



## **DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT**

### **DIRECTION DE L'ACTION TERRITORIALE, DE LA RURALITE ET DE LA MONTAGNE :**

**Accompagnement à la vitalité des territoires**

**Accueil de la petite enfance**

**INTITULE DE L'OPERATION :**

**MAITRE D'OUVRAGE :**

### **CONTACTS**

Adresser tous les courriers à :

**Madame la Présidente de la Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée  
A l'attention de la Direction de l'Action Territoriale, de la Ruralité de la Montagne**

**Pour les départements :  
11-12-30-34-48-66**

Adresse :  
Hôtel de Région  
201, avenue de la Pompignane  
34064 MONTPELLIER CEDEX 2

Renseignements :  
Nicole MARIN-KHOURY ☎ 04 67 22 97 02

**Pour les départements :  
09-31-32-46-65-81-82**

Adresse :  
Hôtel de Région  
22, bd Maréchal Juin  
31406 TOULOUSE CEDEX 9

Renseignements :  
Christine MERMILLIOT ☎ 05 61 33 50 20

**Attention** : La demande de financement devra être antérieure au commencement de l'exécution du programme d'actions ou de l'opération pour lequel un dossier est déposé.

## **Liste des pièces à joindre**

- Une lettre de demande de financement adressée à Madame la Présidente

### **❖ Pièces Administratives**

- Fiche d'identification du demandeur (selon modèle A1)
- Attestation sur l'honneur (selon modèle A2)
- Relevé d'identité bancaire (RIB)
- Délibération autorisant l'exécutif à solliciter un financement

### **❖ Pièces techniques liées à l'opération**

- Descriptif de l'opération (selon modèle A3)
- Plan de financement daté et signé par le représentant légal (selon modèle A4)
- Attestation de non commencement de l'opération (selon modèle A5)
- Eléments sur l'opportunité du projet dans son environnement territorial (diagnostic, offre d'accueil existante, etc...)
- Attestation relative à l'accueil d'enfants handicapés
- Projet pédagogique
- Avis du médecin de la PMI
- Devis détaillés ou estimatifs chiffrés
- Statuts attestant de la compétence petite enfance
- Modalités de gestion de l'équipement et le cas échéant la convention de gestion entre le maître d'ouvrage et le gestionnaire
- Contrat enfance avec la CAF du Département
- Plan de situation de l'opération
- Attestation de propriété du bâtiment et permis de construire

La complétude du dossier ne vaut pas son éligibilité puisqu'une telle décision relève de l'Assemblée Plénière ou de la Commission Permanente.

\* Si les documents ne sont pas signés par le représentant légal, joindre le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

**FICHE D'IDENTIFICATION****I) Contrat territorial Occitanie/ Pyrénées- Méditerranée 2018/2021 de rattachement :****Ariège :**

- PETR Ariège et CA Pays de Foix Varilhes
- PNR des Pyrénées ariégeoises et CC du Couserans

**Aude :**

- CA Carcassonne et CC Montagne Noire
- CA du Grand Narbonne
- PETR de la Vallée de l'Aude

**Aude/ Pyrénées Orientales** :  Corbières, Salanque, Fenouillèdes

**Aveyron :**

- CA du Grand Rodez
- PETR Centre Ouest Aveyron
- PNR des Grands Causses et PETR du Lévezou

**Aveyron /Lozère** :  Aubrac, Haut Rouergue et Gévaudan

**Gard :**

- Pays des Cévennes, CA Alès et CC De Cèze Cévennes
- PETR Garrigues Costières de Nîmes, CA Nîmes Métropole et CC Beaucaire Terre d'Argence
- CA du Gard Rhodanien
- CA Grand Avignon
- PETR Vidourle Camargue
- PETR Causses et Cévennes et CC Piémont cévenol
- PETR Uzège Pont du Gard

**Haute-Garonne :**

- Toulouse Métropole
- CA du Sicoval
- CA Muretain Agglo
- PETR Pays Comminges Pyrénées
- PETR du Pays Sud toulousain
- PETR Pays Tolosan

**Haute-Garonne /Aude/ Tarn** :  PETR Pays Lauragais

**Gers :**

- Agglomération Grand Auch cœur de Gascogne et PETR du Pays d'Auch
- PETR Pays Portes de Gascogne
- PETR Pays d'Armagnac

**Hérault :**

- Montpellier Métropole
- CA Pays de l'Or
- CA Hérault Méditerranée
- Sète Agglopoles Méditerranée
- CA Béziers Méditerranée et CC la Domitienne
- Pays Haut Languedoc et vignobles
- Pays Cœur d'Hérault
- Pic St Loup/ CC Cévennes gangeoises et suménoises

DATRM

Dossier de demande de financement  
Accueil de la petite enfance

**Lot :**

- CA du Grand Cahors
- PETR Figeac Quercy Vallée de la Dordogne
- PETR du Grand Quercy

**Lozère :**

- Terres de vie en Lozère/Mende
- PETR Sud Lozère

**Hautes-Pyrénées :**

- CA Tarbes Lourdes Pyrénées
- Vallées de Bigorre (PETR Cœur de Bigorre et PETR Pays de Lourdes et des Vallées des Gaves)
- Coteaux Nestes

**Hautes-Pyrénées / Gers :**  PETR du Pays du Val d'Adour

**Pyrénées Orientales :**

- Perpignan Pyrénées métropole, Pays de la vallée de l'Aggly, Communauté de Communes Sud Roussillon
- PNR Pyrénées catalanes/ Terres romanes en pays catalan
- Pays Pyrénées Méditerranée

**Tarn :**

- CA de l'Albigeois
- CA Castres Mazamet
- CA Gaillac Graulhet
- PETR de l'Albigeois et des bastides
- PETR Pays de Cocagne

**Tarn / Hérault:**  PETR Hautes terres d'Oc

**Tarn et Garonne :**

- Grand Montauban
- PETR Garonne Quercy Gascogne
- PETR Pays Midi Quercy

**II) Identification du demandeur :**

• Nom: .....

• Adresse du siège social : .....

.....

.....

Code Postal : 

--	--	--	--	--	--

 Commune:.....

• Téléphone : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

• Email : .....@.....

• Numéro SIRET (14 chiffres) : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

• Régime TVA :  Assujetti  Non assujetti  partiellement assujetti taux de.....%

**III) Identification du responsable légal et de la personne chargée du dossier :**

➤ ***Représentant légal***

• Fonction : .....

• Nom : ..... Prénom:.....

• Téléphone : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

• Email : .....@.....

➤ ***Personne chargée du dossier au sein de la structure si différente***

• Fonction : .....

• Nom : ..... Prénom:.....

• Téléphone : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

• Email : .....@.....

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)....., en qualité de 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 du programme d'actions ou plan de financement de l'opération,
- Que les dépenses mentionnées dans le plan de financement ou budget prévisionnel 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 pro-forma...
- 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 ou du programme d'actions,
- Informer le service instructeur en cas de modification du programme d'actions, de l'opération ou de son déroulement (ex : période d'exécution, localisation de l'opération, engagements financier, 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'attribution 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 le programme d'actions ou 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 : .....

# DESCRIPTIF DE L'OPERATION

A3

## 1- OBJET

Intitulé de l'opération :

Localisation :

*① Lieu(x) où se déroule l'opération ou le programme d'actions : zone géographique d'impact, d'influence locale, départementale, régionale, bassin d'emploi, quartier... Le cas échéant espace géographique bénéficiant de l'opération*

## 2- DESCRIPTION DE L'OPERATION

Description détaillée :

*① Contexte, présentation générale de la structure, de l'opération et le cas échéant complémentarité avec d'autres projets connus sur le même territoire, inscription de l'opération dans le cadre d'un projet plus global ou dans le cadre d'un appel à projets*

Objectifs recherchés et livrables attendus de l'opération :

*① Nature des livrables de l'opération et dates prévisionnelles de livraison le cas échéant*

Principales actions présentées :

**Précisions sur le montage de l'opération :**

*① Précisez le cas échéant les spécificités du montage : opération menée avec plusieurs partenaires (précisez qui supporte les dépenses), montage administratif et financier (opérations collaboratives, crédit-bail, bail emphytéotique...)*

**3- CALENDRIER**

**Date de début et fin de l'opération :**

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

*① Précisez les dates de déroulement de l'évènement, du programme... Exemple : Festival du 4 au 6 juin 2017*

**Date de début et fin d'acquittement des dépenses :**

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

**Déroulé de l'opération:**

*① Précisez le déroulé de l'opération (déroulé des étapes à mettre en œuvre pour réaliser l'opération) et la cohérence entre le calendrier et la période prévisionnelle d'exécution de cette opération.*

**Autorisations administratives requises :**  oui  non

*① Exemple d'autorisations : permis de construire, déclaration d'intérêt général, autorisation loi littoral...*

Autorisations obtenues et date d'obtention	Autorisations restant à obtenir et dates prévisionnelles d'obtention



#### 4- MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LE DEMANDEUR

*① Ces moyens permettent d'apprécier la capacité à coordonner, piloter, suivre et mener à bien l'opération dans les délais prévus.*

Moyens utilisés pour les besoins de l'opération (moyens humains, matériels, immatériels...) :

#### 5- BUDGET PREVISIONNEL

Coût total prévisionnel de l'opération : ..... €       HT     TTC

Opération donnant lieu à récupération de TVA :             oui             non

*Commentaires sur récupération de TVA (FCVA, non assujettissement, précisions en cas d'assujettissement partiel...)*

Total des aides publiques sollicitées : ..... €

dont Région : ..... €

Autofinancement :

## PLAN DE FINANCEMENT

**A4**

*Les dépenses éligibles devront :*

- être liées à la mise en œuvre de l'opération et nécessaires à sa réalisation : ne seront notamment pas considérés comme éligibles les impôts dont le lien avec l'opération ne peut être justifié, les amendes, les pénalités financières, les frais de contentieux, les dettes (y compris les intérêts des emprunts), les accords amiables et intérêts moratoires, les frais bancaires et assimilés.
- être postérieures à la date de réception du dossier de demande de financement
- donner lieu à un décaissement réel : ne seront notamment pas considérées comme éligibles les retenues de garantie non acquittées, les contributions volontaires.

**Cf. modèle page suivante**

## MODELE PLAN DE FINANCEMENT

**Les charges sont présentées (enlever la mention inutile) : HT / TTC**

*Si l'organisme est assujéti à la TVA pour l'opération, les dépenses doivent être présentées HT*

A4

**A LIRE ATTENTIVEMENT**

*La colonne relative à la détermination des dépenses éligibles ne doit pas être complétée par le demandeur. Elle sera complétée par le service Instructeur.  
Le total doit être équilibré entre les charges et les produits.*

CHARGES				PRODUITS		Subvention obtenue oui/non
	Description	Montant des charges	Dépenses éligibles	Origine	Financement total	
60	Acquisitions foncières et immobilières			Subvention Région		
				Autres subventions publ.		
				Etat		
61	Travaux			Europe		
				FEDER		
				FSE		
				FEADER		
				Autres		
62	Matériel / Equipement			Département		
				Communes et Interco		
63	Etudes			Autres organismes publics		
				Financements externes		
	Autres dépenses			Autres produits		
				Autofinancement		
				Recettes générées		
				Autres financements		
<b>TOTAL CHARGES</b>		- €		<b>TOTAL PRODUITS</b>	- €	

Fait à .....  
Cachet et signature

Le .....

DATRM  
Dossier de demande de financement  
Accueil de la petite enfance

