****

**DEMANDE DE SUBVENTION**

**D’INVESTISSEMENT**

## Veuillez retourner ce dossier accompagné des pièces justificatives par courriel à l’adresse :

subvention-as@Caf76.caf.fr

 **Veillez à compléter avec attention toutes les rubriques figurant dans le document**

**Tout dossier incomplet fera l’objet d’un retour au partenaire, allongeant par conséquent les délais de traitement**

Activité \* :

[ ]  Petite enfance 0/3 ans (1)

[ ]  Enfance 3/11 ans

[ ]  Jeunesse 12/25 ans

[ ]  Parentalité

[ ]  Animation de la Vie Sociale

[ ]  Logement

[ ]  Insertion / inclusion numérique

Type d’opération \*:

[ ]  Immobilier [ ]  Équipement

# Fiche 1 – INFORMATIONS GENERALES

### **RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS\***

|  |
| --- |
| [ ]  Collectivité territoriale [ ]  CCAS[ ]  Association [ ]  Autre (préciser) |

### **LE PROMOTEUR (2)**

|  |
| --- |
| Raison Sociale : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Adresse : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.CP / Ville : Statut juridique : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Nom du Référent / Directeur : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Tel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Fax : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Courriel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.N° Siret : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

### **COORDONNÉES DU RÉFÉRENT DOSSIER**

|  |
| --- |
| Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Tel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Mobile\* : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Courriel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.\*Cette donnée est susceptible d’être utilisée pour des campagnes de communication par SMS. Si vous ne souhaitez pas recevoir de SMS, cochez cette case [ ]  |

### **PORTEUR DU PROJET (SI DIFFERENT DU PROMOTEUR)**

|  |
| --- |
| Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Tel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Mobile\* : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Courriel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.\*Cette donnée est susceptible d’être utilisée pour des campagnes de communication par SMS. Si vous ne souhaitez pas recevoir de SMS, cochez cette case [ ]  |

### **LE GESTIONNAIRE (ACTUEL OU FUTUR)**

|  |
| --- |
| Raison Sociale : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Adresse : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.CP / Ville : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Statut juridique : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Nom du Référent / Directeur : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Tel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Fax : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Courriel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

PARTIE RÉSERVÉE AUX ASSOCIATIONS

Date du dernier récépissé de déclaration en Préfecture : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Date de publication au Journal Officiel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### **PRÉSENTATION DU CHAMP D’INTERVENTION**

|  |
| --- |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

|  |  |
| --- | --- |
| Votre association est-elle reconnue d’intérêt Générale ?\*Avez-vous un expert-comptable ?\*Si oui lequel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Etes-vous dans l’obligation d’avoir un commissaire aux comptes?\*Si oui lequel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | [ ]  oui [ ]  non[ ]  oui [ ]  non[ ]  oui [ ]  non |

### **COMPOSITION DU BUREAU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nom | Prénom | Profession | Ancienneté dans la fonction | Ancienneté dans le bureau |
| Président |  |  |  |  |  |
| Vice-Président |  |  |  |  |  |
| Trésorier |  |  |  |  |  |
| Trésorieradjoint |  |  |  |  |  |
| Secrétaire |  |  |  |  |  |
| Secrétaireadjoint |  |  |  |  |  |

**Toute modification du conseil d’administration doit être signalée à la Caf dans les meilleurs délais.**

# Fiche 2 – DESCRIPTIF DE L’OPERATION

### **OPÉRATION IMMOBILIÈRE \***

|  |
| --- |
| [ ]  Acquisition de terrain [ ]  Construction [ ]  Aménagement[ ]  Acquisition d’immeuble [ ]  Extension [ ]  Équipement (matériel – mobilier) |

### **ÉQUIPEMENT MATÉRIEL / MOBILIER \***

|  |
| --- |
| [ ]  Création – développement[ ]  Renouvellement |

### **LIEU D’IMPLANTATION \***

|  |
| --- |
| [ ]  QPV [ ]  ZRR |

### **STRUCTURE**

|  |
| --- |
| Nom de la structure (si extension) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Adresse de la structure bénéficiant du financement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

### **TITRE D’OCCUPATION DES LOCAUX \***

|  |
| --- |
| [ ]  Locataire\* [ ]  Propriétaire [ ]  Gratuit \**\*Coordonnées du propriétaire:*Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

### **EXPOSÉ DU PROJET**

|  |
| --- |
| Préciser l’utilisation qui sera faite des locaux (construits ou aménagés) pièce par pièce avec indication de leur surface respective et description des locaux existants pour les aménagements et extensions. Pour les locaux existants, préciser la date initiale d’ouverture de la structure.Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

### **DÉLAI DE RÉALISATION**

|  |
| --- |
| **S’il s’agit de travaux ou d’aménagements :*** Date prévue de démarrage du programme : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
* Date prévue de mise en service des nouveaux locaux : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
* Durée prévisionnelle des travaux : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nombre de m² à construire ou à aménager : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.**S’il s’agit d’équipement :*** Date prévisionnelle de réalisation : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
 |

PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DE L’OPÉRATION

**Coût global de l’opération :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.**€**

(HT pour les collectivités locales)

### **DÉPENSES**

|  |  |
| --- | --- |
| Acquisition (y compris frais annexes) | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.€ |
| VRD – fondations spéciales | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.€ |
| Travaux | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.€ |
| Honoraires d’architecte | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.€ |
| Équipement | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.€ |
|  Autres (Préciser) |  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  |
| TOTAL | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. € |

### **FINANCEMENTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SUBVENTIONS** | **PRETS** | **TOTAL** |
| Caf | € | € |  | € |
| Commune | € | € |  | € |
| Département | € | € |  | € |
| Région | € | € |  | € |
| FEDER | € | € |  | € |
| Autres (à préciser) | € | € |  | € |
| € | € |  | € |
| € | € |  | € |
| Emprunt | € | € |  | € |
| Apport de l’association ou de l’organisme : | € | € |  | € |
| TOTAL |  | € |  | € |  | € |

 **LE PLAN DE FINANCEMENT DOIT ÊTRE ÉQUILIBRÉ**

### **COMPTE DE RÉSULTATS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | PREVU | REALISE | PRODUITS | PREVU | REALISE |
| **60 - ACHATS** | 0 | 0 | **70 – PRODUITS DES SERVICES RENDUS** | 0 | 0 |
| Achats de prestations pour activités |  |  | 70623 – Prestations de service Caf |  |  |
| Fournitures pour activités |  |  |  |  |  |
| Electricité / Gaz / Eau / Carburant |  |  | 70641 – Participation des usagers |  |  |
| Alimentation / Repas |  |  | 70642  |  |  |
| Fournitures d’entretien / Petit équipement |  |  | 708 – produits de manifestations diverses |  |  |
| Fournitures de bureau |  |  |  |  |  |
| **61 – SERVICES EXTERIEURS** | 0 | 0 | **74 –SUBVENTIONS****D’EXPLOITATION** | 0 | 0 |
| Loyer et charges locatives |  |  | 741 – Subvention Etat |  |  |
| Location de matériel |  |  | Emplois aidés |  |  |
| Entretien réparation |  |  |  |  |  |
| Assurances |  |  | 742 – Subventions de la région |  |  |
| Documentation générale |  |  | 743 – Subvention du département |  |  |
| **62 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS** | 0 | 0 | 744 – Subvention des communes |  |  |
| Personnel extérieur (facturé à l’association) |  |  |  |  |  |
| Honoraires |  |  |  |  |  |
| Communication / Informations |  |  | 7451 – Subvention des organismes nationaux |  |  |
| Transports liés aux activités |  |  | MSA |  |  |
| Déplacements / Missions / Réceptions |  |  |  |  |  |
| Affranchissement / Téléphone |  |  | 7452 – Subvention Caf |  |  |
| Services bancaires |  |  |  |  |  |
| Cotisations / Affilialtions |  |  | 746 – Subvention EPCI (intercommunalité) |  |  |
| Frais de formation |  |  | 747 – Subvention entreprises |  |  |
| **63 – IMPOTS ET TAXES** | 0 | 0 | 748 – Autres subventions publiques |  |  |
| Impôts et taxes liés aux salaires |  |  |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  |  | **75 – AUTRES PRODUITS GESTION COURANTE** | 0 | 0 |
| **64 – CHARGES DE PERSONNEL** | 0 | 0 | Adhésions |  |  |
| Salaires |  |  |  |  |  |
| Charges sociales |  |  | **76 – PRODUITS FINANCIERS** | 0 | 0 |
| Médecine du travail |  |  |  |  |  |
| **65 – AUTRES CHARGES GESTION COURANTE** | 0 |  | **77 – PRODUITS EXCEPTIONNELS** | 0 | 0 |
|  |  |  | Quote-part subv invest virée au résultat |  |  |
| **66 – CHARGES FINANCIERES** | 0 | 0 |  |  |  |
| Intérêts des emprunts |  |  | **78 – REPRISE SUR PROVISIONS** | 0 | 0 |
| Intérêts des découverts |  |  | Reprise sur provisions |  |  |
| **67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES** | 0 | 0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **68 - DOTATIONS** | 0 | 0 |  |  |  |
| Dotation aux amortissements |  |  | **79 – TRANSFERT DE CHARGES** | 0 | 0 |
| Dotation aux provisions |  |  |  |  |  |
| **69 – IMPOTS SUR LES BENEFICES** | 0 | 0 |  |  |  |
| **EXCEDENT** |  |  | **DEFICIT** | 0 | 0 |
| **TOTAL** | 0 | 0 | **TOTAL** | 0 | 0 |
| EVALUATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE |
| **86 – MISE A DISPOSITION GRATUITE** | 0 | 0 | **87 – CONTRIBUTIONS EN NATURE** | 0 | 0 |
| Mise à disposition de personnel |  |  | Prestations en nature Commune |  |  |
| Mise à disposition de locaux |  |  | Prestations en nature EPCI |  |  |
| Prestations techniques |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL** | 0 | 0 | **TOTAL GENERAL** | 0 | 0 |

 Fait à , le

*Signature et cachet*

FONCTIONNEMENT DU FUTUR ÉQUIPEMENT

(uniquement pour création ou extension d’un équipement)

### **PÉRIODES DE FONCTIONNEMENT DE L’ÉTABLISSEMENT**

|  |
| --- |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

### **ORGANIGRAMME DU PERSONNEL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| QUALIFICATION | TEMPS HEBDOMADAIRE | QUALIFICATION | TEMPS HEBDOMADAIRE |
|  |  |  |  |

### **ACTIVITÉ**

|  |
| --- |
| Actes prévisionnels de la 1ère année de fonctionnement suivant la réalisation de l’opérationCliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

### **BUDGET PRÉVISIONNEL ANNUEL DE FONCTIONNEMENT DU FUTUR ÉQUIPEMENT OU SERVICE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES |  | PRODUITS |  |
| 60 - ACHATS |  | Participation usagers |  |
| 61 – SERVICES EXTERIEURS |  | Subventions d’exploitation |  |
| 62 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS |  | Caf Subvention |  |
| 63 – IMPOTS ET TAXES |  | Caf prestation de service |  |
| 64 – CHARGES DE PERSONNEL |  | Municipalité |  |
| 65 – AUTRES CHARGES GESTION COURANTE |  | Autres financeurs – préciser : |  |
| 66 – CHARGES FINANCIERES |  |  |  |
| 67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES |  | Autres produits de gestion courante |  |
| 68 - DOTATIONS |  | Produits financiers |  |
| 69 – IMPOTS SUR LES BENEFICES |  | Produits exceptionnels |  |
|  |  | Reprise sur armortissements et provisions |  |
| **TOTAL** | 0 | **TOTAL** | 0 |
| EVALUATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE |  |
| **86 – MISE A DISPOSITION GRATUITE** |  | **87 – CONTRIBUTIONS EN NATURE** |  |
| Mise à disposition de personnel |  | Prestations en nature Commune |  |
| Mise à disposition de locaux |  | Prestations en nature EPCI |  |
| Prestations techniques |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL** | 0 | **TOTAL GENERAL** | 0 |

#

# ATTESTATION SUR L’HONNEUR

# À COMPLÉTER PAR LE PROMOTEUR DU PROJET (2)

Je soussigné(e), (nom, prénom) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Représentant(e) légal(e) de l’association ou de la commune Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* Déclare être en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférent,
* Déclare que l’association, en application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le contrat d’engagement Républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d’un agrément de l’Etat, souscrit au contrat d’engagement Républicain et en respecte son contenu,
* Certifie exactes les informations du présent dossier,
* Certifie avoir pris connaissance et à respecter « la Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d’Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er septembre 2015 (document accessible sur le Caf.fr)

Fait à Le

 Cachet et signature du Représentant Légal

# PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

* Devis (correspondant au coût du projet)
* Plans
* Récépissé de déclaration en préfecture (lors du dépôt d’une première demande)
* Statuts (si 1ère demande ou si modification)
* Relevé d’identité bancaire ou postal (si modification)
* Bilan comptable N-1 (clôturé) ou N-2 (sauf si déjà fourni) ou atteste (si l’association ne réalise pas de bilan comptable) disposer au 31 décembre N-1 de Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.€ sur son (ou ses) compte(s) bancaire(s) (compte courant et livret)
* Police d’assurance
* Conditions d’occupation des locaux

### **IMPORTANT**

|  |
| --- |
| Il ne peut pas y avoir d’attribution de financement pour toute opération réalisée (travaux achevés, acquisition réalisée…) avant le dépôt d’une demande d’aide financière à la Caf ou sans accord préalable de la Caf sur la période comprise entre le dépôt de la demande et la décision du conseil d’administration de la Caf |

### **Tout dossier incomplet fera l’objet d’un retour au partenaire, allongeant par consequent les délais de traitement**