



DIOCÈSE D'ÉVRY
CORBEIL ESSONNES

Association Diocésaine d'Évry – Corbeil-Essonnes

DEMANDE DE FINANCEMENT AUPRÈS DE LA CAISSE D'ENTRAIDE DE L'ADECE

Secteur de (1) :

Date (1) :

Demandeur (2) :

I BÂTIMENT OU LOCAUX CONCERNÉS :

Désignation exacte (1) :

Adresse (1) :

Propriétaire légal (1) :

Responsable immobilier ou prêtre responsable (1) :

Adresse (1) :

Téléphone (1) :

Courriel (1) :

2 INSCRIPTION AU SCHÉMA DIRECTEUR INFRASTRUCTURE :

Ce projet a-t-il été pris en compte dans le schéma directeur infrastructure du diocèse pour le secteur (3) : OUI - NON

Si oui, pour quel montant (1) :

Si non, y a-t-il une situation d'urgence qui justifierait sa prise en compte rapide par la caisse d'entraide (3) : OUI - NON

Si oui, laquelle (1) :

3 TRAVAUX ENVISAGÉS :

Description précise (1) :

Motif des travaux (1) :

État général du bâtiment (1) :

Travaux étudiés par (1) :

Calendrier envisagé des travaux (1) : début :- fin :

Autres travaux concernant ce bâtiment à prévoir à moyen terme (4)

4 DÉPENSES À PRÉVOIR

4.1. Travaux à faire exécuter par bénévoles :

Nombre et montant des devis relatifs à l'achat des matières premières (5) :

Propositions du demandeur relatives aux devis à retenir et montant corrélatif (1) :

4.2. **Travaux à faire exécuter par l'équipe d'ouvriers** du diocèse après sollicitation et accord du service des affaires immobilières :

Nombre et montant des devis relatifs à l'achat des matières premières établis en lien avec le service diocésain des affaires immobilières (5) :

Montant prévisionnel de la masse salariale et des frais de déplacement à rembourser au diocèse établi par le service des affaires immobilières (5) :

4.3. Travaux à confier à des entreprises :

Nombre et montant des devis concurrentiels établis par corps de métier (5) :

Propositions du demandeur relatives aux entreprises à retenir et montant corrélatif (1) :

4.4. Montant total des dépenses à prévoir :

Fourchette du coût global ressortant de l'ensemble des devis (1):

Mini : - maxi :

Coût correspondant aux propositions du demandeur (1) : €

5 UTILISATION DES LOCAUX : (1) (6)

5.1. Utilisation actuelle (fréquence, nombre moyen de participants, durée d'occupation etc...) :

5.2. Utilisation projetée ? (fréquence, nombre moyen de participants, durée d'occupation etc...) :

5.3. Les activités actuelles pourraient-elles être transférées dans d'autres bâtiments existants et sous employés ? (en totalité ou en partie, préciser lesquelles) :

6 SITUATION ECONOMIQUE DU DEMANDEUR : (I)**Paroisse**

	Année :	Année :	Année :	Moyenne
Total des produits (A)				
Total des charges (B)				
Résultat exercice (A-B)				
Trésorerie au 31/12				

Association paroissiale :

	Année :	Année :	Année :	Moyenne
Résultat de l'année				
Trésorerie au 31/12				

7 DISPOSITIF DE FINANCEMENT ENVISAGE :**7.1 Réuni par le demandeur :**

Fonds en réserve disponible (1) : €

Somme inscrite au budget de l'année des travaux (1) : €

Et s'il y a lieu :

Montant attendu d'une souscription : (7) : €

Aide attribuée par le secteur (4) : €

Aide attribuée par l'association(4) : €

Autre aide attendue de (4) : €

Soit un total provisionné ou potentiel de (1) : Mini : - max : €

7.2. Attendu de la caisse d'entraide (1) :

Prêt de la caisse d'entraide de € sur une durée de mois ;

Subvention de la caisse d'entraide de€.

7.3 Envisagé par ailleurs (4) :

Source :

Montant : €

7.4 Soit un montant total de (1) : €

8 RÉALISATION DES TRAVAUX :

8.1. La Paroisse assurera-t-elle elle-même :

La commande des travaux aux entreprises dont les devis auront été retenus (3) : oui - non

La surveillance et la réception des travaux (3) : oui – non

8.2. La Paroisse souhaite-t-elle l'assistance du service diocésain des affaires immobilières pour tout ou partie des opérations du § ci-dessus (3) : oui - non

Si oui préciser (1) :

8.3. Personne qui assurera les opérations du § 8 et/ou qui sera le correspondant du service diocésain des affaires immobilières (1) :

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

9 VERSEMENT DES SOMMES ATTRIBUÉES :

Trésorier du CPAE ou du CSAE concerné (1) :

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Fournir un RIB du compte (8) sur lequel devra être viré le montant de l'aide apportée par la Caisse d'entraide.

10 AVIS DU PRÊTRE MODÉRATEUR DU CPAE ET DU RESPONSABLE DE SECTEUR :**10.1 Prêtre modérateur :**

Sur l'opportunité des travaux (1) :

Sur le financement proposé (1) :

Nom :

Date :

Signature :

10.2 Responsable de secteur :

Sur l'opportunité des travaux (4) :

Sur le financement proposé (4) :

Nom :

Date :

Signature :

- (1) À compléter obligatoirement ;
- (2) Préciser : secteur ; paroisse de ... ; association paroissiale de ... ;
- (3) Rayer la mention inutile ;
- (4) À compléter obligatoirement. S'il y a lieu, indiquer « Sans objet » ;
- (5) À indiquer en détail. Joindre l'ensemble des devis concurrentiels et des justificatifs à la présente demande.
- (6) L'objectif est d'assurer la juste suffisance du parc immobilier. A ce titre, il conviendra de fournir en pièce jointe un tableau récapitulatif détaillé par jour de la semaine et heure de l'utilisation effective et projetée du bâtiment en distinguant les activités pastorales et les activités diverses ;
- (7) Dans ce cas, il conviendra d'effectuer parallèlement la demande d'ouverture d'une souscription
- (8) Du demandeur (paroisse, secteur, association ...)