



Dossier de demande dûment signé et tamponné, accompagné des pièces justificatives complémentaires, à retourner par mail à :

echangescaf-partenairesas@caf34.caf.fr

- Avant le **15 février 2026** pour la 1^{ère} session ;
- Avant le **30 avril 2026** pour la 2^{ème} session ;
- Avant le **15 août 2026** pour la dernière session.

Les demandes reçues après la clôture des 2 premières sessions seront étudiées pour la session suivante sous réserve de fonds.

!! Compléter toutes les rubriques du dossier !!

Les dossiers incomplets ne seront pas présentés et seront renvoyés au partenaire.

DEMANDE D'AIDE FINANCIERE – INVESTISSEMENT Fonds de modernisation des établissements (Fme)

La demande d'aide à l'investissement porte sur une opération dont le projet est programmé mais non réalisé. Les investissements (travaux et/ou achats) ne doivent donc pas être antérieurs à la décision de la commission portant sur la demande de subvention.

Dans les cas exceptionnels d'urgence et d'imprévisibilité des travaux et/ou achats à réaliser, le porteur du projet doit se rapprocher du chargé de conseil et de développement de la Caf de l'Hérault qui suit ce projet.

IDENTITE DU PORTEUR DE PROJET

Organisme promoteur* du projet : (raison sociale, adresse, téléphone, adresse mail) Mairie de Cournonterral 12 avenue Armand Daney 34660 Cournonterral
 mairie@ville-cournonterral.fr

Représentant légal de l'organisme : (nom, prénom, qualité) Edith Gutierrez

N°Siret de l'organisme promoteur (siège social) : 21340088000018

L'organisme promoteur a-t-il la possibilité de récupérer la Tva sur les investissements ? Oui Non

Personne en charge de l'élaboration et du suivi de ce dossier, à joindre pour toute précision complémentaire : (nom, prénom, qualité, téléphone, adresse mail)
 Mélanie Dos Santos, chargée de coopération 06 74 37 31 19 enfancejeunesse@ville-cournonterral.fr

*Le promoteur est la personne morale qui porte les travaux et en assume les dépenses

PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Gestionnaire de l'établissement : (raison sociale, adresse) Association Les boutchoux 55 lot le stade, 1bis rue des pitchounets 34660 Cournonterral

Représentant légal du gestionnaire : (nom, prénom, qualité) Laure Gelly

Nature de l'établissement concerné (multi-accueil, micro-crèche, Mam, ...) : crèche en mode PSU

Nom de l'établissement concerné : Crèche associative Les boutchoux

Adresse complète de l'établissement : 11 rue des pitchounets 34660 Courno

Type de territoire d'implantation : QPV FRR

DESCRIPTIF DU PROJET

Capacité de l'établissement (Eaje, Mam) :

	EAJE : Nombre de places	MAM : Nombre de places
Actuelle (avant travaux / achats)	40	
Prévisionnelle (après travaux / achats)	40	

Description du projet (joindre le projet détaillé en complément si nécessaire) :

Mise aux normes électriques du bâtiment :

- Remplacement du TGBT

Réfection des peintures intérieures du bâtiment. Les peintures sont trop usagées et doivent être refaites pour le bien-être des enfants.

Une labellisation en lien avec le développement durable est-elle intégrée dans le projet d'investissement ?

Oui Non

Dans l'affirmative, préciser le label (ou certificat) concerné :

Echéancier prévisionnel :

Date de début des travaux et/ou achats : début aout 2026.....

Date de fin des travaux : fin aout 2026.....

Date d'ouverture des places nouvelles si le projet est concerné :

Rappel : les travaux ou achats ne doivent pas être antérieurs à la décision de la commission sociale, sauf dérogation exceptionnelle accordée par la Caf de l'Hérault mais ne présageant pas de la décision de ses administrateurs.

Le local concerné :

Intérieur :

Surface actuelle, en m², du local, en cas d'aménagement d'un local existant :

Surface après travaux, en m², du local :

Extérieur :

Surface en m² :

Ancienneté du bâtiment :

Date d'ouverture initiale de l'établissement : 1985

Une rénovation financée par la Caf avec un Fme a-t-elle déjà été effectuée ? Oui Non

Si oui, à quelle(s) date(s) ? en 2022

La non-réalisation des travaux et/ou achats peut-elle entraîner la fermeture

- De places ? Oui Non
- Si oui, combien ?
- De l'établissement ? Oui Non

Le promoteur est-il le propriétaire du terrain acquis ou du local construit ou aménagé ? Oui Non

Si le promoteur n'est pas le propriétaire du terrain acquis ou du local construit ou aménagé et/ou le gestionnaire de l'établissement, préciser la situation :

- **Identité du propriétaire** : selon la nature du projet
 - Acquisition d'un terrain pour construction du local :
 - Nom et prénom pour les personnes physiques, ou appellation et numéro siret pour les personnes morales :
 - Aménagement d'un local :
 - Nom et prénom pour les personnes physiques, ou appellation et numéro siret pour les personnes morales :
- **Montage du projet** :
 - Le promoteur acquiert un terrain et/ou un local pour mise à disposition du gestionnaire de l'établissement en contrepartie d'un loyer :
 - Durée du bail :
 - Est-il renouvelable ? Oui Non
 - Montant du loyer mensuel (préciser si avec ou hors charges) :
 - Le promoteur aménage un local loué à son propriétaire pour mise à disposition du gestionnaire de l'établissement :
 - A titre gratuit
 - A titre onéreux et, dans ce cas :
 - Montant du loyer mensuel (préciser si avec ou hors charges) prévu dans le bail entre le promoteur et le propriétaire :
 - Montant mensuel de la contrepartie financière (préciser si avec ou hors charges) entre le gestionnaire de l'établissement et le promoteur :
 - Si le montant mensuel de la contrepartie financière est supérieur au loyer versé par le promoteur au propriétaire, préciser la raison de ce surcoût :
 - Le promoteur aménage un local pour le compte du gestionnaire de l'établissement qui occupe/occupera ce local en contrepartie d'un loyer versé au propriétaire :
 - Durée du bail :
 - Est-il renouvelable ? Oui Non
 - Montant du loyer mensuel (préciser si avec ou hors charges) :
 - Autre situation (préciser) :

COÛT DE L'OPERATION ET PLAN DE FINANCEMENT

Dépenses éligibles : dépenses relevant de la notion d'investissement. Le montant des dépenses retenues sera hors taxes (Ht) pour les promoteurs qui peuvent récupérer la Tva sur les investissements et toutes taxes comprises (Ttc) pour les promoteurs qui n'ont pas cette possibilité.

MONTANT DES TRAVAUX			
Descriptif à adapter en référence aux devis fournis par lot - Devis à joindre impérativement à la présente demande			
Nature des lots :		Euros HT	Euros TTC
Foncier :	Achat de terrain, d'immeuble		
	Frais de notaire		
Gros œuvre :	Démolition		
	Fondations, terrassement		
	Construction de bâtiment		
	Couverture, charpente		
	Menuiseries extérieures, volets		
	Etanchéité, ravalement		
	Aire de stationnement, dallage		
	Voierie et réseaux		
Aménagement intérieur :	Menuiseries intérieures		
	Agencement, cloison,		
	Chauffage, ventilation, climatisation		
	Revêtement des sols, carrelage, faïence		
	Doublage, isolation		
	Peinture	9982€	11978.4€
	Electricité	4810€	5291.11€
	Plomberie, sanitaires		
	Ascenseurs		
	Autres installations (serrurerie, téléphonie, sécurité incendie, signalisation, ...)		
Honoraires-frais administratifs :	Architecte, cabinet d'expertise, géomètre, études, bureau de contrôle...		
Autres :	Aménagement de terrain (jardin, clôture, sols extérieurs...)		
	Marketing (communication, presse, publication...)		
TOTAL TRAVAUX :		14792€	17269.51€



MONTANT DES ACHATS				
Descriptif à adapter en référence aux devis fournis				
Nature des achats :		Fournisseurs	Euros HT	Euros TTC
Mobilier	Cuisine, bureau, dortoir, locaux annexes			
Matériel	Cuisine : vaisselle, ...			
	Informatique : badgeuse, logiciel			
	Puériculture			
	Pédagogique : livres, jouets, jeux			
Autres	Préciser			
TOTAL ACHATS :				

COÛT GLOBAL de l'opération (travaux + achats) :	14792€	17269.51€
--	--------	-----------

PLAN DE FINANCEMENT	
Apport propre ou avoir :	3453.91€€
Emprunt(s) (préciser auprès de quel(s) organisme(s)) :€
Subventions demandées :	
Etat :€
Région :€
Département :€
Commune et/ou Epci :€
CAF :	13815.60€€
Autre (à préciser) :€
Compensation TVA :€
TOTAL (= au coût global de l'opération comprenant les travaux et les achats) :	17269.51€€

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom et prénom) **Edith Gutierrez**.....

Représentant(e) légal(e) de l'organisme promoteur : **Mairie de Couronterral**.....
.....
.....

Déclare être autorisé(e) par l'instance décisionnelle à solliciter une subvention auprès de la Caisse d'allocations familiales de l'Hérault ;

Déclare que le promoteur est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;

Déclare que le promoteur ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire ;

Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;

M'engage à respecter la charte de la laïcité (consultable sur Caf.fr) ;

Précise que cette aide, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'organisme correspondant au **Rib ou Rip joint à la présente demande**.

Fait à Couronterral

le 1/04/26

Signature, cachet

LISTE DES PIÈCES A FOURNIR**Pour les travaux et/ou achats urgents démarrant avant la commission sociale :**

- Courrier de demande de dérogation expliquant les raisons exceptionnelles de cette demande.

Pièces relatives au promoteur :

- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les collectivités : pour les personnels vacataires)
- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de la subvention
- Attestation sur l'honneur de probité (fournie par la Caf) complétée, datée et signée par le représentant légal du promoteur en personne, uniquement si le promoteur relève du secteur privé marchand ou non lucratif
- Pour les entreprises :
 - Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois
 - Statuts datés et signés en cours de validité
 - Compte de résultat N-1 et dernier bilan comptable
 - Avis favorable de l'autorité organisatrice en cas d'extension ou de transplantation.
- Pour les associations, mutuelles, comités sociaux d'entreprise, fondations :
 - Statuts datés et signés en cours de validité
 - Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois
 - Récépissé de déclaration en Préfecture et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE) pour les associations
 - Certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité visé par les dispositions de l'article R. 123-220 du code de commerce pour les mutuelles
 - Procès-verbal des dernières élections constitutives pour les CSE
 - Compte de résultat N-1 et dernier bilan comptable
 - Avis favorable de l'autorité organisatrice en cas d'extension ou de transplantation.
- Pour les collectivités territoriales – EPCI et autres personnes publiques :
 - Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence ou arrêté/décret de création de la personne morale (y compris communes nouvelles)
 - Statuts en cours de validité pour les EPCI datés et signés (détaillant les champs de compétence)

Pour les projets concernant une transplantation ou l'aménagement d'un local non destiné initialement à l'activité d'un Eaje ou d'une Mam :

- Déclaration d'intérêts (fournie par la Caf) complétée, datée et signée par le représentant légal du promoteur en personne, uniquement si le promoteur relève du secteur marchand ou non lucratif
- En cas d'existence d'intérêts : 3 attestations, établies par des notaires ou agents immobiliers distincts, indiquant que le niveau de loyer pratiqué sur le local est conforme au prix du marché pour un bien comparable, ou que le prix de cession du terrain ou du local au promoteur par une personne morale ou physique entretenant un lien d'intérêt avec le promoteur est conforme au prix du marché pour un bien comparable

Pour tous les projets :

- La lettre d'intention adressée à l'attention du Directeur de la Caf
- Justificatif relatif aux conditions d'occupation du terrain d'implantation et/ou conditions d'occupation des locaux (photocopie du titre d'occupation du terrain ou des locaux, certificat de propriété, ...)
- Copie de la police d'assurance garantissant le bien faisant l'objet de la demande d'aide financière
- Tout document attestant du coût prévisionnel de l'opération (devis, avant-projet sommaire, liste détaillée et chiffrée du mobilier et des équipements, ...)

Pour les labellisations « développement durable » :

- Tout justificatif attestant de la démarche en vue de l'obtention d'un label « développement durable » ou du Certificat d'économie d'énergie ouvrant droit à majoration de financement dans le cadre d'une aide à l'investissement (attention ! La non-obtention du label remet en cause le versement de cette majoration)

Pour les projets concernant un Eaje relevant du mode Paie :

- Les modalités de tarification appliquées aux familles, avec modulation en fonction des revenus des famille, telles qu'elles ont été présentées à la Caf en vue de l'obtention de la subvention
- Un justificatif du Conseil départemental attestant de la nécessité de réaliser les travaux pour lesquels il est demandé une subvention

Pour les projets Mam :

- La copie des premiers agréments des assistants maternels ayant constitué la Mam (pour déterminer l'éligibilité de la demande)
- Le budget prévisionnel de l'année en cours et le compte de résultat de l'année précédente
- Coordonnées de chacun des assistants maternels exerçant au sein de la Mam (nom, prénom, adresse personnelle, numéro de téléphone fixe et portable, adresse mail)
- Agréement de chacun des assistants maternels exerçant dans la Mam lors de la demande de Fme ;
- La charte qualité en vigueur signée par chacun des assistants maternels exerçant au sein de la Mam au moment du dépôt de la demande

S'il n'y a pas de charte qualité en vigueur signée au moment du dépôt de la demande de Fme :

- Attestation sur l'honneur de l'expérience antérieure de deux ans de l'un des assistants maternels
- Charte de fonctionnement
- Attestation de formation avant accueil de chacun des assistants maternels exerçant dans la Mam
- Projet d'accueil
- Règlement interne

COMPOSANTES DES DEPENSES SUBVENTIONNABLES

En matière d'investissement, la notion de dépense subventionnable correspond au montant des dépenses du programme, déduction faite de celles non retenues en fonction de leur nature. Il appartient au demandeur de vérifier que les dépenses, pour lesquelles il sollicite une aide, relèvent bien des dépenses d'investissement et non des charges de fonctionnement.

Pour les travaux réalisés en régie directe, les dépenses de personnel ne sont pas prises en compte.

<u>Foncier</u> :			
Achat de terrain, Achat d'immeuble, Frais de notaire rattachés aux biens relevant de l'opération d'investissement			
<u>Gros œuvre</u> :			
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, Isolation	<u>Energie</u> : photovoltaïque, domotique, récupérateur d'eau,
<u>Aménagement intérieur</u> :			
Menuiseries intérieures, Cloisons, Doublages, Revêtements de sol, Carrelages/faïences, Peintures,	Electricité (courants forts et courants faibles), Plomberie, Chauffage, Ventilation	Serrurerie, Téléphonie, Sécurité incendie, Signalisation, Climatisation	Ascenseurs, Baie informatique,
<u>Equipement simple et particulier</u> :			
<u>Mobiliers</u> : Cuisine, bureau, Dortoir, Locaux annexes (type stockage, entretien),	<u>Petits matériels</u> : vaisselle, informatisation,	<u>Puériculture</u> : poussettes, tables à langer,	<u>Pédagogie</u> : livres, jouets, jeux d'intérieurs et d'extérieurs
<u>Honoraires et Frais administratifs</u> :			
Maîtrise d'œuvre (architecte ou cabinet d'experts), Aide à maîtrise d'ouvrage, Géomètre, Mission Csp (sécurité), Bureau de contrôle, Etudes, Etudes de sol, Frais bancaires, Toutes Assurances.			
<u>Autres</u> :			
<u>Aménagements extérieurs</u> Jardins, clôtures, sols extérieurs		<u>Marketing</u> : Communication, Presse, Publication.	