

## FONDS PUBLICS ET TERRITOIRES 2026

### Axe 2 – Amélioration de la qualité et de l'accessibilité des accueils collectifs et individuels du jeune enfant

# DOSSIER DE DEMANDE

Axe	Cocher le volet concerné par le projet :		
2 Amélioration de la qualité et de l'accessibilité de l'accueil collectif et individuel du jeune enfant.	<input type="checkbox"/>	1	Favoriser l'accessibilité des modes d'accueil du jeune enfant aux familles en situation de vulnérabilité
	<input type="checkbox"/>	2	Enrichir les projets d'accueil, la composition et la qualification des équipes en Eaje
	<input type="checkbox"/>	3	Faciliter le recours à l'accueil individuel et accompagner la qualité des pratiques et des carrières professionnelles en accueil individuel.

#### IMPORTANT

Le financement Fpt peut se cumuler avec d'autres financements issus du fonds national d'action sociale (Fnas).

Un même service ne peut pas cumuler des financements issus du Fnas et du fonds national des prestations familiales (Fnfpf). Ainsi, les structures MC Paje ne peuvent pas prétendre au FPT.

# Documents à fournir en complément du dossier de demande

<b>Collectivités territoriales - établissements publics</b>	
Numéro SIREN / SIRET	<input type="checkbox"/>
RIB	<input type="checkbox"/>
Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI détaillant le champ de compétence	<input type="checkbox"/>
Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétences)	<input type="checkbox"/>
<b>OU</b> Attestation de non-changement de situation pour les partenaires déjà connus de la Caf ( <b>à télécharger sur le Caf.fr</b> )	<input type="checkbox"/>
<b>Attestation de vigilance URSSAF</b>	<input type="checkbox"/>

<b>Associations</b>	
Numéro SIREN / SIRET	<input type="checkbox"/>
RIB	<input type="checkbox"/>
Récépissé de déclaration en préfecture ou publication au J.O.	<input type="checkbox"/>
Statuts	<input type="checkbox"/>
<b>OU</b> Attestation de non-changement de situation pour les partenaires déjà connus de la Caf ( <b>à télécharger sur le Caf.fr</b> )	<input type="checkbox"/>
Liste actualisée des membres du Bureau	<input type="checkbox"/>
Comptes financiers : résultats et bilan relatifs à l'année précédent la demande (si l'association existant en N- 1) + budget prévisionnel de l'exercice en cours	<input type="checkbox"/>
<b>Attestation de vigilance URSSAF</b>	<input type="checkbox"/>

<b>Entreprises</b>	
Numéro SIREN / SIRET	<input type="checkbox"/>
RIB	<input type="checkbox"/>
Statuts	<input type="checkbox"/>
Extrait K bis délivré par le greffe du tribunal de commerce, daté de moins de 3 mois	<input type="checkbox"/>
<b>OU</b> Attestation de non-changement de situation pour les partenaires déjà connus de la Caf ( <b>à télécharger sur le Caf.fr</b> )	<input type="checkbox"/>
Comptes financiers : résultats et bilan relatifs à l'année précédent la demande (si l'entreprise existant en N- 1)	<input type="checkbox"/>
<b>Attestation de vigilance URSSAF</b>	<input type="checkbox"/>

## Envoi de la demande

Le dossier est à transmettre **exclusivement** par voie dématérialisée à l'adresse mail suivante :

**appelaprojets@caf78.caf.fr**

**Retour des dossiers le 27 février 2026 au plus tard**

N'hésitez pas à contacter le Chargé de conseil et développement **avant** l'envoi de votre dossier  
<http://www.caf.fr/ma-caf/caf-des-yvelines/partenaires/contacter-un-conseiller-territorial>

**SEULS LES DOSSIERS COMPLETS POURRONT ETRE EXAMINES PAR LES SERVICES DE LA CAFY. UN DOSSIER INCOMPLET PEUT ETRE RENVOYE.**

## Présentation du porteur de l'action

Identité du porteur de l'action	
Statut juridique	
Adresse du siège social	
Numéro SIRET	

### Territoire « Politique de la ville »

Oui (CUCS, ZUS, ZUP...)  Non

**Je, soussigné (e), M \_\_\_\_\_ en qualité de \_\_\_\_\_ sollicite une aide financière à la caf des Yvelines pour un montant de \_\_\_\_\_ €**

*Déclare avoir souscrit au Contrat d'Engagement Républicain et respecter son contenu (décret en date du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'agrément de l'Etat). Je déclare reconnaître que tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier le retrait de tout ou partie de la subvention qui me serait accordée<sup>1</sup>.*

**A**

**Le**

**Cachet et signature du porteur**

<sup>1</sup> Uniquement pour les porteurs associatifs, en application depuis le 02 janvier 2022.

### Identification du représentant légal

Nom, Prénom	
Fonction	
Coordonnées (adresse postale, téléphone, courriel)	

### Identification du référent de l'action

Nom, Prénom	
Fonction	
Coordonnées (adresse postale, téléphone, courriel)	

### Description synthétique de l'action

Type d'équipement support (Eaje, Ram, centre social...)	
Nom du projet	
Description synthétique	
Que va financer l'aide accordée ? Bien détailler les coûts dans le budget à la p.7	Présence de personnel supplémentaire ? Valorisation de poste existant ? Intervention de prestataires extérieurs ? Acquisition de petit matériel ?
Public visé (caractéristique et nombre)	
Date prévisionnelle de réalisation de l'action	

Description détaillée de l'action	
Un diagnostic partagé avec les acteurs du territoire est un préalable à la mise en œuvre de votre action	
<b>Etat des lieux et diagnostic</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Caractéristiques du territoire d'intervention</li> <li>- Offre existante dans le champ de l'action</li> <li>- Besoins repérés</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Méthode</li> <li>- Recueil de données statistiques</li> <li>- Consultation</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Identification des partenaires associés</li> <li>- Noms</li> <li>- Champ d'activité</li> </ul>	
<b>Objectifs de l'action</b>	
<b>Détail de l'action</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Etapes de développement</li> <li>❖ Calendrier prévisionnel de mise en œuvre</li> </ul>	
<b>Moyens mobilisés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ressources humaines</li> </ul>	<p style="color: red; font-weight: bold;">REmplissage obligatoire</p> <p><b>Salariés :</b> Préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le nombre total d'ETP mobilisé pour le projet,</li> <li>- Les libellés des postes mobilisés et la correspondance en ETP mobilisé pour le projet pour chaque poste</li> <li>- L'estimation financière de chaque poste (salaire brut-chargé)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Prestataire extérieur</i></li> <li>❖ <i>Matériels</i></li> <li>❖ <i>Lieu</i></li> </ul>	<p><b>Prestataire extérieur :</b> préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervention de prestataires extérieurs</li> <li>- Champ d'intervention</li> <li>- Nombre de journées et/ou d'heures</li> <li>- Coût total</li> </ul> <p><b>Acquisition de petit matériel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lister en regroupant par typologie de petit matériel</li> <li>- Identifier le coût par typologie de matériel</li> </ul> <p><b>Préciser les coûts liés au lieu.</b></p> <p style="color: red;"><i>Intégrer les charges mentionnées dans le plan de financement prévisionnel</i></p>
<p><b>Implication des parents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Degré d'implication</i></li> <li>- <i>Participation à l'élaboration du projet</i></li> <li>- <i>Participation à la mise en œuvre de l'action</i></li> </ul>	
<p><b>Partenariat mobilisé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Identification des partenaires associés</i></li> <li>- <i>Noms</i></li> <li>- <i>Champ d'activité</i></li> </ul>	
<p><b>Pilotage et évaluation de l'action</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Instances mises en place</i></li> <li>❖ <i>Critères d'évaluation</i></li> <li>- <i>Nombre de participants</i></li> <li>- <i>Changement opéré sur les acteurs</i></li> </ul>	
<p><b>Résultats attendus</b></p>	

**Rappel** : Le montant total des financements accordés par la branche Famille ne peut excéder 80 % du coût total annuel de fonctionnement d'une structure ou d'un service.

L'ensemble des recettes (financements octroyés par la branche Famille intégrant le complément « publics et territoires », les participations familiales et les autres subventions), ne peut excéder 100 % du coût annuel de fonctionnement de l'action.

## Plan de financement prévisionnel

### Fonctionnement

Détailler précisément les dépenses visées, référence aux « Moyens mobilisés »

DEPENSES	RECETTES
60 Achat	.....€ 7061 Participations usagers .....€
6061 Fourn non stockable eau énergie	.....€ 70882 Recettes en atténuation .....€
6063 Fourn entretien et petit équipt	.....€ 741 Etat .....€
6064 Fourn administrative éducative	.....€ 742 Région .....€
60680 Autres matières et fournitures	.....€ 743 Département .....€
61 Services extérieurs	.....€ 744 Commune .....€
62 Autres services extérieurs	.....€ 746 Caf des Yvelines .....€
63 Impôts, taxes et versements	.....€ 748 Autres subventions .....€
64 Charges du personnel	....€ 76 Produits financiers .....€
65 Divers (frais de siège)	77 Produits exceptionnels .....€
66 Charges financières	.....€
67 Charges exceptionnelles	.....€
68 Dotations	.....€ .....€
<b>TOTAL</b>	<b>.....€ TOTAL</b> .....€

A

Le

Cachet	Signature du porteur

## EVALUATION DES ACTIONS ANTERIEURES

*A compléter si l'action a été financée en 2025*

### Réalisation d'un état des lieux préalable

Quelles étaient les principales conclusions du diagnostic des besoins réalisé lors de votre précédente demande ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Avez-vous réalisé un nouveau diagnostic avant de présenter cette demande

Oui

Non. Pourquoi ? .....

Si oui, qu'en ressort-il ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### La nature et l'effectivité des actions mises en œuvre

Quelle était la nature des actions financées dans le cadre du précédent appel à projets ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Qu'ont-elles apporté aux bénéficiaires du territoire ?

.....  
.....  
.....

## Dynamique partenariale instaurée

## Les actions que vous entendez reconduire ont-elles été menées en partenariat ?

- Oui. Avec quel(s) organisme(s) ? :

.....

- Non. Pourquoi ?

.....

Si oui, comment ce(s) partenariat(s) a/ont-il(s) influencé votre projet ?

---

---

---

---

### La place des parents

**Les familles ont-elles été associées à la conception et la réalisation du précédent projet ?**

Oui

Non. Pourquoi ? .....

**Si oui, quelle(s) forme(s) cette implication avait-elle prise(s) ?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Avez-vous associé les familles lors du bilan des actions ?**

Oui

Non. Pourquoi ? .....

**Si oui, de quelle(s) manière(s) ?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Fait à ....., le

Le(s) porteur(s) de projet  
(Nom et signature)

## Plan de financement définitif de l'action 2025

### Fonctionnement

DEPENSES		RECETTES	
60 Achat	.....€	7061 Participations usagers	.....€
6061 Fourn non stockable eau énergie	.....€	70882 Recettes en atténuation	.....€
6063 Fourn entretien et petit équipt	.....€	741 Etat	.....€
6064 Fourn administrative éducative	.....€	742 Région	.....€
60680 Autres matières et fournitures	.....€	743 Département	.....€
61 Services extérieurs	.....€	744 Commune	.....€
62 Autres services extérieurs	.....€	746 Caf des Yvelines	.....€
63 Impôts, taxes et versements	.....€	748 Autres subventions	.....€
64 Charges du personnel	.....€	76 Produits financiers	
65 Divers (frais de siège)		77 Produits exceptionnels	.....€
66 Charges financières	.....€		
67 Charges exceptionnelles	.....€		
68 Dotations	.....€		
	.....€		.....€
<b>TOTAL</b>	.....€	<b>TOTAL</b>	.....€

A

Le

**Cachet et signature du porteur**