

DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE AU FONCTIONNEMENT

DOSSIER À COMPLÉTER À RETOURNER À L'ADRESSE :
action-sociale@caf65.caf.fr

IDENTITÉ DU DEMANDEUR

Raison sociale _____

Adresse _____

Téléphone _____

Représentant légal de l'organisme (Nom, prénom, qualité) : _____

Personne responsable du suivi de ce dossier (à joindre pour toute précision complémentaire) :

Nom : _____ Prénom : _____ Fonction : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

N° SIREN : _____

IDENTITÉ DE LA STRUCTURE

Nom et adresse de l'établissement concerné : _____

Nature (multi-accueil, alsh, local Ados RPE) : _____

Gestionnaire de l'établissement (Raison sociale, adresse, téléphone) : _____

N° Siren du gestionnaire : _____

N° Siren / Siret de la structure : _____

Commune d'implantation : _____

DÉTAIL DU PROJET

NOTE DÉTAILLÉE DU PROJET :

(Constats/diagnostic, objectifs, public cible, dates de démarrage du projet, durée, nombre de personnes/d'enfants / de familles concernées, partenariat,...)

BUDGET PRÉVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT

COÛT GLOBAL DE L'OPÉRATION :

MONTANT DE L'AIDE SOLLICITÉE : €

Détails des charges	2023	2024	2025	Total
Achats				
Services extérieurs				
Impôts et taxes liés aux frais de personnel				
Autres impôts et taxes				
Frais de personnel				
Autres charges de gestion courante				
Charges financières				
Charges exceptionnelles				
Dotations aux amortissements, dépréciations et Provisions				
Impôts sur les bénéfices				
TOTAL CHARGES				
Contributions volontaires (mises à disposition divers)				
TOTAL CHARGES ET CONTRIBUTIONS				

Détail des produits	2023	2024	2025	Total
Participations des familles				
Produits des activités annexes				
Subventions et prestations CAF				
Subventions et prestations Etat				
Subventions et prestations Région				
Subventions et prestations Département				
Subventions et prestations Commune,intercommunalité				
Autres partenaires (à préciser)				
Prêts Caf et autres prêts (à préciser)				
Produits financiers				
Reprise sur amortissement, dépréciations et provisions				
TOTAL PRODUITS				
Contrepartie Contributions volontaires (mises à disposition divers)				
TOTAL PRODUITS ET CONTREPARTIE CONTRIBUTIONS				

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom et prénom) _____

Représentant(e) légal(e) de l'organisme promoteur : _____



DÉCLARE ÊTRE AUTORISÉ(E) PAR L'INSTANCE DÉCISIONNELLE À SOLLICITER LE SOUTIEN DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DES HAUTES-PYRÉNÉES ;



DÉCLARE QUE LE PROMOTEUR ET LE GESTIONNAIRE SONT EN RÉGLE AU REGARD DE L'ENSEMBLE DES DÉCLARATIONS SOCIALES ET FISCALES AINSI QUE DES COTISATIONS ET PAIEMENTS Y AFFÉRANT ;



CERTIFIE EXACTES LES INFORMATIONS DU PRÉSENT DOSSIER, NOTAMMENT LA MENTION DE L'ENSEMBLE DES DEMANDES DE SUBVENTIONS INTRODUITES AUPRÈS D'AUTRES FINANCEURS PUBLICS ;



M'ENGAGE À RESPECTER LA CHARTE DE LA LAÏCITÉ (CONSULTABLE SUR CAF.FR) ;



PRÉCISE QUE CETTE AIDE, SI ELLE EST ACCORDÉE, DEVRA ÊTRE VERSÉE AU COMPTE BANCAIRE DE L'ORGANISME CORRESPONDANT AU RIB OU RIP JOINT AU DOSSIER

FAIT À,

LE

SIGNATURE, CACHET

LISTE PIÈCES À FOURNIR

SI VOUS AVEZ DÉJÀ SIGNÉ UNE CONVENTION DE FINANCEMENT AVEC LA CAF DES HAUTES PYRÉNÉES ET SI LES PIÈCES MENTIONNÉES (CI-DESSOUS) N'ONT PAS ÉTÉ MODIFIÉES DEPUIS LA SIGNATURE DE CETTE CONVENTION, IL N'EST PAS NÉCESSAIRE DE TRANSMETTRE À LA CAF LES ÉLÉMENTS ADMINISTRATIFS ÉNUMÉRÉS CI-DESSOUS :

Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Récépissé de déclaration en Préfecture. - n° SIRET.
Vocation	- Statuts datés et signés (chiffre clés – nombre d'adhérents, effectif salarié...).
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations légales, réglementaires et sociales, - Attestation précisant que le bénéficiaire ou le gestionnaire a recours à un commissaire aux comptes pour les associations recevant des subventions d'un montant global \geq à 153.000 € ou si deux des trois conditions suivantes sont remplies : - effectif \geq 50 salariés - CA \geq 3.100.000 € - total du bilan $>$ 1.550.000 €
Capacité du contractant	- Liste des membres du Conseil d'Administration et du bureau, - Délibération du Conseil d'Administration autorisant le contractant à signer.
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération du Conseil d'Administration autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, de l'activité ou de l'action, - Attestation précisant que la structure n'a pas déposé de bilan, ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire.
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).

Collectivités territoriales – Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	Délibération de l'instance compétente : - Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence, - n° SIRET, - n° SIREN pour établissements publics
Vocation	- Derniers statuts datés et signés.
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations légales, réglementaires et sociales.
Capacité du contractant	- Délibération de l'instance compétente autorisant le contractant à signer (pour les structures intercommunales).
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération de l'instance compétente (procès-verbal du conseil municipal ou communautaire) autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, du service, de l'activité ou de l'action.
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne.

Entreprises- Groupements d'entreprises- Sociétés

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Extrait du registre du commerce.
Vocation	- Statuts datés et signés.
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations Légales, réglementaires et sociales, - Attestation URSSAF.
Capacité du contractant	-Extraits K bis du registre du commerce.
Engagement à réaliser l'opération	- Conventions de réservation de places par les entreprises, - Attestation précisant que l'entreprise n'a pas déposé de bilan, ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire.
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).
Pérennité	- Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande (le cas échéant).

Dans tous les cas :

- Affiliation à une fédération.
- Coordonnées de la personne chargée de suivre le dossier.

Si le bénéficiaire est un gestionnaire bénéficiant de financements CAF :

- Bilan et Compte de Résultat comptable de l'exercice précédent.
- Bilan et Compte de Résultat prévisionnel de l'exercice en cours et/ou à venir.
- Bilan moral.

Eléments techniques.

- Bilan de l'action (si reconduction d'une action déjà financée).
- Description détaillée de l'opération envisagée (nature de l'opération, genèse, objectifs, suites à donner, participants, matériel nécessaire, organisation pratique, partenaires sollicités, nature des travaux...).
- Devis (si prestation, travaux...), extraits de catalogues (si achats...).
- Date de démarrage de l'opération (premiers achats, date d'ouverture de chantier...).
- Montage financier présenté comme un Compte de Résultat prévisionnel détaillé mentionnant notamment :
 - le coût global (pour travaux, séparer le coût des travaux des honoraires).
 - le montant sollicité auprès de la CAF.
 - le montant sollicité auprès de chaque autre partenaire.
 - le montant autofinancé.

Autres renseignements (s'il y a lieu).

- Plan et situation des locaux (si construction ou aménagements), mètre des surfaces, etc.
- Avis des institutions habilitantes (PMI, SDJES, Commission de Sécurité, etc.).
- Titre d'occupation des locaux et copie de la police d'assurance (si locaux).
- Catégorie d'usagers ciblés (si service).
- Garantie d'assurances.