

Demande d'aide financière Fonctionnement

Identité du demandeur :

Nom :

Adresse :

Tél :

Courriel :

N°SIREN ou SIRET :

Axe (s) d'intervention :

(cocher le ou les axes concernés)

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Enfance-jeunesse | <input type="checkbox"/> Accompagnement social et familiale | <input type="checkbox"/> Logement/habitat |
| <input type="checkbox"/> Animation de la vie sociale | <input type="checkbox"/> Parentalité | <input type="checkbox"/> Petite enfance |
| <input type="checkbox"/> Accès aux droits | | |

Objet de la demande de subvention :

Montant sollicité par action :

Action 1 :	Action 6 :
Action 2 :	Action 7 :
Action 3 :	Action 8 :
Action 4 :	Action 9 :
Action 5 :	Action 10 :

Montant sollicité :

au titre de l'année

au titre des années à *(pour demande pluriannuelle)*



11 Allée des Soupis
CS 82601
27026 EVREUX CEDEX

Axe : _____

Coût et financement de l'action n°
(un budget prévisionnel doit être complété pour chaque action)

Dépenses		
N° comptes	Libellé	Montant
60	Achats	
	Petit matériel et mobilier (non amortissable) pour activités	
	Electricité, gaz, combustible	
	Produits d'entretien des locaux	
	Fournitures administratives et petit équipement administratif	
	Alimentation et boissons	
	Divers (<i>à préciser</i>) :	
61	Services extérieurs	
	Sous-traitance générale	
	Locations (immobilières et mobilières)	
	Entretien et réparations	
	Assurance	
	Documentation	
	Divers (<i>à préciser</i>)	
62	Autres services extérieurs	
	Rémunération d'intermédiaires et honoraires	
	Publicité, publication	
	Déplacements, missions	
	Transport lié aux activités	
	Frais postaux et télécommunications	
	Frais de formation	
63	Impôts taxes et vers. assimil.	
	Impôts et taxes sur rémunération	
	Autres impôts et taxes	
64	Charges de personnel	
	Rémunération des personnels	
	Charges sociales	
	Autres charges de personnel	
65	Autres charges gestion courante (<i>à préciser</i>)	
66	Charges financières	
67	Charges exceptionnelles	
68	Dotations amort. et provisions	
681	Dotations aux amortissements	
6815	Provision risques et charges	
69	Impôts sur les bénéfices	
86	Contributions volontaires en nature	
	Mise à disposition gratuite de biens et prestations	
	Mise à disposition de personnel	
TOTAL DES CHARGES		

Financement			
N° comptes	Libellé	Montant	%
70	Produits de fonctionnement		
7061	Participation des usagers		
7062	Prestations de service Caf (<i>à préciser – détail par type de PS</i>)		
7063	Participations accordées		
7081	Produits prest.fourn.personnel		
7083	Locations diverses consenties		
7084	Mad personnes facturées		
7088	Autres produits activ. Annexes (<i>à préciser</i>)		
72	Production immobilisée		
74	Subventions de fonctionnement ⁽¹⁾		
741	Subv. Fonct. Etat		
742	Subv. Fonct. Région		
743	Subv. Fonct. Département		
744	Subv. Fonct. Communes		
7441	Subv. Fonct Cdc, Cda		
745	Subv. Fonct. Caf		
748	Autres subv. Fonct. (<i>à préciser</i>)		
75	Autres produits ges. courante (<i>à préciser</i>)		
752	Contrepartie char.supplétives		
758	Autres produits gestion courante (cotisations, adhésions...)		
76	Produits financiers (intérêts comptes épargne)		
77	Produits exceptionnels (dons, prod sur ex. antérieurs...)		
78	Reprise sur amort. et provisions		
79	Transfert de charges		
87	Contributions volontaires en nature ⁽²⁾		
	Mise à disposition gratuite de biens et prestations		
	Mise à disposition de personnel		
TOTAL DES PRODUITS			

⁽¹⁾ Dans le cas où vous ne posséderiez pas les décisions d'attribution de prêt ou de subvention pour le financement de cette opération, il y aurait lieu de nous donner tous renseignements utiles concernant les démarches entreprises et, le cas échéant, indiquer vers quelle date les pièces pourront être produites.

⁽²⁾ Les montants doivent égaux aux sommes indiquées en compte 86 des charges.

Axe : _____

Fiche de présentation de l'action n°

(une fiche doit être complétée pour chaque action)

Intitulé de l'action :

A quels besoins répond l'action :

Objectifs généraux :

Objectifs opérationnels :

Description de l'action (contenu, lieu, périodicité) :

Public ciblé (nombre, âge, typologie,...) :

Moyens humains nécessaires pour l'action (salariés, intervenants extérieurs, bénévoles) :

Partenariat (liste des partenaires impliqués, nature du partenariat) :

Evaluation de l'action :

- Quelles sont les réalisations attendues ?

- Quels sont les indicateurs de réalisation ?

Personne à contacter si nécessaire :

Nom et prénom :

Tél. :

Titre/Fonction :

Courriel :

**Liste des pièces justificatives devant être obligatoirement fournies
avec la demande de subvention**

Concernant le demandeur :

Associations

Nature de la pièce justificative	Pour une 1 ^{ère} demande	En cas de renouvellement
Récépissé de déclaration en préfecture	X	-
Statuts	X	Attestation de non changement de situation
Liste datée des membres du Conseil d'administration et du bureau	X	Liste datée des membres du Conseil d'administration et du bureau
Compte de résultat et bilan relatifs à N-1	X (si l'association existait en N-1)	Si non bénéficiaire d'une prestation de service
Relevé d'identité bancaire, postal ou Caisse d'épargne	X	Attestation de non changement de situation
Numéro SIREN/SIRET	X	Attestation de non changement de situation
Original de l'attestation URSSAF datant de moins de 6 mois précisant que vous êtes à jour des cotisations	X	-

Collectivités

Nature de la pièce justificative	Pour une 1 ^{ère} demande	En cas de renouvellement
Arrêté préfectoral portant création de l'EPCI détaillant le champ de compétence	X	Attestation de non changement de situation
Statuts	X	
Relevé d'identité bancaire, postal ou Caisse d'épargne	X	
Numéro SIREN/SIRET	X	
Compte de résultat relatif à N-1	X	Si non bénéficiaire d'une prestation de service
Original de l'attestation URSSAF datant de moins de 6 mois précisant que vous êtes à jour des cotisations	X	-

NB : en cas de changement de situation, la pièce justificative devra être fournie.

Concernant l'action ou les actions pour lesquelles un financement est sollicité :

Nature de l'élément à justifier	Justificatif à fournir
En cas de renouvellement d'une action réalisée en N-1	Bilan et compte de résultat de l'action
En cas de formation pour l'utilisation d'un logiciel de gestion	Attestation de non prise en charge par un fonds de formation
Demande d'aide financière	Dossier dûment complété

Si plusieurs dossiers (fonctionnement et investissement) sont constitués pour un même exercice, un seul exemplaire des pièces communes à tous les dossiers doit être transmis aux services de la Caf.

Important : un dossier incomplet ne pourra être examiné.



ATTESTATION DE NON CHANGEMENT DE SITUATION

Je soussigné(e)

En qualité de

De l'association / de la collectivité

Située

Certifie qu'il n'y a pas de changement concernant les (cases à cocher) :

- Récépissé de déclaration en Préfecture (*pour les associations*)
- Numéro de SIREN/SIRET (*pour les associations et les collectivités*)
- Statuts (*pour les associations et les collectivités*)
- Relevé d'identité bancaire (*pour les associations et les collectivités*)
- Compétences (*pour les collectivités*)

Fait à

Le

SIGNATURE DU REPRESENTANT LEGAL

En cas de modification de l'un des points ci-dessus, merci de transmettre au service des aides financières collectives de la Caf les justificatifs concernés.