



# DEMANDE D'AIDE FINANCIERE A L'INVESTISSEMENT

## PLAN D'INVESTISSEMENT POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT (PIAJE)

04/113/2 – Maj 06/2025

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

### 1 – IDENTITE DU DEMANDEUR

Dénomination (Collectivité territoriale ou Organisme privé à but non lucratif ou Etablissement public ou Administration d'Etat ou Société Civile Immobilière ou Entreprise Commerciale) : .....

Adresse : .....

N° Siret : .....

Personne chargée du suivi du dossier :

Nom – Prénom : .....

N° téléphone : .....

E-mail : .....

### 2 – ETABLISSEMENT CONCERNE

Etablissement financé par la PSU  Micro-crèche PAJE  Maison Assistantes Maternelles  Relais Petite Enfance

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

### Dépenses subventionnables :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Achat terrain/bâtiments | <input type="checkbox"/> Réhabilitation / Rénovation<br>(si augmentation de la capacité d'accueil de 10%) |
| <input type="checkbox"/> Construction            | <input type="checkbox"/> Aménagement intérieur  |
| <input type="checkbox"/> Extension               | <input type="checkbox"/> Aménagement extérieur  |
|  | <input type="checkbox"/> Achat Equipements  |

Les locaux répondent-ils aux normes énergétiques ou labels de développement durable : Oui  Non   
 Le seul respect de la réglementation thermique et environnementale applicable à la date du dépôt du dossier de demande ne rend pas le projet éligible à la majoration « développement durable ».

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

Nombre de places existantes : .....

Nombre de places créées : .....

Total de places : .....

Date de démarrage des travaux : .....

Date de fin des travaux : .....

Date prévisionnelle d'ouverture : .....

## 5 – BUDGET PREVISIONNEL

**Récupérez-vous la TVA ?** Oui  Non

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

DEPENSES PREVISIONNELLES		FINANCEMENT PREVISIONNEL	
HT <input type="checkbox"/> ou TTC <input type="checkbox"/> <i>cocher la case correspondante</i>			
• Foncier		• Autofinancement	
• Gros œuvre		• Commune	
• Aménagement extérieur		• Communauté de Communes	
• Honoraires		• Département	
• Aménagement intérieur		• Région	
• Achat équipement		• Etat	
• Autres		• CAF	
		• Autres (à préciser) : .....	
		.....	
<b>Total</b>		<b>Total</b>	

Montant de l'AIDE SOLLICITEE (selon barème en vigueur, disponible sur le Caf.fr) : .....

## 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 PIAJE

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

- Etude des besoins
- Projet de fonctionnement
- Budget prévisionnel de fonctionnement pour la 1<sup>ère</sup> année de fonctionnement de la structure financée
- Devis/chiffrage des travaux et des équipements
- Plan des locaux
- 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/ou du terrain (acte d'acquisition, promesse de vente, certificat de propriété, ...)
- Copie de la police d'assurance garantissant le bien faisant l'objet de la demande d'aide financière
- 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
- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois précisant que vos cotisations sociales sont réglées
- Compte de résultat et bilan disponible relatifs à l'année précédant la demande (si l'association ou l'entreprise existait en N-1)
- **Pour les associations et les entreprises :**
  - Attestation sur l'honneur de probité datée et signée ([modèle à télécharger sur la caf.fr](#))
  - Déclaration d'intérêts datée et signée ([modèle à télécharger sur le caf.fr](#))
- **Pour les RPE :** Budget prévisionnel de fonctionnement et nombre d'actes prévisionnels d'activité pour les 3 premières années de fonctionnement de la structure financée
- **Pour les EAJE PSU ou PAJE :** Nombre d'actes prévisionnels de la 1<sup>ère</sup> année de fonctionnement suivant la réalisation de l'opération
- **Pour les MAM :** Agrément de chacun des assistants maternels autorisés à exercer dans la MAM, Avis favorable du Maire ou du Président de l'Epci, Courrier d'engagement du RPE à accompagner le projet MAM

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

**Pour les gestionnaires de structures déjà signataires d'une convention avec la CAF :**

- Attestation de non changement ([modèle à télécharger sur le caf.fr](#))

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

- Statuts datés et signés en cours de validité (associations, EPCI, Entreprises) et détaillant le champ de compétence (EPCI)
- N° SIREN et SIRET
- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou Caisse d'épargne
- **Pour les associations :** récépissé de déclaration en Préfecture et sa publication au journal officiel, liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois
- **Pour les EPCI :** arrêté préfectoral portant création de l'EPCI et détaillant le champ de compétence
- **Pour les entreprises ou groupements d'entreprises :** Extrait KBis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois

#### 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#>