Décembre 2025

Partenariats et innovation

FONDS DE SOUTIEN A L'INNOVATION

Mémento 2026

CONTACTS

Fédération des AR Hlm - Samantha Fouquart
samantha.fouquart@fnar-habitat.org - 01 40 75 50 45 - 07 62 32 63 47

Fédération des Coop'Hlm - Cécile Simon
cecile.simon@hlm.coop - 01 40 75 68 82 – 07 63 47 37 58

Fédération des ESH - Samantha Joséphine
s.josephine@esh.fr - 01 40 75 68 58 - 06 80 35 28 95

Fédération des OPH - Pascal Le Bars
p.lebars@foph.fr - 01 40 75 50 10

L'Union sociale pour l'habitat - Catherine Hluszko
catherine.hluszko@union-habitat.org - 01 40 75 78 80 – 06 81 00 71 04

SOMMAIRE

Mode d'emploi du Fonds de soutien à l'innovation.....5

Mode d'emploi du Fonds de soutien à l'innovation..... 6
1. Actions subventionnées..... 6
2. Conditions de financement 7
3. Thèmes éligibles prioritaires..... 8
4. Exemples de projets non recevables 9
5. Conditions d'éligibilité relatives à l'organisme Hlm 9
6. Dépenses éligibles 10
7. Durée des projets 10
8. Projets inter-bailleurs 10
9. Pièces constitutives du dossier..... 11
9. Calendrier 2026 12
10. Circuit d'instruction et de décision..... 13
11. Interlocutrices et interlocuteurs nationaux..... 13
12. Interlocuteurs et interlocutrices régionales 14

Le bilan financier 2025 du Fonds de soutien à l'innovation 15

Synthèse des financements accordés en 2025..... 16

Dossiers déposés en 2025 18

1. Dossiers ayant fait l'objet d'une décision favorable entre le 1er janvier et le 1er juillet 2025, soit avant la réforme 2025..... 19
2. Dossiers ayant fait l'objet d'une décision favorable depuis le 1er juillet 2025, soit après la réforme 2025 25
3. Dossiers ayant fait l'objet d'une décision défavorable en 2025..... 28

Annexe : Délibération du Conseil d'Administration de la CGLLS du 12 décembre 2024 30

Introduction

L'innovation est l'un des traits caractéristiques du Mouvement Hlm qui, historiquement, explore la nouveauté dans les différents champs de ses missions. Le Fonds de soutien à l'innovation (FSI) permet aux organismes Hlm d'être soutenus financièrement dans des démarches d'innovation, de modernisation et de professionnalisation relatives à leur activité locative. Il est géré par la Caisse de Garantie du Logement Locatif Social (CGLLS).

Tous les ans, l'Union sociale pour l'habitat met à la disposition des organismes Hlm un mémento d'accompagnement au montage des dossiers de demande de subvention auprès du FSI.

L'année 2026 sera marquée par le déploiement plein et entier de la réforme des modalités du FSI qui s'est mise en place depuis le 1er juillet 2025.

Vous retrouverez les rubriques pratiques du fonctionnement du FSI :

- **Le mode d'emploi du FSI**

- **Une synthèse des dossiers déposés en 2025**

Les dossiers déposés avant la réforme du 1er juillet sont distingués des dossiers postérieurs, les règles de fonctionnement et d'éligibilité ayant évolué.

PARTIE 01

Mode d’emploi du Fonds de soutien à l’innovation

Mode d'emploi du Fonds de soutien à l'innovation

La délibération du Conseil d'Administration de la CGLLS du 12 décembre 2024 qui régit le FSI est consultable en annexe du présent document.

1. Actions subventionnées

- **ACTION D'INNOVATION** : introduction, par exemple à l'issue d'une phase de recherche, d'expérimentation ou de prototypage, d'un service nouveau, ou d'une qualité significativement améliorée, ou dont le coût de production est significativement réduit par rapport à l'offre considérée comme standard dans le secteur. Un dossier est classé dans le domaine « Innovation » tant que le nouveau procédé ou produit n'est pas stabilisé et l'expérimentation réussie.

Conditions d'éligibilité

- Le projet doit s'inscrire exclusivement dans les compétences et les droits à faire des organismes qui sollicitent l'aide, tels que prévus dans les textes qui leur sont applicables pour les organismes HLM (notamment les articles du CCH L. 421-1 et suivants s'agissant des OPH, L. 422-2 s'agissant des sociétés anonymes d'HLM et L. 422-3 s'agissant des sociétés coopératives d'HLM) ou selon leurs statuts pour les SEM agréées et les organismes MOI.
- Une action qui serait interdite à l'une des catégories de bénéficiaires, en raison de son statut et des contraintes réglementaires qui y sont attachées, ne peut être financée par le FSI.
- Les actions au titre desquelles l'aide est sollicitée ne doivent pas uniquement consister à doter l'organisme de nouveaux moyens, à renforcer ses moyens existants ou à financer un partenaire, mais constituer un véritable projet piloté par le ou les bailleurs concernés, à savoir un enchaînement logique de tâches visant à l'atteinte dans un délai imparti d'un objectif défini, sous leur responsabilité.
- Le projet doit être « évaluable », dans le sens où les actions prévues ont un lien logique avec les objectifs du projet et sont susceptibles de produire des effets mesurables par des indicateurs qualitatifs et/ou quantitatifs pouvant être comparés aux résultats espérés.
- N'est pas éligible une action visant à se mettre en conformité avec une obligation réglementaire.

- **ACTION DE MODERNISATION** : projet permettant de faire progresser et de professionnaliser le ou les organismes concernés en recourant à des méthodes et des solutions techniques déjà éprouvées dans le secteur, au bénéfice direct des locataires de logements conventionnés au sens de l'article L. 831-1 du CCH.

Conditions d'éligibilité

- Le projet doit s'inscrire exclusivement dans les compétences et les droits à faire des organismes qui sollicitent l'aide, tels que prévus dans les textes qui leur sont applicables pour les organismes HLM (notamment les articles du CCH L. 421-1 et suivants s'agissant des OPH, L. 422-2 s'agissant des sociétés anonymes d'HLM et L. 422-3 s'agissant des

sociétés coopératives d'HLM) ou selon leurs statuts pour les SEM agréées et les organismes MOI.

- Une action qui serait interdite à l'une des catégories de bénéficiaire décrites à l'article 1.2, en raison de son statut et des contraintes réglementaires qui y sont attachées, ne peut être financée par le FSI.
- Les actions au titre desquelles l'aide est sollicitée ne doivent pas uniquement consister à doter l'organisme de nouveaux moyens, à renforcer ses moyens existants ou à financer un partenaire, mais constituer un véritable projet piloté par le ou les bailleurs concernés, à savoir un enchaînement logique de tâches visant à l'atteinte dans un délai imparti d'un objectif défini, sous leur responsabilité.
- Le projet doit être mené au bénéfice direct des locataires de logements conventionnés au sens de l'article L. 831-1 du CCH, sauf pour les organismes MOI.
- Le projet doit être « évaluable », dans le sens où les actions prévues ont un lien logique avec les objectifs du projet et sont susceptibles de produire des effets mesurables par des indicateurs qualitatifs et/ou quantitatifs pouvant être comparés aux résultats espérés.
- Le projet doit être « reproductible », dans le sens où il répond à une problématique qui n'est pas spécifique à l'organisme porteur du projet et où les méthodes et outils utilisés peuvent être généralisés sans obstacle juridique ou opérationnel.
- N'est pas éligible une action visant à se mettre en conformité avec une obligation réglementaire.

2. Conditions de financement

- **INNOVATION**
  - **Mono-bailleur** : subvention de 60% du montant du projet dans la limite de 200 000 € de subvention par projet.
  - **Inter-organismes** : subvention de 60% du montant du projet dans la limite de 250 000 € de subvention par projet.

- **MODERNISATION**
  - **Mono-bailleur** : subvention de 40% dans la limite de 100 000 € de subvention par projet.
  - **Inter-organismes** : subvention de 50% dans la limite de 150 000 € de subvention par projet.

- **PLANCHER DE SUBVENTION** : 6 000 €.

En cas de co-financement du projet par un ou plusieurs organismes publics autres que la CGLLS (sous forme d'aides directes ou d'autres dispositifs, tels les abattements de taxe foncière dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville), le montant cumulé des aides publiques ne doit pas dépasser 80 % du montant total des dépenses nécessaires à la réalisation du projet.

3. Thèmes éligibles prioritaires

1. LOGEMENT ADAPTÉ AUX BESOINS DES LOCATAIRES :

1.1. Accompagner les locataires dans l'appropriation de leur logement
1.2. Améliorer la gestion des réclamations techniques et administratives
1.3. Favoriser la mobilité dans le parc et les parcours résidentiels
1.4. Mener des actions en faveur de publics cibles prioritaires :
- Accompagner et corriger les fragilités sociales
- Logement inclusif et logement d'abord
- Protection de l'enfance
- Habitat des jeunes
- Lutte contre les violences conjugales
- Vieillissement et handicap

1.5. Œuvrer en faveur du pouvoir d'achat des locataires
- Prévention des impayés et des expulsions
- Lutte contre les non-recours
- Maitrise de la quittance

1.6. Améliorer la qualité et l'efficacité de la relation locataire - bailleur

2. MAÎTRISE D'OUVRAGE INNOVANTE POUR LES LOGEMENTS SOCIAUX :

2.1. Mener des projets innovants de construction, de réhabilitation et de transformation
2.2. S'engager dans la seconde vie du bâtiment et le recyclage du foncier
2.3. Développer des bâtiments intelligents : infrastructure connectée des bâtiments et domotique
2.4. Développer des solutions prédictives de gestion et d'entretien du patrimoine
2.5. Agir en faveur de la qualité de l'air intérieur et de la santé dans le logement
2.6. Stratégie décarbonation (SNBC)
2.7. PSP (Exclusivement pour la MOI)

3. IMPLICATION ENVIRONNEMENTALE, CITOYENNE ET SOCIÉTALE DES BAILLEURS SOCIAUX :

3.1. Agir en faveur de la transition environnementale :
- ENR
- Confort d'été
- Neutralité carbone
- Renaturation et biodiversité
- Lutte contre l'artificialisation des sols
- Mobilités durables
- Déconstruction, réemploi et recyclage dans la construction et dans le quotidien
- Économie circulaire

3.2. Contribuer à l'emploi des locataires et à leur insertion économique
3.3. S'engager en faveur de la prévention, de la préservation de la tranquillité et de la sécurité quotidienne
3.4. Développer des tiers lieux

3.5. Encourager de nouvelles modalités de concertation, de participation et de médiation avec les locataires
3.6. Stratégie durabilité

4. ORGANISATIONS EFFICIENTES AU BÉNÉFICE DES LOCATAIRES :

4.1. Prévenir les risques cyber
4.2. Gestion de crise
4.3. Utiliser la data et l'intelligence artificielle au service de l'efficacité
4.4. Optimiser les attributions et la gestion de la demande
4.5. Modernisation des processus et consolidation des organisations (Exclusivement pour la MOI)
4.6. Modernisation et optimisation de la relation clients
4.7. Mesure et suivi de la qualité de service (hors enquête triennale)
4.8. Communication inclusive et inclusion numérique
4.9. Première certification et labellisation et compléments de certification

La liste ci-dessus est limitative pour les projets de modernisation et indicative pour les projets d'innovation.

4. Exemples de projets non recevables

Projet visant à se mettre en conformité avec une obligation règlementaire
Réorganisation interne sans lien direct avec le locataire
Renforcement d'équipes
Réalisation ou modernisation du site internet,
GED - SAE
Renouvellement / évolution ERP
Numérisation
Société à mission
Modernisation des processus
Adaptation du patrimoine à son marché
Labellisations au coup par coup pour des opérations de construction

5. Conditions d'éligibilité relatives à l'organisme Hlm

- Être redevable et à jour de ses cotisations à la CGLLS au titre de son activité locative sociale ;
- Être en conformité avec les obligations issues de la loi ELAN et mentionnées aux articles L. 423-1 et L. 423-1-1 du CCH.

- Un seul organisme peut porter plusieurs projets financés par le FSI dans la limite de 500 000 € de subventions notifiées sur trois années glissantes (la date retenue étant celle de l'attribution par le Comité des aides ou le CA).
- Si, dans un intervalle de trois ans, la CGLLS doit constater à deux reprises la caducité de subventions attribuées à un même organisme, pour lesquelles aucune demande de versement n'a été déposée, sans motif légitime communiqué à la CGLLS, cet organisme ne pourra plus présenter de nouvelle demande d'aide au titre du FSI pendant un an. Cette suspension et sa date de fin sont notifiées à l'organisme par la CGLLS.

Les dossiers déposés par les SAC, les GIE, les ARHlm et les sociétés de vente Hlm ne sont pas éligibles.

6. Dépenses éligibles

- Les prestations intellectuelles, informatiques, de formation et de communication nécessaires à la réalisation du projet.
- Les dépenses salariales des collaborateurs et collaboratrices directement mobilisés pour la mise en œuvre du projet (les coûts liés à l'encadrement et aux fonctions supports sont exclus), selon les modalités présentées en annexe du présent mémento.
- Les coûts liés à l'accès et à l'usage des solutions informatiques mises en place dans le cadre du projet (qu'ils prennent la forme d'une licence et de frais de maintenance ou d'une redevance, abonnement ou location dans le cas d'un modèle de type *SaaS*), **pendant une durée maximale d'un an**.

EXEMPLES DE DEPENSES NON ELIGIBLES : investissements dans la pierre, travaux sur le bâti, dépenses de matériel et d'équipement (y compris dans le cadre de prototypes), frais de bouche, déplacements, hébergement, impression de documents, mise en conformité avec une obligation réglementaire.

7. Durée des projets

La subvention est valable pour une durée égale à la durée prévisionnelle du projet augmentée de douze mois, jusqu'à un maximum de trente-six mois.

Une prorogation maximale de douze mois peut être accordée une seule fois par décision de la CGLLS, sans qu'il soit nécessaire de soumettre une nouvelle demande au Comité des aides. Seules les demandes de prorogation motivées et adressées par le porteur du projet à la CGLLS avant l'expiration de la subvention seront étudiées.

8. Projets inter-bailleurs

Plusieurs organismes éligibles au FSI peuvent se grouper pour présenter un projet inter-bailleur.

Tous les membres d'un groupement de bailleurs doivent satisfaire individuellement aux critères d'éligibilité suivants :

- Être redevables et à jour de leurs cotisations à la CGLLS au titre de leur activité locative sociale ;
- Être en conformité avec les obligations issues de la loi ELAN et mentionnées aux articles L. 423-1 et L. 423-1-1 du CCH.

Le porteur de projet doit satisfaire aux obligations suivantes :

- Un seul organisme peut porter plusieurs projets financés par le FSI dans la limite de 500 000 € de subventions notifiées sur trois années glissantes (la date retenue étant celle de l'attribution par le Comité des aides ou le CA).
- Si, dans un intervalle de trois ans, la CGLLS doit constater à deux reprises la caducité de subventions attribuées à un même organisme, pour lesquelles aucune demande de versement n'a été déposée, sans motif légitime communiqué à la CGLLS, cet organisme ne pourra plus présenter de nouvelle demande d'aide au titre du FSI pendant un an. Cette suspension et sa date de fin sont notifiées à l'organisme par la CGLLS.

L'aide de la CGLLS ne peut être versée qu'au porteur du projet. Les membres du groupement font leur affaire de la répartition entre eux des dépenses liées au projet et de la subvention. Pour être éligibles, les factures doivent être acquittées directement par le porteur du projet ou l'un des membres du groupement.

9. Pièces constitutives du dossier

Seuls les dossiers complets sont examinés par votre Association régionale Hlm.

Le dossier comprend obligatoirement :

Pour tous les dossiers
• Courrier de l'organisme porteur du projet signé par son représentant légal
• Note de synthèse de deux pages au maximum (objectif du projet, actions envisagées et calendrier prévisionnel)
• Plan de financement, comprenant le détail des dépenses, le montant de la subvention sollicitée auprès du FSI et les éventuels autres concours financiers publics ou privés
• Pour les prestations : projets de cahiers des charges et coûts prévisionnels pour les marchés non attribués, documents commerciaux, contractuels et comptables quand les prestataires ont été retenus (devis, propositions, marchés, conventions, contrats, bons de commande, factures de prestations déjà exécutées, etc.)
• Pour les dépenses salariales : profils de poste, annonces et évaluation de la rémunération pour les recrutements à venir, contrats de travail, avenants ou lettres de mission, fiches de poste et bulletins de salaire pour les personnes déjà recrutées
• Pour les co-financements : notifications de subventions, conventions, éventuellement attestations sur l'honneur relatives aux aides perçues à défaut d'autres justificatifs probants
• Attestation que l'organisme est à jour de ses cotisations auprès de la CGLLS et en conformité avec la loi ELAN
• Bilan des financements obtenus par l'organisme au titre du FSI sur les trois dernières années glissantes

Il est recommandé de déposer :

• Une note sur la faisabilité juridique du projet, si elle est susceptible de soulever des interrogations (exemples : vérification de la conformité RGPD en cas de traitement de données locataires, justification de la compétence et du droit à faire au regard des textes applicables à un organisme Hlm…)
• Une simulation d'impact financier sur la situation de l'organisme, si celle-ci est problématique (exemple : organisme détecté comme fragile dans le cadre du dispositif de prévention des risques piloté par la CGLLS)
• Tout autre document susceptible de faciliter l'appréhension du dossier (par exemple : convention inter-bailleurs)

Tous les modèles des pièces constitutives du dossier sont disponibles dans le centre de ressources de l'USH, au sein d'un dossier dédié.
www.union-habitat.org ↵ Ressources ↵ Centre de ressources ↵ FSI ↵

9. Calendrier 2026

L'action peut commencer au plus tôt le…	Transmission du dossier par l'organisme à l'ARHlm	Comité des aides
18.08.25	**16.12.25**	**18.02.26**
15.10.25	**11.02.26**	**15.04.26**
26.12.25	**23.04.26**	**26.06.26**
13.04.26	**11.08.26**	**13.10.26**
18.05.26	**15.09.26**	**17.11.26**

Pour être éligible, l'action ne doit pas avoir été engagée depuis plus de 6 mois avant la date du Comité des aides ou du Conseil d'administration décidant de la subvention.
L'engagement est un acte de commande ou de contractualisation avec un prestataire ou un collaborateur : notification de marché, signature d'un devis, ordre de service, signature d'un contrat de travail ou d'un avenant, lettre de mission, etc.

10. Circuit d'instruction et de décision

Le dossier de demande de subvention est présenté par le porteur du projet à l'AR Hlm territorialement compétente au vu du siège social du porteur de projet.

Etape	•Acteurs
1. Montage	•Organisme
2. Instruction	•Association régionale Hlm
3. Transmission à la CGLLS	•Fédération
4. Examen de la complétude et de la recevabilité des dossiers	•Pré-comité des aides, composé des « techniciens » des Fédérations, de l'USH, des ministères de tutelle (Logement et Economie et finances) et de la CGLLS
5. Décision	•Comité des aides, composé des représentants décisionnaires des Fédérations, de l'USH, des ministères de tutelle et de la CGLLS
6. Information	•ARHlm aux organismes Hlm adhérents sur la base d'un relevé de décision réalisé par l'USH dans la foulée de la réunion du Comité des aides
7. Notification	•CGLLS dans les 2 mois suivant le Comité des aides
8. Demande de versement	•Organisme
9. Versement de la subvention	•CGLLS

11. Interlocutrices et interlocuteurs nationaux

- **Coop'Hlm** : Cécile Simon - cecile.simon@hlm.coop - 01 40 75 68 82 - 07 63 47 37 58
- **ESH** : Samantha Joséphine - s.josephine@esh.fr - 01 40 75 68 58 - 06 80 35 28 95
- **OPH :** Pascal Lebars - p.lebars@foph.fr - 01 40 75 50 10
- **FNAR** : Samantha Fouquart - samantha.fouquart@fnar-habitat.org - 07 62 32 63 47 – 01 40 75 50 45
- **USH** : Catherine Hluszko - catherine.hluszko@union-habitat.org - 01 40 75 78 80 – 06 81 00 71 04

12. Interlocuteurs et interlocutrices régionales

Région	Interlocuteur Interlocutrice	E-mail	Téléphone
Alsace	Yann Thépot	y.thepot@areal-habitat.org	03 90 56 11 90
AURA	Roselyne Contant	r.contant@aura-hlm.ORG	04 78 77 01 07 06 19 59 78 05
Bourgogne Franche-Comté	Isabelle Soares	isabelle.soares@union-habitat.org	03 80 36 44 44
Bretagne	Pauline Urien	p.urien@arohlm-bretagne.org	07 72 50 16 99
Centre Val de Loire	Sandra Kaouch	s.kaouch.arhlmce@union-habitat.org	02 18 84 50 00
Champagne-Ardenne	Sandrine Gournay	s.gournay@arca-hlm.com	03 26 05 41 55
Hauts-de-France	Lucile Garnier-Guilbault	l.garnier-guilbault@union-habitat.org	06 51 85 76 24
Ile-de-France	Vincent Rougeot	v.rougeot@aorif.org	01 40 75 52 91
Lorraine	Claire Degoutin	c.degoutin.arelor@union-habitat.org	03 87 69 01 35
Normandie	Anita Cacaux	a.cacaux.arhlmn@union-habitat.org	02 32 81 45 50
Nouvelle-Aquitaine	Valérie Peyrelongue	valerie.peyrelongue@union-habitat.org	05 56 69 47 90
Occitanie	Bastien Fantasia	b.fantasia@union-habitat.org	04 99 51 25 36
PACA & Corse	Danièle Amet	damet@arhlmpacacorse.com	04 91 13 73 28 07 79 46 93 22
Pays de la Loire	Julien Boucault	jboucault@ush-pl.org	02 72 01 20 64 06 27 04 91 31

PARTIE

02

Le bilan financier 2025 du Fonds de soutien à l'innovation

Synthèse des financements accordés en 2025

Source des données ci-dessous : Union sociale pour l'habitat

REPÈRES

2025

- 233 dossiers ont reçu un avis favorable
- 12 dossiers ont reçu un avis défavorable
- 9 503 204 € de subventions ont été accordés
- Moyenne de la subvention par dossier : 40 786 €
- Moyenne de la subvention en innovation : 65 715 €
- Moyenne de la subvention en modernisation : 37 518 €
- Moyenne de la subvention en inter-organismes : 65 731 €

Répartition des dossiers déposés en 2025

Modernisation	215
- Dont inter-organismes	9
Innovation	30
- Dont inter-organismes	6
Total 2025	**245**
- Dont inter-organismes	**15**

Répartition des financements obtenus en 2025

Modernisation	7 728 878 €
- Dont inter-organismes	511 155 €
Innovation	1 774 326 €
- Dont inter-organismes	829 520 €
Total 2025	**9 503 204 €**
- Dont inter-organismes	**1 340 675 €**

Répartition régionale des subventions accordées en 2025

Région	Montant de subventions accordées en €	Nombre de dossiers déposés
Auvergne Rhône-Alpes	1 649 641	31
Occitanie	1 425 477	24
Ile-de-France	1 339 403	30
Bretagne	902 145	31
Grand Est	867 311	21
Normandie	776 900	28
Hauts-de-France	578 037	16
Pays de la Loire	414 383	17
Nouvelle Aquitaine	403 811	16
Centre – Val de Loire	305 274	9
Outre-Mer	292 028	6
Bourgogne – Franche Comté	278 619	13
Corse	147 074	4
Provence – Alpes Côte d'Azur	123 101	9

Subventions par famille d'organismes en 2025

Types d'opérateurs	Montant des subventions accordées en €
Coop Hlm	514 451
EPL	901 575
ESH	3 970 456
MOI	235 328
OPH	3 881 394

PARTIE 03

Dossiers déposés en 2025

1. Dossiers ayant fait l'objet d'une décision favorable entre le 1er janvier et le 1er juillet 2025, soit avant la réforme 2025

Certaines des actions ci-dessous ne sont plus recevables aujourd'hui, du fait de l'application de la réforme 2025

Accompagnement social

Action	Modern. Innov.	Subvention
Mise en place d'une solution spécialisée dans l'accompagnement social des locataires	M	19 922
Développement d'un service innovant de conciergerie pour l'accompagnement des habitants	M	27 101
Parcours accompagné d'accompagnement social	I	106 918
Recrutement d'un(e) chargé(e) de développement social et urbain	M	57 305
Accompagnement pour l'activation des pieds d'immeuble	M	20 200
Accompagner les ménages vers le bien-être dans leur logement : une démarche d'aller-vers en faveur de la santé des locataires	M	100 000
Projet social de cohabitation intergénérationnelle	M	35 802
Développement d'une structure associative gestionnaire de vie sociale	M	53 859
Projet inter-bailleurs pour promouvoir la participation sociale dans le cadre du logement santé	I	250 000
Tiers lieu - Espace commun multifonction intergénérationnel	I	43 536
Analyse de pratique	M	21 120
Création d'un dispositif d'intervention sociale adaptée	M	59 600
Accompagnement des équipes dans les relations difficiles aux habitants et prévention en santé mentale	M	31 574
Développement d'un tiers lieu intergénérationnel	M	13 824
Accompagnement vers l'emploi "Ensemble vers l'Emploi"	I	53 824
Connecter les personnes et les territoires	M	10 200
Mobilisation des talents des locataires	M	9 436

Attributions

Action	Modern. Innov.	Subvention
Mobilisation du parc social sous-occupé en faveur des jeunes actifs et saisonniers de moins de 30 ans	M	40 523
Etat des lieux et déploiement d'outils en matière de stratégie d'attribution des logements	M	67 244
Mise en place d'un logiciel de coordination à la relocation	M	5 136
Mise en place d'un outil d'optimisation du rapprochement offre et demande	M	45 520
Faciliter le parcours résidentiel des locataires	M	11 692
Mutualisation de l'accompagnement des demandeurs et de la saisie de la demande	M	116 078

Communication inclusive

Action	Modern. Innov.	Subvention
Déploiement de l'application LISIO	M	8 342
Eco-conception et accessibilité du nouveau site Internet	M	15 957

Cybersécurité

Action	Modern. Innov.	Subvention
Gestion de crise et tests d'intrusions	M	10 039
Modernisation du système de gestion des services informatiques (ITSM) et sécurisation du système d'information	M	16 823
Renforcer la cybersécurité	M	5 400
Création d'un PRA et d'un PCA	M	44 145
Plan de gestion de crise multirisques	M	11 323

Data

Action	Modern. Innov.	Subvention
Mise en place d'un outil et bâtir un référentiel pour faciliter la collecte et le traitement de différentes données	M	21 000
Mise en place de Symbiose	M	36 800
Mise en place d'un hub de données	M	63 060
Nouveau système décisionnel pour un meilleur pilotage de la donnée au service des locataires	M	54 601

Data patrimoniale

Action	Modern. Innov.	Subvention
Structuration de la gestion des données patrimoniales techniques et sociales	M	44 000
Dématérialisation des données patrimoniales	M	38 900
Solution pour base données patrimoniales fiable et évolutive en articulation avec ERP et applications déjà utilisées	M	20 676
Transformation digitale innovante pour la gestion patrimoniale - datas techniques	M	11 112
Réalisation de DOE digitale	M	48 762
Déploiement de Salvia Pilotage	M	45 200
Gestion des données patrimoniales	M	100 000
Numérisation du patrimoine	M	59 132
Fiabilisation et gestion des DOE sur les programmes neufs et réhabilités	M	53 166
Gestion des données patrimoniales	M	15 968
Analyse, axe d'amélioration et stratégie de la donnée du patrimoine	M	18 274
Digitalisation des dossiers des ouvrages exécutés (DOE)	M	100 000
Implémentation d'un logiciel de gestion prédictive patrimoniale	M	45 982
Recensement de l'accessibilité du patrimoine	M	96 776
Modélisation du patrimoine pour faciliter l'accès aux informations techniques patrimoniales	M	100 000

Modélisation du patrimoine pour faciliter l'accès aux informations techniques patrimoniales	M	100 000
BIM GEM	M	37 692
Modernisation de nos outils : BIM GEM	M	16 320
Modélisation du patrimoine d'Auvergne Habitat en maquettes numériques au format IFC (BIM GEM)	M	100 000

Dématérialisation

Action	Modern. Innov.	Subvention
Etats des lieux numériques	M	22 463
Etat des lieux numérique	M	32 994
Dématérialisation des dossiers locataires et de la documentation du patrimoine immobilier	M	48 019
Mise en œuvre d'une GED Transverse	M	100 000
Mise en place d'une plateforme de dématérialisation des états des lieux locataires	M	9 197
Numérisation dossiers locataires	M	15 869
Déploiement des applications mobiles destinées à faciliter les échanges, le recueil et le traitement des sollicitations	M	45 224
Dématérialisation du traitement des courriers entrants des locataires	M	14 517
Dématérialisation des documents et process ouvert sur les clients et partenaires	M	100 000
Accompagnement pour produire et personnaliser les avis d'échéance	M	12 627
Solution mobile d'état des lieux	M	3 894

Intelligence artificielle

Action	Modern. Innov.	Subvention
Intégration de l'IA générative	M	92 000
Accompagnement à la transition de l'IA	M	4 680
Accompagnement et mise en place de l'intelligence artificielle	I	36 067
L'intelligence artificielle au service de la relation clients	I	50 950
Intégration de l'IA générative dans les processus et auprès des collaborateurs en lien direct avec les locataires	I	69 000
Déploiement plateforme business intelligence	M	76 180

Maîtrise d'ouvrage

Action	Modern. Innov.	Subvention
Salvia Pilotage opérations	M	47 820
Prévention et traitement des problématiques d'humidité et de moisissures dans les logements du parc social	I	60 000
Expérimentation de solutions innovantes dans le logement social	I	4 200
Pilotage d'opération	M	22 008
Création d'un outil de suivi de programmation et mise en place d'un logiciel métier	M	100 000
Solution pour le pilotage des opérations immobilières	M	32 576

Qualité de service

Action	Modern. Innov.	Subven-tion
Mobilité en proximité	M	100 000
Application MAEL	M	3 127
Wary Me dispositif d'alerte	M	8 386
solutionde visio-diagnostic à distance	I	4 572
Projet «RevealCare»	I	10 000
Projet Trébutien	I	8 813
Amélioration de la Qualité de Service et Utilisation de la solution NOVAMAP	M	10 867
Projet "Enquête de satisfaction Gestionnaires Foyers"	M	3 552
Plan transformation numérique : expérience client et agence numé-riques	M	66 656
Mise en place d'un centre de Relation Client virtuel et Digitalisation du processus de prise de rendez-vous	M	19 008
Déploiement de la solution Reveal Care	M	23 201
Numérisation des dossiers locataires	M	19 805
Accompagnement et formation des gestionnaires proximité	M	33 667
Proximité et @ccès pour tous	M	21 381

Qualité de service - Labellisation

Action	Modern. Innov.	Subven-tion
Labellisation Quali'Hlm	M	5 280
Accompagnement au déploiement du Label Mon logement santé - Ré-novation	M	19 123
Formations Label HSS® 2025	M	5 124
Qualité de service -labellisation Qualibail	M	8 328
Labellisation Quali Hlm	M	6 600
Labellisation Quali Hlm	M	13 632
Labellisation Quali Hlm	M	5 280

Relation client

Action	Modern. Innov.	Subven-tion
Modernisation de la Relation Locataire	M	100 000
Refonte du site internet	M	5 087
Extranet Locataires	M	33 584
Refonte du site web de l'organisme	M	13 146
Mise en place d'un nouvel extranet locataires	M	57 830
Accompagnement et déploiement de l'optimisation de la relation clients	M	16 370
Amélioration de la satisfaction clients	M	89 083
Extranet locataires Relation client 2.0	M	40 232
AMO Stratégie relation client	M	78 892
Extranet Locataire et Application Mobile Locataire	M	55 802
Modernisation site Internet	M	13 394
Mise en place d'un Centre de Relations Clients Mutualisé	M	28 018

Refonte du site Internet	M	47 232
Refonte des 3 sites internet en un seul site	M	100 000
Appui à la formalisation de la feuille de route numérique relation client	M	8 640
Création d'un Centre de Relation Client	M	75 044
Virtualisation de la téléphonie	M	19 168
Solution intégrée d'envoi de SMS	M	5 608
Enquête de satisfaction annuelle et remise du rapport	M	4 646
Projet Extranet	M	16 913
Développement d'une solution de relation locataires	M	29 671
Outil de gestion de la relation client	M	26 906
Création d'un extranet locataires	M	41 938
Portail Locataire	M	8 149
Refonte et modernisation du site Internet de l'organisme	M	12 602
Deux chatbots pour améliorer la relation locataires	M	38 216
Modernisation de l'espace locataire - application mobile	M	6 860
Accompagnement à l'optimisation de la relation client	M	19 008
Modernisation du centre de relation client	M	26 280
Migration CRC	M	29 840

Renaturation

Action	Modern. Innov.	Subven-tion
Aménagement paysager durable et concerté pour un meilleur cadre de vie	M	14 381
Gestion espaces verts - biodiversité et gestion durable	M	7 800
Le jardin partagé des Béguines	M	5 388
Projet d'amélioration des relations entre vivant humain et non-humain, Les Jardins du Partage	M	8 640

Solvabilisation, impayés et pouvoir d'achat

Action	Modern. Innov.	Subven-tion
Solution sécurisée de paiement des loyers	M	30 468
Optimisation du processus de recouvrement	M	6 023
Accompagnement pour améliorer la gestion des charges récupérables	M	3 478
Prévenir et accompagner les locataires en situation d'impayés	M	32 480
Expérimentation dans la lutte contre le non-recours aux aides	M	15 734
Klaro : accompagner le pouvoir d'achat des clients locataires	M	20 000
Klaro	M	20 000
Moderniser le recouvrement pour sécuriser le parcours résidentiel	M	7 640
Déploiement de Klaro, plateforme d'aide d'accès aux droits	M	19 123

Sûreté et tranquillité

Action	Modern. Innov.	Subvention
Expérimentation autour de la tranquillité résidentielle	M	100 000
AMO Stratégie tranquillité résidentielle	M	19 008
Tranquillité résidentielle participative	M	25 920

Système d'information et gestion informatique

Action	Modern. Innov.	Subvention
Audit SI et extranet	M	69 422
Optimisation des flux	M	19 992
Audit du système d'information	M	7 238
Dématérialisation des courriers entrants locataires	M	24 752
Sécurisation informatique globale	M	38 203
Audit et accompagnement en vue de la fiabilisation et de la modernisation du système Informatique	M	47 174
Acquisition d'un progiciel de gestion intégrée	M	100 000
Déploiement d'un logiciel ergonomique	M	36 565
Changement de progiciel	M	100 000
Projet Bineo, solution décisionnelle d'entreprise	M	52 704
Mise en œuvre d'une solution décisionnelle	M	59 974
Mise en place d'un outil de pilotage décisionnel et stratégique	M	24 349

Transition environnementale

Action	Modern. Innov.	Subvention
Réduction des consommations d'énergie dans le cadre d'une opération Massi-Réno	M	20 746
Bilan Carbone	M	13 680
Instrumentation des usages de l'eau et de l'énergie, autoconsommation collective et toilettes sèches	I	11 582
Expérimentation en vue d'une systématisation du réemploi sur les opérations de maîtrise d'ouvrage	I	25 348
Promotion climat dédiée aux bailleurs sociaux d'Occitanie	I	40 500
Eco-construction de 8 maisons innovantes	I	74 940
Nouvelles filières du réemploi : vers de nouveaux débouchés et nouveaux services	I	5 930
Développer le réemploi	I	12 528
Etudes sur les potentiels en réhabilitations thermiques et créations d'espaces extérieurs privatifs	M	78 688
Analyse de la vulnérabilité du parc de l'organisme au risque de submersion marine et recul du trait de cote	I	8 355
Déploiement d'objets connectés sur certains équipements du patrimoine locatif	M	75 927
Bilan carbone et plan climat	M	14 736
BEGES avec fresque du logement social	M	8 592
Mise à disposition d'une plateforme de suivi de la performance énergétique	M	80 350
Elaboration d'une cartographie et d'une feuille de route innovation	M	8 627

2. Dossiers ayant fait l'objet d'une décision favorable depuis le 1er juillet 2025, soit après la réforme 2025

Implication environnementale, citoyenne et sociétale des bailleurs sociaux

Action	Modern. Innov.	Subven-tion
CoopTer Action Ouest	I	90 112
Réalisation d'un bilan carbone et aide à la construction d'un plan d'actions	M	9 924
Digitalisation de l'exploitation énergétique des bâtiments	M	9 566
Mise en place d'une stratégie de verdissement des espaces non-bâtis	I	21 600
Action de renaturation associant les locataires dans une dynamique participative	M	14 357

Logement adapté aux besoins des locataires

Action	Modern. Innov.	Subvention
Mission Voisinage - Coopérez pour résoudre les mystères du bien vivre ensemble	I	19 117
Mesure d'impact social du DSU et mesure des coûts évités par les actions des DSU	I	27 990
Gérer les risques environnementaux et tester des solutions pour nos locataires	M	39 334
Mission d'accompagnement pour le cadrage et mise en œuvre d'un CRC interne	M	15 636
Labellisation Quali'Hlm	M	6 552
Accompagnement certification Qualibail	M	17 040
Epinal Habitat horizon 2030	M	43 465
Extranet locataire	M	8 077
Démarche Habitat Senior Service	M	13 520
Audit et refonte de la Gestion - Prévention des Impayés	M	29 363
Diagnostic de la Relation Client Multicanal et renforcement de la satisfaction locataires	M	9 600
Accompagnement au développement de la relation client	M	7 584
Repenser la proximité et la relation client	M	16 824
Démarche 360° de reconquête de la qualité de vie d'un site	I	73 200
Expérimentation de nouveaux services en faveur de séniors	I	224 820
Modernisation du processus de médiation sociale par la prise en charge des problématiques liées à la santé mentale	M	10 000
Mise en œuvre d'une politique de gestion adaptée au public sénior	M	59 277
Projet d'habitat inclusif	M	7 479

Maîtrise d'ouvrage innovante pour les logements sociaux

Action	Modern. Innov.	Subvention
Analyse du potentiel de surélévation du patrimoine	I	58 200
Mise en place du Plan Stratégique de Patrimoine (MOI)	I	26 652
Accompagnement / étude de faisabilité et concertation ouverte pour l'installation de logements sociaux agricoles	M	6 912
Scoring de risque des bâtiments phase pilote	I	12 480
Implémentation d'un logiciel de gestion prédictive patrimoniale	M	31 511
Implémentation d'un logiciel de gestion prédictive patrimoniale	M	37 591

Organisations efficientes au bénéfice des locataires

Action	Modern. Innov.	Subvention
Expérimentation d'un assistant numérique internalisé et multi-services basé sur l'IA	I	39 636
Développement d'une offre de logement d'insertion	I	97 200
Développement d'une solution de gestion multicanale des interactions locataires grâce à l'IA générative	I	23 400
Solution de Gestion des données des composants techniques	M	15 730
Mise en place d'un Système d'Information Patrimonial	M	100 000
Mise en place d'une solution numérique pour optimiser la gestion de la demande locative sociale	M	18 166
Entrepôt de Données pour Services Locatifs Intelligents (Maintenance Prédictive et MonQuartier)	M	20 160
Gestion locative modernisation	M	31 704
Assurer l'Efficacité de nos infrastructures - Complément d'audit cyber	M	6 480
Améliorer la qualité et l'efficacité de la relation locataire - bailleur	M	80 651
Mise en place d'un logiciel CRM	M	100 000
Mise en place de Symbiose	M	21 168
Recrutement chargée en stratégie et innovation	M	67 560
Solution Elax Energie pour le pilotage des boitiers de chauffe-eaux individuels électriques	M	18 816
Déploiement d'une plateforme de données Bineo pour l'efficacité des services	M	100 000
Mise en place d'un espace locataire	M	57 222
Supervision du SI (détection, protection, réponse à incident)	M	10 323
Gestion prédictive - Optimisation des données patrimoniales au bénéfice du locataire	M	35 858
Maîtrise des risques et sécurité du patrimoine	M	12 684
Optimiser la maintenance du patrimoine	M	19 181
Messagerie augmentée	M	37 467
Data technique	M	100 000
Etude de préfiguration d'un pôle de proximité multi-services	M	15 900
Optimiser l'usage de la donnée	M	97 170
Portail numérique locataire	M	12 686
Système de gestion de la donnée technique patrimoniale	M	49 881
Réalisation d'un plan de maintenance et expertise du parc immobilier	M	24 346
Démarche IA au service du logement social	I	51 343

Digicomm	I	250 000
Bulle santé - Prévenir et Agir auprès des ménages du logement social	I	87 179
Gestion des résidences universitaires et étudiantes Loc&coloc	M	97 399
Accompagnement à la mise en œuvre du CRC	M	14 256
Acquisition d'un logiciel de gestion des interactions omnicanales ISI-COM, pour le centre de relation locataires	M	33 166
Déploiement d'une solution numérique au service de la relation client	M	12 213
Expérimentation d'un simulateur d'aides pour les locataires - outil Klaro	M	19 200
Création d'un outil d'autodiagnostic Technique et intelligent des logements	M	17 280
L'IA au service de l'analyse des transferts de baux	M	88 044
Mise en place d'un portail locataires et de nouvelles applications pour optimiser la relation clients	M	101 517
Stratégie de sensibilisation à la cybersécurité	M	16 906
Déploiement de Klaro	M	6 821
Clarté, une stratégie engageante : vers une démarche certification et une communication inclusive	M	47 585
Mise en œuvre d'un chatbot et d'une application mobileµ	M	15 849
Gestion opérationnelle et pilotage stratégique du patrimoine immobilier	M	25 588
Médiation nocturne	M	84 731
Adaptation des fichiers partagés de la demande au niveau régional	M	19 358
Mise en place d'un extranet locataire	M	69 513
Analyse d'Impact sur l'Activité (BIA) et Analyse de risques	M	14 345
Digitalisation des impayés	M	35 449
Fiabilisation des données patrimoniales	M	36 864

3. Dossiers ayant fait l'objet d'une décision défavorable en 2025

Projet	Motif de refus
Fonds de Développement Territorial	La structure n'interviendra pas dans le périmètre du logement social, pas de lien direct pour le locataire, ni de modernisation pour l'organisme.
Développement de projets serviciels et innovants	Le FSI ne finance pas la réorganisation interne d'une entreprise. Toutefois les projets réalisés par cette direction pourraient être financés par le FSI avec une quote-part du chef de projet si nécessaire.
Etat des lieux et diagnostic technique des réseaux de chaleur	Le FSI n'a pas vocation à prendre en charge l'AMO ou diagnostics dans une opération d'investissement.
Educatif numérique pour les locataires - SchoolMouv	Action non éligible
Formation et acculturation à l'intelligence artificielle	Le FSI financerait des séminaires, webinaires et formations sur l'IA.
Maîtrise des risques et sécurité du patrimoine	Projet interne à l'organisme sans lien ni bénéfice direct pour le locataire.
Mesure d'impact social du DSU et mesure des coûts évités par les actions des DSU	Un bilan d'actions passées n'est pas un projet en soi. Le FSI peut financer les nouveaux projets suite au bilan.
Gérer les risques environnementaux et tester des solutions pour nos locataires	Le FSI ne finance pas les formations pour des recherches et des dépôts de financement.
Recrutement chargée en stratégie et innovation	Un recrutement n'est pas un projet en soi le FSI n'a pas vocation à financer le renforcement d'équipe. Les projets concrets initiés par cette personne pourraient être financés par le FSI, avec une quote-part.
Médiation à la propreté dans un quartier	Le FSI ne financement pas les contrats aidés comme les contrats d'apprentissage.
Optimiser l'usage de la donnée	Les nouvelles modalités du FSI ne financent pas les entrepôts de données qui sont une modernisation des processus internes sans bénéfice direct pour le locataire.

Projet	Décision soumise au Conseil d'administration de la CGLLS
Suivi de la qualité de l'air intérieur post-réhabilitation	Le financement des coûts annexes d'une opération est-il subventionnable par le FSI ? La question sera examinée lors du premier Conseil d'administration de l'année 2026, aucun consensus ne s'étant dégagé lors du comité des aides où le dossier a été examiné.

Annexe : Délibération du Conseil d'Administration de la CGLLS du 12 décembre 2024

Modalités de fonctionnement du Fonds de soutien à l'innovation

Présentées au Conseil d'administration de la CGLLS du 12 décembre 2024

La gestion du Fonds de soutien à l'innovation (FSI), institué par la loi dite « ALUR » du 24 mars 2014 à l'article L. 452-1 du Code de la construction et de l'habitation (CCH), a été confiée à la Caisse de garantie du logement locatif social (CGLLS).

Les délibérations du Conseil d'administration (CA) de la CGLLS n° 2014-12 et 2014-16 — cette dernière ayant ensuite été remplacée successivement par les délibérations 2017-41, 2020-20 et 2021-36 — ont précisé les conditions d'octroi de cette aide et par voie de conséquence les conditions de fonctionnement du FSI, conformément aux dispositions de l'article R. 452-10 6° du CCH.

La délibération du CA de la CGLLS n° 2024-26 du 12 décembre 2024 modifie les modalités de fonctionnement du FSI (ci-après désignées « les modalités ») comme ci-après. Elle abroge également toutes les délibérations précitées.

Ces modalités modifiées entrent en vigueur le 1er juillet 2025. Elles seront actualisées après une période de deux ans.

Table des matières

1. *PRINCIPES* *3*

1.1 Catégories de projets éligibles 3
1.2 Bénéficiaires potentiels 3
1.3 Notification, contractualisation, paiements et Groupements 4
1.4 Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) 4
1.5 Publicité 4
1.6 Traitement des données personnelles 4

2. *DISPOSITIONS PROPRES À LA CATÉGORIE « INNOVATION »* *4*

2.1 Projets éligibles 4
2.2 Plafond de l'aide 5
2.3 Plancher de l'aide 5
2.4 Dépenses éligibles et taux de subvention 5

3. *DISPOSITIONS PROPRES À LA CATÉGORIE « MODERNISATION »* *6*

3.1 Projets éligibles 6
3.2 Plafond de l'aide 6
3.3 Plancher de l'aide 7
3.4 Dépenses éligibles et taux de subvention 7

4. *DISPOSITIONS COMMUNES* *7*

4.1 Cumul des aides publiques 7
4.2 Plafond par organisme 7
4.3 Subventions successives à un projet global 8
4.4 Présentation de la demande de subvention 8
4.5 Durée de validité de la subvention 9
4.6 Période d'éligibilité des dépenses 9
4.7 Versement de la subvention 9
4.8 Diffusion des projets et communication de la CGLLS 10

5. *INSTRUCTION DES DEMANDES DE SUBVENTION* *11*

5.1 Instances compétentes de la CGLLS 11
5.2 Instruction locale 11
5.3 Instruction par la fédération 11
5.4 Instruction par la CGLLS 12

6. *DÉCISIONS DE FINANCEMENT ET MODALITÉS D'EXÉCUTION* *12*

6.1 Décision par les instances de la CGLLS 12
6.2 Exécution de la décision par la CGLLS 13

7. *RÉVISION DES PRÉSENTES MODALITÉS* *13*

8. *DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES* *13*

ANNEXE 1.1 – LISTE DES THÈMES ÉLIGIBLES PRIORITAIRES 14

ANNEXE 1.2 – DÉFINITION DE L'ASSIETTE SALARIALE ÉLIGIBLE 16

1. Principes

1.1 Catégories de projets éligibles

Dans le cadre du FSI, la CGLLS peut attribuer des aides prenant la forme de subvetions aux projets des bénéficiaires mentionnés à l'article 1.2 ci-après, selon la classification suivante :

- **Innovation** : introduction, par exemple à l'issue d'une phase de recherche, d'expérimentation ou de prototypage, d'un service nouveau, ou d'une qualité significativement améliorée, ou dont le coût de production est significativement réduit par rapport à l'offre considérée comme standard dans le secteur. Un dossier est classé dans le domaine « Innovation » tant que le nouveau procédé ou produit n'est pas stabilisé et l'expérimentation réussie. Les conditions d'éligibilité dans cette catégorie et ses modalités spécifiques sont décrites plus précisément aux articles 2.1 et suivants.
- **Modernisation** : projet permettant de faire progresser et de professionnaliser le ou les organismes concernés en recourant à des méthodes et des solutions techniques déjà éprouvées dans le secteur, au bénéfice direct des locataires de logements conventionnés au sens de l'article L. 831-1 du CCH. Les conditions d'éligibilité dans cette catégorie et ses modalités spécifiques sont décrites plus précisément aux articles 3.1 et suivants.

La liste des thèmes éligibles prioritaires visés par le FSI figure en Annexe 1. En fonction de l'évolution du contexte et des besoins du secteur, cette liste fera l'objet de mises à jour régulières, idéalement tous les deux ans.

1.2 Bénéficiaires potentiels

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

- **Organismes d'habitations à loyer modéré** (HLM) prévus à l'article L411-2 du CCH, à l'exclusion des sociétés de ventes HLM et des sociétés de coordination (cf. infra) ;
- **Sociétés d'économie mixte** (SEM) agréées en application de l'article L481-1du CCH ;
- **Organismes bénéficiant de l'agrément relatif à la maîtrise d'ouvrage d'insertion** prévu à l'article L. 365-2 du CCH (ci-après désignés « organismes MOI »).

Un projet commun bénéficiant à plusieurs organismes relevant des catégories décrites ci-dessus, ci-après désigné comme un « projet inter-bailleurs », peut faire l'objet d'une demande conjointe entre plusieurs structures éligibles (ci-après désignées comme un « Groupement »).

Pour prétendre aux aides du FSI, les organismes doivent remplir les conditions cumulatives suivantes :

- Être redevables et à jour de leurs cotisations à la CGLLS au titre de leur activité locative sociale ;
- Être en conformité avec les obligations issues de la loi ELAN et mentionnées aux articles L. 423-1 et L. 423-1-1 du CCH.

Si, dans un intervalle de trois ans, la CGLLS doit constater à deux reprises la caducité de subventions attribuées à un même organisme, pour lesquelles aucune demande de versement n'a été déposée, sans motif légitime communiqué à la CGLLS, cet organisme ne pourra plus présenter de nouvelle demande d'aide au titre du FSI pendant un an.

Cette suspension et sa date de fin sont notifiées à l'organisme par la CGLLS. La CGLLS adressera une copie à la fédération et l'AR HLM concernées.

1.3 Notification, contractualisation, paiements et Groupements

Les subventions d'un montant maximum de 23 000 euros sont notifiées par la CGLLS au représentant légal de l'organisme porteur du projet.

Toute subvention FSI d'un montant supérieur à 23 000 euros fait l'objet d'une convention bilatérale entre la CGLLS et l'organisme porteur du projet, à savoir le bénéficiaire unique de la subvention ou le représentant d'un Groupement d'organismes associés à l'action.

Si le porteur du projet représente un Groupement, la convention comprend une liste des organismes concernés, dont les dépenses éligibles pourront être intégrées à l'assiette de subvention. Tous les membres d'un Groupement doivent satisfaire individuellement aux critères d'éligibilité de l'article 1.2.

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

1.4 Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

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

1.5 Publicité

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

1.6 Traitement des données personnelles

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

2. Dispositions propres à la catégorie « Innovation »

2.1 Projets éligibles

Tout projet relevant de la catégorie « Innovation » au sens de l'article 1.1 doit répondre aux critères cumulatifs suivants pour être éligible au FSI :

- Le projet doit s'inscrire exclusivement dans les compétences et les droits à faire des organismes qui sollicitent l'aide, tels que prévus dans les textes qui leur sont applicables pour les organismes HLM (notamment les articles du CCH L. 421-1 et suivants s'agissant des OPH, L. 422-2 s'agissant des sociétés anonymes d'HLM et L. 422-3 s'agissant des sociétés coopératives d'HLM) ou selon leurs statuts pour les SEM agréées et les organismes MOI.
- Une action qui serait interdite à l'une des catégories de bénéficiaires décrites à l'article 1.2, en raison de son statut et des contraintes réglementaires qui y sont attachées, ne peut être financée par le FSI.
- Les actions au titre desquelles l'aide est sollicitée ne doivent pas uniquement consister à doter l'organisme de nouveaux moyens, à renforcer ses moyens existants ou à financer un partenaire, mais constituer un véritable projet piloté par le ou les bailleurs concernés, à savoir un enchaînement logique de tâches visant à l'atteinte dans un délai imparti d'un objectif défini, sous leur responsabilité.
- Le projet doit être « évaluable », dans le sens où les actions prévues ont un lien logique avec les objectifs du projet et sont susceptibles de produire des effets mesurables par des indicateurs qualitatifs et/ou quantitatifs pouvant être comparés aux résultats espérés.
- N'est pas éligible une action visant à se mettre en conformité avec une obligation réglementaire.

La CGLLS, en coopération avec les fédérations et l'USH, produira tous les deux ans un bilan thématique des projets financés par le FSI dans la catégorie « Innovation », à destination de l'ensemble du secteur. Ce bilan comprendra des préconisations pour le passage de « projets types » de la catégorie « Innovation » à la catégorie « Modernisation ».

Par délégation du CA, le Comité des aides a compétence pour approuver les changements de classification et leur date d'entrée en vigueur, après un délai de prévenance. Ces décisions seront accessibles sur le site internet de la CGLLS et transmises pour diffusion aux fédérations, à l'USH et aux AR HLM.

2.2 Plafond de l'aide

Le montant maximal de subvention aux projets relevant de l'innovation est de :

- 200 000 € pour un projet porté par un seul organisme ;
- 250 000 € pour un projet inter-bailleurs.

2.3 Plancher de l'aide

Le montant minimal de subvention aux projets relevant de l'innovation est de 6 000 €. Compte tenu du taux fixé ci-après à l'article 2.4, les dépenses éligibles minimales sont donc de 10 000 €.

2.4 Dépenses éligibles et taux de subvention

Le montant de l'aide est déterminé en appliquant un taux de subvention de 60 % aux dépenses éligibles. Celles-ci sont :

- Les prestations intellectuelles, informatiques, de formation et de communication nécessaires à la réalisation du projet ;
- Les dépenses salariales des collaborateurs et collaboratrices directement mobilisés pour la mise en œuvre du projet (les coûts liés à l'encadrement et aux fonctions supports sont exclus), selon les modalités définies en Annexe 2 ;
- Les coûts liés à l'accès et à l'usage des solutions informatiques mises en place dans le cadre du projet (qu'ils prennent la forme d'une licence et de frais de maintenance ou d'une redevance, abonnement ou location dans le cas d'un modèle de type *SaaS*), pendant une durée maximale d'un an.
- 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, même dans le cadre de prototypes.

Pour être éligibles, les factures doivent être acquittées directement par le porteur du projet ou l'un des membres du Groupement tel que décrit à l'article 1.3.

3. Dispositions propres à la catégorie « Modernisation »

3.1 Projets éligibles

Tout projet relevant de la catégorie « modernisation » au sens de l'article 1.1 doit répondre aux critères cumulatifs suivants pour être éligible au FSI :

- Le projet doit s'inscrire exclusivement dans les compétences et les droits à faire des organismes qui sollicitent l'aide, tels que prévus dans les textes qui leur sont applicables pour les organismes HLM (notamment les articles du CCH L. 421-1 et suivants s'agissant des OPH, L. 422-2 s'agissant des sociétés anonymes d'HLM et L. 422-3 s'agissant des sociétés coopératives d'HLM) ou selon leurs statuts pour les SEM agréées et les organismes MOI.
- Une action qui serait interdite à l'une des catégories de bénéficiaire décrites à l'article 1.2, en raison de son statut et des contraintes réglementaires qui y sont attachées, ne peut être financée par le FSI.
- Les actions au titre desquelles l'aide est sollicitée ne doivent pas uniquement consister à doter l'organisme de nouveaux moyens, à renforcer ses moyens existants ou à financer un partenaire, mais constituer un véritable projet piloté par le ou les bailleurs concernés, à savoir un enchaînement logique de tâches visant à l'atteinte dans un délai imparti d'un objectif défini, sous leur responsabilité.
- Le projet doit être mené au bénéfice direct des locataires de logements conventionnés au sens de l'article L. 831-1 du CCH, sauf pour les organismes MOI.
- Le projet doit être « évaluable », dans le sens où les actions prévues ont un lien logique avec les objectifs du projet et sont susceptibles de produire des effets

mesurables par des indicateurs qualitatifs et/ou quantitatifs pouvant être comparés aux résultats espérés.

- Le projet doit être « reproductible », dans le sens où il répond à une problématique qui n'est pas spécifique à l'organisme porteur du projet et où les méthodes et outils utilisés peuvent être généralisés sans obstacle juridique ou opérationnel.

N'est pas éligible une action visant à se mettre en conformité avec une obligation réglementaire.

3.2 Plafond de l'aide

Le montant maximal de subvention aux projets relevant de la modernisation est de :

- 100 000 € pour un projet porté par un seul organisme ;
- 150 000 € pour un projet « inter-bailleurs ».

3.3 Plancher de l'aide

Le montant minimal de subvention aux projets relevant de la modernisation est de 6 000 €. Compte tenu des taux fixés ci-après à l'article 3.4, les dépenses éligibles minimales sont donc de :

- 15 000 € pour un projet porté par un seul organisme ;
- 12 000 € pour un projet « inter-bailleurs ».

3.4 Dépenses éligibles et taux de subvention

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

- 40 % pour un projet porté par un seul organisme ;
- 50 % pour un projet « inter-bailleurs ».

Les dépenses éligibles sont :

- Les prestations intellectuelles, informatiques, de formation et de communication nécessaires à la réalisation du projet ;
- Les dépenses salariales des collaborateurs et collaboratrices directement mobilisés pour la mise en œuvre du projet (les coûts liés à l'encadrement et aux fonctions supports sont exclus), selon les modalités définies en Annexe 2 ;
- Les coûts liés à l'accès et à l'usage des solutions informatiques mises en place dans le cadre du projet (qu'ils prennent la forme d'une licence et de frais de maintenance ou d'une redevance, abonnement ou location dans le cas d'un modèle de type *SaaS*), pendant une durée maximale d'un an.

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, même dans le cadre de prototypes.

Pour être éligibles, les factures doivent être acquittées directement par le porteur du projet ou l'un des membres du Groupement tel que décrit à l'article 1.3.

4. Dispositions communes

4.1 Cumul des aides publiques

En cas de co-financement du projet par un ou plusieurs organismes publics autres que la CGLLS (sous forme d'aides directes ou d'autres dispositifs, tels les abattements de taxe foncière dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville), le montant cumulé des aides publiques ne doit en aucun cas dépasser 80 % du montant total des dépenses nécessaires à la réalisation du projet.

4.2 Plafond par organisme

Un seul organisme peut porter plusieurs projets financés par le FSI dans la limite de 500 000 € de subventions notifiées sur trois années glissantes (la date retenue étant celle de l'attribution par le Comité des aides ou le CA).

4.3 Subventions successives à un projet global

Aux fins de l'application des plafonds mentionnés aux articles 2.2 et 3.2, sont agglomérées les demandes successives de FSI relevant d'un projet global présentées par un seul organisme ou un groupe d'organisme sensiblement similaire en inter-bailleurs (exemples : un premier dossier FSI portant sur le déploiement d'un nouvel outil sur un périmètre initial, un second sur l'extension à un autre périmètre ; ou un premier dossier portant sur une étude de faisabilité et un second sur l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le déploiement de la solution retenue).

4.4 Présentation de la demande de subvention

Le dossier de demande de subvention est présenté par le porteur du projet :

- À l'AR HLM territorialement compétente au vu du siège social du porteur de projet pour les organismes adhérents d'une fédération membre de l'USH ;
- À leur fédération pour les SEM agréées et les organismes MOI.

Le dossier comprend obligatoirement :

- Un courrier de demande du porteur du projet signé par son représentant légal ;
- Une note de synthèse de deux pages maxima décrivant l'objectif du projet, les actions envisagées ainsi que leur calendrier prévisionnel, et permettant d'établir l'éligibilité conformément à l'article 2.1 ou 3.1 ;
- Le plan de financement, comprenant le détail des dépenses (selon les catégories définies à l'article 2.4 ou 3.4), le montant de la subvention sollicitée auprès du FSI et les éventuels autres concours financiers publics ou privés ;
- Les pièces permettant de justifier les montants figurant dans le plan de financement :
  - Pour les prestations : projets de cahiers des charges et coûts prévisionnels pour les marchés non attribués, documents commerciaux, contractuels et comptables quand les prestataires ont été retenus (devis, propositions, marchés, conventions, contrats, bons de commande, factures de prestations déjà exécutées, etc.) ;
  - Pour les dépenses salariales : profils de poste, annonces et évaluation de la

rémunération pour les recrutements à venir, contrats de travail, avenants ou lettres de mission, fiches de poste et bulletins de salaire pour les personnes déjà recrutées ;

- Pour les co-financements : notifications de subventions, conventions, éventuellement attestations sur l'honneur relatives aux aides perçues à défaut d'autres justificatifs probants ;

- Une attestation que l'organisme est à jour de ses cotisations auprès de la CGLLS et en conformité avec la loi ELAN ;
- Un bilan des financements obtenus par l'organisme au titre du FSI sur les trois dernières années glissantes.

Il est recommandé de déposer en outre :

- Une note sur la faisabilité juridique du projet, si elle est susceptible de soulever des interrogations (exemples : vérification de la conformité RGPD en cas de traitement de données locataires, justification de la compétence et du droit à faire au regard des textes applicables à un organisme HLM…) ;
- Une simulation d'impact financier sur la situation de l'organisme, si celle-ci est problématique (exemple : organisme détecté comme fragile dans le cadre du dispositif de prévention des risques piloté par la CGLLS) ;
- Tout autre document susceptible de faciliter l'appréhension du dossier (par exemple : convention inter-bailleurs).

4.5 Durée de validité de la subvention

La subvention est valable pour une durée égale à la durée prévisionnelle du projet augmentée de douze mois, jusqu'à un maximum de trente-six mois.

Une prorogation maximale de douze mois peut être accordée une seule fois par décision de la CGLLS, sans qu'il soit nécessaire de soumettre une nouvelle demande au Comité des aides. Seules les demandes de prorogation motivées et adressées par le porteur du projet à la CGLLS avant l'expiration de la subvention seront étudiées.

4.6 Période d'éligibilité des dépenses

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

- Engagement — au sens d'un acte de commande/contractualisation avec un prestataire ou un collaborateur : notification de marché, signature d'un devis, ordre de service, signature d'un contrat de travail ou d'un avenant, lettre de mission, etc. — au plus tôt six mois avant la date d'attribution de la subvention par le Comité des aides ;
- Acquittement au plus tard à l'échéance de la subvention.

Lorsqu'un projet comporte plusieurs phases, la date d'engagement retenue est celle de la première phase.

4.7 Versement de la subvention

Avance pour les organismes MOI

Pour les organismes MOI et sur demande motivée exposée dans le dossier décrit à l'article 4.4, le Comité des aides peut autoriser, à partir de 23 000 € de subvention, le versement d'une avance maximale de 50 % après un acte déclencheur qui sera stipulé dans la convention. Dans ce cas, la convention prévoit le reversement de tout ou partie de l'avance en cas de non-réalisation totale ou partielle de l'action.

Demande de solde

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

Par exception, dans le cas de projets pluriannuels comportant des dépenses salariales, la CGLLS se réserve la possibilité de faire des versements annuels.

La demande de versement est obligatoirement déposée sur la plateforme dématérialisée d'échanges de la CGLLS avant l'échéance de la subvention. Aucun versement n'est possible si la demande parvient à la CGLLS après cette date. Si une avance a été versée et qu'aucune demande de solde n'est parvenue à la CGLLS avant la date d'échéance de la convention, l'avance doit être remboursée en intégralité à la CGLLS.

La demande de versement comprend au moins les pièces suivantes :

- Un courrier de demande de versement, autorisant la CGLLS à diffuser le rapport d'évaluation du projet, signé par le représentant légal du porteur du projet ;
- Le rapport d'évaluation du projet : document de format libre réalisé par le porteur du projet avec l'appui éventuel de ses prestataires ou partenaires, qui détaille les résultats obtenus et les écarts par rapport au prévisionnel, tant du point quantitatif que qualitatif, ainsi que le bilan que l'on peut en tirer en termes d'intérêt pour le secteur et de reproductibilité ;
- Un tableau récapitulatif des factures, sous la forme d'un tableur conforme au modèle téléchargeable sur la plateforme dématérialisée d'échanges de la CGLLS ;
- La ou les attestations d'acquittement des dépenses datées et signées par les personnes habilitées (représentants légaux des organismes ayant acquitté les dépenses ou personnes disposant d'une délégation de signature en matière comptable et financière) justifiant que les dépenses présentées ont été effectivement payées (à défaut : relevés bancaires, attestations des fournisseurs...) ;
- Les justificatifs des dépenses réalisées :
  - Factures des prestataires (accompagnées des cahiers des charges, devis, propositions commerciales et techniques, marchés, bons de commande, etc., si ces pièces n'ont pas déjà été transmises lors de la demande de subvention) ;
  - Pour les dépenses salariales : bulletins de salaire (accompagnés des contrats de travail, avenants, lettres mission, profils de postes, etc., si ces pièces n'ont pas déjà été transmises lors de la demande de subvention) ;
- Si le plan de financement prévoit d'autres ressources que le FSI et les fonds propres de l'organisme : une attestation des cofinancements obtenus datée et signée par une personne habilitée (représentant légal de l'organisme bénéficiaire ou personne disposant d'une délégation de signature en matière comptable et financière) et les justificatifs correspondants ;
- Le relevé d'identité bancaire du porteur du projet.

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

Fongibilité

Les montants par catégories de dépenses du plan de financement prévisionnel sont fongibles. Les versements de la CGLLS ne sauraient donc être limités par les quotités prévues lors de la demande de subvention, tant que sont respectées les dispositions relatives aux dépenses éligibles des articles 2.4 ou 3.4, notamment les plafonds applicables aux coûts liés à l'accès et à l'usage des solutions informatiques.

4.8 Diffusion des projets et communication de la CGLLS

Les éléments de communication du FSI sont alimentés par les rapports d'évaluation que les porteurs de projets joignent à leur demande de versement conformément à l'article 4.5.

Ces éléments de communication, ainsi que les informations de base des projets, pourront être mis à disposition sur le site internet de la CGLLS ou sa plate-forme dématérialisée, afin de permettre la consultation voire l'extraction des données par les usagers partenaires (ministères de tutelle de la CGLLS, USH, fédérations, AR HLM, organismes de logement locatif social…). La CGLLS pourra également communiquer sur certains projets significatifs via son rapport d'activité ou lors de congrès ou de séminaires.

La CGLLS pourra réaliser une analyse sur un échantillon des projets avec le concours de partenaires (USH, fédérations, prestataires, chercheurs...) afin d'en rendre compte devant les instances et le public.

5. Instruction des demandes de subvention

5.1 Instances compétentes de la CGLLS

Le CA de la CGLLS, en application des dispositions de l'article R. 452-10 du CCH, délègue au Comité des aides la compétence pour statuer sur toutes les demandes d'aide au titre du FSI, quel que soit leur montant.

Le Comité des aides rend ses décisions à l'unanimité des membres présents. À défaut d'unanimité, le CA de la CGLLS reprend compétence pour statuer sur l'octroi et le montant de l'aide demandée.

5.2 Instruction locale

Organismes adhérents d'une fédération membre de l'USH

Pour les organismes adhérents des fédérations qui composent l'USH, le travail de réception et d'instruction des dossiers est pris en charge par l'AR HLM territorialement compétente au vu du siège social du porteur du projet. Celle-ci :

- Vérifie que les dossiers reçus sont complets ;
- Contrôle que les conditions de recevabilité et le montant de l'aide demandée sont conformes aux prescriptions des présentes modalités ;
- Oriente le projet en modernisation ou innovation ;

- Recueille et joint au dossier l'avis du Comité paritaire régional (CPR) prévu à l'article R. 452-16-2 du CCH (composé de représentants de l'État et de l'AR HLM) ;
- Transmet le dossier à la fédération du porteur du projet.

SEM agréées et organismes MOI

Conformément à l'article R. 452-16-2 du CCH, la fédération d'une SEM agréée ou d'un organisme MOI qui reçoit un dossier demande l'avis des services déconcentrés de l'État territorialement compétents. La fédération joint cet avis au dossier.

Si les services de l'État n'ont pas répondu dans un délai de deux mois après leur saisine, leur avis est réputé favorable. Dans ce cas, la fédération joint au dossier la preuve de la saisine.

5.3 Instruction par la fédération

La fédération qui reçoit un dossier de demande de FSI :

- S'assure de la complétude et de la conformité du dossier conformément aux prescriptions des présentes modalités ;
- Dans le cas d'un dossier déposé par une SEM agréée ou un organisme MOI, recueille l'avis de l'État dans les conditions décrites à l'article 5.2 ;
- Formule un avis sur la demande, qu'elle joint au dossier ;
- Dépose le dossier ainsi complété sur la plate-forme dématérialisée de la CGLLS en vue d'une inscription à l'ordre du jour du Comité des aides ;
- Répond aux demandes de précisions, de modifications ou de compléments de la CGLLS, si besoin en reprenant l'attache de l'organisme porteur du projet et de l'AR HLM ;
- Est invitée à participer aux instances techniques sur lesquelles souhaitent s'appuyer le Comité des aides ou le CA en application de l'article 5.4.

5.4 Instruction par la CGLLS

La CGLLS analyse le dossier transmis par la fédération. Si elle juge qu'il doit être complété, modifié ou précisé afin de finaliser l'instruction, elle sollicite la fédération.

Le délai minimum entre la réception d'un dossier complet et sa présentation au Comité des aides est d'un mois. Un dossier non complet ne peut être inscrit à l'ordre du jour du Comité des aides.

La CGLLS peut proposer le report d'un dossier à un prochain Comité des aides si l'ordre du jour est considéré comme complet par son Directeur général ou sa Directrice générale. Dans ce cas, la période d'éligibilité des dépenses peut être calculée à partir de la date du Comité des aides auquel le dossier aurait été présenté en l'absence de report.

Le Comité des aides ou le CA peuvent s'appuyer sur une instance technique, réunissant des représentants du secteur et de l'État, qui émet des avis consultatifs dans le cadre de l'instruction des dossiers FSI. La CGLLS a l'autorisation de transmettre aux participants d'une telle instance les dossiers FSI dont l'inscription à l'ordre du jour du Comité des aides ou du CA est envisagée.

6. Décisions de financement et modalités d'exécution

6.1 Décision par les instances de la CGLLS

Les modalités de convocation et de délibération du Comité des aides et du CA, ainsi que les délais d'envoi des dossiers à leurs membres, sont décrites dans les règlements intérieurs respectifs de ces instances.

Le Comité des aides, ou le CA si le Comité n'a pas délibéré à l'unanimité, peut :

- Accorder une subvention dans les conditions demandées (montant, taux, avance éventuelle et autres conditions particulières) ;
- Accorder une subvention dans des conditions différentes de celles demandées, dans le respect des présentes modalités (par exemple, pour ajouter des réserves ou conditions particulières ou exclure une partie des actions jugée inéligible) ;
- Refuser la subvention, pour un ou plusieurs motifs qui seront consignés au procès- verbal ;
- Différer sa décision à une séance ultérieure, dans l'attente de compléments d'instruction. Il peut dans ce dernier cas autoriser une dérogation *ad hoc* à l'article 4.4 relatif à la période d'éligibilité des dépenses.

À l'issue de chaque comité des aides, un extrait du projet de procès-verbal est communiqué aux fédérations et à l'USH, qui se chargera de la diffusion aux AR HLM et CPR.

6.2 Exécution de la décision par la CGLLS

Le Directeur général ou la Directrice générale de la CGLLS notifie au représentant légal du porteur du projet la décision du Comité des aides ou du CA, en application de l'article R. 452-16-2 du CCH. En cas de refus, la notification est transmise pour information à l'AR HLM concernée et comprend une synthèse des motifs retenus par le Comité des aides ou le CA.

Le Directeur général ou la Directrice générale, ou toute personne à qui il ou elle a donné délégation de signature à cet effet, exécute la décision du Comité des aides ou du CA, établit et signe les notifications et conventions.

Les conventions établies conformément à l'article 1.3 entre le porteur de projet et la CGLLS pour des subventions supérieures à 23 000 €, en application de la décision de financement du Comité des aides ou du CA, doivent être signée dans un délai de six mois après ladite décision. Au-delà de ce délai et sauf retard imputable à la CGLLS, la décision est caduque.

La CGLLS gère directement les subventions notifiées et les conventions passées avec les porteurs de projet. Elle est ordonnateur et comptable des dépenses du fonds et assure les paiements après constatation du service fait.

7. Révision des présentes modalités

Les présentes modalités sont susceptibles d'évoluer, notamment au regard des règles d'éligibilité des projets et des conditions de financement selon l'actualité, les priorités, et les besoins du secteur.

Le CA de la CGLLS donne délégation au Comité des aides pour valider les passages en catégorie « Modernisation » des projets types dont les procédés sont stabilisés après une expérimentation réussie (article 2.1).

Le CA de la CGLLS valide toute autre évolution des présentes modalités, de sa propre initiative ou sur proposition du Comité des aides. Dans ce cas, les modalités actualisées prendront effet après un délai de prévenance défini dans la délibération du CA.

8. Dispositions transitoires et finales

Une demande de subvention est instruite selon les présentes modalités si elle est transmise à la CGLLS à partir de leur date d'entrée en vigueur, telle que définie dans la délibération du CA de la CGLLS les approuvant.

Les demandes de subvention au titre du FSI transmises à la CGLLS précédemment, et dont l'instruction n'a pas pu être achevée avant la date d'entrée en vigueur des présentes modalités, relèvent des conditions précédemment applicables.

Annexe 1.1 – Liste des thèmes éligibles prioritaires

Les thèmes éligibles prioritaires s'articulent autour de quatre grands axes :

- Logement adapté aux besoins des locataires ;
- Maîtrise d'ouvrage innovante des logements sociaux ;
- Implication environnementale, citoyenne et sociétale des bailleurs sociaux ;
- Organisations efficientes au bénéfice des locataires.

La liste présentée ci-dessous est limitative pour les projets de modernisation et indicative pour les projets d'innovation.

LOGEMENT ADAPTÉ AUX BESOINS DES LOCATAIRES :

- ➲ Accompagner les locataires dans l'appropriation de leur logement
- ➲ Améliorer la gestion des réclamations techniques et administratives
- ➲ Favoriser la mobilité dans le parc et les parcours résidentiels
- ➲ Mener des actions en faveur de publics cibles prioritaires :
  - Accompagner et corriger les fragilités sociales
  - Logement inclusif et logement d'abord
  - Protection de l'enfance
  - Habitat des jeunes
  - Lutte contre les violences conjugales
  - Vieillissement et handicap
- ➲ Œuvrer en faveur du pouvoir d'achat des locataires
  - Prévention des impayés et des expulsions
  - Lutte contre les non-recours
  - Maitrise de la quittance
- ➲ Améliorer la qualité et l'efficacité de la relation locataire - bailleur

MAÎTRISE D'OUVRAGE INNOVANTE POUR LES LOGEMENTS SOCIAUX :

- ➲ Mener des projets innovants de construction, de réhabilitation et de transformation
- ➲ S'engager dans la seconde vie du bâtiment et le recyclage du foncier
- ➲ Développer des bâtiments intelligents : infrastructure connectée des bâtiments et domotique
- ➲ Développer des solutions prédictives de gestion et d'entretien du patrimoine
- ➲ Agir en faveur de la qualité de l'air intérieur et de la santé dans le logement
- ➲ Stratégie décarbonation (SNBC)
  PSP (MOI)

IMPLICATION ENVIRONNEMENTALE, CITOYENNE ET SOCIÉTALE DES BAILLEURS SOCIAUX :

- Agir en faveur de la transition environnementale :
  - ENR
  - Confort d'été
  - Neutralité carbone
  - Renaturation et biodiversité
  - Lutte contre l'artificialisation des sols
  - Mobilités durables
  - Déconstruction, réemploi et recyclage dans la construction et dans le quotidien
  - Économie circulaire
- Contribuer à l'emploi des locataires et à leur insertion économique
- S'engager en faveur de la prévention, de la préservation de la tranquillité et de la sécurité quotidienne
- Développer des tiers lieux
- Encourager de nouvelles modalités de concertation, de participation et de médiation avec les locataires
- Stratégie durabilité

ORGANISATIONS EFFICIENTES AU BÉNÉFICE DES LOCATAIRES :

- Prévenir les risques cyber
- Gestion de crise
- Utiliser la data et l'intelligence artificielle au service de l'efficacité
- Optimiser les attributions et la gestion de la demande
- Modernisation des processus et consolidation des organisations (MOI)
- Modernisation et optimisation de la relation clients
- Mesure et suivi de la qualité de service (hors enquête triennale)
- Communication inclusive et inclusion numérique
- Première certification et labellisation et compléments de certification

PROJETS NON RECEVABLES :

- Projet visant à se mettre en conformité avec une obligation règlementaire
- Réorganisation interne sans lien direct avec le locataire
- Renforcement d'équipes
- Réalisation ou modernisation du site internet,
- GED - SAE
- Renouvellement / évolution ERP
- Numérisation
- Société à mission
- Modernisation des processus
- Adaptation du patrimoine à son marché
- Labellisations au coup par coup pour des opérations de construction

Annexe 1.2 – Définition de l'assiette salariale éligible

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

Assiette de rémunération brute :

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

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

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

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

- Formalisé dans le contrat de travail, un avenant à celui-ci, une lettre de mission ou une fiche de poste signée par l'employeur et le salarié, qui précise les dates de début et de fin de la période consacrée au projet, ainsi que la quote-part de temps de travail affectée ;

  Ou

- Justifié par des feuilles de temps signées par l'employeur et le salarié au moins une fois par mois.

Plafond de rémunération brute :

Le plafond de rémunération brute annuelle est de 60 000 € à temps plein (soit 108 000 euros après application du coefficient pour charges et frais de 1,8). Il est réduit à due proportion en cas de travail à temps partiel ou de période de travail inférieure à un an.

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

Exclusions et cas particuliers :

Les contrats d'apprentissage et de professionnalisation, de même que les indemnités de stage, sont inéligibles.

Les indemnités de subsistance versées à des volontaires en service civique sont éligibles, sans toutefois bénéficier de l'application du coefficient pour charges et frais.

Les versements pour solde de tout compte en fin de contrat sont exclus des rémunérations brutes éligibles.

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

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

L'UNION SOCIALE POUR L'HABITAT

Les Hlm, l'habitat en Mouvement