



Parentalité

Modèle de demande de financement PARENTALITE 2026

Sommaire

Liste des pièces justificatives à fournir lors du dépôt de dossier	2
Associations – Mutuelles- Comité social et économique	2
Collectivités territoriales – Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI).....	3
Les entreprises – Groupements d’entreprises.....	3
Formulaire de demande pour un projet Parentalité	4
Partie 1 : Choix du financeur.....	4
Partie 2 : Préambule	4
Partie 3 : Critères d’éligibilité.....	Erreur ! Signet non défini.
Partie 4 : Votre tiers	4
Description opérationnelle du projet La structure porteuse de projet	Erreur ! Signet non défini.
Présentation du projet.....	Erreur ! Signet non défini.
Description de l’action/service 1	7
Accessibilité des parents à Bénéficiaires de l’action 1.....	8
Localisation de Territoire concerné par l’action 1	9
Liste des intervenants sur les actions	11
Calendrier de mise en œuvre de l’action 1.....	Erreur ! Signet non défini.
Evaluation de l’action 1.....	Erreur ! Signet non défini.
Comptabilité par action (obligatoire)	Erreur ! Signet non défini.
Budget prévisionnel du projet de la structure porteuse de projet.....	13
Budget prévisionnel de l’action/service	Erreur ! Signet non défini.
Domiciliation bancaire	15
Pièces justificatives	15
Etape 6 – Récapitulatif	16
Confirmation	17
Montant accordé par action Financements accordés par la Caf	Erreur ! Signet non défini.
Montant accordé par action Durée et montants accordés	Erreur ! Signet non défini.

Liste des pièces justificatives à fournir lors du dépôt de dossier

Associations – Mutuelles- Comité social et économique

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture - Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives	- Attestation de non-changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)	
Attestation de vigilance Urssaf	- Attestation de vigilance Urssaf de moins de 6 mois qui atteste que le gestionnaire s'acquitte de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations Urssaf (vérifier la période de validité du document)	- Attestation de vigilance Urssaf de moins de 6 mois qui atteste que le gestionnaire s'acquitte de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations Urssaf (vérifier la période de validité du document)
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	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	- Attestation de non-changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

Les entreprises – Groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	- Statuts datés et signés	- Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	- Numéro SIREN / SIRET	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

Formulaire de demande pour un projet Parentalité

Veillez trouver ci-dessous l'ensemble des questions posées dans le formulaire de demande de financement Parentalité 2026.

Partie 1 : Choix du financeur

Choix de la CAF

Saisir le numéro de son département

Partie 2 : Préambule

Vous trouverez dans cette partie l'ensemble des informations de votre Caf relatives au dépôt de dossier Parentalité.

En valorisant les parents dans leur rôle, le soutien à la parentalité contribue à prévenir et accompagner les risques pouvant peser sur les relations intrafamiliales (ruptures familiales, relations conflictuelles parents/ados, etc.). Les actions de soutien et d'accompagnement à la parentalité sont des actions mises en œuvre avec et pour les parents sur un territoire. Elles visent à mettre à leur disposition un ensemble de ressources, d'informations et de services pour les accompagner dans l'éducation de leurs enfants, aux moments clés de leur vie familiale, si et quand ils en ressentent le besoin.

Les porteurs des actions parentalité soutenues par les Caf et leurs partenaires s'inscrivent dans le cadre de la **charte nationale de soutien à la parentalité**, doivent répondre aux exigences du **référentiel socle parentalité de la branche Famille** et respecter les principes de la **charte de la laïcité de la branche Famille et de ses partenaires**.

Partie 3 : Votre tiers

S'il s'agit de votre 1^{er} dépôt de dossier, veuillez-vous référer au guide pratique

Sinon cliquez sur Suivant

Partie 4 : Le projet Parentalité global

Description de votre demande

Intitulé du projet PARENTALITE de la structure *

Si vous déposez une demande de financement pour un projet composé d'une seule action ou d'un seul service, indiquez ici l'intitulé de l'action ou du service

La structure porteuse de projet

La structure porteuse de projet est-elle identique au tiers ? *

☐ Oui ☐ Non

Si vous avez répondu "Oui" :

Nom du service de rattachement

Merci de préciser le nom du service qui porte le projet

Si vous avez répondu "Non" :

*Nom de la structure porteuse du projet **

Si la structure porteuse est identique au tiers merci de reporter ici les éléments du tiers, dans le cas contraire précisez quel est le service rattaché au tiers, qui porte le projet

*N° de Siret de la structure porteuse du projet **

Saisir les informations

*Type structure **

Veuillez sélectionner une valeur

- ☐ 01 - CCAS /CIAS
- ☐ 02 - Centre social /Espace de vie sociale
- ☐ 03 - Etablissement d'accueil du jeune enfant
- ☐ 04 - Relais Petite Enfance
- ☐ 05 - LAEP
- ☐ 06 - Ludothèque / Médiathèque
- ☐ 07- Maison des ados ou PAEJ
- ☐ 08- Médiation familiale ou Espace de rencontre
- ☐ 09- Lieux ressource Parentalité
- ☐ 10-Autres

*Numéro voie de la structure **

Saisir les informations

*Type de voie **

- ☐ Allée
- ☐ Allées
- ☐ Avenue

...

*Nom de la voie de la structure **

Saisir les informations

*Code postal **

Saisir les informations

*Ville de la structure **

Saisir les informations

*Nom et prénom du responsable de la structure **

Saisir les informations

*Adresse mail du responsable de la structure **

Ex : nom@domaine.com

*Téléphone du responsable de la structure **

Saisir les informations

*Nom et prénom du Référent du projet Parentalité **

Saisir les informations

*Adresse mail du référent du projet Parentalité **

Ex : nom@domaine.com

*Téléphone du référent du projet Parentalité **

Saisir les informations

Participez-vous à un comité d'animation locale ou départementale Parentalité *

☐ Oui ☐ Non

*Si vous avez répondu "Oui", Lequel ? **

Saisir les informations

Avez-vous déjà déposé une demande de financement sur Elan ? *

☐ Oui ☐ Non

Si une demande de financement a déjà été déposée sur ELAN au titre de votre tiers, les pièces justificatives relatives au Tiers ne seront pas obligatoires lors du dépôt de cette demande.

En revanche il vous faudra fournir une attestation de non-changement.

Description opérationnelle du projet

Présentation du projet

Axe concerné *

Sélectionnez une valeur :

- ☐ Axe 1 - Implication & participation des familles (Interventions collectives)
- ☐ Axe 2 – Accompagnement individuel des parents (téléphonie sociale parentalité)
- ☐ Axe 3 - Lieux ressources
- ☐ Axe 4 – Animation Parentalité sur le territoire

Concernant votre projet, il s'agit *

Sélectionnez une valeur :

- ☐ Nouveau projet
- ☐ Renouvellement

Si vous avez répondu "Renouvellement"

*N° de la demande précédente **

Saisir les informations

*Merci d'indiquer une synthèse de la mise en œuvre du précédent projet : **

Saisir les informations

Contexte et origine du projet *

Comment les besoins parentalité ont été repérés et ce qui vous a amené à concevoir ce projet

Objectifs du projet global *

Objectifs du projet et liens avec le projet global de la structure.

Ici, vous décrierez de façon synthétique les objectifs globaux du projet. Attention les objectifs de l'action ou service vous seront demandés plus loin.

*Si pour votre projet vous avez choisi l'axe 1 - Implication & participation des familles (Interventions collectives), Renseignez le nombre total d'actions ou services composant le projet global **

Merci de saisir un nombre d'actions ou services compris entre 1 et 5

Existe-t-il un comité de pilotage ou une instance de suivi de projet ? *

☐ Oui ☐ Non

*Si vous avez répondu "oui", Quelle en est la composition et quel est le rôle de cette instance ? **

Saisir les informations

Description de l'action/service 1

Intitulé de l'action ou du service *	<i>Si votre projet ne comporte qu'une seule action, reportez l'intitulé de votre projet</i>
<p>L'action ou service est-il nouveau ? *</p> <p><i>Si vous avez répondu "non", Précisez *</i></p> <p><i>Si vous avez choisi "Evolution... » ou « reconduction", merci de donner une synthèse de la mise en œuvre de l'action précédente : *</i></p> <p><i>Si vous avez choisi "Report de l'action de l'année n-1", Précisez la raison du report : *</i></p> <p>Aviez-vous déposé votre demande précédente dans Elan ? *</p> <p><i>Si vous avez choisi "Oui », n° de la demande précédente *</i></p> <p><i>Si pour votre projet vous avez choisi l'axe 1 - Implication & participation des familles (Interventions collectives), choisissez la nature de l'action ou du service parmi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Activités et ateliers partagés parents-enfants * - Groupe d'échange et/ou entraide entre Parents * <p><i>Si pour votre projet vous avez choisi l'axe 2 – Accompagnement individuel des parents, votre projet relève t'il de l'offre de service suivante ?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ligne d'écoute téléphonique * <p><i>Si pour votre projet vous avez choisi l'axe 3 – Lieux ressources, choisissez la nature de l'action parmi</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p><i>Veillez saisir une valeur :</i></p> <p><input type="checkbox"/> Evolution et poursuite avec aménagement</p> <p><input type="checkbox"/> Reconduction</p> <p><input type="checkbox"/> Report de l'action de l'année n-1</p> <p><i>Saisir les informations</i></p> <p><i>Saisir les informations</i></p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p><i>Saisir les informations</i></p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Lieux ressource parentalité * - Relais enfant-parent * <p><i>Si pour votre projet vous avez choisi l'axe 4 – Animation Parentalité sur le territoire, choisissez la nature de l'action parmi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordination Pdn Parentalité * - Coordination des réseaux d'acteurs * - Ressources et promotion Parentalité * 	<div> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non </div> <div> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non </div> <div> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non </div> <div> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non </div> <div> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non </div>
Thématique de l'action ou du service *	<p><i>Veillez saisir une ou plusieurs valeurs parmi</i></p> <div> <input type="checkbox"/> Arrivée d'un enfant </div> <div> <input type="checkbox"/> Handicap </div> <div> <input type="checkbox"/> P@rents, parlons numérique </div> <div> <input type="checkbox"/> Relation Enfant / Parent </div> <div> <input type="checkbox"/> Parent d'ado </div> <div> <input type="checkbox"/> Répit Parental </div> <div> <input type="checkbox"/> Santé </div> <div> <input type="checkbox"/> Lien école / famille </div> <div> <input type="checkbox"/> Séparation / Deuil </div> <div> <input type="checkbox"/> Autre (précisez) * </div>
Objectif opérationnel de l'action/service * Description de l'action/service * Bénéficiaires de l'action ou service 1	<p><i>Précisez vos objectifs opérationnels</i></p> <p><i>Décrivez la mise en œuvre concrète de votre action</i></p>
Parents concernés *	<p><i>Veillez saisir une valeur</i></p> <div> <input type="checkbox"/> 1 - Tous les parents </div> <div> <input type="checkbox"/> 2 - Couple </div> <div> <input type="checkbox"/> 3 – Futur parents </div> <div> <input type="checkbox"/> 4 – Mères uniquement </div> <div> <input type="checkbox"/> 5 – Pères uniquement </div> <div> <input type="checkbox"/> 6 – Familles monoparentales </div>
Modalités de participation des parents à l'action*	<p><i>Veillez sélectionner une valeur</i></p> <div> <input type="checkbox"/> 1 – Associé à l'élaboration et l'évaluation de l'action/service </div> <div> <input type="checkbox"/> 2 – Co-intervenant ou intervenant ponctuel dans l'action/service </div> <div> <input type="checkbox"/> 3 – Relais d'information vers l'action/service </div> <div> <input type="checkbox"/> 4 –Structure vers qui orienter les familles </div> <div> <input type="checkbox"/> 99 –Autre </div> <p><i>Saisir les informations</i></p> <p><i>Si vous répondez 99-Autres, Précisez</i></p>

<p>Est-il prévu une participation financière du public bénéficiaire de l'action ? *</p> <p><i>Si vous avez répondu "Oui", Précisez</i></p> <p><i>Le type de participation *</i></p> <p><i>Le montant de la participation *</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p><i>Saisir les informations</i></p> <p><input type="checkbox"/> Adhésion annuelle</p> <p><input type="checkbox"/> Tarif modulé</p> <p><input type="checkbox"/> Tarif unique</p> <p><i>Veillez saisir une valeur</i></p>
<p>Moyens mis en place pour lever les freins à la participation des parents *</p> <p><i>Si vous répondez 3-Autres, Précisez</i></p>	<p><i>Veillez sélectionner une valeur</i></p> <p><input type="checkbox"/> 1 – Covoiturage</p> <p><input type="checkbox"/> 2 – Garde d'enfants</p> <p><input type="checkbox"/> 3 –Autres</p> <p><i>Saisir les informations</i></p>

Territoire concerné par l'action ou le service 1

Cet action/service a une vocation *

Veillez sélectionner une valeur

- ☐ Communale
- ☐ Intercommunale
- ☐ Départementale
- ☐ Itinérante

*Si vous avez choisi "Intercommunale ou itinérante",
Saisir le nom et le code postal de la ou les communes
où se déroule l'action*

Veillez saisir jusqu'à 5 valeurs

*Commune 1 **

*Code postal 1 **

Commune 2

Code postal 2

Calendrier de mise en œuvre de l'action ou du service

Date prévisionnelle de début de l'action ou du service *

Saisir les informations

Jour/mois/année

*Si vous avez choisi l'axe 1 ou 2 pour votre projet,
Date prévisionnelle de fin de l'action ou du service **

Saisir les informations

Jour/mois/année

*Nombre de séances envisagées dans l'année **

Saisir un chiffre

Evaluation de l'action ou du service

Saisir les informations

Avec quels indicateurs jugerez-vous de l'atteinte des objectifs ? *

Saisir les informations

Avec quels outils d'évaluation ? *

Recrutements prévus sur l'action ou service 1

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement(s) pour la mise en œuvre de l'action/service ?

*Si vous avez répondu "Oui", précisez
nombre de personnes
nombre d'ETP*

☐ Oui ☐ Non

Analyse de pratique sur l'action ou service 1

*Saisir un chiffre
Saisir un chiffre*

Est-il prévu des séances d'analyse de la pratique professionnelle ?

☐ Oui ☐ Non

L'ensemble des champs relatifs à l'action 1 sont renouvelés pour les actions 2 à 5 si applicable

Liste des intervenants sur l'action ou service

Dans cette section, vous devez saisir les intervenants de toutes les actions de votre projet. Par exemple vous déposez 2 actions, 3 personnes vont intervenir sur la première et 1 sur la deuxième action : votre tableau devra contenir 4 lignes

Pour chaque intervenant, vous devrez remplir les informations suivantes

Numéro de l'action *

Veillez sélectionner une valeur

- ☐ Action 1
- ☐ Action 2
- ☐ Action 3
- ☐ Action 4
- ☐ Action 5

Nom et prénom *

Saisir les informations

Qualification *

Saisir les informations

Statut *

Veillez sélectionner une valeur

- ☐ Bénévole
- ☐ Parent
- ☐ Personnel mis à disposition
- ☐ Prestataire
- ☐ Salarié(e) de la structure

Nb d'heures d'intervention pour la totalité de l'action *

Unité : heure(s) / semaine

Numéro de Téléphone (si prestataire)

0X XX XX XX XX

Email (si prestataire)

nom@domaine.com

Cout estimé de l'intervention (si prestataire)

Saisir un chiffre

Si vous avez choisi l'axe 1 pour votre projet, et saisi plus d'une action, la section ci-dessous apparaît :

Comptabilité par action

Merci de renseigner impérativement votre comptabilité par action pour chaque action et pour chaque année de la pluriannualité.

Attention, la somme des montants de subvention doit correspondre au montant de subvention CAF renseigné dans le plan de financement au titre du projet

Année de l'exercice

Saisir les informations

Numéro de l'action *

Veillez sélectionner une valeur

- ☐ Action 1

- ☐ Action 2
- ☐ Action 3
- ☐ Action 4
- ☐ Action 5

Coût de l'action *

Saisir une valeur

Subvention CAF sollicitée pour l'action *

Saisir une valeur

Subventions demandées aux autres partenaires *

Saisir une valeur

Plan de financement prévisionnel

Période *

La saisie d'une période est obligatoire

☐ Annuelle ou ponctuelle

☐ Pluriannuelle

Millésime *

Veuillez saisir 2026

Coût prévu		Financement prévu	
60 - ACHATS	0,00 € TTC	70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES	0,00 €
604 – Achat d'études et de Prestations de services	<i>Saisir un chiffre</i>	70623 - Prestation de service CAF	<i>Saisir un chiffre</i>
606 - Achats non stockés de matières et fournitures	<i>Saisir un chiffre</i>	70624- Fonds d'accompagnement reçus de la Caf	<i>Saisir un chiffre</i>
60AUT - Autres Comptes 60	<i>Saisir un chiffre</i>	70625-Aide spécifique	<i>Saisir un chiffre</i>
		70626 - Montant Bonus Territoire Convention Territoriale Globale	<i>Saisir un chiffre</i>
61 – SERVICES EXTERIEURS	0,00 € TTC	70641 - Participations familiales déductibles de la PS	<i>Saisir un chiffre</i>
611 – Sous-traitance générale	<i>Saisir un chiffre</i>	70642- Participations familiales (ou participations des usagers) non déductibles de la PS	<i>Saisir un chiffre</i>
613 – Locations mobilières et immobilières	<i>Saisir un chiffre</i>	707 - Ventes de marchandises	<i>Saisir un chiffre</i>
614 – Charges locatives	<i>Saisir un chiffre</i>	708- Produits des activités annexes	<i>Saisir un chiffre</i>
61AUT - Autres Comptes 61	<i>Saisir un chiffre</i>	74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	0,00 € TTC
62 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS	0,00 € TTC	741 - Subventions et prestations de service versées par l'Etat : préciser le(s) ministère(s)	0,00 €
621- Personnel intérimaire et détaché	<i>Saisir un chiffre</i>	742 - Subventions et prestations de service régionales	<i>Saisir un chiffre</i>
62AUT - Autres comptes 62	<i>Saisir un chiffre</i>	743 - Subventions et prestations de service départementales	0,00 €
63 – IMPOTS ET TAXES	0,00 € TTC	744 - Subventions et prestations de service communales	<i>Saisir un chiffre</i>
63A - Impôts et taxes liés aux frais de personnel	<i>Saisir un chiffre</i>	7451 - Subventions d'exploitation et prestations de service versées	0,00 €

		par des organismes nationaux (dont PS MSA)	
63B - Autres impôts et taxes	<i>Saisir un chiffre</i>	7452 - Subvention d'exploitation CAF	0,00 €
64 – CHARGES DE PERSONNEL	0,00 € TTC	CAF-XX-département *	<i>Saisir un chiffre</i>
641 – Rémunération du personnel	<i>Saisir un chiffre</i>	746- Subventions d'exploitation et prestations de service des EPCI (intercommunalité)	<i>Saisir un chiffre</i>
645 - Charges de sécurité sociale et de prévoyance	<i>Saisir un chiffre</i>	Autres organismes d'état	<i>Saisir un chiffre</i>
648 - Autres charges de personnel	<i>Saisir un chiffre</i>	747 - Subventions d'exploitation et prestations de service versées par une entreprise	<i>Saisir un chiffre</i>
		7481 - Subventions d'exploitation reçues de l'Union Européenne	<i>Saisir un chiffre</i>
		7488 - Subventions d'exploitation reçues d'autres entités publiques	<i>Saisir un chiffre</i>
65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	0,00 € TTC	75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	0,00 € TTC
65x- Autres charges de gestion courante	<i>Saisir un chiffre</i>	75x – Autres produits de gestion courante dont ressources liées à la générosité du public	<i>Saisir un chiffre</i>
66 – CHARGES FINANCIERES	0,00 € TTC	76 – PRODUITS FINANCIERS	0,00 € TTC
66x- Charges financières	<i>Saisir un chiffre</i>	76x - Produits financiers	<i>Saisir un chiffre</i>
67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES	0,00 € TTC	77 – PRODUITS EXCEPTIONNELS	0,00 € TTC
67x - Charges exceptionnelles	<i>Saisir un chiffre</i>	77x - Produits exceptionnels	<i>Saisir un chiffre</i>
68 – DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS	0,00 € TTC	78 – REPRISE SUR AMORTISSEMENTS, DEPRECIATIONS ET PROVISIONS	0,00 € TTC
6811/12 - Dot.sur immobilisations incorporelles et corporelles + charges d'exploitation à répartir	<i>Saisir un chiffre</i>	78x - Reprise sur amortissements, dépréciations et provisions	<i>Saisir un chiffre</i>
68AUT – Autres comptes 68	<i>Saisir un chiffre</i>		
69 – IMPOTS SUR LES BENEFICES	0,00 € TTC	79 – TRANSFERT DE CHARGES	0,00 € TTC
691 - Participation des salariés - Impôts sur les bénéfices et assimilés	<i>Saisir un chiffre</i>	79x – Transfert de charges	<i>Saisir un chiffre</i>
TOTAL DEPENSES	0,00 € TTC	TOTAL RECETTES	0,00 € TTC
86 – CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	0,00 € TTC	87 – CONTREPARTIE DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	0,00 € TTC

860 - Secours en nature (alimentaire/vestimentaire)	<i>Saisir un chiffre</i>	870 – Dons en nature	<i>Saisir un chiffre</i>
861 - Mise à disposition gratuite de biens	<i>Saisir un chiffre</i>	871 - Contrepartie des mises à disposition gratuite de biens (locaux, matériels, fluides : gaz, électricité, etc.)	<i>Saisir un chiffre</i>
86AUT – Prestations en nature, Personnel Bénévole	<i>Saisir un chiffre</i>	87AUT – Contrepartie des prestations en nature, personnel bénévole	<i>Saisir un chiffre</i>
TOTAL CHARGES ET CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	0,00 € TTC	TOTAL PRODUITS ET CONTREPARTIE DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	0,00 € TTC
Compléments précisions charges	<i>Saisir informations</i>	Compléments précisions recettes	<i>Saisir informations</i>

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.

Pour les contributions volontaires, le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements "hors bilan" et "au pied" du compte de résultat.

Domiciliation bancaire

- Vous pouvez ajouter une nouvelle domiciliation bancaire en renseignant le formulaire ci-dessous :

Domiciliation bancaire à l'étranger, hors SEPA

☐ Oui ☐ Non

Titulaire du compte

Saisir les informations

IBAN

Saisir les informations

BIC

Saisir les informations

Relevé d'identité bancaire

Téléchargez le document

Pièces justificatives

Vous pouvez seulement déposer des documents avec des extensions suivantes : [.pdf](#), [.doc](#), [.docx](#), [.xls](#), [.xlsx](#), [.png](#), [.jpg](#), [.gif](#)

Alerte : Seuls les documents indiqués par le symbole * sont obligatoires. (Selon la situation du déposant)

Certificat d'inscription au répertoire SIREN/SIRET

Cliquez sur **+ Ajouter** pour déposer un nouveau document
Ou cliquez sur **Porte documents** pour sélectionner un document pré enregistré

Récépissé de déclaration en préfecture

Cliquez sur **+ Ajouter** pour déposer un nouveau document
Ou cliquez sur **Porte documents** pour sélectionner un document pré enregistré

Statuts datés et signés

Cliquez sur **+ Ajouter** pour déposer un nouveau document
Ou cliquez sur **Porte documents** pour sélectionner un document pré enregistré

Liste datée du conseil d'administration et du bureau

Cliquez sur **+ Ajouter** pour déposer un nouveau document
Ou cliquez sur **Porte documents** pour sélectionner un document pré enregistré

Compte de résultat et bilan (ou élément de bilan) de l'année N-1

Cliquez sur **+ Ajouter** pour déposer un nouveau document
Ou cliquez sur **Porte documents** pour sélectionner un document pré enregistré

Si l'association ou l'entreprise existait en N-1

Attestation de non-changement

Cliquez sur **+ Ajouter** pour déposer un nouveau document
Ou cliquez sur **Porte documents** pour sélectionner un document pré enregistré

Autres pièces

Cliquez sur **+ Ajouter** pour déposer toute autre pièce que vous jugerez utile de porter à notre connaissance

Etape 6 – Récapitulatif

Le lien ci-après vous permet d'éditer un récapitulatif de votre demande. Il vous sera automatiquement envoyé par mail dès transmission de votre demande.

Information : Toute information ou pièce obligatoire manquante pour le dépôt figurera dans cette partie.

Récapitulatif des informations saisies

Attestation de déclaration sur l'honneur * :

Vous pouvez télécharger l'attestation de
déclaration sur l'honneur [ICI](#)

*Remplissez le document ci-joint et ajoutez
le ici*

Merci de désigner dans votre attestation les personnes qui assureront le rôle d'administrateur du compte et de compte signataire.

Si une personne est désignée signataire pour votre tiers, vous devez sélectionner le signataire et lui transmettre la demande. Le signataire devra ensuite se connecter à son compte pour accéder à la demande et attester sur l'honneur de l'exactitude des informations transmises et transmettre la demande.

Votre demande sera alors transmise et prise en charge pour instruction par nos services.

En cliquant sur "Transmettre", vous reconnaissez avoir pris connaissance du [règlement des aides](#).

Lorsque votre demande sera transmise, elle sera visible par tous les comptes reliés à ce tiers. Vous pouvez dès à présent modifier les personnes ayant accès à cette demande, ou vous pourrez le faire à tout moment via la liste de vos demandes.

Gérer l'accès à la demande

Transmettre

Confirmation

Votre demande a bien été transmise.

Merci de télécharger le récapitulatif de la demande en cliquant sur le bouton ci-dessous avant de cliquer sur Terminer.

Récapitulatif de la demande

Vous pourrez la retrouver et suivre son avancement en vous reconnectant sur ce site.