DOSSIER DE DEMANDE

DE SUBVENTION 2024

FONCTIONNEMENT

**Références**

* **Fonds Publics et Territoires Enfance et jeunesse**

<https://www.caf.fr/sites/default/files/medias/cnaf/Nous_connaitre/qui%20sommes%20nous/Textes%20de%20r%C3%A9f%C3%A9rence/Circulaires/Avant%202021/C%202019-003_Modalites_mise_en_oeuvre_fonds_publics_territoires.pdf>

<https://www.caf.fr/sites/default/files/medias/cnaf/Nous_connaitre/qui%20sommes%20nous/Textes%20de%20r%C3%A9f%C3%A9rence/Circulaires/Avant%202021/C%202019-003_Annexe1_Fiches_thematiques_fonds_publics_territoires.pdf>

La demande de financement est à adresser **uniquement par courrier électronique , au format PDF, datée et signée** à :

**afc@caf15.caf.fr**

MODALITES DE REMPLISSAGE ET DE TRANSMISSION DE LA DEMANDE

Trois parties constituent le dossier de demande de subvention de fonctionnement :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Identificationdu porteurde projet |  | Descriptiondu projet |  | Analyse du projetPartie réservéeà la Caf |

**FICHE IDENTIFICATION DU PORTEUR DE PROJET**

Merci de fournir très précisément les éléments demandés afin de faciliter le traitement administratif de votre dossier mais surtout de permettre à notre équipe de vous accompagner au mieux en identifiant le bon interlocuteur.

**FICHE DESCRIPTION DU PROJET**

**Attention : cette fiche est à remplir avec soin. Elle sera présentée in extenso, sans modification, aux administrateurs de la Caf, pour décision.**

**TOUTES les rubriques doivent obligatoirement être complétées.**

* Réinscrivez le nom de votre structure et l’intitulé de votre projet.
* Notez le montant total de l’aide demandée à la Caf pour le projet
* Remplissez ensuite la fiche projet
* Evaluation du projet : merci d’indiquer les **indicateurs** (observables, fiables, mesurables) qui permettront d’évaluer votre action

**FICHE ANALYSE DU PROJET**

Cette partie est réservée à la Caf. Merci de ne rien y inscrire.



CAF DU CANTAL

DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

**FICHE : IDENTIFICATION DU PORTEUR DE PROJET**

* IDENTIFICATION DU PORTEUR DE PROJET

**Identification :** Cliquez ici pour taper du texte.

**Coordonnées postales :** Cliquez ici pour taper du texte.

**Personne en charge du dossier** : Cliquez ici pour taper du texte.

**Fonction :** Cliquez ici pour taper du texte.

**Adresse mail :** Cliquez ici pour taper du texte.

**Tel :** Cliquez ici pour taper du texte.

* INTITULE DU PROJET

**Cliquez ici pour taper du texte.**

* MONTANT TOTAL DE LA SUBVENTION DEMANDEE A LA CAF

**Cliquez ici pour taper du texte.**

* VALIDATION DE LA DEMANDE PAR LA PERSONNE JURIDIQUEMENT HABILITEE

**Je valide cette demande et certifie les informations contenues dans cette fiche**

*Nom du responsable juridique :* Cliquez ici pour taper du texte.

*Fonction du responsable juridique :* Cliquez ici pour taper du texte.

*Date :* Cliquez ici pour taper du texte.

*Signature :*

**FICHE : DESCRIPTION DU PROJET**

|  |
| --- |
|  |
| STRUCTURE |  |
| NOM DU PROJET |  |
| AIDE TOTALE DEMANDEE A LA CAF POUR LE PROJET |  |

* Si cette action a déjà été financée par la Caf auparavant, quels ont été les résultats (quantitatifs et qualitatifs) de l’ensemble des années précédentes ?

Cliquez ici pour taper du texte.

* A quel public s’adresse cette action ? Préciser votre lien avec ce public.

Cliquez ici pour taper du texte.

* Quelle.s problématique.s / besoin.s avez-vous repéré.e.s chez ce public et comment l’avez-vous repéré.e ? Quels sont les objectifs de cette action ?

Cliquez ici pour taper du texte.

* De quelle manière avez-vous choisi de résoudre cette problématique ?

Cliquez ici pour taper du texte.

* Pourquoi avez-vous choisi ce moyen ?

Cliquez ici pour taper du texte.

* A partir de quels critères évaluerez-vous l’impact de votre action sur cette problématique ?

Cliquez ici pour taper du texte.

* Dates de début et de fin de l’action

Il est rappelé que les actions de N doivent se terminer avant le 31 décembre N. Le dépassement de cette date doit avoir été validée par la Caf en amont

Cliquez ici pour taper du texte.

* Décrivez très précisément le déroulé de votre action (période, durée, mise en œuvre, partenariats, etc)

Cliquez ici pour taper du texte.

* Comment allez-vous valoriser l’aide de la Caf auprès du public cible, voire du grand public ?

Cliquez ici pour taper du texte.

* BUDGET DE FONCTIONNEMENT

|  |  |
| --- | --- |
| **CHARGES** | **PRODUITS** |
| **N°** | **Intitulé de compte** | **Montant** | **N°** | **Intitulé de compte** | **Montant** |
| 60 | Achats |  | 70 | Ventes / prestations de service |  |
| 61 | Services extérieurs |  | 741 | Subvention Etat |  |
| 62 | Autres services extérieurs |  | 742 | Subvention région |  |
| 63A | Impôts, taxes frais perso |  | 743 | Subvention Conseil départemental |  |
| 63B | Autres impôts et taxes |  | 744 | Autres subventions (préciser) |  |
| 64 | Charges de personnel |  | 7451 | **Subvention MSA Auvergne** |  |
| 65 | Autres charges de gestion  |  | **7452** | **Subvention demandée à la CAF** |  |
| 69 | Impôts sur les bénéfices |  | 75 | Autres produits gestion courante |  |
| 66 | Charges financières |  | 76 | Produits financiers |  |
| 67 | Charges exceptionnelles |  | 77 | Produits exceptionnels |  |
| 68 | Dotations amort. Prov. |  | 78 | Reprises sur amort et prov |  |
| 87 | Mise à disposition gratuite |  | 87 | Mise à disposition gratuite |  |
| **TOTAL CHARGES** |  | **TOTAL PRODUITS** |  |

* DETAIL DES COMPTES

***Détailler précisément, pour chaque compte : la nature des achats, la nature des services extérieurs et autres services, le nom des personnels concernés, la nature des autres charges de gestion, la nature des charges financières et exceptionnelles, le détail des mises à disposition gratuite.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 60 | Achats |  |
| 61 | Services extérieurs |  |
| 62 | Autres services extérieurs |  |
| 64 | Charges de personnel |  |
| 65 | Autres charges de gestion  |  |
| 66 | Charges financières |  |
| 67 | Charges exceptionnelles |  |
| 87 | Mise à disposition gratuite |  |
| 70 | Ventes / prestations de service |  |

**FICHE : ANALYSE DU PROJET**

* Public et diagnostic

|  |  |
| --- | --- |
| [ ] Public réellement accompagné par la structure[ ] Public connu par la structure[ ] Grand public, non connu par la structure [ ] Problématique.s et besoin.s bien identifiables et identifiés[ ] Problématique.s et besoin.s faiblement ou non identifiés | [ ] Avis favorable[ ] Avis défavorable |
| **Commentaires** |
|  |

* Moyen choisi

|  |  |
| --- | --- |
| [ ] Support en adéquation avec les objectifs visés[ ] Support en non-adéquation avec les objectifs visés[ ] Support en adéquation mais dispendieux  | [ ] Avis favorable[ ] Avis défavorable |
| **Commentaires** |
|  |

* Critères d’évaluation des actions

|  |  |
| --- | --- |
| [ ] Critères cohérents[ ] Critères incohérents[ ] Action non évaluée | [ ] Avis favorable[ ] Avis défavorable |
| **Commentaires** |
|  |

* Déroulement du projet

|  |  |
| --- | --- |
| [ ] Déroulement cohérent[ ] Déroulement cohérent mais pourrait aller plus loin[ ] Déroulement incohérent  | [ ] Avis favorable[ ] Avis défavorable |
| **Commentaires** |
|  |

* Budget

|  |  |
| --- | --- |
| [ ] Budget cohérent[ ] Budget excessif | [ ] Avis favorable[ ] Avis défavorable |
| **Commentaires** |
|  |

Avis technique

|  |  |
| --- | --- |
| [ ] Projet en adéquation avec la politique d’action sociale de la Caf[ ] Projet qui n’entre pas dans la politique d’action sociale de la Caf | [ ] Avis favorable[ ] Avis défavorable |
| **Commentaires** |
|  |