouverts à laquelle ils peuvent prétendre dès le début de l'exercice. Vous veillerez en conséquence à ce que l'intégralité des crédits qui vous sont délégués soit notifiée aux opérateurs, dans le cadre de la contractualisation décrite ci après et des procédures réglementaires existantes.

Seule exception à cette instruction, je vous précise que les crédits dédiés à la campagne hivernale 2011 – 2012 sont exclus de la contractualisation. Je vous précise que les crédits hivernaux concernant la période novembre et décembre 2011 sont intégrés dans les crédits qui vous sont notifiés Il vous appartient d'anticiper l'hiver prochain, sans compter sur des crédits complémentaires, et de les conserver soit au niveau régional soit au niveau départemental. En

tout état de cause, il sera procédé à leur affectation dans le courant du 3^{ème} trimestre 2011, après le bilan de la campagne hivernale 2010-2011,

1.2. Pilotage et gestion de la campagne budgétaire et tarifaire 2011

Les échanges nourris lors des rencontres avec vos services les 13 et 17 janvier ont manifesté le besoin de clarification du cadre d'intervention 2011.

La campagne 2011 s'organise à droit constant, sous l'égide et le pilotage du niveau régional, désormais compétent tant pour la tarification des CHRS, en application de l'article L. 314-1 du code de l'action sociale et des familles, que pour le pilotage régional de cette politique impliquant la définition d'une stratégie régionale d'allocation des ressources dans le champ « hors CHRS ».

Dans le respect des compétences tarifaires édictées à l'article L. 314-1 du CASF et conformément aux missions des services issues de la réforme territoriale et décrites par le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, l'échelon régional est le lieu de pilotage de la politique de refondation, mise en œuvre au niveau départemental. Ce rôle de pilotage implique notamment :

- la définition d'une stratégie régionale, élaborée notamment au travers de la synthèse régionale des PDAHI
- la validation de la répartition infra-régionale des ressources permettant la mise en œuvre de cette stratégie et l'objectivation des conditions de cette répartition ;
- la validation des critères retenus pour le pilotage fin de l'allocation des ressources aux opérateurs ;
- l'organisation des modalités de mise en œuvre de la stratégie régionale, impliquant notamment l'organisation de la campagne tarifaire des CHRS.

Dans ce cadre, vous veillerez à assurer la transparence en direction des opérateurs sur les modalités de gestion de l'enveloppe régionale et de sa répartition départementale ainsi que sur les choix d'organisation locaux, tant s'agissant de la tarification des CHRS comme rappelé en annexe 5, que des critères d'allocation des ressources hors CHRS (annexe 6). L'élaboration du rapport d'orientation budgétaire prévu au 5° de l'article R. 314-22 comme la préparation du cadre de contractualisation fournira autant de support pour l'objectivation de ces nouvelles modalités de pilotage budgétaire et tarifaire, dans un objectif d'équité et de transparence.

Ils permettront de nourrir les échanges avec les partenaires du secteur AHI organisés selon les modalités que vous estimerez les plus pertinentes et, par exemple, dans le cadre des comités de concertation régionaux visés par la circulaire du 9 décembre 2009 relative à la planification territoriale de l'offre d'accueil, d'hébergement et d'insertion des personnes sans domicile. Vous veillerez à ce que cette démarche soit déclinée au niveau départemental, en vous assurant de la bonne mise en œuvre et déclinaison de ce cadre de gestion. Cela n'implique en aucune sorte l'uniformisation des pratiques départementales mais bien une objectivation des critères de différenciation, reposant par exemple sur la diversité des publics accueillis ou des modalités de prise en charge.

Sans attendre les résultats de l'ENC, le niveau régional pourra de la sorte être le lieu privilégié d'identification et de gestion des écarts aux coûts moyens régionaux assortis des facteurs explicatifs des écarts.

2. LE DIALOGUE DE GESTION ET LA CONTRACTUALISATION

2.1. Les objectifs de la contractualisation

a) La contractualisation : outil de la refondation

En 2010, votre mobilisation et celle des associations s'est notamment traduite par l'élaboration des PDAHI, déclinant par région et département la stratégie nationale de « Refondation », ainsi que par la mise en place des SIAO.

L'année 2011 se situe dans la continuité de cette territorialisation, avec l'approfondissement des PDAHI d'ici le 30 juin 2011 selon les instructions figurant en annexe 3, et l'engagement de leur déclinaison par opérateur, dans le respect des projets d'établissements. Elle doit également constituer pour les opérateurs une nette amélioration sur le plan budgétaire avec la notification de l'intégralité des financements ouverts en loi de finances dès le début d'année.

La refondation implique des changements structurels dans la conception de la politique publique relative à la veille sociale, à l'hébergement (dont les CHRS constituent un segment) et à l'accès au logement, mais aussi dans les modes de faire. Elle implique un renforcement du rôle de l'Etat comme pilote de cette politique et garant de la solidarité nationale et des équilibres territoriaux. Elle implique aussi de nouveaux modes de relations avec le secteur associatif, plus clairs et plus équilibrés, la mise en place d'une nouvelle gouvernance avec les structures et d'un nouveau schéma de financement.

Dans ce cadre, la contractualisation constitue l'outil de gouvernance de la « Refondation » qui concrétise au plan local la rénovation des relations entre l'Etat et les associations. Elle s'appuie sur la systématisation du dialogue de gestion entre l'Etat et les opérateurs et repose sur la transparence, l'équité et la responsabilité. Elle contribue à développer une culture partagée entre l'Etat et les opérateurs du secteur AHI autour du RNP, des PDAHI, des SIAO...

b) Les objectifs de la contractualisation : parfaire la déclinaison territoriale de la stratégie nationale

La contractualisation entre l'Etat et chaque opérateur a vocation à achever la déclinaison territoriale de la stratégie nationale. Elle s'appuie sur l'ensemble des outils de la refondation.

En 2012, le contrat engagera les parties sur des objectifs pluriannuels contribuant à la satisfaction des besoins des usagers identifiés par les PDAHI, à l'optimisation de la qualité des prestations délivrées et à la maîtrise des coûts. Il comprendra, en regard, un volet relatif aux moyens selon des modalités qui vous seront précisées par instruction diffusée courant 2011.

Ces engagements s'appuieront sur un diagnostic partagé portant notamment sur la place et le rôle de l'opérateur dans le cadre du dispositif AHI tel qu'organisé par les PDAHI, les missions et prestations qu'il réalise (volet 1 du RNP), les conditions dans lesquelles il les délivre (volet 2), et les dépenses qu'il engage (volet 3 –ENC), ou encore la participation des usagers

Il s'inscrira dans le respect des orientations générales des PDAHI, de l'organisation du SIAO et les crédits annuels notifiés à l'autorité de tarification. Il s'appuie sur le projet associatif ou projet d'établissement de l'opérateur.

En 2012, les PDAHI seront finalisés, servant de cadre à la définition de « feuilles de route » contractualisées avec les opérateurs et le nouveau schéma de financement sera déployé.

c) La contractualisation 2011 entre l'Etat et les opérateurs doit permettre de préparer cette échéance

Pour 2011, je vous demande de centrer la démarche de contractualisation sur le **travail préparatoire** à l'articulation entre les opérateurs et les PDAHI (diagnostic partagé, le cas

échéant actualisation des projets d'établissements par rapport au PDAHI, SIAO...) qui doit déboucher sur la fixation d'objectifs et de moyens à contractualiser en 2012. Cette démarche ne remet pas en cause les dynamiques locales engagées avec les opérateurs (CPOM signé ou en cours de discussion) et pouvant déboucher au cas par cas sur une contractualisation plus large dès 2011. Enfin, la signature du contrat n'obère en rien les droits contentieux éventuels des opérateurs.

Dans le cadre de cette phase de travail préparatoire, je vous remercie de procéder dès à présent à l'actualisation du fichier FINESS des établissements sociaux, qui reste la base de référence du secteur AHI.

La contractualisation devra permettre de convenir, par opérateur :

- du calendrier de gestion 2011, intégrant notamment la cible pour la tarification et/ou le conventionnement et le séquençement des versements associés, tel qu'ayant vocation à être ultérieurement retenues par l'arrêté de tarification ou la proposition de convention cible ;
- des étapes débouchant sur une contractualisation pluriannuelle en 2012, intégrant notamment l'engagement des opérateurs à participer à l'EN et à s'inscrire dans une démarche d'amélioration continue de la qualité et de maîtrise des coûts.

C'est dans ce cadre que la contractualisation permettra d'assurer une réponse adaptée et efficace aux besoins de prise en charge des publics et à une répartition équitable des ressources entre les opérateurs dans le cadre d'une programmation territoriale concertée.

2.2. Les modalités pratiques de la contractualisation pour 2011

a) Les parties au contrat

La contractualisation concerne l'ensemble des opérateurs financés sur les crédits du P177, situés en métropole et dans les DOM et ce quel que soit leur statut. Je vous demande, autant que possible, de contractualiser avec l'association gestionnaire. J'attire votre attention sur l'intérêt de retenir le niveau de contractualisation permettant une approche globale des activités de nature à conforter la transversalité de la démarche au-delà des spécificités statutaires des établissements et services gérés relevant ou non de la loi de 2002.

Il vous appartiendra de définir par région les modalités d'organisation de cet exercice (et notamment l'organisation entre la région et les départements) afin de clarifier dès le début de l'exercice le cadre de gestion 2011 et l'organisation de la préparation de celui de 2012 sans attendre par exemple la disponibilité des premiers résultats de l'ENC.

Vous vous attacherez à contractualiser au 31 mars 2011 avec l'ensemble des opérateurs mais si vous l'estimez nécessaire au regard de vos contraintes et de celles des associations partenaires, vous pourrez prolonger le délai pour la contractualisation jusqu'au 30 avril 2011. Cette contractualisation constitue le préalable à la tarification des CHRS à l'issue du délai de procédure contradictoire réglementairement prévu, selon les modalités décrites ci-après.

b) Le contenu des contrats

Vous veillerez à adapter la démarche et vos demandes à chaque opérateur selon sa contribution au fonctionnement du dispositif AHI et les éventuelles démarches engagées.

Un modèle de contrat-cadre est joint en annexe 4, dont l'usage reste facultatif. Il appartient localement aux services de l'Etat d'adapter ce document type et notamment d'en déterminer la durée, annuelle ou pluriannuelle, compte tenu de la maturité du dialogue de gestion. A titre conservatoire, lorsque des contrats pluriannuels seront conclus, ils comprendront obligatoirement une clause de révision en 2012.

Pour 2011, la contractualisation porte notamment sur les points suivants :

- le travail préparatoire à l'élaboration d'une "feuille de route" par opérateur articulé avec les orientations stratégiques des PDAHI et les SIAO : le contrat fixera les engagements des parties visant à l'élaboration d'un diagnostic autour de points clefs

qu'il précisera et l'élaboration -ou actualisation- du projet de la structure par référence au PDAHI, au SIAO....

Le diagnostic partagé portera notamment les points mentionnés précédemment.

- le développement du dialogue de gestion continue avec l'opérateur : le contrat fixera les conditions, les modalités et échéances d'un dialogue de gestion continue avec l'opérateur. Le partage du diagnostic précédent en constitue une application. Il prévoiera également un temps d'un échange entre les parties sur la base des résultats de l'ENC dans un délai à préciser entre les parties.

Dans le calendrier contraint rappelé supra, et le cadre juridique actuel, il est recommandé de limiter à ces items le contenu de la contractualisation, en réservant aux outils de droit commun, la détermination du niveau annuel des ressources.

Le cas échéant, compte tenu des situations locales et des démarches d'ores et déjà engagées, le contrat pourra être enrichi des engagements des parties tels que le développement de partenariats, la contribution au SIAO, la participation des usagers...

Les contrats conclus pourront rappeler les conventions existantes, telle que celle conclue pour la mise en oeuvre du SIAO.

A défaut d'accord avec un opérateur sur les termes du contrat, vous procéderez dans le délai imparti à l'allocation de ressources selon les règles en vigueur par arrêté (en application des articles R314-34 et suivants du CASF) selon les cas.

3. LA MOBILISATION DES OUTILS TARIFAIRES ET BUDGETAIRES EXISTANTS

La systématisation du dialogue de gestion et la contractualisation concerne l'ensemble des opérateurs quel que soit leur statut. Cependant, la contractualisation ne se substitue pas aux procédures budgétaires propres à chaque catégorie de structures.

Aussi, les particularités propres à chaque statut doivent être prises en compte afin d'assurer la sécurité juridique de l'allocation de ressources pour 2011. Les fiches annexées vous rappellent le régime budgétaire applicable selon que l'opérateur ait le statut de CHRS ou non.

3.1. Points spécifiques aux CHRS

Examen des propositions et motivation des propositions tarifaires :

Il vous est d'ores et déjà possible de mettre en oeuvre une convergence tarifaire entre établissements sur la base du 6° de l'article R. 314-23 du code de l'action sociale et des familles dans le cadre de la dotation régionale limitative (DRL) qui sera publiée par arrêté dans le courant du mois de mars.

Vous avez la possibilité de prévoir l'octroi de taux de reconduction différents entre établissements sociaux et médico-sociaux.

Nous vous rappelons que ces dispositifs doivent être prévus dans le cadre du rapport d'orientation budgétaire (ROB). Le ROB est un document de cadrage régional dont vous devez vous saisir afin de déterminer le cadre de gestion des crédits limitatifs au titre de l'exercice 2011. Il s'agit d'un **élément de motivation majeur** de la procédure budgétaire contradictoire.

Il vous est également rappelé que vous pouvez opérer des modifications dans les propositions budgétaires déposées par les établissements sur la base de l'article **R.314-22 du CASF** : dans ce cadre, vous devrez notamment faire référence au **ROB**.

Les résultats des exercices antérieurs doivent être pris en compte lors de la détermination du montant de la DGF. Les résultats à considérer sont ceux qui auront été validés par l'autorité de tarification lors de l'exercice d'approbation et d'affectation du résultat réalisé dans le cadre des articles R.314-49 à R.314-55 du CASF : le compte administratif.

Il est rappelé qu'un résultat, quel qu'il soit, proposé par l'organisme gestionnaire lors du dépôt du compte administratif doit s'apprécier au regard de l'article R.314-52 du CASF qui permet de réformer d'office son montant, en écartant les dépenses qui sont manifestement étrangères à celles qui avaient été envisagées lors de la fixation du montant de la DGF ou qui ne sont pas justifiées par les nécessités de gestion normale de l'établissement. En outre, le financement du déficit doit également être apprécié au regard de son caractère conjoncturel ou structurel.

L'ensemble de la procédure de tarification relative aux CHRS vous est rappelée en annexe 5.

Par ailleurs, la fiche annexe 7 vous précise les conditions dans lesquelles les usagers peuvent être appelés à participer financièrement aux frais d'hébergement et les aides au logement mobilisées par des personnes hébergées en CHRS

3.2. Point spécifiques aux opérateurs non CHRS

Le financement par convention avec les structures d'accueil, d'hébergement et de veille sociale ne relevant pas de centres d'hébergement et de réinsertion sociale s'inscrit dans le cadre de la circulaire du Premier Ministre du 18/01/2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations.

Cette circulaire redéfinit la procédure de subventionnement des associations par les collectivités publiques et édicte un nouveau modèle de convention. Cette procédure vous est rappelée en annexe 6.

Pour l'exercice 2011 et afin d'anticiper le versement des subventions aux associations et de sécuriser leur financement, il vous est demandé de mettre en place de nouvelles modalités d'attribution des dotations aux structures d'accueil, d'hébergement et de veille sociale, hors CHRS.

Ces nouvelles modalités ne concernent que les structures fonctionnant de manière pérenne et annuelle (centres d'hébergement d'urgence, places d'hôtel, accueils de jour, 115, équipes sociales mobiles, SIAO). Les dispositifs d'hébergement hivernal sont donc exclus.

a. Le calendrier de versement des subventions

Dès la dotation annuelle fixée (1^{er} trimestre : au plus tard le 30/04/11) et compte tenu de la délégation de l'intégralité des crédits du programme en début d'année, il vous est demandé de prévoir **une anticipation des versements de la subvention et le principe d'une mise en paiement régulière.**

2011 doit être marqué par un changement majeur dans le rythme de versement des subventions aux opérateurs. Un rythme de versement trimestriel peut être proposé, **à adapter localement**, de manière concertée, en fonction de la date de signature de la convention et des contraintes de gestion.

Par ailleurs et dans un souci d'optimisation de l'exécution budgétaire, il est recommandé que **le dernier versement intervienne avant le 31/10.**

Ce dernier versement devra être ajusté en fonction du résultat constaté sur l'exercice N-1 et de l'étude du compte de résultat réalisée par les DDJSCS, en prenant en compte

éventuellement l'impact d'un excédent venant atténuer la dotation de l'année. Cette dotation sera alors modifiée par voie d'avenant.

Pour prendre en compte les contraintes de gestion locales, deux exemples vous sont présentés à titre d'illustration mais ils pourront être adaptés tant au niveau du nombre de versements prévus ou de la répartition des paiements :

Exemple 1 :

- 1^{er} versement au 31/03 : 40% de la dotation
- 2^{ème} versement au 30/06 : 30% de la dotation
- 3^{ème} versement au 31/10 : 30% de la dotation sous réserve de la transmission des comptes annuels, du rapport du commissaire aux comptes (s'il y a lieu), du rapport d'activité et du compte rendu financier de l'action (pour les associations ayant déjà fait l'objet d'un financement). Ce dernier versement peut être ajusté en fonction du résultat de l'exercice N-1.

Exemple 2 :

- 1^{er} versement au 30/04 : 60% de la dotation
- 2^{ème} versement au 30/09 : 40% de la dotation sous réserve de la transmission des comptes annuels, du rapport du commissaire aux comptes (s'il y a lieu), du rapport d'activité et du compte rendu financier de l'action (pour les associations ayant déjà fait l'objet d'un financement). Ce dernier versement peut être ajusté en fonction du résultat de l'exercice N-1.

b. Les conditions de fixation du montant de la subvention

La subvention annuelle doit être déterminée au regard de plusieurs éléments d'appréciation :

- **La recherche d'équité entre les structures** nécessitera de mobiliser des données objectivables, telles que, par exemple, des coûts locaux à la place établis en fonction du type de structures, des prestations offertes dans ces structures, voire de la nature du public accueilli.
- Il est notamment demandé aux DRJSCS d'assurer **un travail de comparaison et d'harmonisation de ces coûts** afin de répartir de façon équitable les crédits disponibles.
- Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet conformément au dossier de demande présenté par l'association. Ils incluent notamment :
 - *tous les coûts directement liés à la mise en œuvre du projet, qui :*
 - sont liés à l'objet du programme d'actions ou de l'action et sont évalués en annexe de la convention ;
 - sont nécessaires à la réalisation du projet ;
 - sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
 - sont engendrés pendant le temps de la réalisation du programme d'actions ou de l'action ;
 - sont dépensés par « l'association » ;
 - sont identifiables et contrôlables.
 - *et, le cas échéant, les coûts indirects éligibles sur la base d'un forfait de [...X %...] du montant total des coûts directs éligibles, comprenant :*
 - les coûts variables, communs à l'ensemble des activités de l'association ;
 - les coûts liés aux investissements ou aux infrastructures, nécessaires au fonctionnement du service.

- Il vous est également demandé d'apprécier si la subvention constitue une juste compensation au regard de la fiche 3.2 du dossier CERFA et notamment des éléments suivants :
 - méthode utilisée pour élaborer le budget prévisionnel de l'action ;
 - coût lié aux caractéristiques du public bénéficiaire ;
 - nature et clé de répartition pour les coûts indirects - salaires, locaux charges fixes ;
 - nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) ;
 - contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné ;
 - participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action.

c. Les conditions de détermination des objectifs de la convention

Les objectifs et axes principaux de la convention doivent quant à eux être déterminés au regard de plusieurs documents de référence :

- Les priorités et objectifs fixés dans le cadre de chaque projet associatif
- Les objectifs fixés dans la convention devront correspondre aux besoins et orientations définis dans les plans départementaux de l'accueil, de l'hébergement et de l'insertion qui organisent la planification territoriale de l'offre d'hébergement dans la perspective de l'accès au logement.
- Dans le cas d'un renouvellement de convention, les résultats tant quantitatifs que qualitatifs issus de l'évaluation des exercices précédents devront être analysés, en lien avec les associations, afin de définir ou d'ajuster les actions à développer et les indicateurs permettant de les mesurer.

*

J'insiste sur la nécessité de mener de manière continue le dialogue de gestion avec chaque opérateur. Le dialogue de gestion complète la concertation assurée au niveau régional et départemental. Dans ce cadre, vous veillerez à la régularité et à la fréquence des échanges avec les partenaires du secteur AHI, selon les modalités qui vous semblent les plus pertinentes. Vous veillerez également à ce que cette démarche de concertation soit déclinée au niveau départemental.

Enfin, je vous informe que la présente instruction est transmise aux associations nationales. Je vous demande également d'assurer la transparence auprès des opérateurs sur ces dispositions et les modalités de mise en œuvre que vous retiendrez, par exemple dans le cadre des comités de concertation régionaux visés par la circulaire du 9 décembre 2009 relative à la planification territoriale de l'offre d'accueil, d'hébergement et d'insertion des personnes sans domicile. Vous veillerez à ce que cette démarche soit déclinée au niveau départemental.

Je sais compter sur votre engagement pour l'ensemble de ces travaux, et je vous en remercie. Vous me ferez connaître les difficultés éventuelles rencontrées dans l'application de ces instructions. Mes services restent à votre disposition pour toute demande d'information complémentaire (à adresser à la BAL : DGCS-BOP-régionaux-2011-177)

Pour les ministres et par délégation,

signé

Sabine Fourcade,
Directrice générale de la cohésion sociale

ANNEXE 1

NOTIFICATION REGIONALE POUR 2011

Régions	AE = CP
Alsace	27 691 483
Aquitaine	34 507 274
Auvergne	11 245 588
Basse Normandie	16 017 892
Bourgogne	20 917 435
Bretagne	29 198 238
Centre	28 026 500
Champagne-Ardenne	17 473 061
Corse	3 936 119
Franche-Comté	11 763 270
Haute Normandie	30 762 815
Ile de France (DRIHL)	391 376 421
Ile de France (DRJSCS)	26 607 150
Languedoc Roussillon	31 467 541
Limousin	7 203 034
Lorraine	40 757 838
Midi-Pyrénées	32 578 378
Nord-Pas de Calais	85 063 400
Pays de la Loire	38 348 989
Picardie	25 728 636
Poitou Charentes	18 205 454
PACA	72 249 207
Rhône-Alpes	87 778 604
Total métropole	1 088 904 327
Guadeloupe	5 110 298
Guyane	2 490 969
Martinique	3 755 146
Réunion	7 009 367
Saint-Pierre et Miquelon	121 503
Mayotte	611 246
Nouvelle-Calédonie	209 070
Total DOM-TOM	19 307 599
TOTAL BOP régionaux	1 108 211 926

Allocation logement temporaire

- **ALT 1 (logement temporaire des personnes défavorisées)**

Vous trouverez ci-après la répartition des enveloppes régionales 2011 pour l'ALT1.

Comme précisé dans le message du 21 décembre 2010, les crédits affectés à l'ALT1 sont, au niveau national, reconduits à l'identique de 2010 et inscrits dans une enveloppe limitative.

Il vous appartient de procéder à la répartition entre départements et de la communiquer à la DGCS pour le **15 mars 2011**. Cette répartition sera transmise à la CNAF qui la relaiera auprès des CAF dans les meilleurs délais.

Comme les années précédentes, des redéploiements pourront être réalisés en cours d'année.

Ces redéploiements sont particulièrement utiles car ils permettent d'optimiser l'utilisation de l'enveloppe nationale et de répondre en cours d'année aux besoins avérés de départements et régions qui n'ont pu être satisfaites en début d'année et qui les confirment à mi année.

Il est donc essentiel que le mécanisme soit mis en œuvre le plus tôt possible dans l'année, selon les modalités suivantes, que je vous rappelle :

- dès qu'un département constate qu'il ne sera pas en mesure d'utiliser la totalité de son enveloppe ALT1, il doit en aviser, au plus vite, la DRJSCS concernée (ou DRIHL-IDF), afin que celle-ci puisse proposer l'utilisation du différentiel aux autres départements de la région, je vous rappelle que toute modification opérée au sein d'une région doit être communiquée à la DGCS par courriel adressé à francoise.bockelandt@social.gouv.fr ou stephanne.reverre-guepratte@social.gouv.fr ;

- lorsqu'une sous utilisation est constatée au niveau régional, la DRJSCS (ou DRIHL-IDF) en avise la DGCS, par courriel adressé à francoise.bockelandt@social.gouv.fr ou stephanne.reverre-guepratte@social.gouv.fr pour des redéploiements éventuels vers une autre région.

Je vous précise qu'une enquête formelle sera en tout état de cause menée au troisième trimestre 2011 afin de procéder aux ultimes ajustements d'enveloppe au titre de l'exercice.

- **ALT 2 (aires d'accueil des gens du voyage)**

Je vous rappelle que l'ALT 2 n'est pas contingentée et que les dossiers sont traités par les CAF quel que soit le niveau de dépense.

Répartition régionale des enveloppes ALT

Régions	ALT1 - notification année 2011
Alsace	3 489 820
Aquitaine	3 295 769
Auvergne	559 874
Basse Normandie	1 958 371
Bourgogne	1 693 060
Bretagne	3 063 435
Centre	3 146 283
Champagne- Ardenne	823 010
Corse	108 049
Franche-Comté	1 533 157
Haute Normandie	2 294 423
Ile de France	17 505 533
Languedoc Roussillon	3 734 296
Limousin	441 142
Lorraine	2 999 452
Midi-Pyrénées	3 483 764
Nord-Pas de Calais	5 780 932
Pays de la Loire	3 177 094
Picardie	2 022 555
Poitou Charente	1 382 178
PACA	3 347 039
Rhône-Alpes	10 516 629
Guadeloupe	152 268
Guyane	120 000
Martinique	136 000
Réunion	830 551
TOTAL France entière	77 594 684

ANNEXE 2

Calendrier de gestion des crédits et de la campagne tarifaire 2011

	Niveau national	Niveau régional et infra régional	
	Gestion P177	CHRS	Hors CHRS
17/12/10	Pré-notification des crédits régionaux (complément : mel 12/1/11)		
21/1/11		Date limite retour Pré-BOP 177	
16/2/11	Délégation des crédits sur la base des crédits pré-notifiés (information mel)		
		Démarrage gestion : mise en paiement dépenses urgentes (cf. aide sociale) ou 12 ^{ème} CHRS, sans préempter la validation des BOP	
25/2/11		Date limite retour pré-BOP modifiés selon instructions diffusées par mel du 8/2 ou du 11/2/11	
Début mars 2011	-Validation des BOP et notification des crédits -Diffusion « circulaire de campagne »	Préparation campagne CHRS (fin de l'examen comptes administratifs n-2)	
Dès réception circulaire		Préparation contractualisation 2011 : organisation régionale, méthodologie..	cible,
Courant mars 2011	Publication arrêté portant répartition des dotations régionales limitatives (CHRS) ?	Organisation campagne CHRS : préparation ROB	Organisation répartition des crédits hors CHRS
30/3/11		Validation BOP (CAR) et retour	
avril	1 ^{er} CRE : point sur la prévision d'exécution 2011	Fin de contractualisation : 30/3 et au plus tard 30/4	
mai		Fin de campagne tarifaire CHRS (arrêté DRL + 60 jours)	Fin conventionnement hors CHRS ; mise en paiement selon calendrier précisé contractuellement
30/6/10		Remontée DPG (actualisation prévision d'exécution)	
septembre	2 ^{ème} CRE : 2 ^{ème} point d'exécution 2011 et révision hypothèses (le cas échéant).		
Avant fin d'année		Préparation exploitation ENC selon instructions nationales et objectifs déclinés localement (dans le cadre de la contractualisation)	

ANNEXE 3

OPTIMISATION DES PLANS DEPARTEMENTAUX D'ACCUEIL, D'HEBERGEMENT ET D'INSERTION DES PERSONNES SANS DOMICILE OU MAL LOGEES

La stratégie nationale de la refondation visant à la mise en place progressive d'un service public de l'hébergement et de l'accès au logement est une priorité du gouvernement, rappelée par le Premier ministre le 6 décembre 2010. Vous avez réalisé les synthèses régionales et les PDAHI (SR-PDAHI). Ces documents constituent un levier d'action pour adapter l'offre aux besoins sur les territoires, dans le cadre des objectifs précisés dans l'instruction ministérielle du 26 mai 2010.

Au plan national, les partenaires associés à la démarche et réunis en comité national de suivi le 30 novembre 2010, ont pris acte du nécessaire prolongement des travaux SR-PDAHI.

En effet, l'analyse des SR-PDAHI transmis fait ressortir le caractère encore exploratoire de ces documents. Les dynamiques de concertation engagées ont bien permis d'identifier les besoins et de dégager des axes stratégiques et des orientations générales propres à chaque territoire. Néanmoins, la définition d'objectifs quantifiés, priorisés et atteignables, la finalisation des actions à engager, l'évaluation de leur impact sur l'offre et leur traduction en terme de programmation nécessitent de poursuivre la démarche.

Aussi, la présente instruction porte sur les travaux à effectuer jusqu'au 30 juin 2011. Les services de l'Etat au plan régional et départemental disposent de ce délai supplémentaire pour transformer ces premiers documents en feuille de route opérationnelle et partagée. Dans ce cadre, et dès cette année, vous veillerez à articuler cet exercice pluriannuel avec la stratégie budgétaire annuelle.

Vers un cadre d'intervention opérationnel

A partir des besoins identifiés et des axes et orientations stratégiques retenus, il s'agit de poser un cadre d'intervention opérationnel qui constituera une feuille de route partagée par l'ensemble des acteurs au niveau régional et départemental pour les années à venir. Vous procéderez donc de manière concertée avec l'ensemble des acteurs.

Pour ce faire, vous concentrerez vos travaux sur les trois axes suivants :

- Prioriser les actions à engager, dans un triple souci d'optimisation de la qualité des prestations à l'usager, d'amplification de la démarche en faveur du « logement d'abord » et de maîtrise des coûts. Les priorités seront définies compte tenu des besoins des publics identifiés dans la première phase et des situations locales, notamment d'accès à des solutions de logement adapté ou ordinaire.. Cette priorisation doit se faire dans une approche dynamique des différents éléments constitutifs de l'offre de votre territoire : ainsi la fixation d'un objectif de sorties d'hébergement doit-elle s'accompagner de manière concomitante de l'estimation de son impact en terme de transformation du parc d'hébergement et de développement du logement adapté ou accompagné.
- Définir des objectifs quantifiés « atteignables » pour les actions priorisées. Vous vous appuyerez sur les travaux réalisés dans le cadre des diagnostics territoriaux (connaissance des publics, possibilités de mobilisation des logements au moyen des leviers à disposition : contingent préfectoral, accords collectifs, contingent du 1%, CUS, intermédiation locative..). Les actions à entreprendre seront dimensionnées en fonction des besoins des publics.

- Mettre l'accent sur une approche interministérielle dans le cadre d'une prise en compte globale des besoins des publics et des actions à mener :

- L'accès au logement constitue un domaine d'intervention partagé entre les DREAL/DRJSCS et les DDCS/DDT, qui devront veiller à mobiliser l'ensemble des acteurs concernés, dont notamment les bailleurs sociaux, Action logement, ou encore les collectivités locales et les CAF, afin d'inclure les actions que les PDAHI auront retenues dans les PDALPD, dans les meilleurs délais. Par ailleurs, il convient de veiller à l'articulation de ces documents programmatiques avec les autres outils de planification (programmes locaux de l'habitat, volet logement des schémas de cohérence territoriale...). Les comités régionaux de validation des pensions de famille qui réunissent les partenaires des DREAL et des DDT aux côtés des DRJSCS et des DDCS, peuvent être l'instance où se discute la couverture des territoires en logement adapté : résidences sociales, pensions de famille, intermédiation locative....Les instances locales des PDALPD et des accords collectifs d'attribution constituent les lieux privilégiés de cadrage des sorties vers le logement.

- La mise en place récente des ARS (agences régionales de santé) et l'identification de correspondants « précarité » vont faciliter la mise en place d'actions concertées, ciblées en faveur des publics vulnérables et notamment d'assurer la cohérence des programmations des actions prioritaires de santé publique tant dans le cadre des PRAPS (programmes régionaux d'accès à la prévention et aux soins) que des PSRS (plans stratégiques régionaux de santé). A noter que les liens avec les ARS doivent permettre également la prise en compte des besoins des personnes en amont ou en aval de leur hospitalisation.

La place stratégique du niveau régional est, à ce titre, facilitée par l'instruction SG/2011/08 du 11 janvier 2011 relative à l'organisation des relations entre les agences régionales de santé et les services déconcentrés de la cohésion sociale, de la jeunesse et des sports, qui prévoit la participation des DRJSCS aux instances de concertation et de décision des ARS.

- Pour les sortants de prison, la recherche de solutions logement ou hébergement (ou pour ceux qui bénéficient de permissions de sortie) doit faire l'objet d'une anticipation très en amont en lien étroit avec les partenaires des SPIP (services pénitentiaires de prévention et de probation). Vous recevrez prochainement une instruction inter ministérielle sur les coopérations qui peuvent être mises en œuvre en ce domaine.

Si ces secteurs sont prioritaires pour mener les actions en étroite partenariat, pour autant et en fonction des enjeux locaux, les autres secteurs d'intervention (comme l'insertion professionnelle) pourront également être pris en compte.

Enfin, la circulaire du 31 janvier 2011 relative à la coopération entre les services intégrés de l'accueil et de l'orientation (SIAO) et les plates-formes régionales d'accueil et d'accompagnement des demandeurs d'asile rappelle les modalités d'intervention des acteurs concernés facilitant la coopération entre les secteurs.

Dans l'ensemble de ces travaux, vous veillerez à assurer une réponse équitable aux besoins identifiés : équité tant entre les départements qu'au sein d'un même département.

Cette démarche d'approfondissement n'est pas exclusive d'une utilisation immédiate des SR-PDAHI, notamment concernant l'appréciation des besoins et les disparités régionales à réduire (diagnostics territoriaux). De même, les orientations stratégiques retenues constituent un cadre de référence pour l'exercice budgétaire 2011 et la contractualisation qu'il vous est demandé de mener.

Vous voudrez bien, à l'échéance indiquée, faire parvenir une fiche synthétique des SR-PDAHI ainsi finalisés à genevieve.castaing@social.gouv.fr.

ANNEXE 4

Modèle de contrat-cadre pour 2011

Entre

- L'autorité de tarification, représenté par (à préciser) et désigné sous le terme de l'administration,

Et d'autre part,

- L'association et/ou l'établissement (à préciser)

Selon que l'association et/ou établissement assure des activités dans le champ AHI financées par dotation globale de fonctionnement(DGF) et/ou par subvention, vous préciserez :

- Vu le CASF dans ses articles L.314-4, R.314-14 à 27 du CASF, R.314-36 2^e et R.314-106 à R.314-110, (pour les activités financées par DGF)

Et/ou

- Vu la circulaire du Premier ministre du 18 janvier 2010, relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations (pour les activités financées par subvention)

Pour toutes les activités relevant du champ AHI :

- Vu la circulaire du 5 mars 2009 fixant des objectifs régionaux de créations de pensions de familles et de développement de l'intermédiation locative,
- Vu la circulaire du 9 décembre 2009 relative à la planification territoriale de l'offre d'accueil, d'hébergement et d'insertion des personnes sans domicile (PDAHI),
- Vu la circulaire du 19 mars 2010 invitant à fixer pour 2010, par département, des objectifs d'accès au logement des personnes hébergées,
- Vu les circulaires du 8 avril et du 7 juillet 2010 relative au service intégré de l'accueil et de l'orientation (SIAO),
- Vu la circulaire du 26 mai 2010 fixant des objectifs régionaux de stabilité du parc local d'hébergement,
- Vu la circulaire du 16 juillet 2010 relative au référentiel national des prestations du dispositif d'accueil, d'hébergement et d'insertion,
- Vu la circulaire du 17 décembre 2010 relative à la pré-notification des crédits 2011 du programme 177 « prévention de l'exclusion et insertion des personnes vulnérables,
- Vu la circulaire du ... relative à la campagne budgétaire du secteur « accueil, hébergement et insertion » et à la contractualisation entre l'Etat et les opérateurs pour 2011,
- Vu la lettre du Premier ministre du 6 décembre 2010, relative au « Chantier national prioritaire 2008-2012 pour l'hébergement et l'accès au logement des personnes sans abri ou mal logées »,

Selon les modalités d'information et de concertation retenues localement en application des circulaires du 9 décembre 2009 et du 17 décembre 2010, vous préciserez :

- Vu la synthèse régionale des PDAHI présentée au comité régional de concertation en date du (à préciser),
- Vu les orientations générales du PDAHI présenté au comité départemental de concertation en date du (à préciser),
- Vu l'organisation du SIAO dans le département,
- Vu le comité régional de concertation du 2011 (présentation de la campagne),
- Vu le comité départemental de concertation du2011 (présentation de la campagne),

Préambule :

La modernisation du dispositif AHI engagée dans le cadre de la stratégie nationale de prise en charge des personnes sans abri et mal logées pour 2009 à 2012 met en œuvre les 3 principes fondamentaux que sont la continuité de prise en charge des personnes, l'égalité face au service rendu et l'adaptabilité des prestations aux besoins des personnes.

La contractualisation entre l'Etat et chaque opérateur vient parfaire la déclinaison territoriale de la stratégie nationale. Elle s'appuie sur l'ensemble des outils de la refondation.

Au plus tard en 2012, la contractualisation engagera les parties sur des objectifs pluriannuels contribuant à la satisfaction des besoins des usagers identifiés par les PDAHI, à l'optimisation de la qualité des prestations délivrées et à la maîtrise des coûts et prévoira de fixer pour l'année en cours le niveau de financement assuré par l'Etat dans le respect du barème national de financement et d'un tendancier prévisionnel pluriannuel.

En 2011, le présent contrat conclu vise à préparer cette contractualisation pluriannuelle, à laquelle s'engagent les deux parties pour 2012.

Il est convenu ce qui suit :**Article 1^{ier} : activités concernées**

L'association gestionnaire et/ou établissement assurent les activités suivantes : *(préciser lesquelles, en distinguant les activités relevant du secteur AHI des autres activités si besoin).*

Le présent contrat concerne les activités suivantes (préciser les activités du champ AHI concernées en distinguant les activités financées par subvention de celles financées par DGF).

Article 2 : objectifs

Les deux parties s'engagent à développer un **dialogue de gestion continu** selon les modalités suivantes (à préciser et adapter) :

- les participants,
- le rythme,
- les modalités (réunion, rapport...),
- les priorités pour 2011,
- le cas échéant, les autres points *(à préciser)*.

Dans ce cadre, les parties s'engagent à **procéder dans l'année à un diagnostic partagé** au plus tard le (date à préciser).. Il portera sur les priorités et/ou points clefs suivant (e)s, *par exemple (à préciser et adapter) :*

- les missions et prestations réalisées. Cette description pourra, selon la convenance des parties, être réalisée par référence au Référentiel national (missions, prestations, conditions de délivrance),
- les publics pris en charge, leurs caractéristiques, leur parcours, leurs durées de prise en charge, leurs conditions d'accès à des solutions durables de logement adaptées à leurs besoins...,
- les financements qui concourent aux activités assurées dont le financement par l'Etat, la participation des usagers et tout autre financement,
- l'analyse de ses coûts par activité et/ou mission par référence à l'EN CET/ou des études de coûts locales,
- la place et le rôle de l'association et/ établissement dans le dispositif AHI organisé dans le cadre des PDAHI
- les partenariats et coopérations engagés avec les acteurs AHI et/ou les acteurs de la santé, justice, du logement...,
- sa contribution effective au SIAO

- autres : (situation patrimoniale, les projets en cours)...

Sur cette base et compte tenu des orientations générales du PDAHI et de l'organisation départementale du SIAO à laquelle il contribue, l'association et/ou établissement s'engage à **actualiser et/ou élaborer son projet associatif et/ou d'établissement**. Ce projet sera transmis au plus tard le... (*date à préciser*).

Autres (à préciser) :

- L'association et/ou établissement s'engage à **participer aux ENC** qui lui seront demandés. Les deux parties s'engagent à un examen conjoint des résultats des ENC. Les conclusions de cet examen participent au diagnostic partagé.
- Autres (participation des usagers...).

Article 3 : durée

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an, du 1^{er} janvier au 31 décembre 2011.

Article 4 : moyens

Les deux parties s'engagent à une approche globale des activités assurées par l'association et/ou établissement dans le champ AHI et à une simplification des modalités de financement et/ou de tarification. Cette démarche s'inscrit dans une recherche de transparence et d'équité.

(Lorsqu'une association et/ou établissement assure plusieurs activités dans le champ AHI financées par subvention, la signature d'une convention de financement couvrant l'ensemble de ces activités, qu'il conviendra de préciser dans la convention, est conseillée ; de même pour les activités sous DGF).

- Pour les activités sous DGF, il est procédé à une allocation de ressources pour 2011 selon les dispositions du CASF et conformément au rapport d'orientation budgétaire, élaboré en application des articles R.314-22 et suivants du CASF. Ce dernier est présenté aux associations, dans le cadre du dialogue de gestion continu.

A l'issue de la campagne budgétaire pour 2011, l'arrête de fixation de la DGF et le budget des activités concernées pour 2011 seront portés en annexe. *(le présent contrat pourra être signé alors même que la campagne budgétaire ne sera pas terminée ; l'arrêté sera alors annexé postérieurement à la signature du présent contrat)*

Pour les activités financées par subvention, les modalités de financement relèvent d'une procédure d'harmonisation des coûts entre les structures, effectuée à partir de données objectivables (par exemple les coûts à la place en fonction du type de structures, du public accueilli, des prestations offertes...). La convention de financement pour 2011 signée entre les services de l'Etat et l'association et/ou établissement est annexée au présent contrat lors de la signature de ce dernier.

Article 5 : versements

Pour les activités sous subvention, il est convenu un rythme de versement de la subvention trimestriel ou plus régulier encore (à préciser). Les modalités de versement sont précisées dans la convention en annexe au présent contrat :

Date :

Signatures :

Association gestionnaire et/ou établissement
l'Etat

Représentant de

ANNEXE 5**PROCEDURE BUDGETAIRE POUR LES CHRS****I - La procédure relative à la campagne budgétaire**

La procédure à mettre en œuvre chaque année par les services en matière de campagne budgétaire se décompose comme suit :

Phase 1 : La transmission des propositions budgétaires aux autorités de tarification avant le 31 octobre N-1;

S'agissant des établissements et services relevant du 8° de l'article L.312-1 du CASF, le dépôt des propositions budgétaires doit être effectué auprès des services régionaux compétents en matière de tarification.

Il est toutefois possible d'organiser l'envoi de ces documents en copie à l'échelon départemental dans l'hypothèse où l'organisation régionale choisie par le Préfet de Région prévoit l'instruction des dossiers par les DDCS/PP : dans cette hypothèse, les personnes ayant qualité pour représenter les établissements ou services doivent en être informées le plus tôt possible, cette procédure prenant effet dans le cadre du dépôt des propositions budgétaires de l'exercice 2012 à la date du 31 octobre 2011.

Phase 2 : Avant la publication de l'arrêté fixant les Dotations Régionales Limitatives (DRL), le rapport d'orientation budgétaire (ROB) prévu au 5° de l'article R.314-22 du CASF doit être élaboré afin d'être utilisé dans la phase 3 en vue notamment de la motivation des modifications apportées par vos services aux propositions budgétaires des ESMS déposées lors de la phase 1.

Le ROB est un document de cadrage régional dont vous devez vous saisir afin de déterminer le cadre de gestion des crédits limitatifs au titre de l'exercice 2011. Il s'agit d'un élément de motivation majeur de la procédure budgétaire contradictoire. Ce document pourra par ailleurs être communiqué aux opérateurs afin de leur présenter les grandes orientations que vous aurez déterminées en matière de répartition des crédits entre établissements de la région.

Phase 3 : La procédure contradictoire itérative : elle est réalisée sur la base des budgets prévisionnels (BP) déposés par les ESMS (articles R.314-23 et R.314-24 du CASF) lors de la phase 1 ;

Article R.314-36 2° du CASF : la décision d'autorisation budgétaire est notifiée par l'autorité de tarification à l'établissement ou au service dans un délai de 60 jours à compter de la publication au JO de l'arrêté fixant les dotations régionales limitatives (DRL), selon les modalités suivantes :

- Le 1^{er} échange contradictoire doit avoir lieu entre la date de publication des DRL au JO et le 48^{ème} jour suivant cette date ;

Durant cette période, vous déterminerez le montant des mesures nouvelles et des mesures de reconduction octroyées aux ESMS dans le cadre de la transmission d'un courrier en AR, par lequel le service tarificateur fait connaître les mesures qu'il envisage de retenir et/ou les abattements qu'il envisage d'opérer dans le BP déposé (sur la base de l'article **R.314-22** : proposition de modifications portant ou sur des recettes sous-évaluées ou sur des dépenses ou bien insuffisantes ou encore injustifiées ou excessives ou incompatibles avec la DRL) ;

- L'ESMS dispose d'un délai de 8 jours francs pour y répondre (accord ou désaccord motivé et circonstancié) ;

- Le 2nd échange contradictoire doit avoir lieu entre le 48^{ème} jour et le 60^{ème} jour : le dernier courrier de proposition de modification budgétaire doit être adressé au plus tard le 48^{ème} jour par les services tarifcateurs. A la réception de cette dernière proposition de modification, l'ESMS dispose de 8 jours pour motiver de façon circonstanciée son désaccord.

Il vous est rappelé que les modifications opérées sur la base de l'article **R.314-22** dans les propositions budgétaires déposées par les établissements doivent être motivées (article R.314-23): dans ce cadre, vous devrez notamment faire référence au **ROB** élaboré lors de la phase 2. Dans l'objectif d'un rapprochement des coûts entre établissements et services fournissant des prestations comparables au sein d'une même région, vous pourrez faire utilisation de l'article **R.314-23 6°**.

La phase 3 doit également permettre la détermination de l'activité prévisionnelle des structures pour l'exercice considéré : celle-ci doit être la plus proche d'un taux d'occupation de 100% des places autorisées et installées.

L'article R.314-24 du CASF ne précise pas le nombre de courriers qui doivent être échangés dans le cadre de cette procédure itérative. Dans la pratique, et au regard du délai de campagne de 60 jours, 2 courriers contradictoires suffisent (jurisprudence constante du TITSS).

Phase 4 : 60^{ème} jour (ou avant si l'ESMS a eu la possibilité de répondre dans les 8 jours) : le service tarifcateur notifie à l'ESMS la décision d'autorisation budgétaire par courrier RAR ;

Juridiquement, la notification de la décision d'autorisation budgétaire n'est pas l'arrêté de tarification.

Phase 5 : L'arrêté de tarification sera signé par le Préfet de Région 8 jours francs après la notification de la décision d'autorisation budgétaire et de tarification à l'ESMS effectuée lors de la phase 4;

Phase 6 : L'arrêté de tarification est notifié à l'ESMS en AR et est publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Région.

Au-delà de la procédure relative à la campagne budgétaire, vous trouverez, en annexe 1, l'ensemble des procédures et actes en matière de tarification qu'il vous appartient de mener et de traiter tout au long d'un exercice budgétaire. Cette annexe précise l'autorité compétente pour chaque dispositif.

II - Le calcul de la dotation globale de financement

► Les modalités de calcul

Le mode de financement par dotation globale est défini aux articles R.314-106 à R.314-110 du CASF.

Les modalités de calcul de la dotation globale de financement (DGF) sont précisées à l'article R.314-106 du CASF. Trois types de définitions peuvent être donnés en fonction du vocabulaire employé, la formule de calcul étant identique :

- a. DGF année N = totalité des charges d'exploitation de l'année N +/- incorporation des résultats des exercices antérieurs – produits d'exploitation autres que ceux relatifs à ladite dotation.

b. DGF année N = charges d'exploitation prévisionnelles N corrigées des incorporations de résultats antérieurs (report à nouveau) – produits en atténuation (classe 7 autres que les comptes 73 ou produits de groupe I).

c. DGF année N = classe 6 brute année N +/- résultats N-1 ou N-2 – produits d'exploitation des groupes II et groupes III.

► **Les produits en atténuation**

Les produits venant en atténuation du calcul du montant de la DGF sont notamment :

- la participation forfaitaire des usagers, qui constitue la principale recette en atténuation de la DGF ;
- les participations des conseils généraux : pour les publics pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, la participation des départements à l'accueil des femmes enceintes et des femmes isolées avec leurs enfants de moins de 3 ans... ;
- des remboursements de frais : formation, sécurité sociale;
- les produits financiers;
- les reprises sur amortissements et provisions ;
- des transferts de charges ;
- des subventions diverses...

S'agissant des l'Allocation personnalisée au logement (APL), une démarche est initiée avec les services de la CNAF quant à la question du versement de cette allocation aux personnes prises en charge en CHRS. Dans l'hypothèse où vous constatez le versement de l'APL dans les structures relevant de votre compétence, celui-ci doit être considéré comme une recette en atténuation à prendre en considération dans le calcul du montant de la dotation globale de financement.

Il vous est par ailleurs rappelé que le versement de l'ALT est interdit.

► **L'intégration des résultats**

Les résultats des exercices antérieurs doivent être pris en compte lors de la détermination du montant de la DGF selon les modalités de calcul décrites au paragraphe « modalités de calcul de la DGF ».

Les résultats à considérer sont ceux qui auront été validés par l'autorité de tarification lors de l'exercice d'approbation et d'affectation du résultat réalisé dans le cadre des articles R.314-49 à R.314-55 du CASF : le compte administratif.

Il est rappelé qu'un résultat, quel qu'il soit, proposé par l'organisme gestionnaire lors du dépôt du compte administratif doit s'apprécier au regard de l'article R.314-52 du CASF qui permet de réformer d'office son montant, en écartant les dépenses qui sont manifestement étrangères à celles qui avaient été envisagées lors de la fixation du montant de la DGF ou qui ne sont pas justifiées par les nécessités de gestion normale de l'établissement.

En outre, le financement du déficit doit également être apprécié au regard de son caractère conjoncturel ou structurel.

Une attention particulière doit donc être apportée à l'analyse des dépenses dans le cadre de l'étude du compte administratif, d'une part, puis de l'affectation du résultat, de l'autre. Vous prioriserez notamment les affectations d'excédents :

- au compte de réserve de compensation des déficits d'exploitation (article R.314-51 4°)
- ainsi qu'au financement de mesures d'investissement (article R.314-51 2°) pour les établissements engagés dans un programme d'humanisation ou dont vous

avez connaissance de la transmission prochaine d'un programme d'investissement dans le cadre de l'article R.314-20.

L'analyse de ces programmes d'investissements devra par ailleurs être effectuée au regard de la capacité d'autofinancement de chaque structure ainsi que des financements pouvant être mobilisés après analyse des bilans financiers, dans l'objectif d'atténuer le montant des surcoûts d'exploitation pouvant apparaître dans le plan de financement.

**DISPOSITIONS EN MATIERE BUDGETAIRE ET COMPTABLE
ETABLISSEMENTS RELEVANT DU 8° DE L'ARTICLE L. 312-1 DU CASF**

Dispositions en matière budgétaire et comptable Etablissements relevant du 8° de l'article L.312-1 du CASF	
Dispositifs	Compétence
Budget Prévisionnel R.314-14 à 27	Préfet de Région
Clôture de compte: compte administratif R.314-49 à 55	Préfet de Région
Virement de crédit et Décision Modificative R.314-44 à 47	Préfet de Région
Plan Pluriannuel d'Investissement R.314-20	Préfet de Région
Arrêté tarification + publication R.314-34 à 38	Préfet de région : article L314-1 issu de l'ordonnance de coordination 23 février 2010
CPOM	Préfet de Région pour les contrats relevant de l'article L 313- 12-2 (autorité chargée de la tarification) Préfet de Département pour les contrats relevant de l'article L.313-11 (autorité en charge de l'autorisation)
Frais de siège R.314-87 à 94-2	Délivrance de l'autorisation liée à l'origine des financements majoritaires

ANNEXE 6

LE CADRE REGLEMENTAIRE POUR LES STRUCTURES AHI HORS CHRS

Les structures d'accueil, d'hébergement et de veille sociale ne relevant pas de centres d'hébergement et de réinsertion sociale s'inscrivent dans le cadre de **la circulaire du Premier Ministre du 18/01/2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations.**

Cette circulaire a édicté un nouveau modèle de convention, décliné sous une forme annuelle et pluriannuelle, qui doit permettre de clarifier et de sécuriser le cadre juridique des relations financières entre les pouvoirs publics et les associations. Il a été élaboré avec le souci de prendre en compte les différentes exigences juridiques applicables, d'origine nationale ou communautaire.

Ce modèle de convention est accompagné d'un nouveau formulaire « dossier de demande de subvention » (formulaire Cerfa n°12156*03) et d'un manuel d'utilisation à l'usage des administrations et des associations, destiné à faciliter l'établissement du dossier de demande de subvention et la rédaction de la convention.

J'attire votre attention sur le fait que cette nouvelle convention d'objectifs développe les modalités de contrôle et d'évaluation de l'administration. Les clauses financières relatives au coût de l'action et à la contribution de l'Etat sont également renforcées.

La composition du dossier de subvention

Pour rappel, le dossier de demande de subvention comporte un certain nombre de fiches et de pièces obligatoires :

Il comporte ainsi 6 fiches :

- Fiches n° 1.1 et 1.2 : présentation de l'association ;
- Fiche n° 2 : budget prévisionnel de l'association ;
- Fiches n° 3.1, 3.2 : description de l'action projetée ;
- Fiche n° 4 : attestation sur l'honneur ;
- Fiche n° 5 : pièces à joindre ;
- Fiche n° 6 : compte rendu financier

Le compte rendu financier est composé d'un tableau accompagné de son annexe explicative et d'un bilan qualitatif de l'action. Ce compte rendu est à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au titre duquel la subvention a été accordée, accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

S'agissant des pièces à joindre, elles diffèrent en fonction du statut de la demande.

Pour une première demande, l'association doit transmettre :

- Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire Si l'association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA), il n'est pas nécessaire de les joindre ;
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...). Il n'est pas nécessaire de la joindre si l'association est enregistrée dans le (RNA) ;
- Un relevé d'identité bancaire, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET ;

- Si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire ;
- Les comptes approuvés du dernier exercice clos ;
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions ;
- Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre ;
- Le plus récent rapport d'activité approuvé.

Pour un renouvellement, l'association doit transmettre :

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale. Si l'association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire ;
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée si elle a été modifiée. Ce n'est pas nécessaire si l'association est enregistrée dans le RNA ;
- Un relevé d'identité bancaire de l'association s'il a changé, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET ;
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire ;
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions ;
- Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
- Le plus récent rapport d'activité approuvé.

Les principes généraux

En application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et de l'article 1^{er} du décret d'application n°2001-495 du 6 juin 2001, **une convention s'impose pour tout financement public aux associations supérieur à 23 000 €**. Toute subvention inférieure ou égale à 23 000 € peut faire l'objet d'un simple arrêté attributif de subvention.

Le projet présenté par l'association (programme d'actions ou action), pour lequel un soutien financier est sollicité, doit se rattacher à une politique publique d'intérêt général. Un projet qui ne correspondrait à aucune politique publique ne peut être subventionné. Pour le budget de l'Etat par exemple, les politiques publiques précisées dans les projets annuels de performance (PAP) disponibles sur le site internet www.performance-publique.gouv.fr. La fiche 3.1 du dossier CERFA permet de s'assurer que le bénéficiaire fait référence à une politique publique relevant de la compétence juridique de l'autorité sollicitée. Par ailleurs, le deuxième considérant du préambule de la convention doit mentionner les références de la politique publique dans laquelle s'inscrit l'action qui est l'objet de la subvention

L'administration doit vérifier que l'association est effectivement à l'initiative de la demande et que son objet ne répond pas à un besoin exprimé par l'administration. Si la prestation est sollicitée par l'administration et son contenu préalablement défini par elle, il s'agit d'une commande publique et les règles applicables ne sont pas celles de la subvention. La fiche 3.2 relative au budget prévisionnel de l'action constitue un autre élément d'appréciation de la source de l'initiative, en permettant par exemple de mesurer le taux de financement public. Une subvention couvrant l'intégralité du coût d'une action transformerait cette action en prestation de services et la ferait entrer dans le champ de la commande publique.

En matière de subvention, certaines pratiques sont proscrites sauf exemption. **Ainsi, l'article 15 du décret-loi du 2 mai 1938 interdit aux associations de reverser une subvention à un tiers**, sauf autorisation formelle du ministre, visée par le contrôleur des dépenses engagées.

Conformément à la réglementation communautaire, lorsque les concours financiers versés sous forme de subventions à une association exerçant une activité économique d'intérêt général demeurent inférieurs au seuil de 200 000 € sur une période de trois ans, ils ne sont pas qualifiés d'aides d'Etat. La fiche 4.2 du document CERFA constitue ainsi une attestation que l'association remplit si elle estime que le montant d'aides publiques qu'elle reçoit est inférieur au seuil exigé sur trois exercices comptables.

En revanche, si les concours financiers versés à une association exerçant une activité économique d'intérêt général sont supérieurs au seuil de 200 000 € sur trois ans, le mandat confié par la collectivité publique doit satisfaire à trois critères cumulatifs (issus de la décision Monti n°2005/842/CE du 28 novembre 2005) pour satisfaire aux exigences du droit communautaire :

- 1) L'entité bénéficiaire doit effectivement être chargée, par un acte officiel, de l'exécution d'obligations « de service public » clairement définies. Cet acte peut prendre la forme d'une convention annuelle ou pluriannuelle.
- 2) Les paramètres selon lesquels la compensation est calculée doivent être préalables, objectifs et transparents.
- 3) La compensation ne saurait excéder ce qui est nécessaire pour couvrir tout ou partie des coûts occasionnés par l'exécution des obligations de service public, déduction faite des recettes éventuelles et d'un bénéfice « raisonnable ». Cette subvention ne doit pas excéder le montant des coûts engendrés par l'accomplissement de ces obligations. La vérification a priori de cette correspondance suppose une estimation prévisionnelle de tous les coûts ainsi que la prise en compte d'éventuelles recettes de toute nature. Les coûts à prendre en considération englobent tous les coûts occasionnés par la gestion du service d'intérêt économique général. La fiche 3.2 du dossier CERFA doit permettre d'apprécier si la subvention sollicitée constitue effectivement une juste compensation.

Les modalités d'évaluation et de contrôle

L'évaluation des actions

L'évaluation des actions financées par l'Etat est obligatoire, notamment quand ces dernières s'inscrivent dans des conventions pluriannuelles d'objectifs (circulaire du 1^{er} décembre 2000, circulaires du 24 décembre 2002 relative aux subventions de l'Etat aux associations et n°5193/SG du 16 janvier 2007 relative aux subventions de l'Etat aux associations et conventions pluriannuelles d'objectifs).

L'évaluation porte sur la conformité des résultats à l'objet et aux objectifs mentionnés à l'article 1^{er} de la convention, sur l'impact des actions au regard de l'intérêt général et sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention y compris la conclusion, le cas échéant, d'une nouvelle convention. L'article 9 de la convention doit décrire précisément les conditions de mise en œuvre conjointe de l'évaluation.

En outre, l'évaluation des résultats atteints suppose qu'ils soient mesurables par les indicateurs mentionnés à l'annexe III de la convention, définis d'un commun accord.

Le contrôle des actions

L'administration contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du service. **L'administration peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière.**

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par l'administration, dans le cadre de l'évaluation prévue ou dans le cadre du contrôle financier

annuel. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.



MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE, DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT
MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA COHESION SOCIALE

CONVENTION DE SUBVENTION AVEC L'ASSOCIATION XXX

Entre

Le Préfet XXXXX, désigné sous le terme « l'administration », d'une part,

Et

XXXXXX, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé XXX, représentée par son (sa) président(e), et désignée sous le terme « l'association », d'autre part,
N° SIRET : XXX

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association [Préciser par exemple lutter contre l'illettrisme] conforme à son objet statutaire.

Considérant : [Préciser les références aux objectifs généraux de politiques publiques dans lesquels s'inscrit la convention, par exemple, pour l'État, reprise du projet annuel de performance du programme budgétaire d'imputation définissant les missions de service public réalisées directement ou indirectement par l'administration].

Considérant que le programme d'actions, l'action ou l'activité [au choix] ci-après présenté(e) par l'association participe de cette politique.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, le programme d'actions, l'action ou l'activité [au choix] suivant(e), comportant les obligations mentionnées à l'annexe 1, laquelle fait partie intégrante de la convention.

Dans ce cadre, l'administration contribue financièrement à ce service. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION

La convention a une durée d'un an.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE DÉTERMINATION DU COÛT DE L'ACTION

3.1 Le coût total estimé éligible de l'action(s) ou l'activité [au choix] sur la durée de la convention est évalué à [...] EUR, conformément au budget prévisionnel figurant à l'annexe 2. Le besoin de financement public doit prendre en compte tous les produits affectés à l'action ou à l'activité [au choix].

Le budget prévisionnel de l'action(s) ou l'activité [au choix] indique le détail des coûts éligibles à la contribution financière de l'administration, établis en conformité avec les règles définies à l'article 3.2, et l'ensemble des produits affectés.

3.2 Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du programme d'actions, de l'action ou de l'activité [au choix] conformément au dossier de demande de subvention présenté par l'association.

3.3 Lors de la mise en œuvre du programme d'actions, de l'action ou de l'activité [au choix], le bénéficiaire peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son (ses) budget(s) prévisionnel(s) par des transferts entre natures de charges éligibles telles que les achats, les locations, les dépenses de publications, les charges de personnel, les frais de déplacement.... Cette adaptation des dépenses réalisée dans le respect du montant total des coûts éligibles mentionné au point 3.1, ne doit pas affecter la réalisation du programme d'actions, de l'action ou de l'activité [au choix] et ne doit pas être substantielle.

L'association notifie ces modifications à l'administration par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1^{er} juillet de l'année en cours.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1 Pour l'année 20XX, l'administration contribue financièrement pour un montant de [...] EUR, équivalent à [...] % du montant total annuel estimé des coûts éligibles.

4.2 Les contributions financières de l'administration mentionnées au paragraphe 4.1 ne sont applicables que sous réserve des trois conditions suivantes :

- L'inscription des crédits de paiement en loi de finances pour l'État ;
- Le respect par l'association des obligations mentionnées aux articles 1^{er}, 6 ,7 et 8 sans préjudice de l'application de l'article 12 ;
- La vérification par l'administration que le montant de la contribution n'excède pas le coût de l'action, conformément à l'article 10.

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

5.1 Pour chaque année d'exécution, et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement en loi de finances, l'administration verse :

Exemple 1

- Avant le [30/04] de l'année : 40 % du montant annuel prévisionnel de la contribution prévue à l'article 4
- Avant le [30/06] de l'année : 30 % du montant annuel prévisionnel
- Avant le [30/09] de l'année : 30 % du montant prévisionnel restant sous réserve des vérifications réalisées par l'administration conformément à l'article 6 (et le cas échéant, l'acceptation des modifications prévue à l'article 3.4)

Exemple 2

- Avant le [30/04] de l'année : 60 % du montant annuel prévisionnel de la contribution prévue à l'article 4
- Avant le [30/09] de l'année : 40 % du montant prévisionnel restant sous réserve des vérifications réalisées par l'administration conformément à l'article 6 (et le cas échéant, l'acceptation des modifications prévue à l'article 3.4)

5.2 La subvention est imputée sur les crédits du programme XXX, action XX, sous-action XXX, compte PCE XXX de la mission XXXX.

La contribution financière sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements seront effectués à :
 Code établissement :
 Numéro de compte :

au compte :
 Code guichet :
 Clé RIB :

L'ordonnateur de la dépense est le Préfet de XXXX.
 Le comptable assignataire est le Receveur Général des Finances.

ARTICLE 6 - JUSTIFICATIFS

L'association s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de chaque exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
- Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du programme d'actions, de l'action ou de l'activité [au choix] comprenant les éléments mentionnés à l'annexe 3 et définis d'un commun accord entre l'administration et l'association. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée.
- Les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel.
- Le rapport d'activité.

ARTICLE 7 - AUTRES ENGAGEMENTS

L'association, soit, communique sans délai à l'administration la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association, soit, informe de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le RNA et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

L'association s'engage à faire figurer le logo du ministère ou mentionner de manière lisible son concours dans tous les documents produits dans le cadre de la convention (publication, communication, information) relevant des objectifs conduits.

Afin de valoriser les faits marquants du bilan de l'action ou de l'activité de l'association, elle produira les travaux significatifs réalisés : bilans, comptes-rendus, actes de journées ou de conférences ; toute publication, communication, revue ou brochure réalisée dans ce cadre.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 - SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'association sans l'accord écrit de l'administration, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir préalablement entendu ses représentants. L'administration en informe l'association par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 - EVALUATION

L'association s'engage à fournir, dans les six mois suivant la fin de la convention, un bilan qualitatif et quantitatif de la mise en œuvre de(s) l'action(s) ou l'activité [au choix] dans les conditions précisées en annexe 3 de la présente convention.

L'administration procède, conjointement avec l'association, à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action(s) ou l'activité [au choix] à laquelle elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif. L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1, sur l'impact de(s) l'action(s) ou l'activité [au choix] au regard de l'intérêt général.

ARTICLE 10 - CONTROLE DE L'ADMINISTRATION

L'administration contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du service.

L'administration peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par l'administration, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 9 ou dans le cadre du contrôle financier annuel. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

ARTICLE 11 - CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 9 et au contrôle de l'article 10.

ARTICLE 12 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par l'administration et l'association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 13 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 14 - RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent.

*Pour l'association
Le Président*

Fait à XXXXX, le
Le Préfet,

CONVENTION DE SUBVENTION AVEC L'ASSOCIATION XXX - A N N E X E 1**LE PROGRAMME D'ACTIONS, L'ACTION OU L'ACTIVITE [au choix]****Obligation :**

L'association s'engage à mettre en œuvre le programme d'actions, l'action ou l'activité [au choix] suivant(e) comportant des obligations destinées à permettre la réalisation du service visé à l'article 1^{er} de la convention :

1. Action de :

COÛT de l'action	Subvention de l'Etat		
	Montant	Taux de cofinancement de l'Etat	% de la subvention globale
XXXX €	XXXX €	XXX %	XXX %

Charges les plus importantes	% par rapport au coût total prévu
Charges de personnel	%
Charges indirectes	%
...	%

a) Objectif(s) :

b) Public(s) visé(s) :

c) Localisation : quartier, commune, département, région, territoire métropolitain.

d) Moyens mis en œuvre : outils, démarche :

2. Action de [si programme d'actions] :

COÛT de l'action	Subvention de l'Etat		
	Montant	Taux de cofinancement de l'Etat	% de la subvention globale
XXXX €	XXXX €	XXX %	XXX %

Charges les plus importantes	% par rapport au coût total prévu
Charges de personnel	%
Charges indirectes	%
...	%

a) Objectif(s) :

b) Public(s) visé(s) :

c) Localisation : quartier, commune, département, région, territoire métropolitain.

d) Moyens mis en œuvre : outils, démarche :

CONVENTION DE SUBVENTION AVEC L'ASSOCIATION XXX - **ANNEXE 2****BUDGET GLOBAL DU PROGRAMME D'ACTIONS, DE L'ACTION ou DE L'ACTIVITE [au choix]****201X**

[option : dans le cadre d'un programme d'actions, présentation de budgets annuels différents par action]

CHARGES	<i>Montant¹</i>	PRODUITS	<i>Montant</i>
Charges directes		Ressources directes	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		74- Subventions d'exploitation²	
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance			
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s) :	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Organismes sociaux (détailler) :	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
Charges indirectes			
Charges fixes de fonctionnement			

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES³			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	
L'association sollicite une subvention de € qui représente % du total : (montant demandé/total) x 100.			

Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du programme d'actions, de l'action ou de l'activité [au choix] conformément au dossier de demande de subvention présenté par l'association. Ils comprennent notamment :

- tous les coûts directement liés à la mise en œuvre de l'action, qui :
 - sont liés à l'objet du programme d'actions, de l'action ou de l'activité [au choix] et sont évalués en annexe ;
 - sont nécessaires à la réalisation du programme d'actions, de l'action ou de l'activité [au choix] ;
 - sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
 - sont engendrés pendant le temps de la réalisation du programme d'actions, de l'action ou de l'activité [au choix] ;
 - sont dépensés par « l'association » ;
 - sont identifiables et contrôlables ;

- et le cas échéant, les coûts indirects éligibles, sur la base d'un forfait de [. X %..] du montant total des coûts directs éligibles, comprenant :
 - les coûts variables, communs à l'ensemble des activités de l'association ;
 - les coûts liés aux investissements ou aux infrastructures, nécessaires au fonctionnement du service

³ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

CONVENTION DE SUBVENTION AVEC L'ASSOCIATION XXX - **ANNEXE 3****INDICATEURS D'ÉVALUATION ET CONDITIONS DE L'ÉVALUATION****Indicateurs quantitatifs :**

Indicateurs	Objectifs

Indicateurs qualitatifs :

Exemple : L'association mènera des enquêtes de satisfaction auprès de quatre publics : Ces questionnaires sur la qualité du service informatif et formatif donné seront bâtis sur la base de l'échelle de satisfaction suivante : - très satisfaisant -plutôt satisfaisant - plutôt insatisfaisant - très insatisfaisant - sans opinion.

Conditions de l'évaluation :

L'association s'engage à fournir, dans les six mois suivant la fin de la convention, un bilan qualitatif et quantitatif comprenant les éléments mentionnés ci-dessus.

Annexe 7

Participation financière des usagers de CHRS

Le principe de la participation financière des personnes hébergées en CHRS repose sur l'article R 345-7 du code de l'action sociale et des familles : « *Les personnes accueillies dans les centres d'hébergement et de réinsertion sociale acquittent une participation financière à leur frais d'hébergement et d'entretien. Le montant de cette participation est fixé par le préfet sur la base d'un barème établi par arrêté du ministre chargé de l'action sociale et du ministre chargé du budget. La décision est notifiée à l'intéressé par le directeur de l'établissement... La personne accueillie acquitte directement sa contribution à l'établissement qui lui en délivre récépissé* ».

Cet article est précisé par la circulaire DSGSA du 11 juillet 2002 relative à la participation financière des personnes accueillies dans les CHRS à leurs frais d'hébergement et d'entretien.

Lorsqu'une personne est accueillie en CHRS, le directeur de l'établissement, qui prononce l'admission, transmet au préfet une demande d'admission à l'aide sociale. Cette aide étant subsidiaire, il est fait appel à une participation des personnes à leurs frais d'hébergement et d'entretien, dont le montant est fixé par le préfet de département, tenant compte des ressources des personnes et des dépenses restant à leur charge.

Les ressources de la personne ou de la famille sont constituées de l'ensemble des revenus perçus et des allocations et prestations légales auxquelles la personne ou la famille peut prétendre.

Les personnes étrangères en attente de régularisation, qui ne disposent pas de ressources en l'attente d'un statut ouvrant accès aux prestations sociales, ne doivent pas être sollicitées pour une participation même forfaitaire.

Les dépenses restant à la charge des personnes pendant la période d'accueil sont constituées des dépenses alimentaires et des dépenses d'hébergement et d'entretien.

- Pour les dépenses alimentaires, le gestionnaire dispose d'une marge d'appréciation suivant que le CHRS assure une prestation de restauration ou pas (participation entre 20 et 40 % lorsque la restauration est assurée et entre 10 et 15 % lorsque la personne ou la famille doit subvenir par elle-même à ses besoins alimentaires)
- Par ailleurs, l'instauration d'une fourchette au sein de laquelle la participation doit être déterminée laisse une marge supplémentaire d'appréciation pour prendre en compte les différents niveaux de prestations d'hébergement et d'entretien assurés par le CHRS où la personne ou la famille est accueillie et par conséquent le niveau des dépenses qu'elle devrait, a contrario, assumer par elle-même.

Un minimum de ressources est laissé à la disposition de la personne ou de la famille, après acquittement de sa participation, qui lui permet de disposer librement d'une somme minimale.

Ce minimum de ressources laissé à disposition représente un pourcentage des ressources base du calcul de la participation aux frais d'hébergement et d'entretien. Ce pourcentage est de 30 % pour les personnes isolées, couples et isolés avec un enfant et de 50 % pour les familles à partir de trois personnes quelle que soit la composition de la famille.

L'arrêté du 13 mars 2002 établit le barème servant de base à la fixation de la participation au sein d'une fourchette, permettant de fixer, pour chaque établissement, le montant de la participation des personnes accueillies dans chacun d'eux en modulant cette participation en fonction des conditions réelles d'accueil, d'hébergement et de restauration.

Ainsi, dans un même département, la participation pourra être fixée à :

- 20 %, 25 % ou 30 % des ressources de la personne ou de la famille accueillie lorsque l'hébergement est offert en chambre ou appartement collectifs et que la restauration est assurée par le CHRS,
- 38 % ou 40 % lorsque l'hébergement est assuré en unités individualisées avec restauration collective.

La fixation d'un montant de participation au sein d'une fourchette et du minimum autorise une marge de ressources non encadrées.

Cette marge se situe selon les cas dans une fourchette de 10 % à 60 % des ressources selon qu'il s'agit d'une personne isolée ou d'une famille, et selon, le niveau de prestations offertes par le CHRS. Cette marge s'ajoute au minimum laissé à la disposition des personnes accueillies pour leur permettre de faire face aux dépenses restant à leur charge pendant la période d'accueil.

L'intervention du CHRS sur la marge disponible ne peut qu'être contractuelle et doit figurer dans le contrat de séjour ou dans le document individuel de prise en charge.

Sur le fondement du caractère pédagogique de la participation financière, une participation forfaitaire, par jour ou pour la durée du séjour, peut être mise à la charge de la personne ou la famille accueillie. Son montant doit en tout état de cause être inférieur à celui qui résulterait de l'application du barème.

En aucune façon, l'impossibilité pour la personne de s'acquitter de cette participation forfaitaire ne doit être un motif de refus d'accueil.

La fixation du montant de la participation financière et de la participation forfaitaire se fait par arrêté préfectoral pour chacun des CHRS ou pour l'ensemble des CHRS du département avec des montants différenciés pour chacun d'eux. Sur la base de l'arrêté préfectoral, le CHRS indique aux personnes accueillies le montant individualisé par personne ou par famille exprimé en euros, par jour, semaine ou mois.