



ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE
de Loire-Atlantique

Contact : Claudie BOISMAIN

☎ 02 51 81 64 33

✉ cboismain@ec44.fr

- Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements
- Mesdames et Messieurs les Présidents d'Association

Madame, Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-joint, un dossier de demande de travaux.

Il n'engage en rien la direction diocésaine de l'Enseignement Catholique ou/et la Fondation de la Providence, propriétaire des lieux.

Dès que vos priorités auront été définies en cohérence avec vos possibilités financières et en lien avec les besoins de l'établissement, **vous voudrez bien m'adresser ce dossier en trois exemplaires.**

Les projets d'investissements, au sein de l'Enseignement Catholique, s'inscrivent dans une politique immobilière d'ensemble où sont pris en compte la situation de vétusté des bâtiments, la prospective (démographique, économique), les priorités du schéma diocésain d'investissement, la situation financière de l'Ogec, les capacités d'accompagnement éventuel par le biais de la solidarité CODIEC.

Restant à votre disposition,

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Philippe CLEAC'H
Directeur diocésain

P.S : Vous trouverez ci-joint une plaquette d'appel aux dons. Si vous êtes intéressé vous pouvez vous rapprocher de Guillaume GAUTIER (ggautier@ec44.fr ou 02 51 81 64 15) qui pourra vous fournir d'autres exemplaires de ce document.

A NOTER...

Dossier complet à adresser en 3 EXEMPLAIRES

La «**Demande de Travaux**» est à imprimer sous forme de chemise.

Veillez respecter cette consigne, sous peine de retour de dossier.
Nous recevons de plus en plus qu' 1 exemplaire du dossier.

Merci de votre compréhension.

Le service immobilier

INFORMATION TVA

Le **taux de TVA applicable** sur tous vos projets travaux
est de **20 %**

Les autres taux ne s'appliquent pas pour un établissement scolaire.

Merci de le signaler à vos prestataires extérieurs car beaucoup de dossier sont présentés avec des taux de TVA erronés.



PROVIDENCE

DDEC

UDOGEC

Demande de Travaux

D O S S I E R (4 pages) sous forme de chemise

ETABLISSEMENT : _____
(établissement - commune)

Adresse _____

Directeur/trice : _____ Tél. : _____

Port. : _____

ORGANISME DE GESTION :

Président(e) : _____ Tél. _____

Port. : _____

mail. : _____

Adresse : _____

Dossier reçu le :

Nature de l'opération envisagée : (détail sur les fiches annexes « coût du projet »)

(joindre un plan détaillé de l'ensemble des locaux -plan d'évacuation-, en surlignant la(les) parties concernées)

PLAN DE FINANCEMENT DU PROJET : (à remplir IMPERATIVEMENT)

- **FONDS PROPRES :** _____

- **EMPRUNT BANCAIRE** _____
durée : _____ taux : _____ échéance annuelle : _____

- **AUTRES :** _____

MONTANT TOTAL DE L'OPERATION TTC : =====
Etudes, honoraires, frais divers compris

Votre Comptabilité est-elle suivie par l'UDOGEC OUI NON (*) (barrer la mention inutile)

Si NON, précisez _____
Nom - adresse - tél.

(*) Joindre vos derniers comptes de bilan, résultat, prévisionnel

Contribution des Familles
par élève et par an

(tout compris sauf restauration)

Participation de la
Commune par élève

(hors subventions à caractère social)

Prise en charge hors commune OUI NON (1)

Si NON, nombre d'élèves hors commune _____

Mode de Restauration : OGEC Municipale Autre, précisez _____

Prix du repas : _____ nombre de rationnaires/an _____

Participation Communale (restauration) : _____

EFFECTIFS : Année en cours : _____ remarques éventuelles _____

Année N-1 _____ Année N+1 : _____
(prévision)

Année N-2 _____ Année N+2 : _____
(prévision)

Nombre DE CLASSES

Mlle : _____ Total

Prim. : _____

(joindre IMPERATIVEMENT un plan cadastral avec délimitation des parcelles)

Propriétaire Immobilier : _____

Référence cadastrale : _____

Superficie totale - terrain : _____ en m² Superficie totale - immeuble : _____ en m²

Si construction nouvelle,

Surface créée _____ en m² ou aménagée _____ en m²

Coût au m² _____

Coût au m² _____

AVAL de la tutelle congréganiste oui non (barrer la mention inutile)

Fait à _____, le _____

SIGNATURES :

Le président de l'Organisme de Gestion :

Le Chef d'établissement :

DEMANDE A ETABLIR EN 3 EXEMPLAIRES

Correspondances :



Claudie BOISMAIN
Assistante pour les travaux liés à l'Immobilier scolaire

Emmanuelle CAVARO
Architecte Conseil pour la DDEC

☎ 02 51 81 64 33 ✉ cboismain@ec44.fr

PIECES JOINTES

COCHER LES PIECES JOINTES

- Si votre comptabilité n'est pas suivie par l'UDOGEC
- . Bilan, Compte de fonctionnement et échéancier des emprunts des trois dernières années
 - . Tableau de financement (si votre comptabilité n'est pas suivie par l'UDOGEC)
 - . Fiche Comptable (si votre comptabilité n'est pas suivie par l'UDOGEC)
 - . Fiche descriptive du projet
 - . Plan détaillé de l'ensemble des bâtiments (en surlignant la(les) parties concernées)
 - . Photos des bâtiments
 - . Un extrait du cadastre

TOUT DOSSIER INCOMPLET, NE POURRA ETRE SOUMIS AUX INSTANCES POUR EXAMEN ET DECISION

COUT DU PROJET - ESTIMATION ARCHITECTE ou ARCHITECTE CONSEIL DDEC

Si vous avez plusieurs projets immobiliers, par exemple comprenant à la fois une construction neuve et une rénovation de bâtiment, merci de remplir 2 fiches « estimation coût du Projet »



Construction neuve



Rénovation



Restructuration

n°	Description de l'ouvrage par lot si détaillé par l'architecte	Montant HT	Montant TTC
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13	Montant TOTAL coût des travaux		
14	Marge de dépassement de travaux 3 à 5%		
	Etudes - Honoraires - Frais divers	Montant HT	Montant TTC
16	Montant des honoraires architecte		
17	Montant honoraires programmiste		
18	Montant OPC		
19	Montant Relevés- géomètre		
20	Montant bureau d'étude : béton, structure bois...		
21	Montant bureau d'étude thermique		
22	Montant Bureau de contrôle		
23	Montant Coordinateur SPS		
24	Montant Frais d'huissier		
25	Montant Dommage ouvrage		
26	Montant TOTAL Etudes Honoraires		
27	MONTANT PROJET TOTAL		

En rouge les cases à remplir impérativement pour le passage en commission technique.

SIGNATURE + Cachet

COÛT DU PROJET – sur DEVIS

(à joindre impérativement)

n°	Description des travaux par devis	Montant HT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17	<i>TVA 20 %</i>	
18	MONTANT PROJET TOTAL TTC	

Donner le détail de tous les devis.

SIGNATURE + Cachet

COÛT DU PROJET - Travaux d'accessibilité
(en référence à votre Ad'ap)

n°	Description des travaux par devis ou estimation architecte	Montant HT	Montant TTC
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19	Montant TOTAL coût des travaux		
	Etudes - Honoraires - Frais divers	Montant HT	Montant TTC
21	Montant des honoraires architecte		
25	Montant bureau d'étude : béton, structure bois...		
27	Montant Bureau de contrôle		
28	Montant Coordinateur SPS		
30	Montant Dommage ouvrage		
31	Montant TOTAL Etudes Honoraires		
32	MONTANT PROJET TOTAL		

Donner impérativement le détail de tous les devis.

SIGNATURE + Cachet

FICHE COMPTABLE

en milliers d'euros	Réalisés			Prévisionnels		
	3 derniers exercices			(hors nouveaux investissements)		
Effectif				N+1	N+2	N+3
PRODUITS						
Produits des prestations prévues						
Subventions fonctionnement						
Aides à l'emploi						
Autres produits gestion courante						
Transfert de charges d'exploitation						
<i>s/Total</i>						
CHARGES						
Prestations matières et fournitures						
Charges et services extérieurs						
Impôts et taxes						
Charges de personnel (<i>hors aides à l'emploi</i>)						
Autres charges gestion courante						
Dotation amortissements et provisions						
<i>s/Total</i>						
RESULTAT D'EXPLOITATION						
Produits financiers						
Charges financières						
RESULTAT COURANT						
Produits exceptionnels						
Charges exceptionnelles						
RESULTAT COMPTABLE						
Réintégration dotation amortis. et provisions						
. Quote part subvention amorties						
. Reprise dotations amortis. et provisions						
RESSOURCES DEGAGEES						
Subventions/dons reçus						
Recours à l'emprunt (<i>échéanciers en cours à joindre</i>)						
. Investissements réalisés						
. Capital remboursé sur emprunts						
VARIATION FONDS DE ROULEMENT						
Report fonds roulement début exercice						
FONDS DE ROULEMENT FIN EXERCICE						
dont subventions non affectées						

NOTA →

N'indiquer dans les années prévisionnelles que les éléments qui évoluent différemment de l'inflation = effectifs, éventuelle hausse des contributions familles ou du forfait communal supérieur à l'inflation.

*Par exemple : contributions prévues passent de 108 à 115 €/an en N+1
forfait par élèves passe de 375 à 400 €/an en N+2*

Autre exemple : arrêt d'un contrat aidé CES ou CEC (18 heures) en N+3...

OGEC : _____

rempli par Mme/M. _____

Note pour les projets d'investissements

- ⇒ Pour les **travaux importants** (rénovation, regroupement, construction, etc...), UNE **VISITE de l'architecte, assistante pour l'immobilier**, sur le terrain s'impose. Des **appels d'offres** doivent être faits, tant au niveau des architectes que des entreprises. Aucun lien ne doit exister entre une fonction de bénévole et une fonction rémunérée. Il convient donc d'être vigilant à ne pas confier de travaux à des personnes appartenant au Conseil d'Administration de l'OGEC.

- ⇒ La **1^{ère} démarche doit consister** à étudier, en lien avec l'UDOGEC, de manière précise la **CAPACITE FINANCIERE** de l'OGEC pour réaliser les travaux (autofinancement, capacité d'emprunt...).

- ⇒ Toute **demande de permis de construire**, doit **IMPERATIVEMENT** être signée par le propriétaire, notamment la Fondation de la Providence quand celle-ci est concernée. Nous vous rappelons que toute **opération immobilière** (achat, vente, bail de longue durée, constitution de servitudes...) doit se faire **OBLIGATOIREMENT** dans le cadre de la Fondation de la Providence ou des Communautés Religieuses, les OGEC n'ayant pas vocation à être propriétaires.

- ⇒ Une **assurance « Dommages-Ouvrages »** doit être souscrite, pour tous travaux susceptibles d'être mal effectués ou d'être dangereux pour les personnes ou les biens existants (c'est à dire tous travaux autres que d'entretien). Vous pouvez prendre contact avec l'Assureur de votre choix (dans ce cas, veuillez adresser une attestation d'Assurance à la Providence) ou passer par l'intermédiaire de la Fondation de la Providence.
- ⇒ **En fin de travaux**, veuillez signaler à la Fondation de la Providence **les mètres carrés supplémentaires (ou à déduire)**, afin de mettre à jour le contrat d'assurance « multirisques propriétaires ».
- ⇒ En cas de vente, **le produit de la vente** est encaissé par la Fondation de la Providence qui reverse **98 % à l'OGEC** sur présentation de factures (récentes et acquittées) de travaux immobiliers (ou factures non acquittées mais visées par l'architecte).