



Dossier de demande de subventions/prêts collectifs sur fonds locaux

Dossier à transmettre par voie dématérialisée à l'adresse mail suivante : partenaires-afc@caf09.caf.fr avant le 15 septembre 2026

APPEL A PROJETS Année 2026 - Investissement

Préambule

Les membres du Conseil d'Administration de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Ariège ont voté, dans le cadre du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Gestion 2023- 2027, un Règlement Intérieur d'Action Sociale portant sur les aides aux familles et aux partenaires.

L'action sociale de la Caf de l'Ariège est déclinée en 4 grandes missions, conformément aux orientations de la Convention d'Objectifs et de Gestion 2023-2027 :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale,
- Soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents-enfants,
- Accompagner les familles dans leur relation avec l'environnement et le cadre de vie,
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion des personnes et des familles.

Les aides visent à répondre à plusieurs objectifs :

- développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience,
- accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans,
- soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours vers l'autonomie,
- valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants,
- soutenir les politiques du logement,
- contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale sur l'ensemble du département.

L'enjeu est de concevoir un équilibre entre tous les dispositifs Caf pour aider et accompagner les partenaires et, à travers eux, les familles du département.

Le Conseil d'Administration a donc été attentif à définir une politique locale d'action sociale reposant sur un diagnostic des besoins et recherchant la complémentarité entre les aides nationales de droit commun et les aides qu'il octroie sur ses fonds locaux. Ces aides doivent permettre aux partenaires de la Caf, ses relais sur le territoire, de consolider une offre de service de qualité au plus près des besoins des familles.

Comme préalable à la constitution du dossier de subvention, le Règlement Intérieur d'Action Sociale des aides financières (RIAS) est disponible sur le site Caf.fr. Il présente les aides financées sur fonds locaux à destination des partenaires intervenant dans le département, ainsi que leurs conditions d'octroi, les règles relatives au dépôt d'une demande, à l'attribution d'une aide, à son versement, son remboursement ou au contrôle de son utilisation.

Dossier de subvention d'investissement :

Type de projet
Travaux : création d'équipement ☐ rénovation ☐ aménagement ☐ extension ☐ Equipement : acquisition de mobilier, matériel pédagogique, ... ☐
Type de structure concernée / thématique
Petite enfance -Enfance-Jeunesse (Eaje, Rpe, accueil de loisirs...) ☐
Parentalité (ex Lieu d'Accueil Enfants-Parents, service de médiation familiale) ☐
Accès aux droits/inclusion sociale, numérique ☐
Animation de la vie sociale (Centre Social / Espace de Vie Sociale) ☐
Habitat- cadre de vie (Foyer Jeunes travailleurs...) ☐
Autre structure (indiquer le type de structure) :
La structure concernée a reçu des financements de la Caf depuis moins de 3 ans ? Oui ☐ Non ☐
Si oui, en quelle année et de quelle nature (création, rénovation, aménagement, extension, équipement) ?

Présentation du représentant légal	
Identité du porteur du projet	
Statut juridique	
Adresse du siège social	
Numéro SIRET/SIREN	

Le gestionnaire récupère-t-il la TVA ? oui ☐ non ☐

Je, soussigné (e), M _____ en qualité de _____ sollicite une aide financière à la Caf pour un montant de _____ €, dans la limite de 80% du coût du projet, et reconnais avoir pris connaissance des critères d'éligibilité et de financement.

A Le

Cachet et signature,

Identification du référent du projet	
Nom, Prénom	
Fonction	
Coordonnées (adresse postale, téléphone, courriel)	

Description détaillée du projet	
Nom et adresse de la structure concernée par le projet	
Présentation du projet (Opportunité du projet, adéquation entre l'offre et la demande, diagnostic des besoins de la population)	

Echéancier prévisionnel du projet	
Date prévisionnelle de début des travaux ou d'acquisition du matériel :	
Date prévisionnelle de fin de travaux :	
Date prévisionnelle d'ouverture :	

Plan de financement prévisionnel investissement (joindre les devis)

DEPENSES			RECETTES	
	HT	TTC		
Foncier			Etat	
Gros Œuvre.....			Conseil Régional.....	
Aménagement intérieur.....			Conseil Départemental	
Equipements			Commune	
Honoraires			Caf	
Autres.....			Emprunts.....	
.....			Apport personnel.....	
TOTAL H.T.			TOTAL H.T.	
TOTAL T.T.C.			TOTAL T.T.C.	
Part du gros œuvre dans la dépense totale (en %)				
	%			

① **Le montant total des devis présentés doit correspondre au montant total des dépenses prévisionnelles ci-dessus.**

* Toutes les dépenses qui relèvent, en comptabilité, de la notion d'investissement sont des dépenses subventionnables. Seules les immobilisations doivent être renseignées dans ce plan de financement définitif (voir annexe 1 « Les six composantes des dépenses subventionnables » en dernière page du dossier).

A Le

Cachet et signature,

Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit **obligatoirement** être remplie pour toute demande quel que soit le montant des financements sollicités pour valider la prise en compte du dossier. Si le signataire n'est pas le représentant légal de la structure/de l'organisme, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom) :

représentant(e) légal(e)

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- déclare que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-312 du 12 avril relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, modifié par l'article 12 de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République ;
- atteste agir dans le respect de la Charte laïcité de la Branche famille avec ses partenaires (cf RI AS disponible sur le site Caf.fr) ;
- demande une subvention de :
 - € auprès de la Caf
 - € auprès de la Msa
 - € auprès de l'Etat
 - € auprès du Conseil Régional
 - € auprès du Conseil Départemental
 - € (autres à préciser)
- précise que ces financements, s'ils sont accordés, devront être versés au compte bancaire du gestionnaire (**joindre obligatoirement un RIB**) :

Fait à Le

Signature,

Liste des pièces justificatives à fournir pour toute demande de subvention :

Association – Mutuelle- Comité social et économique (Cse)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture ou dernier récépissé de mise à jour - Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives - Pour les mutuelles : certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité - Pour les autres personnes physiques (hôpitaux ou autres établissements publics) arrêté ou décret de création de la personne morale	- Attestation de non-changement de situation (modèle joint)
	- Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement	
Vocation	- Statuts en vigueur datés et signés	
	- Attestation de vigilance URSSAF de moins de 6 mois	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide,	
Délégation de signature	Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat lui permettant d'engager l'association.	
Pérennité	Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois

Collectivité territoriale – Etablissement public de coopération intercommunale (Epci)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'une commune nouvelle	- Attestation de non-changement de situation (modèle joint)
	- Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Délégation de signature	Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal, joindre le pouvoir ou mandat lui permettant d'engager la collectivité ou EPCI.	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	
	- Attestation de vigilance URSSAF de moins de 6 mois.	

Entreprise – groupements d’entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Extrait Registre national des entreprises RNE datant de moins de 3 mois	- Extrait Registre national des entreprises RNE datant de moins de 3 mois
	- Numéro SIREN et SIRET pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement	- Attestation de non-changement de situation (modèle joint)
Vocation	- Statuts datés et signés en cours de validité.	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	
Délégation de signature	Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal, joindre le pouvoir ou mandat lui permettant d'engager l'entreprise.	
	- Attestation de vigilance URSSAF de moins de 6 mois	

Seuls les dossiers complets pourront être examinés par les services de la Caf, tout dossier incomplet peut être renvoyé.

Attestation de non changement de situation

Je, soussigné(e)

En qualité de.....

De

Certifie qu'il n'y a pas de changement concernant (cases à cocher) :

Récépissé de déclaration en Préfecture	☐
Numéro SIREN / SIRET	☐
Statuts	☐
Arrêté préfectoral	☐
Relevé d'Identité Bancaire ou postal	☐
Membres du Conseil d'Administration	☐

Fait àLe

Signature,

Joindre : -Les pièces ci-dessus ayant fait l'objet d'une modification.

Les six composantes des dépenses subventionnables

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

1/ Foncier :			
Achat de terrain, achat d'immeuble, frais de notaires rattachés aux biens relevant de l'opération d'investissement.			
2/ Gros œuvre :			
Construction, Extension, Fondations spéciales, Terrassement, Voierie et réseaux divers (VRD) : branchements eaux, électricité, gaz, téléphone	Ravalement, Etanchéité, Aire de stationnement, Dallages, Démolition,	Couverture, Charpente, Menuiseries extérieures, Volets,	Energie : photovoltaïque, domotique, récupérateur d'eau,
3/ Aménagement intérieur :			
Menuiseries intérieures, Cloisons, Doublages, Revêtements de sol, Carrelages/faïences, Peintures,	Electricité, Plomberie, Chauffage, Ventilation, Climatisation,	Serrurerie, Téléphonie, Sécurité incendie, Signalisation,	Ascenseurs, Baie informatique,
4/ Equipement simple et particulier :			
Mobiliers : cuisine, bureau, dortoir, locaux annexes (type stockage, entretien),	Petits matériels : vaisselle, informatisation,	Puériculture : poussettes, tables à langer,	Pédagogie : livres, jouets, jeux d'intérieurs et d'extérieurs
5/ Honoraires et Frais administratifs :			
Maîtrise d'œuvre (architecte ou cabinet d'experts), aide à maîtrise d'ouvrage, géomètre, mission Csp (sécurité), bureau de contrôle, études, études de sol, frais bancaires, toutes Assurances.			
6/ Autres :			
Aménagements extérieurs jardins, clôtures, sols extérieurs	Marketing : Communication, Presse, Publication.		