



# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT CAMPAGNE 2025

## Calendrier



**Date limite** de retour du dossier :

- Pour un examen au 1<sup>er</sup> semestre : dépôt du dossier pour le 4 avril ou au plus tard le 2 mai.
- Pour un examen au 2<sup>e</sup> semestre : dépôt du dossier au plus tard le 3 septembre 2025.

En complément des prestations légales, la Caf de la Sarthe développe une politique d'action sociale en direction des partenaires locaux.

Établie conformément aux orientations nationales et adaptée aux priorités définies localement, la politique d'action sociale s'articule autour des missions emblématiques de la Branche famille.

L'objectif est de :

- poursuivre le développement des services attentionnés tout au long des parcours de vie de chacun,
- mobiliser les leviers de performance et accompagner la transformation.

Pour toutes les demandes de subvention, vous devez au préalable prendre connaissance des règles générales définies dans le règlement intérieur d'action sociale (RIAS).

Vous êtes invités à contacter votre chargé(e) de conseil et développement qui vous accompagnera dans l'élaboration et dans la méthodologie de votre projet.

L'ensemble des demandes est soumis au vote des administrateurs de la Caf.



# Dossier de demande de subvention d'investissement

Veillez cocher la case correspondant à votre demande :

Première demande

Renouvellement d'une demande

**Votre chargé(e) de conseil et développement Caf (à compléter par le demandeur)**

---

Dossier à retourner par mail à [subventions@caf72.caf.fr](mailto:subventions@caf72.caf.fr) ou par courrier :

**Caf de la Sarthe  
Service Accompagnement et développement des territoires (SADT)  
178 avenue Bollée  
72034 Le Mans cedex 9**

---

## Présentation du porteur de projet

NOM :

Sigle :

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

Adresse :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Email :

**Adresse de correspondance si différente :**

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 au Journal Officiel :

**Identification du représentant légal :**

NOM et Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Email :

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

NOM et Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Email :

Historique des dernières subventions accordées par la Caf depuis 5 ans :

| ANNEE | OBJET DE LA DEMANDE | MONTANT ACCORDE<br>PAR LA CAF |
|-------|---------------------|-------------------------------|
|       |                     |                               |
|       |                     |                               |
|       |                     |                               |
|       |                     |                               |
|       |                     |                               |

## Présentation du projet

Intitulé de la demande :

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

Relais petite enfance (RPE)

Établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE) PSU

Établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE) PAJE

Maison d'assistants maternels (MAM)

Lieu d'accueil enfants parents (LAEP)

Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)

Centre social

Espace de vie sociale (EVS)

Foyer de jeunes travailleurs

Ludothèque

Autre, précisez

## Pour

**Travaux immobiliers** :

Construction

Extension

Réhabilitation

Rénovation

Mise aux normes de sécurité

Aménagement jeux extérieurs

**Équipement informatique :**

Matériel

Logiciel

**Équipement :**

Mobilier

Transport

Électroménager

Autre, précisez :

**Dans quelle(s) orientation(s) stratégique(s) de la Caf votre projet s'inscrit-il ?  
(Le CPOG et le SDSF sont annexés au règlement intérieur des aides aux partenaires)**

**CPOG**

**SDSF**

**CTG**

**Laquelle ou lesquelles :**

**Votre territoire se trouve en :**

- Frr :                      **oui**              **non**

- Qpv :                      **oui**              **non**

**Votre projet comporte-t-il une dimension développement durable :**

**oui**              **non**

**Si oui, décrire la démarche engagée en ce sens, les aspects :**

## **Exposé de la demande :**

**Décrire de façon détaillée le programme d'investissement envisagé et les motifs justifiant sa réalisation (territoire(s), public concerné, besoins spécifiques, partenariat, ...)**

**Votre projet constitue-t-il une nouveauté pour votre territoire ? Si oui, merci de détailler :**



## 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 PREVISIONNELLES<br>Coût des travaux ou achats |  | RECETTES PREVISIONNELLES<br>(aides financières obtenues et sollicitées) |  |
|--|--|---|--|
| Acquisition du terrain et ou du local                  |  | Autofinancement   |  |
| Coût des travaux                                       |  | Subvention CAF demandée   |  |
| Honoraires d'architecte                                |  | Etat  |  |
| Achat de matériel et ou de mobilier                    |  | Région  |  |
| Achat de matériel informatique                         |  | Département   |  |
| Autres dépenses  |  | Communes ou EPCI  |  |
|  |  | Europe  |  |
|  |  | Autre :   |  |
|  |  | Autre :   |  |
|  |  | Autre :   |  |
|  |  | Emprunts :  |  |
|  |  | • CAF   |  |
|  |  | • Autres  |  |
| TOTAL  |  | TOTAL   |  |

**Conformément au règlement intérieur, en cas de décision favorable de la Commission d'action sociale, un prêt est accordé pour les aides à l'investissement supérieures à 10 000€. Il n'est pas possible d'y renoncer.**

## 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.

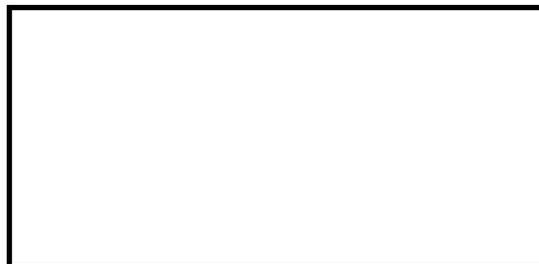
**Demande le soutien financier de la Caf de la Sarthe à hauteur de :**

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   |
|                                   | > Numéro SIREN / SIRET  |  |
| Vocation                          | > Statuts   |  |
| 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) |  |
| 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) |