



Dossier à compléter et à adresser à l'adresse suivante :

actionsocialepartenaires65@caf.fr

Les travaux ou achats ne doivent être antérieurs, en aucun cas, à la décision du conseil d'administration de la CAF des Hautes-Pyrénées.

IDENTITE DU DEMANDEUR

Organisme promoteur du projet (Raison sociale, adresse, téléphone) :

.....

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

.....

Personne responsable de l'élaboration de ce dossier à joindre pour toute précision complémentaire (nom, prénom, qualité, téléphone et adresse mail) :

.....

.....

IDENTITE DE LA STRUCTURE

Nature (Multi accueil, micro crèche, service d'accueil familial...), **nom et adresse de l'établissement concerné** :

.....

La structure bénéficie-t-elle d'un financement PSU :OuiNON

Pour les EAJE : Nbre de Places existantes financées :

Nbre de places nouvelles créées après travaux :

Pour les Rams : Etp existants

Etp nouveaux créés après travaux

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

.....

.....

N° Siren / Siret de la structure :

Commune d'implantation :

N° Insee de la commune :

BUDGET PREVISIONNEL

Coût global de l'opération :

HT :€

TTC :€

Montant de l'aide sollicitée :€

TRAVAUX (devis à fournir)

Nature des lots	Fournisseur	Euros HT	Euros TTC
Foncier			
Gros œuvre			
Aménagement intérieur			
Equipement simple ou particulier			
Honoraires			
Autres			
TOTAL			

ACHATS Devis à fournir

Nature des achats	Fournisseur	Euros HT	Euros TTC
TOTAL			

COUT GLOBAL de l'opération (travaux + achats)		
---	--	--

PREVISIONNEL DE REALISATION

	Dépenses prévisionnelles en euros Au titre de la rénovation
2018	
2019	
2020	
2021	
2022	
2023	

PLAN DE FINANCEMENT

Apport propre ou avoir : €
Subventions demandées : €
Etat :	
Région : €
Département : €
Commune : €
CAF : €
Autre (à préciser) : €
Emprunts (à préciser) : €

TOTAL : €
 €

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné, (nom et prénom)
 représentant(e) légal(e) de l'organisme

- déclare être autorisé(e) par l'instance décisionnelle à solliciter une subvention auprès de la Caisse d'allocations familiales des Hautes-Pyrénées ;
- déclare que le promoteur est en règle 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 DES PIÈCES À FOURNIR

- **Pour tous les gestionnaires fonctionnant en mode Psu ou en mode Paje :**

- Tout document attestant du coût prévisionnel de l'opération (devis, avant-projet sommaire, liste détaillée et chiffrée du mobilier et des équipements ...)
- Un RIB ou RIP ;
- La lettre d'intention adressée à l'attention du Directeur de la Caf ;
- Pour toute demande concernant des travaux d'aménagement, d'extension ou de construction de locaux : justificatif relatif aux conditions d'occupation du terrain et/ou des locaux (titre de propriété, bail...) et copie de la police d'assurance garantissant le bien faisant l'objet de la demande ;
- Si besoin, la demande de dérogation pour démarrer les travaux ou réaliser les achats avant la décision de la Commission d'action sociale, adressée à l'attention du Conseil d'administration de la Caf ;
- Le cas échéant, le (s) courrier (s) de la Pmi à l'appui de votre demande.

- **Uniquement pour les gestionnaires fonctionnant en mode Paje :**

- Pour les associations, le récépissé de déclaration en Préfecture ;
- Pour les associations, la liste datée des membres du Conseil d'Administration et du bureau ;
- Pour les entreprises, l'extrait Kbis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du tribunal de commerce datant de moins de 3 mois ;
- Les statuts ;
- Le compte de résultat et le bilan de la structure pour l'année précédant la demande ;
- Le budget prévisionnel de la structure pour l'année en cours.

