



[➔ Plan Mercredi](#)

Dossier d'investissement

**INFORMATION SUR LE PROMOTEUR**

Dénomination du promoteur (le financeur du projet) :

Nature juridique :

Référent du projet :

Coordonnées du référent (adresse + courriel + téléphone) :

Nom de la structure bénéficiant du financement :

Adresse de la structure :

**INFORMATION SUR LE PORTEUR DE PROJET (si différent du promoteur)**

Dénomination du promoteur :

Nature juridique :

Référent du projet :

Coordonnées du référent (adresse + courriel + téléphone) :

**INFORMATIONS SUR LE GESTIONNAIRE**

Dénomination du gestionnaire :

Nature juridique :

Coordonnées du référent technique (adresse + courriel + téléphone) :

## PRESENTATION DU PROJET

**Type de structure :**

- Alsh 3-11 ans
- Alsh 12-17 ans
- Alsh 3-17 ans
- Accueil de jeunes

**Nature de l'opération :**

- Création de nouveaux locaux accueillant un Alsh (création, extension d'un local existant ou transplantation)
- Aménagement de locaux existants pour les transformer en Alsh
- Rénovation de locaux accueillant un Alsh (y compris sans extension de la capacité d'accueil)
- Achat de matériel (y compris informatique) et/ou de mobilier

**Déploiement du Plan mercredi (joindre la copie du plan mercredi au dossier) :**

- Plan mercredi signé  
Date de signature : ../../20..
- Plan mercredi en cours d'élaboration ou en projet
- Plan mercredi en cours de signature

**Exposé du projet**

Descriptif de l'opération indiquant les motifs et l'opportunité du point de vue (cf. Lc 2020-09) :

- des besoins du territoire au regard notamment de l'offre déjà existante ;
- de l'amélioration de l'offre éducative et de l'accessibilité des structures ;
- de l'optimisation du fonctionnement des structures et du maintien de l'offre (ex/ mutualisation des locaux, performances énergétiques, etc...).

-----



➤ **Budget prévisionnel de l'année N d'ouverture** (préciser le calcul des PF du compte 70641)

CHARGES	Montant <sup>1</sup>	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services		70641 : Participations familiales	
Achats matières et fournitures		70642 : Autres participations des familles	
Autres fournitures		<b>70623 Prestations de service Caf</b>	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations		<b>74- Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	
Entretien et réparation		741 : Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Assurance		-	
Documentation		742 : Région(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		743 : Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires, honoraires		744 : Intercommunalité(s) <sup>3</sup>	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		745 : Autres subventions Caf	
Impôts et taxes sur rémunération,		748 : Autres subventions	
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
<b>64- Charges de personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération des personnels		MSA	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Redevance		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66- Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
➤ <b>TOTAL DES CHARGES</b>		➤ <b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Prestations			
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>2</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

<sup>3</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

- **Nombre d'actes prévisionnels de l'établissement concerné pour la base d'une année complète en N+1**
- .....

- **Budget prévisionnel de l'année N+1**

CHARGES	Montant <sup>4</sup>	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services		70641 : Participations familiales	
Achats matières et fournitures		70642 : Autres participations des familles	
Autres fournitures		<b>70623 Prestations de service Caf</b>	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations		<b>74- Subventions d'exploitation<sup>5</sup></b>	
Entretien et réparation		741 : Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Assurance		-	
Documentation		742 : Région(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		743 : Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires, honoraires		744 : Intercommunalité(s)	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		745 : Autres subventions Caf	
Impôts et taxes sur rémunération,		748 : Autres subventions	
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
<b>64- Charges de personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération des personnels		MSA	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Redevance		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66- Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
➤ <b>TOTAL DES CHARGES</b>		➤ <b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Prestations			
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Préciser le calcul des PF compte 70641 : .....

<sup>4</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

## Bilan prévisionnel du gestionnaire (N = année d'ouverture)

ACTIF	Exercice N			Exercice N-1	PASSIF	Exercice N	Exercice N-1
	Brut	Amortissements et provisions (à déduire)	Net	Net			
Actif immobilisé :					Capitaux propres :		
Immobilisations incorporelles :					Capital		
- fonds commercial					Ecart de réévaluation		
- autres					Réserves :		
Immobilisations corporelles					- réserve légale		
Immobilisations financières (1)					- réserves réglementées		
<b>Total I</b>					- autres (4)		
Actif circulant :					Report à nouveau (d)		
Stocks et en-cours [autres que marchandises] (a)					<b>Résultat de l'exercice [bénéfice ou perte] (d)</b>		
Marchandises					Provisions réglementées		
Avances et acomptes versés sur commandes					<b>Total I</b>		
Créances (2):					Provisions pour risques et charges (II)		
- clients et comptes rattachés					Dettes (5) :		
- autres (3)					Emprunts et dettes assimilées		
Valeurs mobilières de placement					Avances et acomptes reçues sur commandes en cours		
Disponibilités (autres que caisse)					Fournisseurs et comptes rattachés		
Caisse					Autres (3)		
<b>Total II</b>					<b>Total III</b>		
Charges constatées d'avance (2) (*) (III)					Produits constatés d'avance (2) (IV)		
<b>TOTAL GENERAL (I+II+III)</b>					<b>TOTAL GENERAL (I+II+III+IV)</b>		
(1) Dont à moins d'un an					(4) Dont réserves statutaires		
(2) Dont à plus d'un an					(5) Dont à plus de 5 ans		
(3) Dont comptes courants d'associés					Dont à plus d'un an et moins de 5 ans		
					Dont à moins d'un an		



## DONNEES PREVISIONNELLES DU PROGRAMME D'INVESTISSEMENT

### ➤ Conditions d'occupation des locaux

Propriétaire	Locataire	Occupant à titre gratuit	Autre Préciser : .....
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### ➤ Les locaux occupés sont-ils habituellement scolaires ?

- Oui  
 Non

### ➤ Planning d'exécution du programme

TRAVAUX	
Date de début	Date de fin

### ➤ Surface

Surface propre de l'équipement Alsh : .....m<sup>2</sup>

Surface totale dédiée à l'Alsh y compris les surfaces partagées : .....m<sup>2</sup>

#### **Si extension :**

Superficie avant les travaux : .....m<sup>2</sup>

Superficie après les travaux : .....m<sup>2</sup>

### ➤ Description des travaux engagés

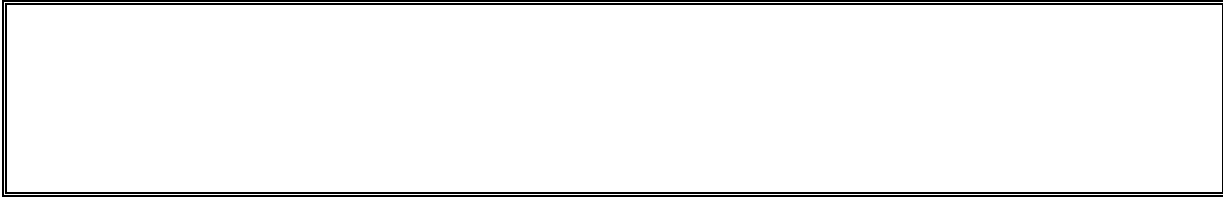
*(Objectifs, contenus, surface de l'équipement, recours à un architecte spécialisé, déroulement, ...)*

-----

### ➤ Achat de matériel et/ou de mobilier

*(Descriptif du matériel et du mobilier)*

-----



## Budget prévisionnel d'investissement

CHARGES	€	PRODUITS ESCOMPTE	€
Acquisition		Subvention Caf	
		Subvention Etat : .....	
Coût des travaux		Subvention Conseil Régional	
		Subvention Fonds Européen	
Frais d'étude		Sponsors ou Fondations	
		Subvention Conseil Départemental	
Mobilier		Subvention Commune	
		Subvention Communauté de Communes (EPCI)	
Coût aménagement		Autres Subventions, précisez :	
Equipement matériel, informatisation			
Dépenses liées à la labellisation / certification « développement durable »		Crédits Politique de la Ville	
Divers, précisez :		Subvention MSA	
		Apport du Promoteur	
Honoraires divers, précisez :		Emprunt	
<b>TOTAL HT</b>			
<b>TOTAL MONTANT TVA</b>			
<b>TOTAL TTC*</b>		<b>TOTAL PRODUITS</b>	

\* dont montant total des dépenses de gros œuvre : ..... € TTC  
soit ..... % des dépenses subventionnables

Fait à ....., le .....

Le(s) porteur(s) de projet  
(Nom et signature)

### 3 - Liste des documents à fournir :

- Pour les collectivités locales, délibération du conseil municipal ou du conseil communautaire concernant l'autorisation d'engagement du projet
- Pour les associations, délibération du conseil d'administration concernant l'autorisation d'engagement du projet

Vous pouvez joindre tout document que vous jugerez utile à l'étude de votre demande (projet pédagogique, projet éducatif, résultats d'étude des besoins...) et des documents complémentaires pourront vous être demandés pour compléter l'instruction de votre demande

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT AVEC LA DEMANDE DE SUBVENTION

#### A - Pièces nécessaires, au titre de l'investissement, quel que soit le statut du demandeur

Nature du projet	Justificatifs à fournir avec le dossier de demande de subvention
Pour tous les projets	<p>Plan de financement prévisionnel, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus ou sollicités.</p> <p>Tout document attestant du coût prévisionnel de l'opération (devis, avant-projet sommaire, tableau détaillé des investissements, notice détaillée des travaux, liste détaillée et chiffrée du mobilier et équipement intérieur ...).</p>
Pour les projets de création / Développement / réhabilitation de structure	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descriptif de l'opération indiquant, notamment les motifs, le lieu d'implantation</li> <li>- 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, bail, promesse de vente...)</li> <li>- Plan de situation et de masse, plans détaillés</li> <li>- Copie de la police d'assurance garantissant le bien faisant l'objet de la demande de subvention</li> <li>- Détails des emprunts envisagés (durée de remboursement, taux d'intérêt)</li> <li>- attestation / respect des normes niveau de performance Rt2012</li> <li>- Budget prévisionnel de la première année de fonctionnement de la structure financée après réalisation de l'opération.</li> <li>- Diagnostic / étude de besoins</li> <li>- Projet d'établissement ou de service</li> <li>- Règlement de fonctionnement (précisant notamment les prestations d'accueil, la tarification, les horaires, les modalités d'admission, etc.)</li> <li>- Plans et tableau détaillé des surfaces</li> <li>- Détail par lot, spécifiant un montant par lot</li> <li>- Pour les établissements d'accueil du jeune enfant (Eaje), indiquez le nombre d'actes prévisionnels de la première année de fonctionnement suivant la réalisation de l'opération.</li> <li>- Pour les relais d'assistant maternel (Ram), indiquez pour le ou les animateur(s) le nombre prévisionnel d'équivalent temps plein.</li> <li>- Pour la création de crèches d'entreprises : attestation de réservation de places par les entreprises ou les collectivités</li> </ul>

## B- Pièces nécessaires selon le statut du demandeur

### B 1 – Associations-Mutuelles-Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature d'une première convention de subvention ou de Prestation de Service	Justificatifs nécessaires si le demandeur a déjà été signataire d'une convention de subvention ou de Prestation de Service
Existence légale	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national de mutuelles - Pour les comités d'entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non-changement de situation
Vocation	Statuts	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)	
Capacité du contractant	Liste datée des membres du Conseil d'Administration et du Bureau	Liste datée des membres du Conseil d'Administration et du Bureau
Pérennité (opportunité de signer)	Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)

### B 2 – Collectivités territoriales – Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature d'une première convention de subvention ou de Prestation de Service	Justificatifs nécessaires si le demandeur a déjà été signataire d'une convention de subvention ou de Prestation de Service
Existence légale	Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU / SIVOM / EPCI / Communauté de Communes et détaillant le champ de compétence Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non-changement de situation
Vocation	Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)	