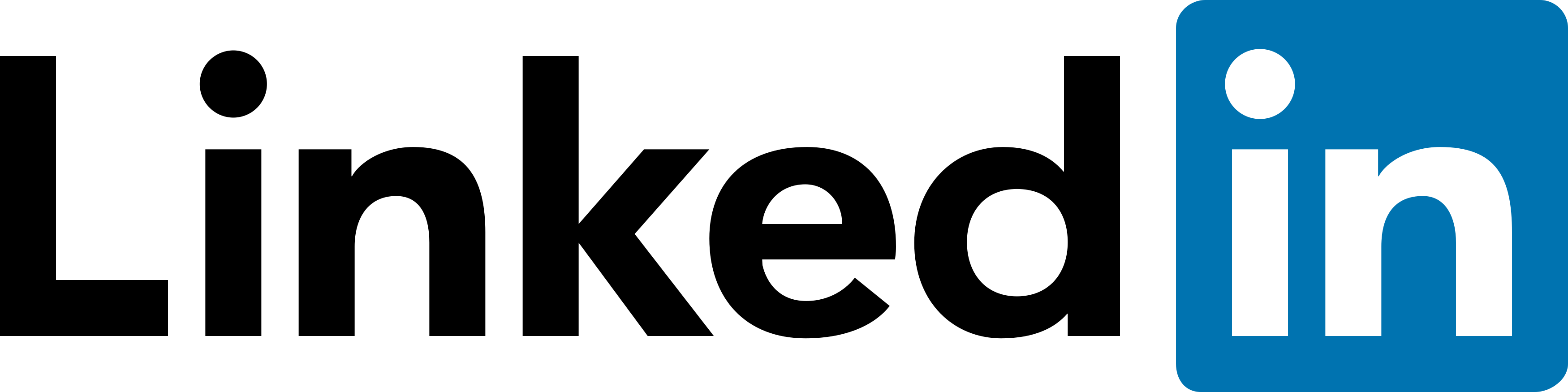
Une image contenant hache, outil, graphiques vectoriels

Description générée automatiquementUne image contenant texte

Description générée automatiquement**~~o~~**

©freepik.freepik.com

**Pour toute demandes de subvention, contactez au préalable le référent Caf en charge de votre domaine d’intervention ou votre territoire. Celui-ci vous informera et vous accompagnera dans votre projet*.***

# Campagne 2025

# Dossier de demande de subvention d’investissement

**Les porteurs éligibles à cette demande de subvention sont :**

* **les structures œuvrant pour la jeunesse ;**
* **les Alsh uniquement pour l’achat de matériels et mobiliers y compris informatique et transports ;**
* **les services d’aide à domicile, les espaces rencontres, les services de médiation familiale, les porteurs de Clas ;**
* **les structures d’animation de la vie sociale.**
* Veuillez cocher la case correspondant à votre demande :

Première demande

Renouvellement de la demande

* Veuillez identifier le référent Caf accompagnant le projet (Nom, prénom, service Caf, à compléter par le demandeur) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

|  |
| --- |
| 1. **Identification du demandeur (ou son représentant)** |

### INFORMATIONS SUR LE PROMOTEUR OU LE PORTEUR DE PROJET

**Dénomination du promoteur** (le financeur du projet) **:**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Le promoteur désigne le financeur du projet d'investissement, il est constitué en personne morale.**

**Forme juridique** (association, collectivité territoriale, entreprise privée, mutuelle, autre, à préciser)**,**

**N°Siret /Siren :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Référent du projet :**

**Adresse de la structure :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Code postal :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.**Commune :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Téléphone :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Courriel :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Site internet :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### Informations sur le porteur du projet

### (Adresse de correspondance, si différent du promoteur)

**Le porteur de projet désigne celui qui commande le projet**

**Civilité :** Madame Monsieur

**Nom / Prénom :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Fonction :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Adresse de la structure :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Téléphone :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.**Courriel :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### INFORMATIONS SUR LE GESTIONNAIRE (si connu)

**Le gestionnaire désigne celui qui assure l’activité**

**Dénomination du gestionnaire :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Nature juridique :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Coordonnées du référent (adresse + courriel + téléphone) :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

|  |
| --- |
| 1. **PRESENTATION DU PROJET** |

**Type de structure :**

**Alsh :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Structure œuvrant pour la jeunesse, précisez :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Structures parentalité, précisez :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Structures d’animation de la vie sociale, précisez :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Lieu d’implantation du projet** (précisez l’adresse)**:** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Surfaces totales construites ou rénovées** dont les espaces extérieurs(descriptif détaillé des locaux et des espaces extérieurs)**:** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Nature de l’opération** *(case à cocher selon le type de projet)***:**

Construction neuve

Extension de locaux existants

Rénovation de locaux existants

Matériel d’animation pédagogique

Matériel informatique

Logiciel informatique

Mobilier

Transport et mobilité douce

Autre (à préciser) Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

|  |
| --- |
| 1. **EXPOSE DE LA DEMANDE** (décrire de façon détaillée le programme d’investissement envisagé, les motifs et le diagnostic des besoins |

* 1. **Descriptif de l’opération indiquant les motifs et le diagnostic des besoins**.
* des besoins du territoire au regard notamment de l’offre déjà existante ;
* de la contribution à l’amélioration de l’attractivité de l’offre  ?
* de l’amélioration des conditions de travail du personnel ?
* du développement de l’offre ?
* de l’amélioration des conditions des publics ?
* de la réponse aux enjeux de transition écologiques ?
* Décrire de façon détaillée le programme d’investissement engagé et les motifs justifiant sa réalisation. Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
* Préciser si le projet engage des dépenses de gros œuvre :

Oui  Non

Préciser les travaux engagés :

|  |  |
| --- | --- |
| Description des travaux particuliers au titre de l’adaptation thermique (isolation façade, sol, toiture, menuiseries, etc.) | Montants des travaux en € |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* **Les travaux s’inscrivent-ils dans une démarche de transition écologique et développement durable :**  Oui  Non
* **Veuillez préciser votre démarche en cochant les cases suivantes ou précisez vos travaux** :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Transition écologique | Qualité de vie au travail | Accueil du public |
| Recyclage des déchets (papier, stylo, cartouche imprimante, etc..)  Mesure visant à économiser l’eau  Remplacement de matériel visant à prohiber l’utilisation de matière plastique | Acquisition de mobilier améliorant l’ergonomie des matériels des professionnels  Modernisation des systèmes d’éclairage (variateurs, dispositifs d’occultation ou de protection solaire, sécurisation des installations électriques) | Travaux contribuant à la désartificialisation et à la végétalisation des espaces extérieurs,  Aménagement d’ombrage naturel (plantation des arbres, installation d’une pergolas végétalisée, ventilation naturelle), Insonorisation des locaux d’accueil |

* 1. **Les besoins spécifiques :**
* **Qui avez-vous associé à la réflexion ?** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
* **Quels sont les autres financeurs, co-financements sollicités ?** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.\*
* **Le projet est-il inclus dans le plan d’actions d’une Convention Territoriale Globale (CTG) ?** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### DONNEES PREVISIONNELLES D’ACTIVITE

* 1. **Si création**
* **Date d’ouverture prévisionnelle :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
  1. **Si extension, rénovation ou transplantation conduisant à un développement de l’offre :**
* **Date prévisionnelle des débuts de travaux :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
* **Date prévisionnelle de fin de travaux :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
* **Budget prévisionnel de l’année N de l’équipement / action** *(préciser le calcul des PF du compte 70642)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | Montant[[1]](#footnote-2) | PRODUITS | Montant |
| **CHARGES DIRECTES** | | **RESSOURCES DIRECTES** | |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de services |  | - |  |
| Achats matières et fournitures |  | 70642 : Autres participations des familles |  |
| Autres fournitures |  | **70623 Prestations de service Caf** |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | - |  |
| Locations |  | **74- Subventions d’exploitation[[2]](#footnote-3)** |  |
| Entretien et réparation |  | 741 : Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| Assurance |  | - |  |
| Documentation |  | 742 : Région(s) : |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | 743 : Département(s) : |  |
| Rémunérations intermédiaires, honoraires |  | 744 : Intercommunalité(s)[[3]](#footnote-4) |  |
| Publicité, publication |  | - |  |
| Déplacements, missions |  | Commune(s) : |  |
| Services bancaires, autres |  | - |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | 745 : Autres subventions Caf |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | 748 : Autres subventions |  |
| Autres impôts et taxes |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| **64- Charges de personnel** |  | Fonds européens |  |
| Rémunération des personnels |  | MSA |  |
| Charges sociales |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  | Aides privées |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| Redevance |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **66- Charges financières** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **77 – Produits exceptionnels** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| TOTAL DES CHARGES |  | TOTAL DES PRODUITS |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE** | | | |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Contrepartie des secours en nature |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et personnel |  | Contrepartie des mises à dispositions |  |
| Prestation en nature |  | Prestations en nature |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

### DONNEES PREVISIONNELLES DU PROGRAMME D’INVESTISSEMENT

**Les acquisitions ou les travaux faisant l'objet d'une subvention d'investissement doivent obligatoirement être comptabilisés dans un compte d'investissement (1 et/ou 2). Sont retenues toutes les immobilisations faisant l’objet d’un amortissement.**

* **Identification du demandeur**
* **Dénomination :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
* **Nature juridique :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
* **Coordonnées du référent (adresse + courriel + téléphone) :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
* **Conditions d’occupation des terrains et locaux**

**Propriétaire  Date d’achat :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Locataire [[4]](#footnote-5)  Date du bail :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Projet d’acquisition  Date d’achat :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Occupant à titre gratuit Date d’entrée** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* **Surface** *(préciser les m² des surfaces extérieurs)***:**

**Surface spécifiquement dédiée au projet** *dont surfaces/espaces extérieurs* : ..........................m²

**Si extension :**

Superficie avant les travaux dont surfaces/espaces extérieurs : ..........................m²

Superficie après les travaux dont surfaces/espaces extérieurs : ..........................m*²*

* **Description des travaux engagés**

|  |
| --- |
| *(Objectifs, contenus, surface de l’équipement, recours à un architecte spécialisé, déroulement, démarche de labellisation ou de certification …)*  **~~--------------------------~~** |

* **Achat de matériel et/ou de mobilier**

|  |
| --- |
| *((Descriptif du matériel et du mobilier), préciser si les achats sont inscrits dans une démarche de développement durable)).*  *------------------------------* |

**Budget prévisionnel d’investissement**

Êtes-vous assujetti à la TVA ? : Oui  Non

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **€** | **PRODUITS ESCOMPTES** | **€** |
| Acquisition |  | Subvention Caf |  |
| Subvention Etat : ………………… |  |
| Coût des travaux |  | Subvention Conseil Régional |  |
| Subvention Fonds Européen |  |
| Frais d'étude |  | Sponsors ou Fondations |  |
| Subvention Conseil Départemental |  |
| Mobilier |  | Subvention Commune |  |
| Subvention Communauté de Communes (EPCI) |  |
| Coût aménagement |  |
| Autres Subventions, précisez : |  |
| Equipement matériel, informatisation |  |
| Crédits Politique de la Ville |  |
| Dépenses liées à la labellisation / certification « développement durable » |  |
| Divers, précisez : |  | Subvention MSA |  |
| Apport du Promoteur |  |
| Honoraires divers, précisez : |  | Emprunt |  |
|  |  |
| **TOTAL HT** |  |  |  |
| **TOTAL MONTANT TVA** |  |  |  |
| **TOTAL TTC\*** |  | **TOTAL PRODUITS** |  |

**\* dont montant total des dépenses de gros œuvre : …………………………………………………. € TTC soit …~~…….~~. % des dépenses subventionnables~~.~~**

|  |
| --- |
| **INFORMATIONS RELATIVES AUX OBLIGATIONS DU DEMANDEUR** |

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)Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.**

Représentant(e) légal deCliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* Déclare être autorisé(e) par l’instance décisionnelle à solliciter une subvention d’investissement auprès de la caisse d’Allocations familiales (Caf) des Alpes-Maritimes **~~;~~**
* Déclare être en règle au regard de l’ensemble des obligations légales et réglementaires ainsique des cotisations et paiements y afférant ;
* Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes des aides introduites auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du projet et de son financement par les instances compétentes ;
* M’engage à respecter la charte de la laïcité (consultable sur Caf.fr) ;
* Précise que cette aide financière, si elle est accordée, devra être versée sur le comptebancaire correspondant au RIB ou RIP joint au dossier de demande ;
* M’engage à fournir les justificatifs de dépenses ayant fait l’objet d’une subventiond'investissement de la Caf des Alpes-Maritimes **~~;~~**
* Certifie, le cas échéant, que le porteur du projet n’a pas déposé le bilan, ne fait pas l’objetd’une mesure de redressement judiciaire, ou d’aucune condamnation et n’est pas en liquidation judiciaire.

Fait à Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., le Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Signature de la /des personne(s) habilitée(s)** **Cachet de la structure**

# ANNEXE 1 : Liste des travaux éligibles

La liste ci-dessous des éléments constitutifs du budget prévisionnel permet de répartir les coûts.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Foncier :**  Achat de terrain, achat d’immeuble, frais de notaire, rattachés aux biens relevant de l’opération d’investissement | | | | |
| **Gros œuvre :** | | | | |
| Construction extension  Fondations spéciales  Terrassement  Voiries et réseaux divers (VRD) : branchement eaux, électricités, gaz, téléphone | Ravalement  Etanchéité  Aire de stationnement  Dallages  Démolition | | Couverture  Charpente  Menuiseries extérieures  Volets | Energie :  Photovoltaïque  Domotique  Récupérateur d’eau |
| Aménagement | | | | |
| **Aménagement intérieur :** | | | | |
| Menuiseries intérieures  Cloisons  Doublages  Revêtements de sol  Carrelages/faïences  Peintures | Electricité (courants forts et courants faibles)  Plomberie  Chauffage  Ventilation  Climatisation | | Serrurerie  Téléphone  Sécurité incendie  Signalisation | Ascenseurs  Baie informatique |
| **Equipement simple et particulier :** | | | | |
| Mobiliers :  Cuisine, bureau,  Dortoir  Locaux annexes (types de stockage, entretien) | Petits matériels :  Vaisselle  Informatisation | |  | Pédagogie :  Livres  Jouets  Jeux d’intérieurs et extérieurs |
| **Honoraires et frais :**  Maîtrise d’œuvre (architecte ou cabinet d’experts), aide à la maîtrise d’ouvrage, géomètre, mission CSP (sécurité), bureau de contrôle, études de sol, frais bancaires, toutes assurances. | | | | |
| **Autres :**  Mobilité douce : proximité des transports en commun,  Parking à vélos aménagé, etc… | | | | |
| Aménagements extérieurs et végétalisation :  **Voir 3.1 travaux développement durable**  -Création d’ombrières végétalisées (pergolas) ou toutes autres protection solaires (auvents, voilage, extension de préau, et équipements rafraîchissants (points d’eau, brumisateurs,) | | -Aménagement ludique et sportifs (espaces multifonctionnels) ;  -Création d’espaces contribuant à l’organisation d’ateliers pédagogiques (ex : jardin potagers et fleuris, carrés d’herbes aromatiques…) | | |

# Annexe 2 : pièces justificatives à joindre au dossier

**Pour les associations**

* + - * La composition du conseil d'administration et du bureau

**Pour les Partenaires Primo Demandeurs**

* Les statuts datés et signés (associations) avec le récépissé de déclaration à la Préfecture
* Extrait Siren-Siret
* Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal BIC/IBAN

**Pour les Partenaires déjà connus par la Caf, merci de mettre à jour vos données, si des changements sont intervenus dans**

* Les statuts datés et signés (associations) avec le récépissé de déclaration à la Préfecture
* Extrait Siren-Siret
* Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal BIC/IBAN

1. Ne pas indiquer les centimes d’euros. [↑](#footnote-ref-2)
2. L’attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d’autres financeurs publics valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées. [↑](#footnote-ref-3)
3. Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d’agglomération ; communauté urbaine. [↑](#footnote-ref-4)
4. pour les gestionnaires locataires, les travaux de gros œuvre sont à effectuer par le propriétaire. [↑](#footnote-ref-5)