

Merci d'agrafer ou de coller ici votre RIB
INDISPENSABLE toutes les années POUR LE PAIEMENT DE VOTRE SUBVENTION

SECTEUR SOCIAL

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ANNEE 2026 A DEPOSER AVANT LE 15 MARS 2026

Nom de l'association	
Objet	

Composition du dossier :

1. Préambule
2. Présentation de votre association
3. Justification de l'emploi de la subvention 2025
4. Bilan financier de l'association 2025
5. Demande de subvention pour 2026
6. Budget prévisionnel 2026
7. Pièces à joindre au dossier
8. Déclaration sur l'honneur

Il est impératif qu'un dossier soit rempli pour chaque secteur d'activité tant au niveau des prévisionnels que des bilans d'activités et rendus financiers.

1 – Préambule

La Communauté de Communes du Champsaur Valgaudemar, dans le cadre de ses compétences optionnelles a défini son action sociale d'intérêt communautaire par la mise en œuvre et soutien d'actions dans le domaine de la petite enfance et de la jeunesse, et en direction des familles.

Les aides financières attribuées doivent s'inscrire dans le cadre des orientations de la convention d'objectifs et de gestion 2023-2027, tout en prenant en compte le contexte local, et visent à répondre à plusieurs objectifs :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience,
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans,
- Soutenir les jeunes, âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours vers l'autonomie,
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants,

Ces aides sont complémentaires des aides à l'investissement et aux prestations de service et aides au fonctionnement délivrées sur fonds nationaux.

2 - Présentation de votre association

- COORDONNEES :**

Nom de l'association : _____

Siège social : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ **Courriel :** _____

Site web : _____

Adresse de correspondance si différente du siège :

Numéro Siret (obligatoire pour percevoir une subvention) : _____

Date de publication de la création au JO : _____

Président(e) :

Nom : _____ **Prénom :** _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ **Courriel :** _____

Le responsable du suivi de la subvention :

Nom : _____ **Prénom :** _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ **Courriel :** _____

Secrétaire :

Nom : _____ **Prénom :** _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ **Courriel :** _____

Trésorier :

Nom : _____ **Prénom :** _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ **Courriel :** _____

Autres membres du Conseil d'Administration (nom prénom, téléphone & mail)

• **OBJET ASSOCIATIF :**

• **RAYONNEMENT DE L'ASSOCIATION :**

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ? _____

Si oui, lequel (type d'agrément, attribué par qui, en date du) : _____

Votre association est-elle actuellement dans une démarche qualité ? (ISO, label...) _____

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? _____

Votre association est-elle reconnue d'intérêt général ? _____

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? si oui mentionner ses coordonnées

Votre association dispose-t-elle d'un expert-comptable ? si oui, mentionner ses coordonnées

Critères

• **ENCADREMENT ET BENEVOLAT**

Nombres d'encadrants au sein de votre association (mentionner le nombre de personnes et l'équivalent temps plein) : _____

Nombres de bénévoles : _____

Nombre de formations et intitulé des formations effectuées par les membres du conseil d'administration :

Nombres de formations effectuées par le personnel :

Informations complémentaires :

• **VIE TERRITORIALE ET COOPERATION :**

Collaborations inter associatives effectuées : OUI /NON

Si OUI lesquelles _____

Actions de développement durable : OUI NON

Si OUI lesquelles _____

• **AUTONOMIE FINANCIERE**

Actions d'auto-financement : (vide grenier, marché de Noel, ...) OUI / NON

Si OUI lesquelles _____

• **ACCUEIL / PROJET ENFANT PORTEUR DE HANDICAP**

Mise en place d'actions et de projet handicap : OUI NON

Si OUI lesquelles ? _____

Actions de formations (spécifiques au handicap) du personnel : OUI NON

Si OUI lesquelles _____

• **PARTICIPATION DES PARENTS :**

Quelles modalités d'implication des parents sont mises en œuvre au sein de la structure, au-delà de leur participation aux instances de gouvernance (bureau, conseil d'administration) ?

Merci de préciser les actions ou dispositifs existants (temps d'échange, participation aux projets, événements, commissions thématiques, etc.)

3 – Justification de l’emploi de la subvention 2025

Montant accordé en 2025: €

Bilan des activités menées grâce à la subvention 2025 :

(Merci de joindre au dossier tous les documents justifiant l'utilisation de la subvention 2025 : factures, support de communication.... En cas de subvention investissement /matériel fournir les factures et / ou documents relatant les dépenses)

• **SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT :**

Part de la subvention intercommunale dans le budget global de fonctionnement (%) :

Autres subventions perçues : _____

Répartition de la subvention sur les différents projets de l'association : EAJE- ALSH- RPE-

Parentalité :

Page 10 of 10

• DESCRIPTION DE L'ACTIVITE DE L'ASSOCIATION EN 2025 :

• SUBVENTION EXCEPTIONNELLE 2025

L'association a-t-elle perçu une subvention exceptionnelle en 2025 ? OUI NON

Si oui, quel en était le montant ?

Si oui quel en était le motif ?

• SUBVENTION INVESTISSEMENT / MATERIEL 2025

L'association a-t-elle perçu une subvention investissement /matériel en 2025? OUI/ NON

Si oui, quel en était le montant ?

Pour quel objet ? _____

4 – Bilan financier de l'association 2025

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il convient de préciser les dates de début et de fin d'exercice. Exercice (12 mois)

Date de début : _____

Date de fin : _____

NATURE DE LA DEPENSE (charges)	2025	NATURE DE LA RECETTE (produits)	2025
60 Achats Prestations de services Fournitures (eau, électricité,) Fournitures d'entretien et de petit équipement Fournitures administratives Autres fournitures		70 Ventes de produits Ventes de produits finis Prestations de services Ventes de marchandises Produits des activités annexes	
61 Services extérieurs Locations mobilières et immobilières Charges locatives et de copropriété Entretien et réparations Primes d'assurance Documentation Divers		74 Subventions d'exploitation État (à détailler): Région Département Communauté de Communes Autres communes Organismes sociaux (à détailler : CAF, ...) Agence de service et de paiement (ex CNASEA)	
62 Autres services extérieurs Rémunérations d'intermédiaires et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions et réceptions Frais postaux et de télécommunications Services bancaires		75 Autres produits de gestion courante Adhésions Cotisations Dons Autres	
63 Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes		77 Produits exceptionnels sur opérations de gestion Sur exercice antérieur	
64 Charges de personnel Rémunérations du personnel Charges sociales Autres charges de personnel		78 Reprise sur amortissement / provisions	
65 Autres charges de gestion courante Redevances (SACEM, ...) Subventions versées par l'association Cotisations liées à la vie statutaire			
66 Charges financières			
67 Charges exceptionnelles			
68 Dotations aux amortissements			
TOTAL	€	TOTAL	€
SOLDE = PRODUITS – CHARGES 			€

+ actifs et solde bancaire au 31 décembre de tous comptes de l'association

5 – Demande de subvention pour 2026

Montant global demandé en 2026 : _____ €

Merci de joindre au dossier tous les documents justifiant la poursuite du fonctionnement de l'association pour l'année 2026, qui fait l'objet de la demande de subvention.

• **SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT :**

Part de la subvention intercommunale dans le budget global de fonctionnement (%) : _____

Autres subventions demandées : _____

SUBVENTION INVESTISSEMENT / MATERIEL :

Montant de la subvention d'investissement /matériel demandée (**montant accordé 1 fois tous les 3 ans**) : _____

Motifs de demande de subvention : (fournir les documents relatifs à l'investissement et /ou achat de nouveau matériel)

Agréments 2026 (mentionner les évolutions par rapport à 2025)

Nombre d'agréments EAJE : _____

Nombre d'agréments ALSH : _____

Nombre d'assistantes maternelles RPE : _____

Nombre de nouvelles places ALSH : _____

Nombre d'agréments Micro-crèche : _____

6 – Budget prévisionnel 2026 de l'activité financée :

NATURE DE LA DEPENSE (charges)	2026	NATURE DE LA RECETTE (produits)	2026
60 Achats Prestations de services Fournitures (eau, électricité, ...) Fournitures d'entretien et de petit équipement Fournitures administratives Autres fournitures		70 Ventes de produits Ventes de produits finis Prestations de services Ventes de marchandises Produits des activités annexes	
61 Services extérieurs Locations mobilières et immobilières Charges locatives et de copropriété Entretien et réparations Primes d'assurance Documentation Divers		74 Subventions d'exploitation État (à détailler): Région Département Communauté de Communes Autres communes Organismes sociaux (à détailler : CAF, ...) Agence de service et de paiement (ex CNASEA)	
62 Autres services extérieurs Rémunérations d'intermédiaires et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions et réceptions Frais postaux et de télécommunications Services bancaires		75 Autres produits de gestion courante Adhésions Cotisations Dons Autres	
63 Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes		76 Produits financiers	
64 Charges de personnel Rémunérations du personnel Charges sociales Autres charges de personnel		77 Produits exceptionnels sur opérations de gestion sur exercice antérieur	
65 Autres charges de gestion courante Redevances (SACEM, ...) Subventions versées par l'association Cotisations liées à la vie statutaire		78 Reprise sur amortissement / provisions	
66 Charges financières			
67 Charges exceptionnelles			
68 Dotations aux amortissements			
TOTAL	€	TOTAL	€
SOLDE = PRODUITS – CHARGES		➡	€

7 - Pièces à joindre au dossier

- Compte rendu d'activité exercice précédent, et PV de l'assemblée générale
- Compte rendu financier exercice précédent précisant le montant détaillé des subventions publiques versées.
- Rapport du commissaire au compte (si plus de 153 000 € de subventions publiques cumulées)
- Dernier bilan et compte de résultat ou dernier relevé bancaire.
- Budget prévisionnel de l'exercice précisant le montant détaillé des subventions publiques demandées.
- RIB (**obligatoire** toutes les années pour le traitement de votre subvention)
- Pour les EAJE : Semainier + les déclarations de données financières et d'activités de CAF Partenaires. (prévisionnel, intermédiaires et liquidation).
- Pour les ALSH les déclarations de données financières et d'activités de CAF Partenaires (prévisionnel, intermédiaires et liquidation).
- Annexe : dossier d'analyse complémentaire

8 – Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e), (nom et prénom) _____

Représentant(e) légal(e) de l'association _____

- certifie que l'association est régulièrement déclarée,
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,

- demande une subvention de : _____ €,

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association (joindre le RIB)

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'Établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

ANNEXE

Dossier d'Analyse complémentaire :

EAJE – ALSH – RPE

Cette annexe s'inscrit dans le travail de structuration territoriale engagé dans le cadre du Service Public de la Petite Enfance (SPPE). Les informations demandées ont une vocation d'analyse et d'amélioration du pilotage territorial partagé. Elles n'ont aucune incidence sur l'attribution ni sur le montant de la subvention 2026.

Un contexte d'engagement renforcé de la collectivité

Au titre de l'exercice précédent, la collectivité a fait le choix d'abonder financièrement les structures par des aides complémentaires, afin de :

- Soutenir la continuité du service aux familles
- Accompagner les tensions économiques rencontrées
- Préserver la qualité d'accueil sur l'ensemble du territoire.

Dans ce contexte d'investissement public renforcé, il apparaît nécessaire de disposer d'une vision objectivée :

- De l'utilisation effective des capacités d'accueil
- Des modalités d'organisation des services
- Des partenariats mobilisés
- De l'impact financier pour les structures comme pour les familles.

Pour les EAJE : articulation avec le Service Public de la Petite Enfance (SPPE)

Les demandes complémentaires relatives aux EAJE s'inscrivent pleinement dans la mise en œuvre du **Service Public de la Petite Enfance (SPPE)**.

Elles visent à :

- Apprécier l'adéquation entre capacité autorisée et occupation effective
- Analyser la gestion des heures d'ouverture et des modulations
- Mieux comprendre la réponse apportée aux besoins des familles
- Alimenter la réflexion territoriale sur la qualité d'accueil et la planification de l'offre.

Ces éléments contribueront à renforcer la cohérence de l'organisation territoriale de l'accueil du

jeune enfant.

Pour les ALSH : organisation, accessibilité et soutenabilité

Concernant les ALSH, les informations demandées portent notamment sur :

- L'organisation annuelle des périodes d'ouverture
- Les modalités d'inscription et de gestion des absences
- L'existence ou non d'une offre de restauration, ses partenariats et son impact financier
- L'équilibre économique global du service.

L'objectif est d'identifier les modèles d'organisation existants, d'en apprécier la soutenabilité financière et de mesurer leur impact sur l'accessibilité du service pour les familles.

Pour les RPE : information, accompagnement et observation territoriale

Dans le cadre du SPPE, les RPE occupent une fonction essentielle d'information des familles, d'accompagnement des professionnels et d'observation des besoins du territoire.

Les éléments sollicités visent à :

- Mieux appréhender l'activité du service (familles et professionnels accompagnés, permanences, actions collectives)
- Analyser les modalités d'orientation vers l'offre d'accueil existante
- Identifier les besoins émergents et les tensions observées
- Valoriser les partenariats mobilisés.

Ces informations permettront de renforcer la lisibilité du rôle des RPE dans la structuration de l'offre d'accueil et dans la connaissance des besoins territoriaux.

Une démarche partenariale et confidentielle

Ces demandes complémentaires ne relèvent pas d'une logique de contrôle, mais d'un outil d'analyse partagée destiné à :

- Sécuriser la pérennité des structures
- Concilier qualité d'accueil et responsabilité budgétaire
- Éclairer les décisions futures en matière de soutien public.

Les données transmises seront utilisées exclusivement dans le cadre de l'instruction des dossiers et feront l'objet d'un traitement strictement confidentiel.

ACTION DE L'ASSOCIATION PAR COMMUNE DE RESIDENCE

Nombre d'adhérents sur l'année écoulée :

Communes	Nombre d'adhérents		Communes	Nombre d'adhérents	
	Total	Dont moins 25 ans		Total	Dont moins 25 ans

Analyse de la capacité d'accueil et de l'occupation effective pour les EAJE : Capacité autorisée et heures potentielles

Pour l'exercice N-1, merci de préciser :

1. Capacité autorisée (nombre de places) : ____ places
2. Nombre de jours d'ouverture annuels : ____ jours
3. Amplitude journalière moyenne : ____ heures
4. Nombre total d'heures potentielles annuelles
(places × jours d'ouverture × amplitude journalière) : ____ heures
5. Nombre total d'heures réellement ouvertes (en tenant compte des fermetures exceptionnelles) : ____ heures
6. Nombre total d'heures contractualisées : ____ heures
7. Nombre total d'heures réalisées/facturées : ____ heures
8. Écart entre heures potentielles et heures réalisées : ____ heures

Merci de préciser les principales causes d'écart (absentéisme, modulation, vacances, difficultés RH, saisonnalité...).

Heures contractualisées / réalisées et modulation

concernant la gestion des contrats et des modulations :

1. Volume total d'heures contractualisées annuelles : ____ heures
2. Volume total d'heures réalisées : ____ heures
3. Volume d'heures non réalisées (écart) : ____ heures
4. Volume d'heures supplémentaires proposées en compensation : ____ heures
5. Nombre d'heures mobilisées via l'accueil occasionnel : ____ heures

Merci d'indiquer :

- le nombre moyen d'heures hebdomadaires par enfant : ____ h
- la part estimée des contrats modulés (en %) : ____ %
- le volume moyen d'heures en liste d'attente estimée : ____ heures/an

Répartition hebdomadaire des présences (semainier)

Sur l'année N-1 :

1. Amplitude d'ouverture quotidienne : de ____ h à ____ h
2. Volume d'heures réellement fréquentées sur la première heure d'ouverture : ____ heures/an
3. Volume d'heures réellement fréquentées sur la dernière heure d'ouverture : ____ heures/an
4. Volume d'heures réellement fréquentées sur le mercredi : ____ heures/an
5. Nombre d'heures d'ouverture avec un taux d'occupation inférieur à 50 % : ____ heures/an
6. Nombre d'heures où la structure est proche ou au plafond d'agrément (>90 %) : ____ heures/an

Merci de fournir le dernier Semainier transmis à la CCSS.

Organisation de l'offre et optimisation des périodes d'accueil – ALSH (1 questionnaire par catégorie d'âge : maternelle – primaire – ados)

Organisation annuelle de l'accueil

1. Nombre total de semaines d'ouverture sur l'année N-1 : ____ semaines
2. Détail des périodes ouvertes (petites vacances, été. Précisez le nombre de jours d'ouverture sur les petites vacances si semaines non complètes) :
 - a. Vacances d'automne : ____ semaines
 - b. Vacances de Noël : ____ semaines,
 - c. Vacances d'hiver : ____ semaines
 - d. Vacances de printemps : ____ semaines
 - e. Vacances d'été : ____ semaines
3. Nombre total de journées d'ouverture annuelles : ____ jours
4. Capacité autorisée par période : ____ places

Merci d'indiquer si certaines semaines présentent une fréquentation structurellement faible ou, au contraire, une tension récurrente.

Analyse du taux de remplissage par période

Pour chaque période : Automne, Noel, février, printemps, été , merci de préciser :

- Nombre total de journées enfants facturées : ____
- Capacité maximale théorique annuelle (places × jours ouverts) : ____
- Taux de remplissage moyen par période : ____ %
- Nombre de journées refusées faute de place : ____
- Merci d'indiquer les écarts significatifs observés selon les périodes.

Organisation des inscriptions et des absences :

1. Modalités d'inscription (à la semaine, à la journée, demi-journée) :
2. Existence d'une liste d'attente formalisée (oui/non) :
3. Nombre estimé de demandes non satisfaites sur l'année : ____
4. Volume estimé de journées réservées mais non consommées : ____
5. Existence de pénalités ou de facturation en cas d'annulation tardive : oui/non
6. Modalités de remplacement en cas de désistement :

Merci d'indiquer les règles de priorisation éventuelles et les mesures mises en œuvre pour limiter les pertes de fréquentation.

Outils de pilotage

1. Logiciel de gestion utilisé :
2. Fonctionnalités disponibles (liste d'attente, statistiques de remplissage, suivi des absences, portail familles, multipostes, réservation en ligne...) :
3. Production régulière d'indicateurs de fréquentation : oui/non

Merci d'indiquer si des besoins d'évolution des outils sont identifiés.

Dimension qualitative

Merci de préciser :

- Les actions mises en œuvre pour maintenir la qualité d'accueil en période de forte fréquentation
- Les adaptations organisationnelles en cas de faible fréquentation
- Les éléments de projet pédagogique impactant l'organisation.

Offre de restauration dans le cadre de l'ALSH – Organisation et impact

Existence de l'offre

1. Une offre de restauration est-elle proposée dans le cadre de l'ALSH ?
2. Oui, de manière systématique
 Oui, uniquement sur certaines périodes (à préciser)
 Non
3. Si oui :
 - Sur quelles périodes ?
 - Nombre moyen de repas servis par jour : _____

- Nombre total de repas servis sur l'année N-1 : ____

Organisation et impact financier (si restauration proposée)

1. Coût facturé à la structure par repas : ____ €
2. Participation demandée aux familles par repas : ____ €
3. Part restant à charge de la structure par repas : ____ €
4. Montant estimé annuel du reste à charge pour la structure : ____ €
5. Le service de restauration est-il :
 Équilibré financièrement
 Légèrement déficitaire

Impact financier pour les familles :

1. Le coût du repas constitue-t-il un frein pour certaines familles ?
 Oui
 Non
2. Des dispositifs d'aide ou de modulation tarifaire existent-ils ?
 Oui (à préciser)
 Non
3. Des réflexions sont elles en cours pour un équilibre financier ?
 Oui (à préciser)
 Non

En cas d'absence d'offre

1. Les familles doivent-elles fournir un repas ? (oui/non)
2. Cette organisation a-t-elle un impact sur la fréquentation ?
3. Cette organisation vous paraît-elle satisfaisante ? Motiver votre réponse
4. L'absence de restauration est-elle identifiée comme un frein au développement de l'ALSH ?
5. Une estimation du coût annuel qu'engendrerait la mise en place du service a-t-elle été réalisée ? (oui/non – montant estimé si connu)

RPE – Activité, organisation et contribution territoriale

Activité et fréquentation du service

1. Nombre total de familles accompagnées sur l'année N-1 : ____
2. Nombre total de rendez-vous individuels réalisés : ____
3. Nombre de permanences organisées : ____
4. Nombre d'assistants maternels suivis/accompagnés : ____
5. Nombre d'ateliers collectifs organisés : ____
6. Nombre moyen de participants par atelier : ____

Soutien aux professionnels

1. Nombre d'assistants maternels en activité sur le territoire : ____
2. Part estimée participant régulièrement aux actions du RPE : ____ %
3. Actions proposées :
 - Ateliers d'éveil
 - Temps d'analyse de pratiques
 - Réunions d'information
 - Formations / partenariats
4. Difficultés identifiées (isolement, renouvellement des agréments, départs à la retraite...) :
5. Outil de communications existant :