

## Modèle appel à projet REAAP

### demande de financement

=> document à titre indicatif pour vous donner la visibilité de ce qui est attendu sur la plateforme  
ELAN = ne pas remplir ce document !

Preambule :

### 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**

- Santé
- Séparation/deuil
- Relations enfants/parents
- Arrivée d'un enfant
- Scolarité
- Handicap
- Numérique
- Répit parental
- 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
<i>Ex : MARTIN Michel</i>	<i>EJE</i>	<i>coordonnateur</i>	X					4h
<i>Ex : DUPONT Marie</i>	<i>(parent)</i>	<i>accueillante</i>		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 commune) 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 :**

<b>CHARGES</b>		<b>PRODUITS</b>	
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services		Participation des Familles	
		Prestations de service	
Achats matières et fournitures <b>Action 1,2,3,4,5</b>		<b>74 – Subvention d'exploitation</b>	
Autres fournitures <b>Action 1,2,3,4,5</b>		Etat : précisez-le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		- REAAP	
Locations		-ANCT	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		- ARS	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires <b>Action1,2,3,4,5</b>		- Intercommunalité	
Publicité, publication <b>Action1,2,3,4,5</b>		-	
Déplacements, missions <b>Actions 1,2,3,4,5</b>		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler) :	

Impôts et taxes sur rémunération,		- CAF	
		- MSA	
Autres impôts et taxes		- Autre	
<b>64- Charges de personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération des personnels, <b>Action 1,2,3,4,5</b>		L'agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel <b>Action1,2,3,4,5</b>		Autres privées	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Contributions volontaires</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## 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).