



DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT SPECIFIQUE GUICHETS UNIQUES DU SERVIC PUBLIC RENOV'OCCITANIE

DIRECTION DE LA TRANSITION ECOLOGIQUE ET ENERGETIQUE

SERVICE DE LA TRANSITION ENERGETIQUE

Adresser le dossier à : Madame la Présidente de la Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée

Hôtel de Région - DITEE – 22 boulevard du Maréchal Juin - 31406 TOULOUSE CEDEX 9

OU

Hôtel de Région - DITEE - 201 avenue de la Pompignane - 34064 MONTPELLIER CEDEX 2

Pour tout renseignement, contactez le Service de la Transition Energétique et de l'Economie Circulaire au :

- 05.61.39 66 08 ou 05 61 39 66 23 ou 05 61 39 66 45 (site administratif de Toulouse)

- 04 67 22 94 27 ou 04 67 22 79 03 (site administratif de Montpellier)

Attention : De manière générale, la demande de financement devra être antérieure au commencement de l'exécution de l'action ou du programme d'actions pour lequel un dossier est déposé.

① Définitions :

Subvention de fonctionnement affectée à une opération spécifique : participation affectée au financement d'opération(s), pouvant inclure une partie des charges de fonctionnement nécessaires à leur réalisation.

PIECES A JOINDRE POUR TOUS LES DEMANDEURS
<input type="checkbox"/> Fiche d'identification du demandeur (Partie I)
<input type="checkbox"/> Le descriptif du programme d'actions (Partie II)
<input type="checkbox"/> L'attestation sur l'honneur (Partie III). <i>NB : cette attestation sur l'honneur peut valoir lettre de demande de financement.</i>
<input type="checkbox"/> Annexe 2 signée* (<i>budget prévisionnel de l'action ou du programme d'actions</i>) <i>/!\ le fichier comporte plusieurs onglets</i>
<input type="checkbox"/> Relevé d'identité bancaire (RIB)
<input type="checkbox"/> Attestation de non-assujettissement à la TVA le cas échéant (si le budget est présenté TTC) ou d'assujettissement partiel
<input type="checkbox"/> Acte d'engagement complété et signé (Partie IV)
LES ORGANISMES PUBLICS doivent également joindre :
<input type="checkbox"/> Acte permettant à l'exécutif de solliciter un financement (<i>délibération, acte du conseil d'administration...</i>).
LES ASSOCIATIONS doivent également joindre :
<input type="checkbox"/> Copie des statuts en vigueur datés et signés **
<input type="checkbox"/> Liste des membres du conseil d'administration ou du bureau en vigueur
<input type="checkbox"/> Annexe 1 signée* (<i>budget prévisionnel de la structure</i>)
<input type="checkbox"/> Rapport d'activité du dernier exercice clôturé (<i>N-1, N-2 le cas échéant</i>)
<input type="checkbox"/> Bilan et compte de résultat du dernier exercice clôturé (<i>N-1, N-2 le cas échéant ; certifiés conformes par le président, le trésorier et le cas échéant le commissaire aux comptes</i>)
<input type="checkbox"/> Liste des insertions au Journal Officiel (ou récépissé de la préfecture)

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

** Uniquement pour une première demande.

PIECES TECHNIQUES
<input type="checkbox"/> Tableaux des moyens humains mobilisés et des dépenses en fonction des actions prévues (partie V)
<input type="checkbox"/> Description du programme d'action envisagé pour répondre aux services attendus en 2024 et des objectifs prévisionnels en termes de ménages conseillés et accompagnés
<input type="checkbox"/> Description de l'organisation interne de conduite du projet et les ressources humaines affectées, postes, personnes affectées, place dans l'organigramme, mode de fonctionnement interne...
<input type="checkbox"/> L'articulation détaillée entre le projet, les dispositifs existants (PRIS EIE, Anah, OPAH ...) et les acteurs du territoire concernés par la mise en œuvre du projet (notamment les artisans et entreprises de la rénovation et leurs organisations professionnels)

PARTIE I- IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Personne morale (organisme public ou associatif)

	Coordonnées (siège social pour les pers. morales/ domicile pour les particuliers)	Adresse de correspondance si différente
Adresse	1, avenue de l'Europe	
Code postal	34370	
Commune/pays	MAUREILHAN	

	Contact (représentant légal pour les pers.morales)	Référent technique ou responsable du projet (si différent du contact)
Civilité	<input type="checkbox"/> Madame - <input checked="" type="checkbox"/> Monsieur	<input checked="" type="checkbox"/> Madame - <input type="checkbox"/> Monsieur
Nom prénom :	CARALP Alain	NUNEZ Dany
Fonction :	Président	Responsable Habitat
Tél :	04 67 90 40 90	04 11 95 08 00
Mail :	courrier@ladomitienne.com	d.nunez@ladomitienne.com

Personne morale

Organisme public Association

Nature/ statut juridique : Etablissement Public de Coopération Intercommunale

① Exemple : collectivité territoriale, GIP, société anonyme, établissement public, association...

Nom de la structure : Communauté de communes La Domitienne

Sigle de la structure : CCLD

Raison sociale (le cas échéant) :

Principales activités :

Administration publique générale (statuts de la Communauté de communes La Domitienne)

Numéro SIRET : 24340048800025 code NAF (APE) : 8411Z

① En cas de besoin, les SIRET et code NAF (APE) sont à demander à la direction régionale de l'INSEE.

Régime TVA : Assujetti Non assujetti Partiellement assujetti au taux de _____ %

Date de création : 01/01/1999

Date de début de l'exercice comptable : 1^{er} janvier Autre :

Effectifs salariés : 108 salariés représentant 107.60 ETP au 31/12/2023

Structure : nationale départementale régionale locale Autre :

Intercommunale

Commissaire aux comptes : oui non

Union, fédération, réseau auquel est affiliée la structure : Assemblée des communautés de France (AdCF)

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 :

① Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des démarches d'enregistrement de création ou modification en préfecture.

Date de publication au Journal Officiel : |_|_| / |_|_| / |_|_|_|_|_|

Agrément administratif : oui non

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

Label : oui non

Si oui : précisez le ou les types de labels et dates d'obtentions

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 l'association :

PARTIE II - DESCRIPTIF DE L'ACTION OU DU PROGRAMME D' ACTIONS

1- OBJET

Intitulé du programme : Mise en œuvre du programme d'actions du Guichet unique de la rénovation énergétique pour l'année 2024

Localisation :

La Communauté de communes La Domitienne est située en première couronne à l'ouest de la ville de Béziers. Elle est composée de 8 communes de taille relativement homogène : Cazouls-lès-Béziers, Colombiers, Lespignan, Maraussan, Maureilhan, Montady, Nissan-lez-Ensérune et Vendres ; regroupant une population totale de **28 852 habitants**, soit 2,4% de la population héraultaise.

De par sa situation à l'interface des deux Communautés d'Agglomération Béziers Méditerranée et Le Grand Narbonne, La Domitienne constitue un territoire particulièrement attractif. La densité de population du territoire est de 167,8 habitants/km².

La diminution de la taille des ménages a des incidences sur la demande en logements. Elle se traduit par deux évolutions majeures : l'augmentation du nombre de personnes seules et de familles monoparentales.

Le profil socio-économique de la population est marqué par des revenus légèrement inférieurs à la moyenne départementale, près de 60% des ménages sont non imposables, avec une progression des situations de précarité.

Le parc de logements est essentiellement résidentiel, marqué par une forte proportion de logements individuels, et nécessite des travaux d'amélioration énergétique, près de 50% des résidences principales ont été construites avant 1990 dont un tiers d'avant 1948.

2- DESCRIPTION DU PROGRAMME D' ACTIONS pour l'année 2024

Description détaillée des actions mises en œuvre pour l'année 2024 :

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. Cette description devra être détaillée dans les pièces techniques annexées.

Relancer le marché façade -février 2024, PIG 34 Rénov /nouveau règlement aide Domitienne à élaborer), relancer le réseau habitat 2 réunions /an mini, Guichet Rénov' Occitanie /organiser P'tits dèj de la Rénov 3/an maxi, lancer des permanences délocalisées/ poursuivre les réunions du comité local de l'habitat indigne, Guichet Rénov' Occitanie

Objectifs recherchés et livrables attendus de l'opération ou du programme d'actions :

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 ou du programme d'actions :

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'action ou du programme d'actions : du 1/01 /2024 au 31/12/2024

① Précisez les dates de déroulement de l'évènement, du programme... Exemple : Salon du 4 au 6 juin 2024

Date de début et fin d'engagement des dépenses : du |_0|_1| / |_0||1_| /|2_|_|_4| au |3|_1| / |_1||2_| /|_2||_4|

Phasage :

① Précisez le phasage (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.

??????

4- BUDGET PREVISIONNEL

Coût total prévisionnel du programme d'actions : 72 053 € 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 : 17 311€

€ dont Région : 17 311€

Autofinancement :

PARTIE III- ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)_ soussigné Alain CARALP _____, en qualité du signataire et représentant légal (ou signataire avec délégation du représentant légal), sollicite une aide de la Région destinée à la réalisation du programme d'actions ou de l'opération intitulée « Mise en œuvre du programme d'actions du Guichet Rénov'Occitanie pour l'année 2024 ».

Rappel du montant de l'aide régionale sollicitée : ___17 311_____ €,

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...
- Être en conformité avec mes obligations fiscales et/ou sociales
- 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,
- [pour les associations et les fondations autre que celles agréées et les associations et fondations reconnues d'utilité publique.] que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Je m'engage à :

- 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).
- Appliquer les dispositions de l'article L 1211-1 du code de la commande publique [pour les structures considérées comme pouvoirs adjudicateurs]
- 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 l'inéligibilité de mon dossier ou 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 : _____

PARTIE IV- ACTE D'ENGAGEMENT



Avec le soutien technique de :



ENGAGEMENTS DE LA STRUCTURE PORTANT LES MISSIONS DU GUICHET UNIQUE DE LA RENOVATION ENERGETIQUE

Les guichets uniques de la rénovation énergétique ont vocation à être les « portes d'entrées » du service public Rénov'Occitanie pour d'une part animer la dynamique locale de la rénovation énergétique, et d'autre part orienter et accompagner les ménages vers le parcours d'accompagnement adapté à leur situation.

L'accompagnement financier de la Région inclut le financement du programme SARE, dont la gestion a été confiée à la Région dans le cadre de la convention financière approuvée par la délibération n°CP/2020-OCT/07.08 du 16 octobre 2020.

Conformément à la délibération du 9 décembre 2020, approuvant le dispositif de financement des guichets uniques de la rénovation énergétique, le financement de la Région repose sur une part fixe et une part variable.

En déposant un dossier de demande de subvention auprès de la Région, le bénéficiaire s'engage à :

- Faire connaître le service public Rénov'Occitanie et son offre de service dans l'objectif de permettre la montée en puissance du dispositif auprès des usagers du territoire. Ceci notamment à travers une animation territoriale qui permette à la fois la stimulation de la demande et l'animation de la communauté des professionnels du bâtiment ;
- Intégrer dans l'identité visuelle et la communication locale du guichet unique, l'identité et la signature Rénov'Occitanie dès qu'elle sera officielle ;
- Utiliser et diffuser les supports et outils de communication de Rénov'Occitanie (flyers, plaquette de présentation de l'offre, affiches, kakemono, site internet...).
- Le bénéficiaire s'engage à communiquer sur le portage régional du dispositif et sur le montant des concours financiers de la Région pour toute action se rapportant au programme d'action (médias, presse, supports de communication...).

Concernant le parcours de service d'accompagnement Rénov'Occitanie, le candidat s'engage à :

- Faire connaître et proposer l'offre d'accompagnement Rénov'Occitanie aux ménages résidant en copropriétés sur son territoire ;
- Assurer le suivi global du parcours des copropriétés ayant signé un contrat d'accompagnement Rénov'Occitanie avec la SPL AREC.

Accompagnement des Copropriétés :

Le bénéficiaire s'engage à :

- Réaliser en régie l'Etape 1 correspondant à la réalisation de l'audit copropriété
Oui Non

Le bénéficiaire qui opte pour la réalisation de l'étape 1 en régie doit transmettre un cahier des charges équivalent à celui de l'AREC.

- Confier à l'opérateur AREC, l'Etape 1 correspondant à réalisation de l'audit copropriété
Oui Non

Le bénéficiaire propose pour l'année 2024 un objectif de 0 copropriétés correspondant à 0 lots (soit 0 copropriété(s) de 0 lots et 0 copropriété(s) de 0 lots) engagées contractuellement pour la réalisation de l'étape 1. Le financement de la part variable est plafonné à 30 lots par copropriété.

- Réaliser en régie l'Etape 2 correspondant à la phase d'accompagnement aux travaux copropriété
Oui Non

Le bénéficiaire qui opte pour la réalisation de l'étape 2 en régie doit transmettre un cahier des charges équivalent à celui de l'AREC.

- Confier à l'opérateur AREC l'Etape 2 correspondant à la phase d'accompagnement aux travaux copropriété
Oui Non

Le bénéficiaire propose pour l'année 2024 un objectif de 0 copropriétés correspondant à 0 lots (soit 0 copropriété(s) de 0 lots et 0 copropriété(s) de 0 lots) engagées contractuellement pour la réalisation de l'étape 2. Le financement de la part variable est plafonné à 30 lots par copropriété.

Ces engagements seront repris dans la convention financière attributive de la subvention de la Région pour l'année 2024, laquelle détermine les conditions d'utilisation et de versement de la subvention régionale.

Représentant légal :

Nom - Prénom : CARALP Alain

Fonction : Président.....

EPCI ou structure porteuse : Communauté de communes La Domitienne

Date :.....

Signature

PARTIE V – TABLEAU DES MOYENS HUMAINS MOBILISES EN FONCTION DES ACTIONS PREVUES

Nombre d'ETP mobilisés profil technique (thermique du bâtiment)	0.8
Nombre d'ETP mobilisés profil non technique	0.2
Nombre de nouvelles embauches pour le fonctionnement du GU	1
Description de l'organisation opérationnelle (peut être détaillée dans la note de synthèse)	<i>organigramme, rôle et mission de chaque intervenant</i>
Moyens matériels	<i>Outils SI, véhicules, locaux, ...</i>

Budget

Dépenses liées à la mise en œuvre du programme d'actions pour l'année 2024	
Fodil KOUIDER, Conseiller Habitat	47 499 €
Dany NUNEZ, Responsable Habitat	5 567 €
Esther MARTCHILI, Directrice de pôle Population et Qualité de Vie	3 646 €
Total des salaires chargés	56 711 €
Frais connexes (20% max des coûts salariaux)	11 342 €
Total des dépenses de personnel liées à l'opération	68 053 €
Autres dépenses (à détailler)	Autres dépenses annuelles liées au programme d'actions (en euros)
Communication : article dans la presse locale, affiches et flyers...	1 000,00 €
Prestation de services	1 000,00 €
Réception	1 000,00 €
Total des autres dépenses	3 000,00 €

Plan Global de financement

FINANCEURS	Montant des aides publiques sollicitées ou attendues pour l'opération	% aide sur total opération
Région		#DIV/0!
Département		#DIV/0!
EPCI		#DIV/0!
...		#DIV/0!
		#DIV/0!
		#DIV/0!
		#DIV/0!
Total Financements publics	0,00 €	#DIV/0!
Recettes		
...		
Total Financements privés	0,00 €	
Autofinancement		
TOTAL DES FINANCEMENTS	0,00 €	

Si des reversements d'une partie de la subvention sont prévus à des partenaires du guichet unique, il convient de renseigner le tableau ci-dessous :

Reversements éventuels d'une partie de la subvention du plan d'actions 2024 à des partenaires		
Nom de la structure partenaire destinataire du reversement	Objet justifiant le reversement (salarié ou dépense à préciser)	Montant prévisionnel du reversement
Structure 1		0,00 €
Structure 2		0,00 €
Structure 3		0,00 €
...		0,00 €
		0,00 €
		0,00 €
		0,00 €