



Charte de gestion régionale pour le suivi et la programmation du logement social via l'utilisation de l'outil SPLS en Rhône-Alpes

Validée par le COPIL régional SPLS, le 8 décembre 2015



Sommaire

1.Contexte du déploiement et ambitions.....	3
Les principaux objectifs de l’outil sont :.....	3
Le déploiement de l’outil SPLS en Rhône-Alpes vise la programmation 2016.....	3
Une charte de gestion régionale pour faciliter l'utilisation de SPLS.....	3
2.Le processus de programmation.....	4
Le recensement des projets de logements sociaux pour l'année N de programmation.....	4
Informations obligatoires et règles à respecter pour la saisie dans SPLS.....	5
La programmation par le gestionnaire des aides à la pierre des opérations validées par le maître d’ouvrage.....	6
Les règles de modifications des opérations en cours de programmation par le gestionnaire des aides à la pierre.....	7
3.Le processus d’instruction.....	8
Le dépôt du dossier par le maître d’ouvrage (en attendant la dématérialisation)....	8
L’ordre de service.....	8
La déclaration d’achèvement des travaux.....	9
Le solde de l’opération.....	9
4.Le processus de répartition des enveloppes budgétaires.....	9
Annexe 1 - Les maîtres d’ouvrage de Rhône-Alpes concernés par SPLS au 8/12/2015.....	10
Annexe 2 - La vie d’une opération dans SPLS.....	13
Annexe 3 - Informations à renseigner dans SPLS, nécessaires à la définition de la programmation par territoire.....	16

1. Contexte du déploiement et ambitions

L'outil de Suivi de la Programmation de Logement Sociaux (SPLS) est un portail internet qui permet aux maîtres d'ouvrage de déposer leurs opérations et suivre leur demande de programmation, et aux gestionnaires des aides à la pierre de les programmer pour les instruire via Galion. SPLS favorise le partage de l'information en continu, facilitant ainsi le dialogue entre maîtres d'ouvrage et gestionnaires des aides à la pierre.

Les principaux objectifs de l'outil sont :

- donner de **la lisibilité** aux bailleurs, aux gestionnaires des aides à la pierre et autres partenaires (CDC, UESL), sur la chaîne de production des logements sociaux, depuis leur conception jusqu'à leur mise en service ;
- apporter de **la fluidité** dans les échanges d'information entre les acteurs locaux et aux différentes échelles, avec l'objectif de limiter les enquêtes ;
- mettre en œuvre **la dématérialisation de l'instruction** des demandes d'agrément à l'horizon 2017.

Le déploiement de l'outil SPLS en Rhône-Alpes vise la programmation 2016

Ce déploiement concerne les acteurs suivants :

- ⇒ l'ensemble des gestionnaires des aides à la pierre de la région Rhône-Alpes doit utiliser SPLS pour l'ensemble de sa programmation du logement social, hormis Grenoble Alpes Métropole qui utilise AGAPEO, un autre dispositif ;
- ⇒ les maîtres d'ouvrage concernés (cf. Annexe 1) doivent saisir puis valider dans SPLS leurs opérations : PLUS, PLAI, PLAI adaptés, PLS, PSLA, PALULOS communale.

Une charte de gestion régionale pour faciliter l'utilisation de SPLS

- **Objectif**
Cette charte de gestion régionale vise à faciliter l'utilisation de l'outil SPLS. Elle a été produite de manière concertée, à l'issue du travail collaboratif organisé dans le cadre des ateliers territoriaux qui ont réuni les maîtres d'ouvrage et les gestionnaires des aides à la pierre.
- **Durée**
Testée pour la programmation 2016, la présente charte est valable un an.
Une évaluation du déploiement de l'outil SPLS sera réalisée en 2016 afin d'enrichir la charte pour la programmation 2017.
- **Les modalités de sa révision**
L'équipe projet régionale établit un premier bilan en juin 2016 afin de proposer au COPIL les éventuels ajustements au vu de :
 - l'élargissement du périmètre géographique à l'échelle de la nouvelle région Auvergne-Rhône-Alpes ;
 - la mise en place de la V3 de SPLS.

2. Le processus de programmation

Le recensement des projets de logements sociaux pour l'année N de programmation

Préalablement à ce recensement, les gestionnaires des aides à la pierre, selon leurs modalités respectives (courriers aux bailleurs, réunions, instances de concertation ou délibérantes ad hoc), communiquent en année N-1, aux maîtres d'ouvrage les orientations stratégiques et les besoins en logements sociaux pour leur territoire.

Les maîtres d'ouvrage font ensuite remonter leurs propositions d'opérations dans SPLS, selon les modalités et calendriers indiqués ci-dessous.

Attention : pour le 1^{er} recensement des opérations, sont indiquées ci-dessous les dates de transmission des besoins de l'année N, c'est-à-dire les dates auxquelles les maîtres d'ouvrage doivent avoir validé leurs opérations dans SPLS.

Par ailleurs, pour l'ensemble des territoires de gestion, **des recensements supplémentaires se feront au fil de l'eau et feront l'objet d'échanges soit en continu, soit lors de points d'étape formalisés au cours de l'année N.**

Rappel : les informations relatives à Grenoble Alpes Métropole présentées dans les différents tableaux ci-après, le sont à titre indicatif, puisque ce délégataire utilise un autre dispositif, AGAPEO.

	Territoires de gestion		Ouverture de la campagne de programmation ou expression des orientations stratégiques de chaque territoire de gestion	Date limite du 1 ^{er} recensement des opérations et recensements supplémentaires	
	Remontée des projets dans SPLS : le maître d'ouvrage VALIDE l'opération dans SPLS pour la rendre visible au gestionnaire (cf. Annexe 2)	Ain	Conseil départemental	Mars année N-1	30 juin année N-1 + 3 autres temps de recensement en mars, juillet et octobre année N
Ardèche		DDT	Octobre année N-1	Mi-décembre année N-1 + 2 autres temps de recensement en juin et septembre année N	
Drôme		DDT	Novembre année N-1 (Commission logement public EPCI + bailleurs)	Fin janvier année N + 2 autres temps de recensement en juin et septembre année N	
Isère		Grenoble Alpes Métropole	Orientations pluriannuelles inscrites dans le PLH sur 6 ans (PLH 2010-2016) donc pas d'expression annuelle		Fin janvier de l'année N +1 + 2 autres temps de recensement début septembre et/ou fin octobre année N
		CA Pays Voironnais	Fin Septembre année N-1 (courrier adressé aux bailleurs)		Fin octobre année N-1
		DDT (hors délégations)	Mi-octobre année N-1 (note + réunion avec DDT/DDCS/ABSISE)		Mi-novembre année N-1

	Loire	DDT	Novembre année N-1 (courrier adressé aux bailleurs)	Novembre année N-1
	Rhône	Métropole de Lyon	Décembre année N-1	Fin janvier de l'année N
		DDT (hors délégation)	Novembre année N-1	Fin novembre de l'année N-1
	Savoie	Chambéry Métropole	Décembre année N-1	Fin janvier année N
		DDT (hors délégation)	Octobre année N-1	Fin janvier année N
	Haute-Savoie	CA d'Annemasse Agglo - les Voirons	Décembre année N-1	Février/Mars année N + 2 autres temps de recensement en juin et octobre année N.
		DDT (hors délégation)	Décembre année N-1 (définition prévisionnelle des critères de majoration des loyers).	Décembre année N-1 + 2 autres temps de recensement en avril et octobre année N + 1 point d'étape fin juin pour ajuster le montant des subventions forfaitaires.

Informations obligatoires et règles à respecter pour la saisie dans SPLS

○ Règle de nommage des opérations

COMMUNE_MOUV_AdresseOperation_TypeFinancement_ULS

avec :

- COMMUNE : nom de la commune en majuscule, entier, sans abréviation, sans tiret et sans espace.

Attention : pour les communes commençant par *Sainte* écrire ST, *Sainte* STE exemple STETIENNE ; pour les communes comprenant des tirets, ne pas les reporter, exemple VAULXENVELIN.

- MOUV : nom du maître d'ouvrage.
- AdresseOperation : N°, type de voie (abréviations usuelles à utiliser : bd, rue, imp...), nom de la voie si connu, ou si en ZAC préciser nom de la ZAC et l'îlot concerné ; ne pas mettre d'espace, **utiliser le format CamelCase (mots collés, écrits en minuscule, sauf 1^{er} lettre de chaque mot en majuscule)**.
- TypeFinancement : PLUS, PLAI, PLS, PSLA, **par exemple pour une opération mixte : PLUS/PLAI**.
- ULS : s'il s'agit d'une opération en usufruit locatif social.

○ Opérations comprenant du locatif et de l'accession

Ces opérations doivent faire l'objet de demandes séparées dans SPLS, même lorsqu'elles font partie d'un même programme.

○ Opérations mixtes PLUS / PLAI / PLS

Lorsqu'une opération mixte intégrant des PLS fait l'objet d'une unique demande de financement par le maître d'ouvrage, celui-ci doit créer dans SPLS deux demandes distinctes :

- une demande concernant les logements PLUS / PLAI ;
- une demande concernant les logements PLS.

- **Opérations intégrant des types de construction mixte (collectif et individuel)**
Lorsqu'une opération intègre des logements collectifs et individuels, le maître d'ouvrage crée dans SPLS une demande unique.
- **Informations obligatoires imposées par l'outil SPLS (annexe 3, Bloc rouge)**
 - Nom de l'opération
 - Nature de l'opération
 - Commune
 - Maître d'ouvrage
 - Commentaire : indiquer s'il s'agit de PLAI adapté
 - Année de programmation souhaitée
 - Adresse prévisionnelle de l'opération
 - Types de produits de financement envisagés
 - Typologie des logements
 - Consistance de l'opération
 - Dévolution des travaux
- **Informations demandées par le gestionnaire (annexe 3, Bloc orange).**

La programmation par le gestionnaire des aides à la pierre des opérations validées par le maître d'ouvrage

Le gestionnaire des aides à la pierre établit ou ajuste sa programmation et la communique au maître d'ouvrage via SPLS suivant les modalités et calendriers ci-dessous.

	Territoires de gestion		Date des validations de la programmation année N
	Programmation des projets dans SPLS : le gestionnaire PROGRAMME l'opération dans l'outil (Cf. Annexe 2)	Ain	Conseil départemental
Ardèche		DDT	Février/Mars
Drôme		DDT	Février Programmation prévisionnelle avec comités locaux de programmation (EPCI et co-financeurs). Avril : validation définitive suite aux comités locaux et aux orientations du CRHH de mars
Isère		Grenoble Alpes Métropole	Fin mars ou mi-avril (à la date du Conseil métropolitain) + 1 à 2 autres temps de validation par le conseil métropolitain en octobre et/ou décembre année N.
		CA Pays Voironnais	Fin mars Après les comités techniques tenus sur janvier/février et décision des instances délibérantes ad hoc.
		DDT (hors délégations)	Fin février - Programmation en liste principale. - Puis programmations complémentaires au fil de l'eau.

	Loire	DDT	<p align="center">Mars/Avril</p> <p>Après réunion plénière avec le Préfet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmation en liste principale des projets maîtrisés (et dépôt assuré dans l'année après vérification du respect des critères par ordre de priorité). - Programmation en liste complémentaire (en cas de dossiers trop nombreux éligibles à la liste principale, reversement en liste complémentaire. Respect de critères moins prioritaires pour des dossiers maîtrisés). - Programmation sous réserve (dossiers non maîtrisés et/ou des critères non prioritaires (ex : CN en zone C)).
	Rhône	Métropole de Lyon	<p align="center">Mai</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmation en liste principale après validation technique et avis communal. - Programmation sous réserve après validation technique, mais en attente de l'avis communal.
		DDT (hors délégation)	<p align="center">Décembre</p> <p>Programmation au fil de l'eau avec guichet ouvert en continu.</p>
	Savoie	Chambéry Métropole	<p align="center">Avril/Mai</p> <p>Programmation en liste principale et en liste complémentaire.</p>
		DDT (hors délégation)	<p align="center">Février</p> <p>Programmation en liste principale et en liste complémentaire.</p>
	Haute-Savoie	CA d'Annemasse Agglo – les Voirons	<p align="center">Avril/Mai</p> <p>Programmation en liste principale après décision des instances exécutives suite à la réunion de programmation. Puis si changements en cours d'année validation de la programmation finale en janvier année N+1 au plus tard.</p>
		DDT (hors délégation)	<p align="center">Mai</p> <p>Après validation par le comité opérationnel de l'habitat social (COHS) (pré-programmation 1 semaine avant le COHS).</p>

Les règles de modifications des opérations en cours de programmation par le gestionnaire des aides à la pierre

Le maître d'ouvrage peut reprendre l'ensemble des informations sur ses opérations qu'il a validées dans SPLS, tant qu'elles n'ont pas été programmées par le gestionnaire des aides à la pierre. Il lui suffit d'annuler la validation de son opération pour pouvoir modifier ses caractéristiques.

Une fois l'opération programmée par le gestionnaire des aides à la pierre, les modifications ne peuvent plus être réalisées par le maître d'ouvrage.

La règle régionale est précisée dans l'encadré ci-dessous.

Attention

Pour toute opération changeant de nature de financement, d'année de programmation ou abandonnée, le gestionnaire des aides à la pierre annule la programmation de l'opération et redonne la main au maître d'ouvrage afin que celui-ci effectue les modifications.

Ce processus s'inscrit bien évidemment dans le dialogue permanent qui existe entre le maître d'ouvrage et le gestionnaire des aides à la pierre.

3. Le processus d'instruction

Le dépôt du dossier par le maître d'ouvrage (en attendant la dématérialisation)

En cours de l'année N, et au plus tard aux dates définies ci-après par territoire de gestion, le maître d'ouvrage dépose le dossier papier des demandes d'agrément auprès du gestionnaire des aides à la pierre, en lien avec le service instructeur, s'il est différent (en attendant l'utilisation de la dématérialisation à l'horizon 2017).

Actuellement, le démarrage de l'instruction est conditionnée par la publication de la circulaire loyer par la DHUP.

Attention

Pour l'ensemble des territoires, le dépôt des dossiers peut se faire en continu sur l'année. Toutefois pour sécuriser le financement d'une opération bénéficiant de subventions sur l'année N, il y a un enjeu fort à ce que le dépôt du dossier intervienne au plus tôt, avant les dates limites indiquées dans le tableau ci-dessous¹.

Ces dates ne s'appliquent pas pour les demandes d'agréments sans subvention État notamment pour les PLS, l'usufruit locatif social, etc.

	Territoires de gestion		Date limite de dépôt des dossiers de demande d'agréments de l'année N
	Instruction des dossiers par le gestionnaire via Galion, outil interfacé avec SPLS : le gestionnaire indique dans l'outil quand l'opération est CONSTITUEE INSTRUITE FINANCEE (Cf. Annexe 2)	Ain	Conseil départemental
Ardèche		DDT	30 novembre
Drôme		DDT	15 novembre
Isère		Grenoble Alpes Métropole	15 décembre
		CA Pays Voironnais	30 novembre
		DDT (hors délégations)	15 novembre
Loire		DDT	15 novembre
Rhône		Métropole de Lyon	01 décembre
		DDT (hors délégation)	01 décembre
Savoie		Chambéry Métropole	30 octobre
		DDT (hors délégation)	30 octobre
Haute-Savoie		CA d'Annemasse Agglo – les Voirons	30 novembre
		DDT (hors délégation)	30 novembre

L'ordre de service

Le maître d'ouvrage doit renseigner dans SPLS la date de l'ordre de service de l'opération : l'opération prend alors le statut de « LANCEE » (Cf. Annexe 2).

¹ - Dans tous les cas, la clôture budgétaire intervient au 31 décembre de l'année N pour les aides non déléguées et avant début janvier de l'année N+1 pour les aides déléguées. Cela signifie que les gestionnaires pourront, jusqu'à cette date, accepter les dossiers sous réserve des fonds disponibles et sans aucune garantie du financement de ces opérations pour l'année N.

La déclaration d'achèvement des travaux

Le maître d'ouvrage renseigne également la date de déclaration d'achèvement des travaux : l'opération devient « LIVREE » (Cf. Annexe 2).

Le solde de l'opération

Le gestionnaire des aides à la pierre indique dans l'outil l'instruction de la demande de solde et le paiement : l'opération devient « SOLDEE » (Cf. Annexe 2).

4. Le processus de répartition des enveloppes budgétaires

4.1 : Financement État

La programmation des logements sociaux à l'échelle nationale et régionale vise, à travers un processus budgétaire, à optimiser et à ajuster pour une année N la mise à disposition des moyens (autorisations d'engagements et crédits de paiements) en fonction des objectifs (nombre d'agréments PLUS, PLAI et PLS) et des perspectives de réalisation.

Au niveau régional, la DREAL Rhône-Alpes organise **trois enquêtes**, auprès des gestionnaires des aides à la pierre afin de connaître les perspectives de programmation de logements sociaux pour leur territoire respectif :

- en janvier de l'année N : pour répartir, entre les territoires, les objectifs et la dotation qui seront validés en CRHH de début d'année ;
- en août de l'année N, pour alimenter la réponse à l'enquête nationale au 1^{er} septembre ;
- en octobre de l'année N, pour répartir la dotation finale du ministère au regard des perspectives de réalisation en fin de l'année N.

Rappel : les perspectives de production ne seront pas extraites de SPLS directement. En effet, la liste des opérations n'étant pas stabilisée, elle ne peut donner lieu à une projection sur les réalisations effectives. La DREAL Rhône-Alpes procédera ainsi, en 2016, à ces trois enquêtes auprès des gestionnaires des aides à la pierre qui connaissent précisément la capacité de leur territoire à produire une offre nouvelle de logements sociaux.

- Suite à la réception de la notification finale du ministère courant octobre de l'année N, le préfet de région ajuste la programmation régionale sur proposition de la DREAL Rhône-Alpes, et en lien avec les préfets de département.

4.2 : Financement des délégataires

Dans le cadre de leur avenant de délégation de compétences, les délégataires prévoient un budget annuel soumis à la délibération de leurs instances. Cette délibération intervient selon les délégataires entre décembre de l'année N-1 et avril de l'année N. Le nombre de dossiers subventionnés et payés se fait dans la limite des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP) votés l'année N.

Annexe 1 - Les maîtres d'ouvrage de Rhône-Alpes concernés par SPLS au 8/12/2015

Tableau 1 - Liste des maîtres d'ouvrage qui doivent saisir leurs opérations dans SPLS²

Nom usuel de l'organisme	Nom officiel de l'organisme dans la base Galion
Entreprises-Habitat	
ARALIS	
ALFA 3A	
Immobilière de la Vallée du Rhône	
FONCIERE D'HABITAT ET HUMANISME	
Entreprendre pour Humaniser la Dépendance	
OPAC DU RHONE	O.P.H DU DEPARTEMENT DU RHÔNE
Lyon métropole habitat	
Grand Lyon Habitat	O.P.H DU GRAND LYON
DYNACITE	O.P.H DE L'HABITAT DE L'AIN
O.P.H. DE LA HAUTE SAVOIE HABITAT	
O.P.A.C. DE LA SAVOIE	
Est Métropole Habitat	O.P. H DE VILLEURBANNE
OPAC 38	O.P.H DE L'ISERE
LOIRE HABITAT	O.P.H. DE LA LOIRE
ACTIS	O.P.H DE GRENOBLE
DROME AMENAGEMENT HABITAT	O.P.H DROME AMENAGEMENT HABITAT
ARDECHE HABITAT	
O.P.H. DE VALENCE	
HABITAT DU PAYS DE ROMANS	O.P.H. HABITAT DU PAYS DE ROMANS
BOURG HABITAT	O.P.H BOURG HABITAT
LEMAN HABITAT	O.P.H. DE THONON-LES-BAINS
OPHEOR	
GIER PILAT HABITAT	O.P.H GIER PILAT HABITAT
CHAMBERY ALPES HABITAT	
MONTELMAR HABITAT	
VAL SAVOIE HABITAT	
O.P.H. DE FIRMINY	
ADVIVO	O.P.H. DE VIENNE
O.P.H. METROPOLE HABITAT ST-ETIENNE	
O.P.H. de l'ONDAINE	
AMBERIEU HABITAT	O.P.H AMBERIEU-EN-BUGEY

² - Le nom usuel de certains maîtres d'ouvrage étant différent de celui inscrit dans la base GALION, la 2^e colonne du tableau permet de préciser la correspondance.

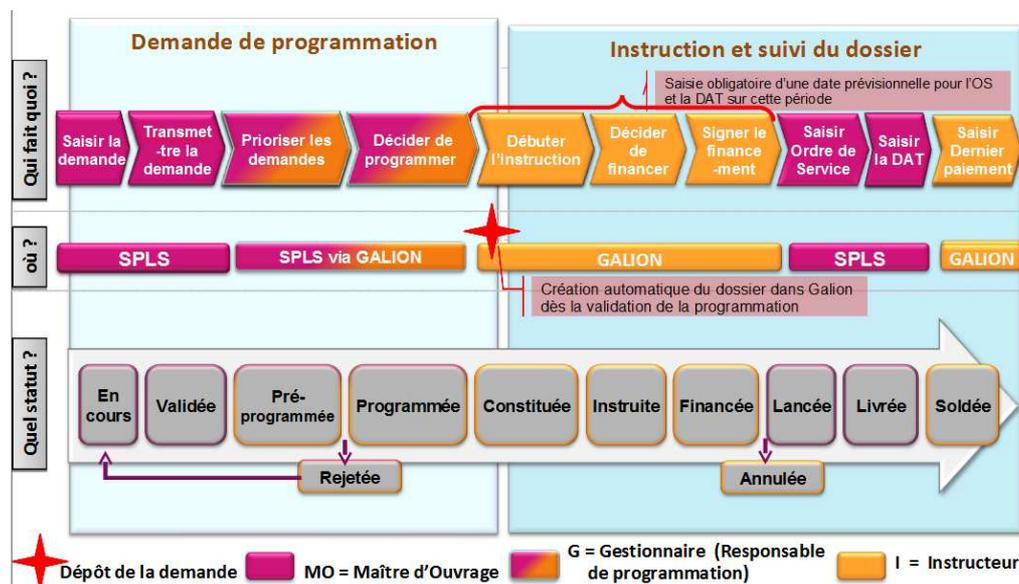
O.P.H. SAONE ET LOIRE	
SCI HELIOS	
O.P.H. D'UGINE	
SODIHA	PACT LOIRE
SDH	S.A DAUPHINOISE DE L'HABITAT
AMALIA	S.A HLM ALLIADE HABITAT
HALPADES	S.A LES HALPADES
PLURALIS	S.A STE D'HABITATION DES ALPES
3F	S.A Immobilière Rhône-Alpes
I.C.F. SUD-EST MEDITERRANEE	
S.A. SCIC HABITAT RHONE ALPES	
SOLLAR	S.A. LOGT ALPES RHONE SOLLAR
S.A. ADIS	
S.A. VILOGIA	
S.A. CITE NOUVELLE	
S.A. BATIR ET LOGER	
NEOLIA	
S.A. LE MONT BLANC	
SFHE	S.A. FRANCAISE DES HABITATIONS ECONOMIQUES
HBVS	S.A HABITAT BEAUJOLAIS VAL-DE-SAONE
SDH Constructeur	S.A Développement de l'habitat SDH
S.A. BATIGERE Rhône-Alpes	
LOGIDIA S.A. D'HLM	
S.A. ERILIA	
S.A. SAHLMAS (ACTION SOCIALE)	
S.A. LE TOIT FAMILIAL	
Résidences Sociales de France	
Régionale HLM	SA régionale de Lyon
S.A. GABRIEL ROSSET	
S.A. Thoisseyenne d'Hlm	
SEMCODA	S.E.M. CONSTRUCT. DEPART. DE L'AIN
S.A.I.E.M. GRENOBLE HABITAT	
ADOMA	
S.A.I.E.M. DE CHAMBERY	
STE NATIONALE IMMOBILIERE	
SACVL	S.A Construction Ville de Lyon
SACOVIV	S.A Construction de la ville de Vénissieux
SIGEM	
SCET - Groupe SNI	
SVU	Société Villeurbaine d'Urbanisme
S.C.P. HABITAT DAUPHINOIS	
POSTE HABITAT RHONE-ALPES	
S.C.P. SAVOISIENNE HABITAT	
S.C.P. AIN HABITAT	

S.C.P. RHONE SAONE HABITAT	
SCIC LE TOIT FOREZIEN	
S.C.L.A. ALPES HAB. COOPERATIF (filiale de la SEMCODA)	
ISERE HABITAT	
UN TOIT POUR TOUS - DEVELOPPEMENT	
IDEIS	

Tableau 2 - Liste des maîtres d’ouvrage pour lesquels la saisie de leurs opérations dans SPLS est assurée par les gestionnaires des aides à la pierre du territoire

Nom officiel de l'organisme (base Galion)
S.AAXENTIA
S.A.E.M.I DE BELLEVILLE-SUR-SAONE
S.A.E.M. Logement du pays de Vizille
CHABLAIS HABITAT S.E.M.L.
DAUPHILOGIS
Société Civile de Construction vente Carré Mogador
SCI LA BRESSE
Le Foyer de l'Isère
Société Coopérative d'Hlm « Construire »
Société Coopérative de production d'Hlm du Vivarais
Union d'économie sociale Néma Lové

Annexe 2 - La vie d'une opération dans SPLS



Cette frise présente la vie d'une opération de logements sociaux et l'évolution de son statut sous SPLS et Galion dans ses différentes phases. Elle permet de stabiliser le vocabulaire employé pour nommer les différentes phases du processus de programmation.

La demande de programmation

- Sa conception par le maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage travaille en continu sur l'avancement de ses projets. Le processus interne de développement d'une offre nouvelle de logement social prend en compte différentes étapes (définition du projet dans son ensemble, pré-étude ou étude de faisabilité, étude opérationnelle, etc.), préalables à l'inscription du projet auprès du gestionnaire des aides à la pierre.

Le maître d'ouvrage peut commencer à saisir ses opérations sous SPLS dès le début de ce processus. À ce stade, l'opération créée sous SPLS apparaîtra **en statut « en cours »**. Ce statut n'est visible que par le maître d'ouvrage. Aucune information n'est à ce stade visible par le gestionnaire ou l'instructeur.

En cours : étape interne au maître d'ouvrage : la demande est saisie tout ou partiellement (information non visible par le gestionnaire).

En fonction de la maturité du projet, et des circuits de validation interne du maître d'ouvrage (comité d'engagement et/ou conseil d'administration, etc.), le maître d'ouvrage valide en interne les opérations qui seront proposées à la programmation de l'année N (ou des années à venir).

La validation des opérations sous SPLS implique leur transmission au gestionnaire des aides à la pierre et au service instructeur mis à disposition le cas échéant. À ce stade, les opérations

apparaissent sous le statut « validées » : elles sont donc visibles à la fois par le maître d'ouvrage, le gestionnaire et l'instructeur (s'ils diffèrent). Elles correspondent à des demandes de programmation faites par le maître d'ouvrage au gestionnaire des aides à la pierre.

Validée : la validation par le maître d'ouvrage, impose que l'ensemble des données obligatoires dans SPLS, soient saisies. Ce statut équivaut de la part du maître d'ouvrage à une demande de programmation de l'opération auprès du gestionnaire des aides à la pierre.

- Sa programmation par le service gestionnaire des aides à la pierre

Une fois que le gestionnaire des aides à la pierre a établi sa programmation pour l'année N, il « pré-programme » puis « programme », ou « rejette » les opérations sous SPLS.

L'action de pré-programmer n'est pas visible par le maître d'ouvrage. En revanche, le maître d'ouvrage est informé via SPLS de la programmation ou du rejet de son opération. SPLS propose un classement de la programmation selon 3 listes : liste principale, liste complémentaire, sous réserve.

Pré-programmée : cette étape est interne au gestionnaire (information non visible du maître d'ouvrage), qui peut se constituer ainsi un sous-ensemble d'opérations, parmi lesquelles il fera ensuite sa programmation.

Programmée : la demande est programmée pour une année de gestion par le gestionnaire selon 3 classes possibles : liste principale, liste secondaire ou sous réserve.

Rejetée : la demande est rejetée par le gestionnaire des aides à la pierre. Le maître d'ouvrage est informé via SPLS du motif du rejet.

L'instruction et le suivi du dossier

- L'instruction du dossier d'agrément par le service instructeur

Une fois l'opération programmée, le maître d'ouvrage constitue son dossier de demande d'agrément. Le maître d'ouvrage ne peut plus apporter de modifications aux caractéristiques de son opération via SPLS, mises à part les dates d'avancement de l'opération (date de l'ordre de service et date d'achèvement des travaux).

En attendant la mise en place progressive de la dématérialisation, c'est encore un **dossier papier** qui doit être envoyé au gestionnaire. Le déploiement de SPLS ne modifie pas les modalités d'instruction dans l'outil Galion, si ce n'est que l'instructeur ne doit pas créer de nouveau dossier sous Galion, mais reprendre les dossiers créés sous SPLS par le maître d'ouvrage, qui basculeront automatiquement sous Galion. L'outil Galion alimente le portail SPLS, à partir duquel le maître d'ouvrage peut suivre et alimenter l'avancement du projet.

Constituée : la demande a été traitée en qualité de dossier prévisionnel par l'instructeur (instruction en cours).

Instruite : la décision de financement a été validée et imputée par le service instructeur.

Financée : la décision de financement a été signée par le gestionnaire.

- le suivi de l'opération du démarrage des travaux à leur date d'achèvement des travaux

Une fois l'ordre de service émis, le maître d'ouvrage renseigne sa date dans l'outil SPLS : l'opération passe au statut de « lancée ».

Le maître d'ouvrage précise enfin la date d'achèvement des travaux : l'opération passe alors au statut de « livrée ».

Lancée : l'opération étant lancée, la date de l'ordre de service doit être obligatoirement renseignée par le maître d'ouvrage.

Livrée : l'opération est terminée, la date d'achèvement des travaux doit être obligatoirement renseignée par le maître d'ouvrage.

- le versement du solde de la décision de financement

Le maître d'ouvrage demande au gestionnaire des aides à la pierre (par voie papier, en attendant la dématérialisation) le versement du solde de l'opération. Une fois le dernier paiement saisi, l'opération passe au statut de « soldée ».

Soldée : le dernier paiement de la subvention, le solde, a été saisi par le gestionnaire / service instructeur.

Le maître d'ouvrage peut également renoncer et donc annuler une opération, dans ce cas il effectue une demande motivée au gestionnaire des aides à la pierre qui annule l'opération dans SPLS.

Annulée : l'opération a été annulée.

Annexe 3 - Informations à renseigner dans SPLS, nécessaires à la définition de la programmation par territoire

Légende

Informations obligatoires imposées par l'outil SPLS.	
Informations demandées par le gestionnaire.	

	AIN	ARDECHE	DRÔME	ISERE		LOIRE	RHÔNE		SAVOIE		HAUTE-SAVOIE	
Informations à fournir Dans SPLS	Conseil départemental	DDT	DDT	DDT hors délégation	CA Pays Voironnais	DDT	DDT hors délégation	Métropole Grand Lyon	DDT hors délégation	CA Chambéry	DDT hors délégation	CA Annemasse aggro – Les Voirons
Onglet d'accueil (dans menu création d'une demande) : les informations saisies ici ne peuvent ensuite plus être modifiées (si elles doivent être modifiées, supprimer l'opération)												
Nom de l'opération	Cf. règle de nommage régionale (page 5 de la charte de gestion)											
Nature de l'opération	Attention, seules les catégories suivantes peuvent être sélectionnées. - offre nouvelle AA ou offre nouvelle CN (« offre nouvelle » = logement locatif : correspond aux financements PLUS, PLAI, PLAI adaptés, PLS) - accession AA ou accession CN (correspond au PSLA), - réhabilitation palulos (pour les projets financés en PALULOS communale). Les autres catégories proposées ne sont pas à utiliser, elles ne font pas l'objet de SPLS à ce jour.											
Commune	SPLS dispose d'un outil d'aide à la saisie de la commune.											
Maître d'ouvrage	Indiqué par défaut par SPLS, en fonction de l'identifiant de l'utilisateur.											
<i>A la suite de ces champs, l'opération est créée dans la base et son statut devient « en cours ». Les champs renseignés ci-dessus ne sont plus modifiables.</i>												
Onglet « infos générales » : apparaît une fois l'opération créée via le renseignement des champs ci-dessus												

	AIN	ARDECHE	DRÔME	ISERE		LOIRE	RHÔNE		SAVOIE		HAUTE-SAVOIE	
Informations à fournir Dans SPLS	Conseil départemental	DDT	DDT	DDT hors délégation	CA Pays Voironnais	DDT	DDT hors délégation	Métropole Grand Lyon	DDT hors délégation	CA Chambéry	DDT hors délégation	CA Annemasse aggro – Les Voirons
Appuyer sur « modifier » pour le renseigner.												
Description (champ libres)							Indiquer s'il s'agit d'une VEFA, et dans ce cas préciser le nom du promoteur				Nom de l'opération	Nom de l'opération
Commentaire (champs libres en attendant les champs qui pourront être paramétrés par le gestionnaire dans la V3 de SPLS)	Toute information d'importance sur l'opération : maturité, projet, global, phasage, etc. Si VEFA préciser le nom du promoteur Indiquer le label thermique visé + qualité environnementale de l'opération		Si VEFA mettre le nom du promoteur Indiquer : réglementation thermique + label visé	Indiquer si l'opération concerne des PLAI adaptés, En attendant la V3 SPLS, préciser : zonage Scellier, EPCI, polarité SCOT		Maturité du projet : faisabilité, esquisse, APS, PC obtenu, DCE Si VEFA + nom du promoteur Label énergétique visé	Spécificité de l'opération si nécessaire (peuplement non prévu sur les listes, comme apprentis, intergénérationnel) Préciser la nature de l'action foncière : ZAC, SMS dans PUB, SMS diffus emplacement réservé diffus. PLAI adaptés : information saisie par le gestionnaire		PLAI adaptés Surcharge foncière	État d'avancement (niveau de maturité) du projet : faisabilité, étude, APS, PC déposé ou non, PC obtenu, DCE Préciser priorité : selon le niveau de faisabilité affiché, la DDT programmera ou pas l'opération. Préciser la nature de l'aide sollicitée (ex : construction bois (majoration locale, action logement pour 2014, CPER en 2016). Si VEFA nom du promoteur. Spécificité des PLAI adaptés GDV : indiquer oui ou non.	Préciser si priorité de l'opération est en P1 ou P2.	

	AIN	ARDECHE	DRÔME	ISERE		LOIRE	RHÔNE		SAVOIE		HAUTE-SAVOIE	
Informations à fournir Dans SPLS	Conseil départemental	DDT	DDT	DDT hors délégation	CA Pays Voironnais	DDT	DDT hors délégation	Métropole Grand Lyon	DDT hors délégation	CA Chambéry	DDT hors délégation	CA Annemasse aggro – Les Voirons
Année de programmation souhaitée							N'inscrire que des opérations suffisamment mures (année N et N+1 maxi)					
Date prévisionnelle de dépôt du dossier papier		Date non figée	1 ^{er} semestre ou 2 ^{ème} semestre									
Adresse prévisionnelle de l'opération (compléter la ligne 3, code postal, et bureau distributeur (= la commune))		Plan de situation et plan cadastral	Plan de situation et plan cadastral	Plan de situation et plan cadastral	Plan de situation	Plan de situation et parcelles cadastrales à indiquer en ligne 1 de l'adresse					Réf. cadastrale à indiquer ligne 1 de l'adresse	
Date de dépôt du permis de construire	Si connue	Si connue	Si connue			Si connue	Inscrire la date effective si le dépôt a eu lieu. Pas de date prévisionnelle.					
Date d'obtention du permis de construire	Si connue	Si connue	Si connue			Si connue						
Numéro du permis de construire	Si connu					Si connu						

	AIN	ARDECHE	DRÔME	ISERE		LOIRE	RHÔNE		SAVOIE		HAUTE-SAVOIE	
Informations à fournir Dans SPLS	Conseil départemental	DDT	DDT	DDT hors délégation	CA Pays Voironnais	DDT	DDT hors délégation	Métropole Grand Lyon	DDT hors délégation	CA Chambéry	DDT hors délégation	CA Annemasse aggro – Les Voirons
Types de produits de financement envisagés (apparaît au-dessus des informations sur le permis de construire)	Plusieurs produits peuvent être sélectionnés. Attention les opérations mixtes PLUS, PLAI, PLS doivent faire l'objet de deux demandes séparées : une avec les PLAI-PLUS et une avec les PLS Parmi les types de financement proposés (hors PSLA, PLUS, PLAI, PLS, produit spécifique hébergement) : - PLAI adaptés : à ne pas utiliser (ne fonctionne pas) : l'information doit être indiquée en commentaire - surcharge foncière : ne pas utiliser											
<p>Onglet « infos aides principales » : n'apparaît qu'une fois que des types de produits de financement ont été sélectionnés dans l'onglet « infos générales »</p> <p>Appuyer sur « modifier » pour le renseigner.</p> <p>Pour en sortir, appuyer sur « enregistrer » puis « retour ». L'opération peut ensuite être validée.</p> <p>Il ne faut pas appuyer sur « suivant » au stade de la demande de programmation : cela change la rubrique dans le menu déroulant « tableau » (qui est par défaut sur « demande de pré-programmation »), et donne accès à des menus qui seront renseignés par le service instructeur en phase d'instruction.</p>												
Tableau (menu déroulant : pré-programmation offre nouvelle, données générales du dossier, etc.)	Attention rester sur le menu déroulant « pré-programmation offre nouvelle » pour la demande de programmation. Les autres menus peuvent être utilisés pour visualisation des informations inscrites par le service instructeur, pour les dossiers déjà instruits ou en cours d'instruction.											
Situation foncière du terrain (menu déroulant : pleine propriété, bail à réhab., bail emphytéotique, bail à construction, usufruit, autre)	A ne pas renseigner = Par défaut : « Pleine propriété »	- Si promesse de vente : sélectionner « pleine propriété ». - « Autre » dans le menu déroulant de SPLS = non déterminé ou ne sait pas.	Si connue sinon mettre « Autre ». Maîtrise du foncier, préciser : négociation en cours, acquise, compromis.	Renseigner par défaut, sans possibilité d'indiquer « ne sait pas »								Choisir « Autre » si situation foncière non connue

	AIN	ARDECHE	DRÔME	ISERE		LOIRE	RHÔNE		SAVOIE		HAUTE-SAVOIE	
Informations à fournir Dans SPLS	Conseil départemental	DDT	DDT	DDT hors délégation	CA Pays Voironnais	DDT	DDT hors délégation	Métropole Grand Lyon	DDT hors délégation	CA Chambéry	DDT hors délégation	CA Annemasse aggro – Les Voirons
Date de situation foncière du terrain (= date d'acquisition, du bail, etc.)												
Dévolution des travaux (menu déroulant : entreprise générale, lot séparé, VEFA, indéterminé)	Information obligatoire, consignes de renseignement : - s'il s'agit de maîtrise d'ouvrage directe (MOD), indiquer indifféremment « entreprise générale » ou « lot séparé », même si ce choix n'est pas connu à ce stade ; - s'il s'agit de VEFA, l'indiquer ; - n'indiquer « indéterminé » que lorsque le choix entre VEFA et MOD n'est pas encore déterminé.											
Nécessité du droit de préemption (case à cocher)		Si renseigné, sera pris en compte										
Révision du document d'urbanisme (case à cocher)		Si renseigné, sera pris en compte										
Classe énergétique du bâtiment actuelle (si AA)		A ne pas renseigner. Par défaut : 1 ^{er} item (A) du menu déroulant. La DDT apportera les corrections au moment de l'instruction dans Galion.				A préciser (si non connue, renseigner en classe A)						

	AIN	ARDECHE	DRÔME	ISERE		LOIRE	RHÔNE		SAVOIE		HAUTE-SAVOIE	
Informations à fournir Dans SPLS	Conseil départemental	DDT	DDT	DDT hors délégation	CA Pays Voironnais	DDT	DDT hors délégation	Métropole Grand Lyon	DDT hors délégation	CA Chambéry	DDT hors délégation	CA Annemasse aggro – Les Voirons
Classe énergétique du bâtiment cible (si AA)		A ne pas renseigner. Par défaut : 1 ^{er} item (A) du menu déroulant. La DDT apportera les corrections nécessaires au moment de l'instruction dans Galion.				A préciser (si non connue, renseigner en classe A)						
Nature des logements (menu déroulant : logements ordinaires, autres logements foyers, hébergement, résidence sociale, pension de famille, résidence d'accueil)												
Type de bénéficiaires (menu déroulant : ménages, étudiants, PA, PH, saisonniers, jeunes, public maison relais ou résidence d'accueil, public issu de FTM, autres publics spécifiques, GDV)												

	AIN	ARDECHE	DRÔME	ISERE		LOIRE	RHÔNE		SAVOIE		HAUTE-SAVOIE	
Informations à fournir Dans SPLS	Conseil départemental	DDT	DDT	DDT hors délégation	CA Pays Voironnais	DDT	DDT hors délégation	Métropole Grand Lyon	DDT hors délégation	CA Chambéry	DDT hors délégation	CA Annemasse aggro – Les Voirons
Type de construction (menu déroulant : collectif, individuel, mixte)		Exprimer l'intention avec possibilité d'évolution										
Montant de subvention demandé par type de produit de financement	Aides de l'État uniquement											
Typologie des logements par type de produit de financement (tableau à renseigner avec nombre de type 1, 2...)	Si la typologie est connue, la préciser. Si la typologie n'est pas connue, indiquer comme code : ITI.	Indiquer la typologie prévisionnelle même si elle n'est pas définitivement connue.										
Consistance de l'opération (nombre de logements individuels et nombre de logements collectifs, par type de produits de financements)	Indiquer la consistance prévisionnelle, même si elle n'est pas définitivement connue.											

	AIN	ARDECHE	DRÔME	ISERE		LOIRE	RHÔNE		SAVOIE		HAUTE-SAVOIE	
Informations à fournir Dans SPLS	Conseil départemental	DDT	DDT	DDT hors délégation	CA Pays Voironnais	DDT	DDT hors délégation	Métropole Grand Lyon	DDT hors délégation	CA Chambéry	DDT hors délégation	CA Annemasse aggro – Les Voirons

A la suite de ces champs, enregistrer puis appuyer sur retour pour accéder aux autres onglets. Les nouveaux champs qui apparaissent en fin d'onglet (plan de financement, subventions,...) ne sont pas à renseigner.

Si seuls les types PLAI, PLUS ou PLS ont été enregistrés dans « types de financement envisagés », l'opération peut être validée à ce stade.

onglet « infos aide ON_autre » (apparaît si demande via SPLS d'une subvention délégataire)

Appuyer sur « modifier » pour le renseigner.