

Démarche : CAF 13 - Dossier socle données administratives 2026

Organisme : Subventions et Prêts Collectifs

## Identité du demandeur

Email	<input type="text"/>
Etablissement 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 des Bouches-du-Rhône.

Il est à compléter AVANT toute demande de subvention 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 déposées.</p>

### PREAMBULE

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

Il est à compléter AVANT toute demande de subvention 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 déposées.</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) - Communauté de Communes
- ☐ Etablissement public administratif (CCAS, etc)
- ☐ Association
- ☐ Mutuelle
- ☐ Fondation
- ☐ Comité Social et Economique
- ☐ Entreprises- Groupements d'entreprises

## Etes-vous un nouveau partenaire de la Caf 13 ?

Il est impératif de prendre contact avec un Chargé(e) de Mission et Développement territorial avant toute nouvelle demande

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Vos contacts Chargé(e)s de Mission et Développement territorial

## LE GESTIONNAIRE

Nom du gestionnaire :

Conforme au nom officiel déclaré (cf. attestation INSEE)

Sigle du gestionnaire

Adresse du siège social :

Commune du siège social :

Téléphone du gestionnaire :

Adresse électronique du gestionnaire :

## 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 :

Adresse électronique du responsable légal :

## INFORMATIONS JURIDIQUES

**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

## PIECES JUSTIFICATIVES

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Attestation de non-changement de situation

L'attestation doit être datée, signée et tamponnée

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Attestation de non-changement de situation

L'attestation doit être datée, signée et tamponnée

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Attestation de non-changement de situation

L'attestation doit être datée, signée et tamponnée

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Attestation de non-changement de situation

L'attestation doit être datée, signée et tamponnée

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Attestation de non-changement de situation

L'attestation doit être datée, signée et tamponnée

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Attestation de non-changement de situation

L'attestation doit être datée, signée et tamponnée

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Attestation de non-changement de situation

L'attestation doit être datée, signée et tamponnée

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐

## CAF 13 - Dossier socle données administratives 2026

L'attestation doit être datée, signée et tamponnée

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Budget de fonctionnement de la structure 2026

Document à fournir obligatoirement pour toute demande de subvention de fonctionnement

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Relevé d'identité bancaire

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Attestation INSEE (SIREN / SIRET)

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

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

Pour les collectivités territoriales et Etablissement public de coopération Intercommunale (EPCI) : l'attestation URSSAF est à transmettre si emploi de vacataire, sinon joindre un écrit confirmant "pas d'emploi de vacataire".

Une attestation actualisée pourra vous être demandée pour l'envoi d'une convention ou d'une notification.

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence ou arrêté/décret de création de la personne morale

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Statuts en vigueur datés, signés et la qualité du signataire

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Statuts en vigueur datés, signés et la qualité du signataire (détaillant les champs de compétence)

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Statuts en vigueur datés, signés et la qualité du signataire

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Statuts en vigueur datés, signés et la qualité du signataire

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Statuts en vigueur datés, signés et la qualité du signataire

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ PV des dernières élections constitutives

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Récépissé de déclaration en préfecture

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Publication au Journal officiel

## CAF 13 - Dossier socle données administratives 2026

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

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

La liste doit inclure le nom et la fonction des membres

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

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

La liste doit inclure le nom et la fonction des membres

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Immatriculation RNE de moins de 3 mois

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

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

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité visé par les dispositions de l'article R. 123-220 du code de commerce

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Déclaration sur l'honneur

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Déclaration sur l'honneur

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Déclaration sur l'honneur

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Tout autre document complémentaire dont vous souhaitez nous faire part

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Tout autre document complémentaire dont vous souhaitez nous faire part

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Tout autre document complémentaire dont vous souhaitez nous faire part

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Tout autre document complémentaire dont vous souhaitez nous faire part