

Modèle appel à projet REAAP **demande de financement**

Preambule :

Alors que plus de deux parents sur cinq estiment aujourd'hui difficile l'exercice de leur rôle, la politique de soutien à la parentalité, réaffirmée par l'Etat dans le cadre de la stratégie nationale « Dessine-moi un parent », vise à répondre aux différentes préoccupations des parents relatives à l'arrivée du premier ou d'un nouvel enfant, à sa scolarité, à sa santé, à son équilibre et son développement, aux difficultés relationnelles rencontrées à certaines périodes charnières etc.

Le soutien à la parentalité s'adresse à tous les parents qui s'interrogent sur l'éducation de leurs enfants au quotidien. Dans une logique de prévention primaire universel, c'est une composante à part entière de la politique familiale, qui s'adresse à toutes les familles, quelles que soient leur catégorie socioprofessionnelle, leur lieu de résidence, leur composition, leurs vulnérabilités etc.

En valorisant les parents dans leur rôle, le soutien à la parentalité contribue à prévenir et accompagner les risques pouvant peser sur les relations intrafamiliales (ruptures familiales, relations conflictuelles parents/ados, etc.).

Les actions de soutien et d'accompagnement à la parentalité sont des actions mises en œuvre avec et pour les parents sur un territoire. Elles visent à mettre à leur disposition un ensemble de ressources, d'informations et de services pour les accompagner dans l'éducation de leurs enfants, aux moments clés de leur vie familiale, si et quand ils en ressentent le besoin.

Les porteurs des actions parentalité soutenues par les Caf et leurs partenaires doivent répondre aux principes énoncés dans la charte nationale du soutien à la parentalité et respecter les principes de la [charte de la laïcité de la branche Famille et de ses partenaires](#)

Pour pouvoir bénéficier d'un financement par la branche Famille au titre des actions parentalité du réseau parentalité, les projets doivent répondre aux différents critères définis par le [référentiel national de financement par les Caf](#) des actions du fonds national de soutien à la parentalité

1) Critères d'éligibilité et inéligibilité

Pour demande de labellisation du projet parentalité

- *répondre aux principes énoncés dans la charte nationale du soutien à la parentalité*
- *garantir un accès inconditionnel aux parents sans discrimination financière*
- *permettre et encourager la participation de tous les parents*
- *respecter les principes de la charte de la laïcité de la branche Famille et de ses partenaires*

Pour demande de financement du projet parentalité

- *répondre aux principes énoncés dans la charte nationale du soutien à la parentalité*
- *participer à la dynamique des réseaux parentalité au niveau de votre territoire*
- *garantir un accès inconditionnel aux parents sans discrimination financière*
- *permettre et encourager la participation de tous les parents*
- *s'adresser à des futurs parents et aux parents d'enfants jusqu'à 18 ans*
- *respecter les principes de la charte de la laïcité de la branche Famille et de ses partenaires*

DESCRIPTION DU PROJET

Nom de l'équipement et/ou service porteurs du projet :

Le NOM et PRENOM du responsable de la structure :

Téléphone :

Adresse mail du responsable de la structure :

Le NOM et PRENOM du référent du projet :

Adresse mail du référent :

Téléphone du référent :

Participez vous à un comité local parentalité OUI NON

- si oui lequel ?
- si non pourquoi ?

Contexte et origine du projet Présenter ci-dessous votre projet parentalité :

(Comment les besoins parentalité ont été repérés et ce qui vous a amené à le concevoir. les objectifs Généraux que vous vous êtes fixés, Le public visé et le partenariat développé autour de ce projet. Quel lien avec le projet global de la structure et description globale du projet)

*Votre projet peut contenir **une ou plusieurs** actions que vous décrierez par la suite dans des fiches dédiées*

Existe-t-il un comité de pilotage ou une instance de suivi du projet ? OUI - NON

- Si oui, quelle en est la composition et quel est le rôle de cette instance ?

Nombre total d'actions qui composent le projet global :

Montant total sollicité pour l'ensemble des actions :

DESCRIPTION DES ACTIONS (faire une fiche par action)

Action 1

Intitulé de l'action (titre)

- Cette action est-elle nouvelle OUI/NON si non
- Reconduction

- Evolution et poursuite avec aménagement
 - si oui quels aménagements

- Report de l'action non réalisée l'année N-1
 - si oui la raison du report

Objectifs opérationnels de l'action /description et effets attendus sur le public (limiter le nombre de caractères

-
-

Nature de l'action (un choix)

- Groupe d'échange et entraide entre parents

- Activités et ateliers partagés parents enfants

- Groupe de réflexion, recherche-actions, formation Oui/non si oui
 - Université populaire des parents
 - Action de formation pour les parents
 - Réalisation par les parents d'outils ou d'actions sur la parentalité

- Conférences et cycle de conférence débat, ciné-débat

- Manifestation de type journée, semaine de la parentalité

- Activité d'écoute - information, orientation

Champ/thématique de l'action

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Santé | <input type="checkbox"/> Séparation/deuil | <input type="checkbox"/> Relations enfants/parents |
| <input type="checkbox"/> Arrivée d'un enfant | <input type="checkbox"/> Scolarité | <input type="checkbox"/> Handicap |
| <input type="checkbox"/> Numérique | <input type="checkbox"/> Répit parental | <input type="checkbox"/> Vacances loisirs |

Public cible :

Public concerné : Choisissez un élément.

Si vous avez retenu « public face à un évènement de vie déstabilisant » précisez : Choisissez un élément.

Précisions éventuelles :

Pour les parents d'enfants : Choisissez un élément.

Nombre de familles bénéficiaires différentes attendues

Intervenants / partenaires

Intervenants sur l'action								
NOM et Prénom	Qualification	Fonction	Statut				Nb d'heures d'intervention pour l'action	
			Salarié de la structure	Bénévole	Parents	Personnel mis à disposition		Prestataire
Ex : MARTIN Michel	EJE	coordonnateur	X					4h
Ex : DUPONT Marie	(parent)	accueillante		X				2h

Pour les prestataires, merci de renseigner les informations suivantes (si connu) (tableau)

Coordonnées (tél et courriel) _____

Prix estimé de l'intervention _____

Des partenaires sont associés à l'action ? comment ?

NOM DU PARTENAIRE	NATURE DU PARTENARIAT (1) Associé à l'élaboration et l'évaluation de l'action 2) relais d'information vers l'action 3) structures vers qui orienter les familles 4) co-intervenants ou intervenants ponctuels dans l'action 5) Autres (précisez)

Modalités de participation des parents à l'action

- Action à l'initiative des parents
- Parents animateurs
- Parents dans l'organisation et la conception de l'action
- Autres (précisez)

Accessibilité des parents à l'action

- Est-il prévu une participation financière du public bénéficiaire de l'action OUI-NON si oui
 - Tarif unique – montant
 - Tarif modulé -montant
 - Adhésion annuelle-montant
- Quels moyens sont mis en place pour lever les freins à la participation des parents
 - Garde d'enfants
 - Covoiturage
 - Autres (précisez)

Lieu et périmètre de l'action

Cette action a une vocation :

- Départementale itinérante si oui précisez les communes concernées :

.....

- Intercommunale et/ou itinérante (si l'action se déroule dans plusieurs communes) Préciser les communes où se déroulent l'action :

.....

- Communale

- Si oui Précisez l'adresse principale où se déroule l'action

Numéro de voie :

Complément numéro de voie :

Type de voie :

Nom de voie :

Complément d'adresse :

Code postal :

Commune :

Type de lieux dans lequel se déroule l'action (menu déroulant ;

- local de l'équipement, salle municipale, laep, Centre social, Evs, Eaje, école maternelle, élémentaire ; collège lycée ; maison des ados, Paej ; Bibliothèques, médiathèques ; ludothèques, centres médicaux sociaux, PMI, RAM, prison ; espaces itinérants, Hors les murs.

Période de conduite et fréquence de votre action :

- Nombre de séances envisagés dans l'année
- Durée des séances
- Périodicité (ponctuelle, trimestrielle, mensuelle, hebdomadaire)

Date de démarrage (jj/mm/aaaa) :

Date de fin de l'action (jj/mm/aaaa) :

Mode de communication envisagée sur l'action

- Affiches /Tracts,
- Réseaux sociaux (Presse, radio, facebook, autres)
- Site Internet
- Autres

Éléments d'évaluation Avec quels indicateurs jugerez-vous de l'atteinte des objectifs (fréquentation, orientations, collaboration, nouvelles demandes émergentes, adhésion du public au support...) et avec quels outils (bilan, enquêtes de satisfaction, témoignages...)

Exercice 2018

Date de début :

Date de fin :

CHARGES		PRODUITS	
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		Participation des Familles	
		Prestations de service	
Achats matières et fournitures Action 1,2,3,4,5		74 – Subvention d'exploitation	
Autres fournitures Action 1,2,3,4,5		Etat : précisez-le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		- REAAP	
Locations		-ANCT	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		- ARS	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires Action1,2,3,4,5		- Intercommunalité	
Publicité, publication Action1,2,3,4,5		-	
Déplacements, missions Actions 1,2,3,4,5		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		- CAF	
		- MSA	
Autres impôts et taxes		- Autre	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels, Action 1,2,3,4,5		L'agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel Action1,2,3,4,5		Autres privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	

68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
<u>Contributions volontaires</u>			
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

LISTE DES PJ

Pour une première demande :

- Pour les associations : les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association ou de l'organisme qui dépose la demande (composition du conseil, du bureau, ...).
- Le plus récent rapport d'activité de la structure accompagné des comptes approuvés du dernier exercice clos.

Sont dans la demande de financement

Un relevé d'identité bancaire avec n° IBAN, portant une adresse correspondant à celle du numéro SIRET.

Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

Pour un renouvellement :

- Le bilan de l'action N-1
- Le compte de résultat de l'action ou des actions N-1
- Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
- Pour une association : un exemplaire des statuts déposés ou approuvés s'ils ont été modifiés depuis le dépôt de la demande initiale.
- La liste des personnes chargées de l'administration de la structure régulièrement déclarée si elle a été modifiée.
- Le plus récent rapport d'activité de la structure accompagné des comptes approuvés du dernier exercice clos (si vous ne l'avez pas déjà transmis à la Caf dans le cadre d'une autre demande).