

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2026



# Préambule

Les aides financières aux partenaires s'adressent aux partenaires publics ou privés, sous réserve que ceux-ci n'aient pas vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle. L'application de la charte de la laïcité s'impose à toutes les structures financées.

Les actions portées par ces partenaires doivent s'adresser à tous les publics et proposer des activités ouvertes à tous, s'appuyant sur un projet socio-éducatif de qualité.

La politique d'action sociale de la Caf du Jura est portée par son Conseil d'administration, au vu des orientations de la branche famille qu'il décline au niveau local. Ces orientations découlent de notre Contrat d'Objectifs et de Gestion 2023-2027 signé au niveau national avec la CNAF, du Schéma départemental des services aux familles 2024-2026 et des Conventions Territoriales Globales signées à l'échelle des EPCI.

En matière de moyens financiers, la Caf dispose d'une dotation d'action sociale qui se compose de fonds locaux et de fonds nationaux.

La réglementation des fonds nationaux est décidée par la Cnaf, en fonction des priorités de la branche famille. Concernant, les fonds locaux, leurs affectations prennent en compte le contexte du département en corrélation avec les orientations de la branche famille et les décisions actées par le Conseil d'Administration de la Caf du Jura inscrites tous les ans dans le Règlement Intérieur Action Sociale (RIAS) Aides aux partenaires, disponible sur les pages locales partenaires du caf.fr.

**Concernant les fonds nationaux, les projets sont à déposer sur une période donnée dans le cadre d'un appel à projet.**

Cette année l'appel à projet est ouvert :

Pour le Fonds Publics et Territoires : du 1<sup>er</sup> décembre 2025 au 4 janvier 2026 puis du 2 février au 13 mars 2026

Pour le Fonds Prévention du repli communautaire et Promotion des valeurs de la République : du 1<sup>er</sup> décembre 2025 au 4 janvier 2026 puis du 2 février au 13 mars 2026

Pour le Fonds National Parentalité : du 1<sup>er</sup> décembre 2025 au 16 janvier 2026

➤ Pour ces financements les demandes doivent être à minima de 1 500€

**Pour les fonds locaux** et les demandes d'investissement spécifique qui font l'objet d'un modèle de dossier type (EAJE, ALSH), **les demandes peuvent être déposer toute l'année au fil de l'eau**, les décisions relevant du Conseil d'Administration ou de la Commission d'Action Sociale de la CAF, les dossiers doivent nous être transmis 2 mois avant la date de nos CA/CAS.

➤ Pour ces financements les demandes doivent être à minima de 1 000€

Dans le cadre des subventions de fonctionnement, le projet financé doit se dérouler sur l'année civile d'attribution de la subvention.

Si un projet se déroule à cheval sur deux années (ex année scolaire) il doit impérativement être décomposé en 2 parties, une par année, tant sur le plan du déroulé de l'action que sur le plan budgétaire. Dans ce cadre une subvention pluriannuelle pourra être décidée et un bilan pour la mise en paiement de chaque année devra être fourni

Pour chaque subvention de fonctionnement attribuée, le bilan doit nous être transmis dès la réalisation du projet et au plus tard le 30 mai N+1, à défaut la subvention deviendra caduque et sera annulée au 30 juin N+1

# Identification du Porteur de projet

Sélectionner une Nature juridique

- ☐ Administration d'Etat      ☐ Association      ☐ Comité Social d'Entreprise
- ☐ Collectivité Territoriale      ☐ Mutuelle      ☐ Entreprise ou groupement d'entreprises
- ☐ Etablissement Public de Coopération Intercommunale

**Renseigner la raison sociale :** \_\_\_\_\_

**Renseigner le SIREN :** \_\_\_\_\_

## Siège social du porteur de projet

**Numéro de voie :** \_\_\_\_\_ **Intitulé de la voie :** \_\_\_\_\_

**Complément d'adresse, étage :** \_\_\_\_\_

**Code Postal :** \_\_\_\_\_ **Commune, ville :** \_\_\_\_\_

## Coordonnées du porteur de projet

**Adresse e-mail :** \_\_\_\_\_

**Numéro de téléphone :** \_\_\_\_\_ **Site internet :** \_\_\_\_\_

## Représentant légal du porteur de projet

**Nom du représentant légal :** \_\_\_\_\_ **Prénom du représentant légal :** \_\_\_\_\_

**Fonction exercée :** \_\_\_\_\_

# Type(s) de structure(s) concernée(s)

Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE)

Centre-Social

Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

Résidence Habitat Jeunes

Relais Petite Enfance (RPE)

Animation de la Vie Sociale (AVS)

Maison d'assistants maternels (MAM)

Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité (CLAS)

Lieux d'Accueil Enfants-Parents (LAEP)

Autres types de structures

Si « Autres types » Précisez:

Nom de la/les structure(s) \_\_\_\_\_

L'adresse et les coordonnées de la structre sont-elles différentes des coordonnées du porteur de projet ?

Si le projet concerne plusieurs équipements, répondre "Non".

Oui

Non

Le porteur de projet est également le responsable de la structure

Oui

Non

Adresse de la structure

Numéro de voie : \_\_\_\_\_ Intitulé de la voie : \_\_\_\_\_

Complément d'adresse, étage : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune, ville : \_\_\_\_\_

Adresse e-mail structure : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone de la structure : \_\_\_\_\_ Site internet : \_\_\_\_\_

Responsable légal de la structure

Nom du représentant légal : \_\_\_\_\_ Prénom du représentant légal : \_\_\_\_\_

Fonction exercée : \_\_\_\_\_

# Catégorie du Projet déposé

FPT Axe 1 : Accueil des enfants et adolescents en situation de handicap dans les structures et services de droit

☐

FPT Axe 2 : Amélioration des la qualité et de l'accessibilité des accueils collectifs et individuels du jeune enfant

☐

FPT Axe 3 : Engagement et participation des enfants et des jeunes

☐

FPT Axe 4 : Maintien et développement des services aux familles dans les territoires

☐

FPT Axe 6 : Appui aux démarches Innovantes

☐

FPT Axe 7 : Renforcement de la lutte contre la non-décence des logements et promotion des projets en faveur du logement des familles, des jeunes et du cadre de vie

☐

Prévention contre la radicalisation et promotion des valeurs républicaines

☐

Aide au Fonctionnement ou à l'Investissement sur fond locaux hors FPT

☐

Pour les Catégories FPT précisez le volet correspondant à votre projet (cf liste des axes et volets ouverts en annexe) : \_\_\_\_\_

Cible du projet :

Enfance

Jeunesse

Autres secteurs

Pour votre projet, vous souhaitez demander :

Subvention de fonctionnement

Les deux

Subvention d'investissement

La personne déposant le projet est responsable de la structure ou le porteur de projet :

Oui

Non

Personne responsable du dépôt du projet

Nom du coordinateur : \_\_\_\_\_

Prénom du coordinateur : \_\_\_\_\_

Fonction exercée : \_\_\_\_\_

Adresse e-mail du coordinateur : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

## Description du projet

Date de démarrage prévisionnelle :

Date d'accomplissement prévisionnelle :

Intitulé du projet :

Contexte et description du projet :

Merci de compléter l'annexe jointe au formulaire de demande et la joindre à votre envoi pour le détail.  
Vous pouvez également joindre le contexte et la description de votre projet sur papier libre.

Nombre de bénéficiaires du projet :

## Implantation du projet

Votre projet est situé en quartier prioritaire (QPV) ou en zone de revitalisation rurale (ZRR).

Oui

Non

Sélection de la ZRR ou QPV concernée :

# Acteurs du projet

Merci de bien vouloir nommer vos partenaires sur le projet et préciser le type de partenariat mis en place

Nom du Partenaire	Type de Partenariat		
	Partenariat Financier	Partenariat Organisationnel	Partenariat de Communication
Partenaire 1 :			
Partenaire 2 :			
Partenaire 3 :			
Partenaire 4 :			
Partenaire 5 :			
Partenaire 6 :			
Partenaire 7 :			
Partenaire 8 :			
Partenaire 9 :			

Dans quelle mesure le public est-il acteur du projet ?

Le public n'est pas impliqué dans la construction du projet

Le public a été consulté sur ses besoins avant le démarrage du projet

Le public est consulté régulièrement pendant l'avancement du projet

Le public est le Co-constructeur du projet et est impliqué activement dans la prise de décisions

Le Projet est-il la reconduction d'une action déjà financée par la Caf ?

OUI

NON

Ressources Humaines attachées au projet

Postes / Compétence recherchée	Equivalent(s) Temps Plein(s)	Rémunération	Charges Sociales
Poste 1 :			
Poste 2 :			
Poste 3 :			
Poste 4 :			
Autre(s) :			

Budget prévisionnel du projet

Etes-vous assujetti à la TVA ?

Oui

Non

**RAPPEL : Le montant total demandé doit être inférieur ou égal à 80% du montant total des recettes et d'un montant minimum de 1 500€ (FPT-FNP-Prévention Radicalisation) et 1 000€ pour les fonds locaux**

La somme des charges de votre budget prévisionnel doit être égale à la somme de vos recettes.  
Pour justifier les postes de dépenses, transmettez les devis et pièces justificatives liées à vos dépenses :

- Pour l'Investissement : devis à transmettre systématiquement
- Pour le Fonctionnement : Transmettre les devis pour les prestataires de services extérieurs, devis d'intervenants extérieurs, achats de petit matériel et équipement non amortissables.

**PAS DE DEVIS A TRANSMETTRE POUR LES CONSOMMABLES**



# Budget prévisionnel de Fonctionnement

Pour les dépenses de Fonctionnement : Saisissez les montants en Toutes Taxes Comprises.

CHARGES		PRODUITS	
60 - ACHATS		70 – VENTES DE PRODUITS FABRIQUES, PRESTATIONS DE SERVICES, MARCHANDISES	
61 – SERVICES EXTERIEURS		70623 - Prestation de service reçue de la Caf	
611 – Sous-traitance générale		70624 - Fonds d'accompagnement reçus de la Caf	
6112 - Dont sous-traitance service support, frais de siège, service paie		70625 - Aide spécifique	
613 – Locations mobilières et immobilières		70626 - Montant Bonus Territoire Convention Territoriale Globale	
614 – Charges locatives		70641 - Participations familiales déductibles de la PS	
61AUT - Autres Comptes 61 (612, 615 à 619) : Crédit Bail, entretien et réparations, assurance, études et recherche, divers, RRR)		70642- Participations familiales (ou participations des usagers) non déductibles de la PS	
62 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS		707 - Ventes de marchandises	
621- Personnel intérimaire et détaché (y compris mécénat de compétences)		708- Produits des activités annexes	
628 - Frais de siège		70AUT - Autres	
62AUT - Autres comptes 62 (622 à 629) : Intermédiaires, publicité, déplacements, frais postaux et de télécommunication, frais bancaires		74 – SUBVENTIONS D’EXPLOITATION	
63 – IMPOTS ET TAXES		741 - Subventions et prestations de service versées par l'Etat	
63A - Impôts et taxes liés aux frais de personnel		742 - Subventions et prestations de service régionales	
63B - Autres impôts et taxes		743 - Subventions et prestations de service départementales	
64 – CHARGES DE PERSONNEL		744 - Subventions et prestations de service communales	
		7451 - Subventions d’exploitation et prestations de service versées par des organismes nationaux (dont PS MSA)	
		7452 - Subvention d’exploitation CAF	
		746- Subventions d'exploitation et prestations de service des EPCI (intercommunalité)	
		747 - Subventions d'exploitation et prestations de service versées par une entreprise	
		7481 - Subventions d'exploitation reçues de l'Union Européenne	
		7488 - Subventions d'exploitation reçues d'autres entités publiques	
65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
66 – CHARGES FINANCIERES		76 – PRODUITS FINANCIERS	
67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES		77 – PRODUITS EXCEPTIONNELS	
68 – DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, DEPRECIATIONS ET PROVISIONS		78 – REPRISE SUR AMORTISSEMENT, DEPRECIATIONS ET PROVISIONS	
6811 - Dotations aux amortissements sur immobilisations incorporelles et corporelles			
68AUT – Autres comptes 68 (6815 à 687) : Dotations aux provisions et dépréciations			
69 – IMPOTS SUR LES BENEFICES		79 – TRANSFERT DE CHARGES	
TOTAL CHARGES		TOTAL PRODUITS	
86 – CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		87 – CONTREPARTIE DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	
860 - Secours en nature (alimentaire, vestimentaire)		870 – Contrepartie des secours en nature (alimentaire, vestimentaire)	
861 - Mise à disposition gratuite de biens (locaux, matériels, fluides : gaz, électricité, etc.)		871 - Contrepartie des mises à disposition gratuite de biens (locaux, matériels, fluides : gaz, électricité, etc.)	
86AUT – Prestations en nature		87AUT – Contrepartie des prestations en nature	
TOTAL CHARGES ET CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		TOTAL PRODUITS ET CONTREPARTIE DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	

## Budget prévisionnel d'Investissement

CHARGES	€	PRODUITS ESCOMPTE	€
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 :	-
		Crédits Politique de la Ville	-
Equipement matériel, informatisation	-		
Divers, précisez :	-	Subvention MSA	-
		Apport du Promoteur	-
Honoraires divers, précisez :	-	Emprunt	-
			-
<b>TOTAL HT *</b>		<b>TOTAL HT</b>	
<b>TOTAL TTC</b>		<b>TOTAL TTC</b>	

**RAPPEL : Le montant total demandé doit être inférieur ou égal à 80% du montant total des recettes et d'un montant minimum de 1 500€ (FPT-FNP-Prévention Radicalisation) et 1 000€ pour les fonds locaux**

- Pour les collectivités territoriales et les entreprises non assujetties à la TVA, les dépenses sont à inscrire en hors taxe.
- Pour les entreprises assujetties à la TVA et les Associations, les dépenses sont à inscrire en TTC

La somme des charges de votre budget prévisionnel doit être égale à la somme de vos recettes.

Pour justifier les postes de dépenses, transmettez les devis et pièces justificatives liées à vos dépenses :

- **Pour l'Investissement** : devis à transmettre systématiquement

## Transmission des Pièces Justificatives

**Vous trouverez l'intégralité des pièces justificatives à joindre à votre dossier de demande en annexe (la liste des pièces diffère selon le type de gestionnaire (collectivités, associations, entreprises)).**

**ATTENTION UN DOSSIER INCOMPLET NE POURRA PAS FAIRE L'OBJET D'UNE ETUDE DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT**

**Votre dossier complet accompagné des pièces justificatives demandées doit être transmis uniquement par mail à l'adresse :**

**[subas@caf39.caf.fr](mailto:subas@caf39.caf.fr)**