



ANNEXES AU DOSSIER

APPEL A PROJET LUDOTHEQUE

PIECES JUSTIFICATIVES RELATIVES AU PROJET

Les demandes seront étudiées au vu des documents suivants signés par la personne habilitée :

Pour toutes les demandes :

plan de financement de l'action (dépenses et recettes) (annexe 1 à compléter)

Si non déjà fournis dans le cadre d'une demande de Prestations de Service :

budget prévisionnel de l'année N pour l'action ou la structure concernée faisant ressortir les dépenses et recettes liées au projet (annexe 2 à compléter)

compte de résultat de l'année N-1 (annexe 2 à compléter)

ou situation de trésorerie dans le cas où vous n'avez pas de bilan financier établi (annexe 3 à compléter si nécessaire)

Rappel :

Les budgets établis doivent tenir compte d'une part :

- de la totalité des dépenses relatives au fonctionnement de la structure financée au titre des subventions demandées

et d'autre part :

- de la totalité des recettes relatives au fonctionnement de la structure :

- aide de la Caf

- participation des usagers

- toutes les autres subventions demandées aux autres financeurs (Conseil Départemental – État – Collectivité territoriale, etc...).

PIECES JUSTIFICATIVES RELATIVES AU DEMANDEUR

s'il n'a jamais bénéficié d'une aide de la Caf (PS – Subvention)

COMMUNE - CCAS

- N° SIRET, SIREN
- RIB ou RIP
- Attestation du demandeur relative au respect des obligations légales et réglementaires
(annexe 4 à compléter)

ASSOCIATIONS - MUTUELLES - COMITES D'ENTREPRISES

- N° SIRET, SIREN
- Statuts
- Récépissé de déclaration en préfecture
- Liste des membres du Conseil d'Administration et du Bureau datée
- RIB ou RIP
- Attestation du demandeur relative aux obligations réglementaires et légales, (annexe 5 à compléter)

ETABLISSEMENTS PUBLICS

- Arrêté préfectoral relatif à la création de l'Etablissement Public (Communauté de
 Communes, SIVOS, ...) et détaillant le champ de compétences
- Copie des statuts
- N° SIRET, SIREN
- Attestation du demandeur relative au respect des obligations légales et réglementaires
(annexe 6 à compléter)
- RIB ou RIP ou indication de la trésorerie d'appartenance

PIECES JUSTIFICATIVES RELATIVES AU DEMANDEUR

s'il a déjà bénéficié d'une aide de la Caf (prestation de service, subvention...)

COMMUNE - CCAS

- Attestation du demandeur relative au respect des obligations légales et réglementaires (annexe 4 à compléter)
- Attestation du demandeur de non-changement de situation (annexe 7 à compléter)

ASSOCIATIONS - MUTUELLES - COMITES D'ENTREPRISES

- Attestation du demandeur relative aux obligations réglementaires et légales, (annexe 5 à compléter)
- Attestation du demandeur de non-changement de situation (annexe 8 à compléter)
- Liste des membres du Conseil d'Administration et du Bureau datée

ETABLISSEMENTS PUBLICS

- Attestation du demandeur relative au respect des obligations légales et réglementaires (annexe 3 à compléter)
- Attestation du demandeur de non-changement de situation (annexe 9 à compléter)

BUDGET PREVISIONNEL 2024 (arrondis à l'euro)

Exercice 2024

date de début : date de fin : 31/12/2024

	CHARGES	MONTANT		PRODUITS	MONTANT
660	ACHATS	0	70	PRODUITS DES SERVICES RENDUS	0
	ACHATS DE PRESTATIONS POUR ACTIVITES			PRESTATION DE SERVICE CAF	
	EDF/GDF/EAU/CARBURANT				
	Petit matériel fourniture entretien			Fonds publics et territoires : CNAF (<i>arrondi à l'euro inférieur</i>)	
	Fournitures administratives et de bureau				
	Autres fournitures prod. Pharma			Participations des usagers	
	Alimentation – Boissons			Produits des activités	
61	SERVICES EXTERIEURS	0	74	SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	0
	Loyers et charges locatives			Subvention Etat	
	Locations de matériel				
	Entretien et réparations			Subvention région	
	Primes d'Assurance				
	Documentation, colloque			Subvention département	
	Formation des bénévoles				
				Subvention communale	
	AUTRES SERVICES EXTERIEURS	0			
	Personnel extérieur (facturé)			Subvention exploitation CAF	
	Honoraires				
	Publicité – Publications			Subvention exploitation EPCI (interco)	
	Transports d'activité et d'animation				
	Déplacements, missions, réceptions			Subvention exploitation entreprise	
	Frais postaux et de télécommunications				
	Services bancaires			Agence de services et de paiements (ex CNASEA - emplois aidés)	
	Formation des Professionnels				
	Cotisations fédérations ou associations			Subv autre entité publique	
63	IMPOTS ET TAXES	0			
	Impôts et taxes liés aux salaires			Subvention MSA	
	Autres impôts et taxes		75	AUTRES PRODUITS GESTION COURANTE	0
				Cotisations	
64	CHARGES DE PERSONNEL	0			
	Salaires			Dons	
	Salaires emplois aidés		76	PRODUITS FINANCIERS	0
	Charges Sécurité sociale et prévoyance				
	Autres charges sociales				
			77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	0
65	AUTRES CHARGES GESTION COURANTE	0			
			78	REPRISE SUR PROVISIONS	0
66	CHARGES FINANCIERES	0			
			79	TRANSFERT DE CHARGES	0
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	0			
68	DOTATIONS	0			
	Dotation aux amortissements				
	Dotations aux provisions				
86	CHARGES SUPPLETIVES	0	87	CONTREPARTIE CHARGES SUPPLETIVES	0
	Mise à disposition de personnel			Contrepartie des mises à disposition	
	Mise à disposition de locaux				
	Prestations techniques				
	EXCEDENT			DEFICIT	
	TOTAL Charges	0		TOTAL Produits	0

Fait à
 Nom et Prénom du Signataire.....
 Cachet

Le
 Fonction :
 Signature

**ATTESTATION RELATIVE AUX OBLIGATIONS
REGLEMENTAIRES ET LEGALES
COMMUNE**

Je soussigné(e) :

Maire de la commune de :

certifie les renseignements ci-dessous :

La collectivité territoriale est en règle au regard de ses obligations légales et réglementaires (déclaration / cotisations Urssaf) :

OUI

NON

Signé le _____

Par _____

(Nom et qualification de la personne habilitée)

Première demande



Bénéficiaire :

SITUATION DE TRESORERIE pour l'année N-1

Situation de trésorerie	
Caisse	€
Banque / CCP	€
Découvert bancaire	€
Livret d'épargne	€
Valeurs mobilières de placement	€
TOTAL A	€
Produits à recevoir	
Subvention à recevoir	€
Participations des usagers à recevoir	€
Autres produits :	
-	€
-	€
-	€
TOTAL B	€
Charges à payer	
Dettes fournisseurs	€
Charges sociales	€
Autres charges :	
-	€
-	€
-	€
TOTAL C	€
Situation nette de trésorerie au 31 décembre	

**ATTESTATION RELATIVE AUX OBLIGATIONS
REGLEMENTAIRES ET LEGALES
COMMUNE**

Je soussigné(e) :

Maire de la commune de :

certifie les renseignements ci-dessous :

La collectivité territoriale est en règle au regard de ses obligations légales et réglementaires (déclaration / cotisations Urssaf) :

OUI

NON

Signé le _____

Par _____

(Nom et qualification de la personne habilitée)



**ATTESTATION RELATIVE AUX OBLIGATIONS
REGLEMENTAIRES ET LEGALES
ASSOCIATION**

Je soussigné(e) :

Président(e) de l'Association : _____

certifie les renseignements ci-dessous :

L'association est en règle au regard de ses obligations légales et réglementaires (déclaration / cotisations Urssaf) :

OUI

NON

L'association fait l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou est en liquidation judiciaire :

OUI

NON

Si l'association reçoit des subventions d'un montant global \geq à 153.000 €

OU

Si elle remplit au moins deux des trois conditions suivantes :

- effectif \geq 50 salariés
- CA \geq 3.100.000 €
- total du bilan > 1.550.000 €

elle a recours à un commissaire aux comptes :

OUI

NON

Signé le _____

Par _____

(Nom et qualification de la personne habilitée)



**ATTESTATION RELATIVE AUX OBLIGATIONS
REGLEMENTAIRES ET LEGALES
ETABLISSEMENT PUBLIC**

Je soussigné(e) :

Président(e) de l'**établissement public** (Communauté de communes, SIVOS,...) :

certifie les renseignements ci-dessous :

L'**établissement public** est en règle au regard de ses obligations légales et réglementaires (déclaration / cotisations Urssaf) :

OUI

NON

Première demande

Signé le _____

Par _____

(Nom et qualification de la personne habilitée)



**ATTESTATION
DE NON-CHANGEMENT DE SITUATION
GESTION COMMUNE**

Je soussigné(e), M

Maire de la commune de _____

atteste qu'aucun changement n'est intervenu depuis la dernière année de conventionnement dans :

- le numéro SIREN / SIRET,
- le RIB / RIP.

Si des changements sont intervenus, dans ces documents, merci de nous adresser leur mise à jour.

Première demande

Signé le _____

Par _____

(Nom et qualification de la personne habilitée)



**ATTESTATION
DE NON-CHANGEMENT DE SITUATION
GESTION ASSOCIATIVE**

Je soussigné(e), M

—

Président(e) de l'Association :

—

—

Atteste qu'aucun changement n'est intervenu depuis la dernière année de conventionnement dans :

- les statuts,
- le récépissé de déclaration en Préfecture,
- le numéro SIREN / SIRET,
- le RIB / RIP.

Première demande

Si des changements sont intervenus, dans ces documents, merci de nous adresser leur mise à jour.

Signé le _____

Par _____

(Nom et qualification de la personne habilitée)



**ATTESTATION
DE NON-CHANGEMENT DE SITUATION
GESTION EPCI**

Je soussigné(e), M

—

Président(e) de

—

—

atteste qu'aucun changement n'est intervenu depuis la dernière année de conventionnement dans :

- les statuts,
- le numéro SIREN / SIRET,
- le RIB / RIP.

Première demande

Si des changements sont intervenus, dans ces documents, merci de nous adresser leur mise à jour.

Signé le _____

Par _____

(Nom et qualification de la personne habilitée)

