Documents à fournir pour une demande de garantie

☐ **Lettre de saisine signée** par le directeur général ou une tout autre personne habilitée, en joignant la délégation de signature *(comportant l'adresse courriel de la personne en charge du dossier)*

☐ **Acte d'engagement** au profit de la CGLLS, signé par le directeur général/Président ou une tout autre personne habilitée en joignant la délégation de signature.
(Attention l'adresse de l'opération doit être identique à celle de la lettre d'offre de la Banque des Territoires/Contrat de prêt)

☐ **Lettre d'offre de la CDC en cours de validité ou copie du Contrat de Prêt**
(Attention l'adresse de l'opération doit être identique à celle de l'acte d'engagement)

☐ **Conventions spécifiques :**

- **Agrément de financement de la DDT(M)** (sauf pour les opérations de réhabilitation et de transferts de patrimoine)

- **Projet de convention avec travaux signé avec l'ANAH : uniquement** pour les prêts **PHP**

☐ **Plan de financement** et **coût de revient** de l'opération à garantir (PLAI et/ou PLUS – hors PLS)

Le plan de financement doit intégrer les prêts (voir acte d'engagement), les subventions et autres financements (prêts CDC de l'opération non garantis par la CGLLS, prêts Action Logement…) que de l'opération à garantir.

☐ **Simulation financière globale de l'opération,** avec les PLS si nécessaire, **conforme à la note technique du Ministère (DHUP) du 05/09/2022, comprenant la décote de loyer RLS (sauf pour les MOI et les organismes ultramarins)** sur la durée du prêt le plus long CDC.
(Les PLS ne sont pas éligibles à la garantie de la CGLLS mais l'équilibre financier est apprécié à l'échelle d'un programme à une adresse donnée (PLAI, PLUS et PLS).

La simulation financière (ou compte d'exploitation) doit contenir les montants et taux d'évolution des agrégats suivants :

- **Annuités** (sur la durée du prêt le plus long)
- **Charges d'exploitation** :
  - Frais de gestion
  - Gros entretien
  - TFPB
  - Vacance
  - Impayés
- **Produits d'exploitation (montants et taux d'évolution) :**
  - Loyers des logements en €/m2 et loyers des annexes
  - Taux de décote RLS
  - Produits financiers
  - Autres produits …

☐ **Justificatif du refus** (total ou partiel) ou de l'incapacité à garantir des collectivités (si elles n'ont pas la compétence ou si leur règlement de garantie prévoit des conditions particulières excluant la présente demande) :

□ du département, (joindre votre demande initiale)
□ de la commune, (joindre votre demande initiale)
□ de l'EPCI, (joindre votre demande initiale)
□ de la région (pour les organismes ultra-marins et, en métropole, pour les résidences « étudiants »)

En cas d'absence de réponse des collectivités, il faudra fournir 2 relances.

⚠ **Pas de PJ au format Msg**

IMPORTANT : La CGLLS ne peut intervenir en garantie qu'en subsidiarité, aussi l'ensemble des collectivités concernées doivent OBLIGATOIREMENT être sollicitées avant de saisir la CGLLS.

En cas de non réponse d'une de ces collectivités territoriales, la CGLLS statuera sur la demande de garantie qu'après l'expiration d'un délai de six mois (trois mois pour les PLAI), à compter de l'envoi de la demande à la collectivité. Une copie de votre demande ainsi que les **2 relances** devront être jointes au dossier.

☐ **Note interne de présentation de l'opération**
(Dossier de présentation en comité interne comprenant la typologie des logements, les caractéristiques du bâti, les étiquettes énergétiques…)

☐ **DIS et autres documents**

Pour les Organismes HLM/SEM :
□ 3 Derniers DIS comparatifs
□ DIS provisoire de l'année en cours (si disponible)
□ Dernier DIP **(Année en cours + 5/10 ans)** ou Prévisionnel Excel ou Visial

Pour les Organismes MOI :
□ Agrément MOI à jour
□ Statuts à jour
□ Comptes des 3 derniers exercices*
□ Rapports d'activité des 3 dernières années*
□ Actipact / Fiche synthèse FAPIL

*** Sauf si déclarés dans Harmonia**

La demande de garantie ne pourra être traitée qu'une fois tous les documents déposés sur la plateforme et validée par la CGLLS.

Le dossier doit être adressé uniquement via la plateforme depuis l'espace « Garanties ».

Pour toute information complémentaire, adressez-vous à Catherina Arnaud par téléphone au 06.20.89.66.37 / 01.40.02.94.32 ou par mél « catherina.arnaud@cglls.fr ».