

## **APPEL A PROJET**

**RESEAU D'ECOUTE D'APPUI ET D'ACCOMPAGNEMENT DES PARENTS**

**(REAAP)**

-----

**Dossier unique de dépôt de dossier**

**Note de cadrage année 2020/2021**

# **SOMMAIRE**

## **1<sup>ère</sup> Partie : Critères d'éligibilité et modalités de financement**

### **I. Les grands principes d'intervention**

### **II. Les modalités de financement des actions**

## **2<sup>ème</sup> partie : Charte des réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents**

## **3<sup>ème</sup> partie : Dossier unique de demande de financement au titre du Reaap 2020/2021**

## **4<sup>ème</sup> partie : Fiche d'identité du porteur de projet**

# 1<sup>ère</sup> partie

## Critères d'éligibilité et modalité de financement

### I. Les grands principes d'intervention

#### 1) Des actions pour et avec les parents au profit des enfants

Pour être soutenues, les actions devront :

- respecter et valoriser la place, les savoir-faire et les savoir-être des parents volontaires,
- mettre en pratique les compétences parentales,
- associer et mettre en lien les parents.

Les actions proposées doivent s'inscrire dans le cadre de **la charte du Reaap** (2<sup>ème</sup> partie du document) et correspondre au **référentiel national de financement par les Caf des actions du volet 1 du fonds national de soutien à la parentalité (annexe 1)**.

#### 2) Des actions respectant les principes d'égalité et de laïcité

Les actions d'accompagnement des parents sont ouvertes à tous, sans distinction d'origine, de religion ou de sexe. Elles s'adressent sans discrimination à tous les publics, promeuvent l'égalité femme homme dès le plus jeune âge, et respectent les principes de la laïcité républicaine et de la neutralité confessionnelle, philosophique, politique ou syndicale.

Les actions soutenues devront permettre aux parents, grâce à des temps d'échanges entre eux, de trouver des réponses aux questions qu'ils se posent à propos de l'éducation de leur(s) enfant(s) et de prévenir les difficultés éducatives auxquelles ils pourraient être confrontés.

Les actions peuvent être de différentes natures, par exemple :

- **actions d'information collective** (conférences, débats...);
- **groupes de parole de parents**, animés par un professionnel;
- **groupes d'échanges et d'entraide entre parents**, animés par un ou plusieurs parents ayant bénéficié d'un appui préalable d'un professionnel ou d'une association;
- **groupes d'activités de parents** (théâtre forum, création d'un film ou d'un guide portant sur le thème de la parentalité...);
- **groupes de réflexion et de recherche** (universités populaires de parents...);
- **activités et ateliers partagés « parents-enfants »**;
- **actions parents-enfants inscrites dans la durée et pouvant inclure un temps fort**;

ou toute autre action ou initiative mettant à disposition des parents, des services et moyens leur permettant d'assurer pleinement leur rôle éducatif.

### I. Les critères d'éligibilité

#### 1) **La reconnaissance du parent en tant qu'éducateur de son enfant**

Pour être éligible, le projet devra 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 etc.

Il s'agira de favoriser la relation entre les parents et de les associer à la conception, à la réalisation et à l'évaluation du projet, quand cela est possible.

## 2) **La prise en compte de la diversité et la recherche de la mixité**

L'acteur veillera à la prise en compte de la diversité des structures familiales et des formes d'exercice de la fonction parentale. Il recherchera également la mixité sociale et la mixité femmes-hommes.

Une attention particulière sera portée aux actions se déroulant dans les structures habituellement fréquentées par les familles, comme par exemple les établissements d'accueil du jeune enfant, les établissements scolaires ou encore les accueils de loisirs.

## 3) **L'inscription dans un partenariat territorial**

Le soutien du Comité Stratégique des services aux familles est conditionné à l'inscription de l'action dans le réseau départemental d'accompagnement des parents.

L'action devra émerger des besoins exprimés par les parents et être élaborée en concertation et complémentarité avec d'autres acteurs.

## 4) **L'accessibilité financière des actions**

**S'il n'est pas exclu qu'une participation financière soit demandée aux familles souhaitant prendre part à l'action, celle-ci doit rester modique et ne pourra constituer un obstacle à leur participation.**

## II. Les modalités de financement des actions

Une attention particulière sera portée aux projets :

- se déroulant dans les **quartiers prioritaires de la politique de la ville** et dans les territoires de **zone rurale** insuffisamment pourvu en actions d'accompagnement des parents
- et ayant pour thématiques :
  - **l'accompagnement des futurs parents** (et notamment des futurs pères) à la parentalité,
  - l'entrée à l'école maternelle, à l'école élémentaire, au collège ou au lycée ;
  - les enjeux éducatifs et de socialisation notamment via la sensibilisation des parents, jeunes et enfants aux **usages du numérique** ;
  - les **relations avec le système scolaire** ;
  - la **communication avec l'adolescent** ;
  - l'accompagnement des parents dans le cadre de la **prévention des conduites à risques** de leur enfant dont la radicalisation ;
  - l'accompagnement des parents dans la **prévention des ruptures familiales** ;
  - l'accompagnement des parents confrontés à **une situation de handicap**.

Pour les Centres sociaux déjà soutenus par la Caf au titre de leur mission globale d'animation de la vie sociale, seuls les frais d'intervenants extérieurs peuvent être pris en charge (compte 62).

### **Le financement des actions par la Caisse d'allocation familiale et la Mutualité sociale Agricole**

Dans le cadre de leur mission d'accompagnement des parents, la Mutualité Sociale Agricole et la Caisse d'Allocations Familiales du Bas-Rhin apporteront, dans la limite de leurs enveloppes respectives, leur soutien financier aux projets répondant aux critères d'éligibilité définis ci-dessus. La Mutualité Sociale Agricole ne financera que les projets ayant lieu dans un territoire rural.

Dans tous les cas, le montant total des financements accordés par la branche famille **ne peut pas excéder 80% du coût global du projet**.

Les projets proposés au financement devront être distincts de l'activité usuelle de la structure.

**Un financement pluriannuel** par les Caf des actions de soutien à la parentalité est possible :

- pour les **actions portées par des centres sociaux** ;
- pour les actions proposées par des **porteurs de projets soutenus par la Caf depuis au moins deux ans** et présentant un bilan qualitatif, quantitatif et financier conforme.

**Un bilan qualitatif des actions** sera à fournir selon un formulaire qui sera transmis ultérieurement aux porteurs de projets.

## **Le dépôt des demandes de subvention**

Les structures sont invitées à adresser, **au plus tard le 09 avril 2020**, le dossier de demande de subvention dûment complété, à la **Caisse d'Allocations Familiales** - guichet unique pour le Comité stratégique.

Ces formulaires sont à adresser **exclusivement par voie électronique**, à :

**[accompagnement-des-parents.cafstrasbourg@caf.cnafmail.fr](mailto:accompagnement-des-parents.cafstrasbourg@caf.cnafmail.fr)**

*Afin de faciliter le transfert des documents volumineux (supérieurs à 10 mega) et en conformité avec le Règlement général de la protection de données européen, nous vous invitons à déposer vos fichiers sur FRAMADROP <https://framadrop.org/> et à nous adresser le lien de téléchargement sur l'adresse de messagerie ci-dessus.*

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA ETRE ETUDIE.**

## 2ème partie

### Charte 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 :

- 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...
- 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.
- Favoriser la relation entre les parents et dans cet objectif privilégier tous les supports où les parents sont présents, en particulier le cadre associatif.
- 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.
- 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.
- S'inscrire dans un partenariat le plus large possible sans toutefois se substituer aux partenaires et aux dispositifs de droit commun intervenant dans l'appui à la parentalité.
- 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.
- 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.

3ème partie  
Dossier de demande de financement

## 4ème partie

### Fiche de présentation de l'association

**A remplir uniquement s'il s'agit d'une première demande de financement dans le cadre du Reaap**

#### Identification

Nom : .....

Sigle: .....

Objet : .....

#### Activités principales réalisées :

.....  
.....

Adresse du siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Site internet : .....

Adresse de correspondance, si différente du siège: .....

Code postal : ..... Commune : .....

L'association est-elle (cocher la case) : nationale  départementale   
régionale  locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).

.....  
.....

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales :  oui  non Lesquelles ?

.....  
.....

#### Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

#### Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

#### Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association est liée :

.....

.....



## Renseignements administratifs et juridiques

Numéro Siret : | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p.2 « informations pratiques »)

Date de publication de la création au Journal Officiel : | | | | | | | |

Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de publication de l'inscription au registre des associations :  
| | | | | | | |

**Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?**  oui  non

Si oui, merci de préciser :

**Type d'agrément :**

**attribué par**

**en date du :**

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?**

oui  non

Si oui, date de publication au Journal Officiel : | | | | | | | |

**Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes<sup>29</sup> ?**  oui  non

## Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée : .....

dont

hommes

femmes

### Moyens humains de l'association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

**Nombre de bénévoles :**

**Nombre de volontaires :**

**Nombre total de salariés :**

**Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT)<sup>30</sup> :**

**Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : ..... Euros.**

<sup>29</sup> Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L 612-4 du code de commerce ou au décret n° 2006-335 du 21 mars 2006.

<sup>30</sup> Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité ce travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80% sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80% correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte.

## BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

*Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice. Le total des charges doit être égal au total des produits.*

Exercice 2020 ou date de début : ..... date de fin : .....

CHARGES	Montant <sup>31</sup>	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 – Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation</b> <sup>32</sup>	
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
<b>61 - Services extérieurs</b>		- DRDFE	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s):	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Département(s):	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s):	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler):	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
<b>64- Charges de personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides 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>	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b> <sup>33</sup>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</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>	

<sup>31</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

<sup>32</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

<sup>33</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.