

**Thématiques :**

* **Renforcer l’accès des familles fragiles aux modes d’accueil petite enfance**
* **Favoriser l’engagement et la participation des enfants et des jeunes**
* **Accompagner les spécificités territoriales des équipements et des services**
* **Soutenir les démarches innovantes**

Gestionnaire-porteur du projet :

Nom du représentant légal :

Adresse :

Coût total du projet : € HT € TTC INVESTISSEMENT  FONCTIONNEMENT

Montant de l'aide sollicitée :

****

****

**IMPORTANT**

**Aucune subvention ne peut être accordée pour des acquisitions**

**ou travaux déjà réalisés avant la notification de la Caf.**

**PRESENTATION DU PROJET**

Nom de la structure concernée par le projet :

Type de structure : Eaje  Alsh  Autre :

Adresse de correspondance :

Code postal : Commune :

**Coordonnées du référent de l’action**

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

**DESCRIPTION DE L’ACTION**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du projet :**  **Date de réalisation prévisionnelle :**  **Nouvelle action**  *ou*  **Renouvellement d'action**   * L’action a-t-elle fait l’objet d’un financement Caf ? * En quelle année ?   **Action prévue dans le cadre d’une Convention Territoriale Globale** | ***Dans le cas d’une reconduction d’action, fournir obligatoirement***  ***le bilan et l'évaluation de l'action précédente*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Territoire de l’action** | Rural *(commune n’appartenant pas à une unité urbaine)*  Péri-urbain *(commune des couronnes et communes multipolarisées)*  Urbain *(commune appartenant à une unité urbaine – Zone bâtie d’au moins 2000 habitants)*  Quartier Prioritaire de la Ville (Qpv) |
| **Nature de l'action** | **Renforcer l’accès des familles fragiles aux modes d’accueil de la petite enfance**  Déploiement d’une structure AVIP  Actions d’insertion sociale  Lutter contre le non recours aux structures d’accueil petite enfance pour les familles précaires  *(mobilisation de partenariat pour « aller vers », information individualisée des familles, accompagnement des familles pour accéder à un mode d’accueil…)*  Adapter l’offre d’accueil sur des horaires étendus  *(au-delà de 10 heures par jour)*  Adapter l’accueil sur des horaires élargis  *(entre 22 heures et 6 heures du matin, dimanches et jours fériés)*  Proposer un accueil d’urgence  *(réservation de places ou d’heures dédiées à l’accueil d’un public fragilisé)*  Proposer un accueil « à la carte »  *(une réservation de places ou d’heures dédiées à l’accueil d’un public fragilisé)*  Autres :  **Favoriser l’engagement et la participation des enfants âgés de 3 à 11 ans**  Diversification de l’offre collective proposée aux enfants  *( offre complémentaire aux accueils de loisirs, au Clas…)*  Projet porté par une ludothèque  **Accompagner le maintien et le développement des équipements et services dans les territoires**  Rénovation de locaux  Achat d’équipements *(matériels pédagogique, informatisation…)*  Achat de matériel de transport  Prise en compte de surcoûts liés au transport ou à l’itinérance  Renforcement des moyens en personnel  Développement des actions de formation  Autres :  **Soutenir les démarches innovantes**  Actions en faveur du développement durable *(labellisation écologique…)*  Actions visant à faire découvrir le milieu professionnel  Actions intergénérationnelles  Autres : |
| **Description de l'action** |  |
| **Liste des partenaires participant à l’action** |  |
| **Objet de la demande de financement Caf** |  |
| **Résultats attendus** |  |

**L’association atteste avoir souscrit au Contrat d’engagement républicain (Cer) et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée (décret du 31 décembre 2021 approuvant le Cer des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d’un agrément de l’Etat).**



**A COMPLETER POUR LES DEMANDES D’AIDES AU FONCTIONNEMENT**

**BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET**

**Le montant total des financements accordés par la branche famille ne peut excéder 80% du coût total annuel de fonctionnement**

**ou d'équipement d'une structure ou d'un service**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** | **PRODUITS** | **Montant** |
| **60- Achats** |  | **70 - Produits de fonctionnement** |  |
| 604 Achats de prestations pour les activités |  | 70623 Prestation de service reçue de la CAF |  |
| 606 Achats (fluides, alimentation, fournitures) |  | 70641 Participations des familles facturées (y compris majorations) dans les EAJE |  |
| **61- Services extérieurs** |  | 70642 Participations des familles non déductibles de la PS (autres équipements) |  |
| 613 Loyers |  | 708 Produits des activités annexes |  |
| 614 Entretien et réparation |  | **74 - Subventions**  sollicité(s) |  |
| 616 Assurances |  | 741 Etat |  |
|  |  | 742 Région |  |
| **62- Autres services extérieurs** |  | 743 Département |  |
| 622 Honoraires |  | 744 Commune |  |
| 623 Communication, publicité, publications |  | 7451 Etablissements publics nationaux |  |
| 624 Transports liés aux activités |  | 7452 Subvention de la CAF (montant sollicité indiqué page 1) |  |
| 625 Déplacements missions réceptions |  | 746 Subvention de l'intercommunalité |  |
| 626 Affranchissements téléphone |  | 748 Autres |  |
| 6288 Frais de formation |  |  |  |
| **63- Impôts et taxes** |  | **75- Autres produits de gestion courante** |  |
| 631 à 633 Impôts et taxes sur rémunération, |  |  |  |
| 634 à 639 Autres impôts et taxes |  |  |  |
| **64- Charges de personnel** |  | **76- Produits financiers** |  |
| 641 Rémunération des personnels, |  |  |  |
| 645 à 647 Charges sociales, |  | **77- Produits exceptionnels** |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  |  |  |
| **66- Charges financières** |  |  |  |
| 6611 Intérêts des emprunts |  | **78- Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| 6615 Agios |  |  |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  |  |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  |  |  |
| 6811 Dotations aux amortissements |  | **79- Transfert de charges** |  |
| **69 Impôts sur les bénéfices** |  | 791 Emplois aidés (CNASEA, FONJEP...) |  |
|  |  |  |  |
| **Résultat excédentaire** |  | **Résultat déficitaire** |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **Autres** |  |  |  |
| **Total des charges** |  | **Total des produits** |  |
| **EVALUATION DES MISES A DISPOSITION** | | | |
| **86 Mise à disposition gratuite** |  | **87 Contribution en nature** |  |
| Mise à disposition de personnel |  | Prestations en nature |  |
| Autres |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL** |  | **TOTAL GENERAL** |  |

**Fait à le Fonction et signature :**



**A COMPLETER POUR LES DEMANDES D’AIDE A L’INVESTISSEMENT *(travaux et achats d’équipements)***

**PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET**

Le montant total des financements accordés par la branche famille ne peut excéder 80% du montant des dépenses d’investissement subventionnables.

Le plan de financement doit être **équilibré, présenté Hors Taxes (HT) pour les collectivités locales et Toutes Taxes Comprises (TTC) pour les associations**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A Compléter impérativement** | **COUT** | | | **FINANCEMENT** | |
| Imputation budgétaire |  | **€ HT**  ***pour les collectivités*** | **€ TTC**  ***pour les associations*** |  |  |
| 2 | Travaux |  |  | Apport du demandeur ou promoteur |  |
| 2 | Equipement informatique |  |  | Subvention Etat |  |
| 2 | Equipements autres |  |  | Subvention Région |  |
| 2 |  |  |  | Subvention Département |  |
| 2 |  |  |  | Subvention Collectivités Locales  A préciser *(1)* |  |
| 2 |  |  |  | Subvention Caf  *(montant indiqué p.1)* |  |
|  | **TOTAL** |  |  | **TOTAL** |  |

1. *Indiquer le nom des organismes sollicités ainsi que le montant de l’aide escomptée et joindre une photocopie des demandes ou des réponses obtenues*

**Fait à le Fonction et signature :**



**LISTE DES PIECES A FOURNIR**

***Obligatoires :***

* **Liste des membres** du Conseil d’Administration pour les associations ou les C.C.A.S. ou celle des membres du Conseil Communautaire composant l’EPCI
* **Rapport d’activité le plus récent**(uniquement pour les associations)
* **Relevé d’identité bancaire**
* **Renseignements techniques :**

- Devis du matériel, le cas échéant

* **Bilan et évaluation de l’action précédente :** uniquement en cas de reconduction d’une action

***Pièces à fournir en cas de modification depuis le dernier envoi effectué à la Caf***

* **Récépissé de déclaration en Préfecture** pour les associations
* **Arrêté préfectoral** portant création d’un Sivu/Sivom/EPC/Communauté de communes
* **Statuts datés et signés** (pour les associations ou les EPCI)

*«* La loi n° 78.17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés garantit un droit d'accès auprès du directeur de la Caf »