



2021

Fonds Publics & Territoires

Demande d'aide financière au fonctionnement

Dossier de demande à déposer avant le démarrage des achats/travaux

Le fonds « publics et territoires » (Fpt) contribue à accompagner les besoins spécifiques des familles et des territoires. A ce titre, il participe aux objectifs de développement des offres aux familles, de réduction des inégalités territoriales et sociales, réaffirmés dans le cadre de la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) 2018-2022.

En complément des prestations légales et des prestations de service, ce fonds permet d'accompagner les partenaires de la Caf à développer des solutions pour répondre aux besoins des familles et aux configurations territoriales spécifiques.

Deux périodes de dépôt :

Retour des projets avant le 22/03 : Une notification de décision vous sera envoyée au 3^{ème} trimestre 2021

Retour des projets avant le 1^{er}/06 : Une notification de décision vous sera envoyée au 4^{ème} trimestre 2021

1. Identité du porteur de projet

Statut de votre structure :

Collectivité territoriale
Entreprise

Association
Autre précisez

CCAS

Si statut associatif précisez le type et la date de publication de la création au Journal Officiel ainsi que le nombre d'adhérents :

Adresse :

Code postale :

Ville :

Informations générales :

- Champs d'activités :

- Missions :

- N°SIRET :

- Rayonnement géographique :

La commune
Le département
Autre précisez :

L'intercommunalité
La région

Représentant légal	Personne en charge de la demande
Nom :	Nom :
Fonction :	Fonction :
Adresse :	Adresse :
Tél :	Tél :
Mail :	Mail :

Reconduction de l'action	Cette demande de subvention concernant cette action constitue : Première demande Renouvellement d'une demande
En cas de renouvellement d'une demande	Précisez le montant attribué en N-1 :
	Avez-vous transmis le bilan qualitatif et financier ? : Oui Non Si vous avez coché « non », veuillez joindre à cette présente demande le bilan de votre action . Dans le cas contraire, votre demande de renouvellement ne sera pas étudiée.
	Précisez la fréquence des renouvellements : 1 ^{er} année 2 ^{eme} année 3 ^{eme} année et plus

2. Budget prévisionnel de la structure

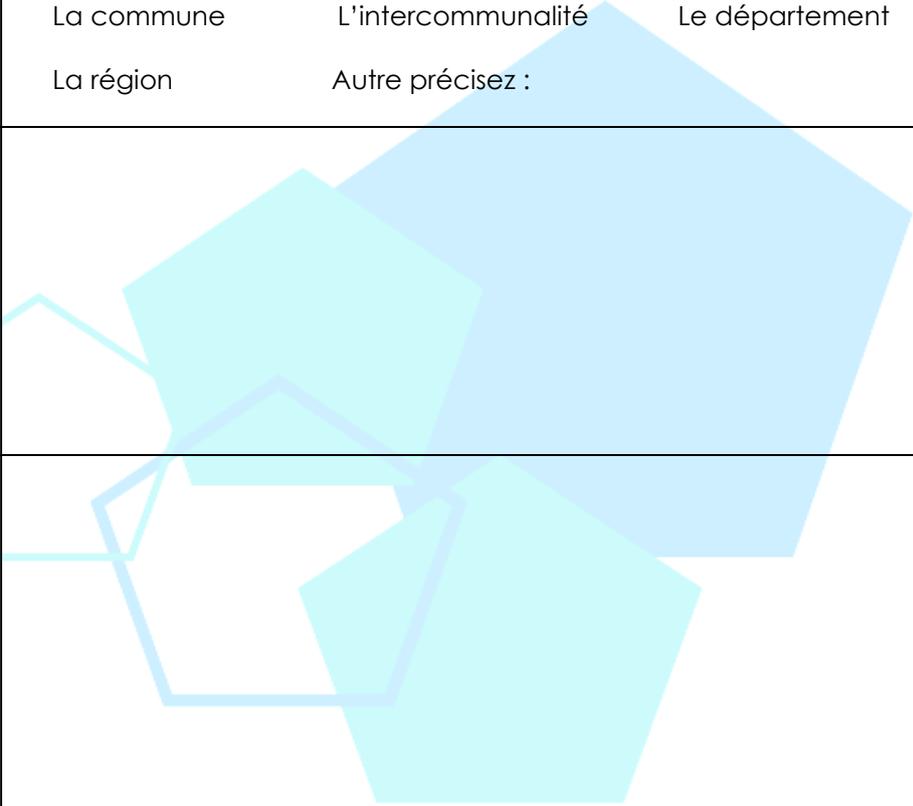
Si l'exercice est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 2020 ou date de début :

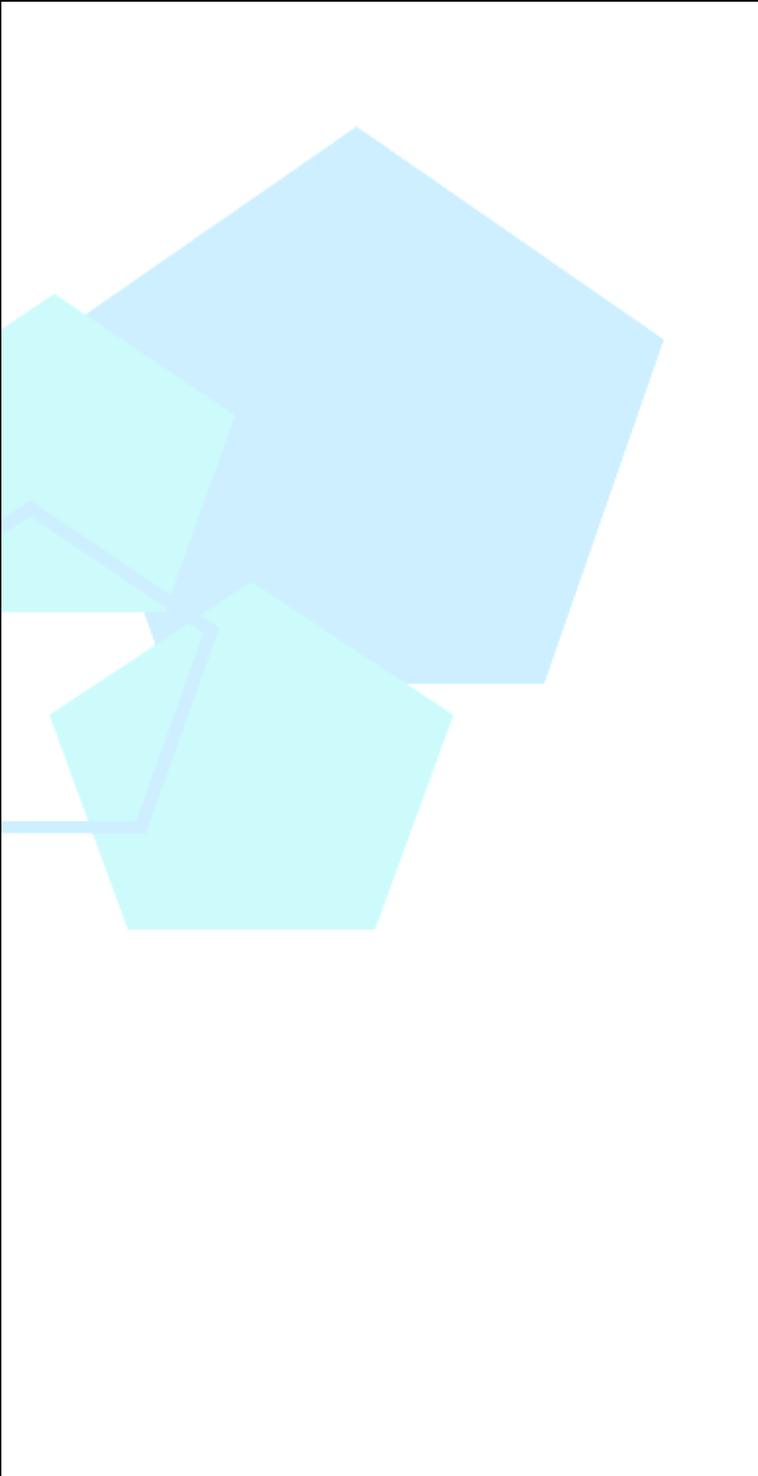
date de fin :

Charges	Montant	Produits	Montant
60 – Achat		70 – Vente de produits finis, prestations de services marchandises	
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation(1)	
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		CAF Fonds propres	
Assurance		-CAF Prestation de service	
Documentation		-CAF Montant sollicité	
62 - Autres services extérieurs		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s):	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler):	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		- Région	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		CNASEA (emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres aides, dons ou subventions affectées : Fondation de France	
Autres charges de personnel		-	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

3. Le diagnostic - *identification du besoin au regard du contexte local*

Intitulé du projet :			
Objectifs :			
Territoire concerné par l'action	La commune La région	L'intercommunalité Autre précisez :	Le département
Problématique identifiée à l'origine du projet (problématique de territoire, liée au public accueilli, constats, difficultés ; diagnostic...)			
L'action s'inscrit- elle dans un projet/diagnostic de territoire, (Ctg, PEL, PEDT, projet social d'une structure AVS...)?			

4. Fonds Publics et territoires – à compléter uniquement si le projet s'inscrit dans l'un des axes (cf orientations 2021)

<p>A quelle orientation du Fonds Publics et territoires votre projet contribue-t-il ? (cocher <u>la</u> case correspondante)</p>	<p>Mentionnez le volet concerné et, décrivez votre projet en précisant en quoi ce dernier répond à un axe du Fonds Publics et Territoires ? Expliquez la mise en œuvre opérationnelle de votre projet.</p>
<p>Axe 1 : Accueil d'enfants porteurs de handicap dans les structures et services d'accueil de droit commun Volet 1 : pôle ressources handicap Volet 2 : accompagner les Eaje Volet 3 : conditions d'accueil et d'accès aux loisirs Volet 4 : autres services d'accueil</p> <p>Axe 2 : Accès des familles fragiles aux modes d'accueil de la petite enfance Volet 1 : projet adapté Volet 2 : accueil adapté</p> <p>Axe 3 Favoriser l'engagement et la participation des enfants et des jeunes Volet 1 : accès aux loisirs éducatifs Volet 2 : engagement et initiatives des jeunes Volet 3 : accompagner les usages numériques</p> <p>Axe 4 : Accompagner le maintien et le développement des équipements et services dans des territoires spécifiques Volet 1 : rénovation et l'équipement des structures Volet 2 : projets itinérants</p> <p>Axe 5 : Soutien des établissements d'accueil du jeune enfant présentant des fragilités économiques</p> <p>Axe 6 : Appui aux démarches innovantes</p> <p>Axe 7 (volet 2): promotion des projets en faveur du logement des familles, des jeunes et du cadre de vie</p>	

6. Budget prévisionnel de l'action – Exercice 2021 - Veuillez indiquer exclusivement les dépenses de fonctionnement spécifiques à l'action.

Charges	Montant	Produits	Montant
Charges directes affectées à l'action		Ressources directes affectées à l'action	
60 – Achat		70 – Vente de produits finis, prestations de services marchandises	
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation(1)	
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		CAF Fonds propres	
Assurance		-CAF Prestation de service	
Documentation		-CAF Montant sollicité	
62 - Autres services extérieurs		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s):	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler):	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		- Région	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels		CNASEA (emploi aidés)	
Charges sociales		Autres aides, dons ou subventions affectées : Fondation de France	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

Surcoût de personnel engendré par l'action

Veillez préciser ci-après **uniquement** les **surcoûts** de personnel résultant **directement de l'action** :

Embauche d'un/des vacataires supplémentaires :

- Précisez le nombre de salarié :
- La/les fonctions :
- Le nombre d'heure :
- Précisez le montant (en €) que représente ce surcoût :

Autres, précisez :

Modalités de la demande

- o Le financement est plafonné à hauteur de **80% du coût du projet**
- o Seules les charges de **renforts de personnels** liées à la mise en œuvre de l'action peuvent être prises en compte.
- o Les subventions de fonctionnement >10 000€ feront l'objet d'une convention, la liste des pièces justificatives nécessaires au conventionnement figure en annexe.
- o Un accusé de réception vous sera adressé à réception de votre dossier. **Dans le cas contraire veuillez contacter votre chargé de conseil et de développement**
- o Le démarrage de l'action et/ou l'achat, les travaux effectués avant le dépôt du dossier complet ne peuvent faire l'objet d'une demande d'intervention financière de notre organisme

Engagement du demandeur

Les renseignements contenus dans ce dossier sont certifiés exacts par le **demandeur**.

A Le.....

Nom – Prénom : Qualité :

(Personne habilitée à signer un contrat avec la Caf)

Cachet et signature :

Le présent questionnaire et toutes les pièces complémentaires doivent être adressés à votre chargé de conseil et de développement

Pour les dossiers relevant de l'axe 7, logement.cafloire@caf.cnafmail.fr

Pour tout renseignement, vous pouvez le contacter au 04 77 42 68 81



Liste des pièces justificatives à joindre relatives aux promoteurs (ne pas fournir celles qui ont déjà été produites pour un autre dossier)

I.1 – Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Récépissé de déclaration en Préfecture, numéro SIRET.
Vocation	- Statuts datés et signés – chiffres clés – nombre d'adhérents, effectif salarié... .
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du promoteur relative au respect des obligations sociales. - Attestation précisant que le promoteur a recours à un commissaire aux comptes pour les associations recevant des subventions d'un montant global \geq à 153.000 € ou si 2 des 3 conditions suivantes sont remplies : effectif \geq 50 salariés, CA \geq 3.100.000 €, total du bilan $>$ 1.550.000 €
Capacité du contractant	- Liste des membres du Conseil d'Administration et du bureau - Délibération du Conseil d'Administration autorisant le contractant à signer
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération du Conseil d'Administration autorisant l'opération d'investissement - Attestation précisant que le promoteur ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire.
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du promoteur.

I.2 – Collectivités territoriales – Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Délibération de l'instance compétence autorisant l'opération d'investissement et son représentant à signer - Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence
Vocation	- Statuts datés et signés.
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du promoteur relative au respect des obligations
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne.

I.3 Entreprises- Groupements d'entreprises- Sociétés

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Extrait du registre du commerce, numéro SIRET
Vocation	- Statuts datés et signés
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du promoteur - Attestation URSSAF
Capacité du contractant	- Statuts extraits K bis du registre du commerce
Engagement à réaliser l'opération	- Attestation précisant que le promoteur ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire.
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du promoteur.
Pérennité	- Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande (le cas échéant)