

Comment renouveler mes agréments loi Molle ?



L'article 2 de la loi Molle vise à simplifier le régime des agréments. Avant cette réforme, plus d'une trentaine d'agréments étaient utilisés pour réglementer un organisme dans la construction, l'acquisition, la gestion des logements à des destinations des personnes défavorisées.

La loi instaure trois catégories d'activité décrite dans la [Circulaire du 06 septembre 2010 relative aux agréments des organismes agissant en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées](#) :

- **la maîtrise d'ouvrage** : agissant pour le « *développement ou à l'amélioration de l'offre de logement ou d'hébergement des personnes défavorisées* »
- **l'ingénierie sociale, financière et technique** : pour des « *missions de conseil, d'appui et d'expertise menées par les organismes auprès de particuliers en difficulté socio-économique, quel que soit leur statut d'occupation (locataire, accédant à la propriété ou propriétaire occupant)* ».
- **l'intermédiation locative et la gestion locative sociale** : « *constituée par les fonctions d'intermédiaire que jouent les organismes entre un propriétaire et une personne défavorisée. [...] la gestion de résidences sociales.* »

Pour obtenir ces agréments et exercer les activités qui leurs sont liées, les organismes doivent appliquer les modalités indiquées dans le [décret n°2009-1684 du 30 décembre 2009 relatif aux agréments des organismes](#).

Les textes législatifs en vigueur :

- [l'article 2 de la loi MOLLE du 25 mars 2009](#)
- [le décret du 30 décembre 2009 relatif aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées](#)
- [la circulaire en cours de signature relative aux agréments des organismes agissant en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées.](#)
- [la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre le pouvoirs publics et les associations : conventions d'objectifs et simplification des démarches relatives aux procédures d'agréments](#)
- [Décret n° 2014-1300 du 23 octobre 2014](#)

Quand renouveler ?

Les agréments ont une **durée de validité de 5 ans**. Il faut prévoir **4 mois de traitement de dossier** : le dossier de renouvellement devant être envoyé minimum **quatre mois avant la fin de l'agrément**.

Exemple :

Mon agrément est daté du 24/01/2016 -> Il prend fin le 24/01/2021. A cette date, je dois avoir mon nouvel agrément pour continuer la gestion de ma résidence. J'envoie donc mon dossier avant le 24/09/2020.

Attention : Chaque agrément doit faire l'objet d'une demande distincte. La demande doit être portée par le représentant légal de l'organisme



Que dit la loi ?

[Article L365-3 du CCH](#) « Les organismes qui exercent les activités d'ingénierie sociale, financière et technique mentionnées au 2° de l'article L. 365-1 sont agréés par l'autorité administrative pour **une période de cinq ans renouvelable** selon des modalités définies par décret en Conseil d'Etat »

[Article R365-4 du CCH](#) « L'agrément relatif à l'intermédiation locative et à la gestion locative sociale prévu à l'article L. 365-4 est délivré par l'autorité mentionnée à l'article R. 365-6 et dans les conditions fixées à cet article, pour **une durée de cinq ans renouvelable**. »

Quels documents transmettre ?



Que dit la loi ?

[Article R365-5 du CCH](#)

« A l'appui de sa demande ou du renouvellement de sa demande d'agrément prévu aux articles L. 365-2, L. 365-3, L. 365-4, l'organisme fournit les pièces et renseignements

suivants :

1° Ses statuts ;

2° La composition de son conseil d'administration ou de son conseil de surveillance et de son directoire et la description de l'activité professionnelle de chacun des membres de ces conseils ;

3° Pour les sociétés commerciales, la composition de leur capital social ;

4° L'organigramme, la qualification et la part des personnels, salarié et bénévole, ainsi que les activités qu'ils exercent en son sein ;

5° La décision de ses instances dirigeantes de solliciter un ou plusieurs des agréments prévus aux articles L. 365-2, L. 365-3 et L. 365-4 ;

6° Le budget de l'année en cours, le budget prévisionnel du prochain exercice, les comptes financiers des deux derniers exercices clos, sauf s'il a été créé plus récemment ;

7° Un compte rendu d'activités portant sur les actions concernées par l'agrément qu'il a engagées l'année précédente, sauf s'il a été créé plus récemment, et une évolution prévisionnelle de ces activités ;

8° La justification de ses compétences, sur le territoire concerné, au regard de l'activité pour laquelle il souhaite être agréé ;

9° Lorsqu'il est membre d'une union ou d'une fédération, la justification de son adhésion ;

Attention ! La [circulaire](#) rajoute :

- ➔ « Pour le 4°, qui renvoie à la **qualification des personnels**, la **transmission notamment des attestations de diplômes, de suivi de formations qualifiantes et de leur expérience professionnelle serait particulièrement utile et pertinent** »
- ➔ « En ce qui concerne le 8°, il est fait **référence à la compétence et à la qualification des personnels**, que ces derniers appartiennent à l'organisme lui-même ou à ses sociétaires, qui seront effectivement affectés sur le territoire concerné à la réalisation de l'activité pour laquelle l'agrément est demandé, l'Ile de France étant considérée comme un seul territoire. »

Proposition de documents types à fournir

Composition du conseil d'administration

au...

Nom	Prénom	Description de l'activité professionnelle

Il s'agit ici de démontrer la compétence des administrateurs au regard des agréments demandés

Salariés et bénévoles au...

Nom	Prénom	Statut (salarié ou bénévole)	Fonction	Diplômes	Formation professionnelle

*Il s'agit ici de démontrer la compétence des salariés et bénévoles au regard des agréments demandés.
Le tableau annuel adressé à la CAF au titre des postes financé dans le cadre de la PSE peut être joint en annexe.*

Budgets

Modèle préconisé : https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_12156.do page 10



A qui envoyer le dossier ?

- ➔ Si votre structure est présente sur un seul département : **au préfet de département**
- ➔ Si votre structure est présente sur plusieurs départements : **au préfet de région**

Attention :

- ➔ Le dossier est à transmettre en lettre recommandée avec accusé de réception par le représentant légal de l'organisme
- ➔ Le dossier doit être transmis au **préfet du département ou de région sur lequel agit l'organisme** et non où l'organisme a son siège social
- ➔ Une fois l'agrément obtenu, si vous souhaitez étendre votre activité sur un autre département, il faudra effectuer **une nouvelle demande au préfet de région même si l'agrément est toujours valable.**

Que dit la loi ?



Article R365-6 « La demande d'agrément relative à l'ingénierie sociale, financière et technique ou à l'intermédiation locative et à la gestion locative sociale, est adressée par le représentant légal de l'organisme par **lettre recommandée avec demande d'avis de réception** au **préfet du département dans lequel l'organisme exerce son activité**. La demande doit comporter la liste des pièces prévue à l'article R. 365-5. »

Attention ! « Lorsqu'un organisme souhaite mener son activité dans plusieurs départements d'une même région, il présente sa demande d'agrément au **préfet de région**, selon les mêmes modalités que définies à l'alinéa précédent. Le préfet de région se prononce sur la demande d'agrément après consultation de chaque préfet de département concerné. »

Durée de traitement de la demande :

La durée de traitement du dossier par le préfet prévue par la loi est de 4 mois.



Que dit la loi ? Article R365-6 du CCH « Le préfet compétent dispose d'un délai de trois mois à compter de la réception du dossier complet pour se prononcer sur la demande d'agrément. ». Cette durée a été augmentée par le décret n°2014-1300 à **4 mois**.

Ce délai court à compter de la date du récépissé de dépôt de dossier complet délivré par l'administration au moment de la réception.

« L'agrément peut être délivré pour tout ou partie des activités mentionnées au 2° de l'article R. 365-1 à tout organisme à gestion désintéressée, hors organismes d'habitations à loyer modéré et sociétés d'économie mixte. Il est accordé après examen des capacités de l'organisme à mener de telles activités en tenant compte :

« 1° De ses statuts ;

« 2° De la compétence sociale, financière, technique et juridique de ses dirigeants et de son personnel salarié ou bénévole dans le domaine du logement ou de l'hébergement des personnes défavorisées ;

« 3° Des moyens en personnel qu'il affecte à chaque activité sur le territoire concerné ;

« 4° De sa situation financière ;

« 5° De l'appui qui lui est éventuellement apporté par l'union ou la fédération à laquelle il adhère.



Une fois renouvelé :

- Envoyer annuellement un compte rendu de l'activité et les comptes financiers au préfet du département ou de la région
- Informer l'administration du préfet de toute modification statutaire



Que dit la loi ?

- « **Art.R. 365-7.CCH** -Un compte rendu de l'activité concernée et les comptes financiers de l'organisme sont adressés annuellement à l'autorité administrative qui a délivré les agrément prévus aux articles L. 365-2, L. 365-3 et L. 365-4. Cette dernière peut à tout moment contrôler les conditions d'exercice de l'activité de l'organisme.
- « Toute modification statutaire est notifiée sans délai à l'autorité administrative »
- « **Art.R. 365-8 CCH**.-L'agrément relatif à l'ingénierie sociale, technique et financière prévu à l'article L. 365-3 ou l'agrément relatif à l'intermédiation locative et gestion locative sociale prévu à l'article L. 365-4 peuvent être retirés à tout moment par l'autorité administrative compétente si l'organisme ne satisfait plus aux conditions de délivrance de l'agrément ou s'il est constaté un manquement grave ou répété à ses obligations. Le retrait est prononcé après avoir mis les dirigeants de l'organisme en mesure de présenter leurs observations. ».

RAPPEL :

Ingénierie sociale, financière et technique

Qui est concerné ?

Toutes les associations gestionnaires de FJT (résidence sociale ou logement foyer) et R'Jam

Quel agrément choisir ?

Activités conduites en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées

(Extrait de l'article R.365-1)

NON

a) L'accueil, le conseil, l'assistance administrative et financière, juridique et technique des personnes physiques, propriétaires ou locataires, dont les revenus sont inférieurs à un montant fixé par voie réglementaire, en vue de l'amélioration de leur logement ou de l'adaptation de celui-ci au handicap et au vieillissement

A demander
obligatoirement

b) L'accompagnement social effectué pour faciliter l'accès ou le maintien dans le logement, réalisé principalement dans le cadre du plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées. Cet accompagnement consiste notamment en :

- l'aide à la définition d'un projet de logement adapté aux besoins et aux ressources des personnes concernées
- l'aide à l'installation dans un logement par l'assistance à l'ouverture des droits, la mobilisation des aides financières existantes, l'aide à l'appropriation du logement et, le cas échéant, l'assistance à la réalisation des travaux nécessaires pour conférer au logement un caractère décent
- l'aide au maintien dans les lieux, notamment par l'apport d'un soutien dans la gestion du budget, l'entretien du logement et la bonne insertion des occupants dans leur environnement.

A ce titre, les organismes mentionnés au 8° du I de l'article L.312-1 et à l'article L.322-1 du code de l'action sociale et des familles, ainsi que ceux qui participent au dispositif de l'article L.345-2 du même code sont considérés comme détenteurs de l'agrément mentionné à l'article L.365-3 pour les activités qu'ils exercent.

Au choix de
l'association

c) L'assistance aux personnes qui forment un recours amiable devant la commission de médiation ou un recours contentieux devant le tribunal administratif aux fins de reconnaissance du droit au logement opposable

d) La recherche de logements en vue de leur location à des personnes défavorisées

e) La participation aux réunions des commissions d'attribution des organismes d'habitations à loyer modéré mentionnée à l'article L.441-2.

AGREMENTS N° 3

Intermédiation locative et gestion locative sociale

Qui est concerné ?

Toutes les associations gestionnaires de FJT (résidence sociale ou logement foyer*) et R'Jam

Quel agrément choisir ?

Activités conduites en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées

(Extrait de l'article R.365-1)

**A demander pour
Logements diffus, ALT, etc**

a) La location :

- de logements auprès d'organismes agréés au titre L.365-2 ou d'organismes d'habitations à loyer modéré en vue de leur sous-location à des personnes défavorisées dans les conditions prévues par l'article L.442-8-1
- de logements à des bailleurs autres que des organismes d'habitations à loyer modéré en vue de leur sous-location à des personnes défavorisées dans les conditions prévues aux articles L.321-10, L.321-10-1 et L.353-20
- de logements en vue de l'hébergement de personnes défavorisées dans les conditions de l'article L.851-1 du code de la sécurité sociale
- auprès d'un organisme d'habitations à loyer modéré d'un hôtel destiné à l'hébergement, mentionnée au 8° de l'article L.421-1, au onzième alinéa de l'article L.422-2 ou au 6° de l'article L.422-3
- de structures destinées à l'hébergement auprès d'un organisme agréé au titre de l'article L.365-2

**Au choix
de l'asso**

b) La gérance de logements du parc privé ou du parc public, selon les modalités prévues à l'article L. 442-9

**A demander
obligatoirement**

c) La gestion de résidences sociales mentionnée à l'article R.353-165-1.

Les organismes exerçant les activités de maîtrise d'ouvrage prévues au 1° sont considérés comme détenteurs de l'agrément mentionné à l'article L.365-4 pour la gestion des logements dont ils sont propriétaires, preneurs à bail ou attributaire.