



# **Dossier de demande de subvention d'investissement EQUIPEMENTS DE LA PETITE ENFANCE**

**Plan d'investissement pour l'accueil  
des jeunes enfants (PIAJE)**

--

**Fonds de modernisation des  
établissements (FME)**

**Date limite retour**

**15 juin 2026**

pour instruction en 2026



• Caf du Finistère •  
1 avenue de Ti Douar - 29000 Quimper  
1 rue Portzmoguer - 29602 Brest Cedex 2

## Procédure de dépôt

Les projets de construction ou de rénovation d'Etablissement d'accueil du jeune enfant (EAJE), Relais petite enfance (RPE) ou de Maison d'assitants (es) maternels(es) (MAM) doivent s'inscrire dans une démarche concertée avec les autres acteurs du secteur de la petite enfance.

Il vous est donc demandé de prendre systématiquement contact avec **le conseiller technique de votre territoire pour lui présenter le projet.** Cette étape de diagnostic préalable a pour objectif d'apprécier l'opportunité du projet et le cas échéant de vous conseiller au mieux sur l'offre de service et les besoins du territoire.

Aussi, pour contacter au préalable le conseiller technique de la Caf du Finistère puis transmettre votre demande complétée, datée et signée jusqu'au **15 juin 2026** dernier délai, vous pouvez envoyer un mail à l'adresse ci dessous selon le territoire d'implantation du projet :

### NORD

**[territoire-nord@caf29.caf.fr](mailto:territoire-nord@caf29.caf.fr)**

Brest Métropole  
Haut-Léon Communauté  
Morlaix Communauté  
Pays d'Iroise  
Pays de Landerneau-Daoulas  
Pays de Landivisiau  
Pays de Lesneven et de la côte des Légendes  
Pays des Abers

### SUD

**[territoire-sud@caf29.caf.fr](mailto:territoire-sud@caf29.caf.fr)**

Cap-Sizun -Pointe du Raz  
Concarneau Cornouaille Agglomération  
Douarnenez Communauté  
Haut Pays Bigouden  
Haute Cornouaille  
Monts d'Arrée Communauté  
Pays Bigouden Sud  
Pays Fouesnantais  
Pleyben Châteaulin Porzay  
Poher communauté  
Presqu'île de Crozon Aulne Maritime  
Quimper Bretagne Occidentale  
Quimperlé Communauté

## La demande d'aide financière en 4 étapes

- Le partenaire (promoteur) formule sa demande en adressant à la Caf une lettre d'intention ou le dossier complété ci joint
- La Caf adresse au promoteur un accusé de réception avec ou sans une demande de pièces complémentaires
- A réception du dossier complet, celui-ci sera présenté lors d'un conseil d'administration ou une instance délégataire
- La Caf notifie au promoteur la décision du conseil d'administration ou de l'instance délégataire après validation par l'autorité de tutelle - En fonction de la demande, une convention d'objectifs et de financement sera adressée.

### IMPORTANT

→ Toute demande d'aide financière ne pourra être prise en considération que lorsqu'elle sera dûment complétée, signée et accompagnée de l'ensemble des documents demandés en justificatifs - tout dossier incomplet ou arrivé après la date indiquée ne sera pas examiné, il vous appartient de vérifier la complétude du dossier et sa transmission dans les délais impartis

→ La décision d'octroyer une subvention est discrétionnaire. Le versement d'une subvention d'investissement n'est donc pas automatique

→ La commission décisionnaire n'examinera pas les demandes inférieures à 1 500 €

→ Tout projet ne doit pas avoir débuté avant la date de dépôt de celui-ci à la Caf, auquel cas, le dossier sera considéré comme non recevable

→ La Caf 29 ne peut pas financer en totalité un projet, un cofinancement d'au moins 20% est exigé

→ Le montant de la subvention Caf attribué dépendra des disponibilités financières et du projet

## INFORMATIONS SUR LE PROMOTEUR

Dénomination du promoteur (le financeur du projet) :

Nature juridique :

N°Siret/siren :

Référent du projet :

Adresse + courriel + téléphone :

Nom de la structure bénéficiant du financement :

Adresse de la structure :

## INFORMATIONS SUR LE PORTEUR DE PROJET (si différent du promoteur)

Dénomination du promoteur :

Nature juridique :

Coordonnées du référent (nom/prénom, adresse, courriel, téléphone) :

## INFORMATIONS SUR LE GESTIONNAIRE DE L'EQUIPEMENT

Dénomination du gestionnaire :

Nature juridique :

Coordonnées du référent (nom/prénom, adresse, courriel, téléphone) :

## BUDGET DE FONCTIONNEMENT GLOBAL DU PROMOTEUR

Année :

DEPENSES en €		RECETTES en €	
<b>60 – Fournitures (énergie, entretien, alimentaire ...)</b>	<input type="text"/>	<b>70623 – CAF Prestations de Service</b>	<input type="text"/>
<b>61 – Services extérieurs (loyers, maintenance, assurances ...)</b>	<input type="text"/>	<b>70642 – Participation des familles et usagers</b>	<input type="text"/>
<b>62 – Autres services extérieurs (déplacements, frais postaux, services bancaires)</b>	<input type="text"/>	<b>741 – Subvention Etat</b>	<input type="text"/>
<b>63 - Impôts et taxes (rémunérations brutes et charges patronales)</b>	<input type="text"/>	<b>742 – Subvention Conseil Régional</b>	<input type="text"/>
<b>64 – Charges de personnel</b>	<input type="text"/>	<b>743 – Subvention Conseil départemental</b>	<input type="text"/>
<b>65 – Charges supplétives (sauf bénévolat)</b>	<input type="text"/>	<b>744 – Subvention Commune ou Communauté de Communes</b>	<input type="text"/>
<b>66 – Charges financières</b>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
<b>68 – Dotations (amortissements et provisions)</b>	<input type="text"/>	<b>745 – Subvention ou prêt CAF</b>	<input type="text"/>
<b>DIVERS</b>		<b>748 – Autres subventions (à préciser)</b>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<b>75 – Produits valorisés</b>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<b>76 – Produits financiers</b>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<b>78 – Reprise sur provisions</b>	<input type="text"/>
		<b>87 – Transfert de charges</b>	<input type="text"/>
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<input type="text"/>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<input type="text"/>
<b>EXCEDENT SUR L'EXERCICE</b>	<input type="text"/>	<b>DEFICIT DE L'EXERCICE</b>	<input type="text"/>

## Type d'équipement pour lequel l'aide est sollicitée

Nature de l'équipement	Nature des travaux
<p><b>Etablissement d'accueil du jeune enfant financés par la Prestation de service unique (EAJE PSU)</b></p> <p>Précisez :</p> <p><input type="checkbox"/> Etablissement d'accueil collectif, familial et parental</p> <p>ou</p> <p><input type="checkbox"/> Micro crèche</p>	<p>Toutes dépenses qui relèvent en comptabilité de la notion d'investissement éligibles au Piaje ou au Fme (cf annexe page 13)</p>
<p><input type="checkbox"/> <b>Etablissement d'accueil du jeune enfant financés par la Prestation d'accueil du Jeune enfant (EAJE PAJE)</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Création de places nouvelles d'Eaje, sans existence préalable d'un local ou par aménagement d'un local existant non affecté préalablement à un Eaje</p> <p><input type="checkbox"/> Extension d'Eaje existant avec une augmentation d'au moins <b>10% de places nouvelles</b> (Justifié sur avis ou autorisation du service de la protection maternelle et infantile)</p> <p><input type="checkbox"/> Transplantation d'Eaje sur un autre site avec une augmentation d'au moins 10 % de places nouvelles par rapport aux places existantes pour les Eaje</p> <p><input type="checkbox"/> Travaux de modernisation et/ou acquisition d'équipement pour la structure sans augmentation de places nouvelles ou inférieure à 10 % par rapport aux places existantes pour les Eaje</p>
<p><input type="checkbox"/> <b>Relais petite enfance (RPE)</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Création d'un RPE ou d'une MAM</p> <p><input type="checkbox"/> Aménagement d'un local existant pour le transformer en Rpe / Mam non affecté préalablement à cet usage</p> <p><input type="checkbox"/> Extension de MAM existante avec une augmentation d'au moins <b>10% de places nouvelles*</b></p>
<p><input type="checkbox"/> <b>Maison d'assistantes maternels (MAM)</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Transplantation d'un Rpe / d'une Mam (*+10%) Pour le RPE, en cas d'extension ou de transfert, préciser si cela s'accompagne d'une extension de la fonction de l'animateur/trice : Animateurs en nombre ETP :</p> <p>-avant transfert/extension : <input type="text"/></p> <p>-après transfert/extension : <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Rénovation d'une MAM ayant plus de 10 ans d'existence</p>

## Exposé de la demande

Descriptif de l'opération indiquant les motifs et l'opportunité du projet (joindre le diagnostic au dossier et/ou une note d'opportunité si nécessaire).

Précisez si le projet est inscrit dans le cadre d'un plan / schéma de développement et de maintien de l'offre d'accueil du jeune enfant de la collectivité :  OUI  NON

### Présentation :

- du territoire (nombre d'habitants, nombre d'enfants...)
- des besoins du territoire au regard notamment de l'offre déjà existante
- de la contribution à l'amélioration de l'attractivité de l'offre éducative
- de l'amélioration des conditions de travail du personnel
- du développement de l'offre
- de l'amélioration des conditions d'accueil des enfants à besoins spécifiques notamment ceux en situation de handicap et ou de vulnérabilité
- de la réponse aux enjeux de transition écologique
- ...

### **Les besoins spécifiques :**

- ◆ Quelles sont les structures existantes qui offrent le même service sur votre territoire ?

- ◆ Qui avez-vous associé à la réflexion ?

- ◆ Quels sont les autres financeurs, co-financements sollicités ?

- ◆ Avez-vous déjà bénéficié d'un précédent Plan d'investissement ou d'un fonds de modernisation ?  OUI  NON

- ◆ Préciser le NOMBRE DE PLACES **avant travaux** :  **après travaux** :

Dans le cas d'une rénovation sans majoration de places, les travaux vont-ils nécessiter la fermeture de places ?  OUI  NON si oui, combien ? :

- ◆ Des places sont-elles réservées pour le personnel d'un (ou plusieurs) employeur (entreprises et assimilées) ?  OUI  NON Si oui, préciser le nombre de places réservées par des employeurs (entreprises et assimilées) :

- ◆ L'équipement est-il situé en quartier politique de la ville (Qpv) :  OUI  NON

- ◆ L'équipement est-il situé en zone de revitalisation rurale (Zrr) ?  OUI  NON

**Description des travaux engagés** : (*Objectifs, contenus, surface de l'équipement, recours à un architecte spécialisé, déroulement, démarche de labellisation ou de certification ...*)

Précisez si le projet engage des dépenses de **gros œuvre** (cf. annexe 1) :  OUI  NON

- si oui, préciser le montant du gros œuvre :

Les travaux s'inscrivent-ils dans une démarche de labellisation ou certification:  OUI  NON

- Si oui, préciser le nom et la dénomination du label ou de la certification (cf. annexe page 21) :

Les travaux de modernisation / les acquisitions d'équipements sont-ils liés à des prescriptions / recommandations des services de la PMI du Conseil départemental :  OUI  NON

### Conditions d'occupation des locaux :

Propriétaire  Locataire  Occupant à titre gratuit

Autres, précisez :

### Détail des acquisitions de matériel et/ou de mobilier :

Libellé des acquisitions de matériel et mobilier : préciser si les achats sont inscrits dans une démarche de développement durable.	Montants des acquisitions en € Préciser montant HT ou TTC
<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 750px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span>	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span>
<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 750px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span>	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span>
<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 750px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span>	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span>
<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 750px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span>	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span>
<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 750px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span>	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span>

<p><b>En cas d'achat informatique :</b> <i>l'investissement dans les dispositifs informatiques permettent de mettre la structure en conformité avec les exigences de la réglementation Psu en matière d'enregistrement des présences des enfants (installation de badgeuses et mise à niveau du logiciel de gestion à cette fin), d'accroître la connaissance des publics accueillis au sein des crèches (installation d'une fonctionnalité dédiée au suivi statistique « Filoué ») et d'améliorer l'adaptation de l'offre, notamment occasionnelle, dans une logique d'investissement social. A noter que contrairement aux opérations de maintenance corrective qui constituent des dépenses de fonctionnement (non éligibles au Fme), les dépenses de maintenance évolutive d'un logiciel de gestion sont à considérer comme des investissements, ce qui légitime la mobilisation du Fme.</i></p>	Préciser montant HT ou TTC
Libellé des acquisitions informatiques :	

### Planning d'exécution du programme :

- TRAVAUX : Date prévisionnelle de début des travaux :

Date prévisionnelle de fin des travaux :

- ACQUISITION ÉQUIPEMENT / MOBILIER :  OUI  NON

Date prévisionnelle d'acquisition :

- EN CAS D'ACQUISITION DE TERRAIN OU DE LOCAUX :

Date prévisionnelle d'acquisition :

## PLAN DE FINANCEMENT DE L'OPÉRATION

**Nom du Projet :**

Le coût de cette opération doit être apprécié avec beaucoup de rigueur car aucune réévaluation ne sera possible.

Le budget prévisionnel doit apparaître équilibré. Le montant total des charges et des produits doivent être égaux. La structure des coûts prévisionnels s'entend hors taxe pour les promoteurs qui ont la possibilité de déduire la Tva sur les investissements. A contrario, celle-ci est à compléter toutes taxes comprises pour les promoteurs qui n'ont pas cette faculté.

En outre, le total des subventions ne peut jamais excéder 100% du coût total du projet.

<b>DÉPENSES 2026 en € :</b> <i>à indiquer en HT pour les collectivités territoriales et en TTC pour les associations</i>		<b>RECETTES 2026 en €</b>	
20 – Immobilisations incorporelles			
21 – Immobilisations corporelles			
211 – Acquisition (terrains ou locaux)		108 – Apport du promoteur	
213 - Travaux		1311 – Subvention Etat	
21301 – V.R.D.		1312 – Subvention Conseil Régional	
21302 – Assurance maîtrise d'ouvrage		1313 – Subvention Conseil départemental	
21303 – Honoraires d'architecte		1314 – Subvention Commune ou Communauté de Communes	
21304 – Bureau de contrôle		1315 – Subvention Collectivités publiques	
215 – Installations techniques		1316 – Subvention entreprises publiques	
2183 – Equipement – Matériel informatique		1317 – Subvention entreprises privées	
2184 – Equipement en mobilier		1318 – Autres subventions	
2101 – Imprévus		13184 – Subvention ou prêt CAF	
		13185 – Subvention CNAF	
		164 – Emprunts	
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

**Coût global de l'opération (préciser HT ou TTC) :**

**Montant sollicité auprès de la Caf 29 :**

## DÉCLARATION SUR L'HONNEUR 2026

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes**

**Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager sa responsabilité.**

**Je soussigné(e) (nom et prénom)**

agissant en qualité de

- Déclare que le demandeur ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire (uniquement pour les associations et entreprises) ;
- Certifie que le demandeur a pris connaissance et respecte les principes et valeurs de la charte de la laïcité de la Branche Famille, adoptée en septembre 2015, avec ses partenaires ;
- Déclare que le demandeur a souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ; (*uniquement pour les associations*)
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires :
- Demande une **subvention d'un montant total de (Ecrire le montant en toutes lettres)** :

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire ou postal de l'organisme :

**Nom du titulaire du compte**

**Banque ou centre :**

**Domiciliation :**

**Code Banque/Etablissement**

**Code guichet**

**Numéro de compte**

**Clé RIB / RIP**

**BIC IBAN**

A  le

**CACHET ET SIGNATURE du demandeur :**

**CERTIFIE EXACT**

◆ **Pièces justificatives relatives à la qualité du promoteur et/ou gestionnaire**

**ASSOCIATIONS-MUTUELLES-COMITÉS D'ENTREPRISE**

Nature de l'élément justifié	Pièces justificatives relatives au demandeur s'il n'a jamais bénéficié d'une aide de la Caf	Pièces justificatives relatives au demandeur s'il bénéficie déjà d'une aide de la Caf (prestation de service, subvention...)
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture (ou dernier récépissé de modification à jour) et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE)</li> <li>- Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> <li>- Pour les mutuelles : un certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité visé par les dispositions de l'article R. 123-220 du code de commerce</li> </ul>	<u>Attestation de non-changement de situation</u>
	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire de la subvention	<u>Attestation de non-changement de situation</u>
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou MSA valide de moins de 6 mois
<b>Vocation</b>	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
<b>Destinataire du paiement</b>	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de la subvention.	<u>Attestation de non-changement de situation</u>
<b>Capacité du contractant</b>	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
<b>Pérennité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)</li> <li>- Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'association existait en N-1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)</li> <li>- Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'association existait en N-1)</li> </ul>
<b>Prévention de l'enrichissement sans cause</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation sur l'honneur de probité datée et signée (<i>modèle joint</i>)</li> <li>- Déclaration d'intérêts datée et signée</li> <li>- <u>En cas d'existence d'intérêts</u> : Attestation établie par notaire ou agent immobilier indiquant que le niveau de loyer pratiqué sur le local est conforme au prix du marché pour un bien comparable, ou que le prix de cession du terrain ou du local au bénéficiaire de la subvention par une personne morale ou physique entretenant un lien d'intérêt avec le bénéficiaire de la subvention est conforme au prix du marché pour un bien comparable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation sur l'honneur de probité datée et signée (<i>modèle joint</i>)</li> <li>- Déclaration d'intérêts datée et signée (<i>modèle joint</i>)</li> <li>- <u>En cas d'existence d'intérêts</u> : Attestation établie par notaire ou agent immobilier indiquant que le niveau de loyer pratiqué sur le local est conforme au prix du marché pour un bien comparable, ou que le prix de cession du terrain ou du local au bénéficiaire de la subvention par une personne morale ou physique entretenant un lien d'intérêt avec le bénéficiaire de la subvention est conforme au prix du marché pour un bien comparable</li> </ul>

## COLLECTIVITÉS TERRITORIALES - ETABLISSEMENTS PUBLICS

Nature de l'élément justifié	Pièces justificatives relatives au demandeur s'il n'a jamais bénéficié d'une aide de la Caf	Pièces justificatives relatives au demandeur s'il bénéficie déjà d'une aide de la Caf (prestation de service, subvention...)
<b>Existence légale</b>	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence <u>Ou</u> - Arrêté ou décret de création de la personne morale (y compris les communes nouvelles)	<u>Attestation de non-changement de situation</u>
	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire de la subvention.	<u>Attestation de non-changement de situation</u>
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
<b>Vocation</b>	Statuts datés et signés en vigueur pour les EPCI (détaillant les champs de compétence)	<u>Attestation de non-changement de situation</u>
<b>Destinataire du paiement</b>	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de la subvention	<u>Attestation de non-changement de situation</u>

## ENTREPRISES-GROUPEMENTS D'ENTREPRISES

Nature de l'élément justifié	Pièces justificatives relatives au demandeur s'il n'a jamais bénéficié d'une aide de la Caf	Pièces justificatives relatives au demandeur s'il bénéficie déjà d'une aide de la Caf (prestation de service, subvention...)
<b>Existence légale</b>	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois
	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire de la subvention	<u>Attestation de non-changement de situation</u>
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
<b>Vocation</b>	Statuts datés et signés en vigueur	<u>Attestation de non-changement de situation</u>
<b>Destinataire du paiement</b>	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de la subvention	<u>Attestation de non-changement de situation</u>
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédent la demande (si l'entreprise existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'entreprise existait en N-1)	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédent la demande (si l'entreprise existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'entreprise existait en N-1)
<b>Prévention de l'enrichissement sans cause</b>	- Attestation sur l'honneur de probité datée et signée ( <i>modèle joint</i> ) - Déclaration d'intérêts datée et signée - <u>En cas d'existence d'intérêts</u> : Attestation établie par notaire ou agent immobilier indiquant que le niveau de loyer pratiqué sur le local est conforme au prix du marché pour un bien comparable, ou que le prix de cession du terrain ou du local au bénéficiaire de la subvention par une personne morale ou physique entretenant un lien d'intérêt avec le bénéficiaire de la subvention est conforme au prix du marché pour un bien comparable.	- Attestation sur l'honneur de probité datée et signée ( <i>modèle joint</i> ) - Déclaration d'intérêts datée et signée ( <i>modèle joint</i> ) - <u>En cas d'existence d'intérêts</u> : Attestation établie par notaire ou agent immobilier indiquant que le niveau de loyer pratiqué sur le local est conforme au prix du marché pour un bien comparable, ou que le prix de cession du terrain ou du local au bénéficiaire de la subvention par une personne morale ou physique entretenant un lien d'intérêt avec le bénéficiaire de la subvention est conforme au prix du marché pour un bien comparable.



## ATTESTATION DE PROBITÉ ET DE NON-CONDAMNATION

Je soussigné(e), (nom-prénom)

né(e) le : [Date de naissance]

à : [Lieu de naissance]

demeurant : [adresse complète]

### déclare :

- n'avoir été l'objet d'aucune condamnation pénale ni de sanction civile ou administrative de nature à m'interdire de gérer, administrer, diriger ou contrôler une personne morale, ou d'exercer une activité commerciale ;
- n'avoir pas été frappé de faillite personnelle ou d'autre sanction en application du titre VI de la loi n° 85-98 du 25 janvier 1985 relative au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises ou, dans le régime antérieur à cette loi, en application du titre II de la loi n° 67-563 du 13 juillet 1967 sur le règlement judiciaire, la liquidation des biens, la faillite personnelle et les banqueroutes.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

FAIT A

LE

### SIGNATURE :

## DÉCLARATION D'INTÉRÊT

La branche Famille s'abstient de subventionner toute entité placée dans une situation qui conduirait à dévoyer l'objet des fonds versés.

Dans ce cadre, la présente déclaration vise à prévenir tout risque de dévoiement de la subvention ou de refacturation abusive.

A cet effet, sont déclarés les liens d'intérêts de toute nature entre le demandeur de la subvention et des tiers qui sont de nature à dévoyer ou paraître dévoyer l'usage de la subvention versée.

**La déclaration doit être signée personnellement et chaque page doit être paraphée.**

Je soussigné(e), (nom-prénom)

représentant de :

Reconnais avoir pris connaissance de la demande de déclarer tout lien d'intérêts direct ou par personne interposée avec les entreprises, établissements ou organismes public ou privé :

- exploitants ultérieurs de la structure financée ;
- entités propriétaires du bâtiment sur lequel elle est implantée.

### **1. Déclaration des liens matériels, directs ou indirects :**

- Le demandeur est-il lié à l'entité propriétaire des murs ? OUI  NON
- Le demandeur est-il lié au gestionnaire ultérieur de la structure ? OUI  NON

Dans l'affirmative, veuillez préciser lesquels, notamment les points ci-après :

- les participations financières directes éventuellement détenues dans le capital du propriétaire ou du gestionnaire ;
- L'appartenance à un même groupe de sociétés que le propriétaire ou le gestionnaire ;
- L'existence d'une gestion commune avec le propriétaire ou le gestionnaire, en particulier une participation aux organes dirigeants du propriétaire ou du gestionnaire ;
- L'exercice d'une activité rémunérée ou donnant lieu à gratification pour le compte du propriétaire ou du gestionnaire, ou au sein de la structure dans le cadre d'une Maison d'assistant maternel.

--

## **2. Déclaration des liens familiaux**

Le demandeur est-il détenu intégralement ou partiellement par une personne physique entretenant des liens familiaux avec une personne physique qui détient ou gère la personne morale en charge de l'exploitation, ou le propriétaire des murs ?

--

✓ Dans le cas d'un projet de Mam :

Le demandeur est-il détenu intégralement ou partiellement par une personne physique entretenant des liens familiaux avec un ou plusieurs professionnels ayant vocation à travailler au sein de l'établissement ?

**3. Autre lien susceptible de présenter un risque de dévoiement de la subvention versée :**

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_ certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués dans la présente déclaration ;

**FAIT A**

**LE**

**SIGNATURE :**

# Avis de l'Autorité organisatrice

(Maire ou Président.e de la collectivité)

## portant sur la viabilité du projet en Mam

Cet avis est justifié au regard des besoins et de l'offre localement disponible

Je soussigné(e), (nom-prénom)

en tant que :

- Maire  
 Président(e) du regroupement de communes (en cas de délégation de compétence)  
de la collectivité de :

dont le siège est situé à :

donne un **avis favorable** au regard des besoins et l'offre localement disponible :

- OUI  
 NON

concernant le projet de :

- construction de la MAM sur la commune de  sans existence préalable d'un local ou par aménagement d'un local existant non affecté préalablement à cet usage ;  
 d'extension ou de transplantation d'une MAM existante avec une augmentation d'au moins 10 % de places nouvelles

et dont le promoteur est :

Dans l'affirmative d'un avis favorable, veuillez préciser des **modalités d'accompagnement que la collectivité prévoit pour favoriser la pérennité et la qualité du projet** (par exemple : *mise à disposition de locaux ou de moyens, loyer modéré ou exonération de charges, subvention de fonctionnement, intégration des professionnels dans l'animation locale des modes d'accueil, valorisation de la Mam dans l'offre*)

*locale auprès des parents, mise en relation avec les partenaires locaux tels que la crèche familiale, la bibliothèque, etc.)*

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_ certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent avis ;

**FAIT A**

**LE**

**SIGNATURE**

**ANNEXES**

## ANNEXE 1 – Les 6 composantes des dépenses subventionnables

### Foncier :

**Achat de terrain, Achat d'immeuble, Frais de notaire rattachés aux biens relevant de l'opération d'investissement**

### Gros œuvre :

<b>Construction, Extension, Fondations spéciales, Terrassement, Voierie et réseaux divers (VRD) : branchements eaux, électricité, gaz, téléphone</b>	Ravalement, Etanchéité, aire de stationnement, dallages, Démolition,	Couverture, Charpente, Menuiseries extérieures, Volets, Isolation	<u>Energie :</u> photovoltaïque, domotique, récupérateur d'eau,
--	--	---	---

### Aménagement intérieur :

<b>Menuiseries intérieures, Cloisons, Doublages, Revêtements de sol, Carrelages/faïences, Peintures,</b>	Electricité (courants forts et courants faibles), Plomberie, Chauffage, Ventilation, Climatisation,	Serrurerie, Téléphonie, Sécurité incendie, Signalisation,	Ascenseurs, Baie informatique,
--	---	---	--------------------------------

### Equipement simple et particulier :

<b>Mobiliers :</b> cuisine, bureau, dortoir, locaux annexes (type stockage, entretien),	<b>Petits matériels :</b> vaisselle, informatisation,	<b>Puériculture :</b> poussettes, tables à langer,	<b>Pédagogie :</b> livres, jouets, jeux d'intérieurs et d'extérieurs
--	--	---	---

### Honoraires et Frais administratifs :

**Maîtrise d'œuvre (architecte ou cabinet d'experts), Aide à maîtrise d'ouvrage, Géomètre, Mission Csp (sécurité), Bureau de contrôle, Etudes, Etudes de sol, Frais bancaires, Toutes Assurances.**

### Autres :

<b>Aménagements extérieurs</b> jardins, clôtures, sols extérieurs	<b>Marketing :</b> Communication, Presse, Publication.
--	---

## Annexe 2 : liste détaillée et limitative des labels et certificats ouvrant droit aux financements majorés

Liste des labels et certificats attestant de l'ambition d'un projet d'investissement en matière de prise en compte des objectifs de développement durable pour l'application de financements majorés au titre du Plan d'investissement pour l'accueil du jeune enfant

Cette liste est limitative : seuls les labels et certificats qui y sont recensés ouvrent droit aux bonifications visées

Types d'opérations	Zone géographique d'application	Famille de rattachement (si applicable)	Nom du label / certification	Organisme détenteur	Organisme délivreur	Type	Thématique/ domaine
Bâtiments neufs	International	Bâtiment passif - PassivHaus	<b>Bâtiment passif (en neuf)</b>	Passivhaus, Institut de Darmstadt	La Maison Passive (seul organisme habilité en France)	Label	S'intéresse aux éléments sensibles du bâtiment (isolation, ombrage extérieur, fenêtres, ventilation, ponts thermique et étanchéité à l'air).
Bâtiments existants	International	Bâtiment passif - PassivHaus	<b>EnerPHit (en rénovation)</b>	Passivhaus, Institut de Darmstadt	La Maison Passive (seul organisme habilité en France)	Label	Elle s'intéresse aux éléments sensibles du bâtiment (isolation, ombrage extérieur, fenêtres, ventilation, ponts thermique et étanchéité à l'air).
Bâtiments existants et Bâtiments neufs	International (Label suisse)	n/a	<b>Minergie</b>	Association Minergie	Association Minergie	Label	Qualité environnementale
Bâtiments existants et Bâtiments neufs	France	Famille HQE Bâtiment Durable	<b>HQE Bâtiment Durable (HQE-BD)</b>	Certivéa	Certivéa	Certification	Performances environnementales, sociétales et économiques du bâtiment
Bâtiments existants et Bâtiments neufs	Région Bretagne	Collectif Démarches Bâtiments et Quartiers Durables	<b>Bâtiments Durables Bretagne (BDB)</b>	Batylab	Batylab	Label adossé à une démarche globale	Performance environnementale et sociale du bâtiment

Types d'opérations	Zone géographique d'application	Famille de rattachement (si applicable)	Nom du label / certification	Organisme détenteur	Organisme délivreur	Type	Thématique/ domaine
Bâtiments existants et Bâtiments neufs	France	Famille HQE Bâtiment	<b>HQE Bâtiment (HQE-B) - Construction Rénovation ou Exploitation</b>	Certivéa	Certivéa	Certification	Performances environnementales, sociétales et économiques du bâtiment
Bâtiments existants et Bâtiments neufs	France	n/a	<b>Écolo crèche</b>	Association Label Vie	Association Label Vie	Label adossé à une démarche globale	Qualité environnementale et de vie
Bâtiments existants et Bâtiments neufs	France	Famille Labels 'Environnement'	<b>BBCA (bâtiment bas carbone)</b>	Association BBCA	Association BBCA - Certivéa (pour le tertiaire)	Label	Empreinte de carbone (cycle du bâtiment)
Bâtiments neufs	France	Famille Labels 'Environnement'	<b>E+C- (Bâtiments à énergie positive &amp; réduction carbone)</b>	Etat français	Certificateurs accrédités (Certivéa)	Label	Empreinte de carbone et performance énergétique
Bâtiments neufs	France	Famille Labels 'Environnement'	<b>Effinergie 2017</b>	Association Effinergie	Certivéa	Label	Performance énergétique
Bâtiments existants	France	Famille Labels 'Environnement'	<b>Effinergie Rénovation 2021</b>	Association Effinergie	Certivéa	Label	Performance énergétique
Bâtiments neufs	France	Famille Labels 'Environnement'	<b>Bâtiment Biosourcé</b>	Ministère chargé de l'Environnement (Etat français)	Certivéa	Label	Matériaux biosourcés du bâtiment