

DEMANDE DE FINANCEMENT SUBVENTION INVESTISSEMENT 2021

NOTICE D'INFORMATIONS

La CAF de la Meuse met en œuvre une politique globale d'Action Sociale au profit des familles et de leurs enfants.

Des crédits sont mobilisés pour la mise en œuvre de cette politique. Du fait de cette intervention financière et en raison de sa compétence, la CAF de la Meuse joue un rôle dynamique au niveau de la définition des projets entrant dans son champ de compétence institutionnel.

1 - RECENSEMENT DES PROJETS

Dans le cadre de l'élaboration du budget d'action sociale et des différents crédits à affecter, la CAF de la Meuse doit avoir connaissance suffisamment tôt des projets portés par les partenaires et des sollicitations au titre de l'investissement.

2 - CONSTITUTION DES DOSSIERS ET DÉLAI DE DEPÔT

Le dossier doit **obligatoirement** comporter toutes les pièces justificatives indiquées dans la liste jointe au dossier.

Le dossier doit être retourné **IMPÉRATIVEMENT** avant le **15 Juin 2021**.

Les dossiers réceptionnés après cette date ou incomplets ne pourront être retenus.

(Sauf accord de la Caf, aucune tolérance ne sera acceptée pour la présentation des dossiers au Conseil d'Administration)

3 - CHAMP DE COMPÉTENCE

La CAF de la Meuse finance dans le cadre de ses fonds d'action sociale les acquisitions et/ou construction, travaux... relatifs à des activités de loisirs au profit des enfants, des jeunes et de leurs familles développées hors du temps scolaire ou des actions d'aide sociale à destination des familles (financement partiel de création / réhabilitation de logements, d'épiceries sociales....).

Sont donc EXCLUS les acquisitions et ou construction, travaux... relatifs au domaine sportif, scolaire (y compris cantine), médical, para médical, culturel, aux aires de jeux communales, à l'insertion professionnelle.

Si un équipement ou une acquisition de matériel s'avèrent à usage multiple, une pro-ratisation selon le taux d'occupation relevant du champ de compétence de la CAF sera effectuée.

Exemple : construction d'une salle servant à l'accueil périscolaire, aux écoles, aux personnes âgées...

4 – EQUIPEMENT RETENU AU TITRE DE L'INVESTISSEMENT

IMPORTANT

Ne doivent figurer dans la demande uniquement que les achats comptabilisés en investissement et inscrit au bilan annuel.

Les achats de fonctionnement type vêtements de travail, petit équipement de puériculture (biberons, assiettes, couverts,...), linge (draps, serviettes, gants de toilette, bavoirs,...), petit équipement courant (pour le nettoyage, petites fournitures,...) ne seront pas retenus.

Ces achats ne seront retenus qu'en cas d'ouverture de structure.

De même, les investissements, pour lesquels un financement a été accordé les années antérieures et pour lesquels aucun paiement n'a été effectué au moment de l'instruction, ne pourront être retenus au titre de la campagne 2020.

Les équipements retenus ou non seront laissés à l'appréciation de la CAF et de son Conseil d'Administration lors de l'instruction des dossiers.

5 – DÉCISION

La décision relève du Conseil d'Administration de la CAF de la Meuse.

La procédure administrative comprend :

- ♦ Une décision du Conseil d'Administration de la CAF de la Meuse,
- ♦ L'approbation globale par les autorités de Tutelle du budget présenté par la Caisse d'Allocations Familiales de la Meuse ainsi que des décisions individuelles d'autorisation de programme.

Il s'écoule donc nécessairement un délai entre le dépôt du dossier et la notification de la décision au partenaire.

6 – MODALITÉ DE FINANCEMENT

Le montant du financement est décidé par le Conseil d'Administration en **fonction des crédits disponibles**, du projet présenté et du public visé.

Il ne peut en aucun cas excéder 80 % de la dépense prévisionnelle retenue.

En l'état actuel, la participation financière de la CAF est appréciée au regard des dépenses prévisionnelles du projet d'investissement :

- ♦ HORS TAXES pour les collectivités,
- ♦ TOUTES TAXES COMPRISES pour les associations.

7 – PAIEMENTS

La subvention allouée ne peut être utilisée que pour la **réalisation du programme faisant l'objet de la demande et retenu par le Conseil d'Administration**. Le paiement s'opère sur présentation des pièces justificatives et dans les délais stipulés dans la notification d'accord.

8 – DÉLAIS IMPOSES

La date de démarrage des travaux ou de l'acquisition d'équipement doit être impérativement postérieure à la date de décision prise par le Conseil d'Administration de la Caisse d'Allocations Familiales de la Meuse ou à la date du courrier de réponse en cas d'accord pour la réalisation anticipée du programme.

La réalisation du projet devra être terminée dans un délai fixé par la convention en fonction de l'importance du programme.

De même, la destination du projet devra être maintenue pendant le délai fixé par la convention en fonction de la nature du programme.

Si un autre partenaire impose la réalisation des travaux préalablement à la décision de la CAF, il conviendra de solliciter auprès de la CAF une autorisation de commencer les travaux avant la notification, en motivant les raisons.

9 – CONTRÔLE

Du fait de son intervention financière, la CAF de la Meuse, comme les organismes qui assurent sa tutelle, est fondée à exercer son contrôle portant à la fois :

- ♦ sur l'utilisation des fonds consentis,
- ♦ sur la conformité et l'utilisation du programme d'investissement ainsi financé,
- ♦ sur le maintien de la destination sociale des investissements acceptés.

10 – Informations pratiques

- **1 dossier par nature d'activité**
 - ♦ Regrouper les demandes par nature d'activité (ex : Tous les lieux d'implantation d'un service ALSH Périscolaire = 1 dossier, tous les EAJE d'un même gestionnaire = 1 dossier) afin d'éviter les montants de subvention inférieurs à 1000 €.
 - ♦ Ne pas regrouper des natures d'activité différentes sur le même dossier, 1 dossier par nature d'activité (1 dossier EAJE + 1 dossier ALSH + 1 dossier RAM = 3 dossiers)
- **Pour vos retours par mail**
 - ♦ Noter en objet « le nom de votre structure » + « dossier investissement 2021 »
 - ♦ Séparer les documents dans des pièces jointes différentes
 - Dossier de demande
 - Attestations
 - Récapitulatif des devis
 - Devis
 - Etc...

Pour tout renseignement complémentaire :

Béatrice PEREIRA - 03.29.76.49.36- b.pereira@caf.fr
Lydie RENAUDIN - 03.29.76.49.44- l.renaudin@caf.fr

se tiennent à votre disposition.