

# Dossier de demande de subvention

## Projets d'établissements

### Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques
- Une demande de subvention (fiches 1, 2-1, 2-2, 2-3)
- Un plan de financement (fiche 3)
- Une attestation sur l'honneur (fiche 4)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)

Ce dossier peut être téléchargé à partir du site internet [www.ccah.fr](http://www.ccah.fr)

Merci d'envoyer ce dossier complété et accompagné des pièces à joindre à l'adresse suivante :

CCA-H - 7, rue Treilhard - 75017 Paris



### Objet de la demande de subvention :

---

---

---

---

---

# Informations pratiques

En soutenant la création, la rénovation ou la transformation de structures accueillant des personnes en situation de handicap, le CCAH souhaite, avec l'ensemble de ses membres, participer au développement de l'accueil en établissement des personnes en situation de handicap et à l'émergence de nouvelles réponses adaptées aux besoins de chacun.

## ▪ A qui s'adresse le dossier de demande de subvention ?

Vous pouvez soumettre votre demande si vous représentez un établissement spécialisé ou une association gestionnaire.

## ▪ Quels sont les types de projets soutenus ?

Le CCAH participe au financement de structures destinées à l'accueil des personnes handicapées en France. Sont concernés : - les projets de création  
- les projets d'extension  
- les projets de rénovation  
- les projets améliorant la vie quotidienne des personnes handicapées au sein de la structure

## ▪ Quelles sont les aides financières ?

Les aides financières accordées sont uniquement destinées aux **dépenses d'investissement** (travaux de construction, d'aménagement, achat de terrain, d'équipements...), le CCAH n'a donc pas vocation à financer le fonctionnement de l'établissement concerné par la demande de subvention.

Les aides financières viennent en complément d'aides publiques, de soutiens privés ou des ressources du porteur de projet.

## ▪ Quels sont les critères de sélection ?

L'équipe du CCAH examinera plus spécifiquement les points suivants :

- La pérennité de la structure
- La qualité de l'accueil et de l'accompagnement des personnes
- La conception de l'établissement
- La prise en compte des besoins recensés sur le territoire
- La diversité des partenaires financiers

Le CCAH privilégiera plus particulièrement les projets créant des places d'accueil supplémentaires pour les personnes handicapées.

## ▪ Quelles sont les modalités d'instruction de votre projet ?

Les projets reçus sont étudiés tout au long de l'année.

Dès réception de tous les documents, votre projet sera étudié par un chargé de mission. Il sera ensuite soumis à un Comité de Sélection qui se réunit chaque semaine. La recevabilité de votre demande vous sera annoncée par courrier ou par mail.

Un délai d'instruction de quatre mois est à prévoir pour l'étude des dossiers recevables.

Une fois le projet validé, le chargé de mission devra le soumettre à chaque financeur potentiel et le convaincre de la pertinence du projet.

## ▪ Quelles sont les modalités de financement ?

Votre projet peut être soutenu par plusieurs membres du CCAH. Les différentes aides financières ainsi obtenues seront mutualisées et attribuées au porteur de projet dans l'optique de clôturer son plan de financement.

L'attribution d'une subvention entraîne la signature d'une convention entre le porteur de projet, le CCAH et le financeur.

Pour chaque subvention attribuée, le CCAH facture aux porteurs de projet des frais d'instruction et de promotion du projet s'élevant à 3 % du montant de la subvention obtenue.



# 2.1 Description du projet

## Objet du projet

- La demande concerne :
- Une création
  - Et/ou  Une extension
  - Et/ou  Un aménagement
  - Et/ou  Un transfert
  - Et/ou  L'acquisition d'équipements adaptés à l'accueil et à

l'accompagnement des personnes handicapées, précisez la nature de ces équipements :

.....

Autre, précisez : .....

.....

- sans augmentation du nombre de places
- avec augmentation du nombre de places      Nombre de places créées : .....

## Caractéristiques du projet

La structure juridique portant le projet est :

- ➔ propriétaire       du terrain  
                                  du (des) bâtiment(s)
- ➔ locataire       du terrain      Propriétaire : .....
- du (des) bâtiment(s)      Propriétaire : .....

## Autorisations administratives

DDASS      obtenue le : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

CONSEIL GENERAL      obtenue le : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Autres autorisations (en fonction du type d'établissement), précisez :

..... obtenue le : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

..... obtenue le : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

## Calendrier :

Date d'obtention du permis de construire : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Début des travaux : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Date de mise en service / ouverture prévue : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

# 2.2 Description du projet

## Caractéristiques de l'établissement ou de la structure d'accueil

### Type de structure :

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Accueil petite enfance | <input type="checkbox"/> IEM  | <input type="checkbox"/> IME / IMP / IMPRO        |
| <input type="checkbox"/> ITEP                   | <input type="checkbox"/> Etablissement d'éducation sensorielle          | <input type="checkbox"/> Centre d'accueil de jour |
| <input type="checkbox"/> FAM                    | <input type="checkbox"/> Foyer de vie / foyer occupationnel             | <input type="checkbox"/> MAS                      |
| <input type="checkbox"/> ESAT                   | <input type="checkbox"/> Centre de rééducation professionnelle          | <input type="checkbox"/> Entreprise adaptée       |
| <input type="checkbox"/> Foyer d'hébergement    | <input type="checkbox"/> Centre de rééducation fonctionnelle ou motrice |   |

Autres, précisez : .....

### Capacité d'accueil :

- Nombre de places
- en externat : .....
  - en internat : .....
  - en accueil temporaire : .....
  - en accueil d'urgence : .....

Nombre de jours d'ouverture par an : .....

Taux d'encadrement : .....

Prix de journée : .....  demandé  accordé

Votre établissement dispose-t-il d'agrément(s) administratif(s)?  oui  non

Si oui, précisez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :	attribué par :	en date du :
.....	.....	___/___/___
.....	.....	___/___/___
.....	.....	___/___/___

## Conditions d'admission

Type de handicaps : .....

Contre-indications : .....

### Age de la population accueillie :

Age minimum à l'entrée : ..... Age maximum à l'entrée: .....

Age maximum pour un maintien dans l'établissement : .....

Sexe :  Féminin  Masculin

Zone de recrutement possible : .....

.....



# 3. Plan de financement

EMPLOIS		RESSOURCES		
<b>Immobilisations</b>		<b>Ressources propres</b>		
Acquisition du terrain	€	Autofinancement		€
Construction	€			
Travaux extérieurs	€	<b>Total ressources propres</b>		
Travaux d'aménagement	€			
Equipements	€			
<b>Total immobilisations</b>	€	<b>Subventions</b>	<b>attendues</b>	<b>acquises</b>
		Etat	€	€
		Conseil Régional	€	€
		Conseil Général	€	€
		Commune	€	€
		Autres	€	€
		<b>Total subventions</b>	€	€
		<b>Emprunts</b> ( <i>précisez le nom de l'organisme prêteur, le taux et la durée des prêts</i> )		
		Dont le remboursement est pris en charge par le prix de journée :		
		Dont le remboursement est pris en charge par l'association :		
		<b>Total emprunts</b>		€
		<b>Subvention demandée</b>		
		Subvention demandée		€
<b>TOTAL DES EMPLOIS</b>	€	<b>TOTAL DES RESSOURCES</b>		
		€		

# 4. Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e), ..... (nom et prénom),  
représentant(e) légal(e) de l'association gestionnaire ou de la structure juridique portant le projet

- Certifie exactes les informations fournies dans le présent dossier
- Accepte les conditions d'instruction et de financement du CCAH, notamment les frais de facturation et de promotion du projet facturés à hauteur de 3 % des subventions obtenues.

Fait à .....

Le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Signature :

# 5. Documents à joindre au dossier

## Organisme ou association gestionnaire

- La présentation de l'organisme ou de l'association gestionnaire

### Documents administratifs

- La copie des statuts en vigueur datés et signés
- La copie des insertions au Journal Officiel concernant la création de l'association
- La liste des membres du Conseil d'Administration et du Bureau (en cours)
- Le rapport d'activité (bilan moral) du dernier exercice exécuté

### Éléments financiers

- Le bilan certifié des deux derniers exercices exécutés, compte d'exploitation de l'année en cours

## Etablissement ou structure d'accueil

- Les documents de synthèse du projet (cf. Fiche 2.3)
- Le projet d'établissement ou l'avant projet (selon la nature du projet)
- Des photos de l'établissement existant et/ou le plan de l'opération envisagée (selon la nature du projet)

### Documents administratifs

- La copie de l'extrait de procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration de l'association ou de l'organisme gestionnaire décidant de la mise en œuvre de l'opération
- La copie de la notification de la décision de l'instance compétente concernant l'opération envisagée (Conseil Général, DDASS, etc.)
- La copie de l'acte notarial si l'association est propriétaire ou la copie des baux de location si l'association est locataire
- La copie du permis de construire (selon la nature du projet)
- La (ou les) notification(s) d'accord de prêt(s)

### Éléments financiers

- Un état détaillé des dépenses (construction et/ou travaux d'aménagement, équipements) figurant sur le plan de financement (cf. Fiche 3) et les devis relatifs aux dépenses
- Le compte de résultat certifié des deux derniers exercices pour les demandes de subventions concernant un établissement existant
- Le budget prévisionnel sur deux ans