

Démarche : CAF 06 - Dossier socle données administratives

Organisme : direction de l'Action Sociale

## Identité du demandeur

|                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| Email                  | <input type="text"/> |
| Etablissement<br>SIRET | <input type="text"/> |
| Dénomination           | <input type="text"/> |
| Forme juridique        | <input type="text"/> |

## Formulaire

<p> Ceci est un formulaire électronique qui vous permet de compléter un dossier de renseignements administratifs à destination de la Caf du 06.

Il est à compléter AVANT toute demande de subventions ou réponse à un appel à projets.

Il est à compléter une seule fois par an quel que soit le nombre de demandes de subvention de fonctionnement ou d'investissement déposées, ou de réponses appels à projets.</p>

### PREAMBULE

<p> Ceci est un formulaire électronique qui vous permet de compléter un dossier de renseignements administratifs à destination de la Caf des Alpes-Maritimes pour l'année 2026.

Il est à compléter AVANT toute demande de subventions ou réponse à un appel à projets.

Il est à compléter une seule fois par an quel que soit le nombre de demandes de subvention de fonctionnement ou d'investissement déposées, ou de réponses appels à projets.</p>

## RENSEIGNEMENTS GENERAUX

### Statut de votre structure :

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Collectivité territoriale (Mairie, etc)
- ☐ Etablissement public de coopération Intercommunale (EPCI)
- ☐ Etablissement public administratif (CCAS, etc)
- ☐ Association

Il est impératif de prendre contact avec un/une Chargé de conseil et développement de la Caf avant toute nouvelle demande.

## CAF 06 - Dossier socle données administratives Liste et coordonnées des chargés de conseil et développement Caf 06

### Présentation historique de votre organisme :

Date de création, étapes clefs dans le développement, objet social et activités principales

## LE GESTIONNAIRE

Nom de la structure :

Adresse de la structure :

Commune de la structure :

Téléphone de la structure :

Adresse électronique de la structure :

Site internet (non obligatoire):

## REPRESENTANT LEGAL

Civilité du responsable légal :

☐ Mme

☐ M.

Nom du responsable légal :

Prénom du responsable légal :

Fonction du responsable légal :

Président, Maire, Directeur Général...

Téléphone du responsable légal :

## CAF 06 - Dossier socle données administratives

Adresse électronique du responsable légal :

## INFORMATIONS JURIDIQUES

Date de déclaration en Préfecture :

N° de récépissé en Préfecture :

Date de publication au Journal Officiel :

**Votre organisme dispose-t-il d'un Commissaire aux comptes ?**

Obligatoire pour les Associations et entreprises recevant plus de 153 000€ de subventions publiques (prestations de services incluses).

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

## LES MOYENS HUMAINS

Nombre d'adhérents (au 31/12/2024) :

Coût de l'adhésion en 2025 pour une personne :

Nombre de bénévoles (Personne contribuant régulièrement à l'activité de l'organisme, de manière non rémunérée – au 31/12/2025) :

Nombre total de salariés (au 31/12/2025) :

Nombre de salariés en Equivalent Temps Plein (ETP) :

Nombre de personnes en emplois aidés et/ou services civiques :

## PIECES JUSTIFICATIVES

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Budget de fonctionnement de la structure 2025

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance par bordereau Dailly

## CAF 06 - Dossier socle données administratives

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Attestation SIREN / SIRET

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Attestation de vigilance URSSAF de moins de 6 mois précisant que le gestionnaire est à jour de ses cotisations

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Récépissé de déclaration en préfecture ou récépissé de demande d'immatriculation (mutuelle)

- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Publication au Journal Officiel des Associations et fondations d'entreprises

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Rapport d'activité N-1

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Statuts datés et signés

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Compte de résultat et bilan comptable relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)

Merci de nous transmettre votre dernier bilan comptable et compte de résultat, N-1 ou N-2 à défaut

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Tout autre document complémentaire dont vous souhaitez nous faire part

### Charte de la laïcité

Tous les projets déposés auprès de la Caf, doivent s'inscrire dans le respect de la charte de la laïcité.

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Tout autre document complémentaire dont vous souhaitez nous faire part