



La Région
Occitanie
Pyrénées - Méditerranée

Dossier de demande de financement

DIRECTION DES SOLIDARITES ET DE L'EGALITE **SOUTIEN AU LOGEMENT POUR ETUDIANTS** **OPERATIONS DE CONSTRUCTION NEUVE OU D'ACQUISITION-AMELIORATION** **(HORS CPER 2015-2020)**

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 VENGUT – 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

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

- Descriptif technique de l'opération (*selon modèle A1*), notice descriptive architecturale et paysagère et le dossier de présentation ou d'expertise le cas échéant
- Prix de revient détaillé et plan de financement (*selon modèle A2+ cf. document excel joint*)
- Equilibre d'opération permettant de lire l'ensemble des paramètres utilisés pour le montage technico-financier de l'opération sur la durée des emprunts,
- Justificatif de la propriété du foncier : convention Etat, bail, relevé de propriété et acte notarié, contrat de réservation.
- Décision d'agrément PLS délivré par l'État', ou par la collectivité délégataire ou de la décision d'agrément PLS de l'ANRU (dans le cadre du NPNRU)
- Lettre d'offre de la Caisse des Dépôts et Consignations, à remettre au plus tard au versement du premier acompte ;
- Le cas échéant, Agrément du Préfet et avis d'expertise,
- Délibération, arrêté ou notification du soutien de l'Etat et/ou de la collectivité à l'opération conformément au plan de financement ;
- Plan PC (ou permis de travaux) : plan de situation, plan masse, plan par niveau y compris le cas échéant plan sous-sol.
- Tableau des loyers par logement et les charges prévisionnelles facturées par le gestionnaire en indiquant pour la zone A et B1 les loyers plafonds (calcul du plafond reporté dans la convention APL minoré), ainsi que les charges prévisionnelles par typologie de logement.
- Projet de convention entre propriétaire et gestionnaire le cas échéant ; à remettre au plus tard au versement du premier acompte.
- Attestation du dépôt de PC ou la demande travaux ; l'arrêté de délivrance de PC et l'autorisation de travaux devront être transmis au plus tard au premier acompte ;
- Justificatif relatif au niveau de performance énergétique projeté + label ou certification le cas échéant (attestation ou autre document).
- 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.
- Attestation sur l'honneur (selon modèle A3)
- Calendrier prévisionnel de réalisation de l'opération

✚ Documents à transmettre une fois dans l'année :

- Plan patrimoine stratégique en vigueur (à transmettre à la première demande),
- Relevé d'Identité Bancaire (première demande)
- Fiche d'identification (*selon modèle A4*)
- Liste des membres de l'assemblée délibérante, du conseil d'administration ou du bureau en vigueur
- Copie des statuts en vigueur datés et signés (du gestionnaire si la gestion est assuré par un tiers),
- 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) (du gestionnaire si le bien est confié en gestion à un tiers),
- Rapport d'activités du dernier exercice exécuté N-1, (du gestionnaire si la gestion est assuré par un tiers),
- Pour les entreprises : Extrait Kbis et Fiche Entreprise
- Agrément de gestion du Préfet si le bien est confié en gestion à un tiers,
- 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 8).

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



Modalités d'intervention

Soutien à la production de résidences universitaires de logements

Objectifs

- Soutenir le développement de l'offre nouvelle (opération de construction neuve ou opération en acquisition-amélioration) de logements sociaux dédiés aux étudiant.e.s bénéficiaires de bourses.
- 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 :

- Opérations en construction neuve ou en acquisition amélioration, agréées en Prêt Locatif Social (PLS) par l'Etat ou les délégataires des aides à la pierre,
- Opérations ayant obtenu un agrément PLS Etat à partir de 2018.

Bénéficiaires en maîtrise d'ouvrage

- Les CROUS des académies de Toulouse et de Montpellier
- Les 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
- Les établissements publics.

Conditions d'éligibilité :

- Contrepartie de l'Etat, des Départements, des EPCI et/ou des communes
 - ✓ Sous forme de foncier mis à disposition ou cédé dont les conditions financières permettant de valoriser une aide au moins équivalente à celle de la Région,
- Et/ou
 - ✓ une aide directe équivalente a minima à celle de la Région.
- Attribution à minima de 50% des logements à des étudiant.e.s bénéficiaires de bourses.
- Application d'une modulation du plafond de loyer maximum préconisé par l'avis du Ministère (convention APL), à hauteur a minima de :
 - - 17% en zone A
 - - 4 % en zone B1

Modalités d'intervention :

Nature opération	Subvention Région
Opération en construction neuve réalisée en Maîtrise d'ouvrage directe	3% du Prix de Revient HT plafonnée à 1500€ par logement
Opération en construction neuve réalisée en VEFA (Vente en Etat Futur d'Achèvement)	500 € par logement (aide forfaitaire)
Opération en Acquisition-Amélioration réalisée en Maîtrise d'ouvrage directe	3% du Prix de Revient HT plafonnée à 2000€ par logement

En cas d'un niveau d'aide inférieur (subvention ou valorisation aide via le foncier) du ou des co-financeurs (Etat et/ou collectivités infra-région : Départements, EPCI ou communes), l'aide de la Région est plafonnée à l'aide cumulée des co-financeurs. Pour les opérations situées sur le territoire d'une Métropole, l'aide est plafonnée à celle de l'Etat et/ou 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 (de manière complémentaire au dossier d'expertise le cas échéant)

3- DESCRIPTION DE L'OPERATION

Description détaillée :

@ Descriptif détaillé de l'opération : présentation du programme, éléments architecturaux et paysagers, contexte local, besoins en logements sociaux (objectifs de production du PLH si existant)....

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 et nombre de PLS (si agrément PLS préciser)

Typologie des logements :

Surfaces utile et habitable totales :

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

Zonage Communes :

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

Contrat de Ville : oui non Intitulé :

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

Autres équipements :

Objectifs et résultats recherchés :

① Public cible visé, impacts de l'opération sur la structure, sur le territoire... Indicateurs de résultats...et indiquer les loyers et charges par type de logement de même surface appliqués...

4- 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

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)	TOTAUX TTC	%	Origine	Montant	%	Subvention obtenue oui/non
60	Acquisitions foncières et immobilières - autres charges foncières (détaillez)	0	0	0	0		Prêts (nom prêteur, nature prêt, taux)	0		
					0					
					0		...			
					0		...			
					0					
					0					
					0		CNOUS	0		
					0					
61	Travaux (détaillez)	0	0	0	0		Subvention	0		
					0		Etat	0		
					0					
					0					
					0		Région	0		
					0					
					0					
62	Honoraires (détaillez)	0	0	0	0		EPCI	0		
					0					
					0					
					0		Communes	0		
					0					
					0		Autres	0		
					0					
63	Autres (détaillez)	0	0	0	0		Fonds propres			
					0					
					0					
					0					
					0					
	TOTAL	0	0	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"/> 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^{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 :