

**Caisse
d'allocations familiales**

**Direction
action sociale
familiale**



Dossier de demande de subvention 2012

**Fonctionnement
Achat de matériel amortissable
Projet et action spécifique**

**Dossier à retourner à Madame la directrice de l'action sociale
de la Caf de Maine et Loire
avant le 23 décembre 2011**

INFORMATIONS PRATIQUES

Le dossier commun de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à **toutes les structures désireuses d'obtenir une aide financière**. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de la structure ou de financement d'une action spécifique. Il concerne également le financement d'un achat de matériel amortissable.

COMMENT SE PRESENTE LE DOSSIER A REMPLIR ?

Il est composé de 5 fiches :

➤ **Fiche n°1 : Présentation de votre structure**

Cette fiche (p. 3-4) est destinée à faciliter les relations avec la Caf.

Vous présenterez les éléments d'identification de votre structure, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

➤ **Fiche n°2 : Exposé de la demande**

Cette fiche (p. 5-8) est **une description de l'action (ou des actions) projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention**.

➤ **Fiche n°3 : Modèle de budget prévisionnel**

Dans cette fiche (p. 9-10) figure un budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Et le budget prévisionnel de l'action projetée.

Si vous disposez déjà d'un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.

➤ **Fiche n°4 : Attestation sur l'honneur**

Cette fiche (p. 11) permet au **représentant légal de la structure, ou à son mandataire de signer la demande et d'en préciser le montant**.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

➤ **Fiche n°5 : pièces à joindre au dossier**

La liste des pièces à joindre se trouve page 12 de ce dossier.

Sur chaque fiche, cocher la case correspondant à votre situation

PRESENTATION DE VOTRE STRUCTURE

1

IDENTIFICATION DE VOTRE STRUCTURE

Nom de votre structure :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : - - - -

Télécopie : - - - -

Mail :@.....

IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE LA STRUCTURE ET DE LA PERSONNE CHARGEE DU DOSSIER

Le représentant légal (le président ou autre personne désignée par les statuts) :

Nom : Prénom :

Qualité :

Mail :@.....

La personne chargée du dossier au sein de la structure :

Nom : Prénom :

Mail :@.....

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

Déclaration en préfecture pour les associations : le _____
à _____

Objet principal de votre structure : _____

Votre structure est-elle reconnue d'utilité publique ? Non Oui

Votre structure dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ou d'un expert comptable ?

Non Oui

Si oui :

Nom : _____ Prénom : _____

Téléphone : - - - -

Télécopie : - - - -

Mél : _____ @ _____

Composition du conseil d'administration pour les associations _____

Cette partie concerne les structures existantes

Public(s) cible(s) :

Modalités d'admission (frais d'inscription notamment s'il y a lieu)

Modalités d'admission des enfants, jeunes, adultes, en situation de handicap

Lieu(x) de réalisation :

Prix de revient journalier :

Tarifs appliqués :

Période de fonctionnement (précisez les horaires d'ouverture, le nombre de mois ou d'années) :

Liste du personnel employé :

Aides financières obtenues pour ces trois dernières années :

Année	Nature de l'aide	Financeurs	Montant

BUDGET PREVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE ⁽¹⁾

3.1

Charges		Montant ⁽³⁾	Produits		Montant ⁽³⁾
Compte 60 - ACHATS			Compte 70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, PRESTATAIRES		
Dont le détail pour les comptes suivants			7061	Participation versée par un organisme extérieur	
60211	Alimentation, boissons		70623	Prestation de service Caf de l'Anjou	
60610	Eau, gaz, électricité			Prestations de services Msa et autres régimes	
Compte 61 - SERVICES EXTERIEURS			70642	Participation directe des familles	
Dont le détail pour les comptes suivants				tous régimes confondus	
613	Locations		708	Produits des activités annexes	
614	Charges locatives et de copropriété		Compte 74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION ⁽²⁾		
616	Primes d'assurance		741	Etat	
Compte 62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS			742	Région	
Dont le détail pour les comptes suivants			743	Département	
622	Rémunérations d'intermédiaires et honoraires		744	Communes ou communauté de communes	
624	Déplacements, missions et réceptions		7452	Caf de l'Anjou	
Compte 63 - IMPOTS ET TAXES			748	Autres ...	
63 A	(cpte 631/633) impôts pour frais de personnel (taxe sur salaires...)				
63 B	(cpte 635) autres impôts et taxes (taxe professionnelle, foncières...)				
Compte 64 - CHARGES DE PERSONNEL					
6411	Salaires et appointements bruts				
6419	Remboursement sur rémunérations				
	(en déduction du compte 64)				
645	Charges sociales				
648	Autres charges de personnel				
Compte 65 - AUTRES CHARGES DE GESTION			Compte 75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE		
Compte 66 - CHARGES FINANCIERES			Compte 76 - PRODUITS FINANCIERS		
Compte 67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES			Compte 77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS		
Compte 68 - DOTATIONS AMORT/PROVISIONS			Compte 78 - REPRISE SUR AMORT/PROVISIONS		
dont	aux amortissements				
SOUS TOTAL			SOUS TOTAL		
Compte 86 - CHARGES SUPPLETIVES OU CHARGES INDIRECTES			Compte 87 - CONTREPARTIE DES CHARGES SUPPLETIVES OU CHARGES INDIRECTES		
dont :	mise à disposition des locaux		dont :	département	
	mise à disposition de personnels			commune	
	autres mises à disposition			autres	
TOTAL CHARGES			TOTAL PRODUITS		
EXCEDENT D'EXPLOITATION			DEFICIT D'EXPLOITATION		
TOTAL			TOTAL		

(1) Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

(2) Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez.

(3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

4

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de la structure, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom),
représentant(e) légal(e) de la structure :

- * déclare que la structure est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- * certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- * demande une subvention de

--	--	--	--	--	--

 € ;
- * précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée ⁽¹⁾:

au compte bancaire de la structure :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

--	--	--	--

Code banque

Code guichet

Numéro de compte

Clé RIB

ou au compte postal de la structure :

Nom du titulaire du compte postal :

Centre :

Domiciliation :

--	--	--	--

Code établissement

Code guichet

Numéro de compte

Clé RIP

Fait, le à

Signature :

(1) joindre un RIB ou un RIP.

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

5

- ▶ vos statuts déposés ou approuvés, en un seul exemplaire (associations),
- ▶ extrait de la délibération (collectivités) ou Pv d'assemblée générale (associations)
- ▶ les derniers comptes annuels approuvés,
- ▶ le rapport d'activité,
- ▶ les devis et factures concernant le projet.

Seuls les dossiers présentés avec les pièces à joindre et particulièrement les chiffres de votre activité pourront être étudiés par la commission d'action sociale.

Je vous précise que seul le document " papier " , dûment signé, constitue la pièce justificative.