



# DEMANDE D'AIDE FINANCIERE A L'INVESTISSEMENT

## TRAVAUX IMMOBILIERS ACHAT D'EQUIPEMENT

04/113 – Maj 04-2024

109 Boulevard Louis Blanc – TSA 50 010 - 85927 La Roche sur Yon Cedex 9 - www.caf.fr

### 1 – IDENTITE DU DEMANDEUR

Dénomination (Association ou Collectivité) : .....

Adresse : .....

.....

.....

N° Siret : .....

Personne chargée du suivi du dossier :

Nom – Prénom : .....

N° téléphone : .....

E-mail : .....

### 2 – ETABLISSEMENT CONCERNE

Dénomination: .....

Adresse : .....

.....

.....

N° Siret : .....

### 3 – OBJET DE LA DEMANDE / DESCRIPTION DU PROJET

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### Réservé Caf – Safir AFC

N° Sias :

Année :

Nature aide : Aide Investissement

Fam. pièce : Traiter les données prévisionnelles

Type pièce : Dossier de demande d'aide

## 4 – NATURE DU PROJET

### Travaux immobiliers :

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Achat terrain/bâtiments | <input type="checkbox"/> Réhabilitation              |
| <input type="checkbox"/> Construction            | <input type="checkbox"/> Rénovation                  |
| <input type="checkbox"/> Extension               | <input type="checkbox"/> Mise aux normes de sécurité |
|  | <input type="checkbox"/> Aménagement jeux extérieurs |

Les locaux répondent-ils aux normes énergétiques ou labels de développement durable : Oui  Non

Les locaux permettent-ils l'accueil de personnes en situation de handicap : Oui  Non

**Pour les structures d'accueil :** Nombre de places d'accueil existantes : ..... Après travaux : .....

Date de démarrage des travaux : ..... Date de fin des travaux : .....

**Achat équipement** (à préciser) : .....

**Véhicule de transport :**

## 5 – BUDGET PREVISIONNEL

**Récupérez-vous la TVA ?** Oui  Non

Si oui, indiquer les montants HT, si non, indiquez les montants TTC

DEPENSES PREVISIONNELLES HT <input type="checkbox"/> ou TTC <input type="checkbox"/> cocher la case correspondante		FINANCEMENT PREVISIONNEL	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foncier</li> <li>• Gros œuvre</li> <li>• Aménagement intérieur</li> <li>• Honoraires</li> <li>• Achat équipement</li> <li>• Autres</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autofinancement</li> <li>• Commune</li> <li>• Communauté de Communes</li> <li>• Département</li> <li>• Région</li> <li>• Etat</li> <li>• CAF</li> <li>• Autres (à préciser) : .....</li> <li>.....</li> </ul>	
<b>Total</b>		<b>Total</b>	

Montant de l'AIDE SOLLICITEE : .....

**Pour les collectivités :** Montant subvention 40 % : ..... Montant prêt 60 % : .....

Nombre d'annuités souhaité (se référer au maximum indiqué sur le tableau ci-dessous) : .....

Montant du prêt	nombre annuités maximum
inférieur à 5 000 €	2
de 5 001 € à 10 000 €	4
de 10 001 € à 30 000 €	6
de 30 001 € à 50 000 €	8
de 50 001 € à 70 000 €	10
de 70 001 € à 150 000 €	12
supérieur à 150 000 €	14

## 6 – DECLARATION SUR L'HONNEUR

---

Je soussigné(e) ..... Représentant(e) légal(e) de.....

- déclare être en règle au regard de l'ensemble des obligations légales, ainsi que des cotisations et paiements y afférant,
- déclare avoir pris connaissance de la réglementation de la CAF se rapportant à l'aide sollicitée et en accepte les conditions,
- certifie exactes les informations du présent dossier.

En tant qu'association ou fondation (case à cocher) :

- déclare que l'association souscrit au Contrat d'Engagement Républicain annexé au décret du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et respecte son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

Fait à .....

Le .....

Qualité du signataire : .....

Signature et cachet :

## PIECES A JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE FINANCIERE A L'INVESTISSEMENT

### PIECES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX TRAVAUX OU A L'EQUIPEMENT :

- Devis des travaux et achats d'équipement ou de véhicule de transport

#### *Pour les travaux immobiliers :*

- extrait de la délibération (pour les collectivités) ou du procès-verbal (pour les associations) approuvant l'objet de la demande
- justificatif relatif aux conditions d'occupation des locaux et du terrain (acte d'acquisition, promesse de vente, certificat de propriété, ...)
- si les locaux faisant l'objet de travaux sont utilisés pour une autre activité, fournir les documents précisant la répartition des surfaces et/ou du temps d'utilisation

### PIECES JUSTIFICATIVES RELATIVES AU GESTIONNAIRE DE LA STRUCTURE :

#### *Pour les gestionnaires de structures déjà signataires d'une convention de prestation de service :*

- Attestation de non changement

#### *Pour une première demande, ou en cas de modifications :*

- Statuts (associations, EPCI)
- N° SIREN/SIRET
- Relevé d'identité bancaire
- **Pour les associations :** récépissé de déclaration en Préfecture ou extrait du journal officiel, composition du conseil d'administration et du bureau
- **Pour les EPCI :** arrêté Préfectoral portant création de l'EPCI

#### Dossier à adresser :

\* par mail à l'adresse suivante : [aidescollectives@caf85.caf.fr](mailto:aidescollectives@caf85.caf.fr)

ou

\* par courrier postal à l'adresse suivante :

Caisse d'allocations familiales

Service des Aides Financières Collectives

TSA 50 010

109 Boulevard Louis Blanc – 85927 LA ROCHE SUR YON CEDEX 9

**RAPPEL :** le calendrier annuel des commissions d'action sociale, est accessible sur le [caf.fr](http://caf.fr).

<https://www.caf.fr/partenaires/caf-de-la-vendee/partenaires-locaux/politique-partenariale-de-la-caf-de-la-vendee#>