



2021

Fonds Publics & Territoires

Demande d'aide financière à l'investissement

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. Le demandeur

Nom :

(personne morale destinataire des factures concernant les dépenses ET appelée à signer le contrat avec la Caf)

Adresse :

Code postale :

Ville :

Dossier suivi par :

Tél. :

E-mail :

2. Equipement concerné

Nom de l'équipement
(exemple : nom de la crèche, de la halte-garderie, du centre social, où seront réalisés les travaux)

Nature de l'activité
(exemple : crèche, jardin d'enfants, micro-crèche...)

Gestionnaire de l'équipement

Date prévisionnelle de début des travaux :


Date prévisionnelle d'ouverture :

Date prévisionnelle de fin des travaux :

Nombre de places déjà existantes :

Nombre de places nouvelles :

3. Description détaillée du projet *(Joindre le document relatif au projet ; s'il n'en a pas été établi, compléter le cadre ci-dessous)*

<p>A quelle orientation du Fonds Publics et territoires votre projet contribue-t-il ? (cocher la 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 ?</p> <p>Expliquez la mise en œuvre opérationnelle de votre projet.</p>
<p><input type="checkbox"/> Axe 1 : Accueil d'enfants porteurs de handicap dans les structures et services d'accueil de droit commun</p> <p><input type="checkbox"/> Volet 1 : pôle ressources handicap</p> <p><input type="checkbox"/> Volet 2 : accompagner les Eaje</p> <p><input type="checkbox"/> Volet 3 : conditions d'accueil et d'accès aux loisirs</p> <p><input type="checkbox"/> Volet 4 : autres services d'accueil</p> <p><input type="checkbox"/> Axe 3 Favoriser l'engagement et la participation des enfants et des jeunes</p> <p><input type="checkbox"/> Volet 1 : accès aux loisirs éducatifs</p> <p><input type="checkbox"/> Volet 2 : engagement et initiatives des jeunes</p> <p><input type="checkbox"/> Volet 3 : accompagner les usages numériques</p> <p><input type="checkbox"/> Axe 4 : Accompagner le maintien et le développement des équipements et services dans des territoires spécifiques</p> <p><input type="checkbox"/> Volet 1 Soutenir la rénovation et l'équipement des structures</p> <p><input type="checkbox"/> Volet 2 : Développer les mobilités et favoriser les projets itinérants adaptés à la configuration des territoires.</p> <p><input type="checkbox"/> Axe 7 (volet 2) : promotion des projets en faveur du logement des familles, des jeunes et du cadre de vie</p>	

4. Plan de financement

Détail dépenses	Montant des dépenses	Détail recettes	Montant des recettes
<i>(voir la ventilation en annexe)</i>	<i>(TTC pour les associations et établissements publics hospitaliers HT pour les autres demandeurs)</i>		<i>(détail des financements prévus)</i>
Fonciers :		Subventions (à préciser) :	
Gros œuvre :			
Aménagement intérieur :			
Equipement simple et particulier			
Honoraires et frais administratifs		Apport propre :	
Autre frais : (fournir le détail)		Autres recettes (à préciser) :	
TOTAL		TOTAL	

Les travaux en régie ne doivent être comptabilisés que pour la valeur des matériaux
Le bénévolat ne doit pas donner lieu à valorisation.

5. 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 :



6. Modalités de la demande

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

- Taux de **participation de 30 %** du montant des travaux et un montant de l'aide plafonné à 80 000 euros lorsqu'il s'agit de **construction, d'aménagement ou d'agrandissement de locaux**
- Taux de **participation de 80 % du montant** de l'opération et un montant de l'aide **plafonné à 20 000 euros** pour **l'équipement en matériels, petits mobiliers ou petites rénovations.**
- Les subventions d'investissement >23 000€, feront l'objet d'une convention, la liste des pièces justificatives nécessaires au conventionnement figure en annexe du dossier de demande.
- 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***

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

RAPPEL IMPORTANT

- o Tout achat et/ou travaux effectués avant le dépôt du dossier complet ne peuvent faire l'objet d'une demande d'intervention financière de notre organisme.
- o Tout achat et/ou travaux effectués entre la date de dépôt **du dossier complet** et la date de décision prise par le Conseil d'administration peuvent faire l'objet d'une intervention financière de notre organisme, **mais ne saurait préjuger de la décision définitive de la Caisse d'allocations familiales.**

ANNEXE

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

I – Pièces justificatives relatives aux promoteurs

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	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)

II – Pièces justificatives relative à l'investissement

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Éléments relatifs à l'opération	- Réception par la Caf de la délibération de l'instance décisionnelle ou du représentant du promoteur régulièrement mandaté, approuvant expressément les termes de la présente convention. - Descriptif de l'opération indiquant, notamment les motifs, le lieu d'implantation et son opportunité géographique
Éléments relatifs à la structure financée	- Conditions d'occupation du terrain d'implantation et/ou conditions d'occupation des locaux
En cas de création ou d'extension	- Budget prévisionnel de la première année de fonctionnement de la structure financée après réalisation de l'opération - Nombre d'actes prévisionnels de la première année de fonctionnement suivant la réalisation de l'opération
En cas d'extension, d'aménagement ou d'équipement	- Copie de la police d'assurance garantissant le bien faisant l'objet de la demande d'aide financière
Modalités de financement du projet	- Tout document attestant du coût prévisionnel de l'opération (devis, APS)
Maintien de la destination de l'établissement	- Attestation engageant le partenaire sur le maintien de la destination de l'établissement pendant 10 ans
Réservation de places pour les crèches de personnel	- Engagement écrit des entreprises attestant de la pré-réservation d'au moins la moitié des places financées dans le projet



Liste des natures des dépenses prévisionnelles :

Foncier : Achat de terrain, Achat d'immeuble, Frais de notaire...			
Gros œuvre :			
Construction, Extension, Fondations spéciales, Terrassement, Voierie et réseaux divers (VRD) : branchements eaux, électricité, gaz, téléphone...	Ravalement, Etanchéité, aire de stationnement, dallages, Démolition,	Couverture, Charpente, Menuiseries extérieures, Volets,	<u>Energie</u> : photovoltaïque, domotique, récupérateur d'eau, ...
Aménagement intérieur :			
Menuiseries intérieures, Cloisons, Doublages, Revêtements de sol, Carrelages, faïences Peintures,	Electricité (courants forts et courants faibles), Plomberie, Chauffage, Ventilation, Climatisation,	Serrurerie, Téléphonie, Sécurité incendie, Signalisation,	Ascenseurs, Baie informatique, ...
Equipement simple et particulier :			
<u>Mobiliers</u> : cuisine, bureau, dortoir, locaux annexes (type stockage, entretien, etc),	<u>Petits matériels</u> : vaisselle, informatisation, ...	<u>Puériculture</u> : poussettes, tables à langer, ...	<u>Pédagogie</u> : livres, jouets, jeux d'intérieurs, ...
Honoraires et Frais administratifs : Maîtrise d'œuvre (architecte...), Aide à maîtrise d'ouvrage, Géomètre, Mission Csp (sécurité), Bureau de contrôle, Etudes, Etudes de sol, Frais bancaires, Assurances diverses...			
Autres :			
<u>Aménagements extérieurs</u> : jardins, clôtures, sols extérieurs...	Jeux d'extérieurs, ...	<u>Marketing</u> : Communication, Presse, Publication	