



Dossier de demande de prêt et/ou de subvention d'investissement

Date limite de retour du dossier au 30 juillet de l'année

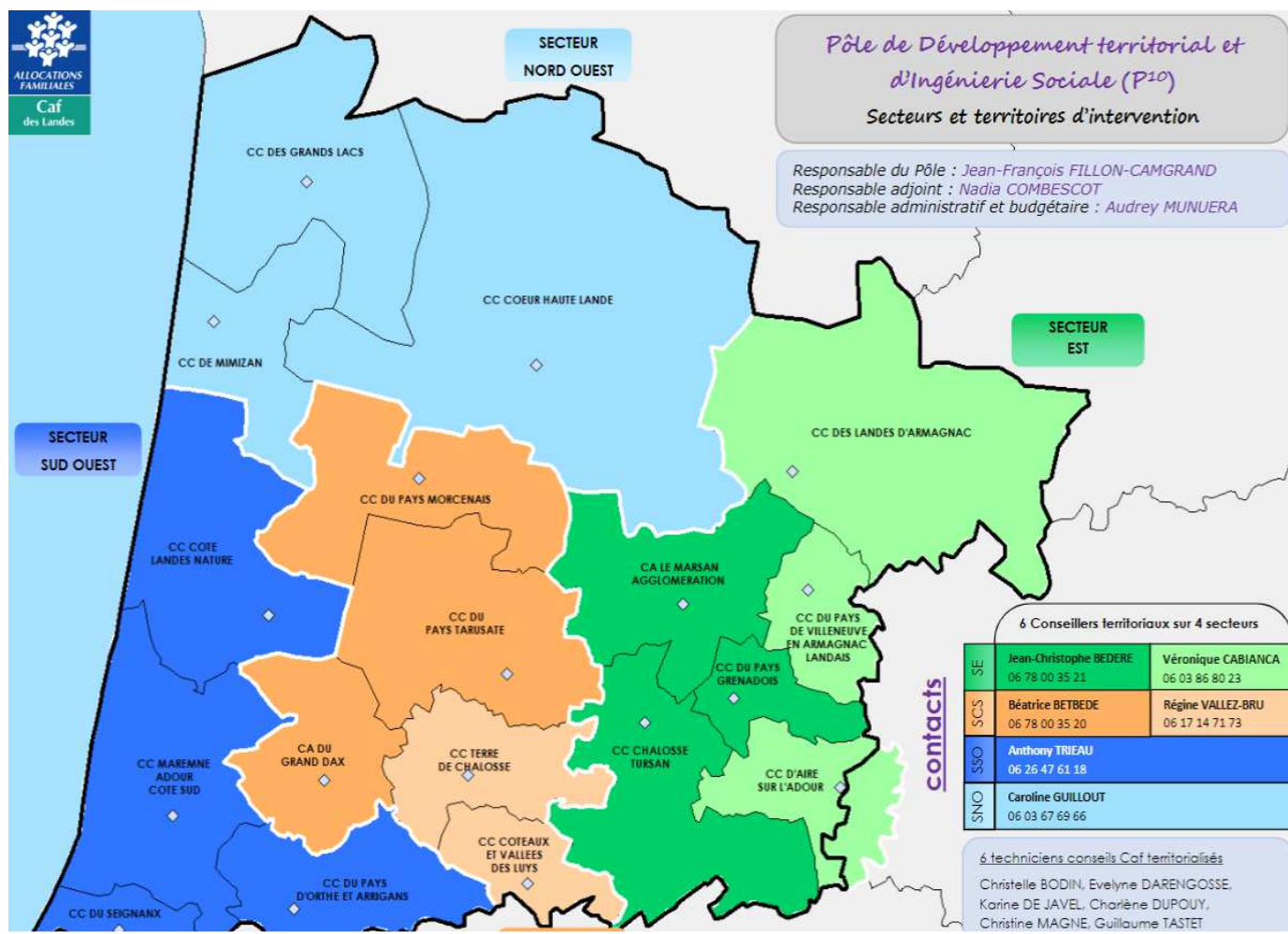
VOS CONTACTS POUR TOUT RENSEIGNEMENT

Écrire au service P-DIS :

Caisse d'Allocations Familiales des Landes
 Pôle de développement Territorial et d'Ingénierie Sociale (P-DIS)
 207, Rue Fontainebleau
 40 023 Mont-de-Marsan Cedex

Courriel : pole-dis-AS@caf40.caf.fr

Les coordonnées des conseillers territoriaux selon les secteurs :



SOMMAIRE

<u>Modalités de dépôt de la demande</u>	page 3
<u>Demandeur</u>	page 4
<u>Descriptif du projet</u>	page 5
<u>Motifs justifiant la demande</u>	page 6
1. Opération immobilière	page 6
2. Équipement	page 8
3. Plan de financement du programme pour l'aide financière sollicitée	page 9
<u>Liste des pièces justificatives à joindre</u>	page 10
<u>Attestation du demandeur</u>	page 11

MODALITES DE DEPÔT DE LA DEMANDE

Vous avez un projet et vous souhaitez solliciter la Caisse d'Allocations Familiales des Landes pour l'octroi d'une aide financière.

Votre demande d'aide à l'investissement sera examinée selon le processus suivant :

- La constitution du dossier

- La demande doit être réalisée via le présent « Dossier de demande de prêt et/ou de subvention d'investissement » **complété et signé**,
- Elle doit être accompagnée de l'ensemble des pièces telles que décrites dans ce document.
- **Elle doit être transmise à la Caf, par mail, avant le 30 juillet de l'année.**

- Période d'examen des demandes

Une réunion de la Commission d'Action Sociale (CAS) est prévue au cours du 4^{ième} trimestre de chaque année pour l'examen des demandes d'aides à l'investissement.

Les travaux et/ou achats ne doivent pas avoir débuté antérieurement au 1er janvier de l'année civile de la décision de la CAS.

Le règlement intérieur qui est joint à ce dossier de demande définit les conditions générales d'attribution des aides à l'investissement par la CAF des Landes.

DEMANDEUR

Nom de l'association / la collectivité territoriale :

Adresse du siège social :

Responsable de l'association ou de la collectivité locale :

NOM :

Adresse :

Tel :

Mail :

Responsable du suivi du projet pour lequel le financement est demandé :

NOM :

Adresse :

Tel :

Mail :

DESCRIPTIF DU PROJET

- **Activité de la structure** pour laquelle le financement est demandé :

→ Dans le cas d'une **multi activité** (exemple : projet d'achats pour un Établissement d'Accueil du Jeune Enfant et un Relais Petite Enfance) ou d'un **usage partagé** de la structure (exemple projet de locaux partagés entre le scolaire et le périscolaire) présenter la répartition de la superficie et des temps d'utilisation par type d'activité.

- **Périodes de fonctionnement** :

MOTIFS JUSTIFIANT LA DEMANDE

I- OPERATION IMMOBILIERE

1. 1 - Situation de l'association ou de la collectivité locale vis à vis des locaux au titre desquels l'aide financière est demandée.

- L'association ou la collectivité locale est-elle propriétaire des terrains ?

OUI NON

si non

Nom et adresse du propriétaire :

Préciser les conditions juridiques (ex : Bail emphytéotique etc...)

- L'association ou la collectivité locale est-elle propriétaire des locaux ?

OUI NON

si non

Nom et adresse du propriétaire :

Y a t-il eu signature d'un bail ?

OUI NON

Le propriétaire autorise-t-il l'exécution des travaux

OUI NON

1.2 - Exposé des motifs justifiant le programme des travaux

(le demandeur fera référence à l'analyse du besoin ou du diagnostic justifiant le programme ; il s'attachera à démontrer en quoi l'action engagée apportera une plus-value ou une innovation)

1.3 - Quels seront les achats ou travaux réalisés ?

Quel est le type de structure concerné ?

Établissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE)
Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)
Relais Petite Enfance (RPE)
Lieu d'accueil enfants parents (LAEP)
Maison des citoyens, espace de vie sociale (EVS)
Autre. Préciser :

Quelle est la nature de l'opération ? (cocher une ou plusieurs cases)

Construction
Extension
Rénovation

En cas de création ou d'augmentation de capacité d'accueil, préciser le nombre de places envisagées :

Dans tous les cas, préciser la surface des travaux en mètres carrés :

II- EQUIPEMENT (matériel et mobilier)

2. 1 - Exposé des motifs justifiant la demande d'aide

(le demandeur fera référence à l'analyse du besoin ou du diagnostic justifiant le programme ; il s'attachera à démontrer en quoi l'action engagée apportera une plus-value ou une innovation)

2. 2 - Quels équipements sont envisagés ?

III – PLAN DE FINANCEMENT DU PROGRAMME (TRAVAUX, ACHATS) POUR LEQUEL L'AIDE EST SOLLICITEE

DEPENSES PREVISIONNELLES		RECETTES PREVISIONNELLES	
		État - Subvention - Prêt Région - Subvention - Prêt Conseil Départemental - Subvention - Prêt Commune ou EPCI - Subvention - Prêt MSA - Subvention - Prêt SDJES - Subvention - Prêt CAF - Subvention - Prêt Emprunt Ressources propres de l'œuvre Divers (à préciser) :	
TOTAUX		TOTAUX	

MONTANTS T.T.C POUR LES ASSOCIATIONS ET H.T. POUR LES COLLECTIVITÉS

Merci de nous indiquer ci-dessous si vous :

Sollicitez le prêt CAF

Ne sollicitez pas le prêt CAF

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A JOINDRE AU DOSSIER

Pièces justificatives relatives au gestionnaire

	Associations	Collectivités territoriales
Existence légale	- Récépissé de déclaration en Préfecture. - SIRET/SIREN	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - SIRET/SIREN
Vocation	Statuts	Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)
Destinataire du paiement	RIB	RIB
Capacité du contractant	Liste des membres du conseil d'administration et du bureau en place	

Pièces justificatives relatives au projet

	Associations et Collectivités territoriales
Éléments relatifs à la structure financée	Justificatif relatif aux conditions d'occupation du terrain d'implantation et/ou conditions d'occupation des locaux (Photocopie du titre d'occupation du terrain ou des locaux, certificat de propriété...) Si le demandeur n'est pas propriétaire des locaux joindre le bail et l'attestation d'autorisation d'exécution des travaux
Modalités de financement du projet	Tout document attestant du coût prévisionnel de l'opération (chacune des pièces citées est suffisante) : - plan de financement - devis - avant-projet sommaire - permis de construire...) - factures

ATTESTATION DU DEMANDEUR

M/Mme, Maire / Président(e),

De

- certifie exact les renseignements portés sur la présente demande d'aide financière,
- déclare adhérer au « règlement intérieur des subventions et/ou prêts octroyés aux œuvres privées et/ou collectivités territoriales sur fonds locaux »

Date :

Signature :