

**APPEL A PROJET EXCEPTIONNEL**

**Accompagner les étudiants pendant la crise sanitaire**

**Ce dossier est à retourner au plus tard le 15 mars 2021 à l’adresse :**

action-sociale-partenaires.caffoix@caf.cnafmail.fr

**Aucune réponse par courrier ne sera traitée.**

1. **Présentation du porteur de l’action**

* Nom de l’association
* : …………………………………………………………
* Adresse du siège social : ………………………………………………………………………………………………..
* Contacts (courriel et téléphone) : ………………………………………………………………………………………

1. **Identification du chargé de l’action**

* Nom – prénom : ……………………………………………………………………………………………………………..
* Fonction : ……………………………………………………………………………………………………………………….
* Téléphone : ……………………………………………………………………………………………………………………
* Courriel : ………………………………………………………………………………………………………………………..

1. **Action exceptionnelle**

Intitulé de l’action :

Description : ……………………………………………………………………………………………………………………………..

* Objectif : ………………………………………………………………………………………………………………………
* Public visé : ………………………………………………………………………………………………………………….
* Avec quels partenaires l’action est-elle construite : ……………………………………………………..
* Sur quel territoire l’action est-elle menée (urbain, rural, QPV) : …………
* Rythme d’intervention : ……………………………………………………………………………………………….
* Moyen de l’action (téléphone, courriel, site internet) : ………………………………………………..
* Intervenants :……………………………………………………………………………………………………………….

Contenu de l’action :

………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………..……………………………………………………

………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………..……………………………………………………

………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………..……………………………………………………

………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………..……………………………………………………

4 **Budget prévisionnel de l’action : attention le montant de l’aide demandée est plafonné à 80% du montant total de l’action.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | | **PRODUITS** | |
| **60 - Achat** | **€** | **70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises** | **€** |
| Prestations de services |  |  |  |
| Achats matières et de fournitures |  |  |  |
| Autres fournitures |  |  |  |
|  |  | **74- Subventions d’exploitation (2)** | **€** |
| **61 - Services extérieurs** | **€** | **État** : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s) | € |
| Locations |  |  |  |
| Entretien et réparation |  |  |  |
| Assurance |  |  |  |
| Documentation |  |  |  |
|  |  | **Établissements publics d’État** (préciser) : |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **Région(s)** : |  |
|  |  | **Département(s)** : |  |
| **62 - Autres services extérieurs** | **€** | **Intercommunalité (EPCI)** : |  |
| 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 |  |  |  |
|  |  | **Fonds européens** : |  |
| **64- Charges de personnel** | **€** |  |  |
| Rémunération des personnels, |  | **Aides privées** |  |
| Charges sociales |  |  |  |
| Autres charges de personnel |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **66- Charges financières** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 – Ressources non utilisées d’exercices antérieurs** |  |
| Charges fixes de fonctionnement |  |  |  |
| Frais financiers |  |  |  |
| Autres |  |  |  |
| **Total des charges** | **€** |  |  |
| **TOTAL GENERAL DES CHARGES** | **€** | **TOTAL GENERAL DES PRODUITS** | **€** |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** (3) | **€** |
| Bénévolat |  | Bénévolat |  |
| Prestations en nature |  | Prestations en nature |  |
| Dons en nature |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL GENERAL DES CHARGES** | **€** | **TOTAL GENERAL DES PRODUITS** | **€** |

1. **Déclaration sur l’honneur**

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n’est pas le représentant légal de l’organisme, joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci.

Je soussigné(e), ..........................................................................................,

Représentant(e) légal(e) de l’organisme...............................................................,

• Certifie que l’organisme est en règle au regard de l’ensemble de ses obligations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;

• Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier et me voit avisé(e) que de fausses déclarations peuvent faire l’objet de poursuites pénales (articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal);

• Assure (rayez la mention inutile) :

Etre assujetti à la TVA

Ne pas être assujetti à la TVA Bénéficier du FCTVA

• M’engage à respecter les dispositions du règlement financier, ainsi que les dispositions générales qui s’appliquent au domaine des subventions publiques. Il est notamment rappelé que :

En application de l’article L-1611-4 du Code général des Collectivités territoriales :

- Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l’année en cours une ou plusieurs subventions sont tenues de fournir une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l’exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaitre les résultats de leurs activités.

- Les comptes sont certifiés par le commissaire aux comptes des personnes morales de droit privé qui en sont dotées, par le président ou par le représentant habilité pour les autres.

- Toute association, œuvre ou entreprises ayant reçu une subvention peut être soumise à un contrôle. A cet effet, l’organisme financeur peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution de l’opération et procéder à toute vérification sur pièce ou sur place.

En application de l’article 10 de la loi du 12 avril 2000 et de ses textes d’application :

- Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l’organisme de droit privé bénéficiaire doit produire à l’organisme financeur un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l’objet de la subvention.

- Ce compte-rendu financier doit être transmis dans les six mois qui suivent la fin de l’exercice pour lequel la subvention est attribuée.

Dossier de financement Aide exceptionnelle 2021

• Prend acte du fait qu’en cas de non-respect de ces règles, je m’expose à l’annulation des sommes accordées ou au remboursement des sommes versées par l’organisme financeur.

J’atteste avoir pris connaissance des dispositions susmentionnées et m’engage à en respecter les obligations, notamment en matière de sincérité, de contrôle et de comptabilité.

Fait, le ............................................. à ......................................................................................

Signature

*Attention*

*Toute fausse déclaration est passible de peines d’emprisonnement et d’amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.*

*Le droit d’accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés s’exerce auprès du service ou de l’Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.*