



## FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

La Caisse Commune de Sécurité Sociale de la Lozère peut soutenir les partenaires dans le cadre de subvention(s) de fonctionnement et/ou d'investissement sur fonds nationaux et/ou sur fonds locaux qui offrent des services aux familles et/ou qui développent une action dans les domaines prioritaires de l'action sociale : l'action en faveur de la petite enfance, l'enfance/jeunesse, le soutien aux familles et à la fonction parentale, la prévention des exclusions, l'appui aux jeunes adultes, le temps libre et les vacances des enfants et des familles.

Ces aides permettent notamment de développer l'offre de service, d'améliorer la qualité de l'accueil et de réduire le montant des contributions familiales.

Elles viennent en complément des prestations légales et des prestations de service, en référence au **Règlement Intérieur d'Action Sanitaire et Sociale (RIASS)**.

Tout porteur de projet est invité à contacter la Conseillère Technique Territoriale du service Action Sociale qui peut l'accompagner tant dans l'élaboration que dans la mise en œuvre de son projet.

L'ensemble des demandes est soumis au vote des conseillers de la CCSS de la Lozère.

**Seule la notification écrite de la décision de la commission constitue l'engagement.**

Le dossier **COMPLET accompagné des pièces justificatives** doit-être retourné de préférence par mail à [ccss48.territoires@caf.fr](mailto:ccss48.territoires@caf.fr) ou par courrier à:

**CCSS de la Lozère**  
Service Action Sociale  
Quartier des Carmes  
48000 MENDE

Les demandes de subvention doivent comporter à minima **deux devis comparatifs** pour les articles ou prestations excédant un prix unitaire de 800 €.

**Les produits et travaux ne peuvent être acquis ou réalisés avant réception de la notification de décision de financement (sauf avis dérogatoire de la CCSS).**

### Calendrier

Les dossiers **complets** sont à déposer  
**3 mois avant la date de la CASS.**

### Date de mise en oeuvre du projet :

#### *Subvention de fonctionnement :*

Le projet doit être mené au cours de l'année N et l'ensemble des dépenses doit être engagé avant le 31/12/N.

#### *Subvention d'investissement :*

Le projet doit être mené au cours deux années suivantes N et l'ensemble des dépenses doit être engagé avant le 30/10/N+2.

*Au terme de l'action ou du projet, le bénéficiaire s'engage à transmettre le bilan.*

## Version formulaire demande subvention 2026



## FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

### Renseignements

Statut du gestionnaire :

Nom de l'équipement :

Adresse :

Code postal :

Ville :

### Représentant légal du gestionnaire :

Nom - Prénom :

Fonction :

Email :



## FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

### Description de la demande

#### Personne chargée de la demande

Nom et prénom

Téléphone :

Email :

#### Catégorie de demande de subvention

Type de subvention

*Les demandes d'investissement concernent des articles ou prestations dont le prix unitaire excède 800 € et/ou amortissable.*

#### Territoire concerné par la demande :

## Description des produits ou prestations

### Prise en compte des dépenses TTC ou HT

### **Dans quel(s) axe(s) du projet social (CTG) s'inscrit votre demande ?**

1. **What is the primary purpose of the study?** (1 point)

**Public(s) concerné(s) :**

*Professionnels/enfants, tranches d'âge, etc. ...*

**Objectif(s) et contexte de la demande :**

*Dans quel(s) objectif(s) s'inscrit la demande ? répondre à de nouveaux besoins, améliorer l'offre et l'accessibilité des structures, mise en oeuvre de la loi ASAP relative à la conformité bâimentaire, optimiser le fonctionnement de structures et le maintien de l'offre, permettre la mise en oeuvre du plan mercredi, etc...*

**Communication autour du projet ou de l'action :**

*Comment envisagez-vous de faire connaître votre action ? ou votre projet ?*

**Partenaires financiers du projet et de l'action :**

*A reporter dans la feuille "3-Plan de financement"*

*La CCSS ne peut venir en soutien que dans le cadre d'un **co-financement** et dans la **limite de 80 %**.*

**Modalités d'évaluation de l'action ou du projet - Indicateurs de suivi**

**Informations complémentaires que vous souhaitez communiquer**

**Date prévisionnelle d'achat :**

**Date prévisionnelle de début des travaux :**



## FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

### Plan prévisionnel de financement

Prise en compte des dépenses TTC ou HT

*Le budget prévisionnel doit être équilibré (total des dépenses = total des recettes).*

**Mode opératoire :**

- 1- Indiquer la nature et le détail par poste en montant côté dépenses (cases grisées)
- 2- Le total des dépenses (C26) se reporte automatique sur le total des recettes (E26).
- 3- Indiquer le pourcentage affecté à chaque cofinanceur côté recettes (cases grises) => le montant (en euros) se calcule automatiquement.

**ATTENTION, la somme des pourcentages doit être égale à 100%.**

**Pour rappel, la CCSS ne peut venir en soutien que dans le cadre d'un co-financement et dans la limite de 80 %.**

| DÉPENSES                     |            | RECETTES                                |            |                |
|------------------------------|------------|---|------------|----------------|
|                              | En montant |   | En montant | En pourcentage |
| Achat matériel/mobilier      |            | Ressources propres<br>(autofinancement) | - €        |                |
| Autres dépenses (préciser) : |            | CCSS de la Lozère                       | - €        |                |
| -                            |            | Collectivités locales                   | - €        |                |
| -                            |            | Département de la Lozère                | - €        |                |
| -                            |            | MSA                                     | - €        |                |
| -                            |            | Autres (préciser) :                     | - €        |                |
| -                            | -          |   | - €        |                |
| -                            | -          |   | - €        |                |
| -                            | -          |   | - €        |                |
| <b>TOTAL</b>                 | - €        | <b>TOTAL</b>                            | - €        | <b>0%</b>      |

**Le demandeur sollicite une aide financière auprès de la CCSS d'un montant de :**



## FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

### Liste des pièces justificatives à joindre à la demande de subvention

#### Collectivités territoriales - Etablissements publics

| Nature de l'élément justifié | Justificatifs à fournir pour la signature d'une première convention de subvention |  | Justificatifs nécessaires si le demandeur a déjà été signataire d'une convention de subvention et qu'aucun changement n'est intervenu depuis |  |  |
|------------------------------|---|--|--|--|--|
| Existence légale             | <input type="checkbox"/>  | Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence<br><u>Ou</u><br>Arrêté ou décret de création de la personne morale (y compris les communes nouvelles) | <input type="checkbox"/>   | Attestation de non changement de situation |  |
|                              | <input type="checkbox"/>  | Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire de la subvention.  |  |  |  |
| Vocation                     | <input type="checkbox"/>  | Statuts datés et signés en vigueur pour les EPCI (détaillant les champs de compétence)   |  |  |  |
| Destinataire du paiement     | <input type="checkbox"/>  | Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de la subvention  |  |  |  |

#### Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise – Entreprises

| Nature de l'élément justifié | Justificatifs à fournir pour la signature d'une première convention de subvention |  | Justificatifs nécessaires si le demandeur a déjà été signataire d'une convention de subvention et qu'aucun changement n'est intervenu depuis |   |  |
|------------------------------|---|--|--|---|--|
| Existence légale             | <input type="checkbox"/>  | <u>Pour les associations</u> : récépissé de déclaration en Préfecture<br><u>Pour les mutuelles</u> : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles<br><u>Pour les comités d'entreprises</u> : procès-verbal des dernières élections constitutives<br><u>Pour tous</u> : Numéro SIREN/SIRET | <input type="checkbox"/>   | Attestation de non-changement de situation  |  |
|                              | <input type="checkbox"/>  | Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire de la subvention   |  |   |  |
| Vocation                     | <input type="checkbox"/>  | Statuts datés et signés en vigueur   |  |   |  |
| Destinataire du paiement     | <input type="checkbox"/>  | Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de la subvention  |  |   |  |
| Situation financière         | <input type="checkbox"/>  | Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande  | <input type="checkbox"/>   | Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande   |  |
| Capacité du contractant      | <input type="checkbox"/>  | Liste datée des membres du Conseil d'administration et du bureau<br><u>Pour les associations</u> : Contrat d'engagement républicain  | <input type="checkbox"/>   | Liste datée des membres du Conseil d'administration et du bureau<br><u>Pour les associations</u> : Contrat d'engagement républicain |  |



## FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

### Attestation sur l'honneur

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

représentant(e) légal de

- Déclare être autorisé(e) par l'instance décisionnelle à solliciter une subvention de fonctionnement auprès de la Caisse Commune de Sécurité Sociale de la Lozère ;

- Déclare être en règle au regard de l'ensemble des obligations légales et réglementaires ainsi que 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 compte bancaire correspondant au Rib ou Rip joint au dossier de demande.

Fait le

A

Signature de la personne habilitée  
Cachet de la structure