

Fonds de soutien à l'innovation

Texte modifié au Comité des aides du 18 septembre 2014

La délibération du conseil d'administration de la CGLLS n° 2014-12 du 25 juin 2014 a confié la gestion du fonds de soutien à l'innovation au comité des aides de la CGLLS dans les conditions suivantes :

« a) S'agissant de l'innovation :

Le FSI finance, pour 50% du montant du projet et dans la limite de 200 000 € par projet, les investissements intellectuels ou la mise en œuvre opérationnelle de projets destinés à promouvoir des actions et des dispositifs expérimentaux innovants ou permettant une meilleure insertion du locataire dans le logement.

b) S'agissant de la modernisation et de la professionnalisation :

Le FSI finance les actions relatives aux quatre thèmes suivants pour l'année 2014 :

- *L'adaptation du patrimoine à son marché ;*
- *Les démarches d'élaboration ou de développement de qualité de service ;*
- *L'adaptation à la réforme des attributions ;*
- *La mise en place et le développement de démarches de responsabilité sociale des entreprises (RSE).*

Pour 2014, les projets retenus sont financés à hauteur de :

- *50% de leur montant pour une action inter-organismes, dans la limite de 150 000 € de subvention ;*
- *40% de leur montant pour une autre action, dans la limite de 100 000 € de subvention. »*

Au-delà de la délibération du 25 juin 2014, afin de rendre le dispositif opérationnel dans les meilleures conditions, il y a lieu de définir les principes, le rôle des acteurs et les modalités du fonctionnement du fonds.

1. Le FSI pour qui ? (quels organismes bénéficiaires)

De façon commune au domaine de l'innovation comme à celui de la modernisation et de la professionnalisation, les projets doivent être présentés par des organismes cotisants à la CGLLS au titre de leur activité locative sociale et à jour de leurs cotisations.

Pour être éligible au FSI, l'organisme doit disposer d'un plan stratégique du patrimoine (adopté, en cours de réalisation ou de réactualisation) au sens du L. 411-9 du CCH ou, à défaut, s'il s'agit d'un organisme agréé pour la maîtrise d'ouvrage d'insertion, d'un plan de maintenance du patrimoine.

Un projet commun bénéficiant à plusieurs organismes peut faire l'objet d'une demande conjointe.

Un seul organisme peut porter plusieurs projets financés par le fonds, dans la limite de 500 000 € de subventions.

2. Le FSI pour quoi? (quels sont les projets éligibles)

2.1 En ce qui concerne l'innovation proprement dite, les projets qui pourront être retenus doivent avoir trait aux domaines suivants :

- Le volet logement des dispositifs innovants d'insertion et d'accompagnement, c'est-à-dire les dépenses liées à l'amélioration de la qualité de service des logements ou à l'accueil, à l'accompagnement ou au suivi des locataires.
- Les études techniques à caractère innovant, liées aux immeubles ou aux travaux (amiante, transition énergétique, accessibilité, développement durable...);
- Les montages innovants en matière de gestion patrimoniale ou de gestion de projet d'investissements (maîtrise d'ouvrage).

2.2 En ce qui concerne les dispositifs de structuration et de modernisation du monde professionnel et associatif (ex FILLs) les projets qui pourront être retenus doivent concerner les domaines suivants :

- L'adaptation du patrimoine à son marché :
 - les dépenses de réalisation des plans stratégiques de patrimoine (PSP) des organismes agréés maîtrise d'ouvrage d'insertion ;
 - les dépenses de réalisation d'études d'adaptation de l'offre.
- Les démarches d'élaboration ou de développement de la qualité de service :
 - les dépenses d'ingénierie ou de prestations externes à condition de viser un effet durable sur les compétences, les modes de faire et les pratiques professionnelles de l'organisme ;
 - l'accompagnement à la modernisation des ressources humaines, notamment les formations innovantes.
- L'adaptation à la réforme des attributions : mise en place des méthodes et suivi des demandes.
- La mise en place et le développement de démarches de responsabilité sociale des entreprises (RSE), dans la mesure où elles concernent les activités locatives sociales des organismes.

2.3 Pour les deux types d'intervention :

Dépenses subventionnables :

- La demande de financement provenant de l'organisme devra comporter un état détaillé précisant par type de dépenses (ingénierie externalisée, dépenses salariales de l'organisme porteur du projet à hauteur de 2,25 multiplié par le coût du salaire brut ou subventions à des tiers) la nature de celles-ci : formation, communication, prestations intellectuelles, informatique ou de personnel. En cas de co-financement du projet par un autre organisme public, en aucun

cas le montant cumulé des financements publics ne saurait dépasser 80 % du montant. Les dépenses pour les conseillers sociaux ne sont pas prises en charge.

- Les dépenses d'investissement dans la pierre et de travaux sur le bâti ne sont pas éligibles, il en est de même pour toutes les dépenses de matériel et d'équipement.
- Les dépenses informatiques (acquisitions de licences, développements informatiques), dès lors qu'elles contribuent à l'élaboration de PSP, à la gestion locative, à la gestion financière ou à la gestion partagée de la demande de logements, et dans la limite de 20 000 € de subvention.

Niveau de financement :

- Le seuil minimum de financement est limité à **2 000 € TTC**.
- L'éligibilité des dépenses est limitée dans le temps: réalisation et paiement dans un délai maximal de trois années. S'agissant de l'innovation, ce délai peut être prolongé d'un an renouvelable une fois, après avis du comité des aides ou du CA.

Le comité des aides pourra décider, à partir d'un seuil à définir, du versement d'une avance à la notification de la subvention et du règlement du solde après le service fait, sur présentation des factures, du bilan, du compte rendu et de l'attestation de versement du paiement des prestations.

3. Le FSI comment? Dispositifs d'instruction, de validation et de gestion des projets.

Les procédures seront communiquées aux organismes par l'USH et les fédérations. Tous les dossiers seront validés par les instances de la CGLLS, comité des aides ou conseil d'administration.

Les dispositifs d'instruction et de validation sont différents selon qu'il s'agit de l'innovation ou de la professionnalisation.

3.1. Volet innovation :

Le comité des aides fixe les orientations nationales et les priorités d'action pour chacun des thèmes du fonds.

3.1.1. Actions de recherche et de développement :

Les dossiers proposés par les organismes demandeurs seront adressés à leur fédération qui procédera à leur instruction.

La fédération proposera, en lien avec la CGLLS, l'inscription à l'ordre du jour du comité des aides.

Après la décision de financement par le comité des aides, la notification de la subvention ainsi que la mise en œuvre et la gestion de la convention, au-delà du seuil de 23 000 € d'aide annuelle défini par le décret n°2001-495 du 6 juin 2001, seront assurées par la CGLLS.

3.1.2. Logements d'insertion:

Les projets innovants de logements d'insertion pourront faire l'objet d'un financement soit par le FNAVDL soit par le FSI mais en aucun cas de cofinancement par les deux fonds.

3.2. Volet modernisation / professionnalisation :

Pour mémoire, le FILLS instruisait près de 400 dossiers par an et en finançait environ 220. L'instruction et la gestion des dossiers n'est donc pas envisageable par la CGLLS (8 à 10 instructeurs à temps plein).

L'instruction se fait à l'aide d'un dispositif à deux niveaux un pré-filtrage, ainsi qu'un niveau d'appel en cas de rejet ou de contestation.

1^{er} niveau (instruction locale) :

Pour les organismes adhérents de l'USH, le travail de réception et d'instruction des dossiers est pris en charge par les ARHLM et les services déconcentrés de l'Etat.

Pour les entreprises publiques locales et les organismes agréés maîtrise d'ouvrage d'insertion, leurs fédérations respectives (la fédération des EPL, l'UNAFO, la FAPIL, la fédération des PACT et l'UNHAJ) instruisent les demandes.

Les instances régionales instruisent les demandes et sélectionnent les projets éligibles qu'ils transmettent aux fédérations avec leur avis consultatif pour inscription au comité des aides de la CGLLS.

Les fédérations demandent l'inscription des demandes sélectionnées à l'ordre du jour ; elles ont également la possibilité de demander l'examen d'un dossier non sélectionné au niveau local.

2^e niveau (décision centrale) :

- Le comité des aides ou le conseil d'administration statuent sur les dossiers proposés par les fédérations sur la base d'une note de synthèse (modèle en annexe 1).
- La CGLLS reste dans tous les cas ordonnateur et comptable des dépenses du fonds. Elle notifie la décision de financement à l'organisme bénéficiaire et assure le paiement après service fait. Au-delà du seuil de 23 000 € fixé par décret en 2001, la CGLLS signe une convention dont le modèle (en annexe 2) sera transmis aux instances régionales.
- La note de synthèse est réalisée par les instances régionales et éventuellement par les fédérations.
- Les instances régionales instruisent les dossiers et donnent un avis qui permettra d'éclairer les décisions du comité des aides
- L'outil informatique utilisé par l'ancien FILLS doit faire l'objet d'un audit pour être certain qu'il soit parfaitement adapté au FSI. Il pourra être utilisé de manière transitoire le temps que des décisions soient prises en la matière.

ANNEXE 1 : présentation de la demande et note de synthèse

La présentation de la demande, quand elle fait l'objet d'une instruction au niveau central, sera réalisée par l'organisme passant obligatoirement par la fédération à laquelle il adhère ou l'Union sociale pour l'habitat (lorsque plusieurs organismes d'HLM de familles différentes sont porteurs du projet). La saisine du comité des aides pourra être réalisée par une demande d'entrée en procédure suivie de la présentation d'un dossier afin de statuer sur sa recevabilité.

Ce dispositif défini au plan central peut être décliné au plan local et en version simplifiée pour les dossiers dont le montant total de la subvention ne dépasse pas 23k€ sur un an.

Cette demande est accompagnée :

- d'une note de synthèse présentant les objectifs et la stratégie des actions envisagées,
- d'un courrier de demande de l'organisme, émanant du président ou du directeur général, avec confirmation ultérieure par délibération du conseil d'administration ou de surveillance.

Ne pourront figurer dans la demande que les actions qui n'ont pas encore fait l'objet de commencement d'exécution à la date de réception par la CGLLS de la copie de la lettre de demande adressée par l'organisme à l'Union et/ou à la(les) Fédération(s).

La décision d'entrée en procédure a une durée maximale de deux ans à compter de sa notification à l'organisme. Elle est abrogée si, dans ce délai de deux ans, aucune décision de financement n'est intervenue.

Le dossier comprendra

- une note d'analyse stratégique,
- l'objet détaillé des actions envisagées,
- le plan de financement,
- si nécessaire, une note sur la faisabilité juridique du projet,
- le coût prévisionnel et les projets de cahier des charges ou, le cas échéant, des contrats liés au projet,
- si nécessaire, la simulation d'impact financier sur la situation de l'organisme,
- le montant de la subvention et d'éventuels autres concours financiers,
- le cas échéant (pour une aide dépassant 23000€ sur un an) le projet de convention,
- un bilan des financements obtenus par l'organisme au titre du FILLS et du FSI les trois dernières années et les co-financements obtenus sur le projet présenté au FSI.

Il est transmis par la fédération ou l'USH à la CGLLS pour proposition d'inscription à l'ordre du jour du comité des aides.

La fédération et/ou l'USH informent la CGLLS de l'état d'instruction du dossier un mois avant la réunion du comité et apportent leur appui pour permettre d'instruire les dossiers. La transmission peut être reportée en accord avec la CGLLS si l'instruction l'exige.

La mise en œuvre de la décision du comité se traduit par la notification à l'organisme de l'attribution de la subvention, puis l'élaboration et de la signature des documents contractuels. La convention liant

le ou les organismes demandeurs et la CGLLS doit être signée dans le délai de deux ans suivant la notification de cette décision à l'organisme. Au-delà de ce délai, la décision est caduque, sauf décision motivée et sauf délai imputable au comité. La décision de financement comporte une clause mentionnant ce délai et ses effets. La CGLLS informe les fédérations professionnelles au comité des aides avant d'arriver à cette échéance.

Postérieurement à la décision de financement, l'organisme bénéficiaire peut demander à la CGLLS que la répartition de la subvention du FSI soit effectuée différemment entre les différents postes de dépenses, sans que l'aide accordée soit augmentée. Sachant que les postes de dépenses suivants ne bénéficient de la fongibilité à savoir :

- a) actions de communication (interne et externe),
- b) dépenses informatiques (hors matériel, y compris formation),
- c) dépenses immobilières hors logement.

Si la demande a pour effet d'augmenter l'aide de la CGLLS pour l'un de ces types de dépenses, elle est examinée par le comité.

ANNEXE 2 : modèle de convention
--

A télécharger sur le site suivant (à copier dans votre navigateur si le lien ne fonctionne pas) :
<http://vosdroits.service-public.fr/associations/R19009.xhtml>