**Direction générale**

**de l’administration et**

**de la fonction publique**

**CONVENTION DE MANDAT**

**relative au marché de gestion de la prestation interministérielle d’action sociale « d’Aide à l’Installation des Personnels de l’Etat (AIP) »**

Vu la loi n°2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises, notamment son article 40 ;

Vu la circulaire du 21 novembre 2016 relative à la mise en œuvre de l’action sociale interministérielle dans les collectivités d’outre-mer ;

Vu le décret n°2017-380 du 22 mars 2017 portant dispositions relatives aux conventions de mandat en application du III de l’article 40 de la loi n°2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises ;

Vu la circulaire du 11 août 2023 relative à l'aide à l'installation des personnels de l'État ;

Vu l’avis conforme du comptable du XX/XX/XXXX.

**ENTRE**

La Direction Générale de l’Administration et de la Fonction Publique, représentée par Monsieur MELMOUX-EUDE, Directeur Général

ci-après dénommée la « DGAFP » ou le « Mandant »

**ET**

La société XX, société xx au capital de xx euros, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de XXX sous le numéro xx, ayant son siège social sis xx, représentée par xx,

ci-après dénommée « le mandataire »,

**IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIT**

**PREAMBULE**

Afin de faciliter l’accès au logement locatif de certains de ses agents, l’État employeur a mis en place l’Aide à l’Installation des Personnels de l’État (AIP) qui permet de prendre en charge une partie des premières dépenses rencontrées lors de l’installation.

Cette prestation interministérielle d’action sociale, qui prend la forme d’une aide financière non remboursable, dont le montant plafond varie selon la zone d’affectation du Demandeur, ou sa commune de résidence, est destinée à contribuer à la prise en charge, dans le cadre d’une location vide ou meublée, des dépenses réellement engagées par l’agent au titre, notamment, du premier mois de loyer. Les conditions d’attribution sont précisées par les circulaires TFPF2321365C du 11 août 2023 relative à l'aide à l'installation des personnels de l'État et la circulaire RDFF1633604C du 21 novembre 2016 relative à la mise en œuvre de l’action sociale interministérielle dans les collectivités d’outre-mer.

L’État entend confier à un prestataire extérieur la gestion de ce dispositif, la DGAFP se concentrant sur ses missions d’élaboration et de pilotage des politiques d’action sociale.

Une gestion en interne ne semble pas appropriée car elle mobiliserait au minimum un nombre de 4 ETPT pour les opérations de réception des demandes, d’instruction, d’assistance multicanal (téléphone, courrier, internet) et de suivi des dossiers.

A titre indicatif, le montant total des versements effectués en 2025 à l’opérateur au titre des aides versées au profit des agents de l’État est de l’ordre de 12 M€ TTC, équivalent à un montant moyen d’aide par Bénéficiaire d’environ 1 150 €. Au titre de l’année 2025, 24 000 dossiers de demandes ont été traités et ont donné lieu au versement de l’Aide pour 12 000 bénéficiaires.

De plus, dans le cadre du marché, le Titulaire du marché est chargé des missions d’information destinée aux agents de l’Etat sur les conditions d’attribution mais aussi sur l’avancement des dossiers. Des ressources supplémentaires sont mobilisées, de manière ponctuelle, pour assurer les fonctions support (coordination de projet et suivi d’activité, comptabilité et facturation, contrôle de gestion et rédaction du rapport au commissaire aux comptes, maintenance logicielle).

Dans ce cadre, la DGAFP a établi un marché précisant, dans son cahier des charges, les modalités d’exécution des prestations et de financement de l’aide.

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de gestion des fonds publics versés par la DGAFP pour le financement de l’Aide à l’Installation des Personnels de l’Etat au bénéfice de ses agents ainsi que les obligations du Titulaire du marché et de la DGAFP au regard de la réglementation susvisée.

Les crédits versés ne peuvent en aucun cas faire l’objet de placements financiers et devront être exclusivement consacrés au paiement de l’AIP.

**ARTICLE 2 – DUREE DE LA CONVENTION**

Le présent mandat est attribué au Titulaire pour une période maximale de 4 ans, courant du 1er juin 2026, date de début de la période d’Exploitation à la fin du marché, périodes de reconduction incluses.

Le mandat pourra toutefois être résilié dans les conditions prévues à l’article 8 ci-après.

**ARTICLE 3 – MODALITES DE VERSEMENT DES BESOINS DE FINANCEMENT DE L’AIP**

Les modalités de versement au Mandataire des besoins de financement de l’AIP sont indiquées aux paragraphes. 3.3, 4.2 et 4.5 du C.C.T.P.

Le Mandataire ouvre un compte spécifique à son nom, sur lequel seront versés les crédits nécessaires au paiement de l’Aide.

L’enveloppe globale maximale du dispositif est fixée à 80 000 000 € HT, reconductions incluses, conformément à l’article 2 du CCAP.

La DGAFP communique au Mandataire au plus tard dans un délai de 2 mois à compter de la notification du Marché, le besoin de financement sur les deux années d’exécution de marché à venir afin de sécuriser la trajectoire pluriannuelle, en détaillant les prévisions mensuelles de la Période d’Exploitation, sur la base des résultats des années précédentes.

Pour établir la programmation des besoins de financement des périodes de reconduction, le Mandataire transmet à la DGAFP, au plus tard le quinzième jour ouvré de l’année civile, une proposition de programmation trimestrielle du besoin de financement pour les quatre trimestres civils à venir, établie en fonction de la prévision du nombre de Demandes ainsi que du montant des Aides.

La DGAFP émet un bon de commande annuel au début de chaque exercice budgétaire qui pourra faire l’objet de modifications en cours d’année.

La DGAFP fait procéder trimestriellement à la mise à disposition des sommes sur le compte bancaire dédié, sur la base du besoin de financement prévisionnel et en tenant compte du montant réel des aides versées au cours du trimestre précédent.

**ARTICLE 4 – MODALITES DE CONTRÔLE DE L’ADMINISTRATION**

Les restitutions demandées au Mandataire et les modalités de contrôle d’utilisation des fonds versés par le Mandant au Mandataire sont indiquées aux paragraphes 4.2 et 4.8 du C.C.T.P et IX du C.C.A.P.

Au plus tard le dixième jour ouvré du premier mois de chaque trimestre civil, le Mandataire transmet à la DGAFP l’exécution constatée au cours du trimestre précédent, incluant un état détaillé des opérations exécutées en dépense et, le cas échéant, en recette, sans contraction, comportant la liste et le montant versé ou encaissé à chaque bénéficiaire, accompagnée d’une note d’analyse de la prestation.

Ce document doit apporter des informations quantitatives et qualitatives sur le traitement des dossiers et nécessaires à la DGAFP pour l’aider à établir les prévisions pour les trimestres suivants. La DGAFP peut demander au Mandataire toute explication qui lui paraîtrait nécessaire sur la détermination du besoin de financement.

La DGAFP se rapproche du Mandatairepour échanger sur les prévisions qu’elle a établies afin de réaliser les ajustements nécessaires, à la hausse ou à la baisse. En dernier ressort, la DGAFP établit les prévisions définitives et fait procéder à la mise à disposition, sur le compte dédié, des sommes nécessaires au versement de l’Aide au cours du trimestre civil suivant.

Le Titulaire et le Mandataire communiquent à la DGAFP toutes les pièces nécessaires à la réalisation de ces contrôles.

De plus, en application des articles 19 et 20 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et de l’article 3, 7° et 11° du décret n°2017-380 du 22 mars 2017 portant dispositions relatives aux conventions de mandat, le Titulaire conserve les pièces justificatives relatives à l’instruction des demandes et au versement de l’aide afin de permettre au comptable public assignataire de la DGAFP d’opérer les contrôles nécessaires et préalables à l’intégration des opérations dans la comptabilité de l’État. Ainsi, le titulaire conserve *a minima* les documents jusqu’au 31/12/N+5[[1]](#footnote-1) la Cour des comptes pouvant en demander la communication sur toute cette période.

Le Titulaire (le Mandataire) communique à la DGAFP toutes les pièces nécessaires à la réalisation de ces contrôles.

Afin d’effectuer ses contrôles préalablement à l’intégration des opérations dans la comptabilité de l’État, le comptable devra disposer en outre d’un état liquidatif collectif comportant la liste et le montant versé à chaque bénéficiaire de l’année N, élaboré parle Titulaire et certifié par la DGAFP avant le 10 janvier de l’année N+1. Cet état retrace les dépenses et les recettes sans contraction.

Le Mandataire met en place un contrôle interne susceptible d’être audité par le Mandant ou toute personne désignée par lui.

**ARTICLE 5 – GESTION DES INDUS**

En cas d’erreur sur le bénéficiaire de l’aide ou sur son montant, le Mandataire devra procéder aux diligences afin de recouvrer les sommes concernées auprès des tiers bénéficiaires en vertu des articles 1302 et 1302-1 du code civil.

En cas de démarches infructueuses au bout de trois mois, dûment justifiées par le Mandataire, la DGAFP procédera à l’émission d’un titre de perception à l’encontre du tiers concerné.

A défaut de démarches pour recouvrer l'indu, la DGAFP procédera à l'émission d'un titre de perception à l'encontre du Mandataire qui pourra engager contre le tiers bénéficiaire une action récursoire.

**ARTICLE 6 – AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par un avenant signé conjointement par le Mandant et le Mandataire. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

L'avenant précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause ses objectifs

**ARTICLE 7 – RESILIATION**

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

La résiliation du marché entrainera automatiquement la résiliation de la convention et vice versa.

**ARTICLE 8 – RECOURS**

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

**ARTICLE 9 – RESPONSABILITE**

Le Titulaire demeure responsable de la bonne exécution de la convention par le Sous-traitant.

Fait en double exemplaire,

**La DGAFP (Le Mandant), XXX (Le Mandataire),**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A Paris** | **Le** |  | **A** | **Le** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. N étant l’année de l’exercice comptable sur lequel porte le contrôle [↑](#footnote-ref-1)