

2024

## DEMANDE D'AIDE FINANCIERE COLLECTIVE SUR FONDS LOCAUX Au titre de l'investissement

Les aides financières aux partenaires attribuées sur fonds locaux contribuent à la politique d'action sociale locale conduite par le Conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales du Gard.

En référence au Règlement Intérieur d'Action Sociale et en complément des prestations légales et des prestations de service, ce fonds permet d'accompagner les partenaires de la Caf à développer des solutions pour répondre aux besoins des familles et aux configurations territoriales spécifiques.



[Le règlement intérieur d'action sociale](#)

**Imprimé à retourner à la Caf en un seul exemplaire avant le 10 octobre 2024**

L'examen des dossiers sera effectué en fonction de la date de dépôt.  
Les demandes transmises avant le 7 juin seront étudiées au cours du 1er semestre.

Demande à retourner sous format PDF  
à l'adresse suivante :

[action-sociale-partenaires@caf30.caf.fr](mailto:action-sociale-partenaires@caf30.caf.fr)



## 1. Identité du porteur de projet

**STATUT DE VOTRE STRUCTURE :**

- Collectivité territoriale     
  Association     
  CCAS  
 Entreprise     
  Autre, précisez :

Si statut associatif précisez le type et la date de publication de la création au Journal Officiel ainsi que le nombre d'adhérents :

Nom de l'équipement :

Nom du gestionnaire :

Adresse :

Code postal :

Ville :

**INFORMATIONS GÉNÉRALES :**

- Champs d'activités :
- Missions :
- N°SIRET :

- Rayonnement géographique :

- La commune     
  L'intercommunalité     
  Autre, précisez :  
 Le département     
  La région

Représentant légal	Personne en charge de la demande
Nom :	Nom :
Fonction :	Fonction :
Adresse :	Adresse :
Tél :	Tél :
Mail :	Mail :



## 2. Nature de l'aide

**Aides à l'investissement sur projet**

Soutien aux porteurs associatifs ou organismes relevant de l'économie sociale et solidaire ou organismes publics pour des projets en faveur des équipements et structures œuvrant dans les champs d'intervention de la Caf

**Aides à l'investissement aux établissements d'accueil de jeunes enfants**

Aide pour l'achat d'équipement et de matériel mobilier

**Aides à l'investissement aux foyers de jeunes travailleurs**

Aide à la construction ou à la rénovation de locaux

**Aides à l'investissement pour les structures d'animation de la vie sociale**

Aide à l'achat, à la construction, à l'aménagement ou à la rénovation de locaux pour les centres sociaux et les espaces de vie sociale

**Aides à l'investissement pour la mobilité et l'itinérance**

Aide au financement de véhicules dont la fonction est d'apporter un service itinérant ou d'assurer la mobilité des publics pour les territoires situés en politique de la ville ou ZRR

Ces demandes de financement seront étudiées prioritairement sur fonds nationaux.



### 3. Présentation du projet

Type de projet (Eaje, Rpe, Alsh, ...) : .....

.....

.....

.....

Lieu d'implantation :

.....

Nature du projet :

Achat de matériel et/ou de mobilier

Nouvelle acquisition

Renouvellement

Si renouvellement, précisez l'ancienneté du/des matériel(s) concerné(s)

Travaux, à préciser : .....

.....

.....

Autres, à préciser : .....

.....

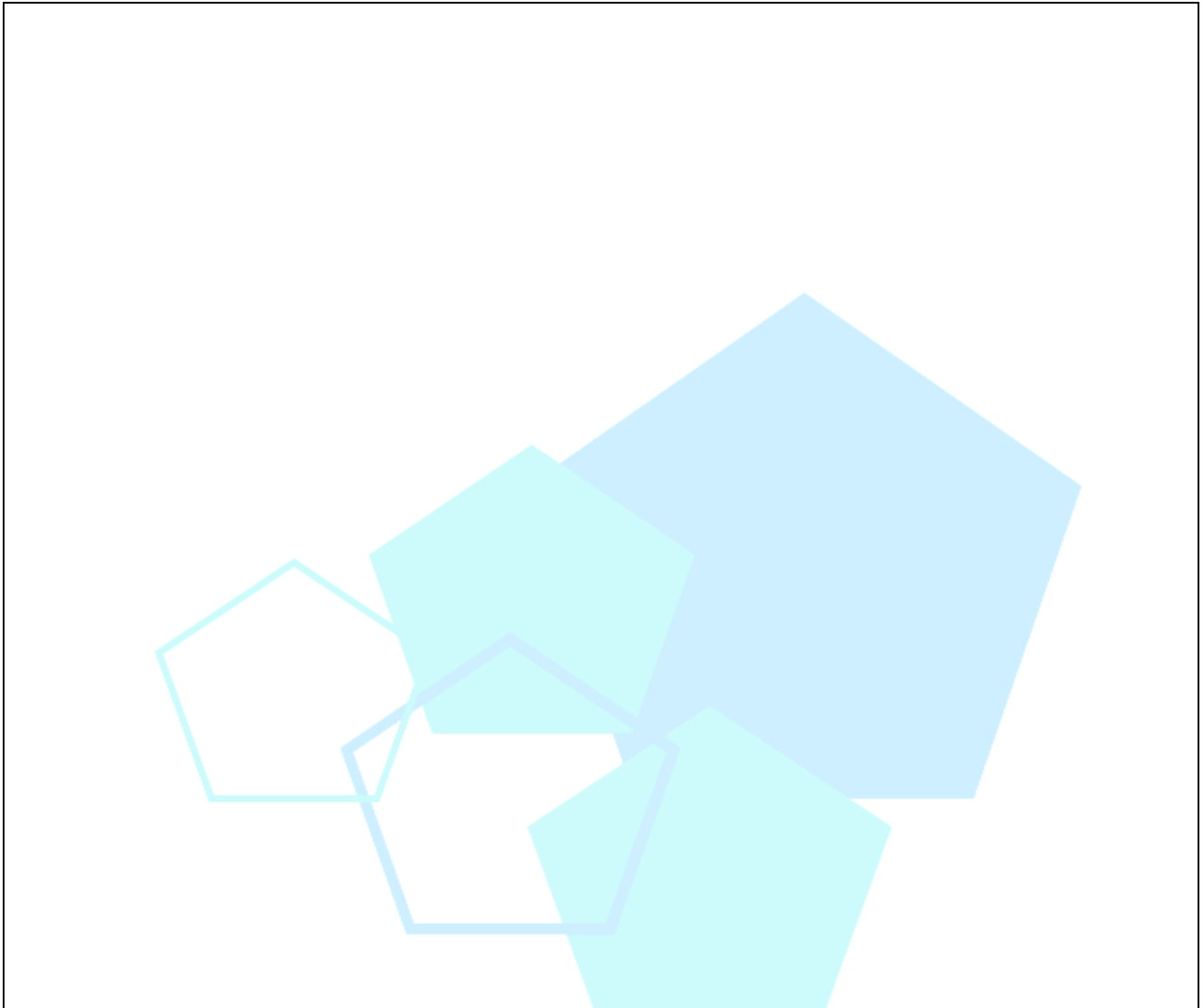
.....

Calendrier :

Date prévisionnelle de vos achats	..... / ..... / .....
Date de démarrage des travaux	..... / ..... / .....
Date prévisionnelle de fin des travaux	..... / ..... / .....



## 4. Description du projet



Joindre :

Pour l'immobilier :

- plans et devis descriptifs des travaux établis par le maître d'œuvre,
- justificatif relatif aux conditions d'occupation du terrain d'implantation et/ou condition d'occupation des locaux (photocopie du titre d'occupation du terrain ou des locaux, certificat de propriété)
- copie de la police d'assurance garantissant le bien faisant l'objet de la demande d'aide financière (**uniquement dans le cas d'une extension ou d'un aménagement**)

Pour un bâtiment accueillant plusieurs activités :

- la réparation des surfaces et les temps d'utilisation entre les différentes activités



## 5. Plan de financement

DEPENSES	MONTANT <sup>1</sup>	RECETTES	MONTANT <sup>1</sup>
<b>Opération d'investissement</b>		<b>Autofinancement</b>	
- Construction			
		- Etat	
		- DDCS	
		- Autres à préciser :	
- Extension			
- Aménagement		- Fonds Européens	
<b>Opération d'équipement</b>		- Conseil Régional	
- Mobilier			
		- Conseil Départemental	
- Matériel/équipement			
		- Communes	
- Matériel informatique			
- Autres à préciser		- Caf	
- <b>Frais annexes</b>		- Autres à préciser	
- Honoraires d'architecte		-	
- Etudes		-	
		-	
- Autres à préciser			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

<sup>1</sup> Les montants doivent être indiqués en TTC pour les associations, HT pour les collectivités territoriales ; et doivent correspondre **exactement** aux devis fournis.

En cas d'accord, l'aide financière peut se présenter sous forme de subvention et/ou de prêt sans intérêt.

Le responsable légal certifie la conformité des éléments financiers.  
Il atteste que les acquisitions faisant l'objet de la demande d'aide financière seront amorties.

Nom, prénom du responsable légal : .....

A : .....

Le : .....

Signature

Cachet de l'organisme



## 6. Informations complémentaires pour les associations

**1 - Le gestionnaire a recours à un expert-comptable :**

OUI

NON

Si oui, indiquez ses coordonnées : .....

.....

- Dans le cas contraire, qui établit la comptabilité de l'association ? (Qualification de la personne au sein de l'association) :

.....

- Une association recevant plus de 153.000€ de subventions ou remplissant deux des conditions suivantes :
  - Effectif > ou égal à 50 salariés,
  - CA > 3.100.000€,
  - Total du bilan > à 1.550.000€

doit avoir recours à un Commissaire aux comptes.

Êtes-vous dans une de ces situations ?

OUI

NON

Avez-vous un commissaire aux comptes ?

OUI

NON

Si oui, indiquez ses coordonnées : .....

.....

- L'association est-elle à jour de ses obligations sociales ?

OUI

NON

**2 - Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?**

OUI

NON



## ATTESTATION DU DEMANDEUR

Le responsable légal certifie exacts les renseignements joints à l'appui de la présente demande et accepte de communiquer à la Caf, tout document complémentaire destiné à les vérifier.

Il s'engage à permettre à la Caisse d'allocations familiales d'opérer tout contrôle qu'elle jugera nécessaire sur les aides octroyées (réalisation effective de l'opération, affectation des montants dépensés).

Fait à ..... le.....

Nom, prénom du responsable légal : .....

**Signature du demandeur**

**Cachet du demandeur**





**Liste des pièces justificatives à joindre**  
**(Ne pas fournir celles qui ont déjà été transmises pour un autre dossier)**

**EN L'ABSENCE DE CHANGEMENT, COMPLETEZ UNIQUEMENT L'ATTESTATION DE NON-CHANGEMENT (P12)**

**Rappel : joindre obligatoirement :  
 les devis ou la liste chiffrée et détaillée correspondant à votre projet**

**I.1 – Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs nécessaires à la signature de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	- Récépissé de déclaration en Préfecture, numéro SIRET et SIREN
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés – chiffres clés – nombre d'adhérents, effectif salarié...
<b>Régularité face aux obligations légales et réglementaires</b>	- Attestation du promoteur relative au respect des obligations sociales. - Attestation précisant que le promoteur a recours à un commissaire aux comptes pour les associations recevant des subventions d'un montant global $\geq$ à 153.000 € ou si 2 des 3 conditions suivantes sont remplies : effectif $\geq$ 50 salariés, CA $\geq$ 3.100.000 €, total du bilan $>$ 1.550.000 €
<b>Capacité du contractant</b>	- Liste des membres du Conseil d'Administration et du bureau - Délibération du Conseil d'Administration autorisant le contractant à signer
<b>Engagement à réaliser l'opération</b>	- Délibération du Conseil d'Administration autorisant l'opération d'investissement - Attestation précisant que le promoteur ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire.
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du promoteur.
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande (le cas échéant)



**Liste des pièces justificatives à joindre**  
**(Ne pas fournir celles qui ont déjà été transmises pour un autre dossier)**

**EN L'ABSENCE DE CHANGEMENT, COMPLETEZ UNIQUEMENT L'ATTESTATION DE NON-CHANGEMENT (P12)**

**Rappel : joindre obligatoirement :  
 les devis ou la liste chiffrée et détaillée correspondant à votre projet**

**I .2 – Collectivités territoriales – Etablissements publics**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs nécessaires à la signature de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Délibération de l'instance compétence autorisant l'opération d'investissement et son représentant à signer</li> <li>- Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence</li> </ul>
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant le champs de compétence) datés et signés.</li> </ul>
<b>Régularité face aux obligations légales et réglementaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation du promoteur relative au respect des obligations</li> </ul>
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne.</li> </ul>



**Liste des pièces justificatives à joindre**  
**(Ne pas fournir celles qui ont déjà été transmises pour un autre dossier)**

**EN L'ABSENCE DE CHANGEMENT, COMPLETEZ UNIQUEMENT L'ATTESTATION DE NON-CHANGEMENT (P12)**

**Rappel : joindre obligatoirement :  
les devis ou la liste chiffrée et détaillée correspondant à votre projet**

**1.3 Entreprises- Groupements d'entreprises- Sociétés**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
<b>Existence légale</b>	- Extrait du registre du commerce, numéro SIRET
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés
<b>Régularité face aux obligations légales et réglementaires</b>	- Attestation du promoteur - Attestation URSSAF
<b>Capacité du contractant</b>	- Statuts extraits K bis du registre du commerce
<b>Engagement à réaliser l'opération</b>	- Attestation précisant que le promoteur ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire.
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du promoteur.
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande (le cas échéant)



## ATTESTATION DE NON-CHANGEMENT

Le responsable légal .....

De .....

Atteste être en conformité avec les obligations légales, sociales et réglementaires

Atteste du non changement de l'existence légale, des statuts et des coordonnées bancaires

Fait à ....., le.....

Nom, prénom du responsable légal : .....

Signature du demandeur

Cachet du demandeur