



### FICHE 1 - Identification du porteur de l'action

Cette fiche est destinée à présenter votre structure et à faciliter les relations avec la Caf.

#### **Raison Sociale**

Nom (collectivités, association, autres...) :

Sigle :

Adresse du siège social :

Code postal :

Commune :

Courriel :

Adresse du site internet :

#### **Nature juridique**

- Association Loi 1901
- Collectivité territoriale
- Autre à préciser : .....

Numéro de Siret ou numéro de récépissé en préfecture : .....

(à défaut, faire la demande auprès de la direction régionale de l'INSEE (<http://www.insee.fr>),  
démarche gratuite.

#### **Coordonnées du représentant légal (président(e), dirigeant(e), maire)**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

#### **Coordonnées de la personne référente du projet qui pourra être contactée en cas de besoin :**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :



## Fiche 2 - Description de l'action

L'objet de cette fiche est de décrire l'action concernée par la demande de financement. Il est recommandé de renseigner de manière précise et succincte. Si l'action a déjà fait l'objet d'une aide l'année précédente, la demande sera prise en tenant compte du bilan de l'action réalisée en N - 1.

### Domaine d'intervention du projet

- La promotion des valeurs de la République ;
- La pédagogie du contre discours et du développement de l'esprit critique ;
- Le renforcement du vivre ensemble et la prévention du repli communautaire ;
- L'éducation au numérique.
- Le soutien à la parentalité ;

### Intitulé de l'action :

.....  
.....

### Préciser s'il s'agit :

- D'une **action nouvelle**                       De la **reconduction d'une action**

S'il s'agit d'une reconduction, préciser la première année de mise en œuvre : .....

Date prévue de démarrage de l'action concernée : .....

### Calendrier prévisionnel :

.....  
.....

### Le contexte - la problématique

*Préciser les éléments de diagnostic (territoire, public, problématique) et les besoins identifiés*



### Présentation de l'action

Décrire les grandes lignes - étapes de l'action envisagée

### Publics visés :

- Enfants       Adolescents       Jeunes adultes       Parents  
 Tout public       Groupe enfants / parents       Professionnels

Préciser les tranches d'âge :

- Moins de 12 ans       12 à 15 ans inclus       16 à 17 ans inclus  
 18 à 20 ans inclus       21 à 25 ans inclus       + de 25 ans

Autre information, si intérêt :

.....

Nombre de participants attendus :

**La zone géographique d'intervention** visée par le projet (Villes, quartiers, précisez les spécificités, ...) :

.....  
.....

### Les finalités et objectifs :

La / les finalités de l'action :

Les objectifs opérationnels :



**Les indicateurs d'évaluation de l'action définis au regard des objectifs énoncés :**

**Les indicateurs de réussite :**

**Les moyens humains et/ou matériel spécifiques mobilisés :**

**L'articulation avec d'autres politiques ou d'autres dispositifs :**

**Les partenariats opérationnels pour la mise en œuvre :**

**Les partenariats financiers attendus (qui, combien) :**



### Fiche 3 - Budget prévisionnel de l'association

Si vous disposez déjà d'un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.

**Exercice 20**

date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant <sup>1</sup>	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 – Achats</b>	0	<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	0
Prestations de services		Prestation de service CAF (Animation collective famille etc. )	
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation</b> <sup>2</sup>	0
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) - CGET	
<b>61 - Services extérieurs</b>	0	-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	0	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>3</sup>	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>	0	Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		Subvention CAF	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64- Charges de personnel</b>	0	-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	0	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	0
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>	0	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	0
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	0	<b>TOTAL</b>	0

Fait à :

Signature :

1 Ne pas indiquer les centimes d'euros.

2 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. Ces informations sont susceptibles d'être vérifiées à l'occasion d'un contrôle sur place.

3 Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.



### Fiche 4 - Budget prévisionnel de l'action

**Exercice 20**

date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant <sup>4</sup>	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 – Achats</b>	0	<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	0
Prestations de services		Prestation de service CAF (Animation collective famille etc. )	
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation<sup>5</sup></b>	0
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) - CGET	
<b>61 - Services extérieurs</b>	0	-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	0	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>6</sup>	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>	0	Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		Subvention Caf	
Autres impôts et taxes		Fonds Cnaf	
<b>64- Charges de personnel</b>	0	Fonds européens	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	0
<b>66- Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>	0	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	0
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

Fait à :

Signature :

<sup>4</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>5</sup> 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. Ces informations sont susceptibles d'être vérifiées à l'occasion d'un contrôle sur place.

<sup>6</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.



### Fiche 5 - Déclaration sur l'honneur

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande quel que soit le montant des financements sollicités pour valider la prise en compte du dossier.** Si le signataire n'est pas le représentant légal de la structure/de l'organisme, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom) : .....

représentant(e) légal(e) de l'association .....

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- déclare que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-312 du 12 avril relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, modifié par l'article 12 de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République ;
- atteste agir dans le respect de la Charte laïcité de la Branche famille avec ses partenaires ;
- demande une subvention de :

- ..... €      auprès de la CAF
- ..... €      auprès de la Préfecture (Fonds Fipdr)
- ..... €      auprès de la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et la Cohésion sociale (DRJSCS)
- ..... €      auprès du Conseil départemental
- ..... €      auprès de l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires (ANCT)
- ..... €      (autres à préciser) .....

- précise que ces financements, s'ils sont accordés, devront être versés au compte bancaire de la structure / de l'organisme dont les coordonnées sont précisées en annexe :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait, le

à

Signature



## PARTIE RESERVEE A LA CAF

ETAT DU DOSSIER ( <i>Complet / Incomplet</i> )	
NOM DE L'UNITE TERRITORIALE	
NOM DU CONSEILLER TERRITORIAL OU TRAVAILLEUR SOCIAL	
MONTANT DE L'AIDE DEMANDEE PAR LE PARTENAIRE	
MONTANT DE L'AIDE PROPOSEE PAR L'UT / REFERENTE	
AVIS ( <i>Favorable / Défavorable / Refus</i> )	
OBSERVATIONS	
DATE	