



Dossier à compléter et à retourner à l'adresse :

actionsocialepartenaires65@caf.fr

Dossier de demande d'Aide au Fonctionnement

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

Votre projet concerne une structure en particulier :

Nom et adresse de l'établissement concerné :

.....

Nature (multi-accueil, alsh, local Ados Ram) :

.....

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

.....

.....

N° Siren / Siret de la structure :

Commune d'implantation :

N° Insee de la commune :

BUDGET PREVISIONNEL de FONCTIONNEMENT

Coût global de l'opération :

HT :€

TTC :€

Montant de l'aide sollicitée :€

| DETAIL des CHARGES | 2020 | 2021 | 2022 | Total |
|---|-------------|-------------|-------------|--------------|
| Achats | | | | |
| Services Extérieurs | | | | |
| Autres 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 | | | | |

| DETAIL des PRODUITS | 2020 | 2021 | 2022 | 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
.....
.....

- 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 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

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 :

Pour les Associations -Mutuelles-Comités d'entreprises :

| Nature de l'élément justifié | Justificatifs nécessaires à la signature de la convention |
|---|---|
| Existence légale | <ul style="list-style-type: none"> - Récépissé de déclaration en préfecture - Numéro Siret |
| Vocation | <ul style="list-style-type: none"> - Statuts datés et signés (chiffre-clés- nombre d'adhérents, effectifs salarié...) |
| Régularité face aux obligations légales et réglementaires | <ul style="list-style-type: none"> - Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations légales, réglementaires et sociales - Attestation précisant que le bénéficiaires ou le gestionnaire a recours à un commissaire aux comptes pour les associations recevant des subventions d'un montant global > ou égal à 153 000 € ou si deux ou trois conditions suivantes sont remplies : <ul style="list-style-type: none"> - Effectif > ou égal à 50 salariés - Ca> ou égal à 3 100.000 € - Total bilan > ou égal à 1 550 000 € |
| Capacité du contractant | <ul style="list-style-type: none"> - Liste des membres du Conseil d'administration et de bureau - Délibération du CA autorisant le contractant à signer |
| Engagement à réaliser l'opération | <ul style="list-style-type: none"> - Délibération du CA autorisant la création e/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 judiciaires ou n'est pas en liquidation judiciaire. |
| Destinataire du paiement | <ul style="list-style-type: none"> - Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créances (loi Dailly). |

Pour les Collectivité Territoriales- Les Etablissements Publics:

| Nature de l'élément justifié | Justificatifs nécessaires à la signature de la convention |
|---|---|
| Existence légale | <ul style="list-style-type: none"> - Délibération de l'instance compétente : - Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI /Communauté de communes et détaillant le champ de compétences - Numéro de Siret - Numéro de Siren pour les Epci |
| Vocation | <ul style="list-style-type: none"> - Derniers statuts datés et signés |
| Régularité face aux obligations légales et réglementaires | <ul style="list-style-type: none"> - Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations légales, réglementaires et sociales |
| Capacité du contractant | <ul style="list-style-type: none"> - Délibération de l'instance compétente autorisant le contractant à signer (pour les structures intercommunales) |
| Engagement à réaliser l'opération | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire |

Pour les Entreprises- Groupement d'Entreprises- Sociétés:

| Nature de l'élément justifié | Justificatifs nécessaires à la signature de la convention |
|--|---|
| Existence légale | - Extrait du registre de commerce |
| 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 - 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 le bilan, ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement 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 créances (loi Dailly) |
| Pérennité | - Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande (le cas échéant) |