



# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT CAMPAGNE 2022

Pour toutes demandes de subvention, contactez au préalable le référent Caf en charge de votre domaine d'intervention ou de votre territoire. Celui-ci vous informera et vous accompagnera dans votre projet.



## Dossier de demande de subvention d'investissement

Veillez cocher la case correspondant à votre demande :

- Première demande
- Renouvellement d'une demande

Pour compléter votre dossier, vous devez au préalable prendre connaissance des règles générales d'attribution et des degrés de priorité des territoires selon la thématique.

**Référent Caf (à compléter par le demandeur)**

**Dossier à retourner de préférence par mail à [subventions@cafle-mans.cnafmail.fr](mailto:subventions@cafle-mans.cnafmail.fr) ou par courrier au Pôle partenaires, Caf de la Sarthe, 178, avenue Bollée, 72034 Le Mans cedex 9 avant :**

- le 28/02/2022 pour un passage en Cas le 17/05/2022,
- le 11/04/2022 pour un passage en Cas le 30/06/2022,
- le 01/09/2022 pour un passage en Cas le 18/10/2022.

**Montant de l'aide sollicitée :**

### **1. Présentation générale**

**Identification du porteur de projet :**

NOM :

Sigle :

Objet statutaire si autre que collectivité locale :

Forme juridique : (association, collectivité territoriale, entreprise privée, mutuelle, autre, à préciser )

N° Siret/Siren :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Courriel :

site Internet :

Le porteur du projet est-il assujetti à la Tva ?

Oui  Non

**Adresse de correspondance si différente :**

Code postal :

Commune :

Si vous êtes affilié(e) à une union, fédération ou un réseau, merci d'indiquer son nom complet sans faire l'usage d'un sigle :

**Pour les associations :**

date de publication de la création au Journal officiel :

**Identification du responsable légal :**

NOM : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

**Identification de la personne chargée du dossier de subvention**

NOM : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

## 2 - Présentation du projet

Intitulé de la demande :

### Projet (1)

- |                                     |                          |
|-------------------------------------|--------------------------|
| Construction neuve                  | <input type="checkbox"/> |
| Extension de locaux existants       | <input type="checkbox"/> |
| Rénovation de locaux existants      | <input type="checkbox"/> |
| Équipement intérieur                | <input type="checkbox"/> |
| Matériel d'animation                | <input type="checkbox"/> |
| Matériel informatique               | <input type="checkbox"/> |
| Logiciel informatique               | <input type="checkbox"/> |
| Mobilier                            | <input type="checkbox"/> |
| Electro ménager                     | <input type="checkbox"/> |
| Transport                           | <input type="checkbox"/> |
| Fourniture des couches et des repas | <input type="checkbox"/> |

Autre (à préciser) :

(1) à cocher selon le type de projet

**2.1 Exposé de la demande :**

Décrire de façon détaillée le programme d'investissement envisagé et les motifs justifiant sa réalisation

**2.2 Le territoire (commune, Epci) du projet :**

**2.3 Le public (potentiel et accueilli) concerné par le projet :**

**2.4 Les besoins spécifiques :**

**2.5 Quelles sont les structures existantes qui offrent le même service sur votre territoire ?**

**2.6 Qui avez-vous associé à la réflexion ?**

## 2.7 Quels sont les autres financeurs sollicités ? Quelles réponses avez-vous à ce jour ?

Plan de financement de l'opération envisagée :

Si le porteur de projet peut déduire la Tva de ses investissements, les montants inscrits sont Hors taxes (Ht), sinon toutes taxes comprises (Ttc)

Je déclare des montants Ht

Je déclare des montants Ttc

DEPENSES		RECETTES	
Terrains bâtis		Apport financier du demandeur	
Agencement/aménagement terrains-Vrd		Subvention d'investissement Etat	
Honoraires sur travaux/construction		Subvention d'investissement Région	
Etudes sur travaux/construction		Subvention d'investissement Département	
Contrôle et coordination		Subvention d'investissement Commune	
Acquisition ou construction de bâtiment		Subvention d'investissement Epci	
Construction installations		Subvention d'investissement Entreprises privées	
Matériel de camping		Autres subventions d'investissement	
Matériel éducatif		Autres subventions d'investissement Caf	
Matériel d'animation		Autres subventions d'investissement Cnaf	
Agencement et aménagement divers		Emprunt	
Matériel de transport		Leader	
Matériel informatique	Matériel informatique	Autres recettes (précisez)	
Logiciel informatique			
Mobiliers			
Electro-ménager			
Création, agencement et aménagement d'un local de stockage pour les couches			
Création, agencement et aménagement d'une cuisine pour la fourniture des repas			
Matériel de transport			
Total		Total	

Activité de l'équipement concerné par le projet d'investissement

- |                             |                          |  |                          |
|-----------------------------|--------------------------|--|--------------------------|
| Muti-accueil                | <input type="checkbox"/> | Halte-garderie                             | <input type="checkbox"/> |
| Relais assistants maternels | <input type="checkbox"/> | Crèche                                     | <input type="checkbox"/> |
| (Ram) Micro crèche          | <input type="checkbox"/> | Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) | <input type="checkbox"/> |
| Foyer jeunes travailleurs   | <input type="checkbox"/> | Centre social                              | <input type="checkbox"/> |
| Espace de vie sociale (Evs) | <input type="checkbox"/> | Lieu d'accueil enfants parents (Laep)      | <input type="checkbox"/> |
| Ludothèque                  | <input type="checkbox"/> |  |                          |
| Autre (précisez)            | <input type="checkbox"/> |  |                          |

- Implantation du futur équipement (précisez l'adresse) :
- Surfaces totales construites ou rénovées (descriptif détaillé des locaux) :
- Titre d'occupation des terrains et locaux :

Propriétaire  Date d'achat :

Locataire  Date du bail :

Projet d'acquisition  Date d'achat :

Mise à disposition gracieuse

- Date prévue de démarrage des travaux /date prévue d'achat : (jj/mm/aaaa)
- Date prévue de mise en service de l'équipement : (jj/mm/aaaa)
- Descriptif des travaux :
- Surfaces utilisées relatives à la demande :

Capacité d'accueil avant travaux

Capacité d'accueil après travaux

Nombre d'actes prévisionnels de la première année de fonctionnement suivant la réalisation du projet

- Temps annuel d'utilisation (en jours) :
- Types d'activités utilisatrices des locaux :
- Publics utilisateurs des locaux :

## Informations relatives aux obligations du demandeur

*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 d'allocations familiales de la Sarthe ;
- 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 ;
- M'engage à fournir les justificatifs de dépenses ayant fait l'objet d'une subvention d'investissement de la Caf de la Sarthe ;
- Certifie, le cas échéant, que le porteur du projet n'a pas déposé le bilan, ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire et n'est pas en liquidation judiciaire.

Fait le

À

Signature de la personne habilitée

Cachet de la structure



### 3 - Liste des documents à fournir :

- Pour les collectivités locales, délibération du conseil municipal ou du conseil communautaire concernant l'autorisation d'engagement du projet
- Pour les associations, délibération du conseil d'administration concernant l'autorisation d'engagement du projet

Vous pouvez joindre tout document que vous jugerez utile à l'étude de votre demande (projet pédagogique, projet éducatif, résultats d'étude des besoins...) et des documents complémentaires pourront vous être demandés pour compléter l'instruction de votre demande

#### LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT AVEC LA DEMANDE DE SUBVENTION

##### A - Pièces nécessaires, au titre de l'investissement, quel que soit le statut du demandeur

Nature du projet	Justificatifs à fournir avec le dossier de demande de subvention
Pour tous les projets	Plan de financement prévisionnel, signé de la personne habilitée, détaillant d'une part, le coût de l'opération (hors taxes et/ou 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, tableau détaillé des investissements, notice détaillée des travaux, liste détaillée et chiffrée du mobilier et équipement intérieur ...).
Pour les projets de création / développement / réhabilitation de structure	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Descriptif de l'opération indiquant notamment les motifs, le lieu d'implantation</li> <li>&gt; 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, bail, promesse de vente...)</li> <li>&gt; Plan de situation et de masse, plans détaillés</li> <li>&gt; Copie de la police d'assurance garantissant le bien faisant l'objet de la demande de subvention</li> <li>&gt; Détails des emprunts envisagés (durée de remboursement, taux d'intérêt)</li> <li>&gt; Attestation / respect des normes niveau de performance Rt2012</li> <li>&gt; Budget prévisionnel de la première année de fonctionnement de la structure financée après réalisation de l'opération.</li> <li>&gt; Diagnostic / étude de besoins</li> <li>&gt; Projet d'établissement ou de service</li> <li>&gt; Règlement de fonctionnement (précisant notamment les prestations d'accueil, la tarification, les horaires, les modalités d'admission, etc.)</li> <li>&gt; Plans et tableau détaillé des surfaces</li> <li>&gt; Détail par lot, spécifiant un montant par lot</li> <li>&gt; Pour les établissements d'accueil du jeune enfant(Eaje), indiquer le nombre d'actes prévisionnels de la première année de fonctionnement suivant la réalisation de l'opération</li> <li>&gt; Pour les relais d'assistants maternels(Ram), indiquer pour le (ou les) animateur(s) le nombre prévisionnel d'équivalent temps plein</li> <li>&gt; Pour la création de crèches d'entreprises : attestation de réservation de places par les entreprises ou les collectivités</li> </ul>



## B- Pièces nécessaires selon le statut du demandeur

### B 1 – Associations - Mutuelles - Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature d'une première convention de subvention ou de prestation de service	Justificatifs nécessaires si le demandeur a déjà été signataire d'une convention de subvention ou de prestation de service
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture</li> <li>&gt; Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles</li> <li>&gt; Pour les comités d'entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> </ul>	> Attestation de non changement de situation
Vocation	> Numéro SIREN / SIRET	
Destinataire du paiement	> Statuts	
Capacité du contractant	> Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)	> Liste datée des membres du Conseil d'administration et du Bureau
Pérennité (opportunité de signer)	> Liste datée des membres du Conseil d'administration et du Bureau	> Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)

### B 2 – Collectivités territoriales – Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature d'une première convention de subvention ou de prestation de service	Justificatifs nécessaires si le demandeur a déjà été signataire d'une convention de subvention ou de prestation de service
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU / SIVOM / EPCI / Communauté de communes et détaillant le champ de compétence</li> </ul>	> Attestation de non changement de situation
Vocation	> Numéro SIREN / SIRET	
Destinataire du paiement	> Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétences)	
Destinataire du paiement	> Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)	> Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)

B 3 – Entreprises – Groupements d'entreprises – Sociétés

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature d'une première convention de subvention ou de prestation de service	Justificatifs nécessaires si le demandeur a déjà été signataire d'une convention de subvention ou de prestation de service
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	> Attestation de non changement de situation
Vocation	> Numéro SIREN / SIRET	
Destinataire du paiement	> Statuts > Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)	
Pérennité (opportunité de signer)	> Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	> Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)