



Dossier de demande de financement

DIRECTION DES SOLIDARITES ET DE L'EGALITE
SOUTIEN AU LOGEMENT POUR LES JEUNES
OPERATIONS DE RESTRUCTURATION ET D'AMELIORATION
DE RESIDENCE SOCIALE - FJT

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 – Tél : 04 67 22 79 13
- Gestionnaire : Valérie PECH - Tél : 04 67 22 93 96

Le dossier est téléchargeable en ligne sur 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.

-----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 actualisé (cf indications complémentaires p6)
- Descriptif technique de l'opération (*selon modèle A1*)
- Prix de revient détaillé HT, TTC réduite et TTC taux plein et plan de financement, (*selon modèle A2+ cf. document transmis sous excel*), Pour les opérations d'amélioration, un éclaté du prix de revient permettant d'identifier les coûts relatifs aux travaux éligibles avec devis.
- Date de première mise en service, un état des encours de prêt le cas échéant, un récapitulatif des gros travaux et gros entretiens réalisés depuis la livraison du bâtiment ;
- Document justifiant de la propriété du foncier
- la lettre d'offre de la Caisse des Dépôts et Consignations ou autre organisme bancaire ; à remettre au plus tard au versement du premier acompte.
- Le cas échéant toutes décisions de l'Etat : décision d'agrément PLAI délivré par l'État¹, ou par la collectivité délégataire ou par l'ANRU (dans le cadre du NPNRU) ;
- Plan de situation, plan masse, plan par niveau y compris le cas échéant plan sous-sol.
- Projet de renouvellement 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 avant et après travaux par typologie de logement,
- 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.
- Le cas échéant l'attestation du dépôt de demande de travaux ; l'arrêté de délivrance d'autorisation de travaux devra 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
- Relevé d'Identité Bancaire

✚ Documents à transmettre une fois dans l'année :

- Plan patrimoine stratégique en vigueur (à transmettre à la première demande),
- Fiche d'identification (*selon modèle A4*)
- 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) (idem pour le gestionnaire si autre que bénéficiaire de l'aide de la Région).
- Budget prévisionnel de gestion pour l'exercice au cours duquel la subvention est sollicitée (idem pour le gestionnaire si autre que bénéficiaire de l'aide de la Région).
- Rapport d'activités du dernier exercice exécuté N-1 (idem pour le gestionnaire si autre que bénéficiaire de l'aide de la Région).
- 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 restructuration et l'amélioration de résidences sociales-FJT pour les jeunes

Objectifs

- Accompagner la restructuration et la réhabilitation lourde de sorte que les résidences dédiées aux jeunes soient adaptées à leurs besoins et améliorent les conditions d'usage et de gestion (économie des coûts de gestion) ;
- Soutenir l'amélioration des résidences (de plus de 15 ans) en vue d'une réhabilitation pour mise aux normes (sécurité, accessibilité, thermique,...) ;
- 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 de 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 :

- Opérations de restructuration lourde des résidences sociales ayant un agrément Etat (ex FJT...) ou visant un agrément en résidences sociales dédiées aux jeunes (type FJT),
- Opérations d'amélioration visant à la réhabilitation pour mise aux normes (sécurité, accessibilité, thermiques,...) des résidences sociales ayant plus de quinze ans et ayant un agrément Etat (type 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 étudiants),
 - 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 des Départements, des EPCI et/ou des communes
 - une aide directe équivalente a minima à celle de la Région.
- Conventionnement APL, le cas échéant après travaux
- Dans le cas d'une mise à disposition de foncier renouvelée via un bail emphytéotique, (réhabilitation ou autre), la durée de celui-ci devra être au moins égale à celle du prêt contracté (+ 3 ans de sortie de bail).

Modalités de calcul de l'aide de la Région :

Nature de l'opération	Subvention Région
Restructurations lourdes	aide maximum de 20% du prix de revient HT plafonnée à 4000€/logement,
Amélioration (mise aux normes de sécurité, d'accessibilité ou thermique)	aide maximum de 10% plafonnée à 1000€ par logement

Ces deux aides ne peuvent pas être cumulées.

En cas d'un niveau d'aide inférieur du ou des co-financeurs (collectivités infra-région : Départements, EPCI ou communes), l'aide de la Région est plafonnée à celles des co-financeurs. Pour les opérations situées sur le territoire de l'une des Métropoles, l'aide sera plafonnée à l'aide 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 : Restructuration Amélioration

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'ETABLISSEMENT ACTUALISE

Résumé des principaux axes du projet social d'établissement actualisé à joindre au dossier de demande de financement :

① Indiquer ici :

- résumer des axes structurants le projet d'établissement actualisé caractérisant le projet social au-delà du rappel des missions règlementaires d'une RS-FJT : impact du projet de restructuration en particulier sur le projet d'établissement (public accueillis, partenariat évolution éventuelle des conventions ou accords..., gestion locative, projet éducatif...)
- Restructuration et amélioration : Objectifs et résultats recherchés en quelques chiffres.

A compléter impérativement :

4- DESCRIPTION DE L'OPERATION

Description détaillée :

① *Descriptif détaillé de l'opération :*

Pour un projet de restructuration : présentation du programme de travaux, 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)....

Pour un projet d'amélioration : présentation détaillée du programme de travaux avec objectifs relatifs sur la mise aux normes (sécurité, accessibilité, thermique).

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

Dans le cas d'un bail à construction ou à réhabilitation en cours : indiquer les conditions de son renouvellement ou de la sortie de bail.

Détails Opération :

Logements : nombre PLAI

Typologie des logements :

Tableau des surfaces utile et habitable par nature d'usage (pour les logements par typologie) **et au global** (avant et après travaux pour les restructurations)

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 :

Mise aux normes :

- Energie : oui non
- Accessibilité : oui non
- Sécurité bâtiment : oui non

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 : autorisation de travaux, avis de l'ABF...

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	Foncier (détaillez les dépenses éventuelles)	0	0	0		Prêts (nom prêteur, nature prêt, taux)	0		
								
								
						Fonds propres	0		
								
61	Travaux (détaillez par nature travaux)	0	0	0		Subventions	0		
						Etat	0		
						Région	0		
						Conseil départemental	0		
						EPCI	0		
						Communes	0		
62	Honoraires (détaillez)	0	0	0		Autres	0		
						indiquer le nom et montant			
63	Autres (détaillez)	0	0	0					
	TOTAL	0	0	0		TOTAL PRODUITS	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^{ème} 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 (<i>siège social</i>)	Adresse de correspondance <i>si différente</i>
Adresse		
Code postal		
Commune/pays		
Contact	<i>(Représentant légal pour les pers. morales)</i>	
Civilité	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Madame - <input type="checkbox"/> <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^{er} 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 :