



## Dossier de demande de financement

### DIRECTION DES SOLIDARITES ET DE L'EGALITE

### SOUTIEN AU LOGEMENT POUR LES JEUNES

### RESIDENCES SOCIALES-FJT

### OPERATIONS DE CONSTRUCTION NEUVE OU D'ACQUISITION-AMELIORATION

#### CONTACTS

Adresser tous courriers à

**Madame la Présidente de la Région Occitanie**  
**A l'attention de la Direction des Solidarités et de l'Egalité**  
Hôtel de Région  
Site de Montpellier  
201 avenue de la Pompignane  
34064 MONTPELLIER CEDEX 2

#### Renseignements

#### Service Habitat et Logement :

- Chargée de Mission : Florence MUGISHA-PUECH – Tel : 04 67 22 79 13
- Gestionnaire : Valérie PECH - Tél: 04 67 22 93 96

**Le dossier est téléchargeable en ligne sur [www.laregion.fr](http://www.laregion.fr)**

#### Attention :

- La demande de financement devra être antérieure au commencement de l'exécution de l'opération pour laquelle un dossier est déposé.
- Dans le cas d'une VEFA ou d'une opération en acquisition-amélioration sans travaux, la demande devra être adressée à la Région dans les six mois qui suivent la signature du contrat de réservation ou la promesse de vente.

#### -----Partie réservée aux services de la Région-----

Dossier complet

Dossier incomplet

Date réception du dossier.....

Accusé réception du dossier adressé le.....

Pièces complémentaires demandées le.....

Pièces retournées le :.....



## Liste des documents à fournir

✚ Lettre de demande de financement auprès de Madame la Présidente

### ✚ Pièces liées à l'opération

- Projet d'établissement de résidence sociale-FJT (cf. indications complémentaires pour résumer p6)
- Descriptif technique de l'opération (*selon modèle A1*), notice descriptive architecturale et paysagère (dont détail des surfaces SU et SH selon usage : logements, espaces de circulation, bureaux...)
- Prix de revient détaillé HT, TTC réduite et TTC taux plein et plan de financement (*selon modèle A2+ cf. document transmis sous excel*), Si opération d'ensemble (différents produits), un éclaté du prix de revient permettant de lire la répartition des coûts).
- Tableau financier permettant de lire l'ensemble des paramètres et ratios utilisés pour le montage de l'opération sur la durée des emprunts et faisant apparaître le loyer à intégrer dans la redevance ;
- Document justifiant de la propriété du foncier
- Arrêté du Préfet autorisant la création d'une résidence sociale-FJT,
- Décision d'agrément PLAI délivré par l'État<sup>1</sup>, ou par la collectivité délégataire ou par l'ANRU ;
- Lettre d'offre de la Caisse des Dépôts et Consignations, à remettre au plus tard au versement du premier acompte.
- Plan de situation, plan masse, plan par niveau y compris le cas échéant plan sous-sol.
- Projet de convention entre propriétaire et gestionnaire le cas échéant ; à remettre au plus tard au versement du premier acompte.
- Tableau des surfaces habitable et utile par typologie de logement + surface de plancher,
- Grille des redevances par typologie de logement de même surface et budget prévisionnel de fonctionnement permettant d'identifier les charges prévisionnelles facturées dans la redevance.
- Attestation du dépôt de PC ou demande d'autorisation de travaux ; l'arrêté de délivrance de PC et l'autorisation de travaux devront être transmis au plus tard au premier acompte ;
- Justificatif attestant de l'objectif projeté sur le volet environnemental notamment sur le niveau de performance énergétique projeté + label ou certification le cas échéant ou autre ;
- Décision de l'Assemblée délibérante, du Conseil d'Administration, de l'Assemblée Générale ou du Comité de Direction décidant de la présente demande de financement auprès de la Région et désignant la personne habilitée à engager la personne morale.
- Justificatif d'une contrepartie de contribution d'une collectivité à l'opération conforme au plan de financement (délibération ou notification)
- Attestation sur l'honneur (selon modèle A3)
- Calendrier prévisionnel de réalisation de l'opération

### ✚ Documents à transmettre une fois dans l'année :

- Relevé d'Identité Bancaire
- Plan patrimoine stratégique en vigueur (à transmettre à la première demande),
- Fiche d'identification (*selon modèle A4*)
- Liste des membres de l'assemblée délibérante, du Conseil d'administration ou du Bureau en vigueur
- Bilan et compte de résultat ou compte administratif du dernier exercice clôturé (certifié conforme par le président, le comptable du trésor ou le commissaire aux comptes - année N-1)
- Budget prévisionnel de la structure pour l'exercice au cours duquel la subvention est sollicitée (pour le gestionnaire si autre que MO).
- Rapport d'activités du dernier exercice exécuté N-1
- Documents justifiants de l'existence juridique du demandeur maîtrise d'ouvrage et, le cas échéant, du gestionnaire (Statuts en vigueur datés et signés + JO ou récépissé préfecture + fiche pour association), le cas échéant agréments du Préfet relatifs au logement des plus défavorisés ;
- Pour les entreprises : les Kbis et fiche d'entreprise
- Attestation de non assujettissement à la TVA le cas échéant (si le budget est présenté en TTC) ou d'assujettissement partiel
- Note du demandeur sur sa politique en matière environnementale et sur ses orientations en matière d'insertion sociale.... (cf. page 10).

**Ce dossier complet ne vaut pas son éligibilité, cette dernière relevant des instances délibératives**



## **Modalités d'intervention**

### **Soutien à la création de résidences sociales-FJT pour les jeunes**

#### **Objectifs**

- Soutenir le développement de l'offre nouvelle (opération de construction neuve ou opération en acquisition-amélioration) de résidences sociales de type FJT pour des jeunes ayant un besoin en hébergement ou logement temporaire du fait de leur parcours social, de formation et d'accès à un premier emploi.
- S'inscrire dans les règles d'éco-conditionnalités de la Région, à savoir :
  - Inciter les opérateurs à intégrer une démarche respectueuse de l'environnement, visant une performance énergétique élevée en recourant par exemple aux énergies renouvelables, à la maîtrise de la consommation en eau, à l'utilisation de matériaux présentant un bilan environnemental satisfaisant et en limitant les nuisances environnementales des chantiers ;
  - Inciter les opérateurs à développer, au-delà du respect des codes du Travail et des marchés publics, les clauses sociales d'insertion dans les marchés et/ou à recourir à des structures spécifiques (entreprises adaptées, structures d'insertion par l'activité économique, entreprises de l'économie sociale et solidaire ...) et/ou en faisant appel à des apprenti.e.s.

#### **Opérations éligibles :**

- Opération de résidence sociale FJT financée avec un prêt PLAI délivré par la CDC,
- Opération de foyer soleil financé avec un prêt PLAI délivré par la CDC et rattaché à une résidence sociale-FJT.

#### **Bénéficiaires :**

- Organismes HLM au sens de l'article L.411.10 du Code de la Construction et de l'Habitation intervenant sur le territoire de la Région Occitanie
- Associations ou établissements agréés,

**Conditions d'éligibilité :**

- Public accueilli :
  - Un minimum de 30% de jeunes en formation professionnelle notamment apprenti.e.s (hors étudiant.e.s) ;
  - Une attention particulière sera portée sur la part de séjour fractionné de jeunes en formation compte tenu de l'éloignement de leur lieu de formation ou d'apprentissage
- Contrepartie obligatoire (subvention et/ou cession foncière gratuite ou minorée) des collectivités infra-régionales (Conseil départemental, EPCI et/ou Communes) ;
- Dans le cas d'une mise à disposition de foncier via un bail emphytéotique, construction ou réhabilitation ou autres, la durée de celui-ci devra être au moins égale à celle du prêt foncier 50 ans (+ 3 ans de sortie de bail) soit minimum 53 ans.

**Modalités de calcul de l'aide de la Région :**

Nature opération	Calcul subvention
Opération en construction neuve réalisée en Maîtrise d'ouvrage directe	6.5 % du Prix de revient HT plafonnée à 4000 € par logement PLAI
Opération en construction neuve réalisée en VEFA (Vente en Etat Futur d'Achèvement)	3.5 % du Prix de revient HT plafonnée à 2000 € par logement PLAI
Opération en Acquisition-Amélioration réalisée en Maîtrise d'ouvrage directe	7 % du Prix de revient HT plafonnée à 4 500 € par logement PLAI

En cas d'un niveau d'aide inférieur (subvention ou valorisation aide via le foncier) du ou des co-financeurs (collectivités infra-région : Départements, EPCI ou communes), l'aide de la Région est plafonnée à l'aide cumulée des co-financeurs hors métropole.

Pour les opérations situées sur le territoire d'une Métropole, l'aide est plafonnée à celle de la Métropole.

**DESCRIPTIF DE L'OPERATION**  
**(tous les champs sont à remplir)**

**1- IDENTIFICATION DE L'OPERATION**

Référent technique du projet :

	Référent technique
Nom prénom :	
Fonction :	
Tél :	
Mail :	

**2- OBJET**

Nature de l'opération :  Neuf     Acquisition-amélioration

Modalité de production :  MOD organismes HLM/Associations     VEFA

Localisation :

*① Lieu (commune, adresse – références cadastrales – extrait du PLU/PLUI : zonage, servitudes de mixité sociale (si dans PLU/PLUI ou PLUI-H secteur à pourcentage de mixité sociale, emplacements réservés pour le logement, capacité autorisé par le PLU...)*

A compléter impérativement

### 3- DESCRIPTION DE PROJET D'ÉTABLISSEMENT

Principaux axes du projet social d'établissement transmis avec les pièces :

① *Indiquer ici :*

- *résumer des axes structurants le projet d'établissement au-delà du rappel des missions réglementaires d'une RS-FJT : choix de l'implantation (zone d'emploi, proximité de lieu de formation, d'une centralité, offre existante sur le secteur et besoins identifiés...), publics accueillis et réseau de partenariat mis en place faisant ou non l'objet d'une convention, protocole ou accord...(indiquer les documents de formalisation des partenariats existants), éléments clés d'accès et sortie des jeunes (commission d'attribution partenariale d'accès, et accompagnement à la sortie...), éléments principaux d'animation éducative...*
- *Objectifs et résultats chiffrés recherchés : notamment publics accueillis, niveau de redevance : plafond, plafond -x%...*

A compléter impérativement :

#### 4- DESCRIPTION DE L'OPERATION

Description détaillée :

*① Descriptif détaillé de l'opération : présentation du programme, éléments architecturaux et paysagers, contexte local, besoins en logements sociaux (objectifs de production inscrit dans le PLH ou PLUI-H (OAP) relatifs aux logements des jeunes et/ou études Habitat traitant de ce sujet)....*

A compléter impérativement (de manière complémentaire au dossier d'expertise le cas échéant)

Précision sur les conditions d'accès au foncier : achat à un privé, bail ou mise à dispositions du foncier de l'Etat, d'une collectivité : indiquer les modalités : coût, loyer annuel...

Détails Opération :

**Logements** : nombre PLAI

**Typologie des logements :**

**Surfaces utile et habitable totales :**

**Année de l'Avis de l'Etat suite à l'appel à projet :**

**Année d'arrêté Décision d'agrément Etat (agrément) ou ANRU :**

**Zonage Communes :**

- Zone « 1 2 3 » :
- Zone « A, B1, B2, C » :
- Commune SRU  oui  non
- Quartier prioritaire (QPV)  oui  non Nom du Quartier : .....

**Contrat de Ville / Bourg-Centre** :  oui  non Intitulé : .....

**Niveau de performance énergétique et environnementale au-delà de réglementation :**

oui  non

Si oui, préciser : .....

**Si bâtiment < à R+3 :** Ascenseur  oui  non

Parking sous-sol :  oui  non

Autres équipements : .....

## 5- CALENDRIER (à compléter)

Le projet a-t-il démarré ?  oui  non

Si oui, précisez quand :

### Phase pré-opérationnelle

Date de début de l'opération ou du programme :

|\_|\_| / |\_|\_| / |\_|\_|

### Phase Travaux

Date de démarrage des travaux et fin de l'opération ou du programme :

du |\_|\_| / |\_|\_| / |\_|\_| au |\_|\_| / |\_|\_| / |\_|\_|

Date de début et fin d'acquittement des dépenses :

du |\_|\_| / |\_|\_| / |\_|\_| au |\_|\_| / |\_|\_| / |\_|\_|

Autorisations administratives requises :  oui  non

*① Exemple d'autorisations : permis de construire, déclaration d'intérêt général, autorisation Loi sur l'eau...*

Si oui, précisez les autorisations obtenues et les dates d'obtention

--

Si oui, précisez les autorisations restant à obtenir et les dates prévisionnelles d'obtention

--

Fait à ..... le .....

Signature (+ cachet de l'organisme)



# PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL INVESTISSEMENT

**A2**

*(cf-document transmis sous excel à reporter après complétude)*

Prix de revient						RESSOURCES			
	Description	Montant HT	Montant TTC (taux réduit)*	Montant TTC (taux Plein)	%	Origine	Financement total	%	Subvention obtenue oui/non
60	Acquisitions foncières et immobilières - autres charges foncières (détaillez)	0	0	0		<b>Subventions</b>	0		
						<u>Etat</u>	0		
						Foncier			
						Construction			
						...			
						<u>Région</u>	0		
61	Travaux (détaillez)	0	0	0		<u>Conseil départemental</u>	0		
						Construction/travaux			
						<u>EPCI</u>	0		
						Foncier			
						Construction/travaux			
62	Honoraires (détaillez)	0	0	0		<u>Communes</u>	0		
						Foncier			
						Construction/travaux			
						<u>Autres</u>	0		
						indiquer le nom et montant			
63	Autres (détaillez)	0	0	0		<u>Prêts (nom prêteur, nature prêt, taux)</u>	0		
						....			
						....			
						<u>Fonds propres</u>	0		
						...			
						<u>Autres ressources</u>	0		
						...			
						...			
	<b>TOTAL</b>	0	0	0		<b>TOTAL PRODUITS</b>	0		

Fait à ....., le .....

Signature (+ cachet de l'organisme)

Si le document n'est pas signé par le représentant légal, joindre le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

## **Note relative à la Politique environnementale et d'insertion sociale du demandeur.**

Sur deux pages maximum, il s'agit d'indiquer de manière synthétique les orientations et objectifs qualitatifs et quantitatifs du demandeur en matière de :

### Politique environnementale :

- Efficacité énergétique :
  - o Définition : efficacité énergétique définie comme l'ensemble des technologies et pratiques permettant de diminuer la consommation d'énergie tout en maintenant un niveau de performance finale équivalent ;
  - o Indiquer si une démarche lancée relative à l'efficacité énergétique ou démontrer que la démarche a abouti ;
- Consommation d'énergie renouvelable,
- Maîtrise de consommation d'eau (dans procédés de construction et exploitation future des bâtiments)
- Recours à des matériaux présentant un bilan environnemental satisfaisant,
- Prise en compte de l'analyse du cycle de vie du bâtiment (ACV)
- Maîtrise des nuisances liées aux chantiers,
- ...

### Politique d'insertion sociale :

- Mise en place de clauses d'insertion sociale : nombre d'heure, nature de travaux concernés, nombre ETP...
- Recours de structures spécifiques : entreprises adaptées, structures de l'insertion (SIAE, Missions locales, Ecole de la 2<sup>ème</sup> chance, CAP Emploi, PLIE...),
- Recours aux entreprises d'économie sociale et solidaire...

Vous êtes invités à annexer à cette note les documents concernant ces sujets que vous jugerez utiles.



A3

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_, en qualité du signataire et représentant légal (ou signataire avec délégation du représentant légal), sollicite une aide de la Région destinée à la réalisation de l'opération intitulée « \_\_\_\_\_ ».

Rappel du montant de l'aide régionale sollicitée : \_\_\_\_\_ €,

Pour un coût total de l'opération de \_\_\_\_\_ € HT/TTC.

J'atteste sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements de la demande de financement et du budget prévisionnel ou plan de financement de l'opération,
- Que les dépenses mentionnées dans le plan de financement s'appuient sur des résultats de consultations d'entreprises, ou si le projet ne donne pas lieu à un marché public, sur des devis, factures proforma...
- La régularité de la situation fiscale et sociale,
- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le présent dossier,
- Ne pas faire l'objet d'une procédure collective (ex : redressement, liquidation...) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation européenne des aides d'Etat,

Je m'engage à respecter les obligations suivantes :

- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération,
- Informer le service instructeur en cas de modification de l'opération ou de son déroulement (ex : période d'exécution, localisation de l'opération, engagements financiers, données techniques...) y compris en cas de changement de ma situation (fiscale, sociale...), de ma raison sociale, etc.
- Informer la Région de tout changement dans ma situation juridique, notamment toute modification des statuts, dissolution, fusion, toute procédure collective en cours et plus généralement de toute modification importante susceptible d'affecter le fonctionnement de la personne morale (ou physique).
- Respecter les règles de commande publique, pour les organismes soumis à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015
- Tenir une comptabilité pour tracer les mouvements comptables de l'opération
- Dûment justifier les dépenses en cas d'octroi du financement
- Faire état de la participation de la Région en cas d'attribution du financement
- Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec l'opération.

Le non-respect de ces obligations est susceptible de conduire à un non-versement ou un reversement partiel ou total du financement régional.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Cachet et signature du demandeur (représentant légal ou délégué)

Fonction du signataire : \_\_\_\_\_



**FICHE D'IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**

**Personne morale de droit public**

**Personne morale de droit privé**

	Coordonnées (siège social)	Adresse de correspondance si différente
Adresse		
Code postal		
Commune/pays		
<b>Contact</b>	(Représentant légal pour les pers. morales)	
Civilité	<input type="checkbox"/> Madame - <input type="checkbox"/> Monsieur	
Nom prénom		
Fonction		
Tél		
Mail		
Fax		

**1- Personne morale**

organisme public                       organisme privé

Nature/ statut juridique :

Nom de la structure :

Sigle de la structure :

Raison sociale (le cas échéant) :

Principales activités :

Numéro SIRET :

Code NAF (APE) :

Régime TVA :  Assujetti     Non assujetti     Partiellement assujetti au taux de \_\_\_\_\_ %

Date de création :

Date de début de l'exercice comptable :  1<sup>er</sup> janvier  Autre :

Effectifs salariés : salariés représentant ETP

Structure :  nationale  départementale  régionale  locale  Autre :

Commissaire aux comptes :  oui  non

Union, fédération, réseau auquel est affiliée la structure :

## 2 - **Financements publics sur les trois dernières années**

Année en cours (n)

Financier(s)	Montant(s) Attribué(s)	Montant(s) versé(s)	Régime(s) d'aide(s) Ex : de minimis

Année n-1

Financier(s)	Montant(s) Attribué(s)	Montant(s) versé(s)	Régime(s) d'aide(s) Ex : de minimis

Année n-2

Financier(s)	Montant(s) Attribué(s)	Montant(s) versé(s)	Régime(s) d'aide(s) Ex : de minimis

## **FICHE ASSOCIATION**

(A compléter uniquement pour les associations)

Numéro RNA (*répertoire national des associations*) :

Date de publication au Journal officiel :

Agrément administratif :  oui     non

*Si oui : précisez le ou les types d'agréments et dates*

Label :  oui     non

*Si oui : précisez le ou les types*

Association d'utilité publique :  oui     non

Nombre d'adhérents :                    dont                    hommes                    femmes

Nombre de bénévoles :                    Nombre de volontaires :

*① Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée. Volontaire : personne engagée dans une mission d'intérêt général par un contrat spécifique.*

Cadres dirigeants :

Pour les 3 plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés :

Pour les 3 plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés :	Rémunération	Avantage en nature
Dirigeant 1 :		
Dirigeant 2 :		
Dirigeant 3 :		

**Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :**

## **FICHE ENTREPRISE**

(A compléter uniquement pour les entreprises)

Enregistrement au : registre du commerce       répertoire des métiers

Evolution de l'effectif les 3 dernières années : .....

Montant du chiffre d'Affaires et du bilan sur les trois dernières années :

	Bilan	Chiffre d'affaires
N-1 :	€	€
N-2 :	€	€
N-3 :	€	€

Capital : .....

PME ou appartenance éventuelle à un groupe (préciser le taux de participation, l'effectif et le CA du groupe) :

Répartition du capital (taux de participation et actionnaires – si sociétés actionnaires, rajouter l'effectif et le CA)

**Autres informations pertinentes relatives à votre entreprise que vous souhaitez indiquer :**