



Appel à Projet REAAP

2016



Réaap Vendée

Réseau d'écoute d'appui et
d'accompagnement des Parents





DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2016

Nom et adresse du porteur de projet :

Intitulé du projet :

Veillez cocher la case correspondant à votre situation

(Pour cocher la case : double cliquer dessus, et cocher case activée (valeur par défaut) puis cliquer sur ok)

Première demande

ou

Renouvellement d'une demande

accordée en

Montant :

refusée en

A qui et quand retourner le dossier ?

1/ Dossier à retourner en version numérique à

reaap@cafla-roche-yon.cnafmail.fr

2/ Dates limites de réception des dossiers :

- **1^{er} février**
- **1^{er} mai,**
- **1^{er} octobre**

Attention, votre projet doit être déposé avant son démarrage, sans quoi il ne pourra être étudié.

3/ Les référents REAAP Caf de la Vendée :

- Elise TENAILLEAU : 02.51.44.72.82
- Fanny AUBINEAU : 02.51.44.77.74

Réservé Caf - SAFIR

N° Sias :

Nature aide : REAAP

Famille de pièces : Traiter les données prévi.

Types de pièces : Dossier de demande d'aide

1 – Cadre de financement des projets

Préambule

La parentalité désigne l'ensemble des façons d'être et de vivre le fait d'être parent. C'est un processus qui conjugue les différentes dimensions de la fonction parentale, matérielle, psychologique, morale, culturelle, sociale. Elle qualifie le lien entre un adulte et un enfant, quelle que soit la structure familiale dans laquelle il s'inscrit, dans le but d'assurer le soin, le développement et l'éducation de l'enfant. Cette relation adulte/enfant suppose un ensemble de fonctions, de droits et d'obligations (morales, matérielles, juridiques, éducatives, culturelles) exercés dans l'intérêt supérieur de l'enfant en vertu d'un lien prévu par le droit (autorité parentale). Elle s'inscrit dans l'environnement social et éducatif où vivent la famille et l'enfant¹.

Soutenir les parents dans leur rôle est une mission généraliste recouvrant divers domaines de la vie familiale. Il s'agit prioritairement d'être à l'écoute des parents dans les différentes étapes de vie qu'ils traversent.

Le réseau d'écoute d'appui et d'accompagnement des parents réunit les partenaires et les parents qui, dans leur travail, leur action et leur implication souhaitent offrir à tous les parents des espaces de paroles, d'écoute, d'échanges et de conseils autour de leurs préoccupations, leur quotidien, leur envie d'agir pour le bien être de leur enfant.

Grace à des ateliers, des conférences, des spectacles, des lectures et toutes formes d'actions innovantes, il s'agit de suggérer des idées, soumettre des pistes de réflexion, chercher collectivement des réponses aux questions que se posent les parents.

Dans le respect des identités culturelles, sociales, matérielles de chacun, avec une recherche permanente de placer le parent au cœur de l'action menée, il s'agit de favoriser le lien du parent avec son ou ses enfants.

Le dossier de demande de subvention s'adresse ainsi à tous les acteurs qui souhaitent concrétiser des actions en ce sens et dans le respect de la charte du REAAP ci-après présentée.

Les projets présentés doivent venir en complément des dispositifs de droit commun existant sur le département.

Il appartient aux porteurs de projets de s'appuyer sur des éléments de diagnostic du territoire concerné et de veiller par tout moyen à donner aux parents une place au sein de la construction du projet.

Les fonds parentalité/REAAP ont pour objectif de répondre à la dynamique locale et aux projets qui en émergent. Ils sont organisés au rythme des idées se manifestant sur les territoires afin de s'adapter aux réalités de l'instant T.

¹ Définition du comité national du soutien à la parentalité 2012

Critères retenus pour les projets

Le fonds parentalité est **une aide au projet** développée auprès des parents.

« *Le projet est un ensemble d'actions à réaliser pour satisfaire un objectif défini, dans le cadre d'une mission précise, et pour la réalisation desquelles on a identifié non seulement un début, mais aussi une fin.* »²

Les projets présentés peuvent aborder tout sujet lié à la parentalité, **des thématiques prioritaires ont cependant été dégagées** pour répondre aux besoins des familles:

- La monoparentalité: comment soutenir le parent seul avec son enfant?
- Le soutien des pères: comment soutenir et renforcer leur présence?
- Les nouvelles technologies: comment bien informer pour une utilisation responsable?
- Familles et écoles: comment favoriser ce lien quotidien et co-construire la réussite scolaire?
- Les ruptures dans la vie de famille: séparation, décès, comment accompagner enfant et parent ?
- Parents d'ados: traverser les différentes étapes en préservant dialogue et échanges
- La maladie dans la famille: comment exprimer et vivre son quotidien?
- La place des grands-parents : quel lien avec les parents autour de l'enfant ?
- Le droit au répit : renforcer la conciliation vie sociale, familiale et professionnelle pour les parents

Les projets présentés doivent impérativement **répondre à des principes d'accessibilité**:

- La gratuité ou la participation financière symbolique des familles
- Des horaires en cohérence avec la disponibilité du plus grand nombre de familles
- Une localisation identifiée et accessible à tous: covoiturage et transport en commun valorisés
- Une conformité des locaux pour l'accessibilité des personnes en situation de handicap
- Des modes de gardes facilités pour permettre l'accessibilité du plus grand nombre de familles

Le fonds **parentalité/ REAAP** exclut :

- les actions n'ayant pas pour principal objectif le soutien à la parentalité
- les actions représentant un caractère essentiellement récréatif, dont les séjours et vacances familiales
- les actions destinées à former des intervenants professionnels
- les actions portées directement par un intervenant (ex : conférencier, animateur...)
- les actions à visée thérapeutique
- les demandes d'investissement pour une structure
- le cumul des financements : des actions ou des charges de fonctionnement déjà soutenues par la Caf de la Vendée par le biais d'une prestation de service ou d'une aide sur fonds locaux ne peuvent être pris en charge par le fonds parentalité

→ L'action devra faire l'objet, autant que possible, d'un cofinancement.

→ Le budget de votre action doit être présenté sur une année civile et non sur une année scolaire.

→ Le respect du délai est obligatoire pour le retour du dossier de demande de subvention.

Les subventions sont allouées dans la limite de l'enveloppe financière de l'année en cours.

Toute les actions y compris celles précédemment financées feront l'objet d'un nouvel examen et ne feront pas l'objet d'une reconduction systématique de financement ni sur le principe ni sur le montant.

² AFITEP, Dictionnaire de management de projet 1996

2 – Adhésion à la Charte Nationale des Réseaux d'Écoute, d'Appui et d'Accompagnement des Parents

Au-delà de susciter les occasions de rencontre et d'échanges entre les parents, les REAAP ont pour objectif de mettre à leur disposition des services et moyens leur permettant d'assumer pleinement, et en premier, leur rôle éducatif.

Les REAAP mettent en réseau tous ceux qui contribuent à conforter les parents dans leur rôle structurant vis-à-vis de leurs enfants.

Dans ce cadre, les partenaires du REAAP et les responsables des actions de soutien à la parentalité adhérant à cette charte s'engagent à :

1. **Valoriser prioritairement les rôles et les compétences des parents** : responsabilité et autorité, confiance en soi, transmission de l'histoire familiale, élaboration de repères, protection et développement de l'enfant...
2. **Veiller à la prise en compte de la diversité des structures familiales**, des formes d'exercice de la fonction parentale et de la reconnaissance de la place de chacun des parents en tant qu'éducateur de son enfant.
3. **Favoriser la relation entre les parents** et dans cet objectif privilégier tous les supports où les parents sont présents, en particulier le cadre associatif.
4. **Encourager les responsables des lieux et structures fréquentés par les parents à accueillir ou susciter de nouvelles initiatives**. Ils garantissent l'ouverture de ces lieux à tous les parents, en recherchant la fréquentation de publics issus de milieux différents, de générations et de catégories socioprofessionnelles et culturelles diverses.
5. **Respecter** dans le contenu et la mise en œuvre des actions développées, dans le cadre des REAAP, **le principe de neutralité politique, philosophique et confessionnelle**.
6. **S'inscrire dans un partenariat le plus large possible** sans toutefois se substituer aux partenaires et aux dispositifs de droits commun intervenant dans l'appui à la parentalité.
7. **Prendre appui sur un réseau mobilisable et compétent** de parents, de bénévoles et de professionnels très divers qui partagent l'engagement d'accompagner les familles, dans le respect des personnes et de leur autonomie, et qui s'appuient sur les connaissances disponibles.
8. **Participer à l'animation départementale**. Participer à la construction d'un système d'animation partagée qui permette une circulation des informations, l'évaluation des actions, une capitalisation des savoir-faire, la transparence, la rigueur, la visibilité et un fort développement de ce mouvement.

*Signature et cachet du responsable légal,
précédé de la mention « l'organisme porteur adhère à la Charte »*

3 – Fiche Référent REAAP du Projet

Je soussigné(e) (*nom et prénom*),

Représentant(e) légal(e) de l'association ou collectivité :

Désigne comme « Référent REAAP pour notre association ou collectivité :

Nom :

Prénom :

Fonction au sein de votre structure :

Téléphone :

Courriel :

Adresse professionnelle

Fait le

à

Cachet

Qualité du signataire

Signature

Afin de faciliter votre intégration au sein du réseau tel que prévu au point 8 de la Charte des REAAP, il est recommandé de désigner une personne ressource REAAP au sein de votre association ou collectivité.

Cette personne sera l'interlocuteur privilégié de l'animateur départemental et des partenaires du REAAP. Il participera aux rencontres dans le cadre du réseau local d'animation et contribuera à la diffusion de l'information en interne et en externe sur les thématiques en lien avec le REAAP.

Attestation sur l'honneur :

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (Nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association, [de la commune], [de la collectivité territoriale],..

- certifie que l'organisme est régulièrement déclaré
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants
- atteste que la structure ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation des comptes par les instances statutaires
- atteste avoir recours à un commissaire aux comptes le cas échéant (pour les associations recevant des subventions d'un montant global $\geq 153\ 000\ €$) ou si 2 des 3 conditions suivantes sont remplies :
 - Effectif ≥ 50 salariés
 - CA $\geq 3\ 100\ 000\ €$
 - Total du bilan $> 1\ 550\ 000\ €$
- demande une subvention de€ au Reaap de Vendée
- précise que cette subvention, si elle est accordée devra être versée :

sur le compte bancaire ou postal du demandeur :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code banque/ Etablissement	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

IBAN :						

BIC :

Fait le

à

Signature

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Pièces justificatives à joindre :

Afin d'étudier votre projet dans sa globalité, il est essentiel de nous joindre les documents précisés ci-dessous. Sans quoi, nous ne pourrions donner suite à votre demande.

ASSOCIATIONS – MUTUELLES – COMITES D'ENTREPRISE

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la 1ère demande	Justificatifs à fournir pour un renouvellement de la demande
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pour les associations : Récépissé de déclaration en Préfecture ➤ Pour les mutuelles : Récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles ➤ Pour les comités d'entreprise : Procès-verbal des dernières élections constitutives <p>=====</p> <p>Numéro SIREN / SIRET</p>	Attestation de non changement de situation
Vocation	Statuts	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)	
Capacité du contractant	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité (opportunité de signer)	Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

COLLECTIVITES TERRITORIALES – ETABLISSEMENTS PUBLICS

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la 1ère demande	Justificatifs à fournir pour un renouvellement de la demande
Existence légale	Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/Communauté de communes et détaillant le champ de compétence	Attestation de non changement de situation
Vocation	Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire	

5 - Description du projet « Parentalité »

Cette fiche est la description du projet pour lequel vous demandez une subvention.

Cette fiche est très importante tant pour l'administration dont vous demandez l'aide que pour la réussite de l'action que vous projetez, puisqu'elle vous permet de souligner sa pertinence et sa cohérence.

Mémo : pour écrire votre projet, pensez à faire le lien avec le dossier « Evaluation du projet »

Identification du porteur de projet :

Nom de la structure :

Adresse :

Responsable de l'action :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

Origine du projet :

Pour construire votre projet, il est important d'identifier les besoins exprimés sur le territoire pour pouvoir apporter des réponses adaptées. Veuillez indiquer quels moyens et indicateurs vous avez mis en place pour réaliser ce diagnostic (attentes des parents, les besoins repérés, les particularités locales...)

Objectifs du projet :

- Un objectif est un résultat qu'on veut atteindre. Il doit être simple et précis, mesurable (basé sur des faits concrets et relié à des indicateurs préalablement définis).

Description du projet :

- Quel va être le déroulement de l'action ? (son contenu)

- Date de démarrage prévue :
- Date de fin prévue :
- Lieu du déroulement de l'action :
- Quelle est la durée de l'action et sa fréquence (séances hebdomadaires, mensuelles...)?

Public concerné par le projet :

(Ex : parents de jeunes enfants, parents d'adolescents, familles monoparentales...)

Mémo : que mettez-vous en place plus spécifiquement dans cette action, pour la participation des familles monoparentales ?

Implication des parents dans le projet :

Il est rappelé que tout financement sollicité auprès du REAAP ne peut être accordé qu'à des actions veillant par tout moyen à donner aux parents leur place au sein de ce dispositif.

- A quel niveau du projet, les parents s'impliquent-ils ? (*dès l'initiative du projet, dans la préparation, dans le déroulement, dans l'évaluation*)

- Que font-ils dans le projet ? (*choix du thème, élaboration de supports de communication, diffusion de l'information, préparation de la salle, participation à l'animation...*)

Les moyens mis en œuvre :

- Moyens matériels (fournitures...), locaux :

- Moyens humains uniquement pour cette action :

	Nom - Prénom	Fonction	Qualification	Statut (CDI, CDD, Contrat aidé, bénévole...)
Salariés :				
Nombre total :				
Bénévoles :				
Nombre total :				

Si un intervenant extérieur est sollicité, merci de remplir le point N°7 intitulé : « présentation de l'intervenant »

- Moyens financiers :

A quels postes budgétaires affectez-vous précisément la subvention REAAP ?

Veillez joindre les devis sollicités

Est-il prévu une participation financière du public bénéficiaire de l'action ? (gratuité, tarif unique, modulé...)

Si, oui : l'indiquer dans les produits (compte 70 dans le tableau du budget prévisionnel)

Le partenariat :

- Partenariat dans la mise en œuvre du projet (du diagnostic à l'évaluation) :

- Partenariat financier :

Veillez préciser tout organisme soutenant ce projet

La communication :

- Quelle communication est mise en œuvre pour informer les parents de votre action ?
Outils, supports, modalités de diffusion ...

Mémo : avez-vous pensé à publier votre action sur le site www.etreparent85.fr ? Pour cela, connectez-vous et cliquez sur le bouton « annoncer vos événements et vos actions » afin de remplir le formulaire.

6 – Budget prévisionnel du projet

ATTENTION : Le document à compléter est un fichier Excel – Annexe 1 - Budget prévisionnel

7 – Présentation de l'intervenant

NOM :

Prénom :

Adresse :

Tél. :

Tél. portable :

Courriel :

Site Internet :

Profession :

Références professionnelles : (diplômes obtenus, formations suivies, parcours professionnel, expériences professionnelles...)

Statut (Indépendant, cabinet privé, employeur, ...)

Bibliographie :

Détail du coût de l'intervention :

Intervention dans le cadre de	Date(s) de réalisation	Thématique et/ou spécificité
Conférence débat		
Groupe de parole, Groupe de parents		
Groupe d'activités de parents		
Groupes d'activités parents et enfants		
Espace d'accueil parents		
Lieu d'accueil enfants - parents		
Expression culturelle et artistique : Théâtre, Théâtre forum, atelier écriture		
Médiation entre les familles et les institutions		

Je soussigné(e) Mme – M.

(Pour cocher la case : double cliquer dessus, et cocher case activée (valeur par défaut) puis cliquer sur ok)

Autorise OU N'autorise pas

le Reaap 85 à diffuser les informations ci-dessus, aux acteurs du réseau.

A

le

Signature de l'intervenant

Intervention à la demande de :

Nom de la structure :

8 - Autorisation Communication REAAP

Je soussigné(e) M. / Mme _____, représentant(e) légal(e)

de l'association / la Collectivité :

en tant que :

autorise le REAAP de la Vendée

à diffuser les coordonnées de la structure dans le cadre de la coordination du REAAP, notamment sur l'ensemble des supports produits par la CAF.

Fait à

le

Nom :

Signature :