

Organisme :
Commune :
Opération :

DEMANDE DE GARANTIE DEPARTEMENTALE

Dossier suivi par Karine RASQUIN
tél : 01.64.14.74.24
fax : 01.64.14.75.97

Melun, le

Renseignements financiers et administratifs sur l'organisme

- Statuts
- Documents comptables, financiers et patrimoniaux présentés dans l'annexe jointe
- Procès verbal de la dernière Assemblée Générale
- Procès verbal du Conseil d'Administration
- Composition du Conseil d'Administration
- Délégations de signature
- Organigramme juridique

Renseignements techniques et financiers sur l'opération à garantir

- Note de présentation du projet
- Acte de Vente ou compromis de Vente
- Permis de construire ou déclarations des travaux
- Plan de situation, plan de masse
- Calcul détaillé du Prix de revient actualisé
- Plan de financement détaillé actualisé
- Informations sur les éléments constitutifs du plan de financement (courrier de demande, lettre d'accord de principe, décision d'octroi etc...)
- Tableaux des surfaces et répartition typologique
- Bilan d'exploitation prévisionnel de l'opération faisant ressortir le montant des loyers
- Compte d'exploitation prévisionnel de l'opération sur la durée du prêt
- Décision d'agrément et de subvention de la DDT
- Absence d'incidence de l'opération sur les comptes de l'organisme (attestation)

Renseignements financiers sur la garantie demandée

- Lettre du prêteur arrêtant les participations respectives du Département et des co-garants (commune, district, SAN,...)
- Délibérations des co-garants
- contrat de prêt à annexer

Renseignements généraux

- attestation de réservation de logement (modèle joint)

- certification Habitat Environnement ? oui non

Si oui, fournir le certificat

- Disposez-vous d'un Plan Stratégique de patrimoine ou équivalent ? oui non

si oui, fournir une copie de la dernière version du PSP ou équivalent

- Faites-vous appel, dans le cadre de cette opération, à des entreprises embauchant des personnes en insertion sociale ? oui non

Tous les documents cochés sont à joindre impérativement à la demande. En l'absence de l'un de ces éléments, la demande ne pourra pas être examinée.

Les documents sont à retourner à l'adresse suivante :
Département de Seine-et-Marne-Hôtel du département
Direction des Finances-CS50377-77010 MELUN CEDEX.

DEMANDE DE GARANTIE DEPARTEMENTALE : Annexe

Dossier suivi par Karine RASQUIN
Tél : 01.64.14.74.24
Fax : 01.64.14.75.97

Melun, le

Documents financiers à présenter obligatoirement pour les bailleurs sociaux

Le rapport du commissaire aux comptes comprenant :

- Bilan consolidé et détaillé des trois derniers exercices clos
- Compte de résultat consolidé, détaillé des trois derniers exercices clos (charges récupérables et non récupérables)
- Les annexes aux comptes dont prioritairement:

Annexe II et notamment :

- Fiche 3 : tableau des mouvements des postes de l'actif immobilisé (en priorité),
- Fiche 4 : tableau des amortissements (en priorité),
- Fiche 5 : tableau des dépréciations et provisions (en priorité),
- Fiche 6 : état des dettes (à moins d'un an et plus d'un an),
- Fiche 7 : état des créances (en priorité),
- Fiche 10 : transferts de charges,
- Fiche 11 : production immobilisée,
- Fiche 13 : tableau récapitulatif des charges et produits exceptionnels,

Annexe III relative au tableau suivant :

- Fiche 2 : Capacité d'autofinancement,

Annexe IV.1 relative aux tableaux suivants :

- Fiche 4 : le parc locatif,
- Fiche 5 : l'évolution du parc locatif,
- Fiche 6 : l'activité de construction et de réhabilitation,
- Fiche 7 : la vacance

Annexe IV.6 relative à la maintenance du patrimoine

Annexe IV.8 relative à la taxe et redevances versées- Aides perçues

Les rapports d'activités et de gestions pour chaque exercice

Documents financiers à présenter obligatoirement pour tout autre organisme (association, fondation, aménageur...)

Le rapport du commissaire aux comptes comprenant :

- Bilan détaillé des trois derniers exercices clos
- Compte de résultat détaillé des trois derniers exercices clos
- Les annexes aux comptes dont :
 - Le tableau des mouvements des postes de l'actif immobilisé,
 - Le tableau des amortissements,
 - Le tableau des dépréciations et provisions,
 - L'état des dettes (à moins d'un an et plus d'un an),
 - L'état des créances,
 - Informations générales (effectif).

- Les rapports d'activités et de gestions pour chaque exercice

Tous les documents sont à joindre impérativement à la demande. En l'absence de l'un de ces éléments, la demande ne pourra pas être examinée.

Les documents sont à retourner à l'adresse suivante :
Département de Seine-et-Marne-Hôtel du département
Direction des Finances-CS50377-77010 MELUN CEDEX.