➊ **Le demandeur**

**Demande d’aide financière à l’investissement**

**Année 2025**

**PIAJE (plan d’investissement accueil du jeune enfant)**

[**C2024-162 : Plan d’investissement pour l’accueil du jeune enfant**](https://www.caf.fr/sites/default/files/medias/cnaf/Nous_connaitre/qui%20sommes%20nous/Textes%20de%20r%C3%A9f%C3%A9rence/Circulaires/2024/C-2024-162_Plan_investissement_accueil_jeune_enfant_%20juillet%202024nv.pdf)

* *Vous devez déposer votre demande avant le démarrage des travaux ou l’achat du matériel*
* *Vous devez joindre les devis à la présente demande*

Nom et fonction : ……………………………………………………………………………………………………

*(personne morale destinataire des factures concernant les dépenses ET appelée à signer le contrat avec la Caf)*

Adresse : ……………………………………………………………………………………………………………

Code postal : …………………….. Ville : ………………………………………………...

Couriel de la personne morale pour signature électronique : ……………………………………

Numéro Insee de la commune d’implantation :...................................

N°Siren / Siret de l’organisme promoteur : ...........................................................................

L’organisme promoteur est-il assujetti à la Tva ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, copie de l’attestation de régularisation fiscale.

Statut d’occupation :

□ Propriétaire

□ Locataire

□ Local mis à disposition

*A joindre justificatif relatif aux conditions d’occupation du terrain d’implantation et/ou conditions d’occupation des locaux (photocopie du titre d’occupation du terrain ou des locaux, certificat de propriété…).*

Dossier suivi par : …...............…………… Fonction : ................................... Tél. : .…...........…………….. E-mail : ……………………..

➋ **Equipement concerné par la demande du PIAJE**

Nom de l’équipement *où seront réalisés les travaux :* ………………………………………………………………

Nature de l’activité : ……………………………………………………………………………………

Nom du gestionnaire de l’équipement : …………………………………………………………………………

Date prévisionnelle de début des travaux :

Adresse de l’équipement : …………………………………………………………

Code INSEE de la commune **:** ………………………………………………………………………

Numéro Insee de la commune d’implantation : ...................................

Date prévisionnelle de début des travaux : ……………………………………………………………

Date prévisionnelle de fin des travaux : ……………………………………………………………….

Date prévisionnelle d’ouverture de la structure : ………………………………………………………

Nombre de places avant les travaux : ......... Nombre de places après les travaux : .........

Une demande de FME a-t-elle déjà été effectuée ?

Non : □ Si oui, date de l’accord (cf. convention) : ……………

Un plan crèche a-t-il déjà été réalisé ?

Non : □ Si oui, date de l’accord (cf. convention) : ……………

➌ **Contexte territorial**

L’équipement se situe en Quartier Politique de la Ville :

Oui : □ Non : □

L’équipement se situe en FRR :

Oui : □ Non : □

Ancienneté des locaux (âge de la construction) : ......................................................................

Date d’ouverture initiale de la structure : ...................................................................................

Ce projet fait-il partie d'un plan d'action CTG ? …………………………………………………….

Ce projet entre-t-il dans le dispositif AVIP (crèches à vocation d'insertion professionnelle - Autorisation délivrée par le Comité de sélection CAF/Conseil départemental) ………………………………………….

➍ **Description détaillée du projet :**

*(joindre le document relatif au projet ; s’il n’en a pas été établi, compléter le cadre ci-dessous ou sur feuille libre)*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

➎ **Plan de financement**

Le montant du budget d’investissement doit correspondre au montant total des devis retenus.

Les montants doivent être indiqués :

▪ HT si le demandeur est assujetti à la TVA

▪ TTC si le demandeur n’est pas assujetti à la TVA

Le versement de la subvention se fait sur facture acquittée. Pas de versement possible d’avance ou d’acompte.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Détail dépenses** | **Montant des dépenses** | **Détail recettes** | **Montant des recettes** |
| *(voir la ventilation en annexe)* | *Le montant est « hors taxe» pour les promoteurs qui ont la possibilité de déduire la Tva sur les investissements. A contrario pour les promoteurs qui n’ont pas cette faculté, le montant est « toutes taxes comprises »* |  | *(Détail des financements prévus)* |
| **Fonciers :** |  | **Subventions *(à préciser) :*** |  |
| **Gros œuvre :** |  |  |  |
| **Aménagement intérieur :** |  |  |  |
| **Equipement simple et particulier** |  |  |  |
| **Honoraires et frais administratifs** |  | **Apport propre :** |  |
| **Autre frais :***(fournir le détail)* |  | **Autres recettes *(à préciser) :*** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |
|  Les travaux en régie ne doivent être comptabilisés que pour la valeur des matériaux | | | |
|  le bénévolat ne doit pas donner lieu à valorisation.  **Joindre les devis + annexer un état récapitulatif des devis + RIB** | | | |

➏ **Engagements du demandeur**

Les renseignements contenus dans ce dossier sont certifiés exacts par le **demandeur**.

A …………………………………………………………….. Le…………………………………….

Nom – Prénom : …………………………………………. Qualité : …………………………….

*(Personne habilitée à signer un contrat avec la Caf)*

Cachet et signature :

**Pièces a joindre à la demande (Voir en page 5)**

**RAPPEL IMPORTANT :**

* Tout achat et/ou travaux effectués avant le dépôt du dossier complet ne peuvent faire l’objet d’une demande d’intervention financière de notre organisme.
* Tout achat et/ou travaux effectués entre la date de dépôt **du dossier complet** et la date de décision prise par le Conseil d’administration peuvent faire l’objet d’une intervention financière de notre organisme, **mais ne saurait préjuger de la décision définitive de la Caisse d’allocations familiales**.
* Le promoteur s’engage à transmettre à la CAF l’intégralité des pièces justificatives requise pour le versement du solde de la subvention impérativement avant :

**Pour les subventions supérieures à 30 500 €,** avant le 30/06/N+5, date à laquelle les travaux doivent être terminés. Dans le cas où le promoteur serait dans l’incapacité de satisfaire les obligations posées ci-dessus, celui-ci peut solliciter, par courrier officiel à la Caf, une prolongation de la présente convention jusqu’au 30/06/N+9 maximum. Cette demande est à formuler avant le 30/06/N+5 ;

**Pour les subventions inférieures à 30 500 €,** avant le 30/06/N+3, la prolongation n’est pas autorisée.

Le présent questionnaire et toutes les pièces complémentaires doivent être adressés

**Au chargé de conseil et développement de votre territoire**

**Vous retrouverez les coordonnées de ce dernier au lien suivant :**

[CARTE REPARTITION CCD\_logement\_01-2024.pdf (caf.fr)](https://www.caf.fr/sites/default/files/medias/428/Partenaires%20locaux/Accueil/CARTE%20REPARTITION%20CCD_logement_01-2024.pdf)

### LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE

*(ne pas fournir celles qui ont déjà ete produites pour un autre dossier)*

**I – Pièces justificatives relatives aux promoteurs**

#### Pour tout demandeur

|  |  |
| --- | --- |
| **En cas de demandeur ayant déjà déposé des dossiers** | * ATTESTATION DE NON- CHANGEMENT DE SITUATION |
| **Justificatifs pour le projet** | * Des devis sont à fournir |

#### I .1 – Associations – Mutuelles – Comité Social d’entreprise (Cse) - Fondations

|  |  |
| --- | --- |
| **Nature de l’élément justifié** | **Justificatifs à fournir pour la signature de la convention** |
| **Existence**  **légale** | - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d’entreprises (JOAFE)  - Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives |
| - Numéro SIREN et SIRET (établissement) |
| - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois |
| **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 |
| **Capacité du contractant** | - Liste datée des membres du conseil d’administration et du bureau de moins de 12 mois |
| **Pérennité** | - Compte de résultat et bilan disponible (ou éléments de bilan) relatifs à l’année précédant la demande (si l’association existait en N-1) |
| **Prévention de l’enrichissement sans cause** | - Attestation sur l’honneur de probité datée et signée  - Déclaration d’intérêts datée et signée  - En cas d’existence d’intérêts : 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 promoteur par une personne morale ou physique entretenant un lien d’intérêt avec le promoteur est conforme au prix du marché pour un bien comparable. |

**I .2 – Collectivités territoriales – Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nature de l’élément justifié** | **Justificatifs à fournir pour la signature de la convention** |
| **Existence légale** | - Arrêté préfectoral portant création d’un EPCI et détaillant le champ de compétence |
| - Numéro SIREN / SIRET |
| - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires) |
| **Vocation** | - Statuts en cours de validité pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence) |
| **Destinataire du paiement** | - Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide |

**I .3 – Entreprises- Groupements d’entreprises- Sociétés**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nature de l’élément justifié** | **Justificatifs à fournir pour la signature de la convention** |
| **Existence légale** | - Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois |
| - Numéro SIREN /SIRET |
| - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois |
| **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 |
| **Pérennité** | - Compte de résultat et bilan disponible (ou éléments de bilan) relatifs à l’année précédant la demande (si l’association existait en N-1) |
| **Prévention de l’enrichissement sans cause** | - Attestation sur l’honneur de probité datée et signée (Annexe 2)  - Déclaration d’intérêts datée et signée (Annexe 3)  - En cas d’existence d’intérêts : 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 promoteur par une personne morale ou physique entretenant un lien d’intérêt avec le promoteur est conforme au prix du marché pour un bien comparable. |

**II – PIECES JUSTIFICATIVES AU TITRE DU PROGRAMME**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nature de l’élément justifié** | **Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention** |
| **Eléments relatifs à l’opération** | - Descriptif de l'opération indiquant, notamment les motifs, le lieu d'implantation et son opportunité géographique |
| **Eléments relatifs à la structure financée** | - Justificatif relatif aux conditions d’occupation du terrain d’implantation et/ou conditions d’occupation des locaux (photocopie du titre d’occupation du terrain ou des locaux, certificat de propriété…) |
| - Copie de la police d’assurance garantissant le bien faisant l’objet de la demande d’aide financière |
| - Budget prévisionnel de la première année de fonctionnement de la structure financée après réalisation de l'opération. Nombre d'actes prévisionnels de la première année de fonctionnement suivant la réalisation de l'opération |
| **Modalités de financement du projet** | - Plan de financement prévisionnel, signé de la personne habilitée, détaillant : d’une part, le coût de l’opération (toutes taxes comprises) et d’autre part, les financements obtenus ou sollicités. |
| - Tout document attestant du coût prévisionnel de l’opération (devis, avant-projet sommaire...) |

**III – PIECES JUSTIFICATIVES AU PAIEMENT DE LA SUBVENTION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nature de l’élément justifié** | **Justificatifs nécessaires dans le cas d’un paiement en plusieurs fois** | |
| **Modalités de financement**  **du projet** | **1er paiement** | |
| - copie des factures acquittées    - état récapitulatif des factures signé par la personne habilitée au regard du porteur de projet.    - une attestation certifiant la réalité et l'existence de la dépense dans la comptabilité du bénéficiaire de la présente subvention. L’attestation justifie du commencement d’exécution des travaux et doit mentionner la date de début des travaux. Elle est signée par :   * un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l’obligation d’en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un. * en l’absence de commissaire aux comptes ou d’expert-comptable, l’attestation est signée conjointement, par le maître d’ouvrage (représentant mandaté du promoteur du projet) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération. | |
| **Modalités de financement**  **du projet**                                      **Modalités de financement**  **du projet** | | **Paiements suivants** |
| - copie des factures acquittées    - état récapitulatif des factures signé par la personne habilitée au regard du porteur de projet. |
| **Versement du solde** |
| **En cas de promoteur privé :** Autorisation(s) d'ouverture délivrée(s) par le président du conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement.    **En cas de promoteur public :** Décision d'ouverture délivrée(s) par la collectivité publique compétente, et avis du président du conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (Dans l'attente d'une autorisation ou de l'avis, des justificatifs d’ouverture et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du conseil départemental).    **A partir du 1er janvier 2025, le promoteur devra fournir l’autorisation d’ouverture délivrée conformément aux nouvelles dispositions issues de la loi du 18 décembre 2023 pour le plein emploi.**    - copie des factures acquittées    - état récapitulatif des factures signé par la personne habilitée au regard du porteur de projet.  - une attestation certifiant la réalité et l'existence de la dépense dans la comptabilité du bénéficiaire de la présente subvention. L’attestation justifie du commencement d’exécution des travaux et doit mentionner la date de début des travaux. Elle est signée par :   * un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l’obligation d’en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un. * en l’absence de commissaire aux comptes ou d’expert-comptable, l’attestation est signée conjointement, par le maître d’ouvrage (représentant mandaté du promoteur du projet) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération.      * Copie de la police d’assurance garantissant les biens faisant l’objet de la participation de la Caisse d’Allocations familiales      * Plan de financement définitif, signé de la personne habilitée au regard du porteur de projet, détaillant le coût de l’opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) ainsi que les financements obtenus et sollicités.      * Procès-verbal de réception des travaux avec levée des réserves ou attestation de fin de chantier avec levée des réserves.      * En cas de Majoration développement durable, certificat ou attestation de label développement durable à produire dans un délai de 24 mois à partir de l’ouverture de l’équipement considéré     En cas de majoration « potentiel financier » pour le Eaje comportant une dimension insertion sociale et professionnelle : convention de partenariat conclue avec au moins un partenaire du champ de l’insertion sociale ou professionnelle et une note précisant les modalités opérationnelles d’orientation des publics. |
| **Nature de l’élément justifié** | **Justificatifs nécessaires dans le cas d’un paiement en plusieurs fois** | |
| **Fiche de référencement «mon-enfant.fr»** | | - Imprimé type de recueil de données. |
| **Modalités de financement du projet** | | * En cas de promoteur privé : Autorisation(s) d'ouverture délivrée(s) par le président du conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement      * En cas de promoteur public : Décision d'ouverture délivrée(s) par la collectivité publique compétente, et avis du président du conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (Dans l'attente d'une autorisation ou de l'avis, des justificatifs d’ouverture et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du conseil départemental)      * A partir du 1er janvier 2025, le gestionnaire devra fournir son autorisation d’ouverture délivrée conformément aux nouvelles dispositions issues de la loi du 18 décembre 2023 pour le plein emploi.     - copie des factures acquittées    - état récapitulatif des factures signé par la personne habilitée au regard du porteur de projet.    - Une attestation certifiant la réalité et l'existence de la dépense dans la comptabilité du bénéficiaire de la présente subvention. L’attestation justifie du commencement d’exécution des travaux et doit mentionner la date de début des travaux. Elle est signée par :   * un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l’obligation d’en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un. * En l’absence de commissaire aux comptes ou d’expert-comptable, l’attestation est signée conjointement, par le maître d’ouvrage (représentant mandaté du promoteur du projet) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération.      * Copie de la police d’assurance garantissant les biens faisant l’objet de la participation de la caisse d’Allocations familiales      * Plan de financement définitif, signé de la personne habilitée au regard du porteur de projet, détaillant le coût de l’opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) ainsi que les financements obtenus et sollicités.      * Procès-verbal des travaux avec levée des réserves ou attestation de fin de chantier avec levée des réserves.      * En cas de Majoration développement durable, certificat ou attestation de label développement durable à produire dans un délai de 24 mois à partir de l’ouverture de l’équipement considéré     - En cas de majoration « potentiel financier » pour le Eaje comportant une dimension insertion sociale et professionnelle : convention de partenariat conclue avec au moins un partenaire du champ de l’insertion sociale ou professionnelle et une note précisant les modalités opérationnelles d’orientation des publics |
| **Fiche de référencement**  **« mon-enfant.fr»** | | - Imprimé type de recueil de données. |

### ANNEXE 1 : Liste des natures des dépenses prévisionnelles :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Foncier** : | | | |
| Achat de terrain, Achat d'immeuble, Frais de notaire rattaché aux biens relevant de l’opération d’investissement… | | | |
| **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, … |
| **Aménagement intérieur** : | | | |
| Menuiseries intérieures, Cloisons, Doublages, Revêtements de sol, Carrelages/faïences, Peintures, | Electricité (courants forts et courants faibles), Plomberie, Chauffage, Ventilation, Climatisation, | Serrurerie, Téléphonie, Sécurité incendie, Signalisation, | Ascenseurs, Baie informatique, … |
| **Equipement simple et particulier** : | | | |
| Mobiliers : cuisine, bureau, dortoir,  locaux annexes (type stockage, entretien, etc), | Petits matériels : vaisselle, informatisation, … | Puériculture : poussettes, tables à langer, … | Pédagogie : livres, jouets, jeux d'intérieurs, … |
| **Honoraires et Frais administratifs** : | | | |
| Maîtrise d'œuvre (architecte…), Aide à maîtrise d'ouvrage, Géomètre, Mission Csp (sécurité), Bureau de contrôle, Etudes, Etudes de sol, Frais bancaires, Assurances diverses… | | | |
| **Autres** : | | | |
| Aménagements extérieurs : jardins, clôtures, sols extérieurs… | Jeux d'extérieurs, … | Marketing :  Communication, Presse, Publication, … |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAT RECAPITULATIF DES DEVIS** | | | | | | |
| NOM DU PROGRAMME : ……………………………………………………… | | | | | | |
| NOM DU PROMOTEUR : ……………………………………………………… | | | | | | |
|  |  |  | |  |  | | |  |
| Nature travaux /équipement *(classement par nature)* | Nom entreprise prestataire | Date du Devis *(classée par ordre chronologique)* | | Montant HT | Montant TVA | | | Montant TTC\* |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | | 0,00 € | 0,00 € | | | 0,00 € |
|  |  |  | |  |  | | |  |
| Je soussigné, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, atteste que toutes les dépenses mentionnées relèvent de la notion d'investissement et feront l'objet d'un amortissement dans la comptabilité. | | | | | | |
| Le promoteur récupère-t-il la TVA ? oui non | | | | | | |
|  |  |  | |  |  | | |  |
| A …………………. | Le……………….. |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
|  | Le Promoteur, le maître d'ouvrage ou le maître d'œuvre chargé de l'opération | |  | | |
|  | *(cachet + signature\*\*)* |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  |
| *\*Le montant total des devis présentés doit correspondre au montant total des dépenses renseignées dans le plan de financement prévisionnel* | | | | | | |
| *\*\* préciser en toutes lettres la qualité et le nom du signataire* | | | | | | | | |
|  |  |  | |  |  | | |  |

**ANNEXE 2. Modèle de l’attestation sur l’honneur**

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

*Afin de garantir leur intégrité et de prévenir les fraudes, les bénéficiaires des subventions de la branche signent une attestation de probité et de non-condamnation.*

Je soussigné(e) : ………………………………………………………….

né(e) le : …………………………………..à………………………………

demeurant : ……………………………………………………………………

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

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.

A : ……………………….Le : …………………....

Signature :

Prénom et nom du déclarant :

**ANNEXE 3. Modèle de la déclaration d’intérêts**

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) : ………………………………………. qualité : …………………………………...

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.

**Déclaration :**

**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 le :

Signature :