### Enfants jouant avec des blocs

**è Dossier de demande de subvention d’investissement ALSH**

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

# Dossier de demande de subvention d’investissement

* Veuillez cocher la case correspondant à votre demande :

Première demande

Renouvellement de la demande

* Veuillez identifier le porteur de projet Caf *(Nom, prénom, service Caf, à compléter par le demandeur)* :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

|  |
| --- |
| 1. **Identification du demandeur (ou son représentant)** |

### INFORMATIONS SUR LE PROMOTEUR

**Dénomination du promoteur** (le financeur du projet) **:**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

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

**N°Siret /Siren :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Référent du projet :**

**Adresse de la structure :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Code postal :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.**Commune :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Téléphone :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Courriel :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Site internet :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### Informations sur le porteur du projet

### (Adresse de correspondance, si différent du promoteur)

**Civilité :** Madame Monsieur

**Nom / Prénom :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Fonction :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Adresse de la structure :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Téléphone :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.**Courriel :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### INFORMATIONS SUR LE GESTIONNAIRE (si connu)

**Dénomination du gestionnaire :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Nature juridique :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Coordonnées du référent (adresse + courriel + téléphone) :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

|  |
| --- |
| 1. **PRESENTATION DU PROJET** |

**Type de structure :**

**Accueil périscolaire**

**Accueil extrascolaire**

**Type de public :**

**ALSH 3-11 ans**

**ALSH 12-17 ans**

**ALSH 3-17 ans**

**Accueil de jeunes**

**Préciser la tranche d’âge concernée :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Nombre d’enfants /adolescents accueillis** (dont enfants porteurs de handicap, si données disponibles**) :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Lieu d’implantation du futur équipement** (précisez l’adresse)**:** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Surfaces totales construites ou rénovées** dont les espaces extérieurs(descriptif détaillé des locaux et des espaces extérieurs)**:** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Nature de l’opération** *(case à cocher selon le type de projet)***:**

Construction neuve

Extension de locaux existants

Rénovation de locaux existants

Matériel d’animation pédagogique

Matériel informatique

Logiciel informatique

Mobilier

Transport et mobilité douce

Autre (à préciser) Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

|  |
| --- |
| 1. **EXPOSE DE LA DEMANDE** (décrire de façon détaillée le programme d’investissement envisagé, les motifs et l’opportunité du point de vue de la circulaire C2024-082 : |

* 1. **Descriptif de l’opération indiquant les motifs et l’opportunité du point de vue (cf. C2024-082), joindre le diagnostic au dossier**.
* des besoins du territoire au regard notamment de l’offre déjà existante ;
* de la contribution à l’amélioration de l’attractivité de l’offre éducative ?
* de l’amélioration des conditions de travail du personnel ?
* du développement de l’offre ?
* de l’amélioration des conditions d’accueil des enfants en situation de handicap et des enfants en situation d’exclusion ?
* de la réponse aux enjeux de transition écologiques ?
* Décrire de façon détaillée le programme d’investissement engagé et les motifs justifiant sa réalisation. Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
* Préciser si le projet engage des dépenses de gros œuvre :

Oui  Non

Préciser les travauxengagés ~~:~~

|  |  |
| --- | --- |
| Description des travaux particuliers au titre de l’adaptation thermique (isolation façade, sol, toiture, menuiseries, etc.) | Montants des travaux en € |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* Les travaux s’inscrivent-ils dans une démarche de labellisation ou certification :

Oui  Non

* Préciser le nom et la terminologie du label ou de la certification ~~(~~*au regard de la liste de référence Cnaf Annexe de la LC*) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
  1. **Le territoire (commune, Epci) du projet :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
  2. **Les besoins spécifiques :**
* **Quelles sont les structures existantes qui offrent le même service sur votre territoire ?** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
* **Qui avez-vous associé à la réflexion ?** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
* **Quels sont les autres financeurs, co-financement sollicités ?** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.\*
* **Le projet est-il inclus dans le plan d’actions d’une Convention Territoriale Globale (CTG) ?** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### DONNEES PREVISIONNELLES D’ACTIVITE

* 1. **Si création**
* **Effectif maximum de mineurs prévisionnel :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
* **Date d’ouverture prévisionnelle :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
  1. **Si extension, rénovation ou transplantation conduisant à un développement de l’offre :**
* **Effectif maximum de mineurs avant travaux :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
* **Effectif maximum de mineurs prévisionnel après travaux :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Augmentation effective de la capacité d’accueil déclarée après travaux (en %)** : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Fonctionnement de l’établissement concerné :**
   1. **Amplitude journalière avant travaux :**

**En période scolaire :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Matin** | **Pause méridienne** | **Après-midi** | **Soir** |
| **Lundi** |  |  |  |  |
| **Mardi** |  |  |  |  |
| **Mercredi** |  |  |  |  |
| **Jeudi** |  |  |  |  |
| **Vendredi** |  |  |  |  |
| **Samedi** |  |  |  |  |

**En période extrascolaire :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Matin** | **Pause méridienne** | **Après-midi** | **Soir** |
| **Lundi** |  |  |  |  |
| **Mardi** |  |  |  |  |
| **Mercredi** |  |  |  |  |
| **Jeudi** |  |  |  |  |
| **Vendredi** |  |  |  |  |
| **Samedi** |  |  |  |  |

* 1. **Amplitude d’ouverture journalière avec développement de l’offre :**
* **Une augmentation de l’amplitude d’ouverture journalière est-elle prévue ?** ( Si oui, précisez laquelle dans le tableau ci-après )~~:~~

Oui ou  Non

* 1. **Nouvelles périodes d’ouverture sur la semaine ou l’année :**

**En période scolaire :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Matin** | **Pause méridienne** | **Après-midi** | **Soir** |
| **Lundi** |  |  |  |  |
| **Mardi** |  |  |  |  |
| **Mercredi** |  |  |  |  |
| **Jeudi** |  |  |  |  |
| **Vendredi** |  |  |  |  |
| **Samedi** |  |  |  |  |

**En période extrascolaire :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Matin** | **Pause méridienne** | **Après-midi** | **Soir** |
| **Lundi** |  |  |  |  |
| **Mardi** |  |  |  |  |
| **Mercredi** |  |  |  |  |
| **Jeudi** |  |  |  |  |
| **Vendredi** |  |  |  |  |
| **Samedi** |  |  |  |  |

* **Dates annuelles de fermeture de la structure :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Personnels employés dans la structure :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERSONNEL** | **TEMPS DE TRAVAIL (en ETP)** | **QUALIFICATION** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* **Budget prévisionnel de l’année N d’ouverture** *(préciser le calcul des PF du compte 70642)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | Montant[[1]](#footnote-1) | PRODUITS | Montant |
| **CHARGES DIRECTES** | | **RESSOURCES DIRECTES** | |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de services |  | - |  |
| Achats matières et fournitures |  | 70642 : Autres participations des familles |  |
| Autres fournitures |  | **70623 Prestations de service Caf** |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | - |  |
| Locations |  | **74- Subventions d’exploitation[[2]](#footnote-2)** |  |
| Entretien et réparation |  | 741 : Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| Assurance |  | - |  |
| Documentation |  | 742 : Région(s) : |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | 743 : Département(s) : |  |
| Rémunérations intermédiaires, honoraires |  | 744 : Intercommunalité(s)[[3]](#footnote-3) |  |
| Publicité, publication |  | - |  |
| Déplacements, missions |  | Commune(s) : |  |
| Services bancaires, autres |  | - |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | 745 : Autres subventions Caf |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | 748 : Autres subventions |  |
| Autres impôts et taxes |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| **64- Charges de personnel** |  | Fonds européens |  |
| Rémunération des personnels |  | MSA |  |
| Charges sociales |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  | Aides privées |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| Redevance |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **66- Charges financières** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **77 – Produits exceptionnels** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| TOTAL DES CHARGES |  | TOTAL DES PRODUITS |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE** | | | |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Prestations |  |  |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

* **Nombre d’actes prévisionnels de l’établissement concerné pour la base d’une année complète en N+1**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* **Budget prévisionnel de l’année N+1**

*Préciser le calcul des PF compte 70641 : ………………………………………………………………………………….*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | Montant[[4]](#footnote-4) | PRODUITS | Montant |
| **CHARGES DIRECTES** | | **RESSOURCES DIRECTES** | |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de services |  | - |  |
| Achats matières et fournitures |  | 70642 : Autres participations des familles |  |
| Autres fournitures |  | **70623 Prestations de service Caf** |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | - |  |
| Locations |  | **74- Subventions d’exploitation[[5]](#footnote-5)** |  |
| Entretien et réparation |  | 741 : Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| Assurance |  | - |  |
| Documentation |  | 742 : Région(s) : |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | 743 : Département(s) : |  |
| Rémunérations intermédiaires, honoraires |  | 744 : Intercommunalité(s) |  |
| Publicité, publication |  | - |  |
| Déplacements, missions |  | Commune(s) : |  |
| Services bancaires, autres |  | - |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | 745 : Autres subventions Caf |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | 748 : Autres subventions |  |
| Autres impôts et taxes |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| **64- Charges de personnel** |  | Fonds européens |  |
| Rémunération des personnels |  | MSA |  |
| Charges sociales |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  | Aides privées |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| Redevance |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **66- Charges financières** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **77 – Produits exceptionnels** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| TOTAL DES CHARGES |  | TOTAL DES PRODUITS |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE** | | | |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Prestations |  |  |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

**Bilan prévisionnel du gestionnaire (N = année d’ouverture)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIF** | | | | |  | **Exercice N** |  | **Exercice N-1** |  | **PASSIF** | | | | | | | **Exercice N** | **Exercice N-1** |
| **Brut** | **Amortissements et provisions (à déduire)** | **Net** | **Net** |  |
| Actif immobilisé : | | | | |  |  |  |  |  | Capitaux propres : | | | | |  |  |  |  |
|  | Immobilisations incorporelles : | | | |  |  |  |  |  |  | Capital | | |  |  |  |  |  |
|  | - | fonds commercial | | |  |  |  |  |  |  | Ecart de réévaluation | | | |  |  |  |  |
|  | - | autres | | |  |  |  |  |  |  | Réserves : | | | |  |  |  |  |
|  | Immobilisations corporelles | | | |  |  |  |  |  |  | - | réserve légale | | |  |  |  |  |
|  | Immobilisations financières (1) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - | réserves réglementées | | |  |  |  |  |
|  |  |  | **Total I** | |  |  |  |  |  |  | - | autres (4) | | |  |  |  |  |
| Actif circulant : | | | | |  |  |  |  |  |  | Report à nouveau (d) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Stocks et en-cours [autres que marchandises] (a) | | | |  |  |  |  |  |  | **Résultat de l'exercice [bénéfice ou perte]** (d) | | | | | |  |  |
|  | Marchandises | | | |  |  |  |  |  |  | Provisions réglementées | | | |  |  |  |  |
|  | Avances et acomptes versés sur commandes | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Total I** | |  |  |  |  |
|  | Créances (2): | | | |  |  |  |  |  | Provisions pour risques et charges **(II)** | | |  |  |  |  |  |  |
|  | - | clients et comptes rattachés | | |  |  |  |  |  | Dettes (5) : | | | | |  |  |  |  |
|  | - | autres (3) | | |  |  |  |  |  |  | Emprunts et dettes assimilées | | | |  |  |  |  |
|  | Valeurs mobilières de placement | | | |  |  |  |  |  |  | Avances et acomptes reçues sur commandes en cours | | | | | |  |  |
|  | Disponibilités (autres que caisse) | | | |  |  |  |  |  |  | Fournisseurs et comptes rattachés | | | | |  |  |  |
|  | Caisse | | |  |  |  |  |  |  |  | Autres (3) | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | **Total II** | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Total III** | |  |  |  |  |
| Charges constatées d'avance (2) (\*) **(III)** | | | | |  |  |  |  |  | Produits constatés d'avance (2) **(IV)** | | | | | |  |  |  |
|  |  |  | **TOTAL GENERAL (I+II+III)** | |  |  |  |  |  |  |  |  | **TOTAL GENERAL (I+II+III+IV)** | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (1) | Dont à moins d'un an | | | |  |  |  |  |  | (4) | Dont réserves statutaires | | | |  |  |  |  |
| (2) | Dont à plus d'un an | | | |  |  |  |  |  | (5) | Dont à plus de 5 ans | | | |  |  |  |  |
| (3) | Dont comptes courants d'associés | | | |  |  |  |  |  |  | Dont à plus d'un an et moins de 5 ans | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Dont à moins d'un an | | | |  |  |  |  |

### DONNEES PREVISIONNELLES DU PROGRAMME D’INVESTISSEMENT

* **Conditions d’occupation des terrains et locaux**

**Propriétaire  Date d’achat :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Locataire : Date du bail :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Projet d’acquisition  Date d’achat :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Occupant à titre gratuit Date d’entrée** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* **Les locaux occupés sont-ils habituellement scolaires ?**

****

****

* **L’affectation du bâtiment a-t-il une finalité d’accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) ?**

Oui

Non

* **Planning d’exécution du programme**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TRAVAUX** | | |
| Date prévue de démarrage des travaux / date prévue d’achat | Date de fin | Date prévue de mise en service de l’équipement |
|  |  |  |

* **Surface** *(préciser les m² des surfaces extérieurs)***:**

**Surface spécifiquement dédiée à l’équipement Alsh** *dont surfaces/espaces extérieurs* : ..........................m²

**Surface totale dédiée à l’Alsh y compris les surfaces mutualisées** *dont surfaces/espaces extérieurs* : ..........................m²

**En cas de mutualisation, le plan de financement comporte-il :**

* **Uniquement les dépenses spécifiquement liées à l'Alsh ?** ☐ Oui ☐ Non
* **Les dépenses dédiées à l’Alsh y compris les surfaces mutualisées ?** ☐ Oui ☐ Non

**Si extension :**

Superficie avant les travaux dont surfaces/espaces extérieurs : ..........................m²

Superficie après les travaux dont surfaces/espaces extérieurs : ..........................m*²*

* **Description des travaux engagés**

|  |
| --- |
| *(Objectifs, contenus, surface de l’équipement, recours à un architecte spécialisé, déroulement, démarche de labellisation ou de certification …)*  ~~--------------------------~~ |

* **Achat de matériel et/ou de mobilier**

|  |
| --- |
| *((Descriptif du matériel et du mobilier), préciser si les achats sont inscrits dans une démarche de développement durable)).*  *------------------------------* |

**Budget prévisionnel d’investissement**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **€** | **PRODUITS ESCOMPTES** | **€** |
| Acquisition |  | Subvention Caf |  |
| Subvention Etat : ………………… |  |
| Coût des travaux |  | Subvention Conseil Régional |  |
| Subvention Fonds Européen |  |
| Frais d'étude |  | Sponsors ou Fondations |  |
| Subvention Conseil Départemental |  |
| Mobilier |  | Subvention Commune |  |
| Subvention Communauté de Communes (EPCI) |  |
| Coût aménagement |  |
| Autres Subventions, précisez : |  |
| Equipement matériel, informatisation |  |
| Crédits Politique de la Ville |  |
| Dépenses liées à la labellisation / certification « développement durable » |  |
| Divers, précisez : |  | Subvention MSA |  |
| Apport du Promoteur |  |
| Honoraires divers, précisez : |  | Emprunt |  |
|  |  |
| **TOTAL HT** |  |  |  |
| **TOTAL MONTANT TVA** |  |  |  |
| **TOTAL TTC\*** |  | **TOTAL PRODUITS** |  |

\* dont montant total des dépenses de gros œuvre : …………………………………………………. € TTC soit …~~…….~~. % des dépenses subventionnables~~.~~

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

Représentant(e) légal deCliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* Déclare être autorisé(e) par l’instance décisionnelle à solliciter une subvention de fonctionnement auprès de la Caisse d’allocations familiales (CAF)Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.~~;~~
* Déclare être en règle au regard de l’ensemble des obligations légales et réglementaires ainsique 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) ;
* M’engage à compléter une déclaration d’intérêt permettant d’identifier les liens de toute nature entre le promoteur, le gestionnaire s’il est déjà connu et le propriétaire du bâtiment dans lequel est implanté l’ALSH, et m’engage en cas d’existence d’intérêts communs de fournir des attestations de tiers (notaires notamment) indiquant le prix du loyer pratiqué sur le local en alignement avec le prix du marché ;
* Précise que cette aide financière, si elle est accordée, devra être versée sur le comptebancaire correspondant au RIB ou RIP joint au dossier de demande ;
* M’engage à fournir les justificatifs de dépenses ayant fait l’objet d’une subventiond'investissement de la Caf Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. ~~;~~
* Certifie, le cas échéant, que le porteur du projet n’a pas déposé le bilan, ne fait pas l’objetd’une mesure de redressement judiciaire, ou d’aucune condamnation et n’est pas en liquidation judiciaire.

Fait à Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., le Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Signature de la /des personne(s) habilitée(s)** **Cachet de la structure**

## *Liste des pièces à fournir*

**Pour tout type de promoteur (tous ces éléments sont à fournir**) :

🞎 Attestation de non-changement de situation (téléchargeable sur le caf.fr)

🞎 Devis relatifs aux travaux et à l’achat d’équipement

🞎 Copie de la police d’assurance garantissant le bien faisant l’objet de la demande

🞎 **Document attestant des conditions d’occupation du local (copie du bail, attestation de propriété)**

🞎 Plan des locaux

🞎 Attestation de versement de cotisations URSSAF, CNRACL, etc.

🞎 Agrément SDJES

**Pour les associations**

🞎 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)

**Pour les entreprises**

🞎 Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l’année précédant la demande (si l’association existait en N-1)

## *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 30 juin 2024 au plus tard**

N’hésitez pas à contacter le Chargé de conseil et développement de votre territoire **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 être renvoyé.**

1. Ne pas indiquer les centimes d’euros. [↑](#footnote-ref-1)
2. L’attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d’autres financeurs publics valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées. [↑](#footnote-ref-2)
3. Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d’agglomération ; communauté urbaine. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ne pas indiquer les centimes d’euros. [↑](#footnote-ref-4)
5. [↑](#footnote-ref-5)