caf⏺fr



DÉpartement du développement territorial

**Appel à projet Parentalité 2025 (ex REAAP**)

Budget PREVISIONNEL PAR ACTION

|  |
| --- |
| En complément de votre projet parentalité, merci d’insérer un budget prévisionnel pour chaque action sur la plateforme ELAN en pièce jointe |

**- Identification du partenaire**

|  |  |
| --- | --- |
| **Structure(s) porteuse(s) du projet** |  |
| **Nom du projet Fonds national parentalité**  **Numéro ELAN**  **Montant global pour le projet** |  |
| **Nom de l’action**  **N° de l’action**  **Montant de l’action** |  |

**Budget prévisionnel 2025 de l’action 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fait à** |  | | **Date** |  |
| **Charges de fonctionnement** | | Montants € | **Produits** | Montants € |
| **60 - Achats** | |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises,** |  |
| Prestations de services (formation, intervenants …) | |  | Prestation de service CAF (Pso, CLAS, etc) |  |
| Fournitures | |  | Vente de produits finis et marchandises |  |
| Matériel pédagogique | |  | Participation des familles |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) | |  | **74- Subventions d’exploitation[[1]](#footnote-1)** |  |
| **61 - Services extérieurs** | |  | Etat : **préciser le(s) ministère(s)** |  |
| Locations | |  | - ANCT |  |
| Entretien et réparation | |  | - ARS |  |
| Assurance | |  | Région(s) : **Précisez** |  |
| Documentation | |  | - |  |
| **62 - Autres services extérieurs** | |  | Département(s) : **Préciser** |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | |  | - |  |
| Publicité, publication | |  | Collectivité(s) : **Préciser** |  |
| Déplacements, missions | |  |  |  |
| Frais postaux et de télécommunication | |  | - |  |
| Services bancaires, autres | |  |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** | |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| Impôts et taxes sur rémunération | |  | **SUBVENTION FNP 2025** |  |
| Impôts et taxes | |  | Fonds européens |  |
| **64- Charges de personnel** | |  | - |  |
| Rémunération des personnels[[2]](#footnote-2) | |  | Emplois aidés |  |
| Charges sociales | |  | Autres recettes (préciser) |  |
| Autres charges de personnel | |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** | |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| - | |  | **76 – Produits financiers** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** | |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **86 – Emploi des contributions volontaires en nature** | |  | **86 – Contributions volontaires en nature** |  |
| **TOTAL DES CHARGES** | |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fait à : | Le (date) : | |
| Organisme gestionnaire : |  | |
| **Le représentant légal :** | **Nom :** | **Prénom :** |
| Signature | *Cachet de l’organisme* | |

**Détail des charges de personnels pour l’action**

|  |  |
| --- | --- |
| **nature de la dépense dédiée à la réalisation du projet :**  le co-financement du projet et/ ou de l’action est obligatoire | |
| **Dépenses d’etp dédié au projet** | **Nombre d’équivalent temps plein** |
| Type de professionnels mobilisés: | ETP : .... |
| **Coût annuel de ces professionnels :** € |  |
| **Autre dépense de fonctionnement :**  Prestataires extérieurs *(préciser lesquels)* : ....  Coût prévisionnel : .... €  Achats matériel pédagogique et/ou technique *(indiquer quel type d’achat)* : ....  Coût prévisionnel : .... €  Autres dépenses *(préciser lesquelles)* : ....  Coût prévisionnel : .... € | Commentaires : |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Professionnel mobilisé  (qualification, métier) | Actions menées / Tâches réalisées | Volume horaire annuel | Coût |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES DE PERSONNEL** | | |  |

Des cofinancements existent- ils ?  Oui  Non

Organismes co-financeurs :

1. 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. Ces informations sont susceptibles d’être vérifiées à l’occasion d’un contrôle sur place. [↑](#footnote-ref-1)
2. **Compléter l’annexe « Détail des charges de personnel »** [↑](#footnote-ref-2)