

# Le projet social

« Le projet social » clé de voûte de l'espace de vie sociale, se fonde sur une approche transversale pour répondre à la fois aux besoins des familles et des habitants, aux attentes sociales collectives.

Plus qu'une formalité administrative, le projet social c'est avant tout :

- **un moment privilégié** pour observer l'évolution de son environnement local, échanger des points de vue entre les différents acteurs (habitants, bénévoles, administrateurs, salariés, partenaires), réfléchir au sens de son action et définir les priorités pour une période pluri annuelle. La phase d'élaboration du projet social renforce la vie collective de l'association, permet la réflexion sur le sens de son action.
- **un document repère qui fixe les engagements de l'EvS.** Il est établi en fonction des problématiques sociales et des ressources disponibles. Il traduit concrètement les finalités et les missions de l'espace de vie sociale dans un plan d'action et les changements attendus. Préparé par l'instance de pilotage composée de bénévoles et éventuellement de professionnel, il est validé par l'instance de gouvernance de l'association.
- **un document socle** sur lequel se construit le partenariat entre le porteur de projet et la Caf.

Exemple de planning de la démarche d'élaboration du projet social et du dossier de demande d'agrément Caf

ETAPES	Echéancier : préciser la durée des différentes périodes, puis indiquer les dates correspondantes dans le calendrier civil								
	1 <sup>ère</sup> période	2 <sup>nde</sup> période	3 <sup>ème</sup> période	4 <sup>ème</sup> période	5 <sup>ème</sup> période	6 <sup>ème</sup> période	7 <sup>ème</sup> période	8 <sup>ème</sup> période	9 <sup>ème</sup> période
Réflexion préalable sur le bien-fondé et sur la procédure d'élaboration									
Définition des modalités d'élaboration par le comité de pilotage (copil)									
Réalisation d'un 1 <sup>er</sup> niveau de diagnostic des besoins et problématiques sociales									
Echanges avec les partenaires et acteurs autour de ce 1 <sup>er</sup> niveau de diagnostic -Enrichissement du diagnostic- 1 <sup>ères</sup> pistes concernant les actions à conduire									
Retour devant le Copil - rédaction finale du diagnostic et j 1 <sup>ère</sup> version du projet social avec pré budget									
Echanges avec les différents acteurs sur la 1 <sup>ère</sup> version du projet social - Aménagement en fonction des retours et des perspectives de contributions (financières et autres moyens) des partenaires									
Finalisation du projet et du budget prévisionnel avec le Copil - préparation des pièces du dossier à déposer à la Caf en vue d'un agrément									
Validation par les instances									
Au besoin finalisation des documents et pièces justificatives à transmettre à la Caf et autres financeurs									
Transmission de l'ensemble du dossier à la Caf pour présentation à son Conseil d'administration pour l'obtention de l'agrément "espace de vie sociale"									

## En résumé l'intérêt du projet social :

- **Pour le porteur du projet**, il permet dans le cadre d'une démarche participative associant les bénévoles et les habitants-usagers de formuler clairement ses objectifs en référence aux besoins de la population du territoire d'intervention, d'explicitier les démarches, les moyens et de préciser les modalités d'évaluation.
- **Pour la Caf**, il permet de s'assurer que le porteur du projet s'inscrit dans les finalités de la circulaire Cnaf n°2012 - 013 relative à l'animation de la vie sociale.

Lors du renouvellement de l'agrément il permet au porteur du projet et à la Caf, de constater l'évolution du projet de l'association, les réajustements opérés, les insuffisances, l'adaptabilité à apporter des réponses à des besoins nouveaux.

## Conseils méthodologiques pour élaborer le projet social

Pour élaborer son projet social, l'association devra respecter une démarche type qui doit :

- comprendre un diagnostic social
- mettre en évidence les axes d'intervention prioritaires ainsi que les objectifs généraux poursuivis au travers du plan d'actions et d'activités ;
- préciser les principaux résultats attendus pour chacun des objectifs

Le document soumis à la Caf pour l'agrément doit comporter les points suivants :

- les éléments de contexte ;
- la présentation du territoire : du diagnostic social aux axes d'intervention ;
- les perspectives : des axes d'intervention au plan d'actions ; les modalités de suivi et d'évaluation du projet ;
- le bilan – évaluation lors du renouvellement ;
- les modalités de la gouvernance et du portage collectif du projet ;
- les moyens internes et partenariaux (humains, matériels, financier).

### → Les éléments de contexte

L'association se présente de manière synthétique. Elle resitue le contexte dans lequel elle développe ou souhaite développer son projet d'animation locale.

### → Du diagnostic social aux axes d'intervention

En précisant les problématiques sociales, le diagnostic met en perspective des éléments de connaissance du territoire, les potentialités repérées et partagées avec les acteurs de terrain.

#### Le diagnostic pour :

- Délimiter le territoire d'intervention (quartier, commune, intercommunalité)
- Définir les principales caractéristiques quantitatives et qualitatives du territoire :
  - population (nombre d'habitants, tranches d'âge, typologie des familles...),
  - habitat et cadre de vie (zone Hlm, pavillonnaire, habitat dispersé...),
  - équipements, services et vie associative (écoles, équipements sportifs, culturels et de santé),
  - vie économique et emploi (commerces, zones artisanales...)
  - proximité et accessibilité (transports, voies de communication, télécommunication).
  - perspectives de développement et d'évolution du territoire (modifications importantes du réseau routier, projets de création de lotissements, création d'un accueil périscolaire...)
- Identifier les points forts et les faiblesses du territoire et confronter cette analyse avec les partenaires et/ou les habitants (échanges informels, entretiens, réunions, questionnaires...),
- Ressortir les constats partagés qui permettront de définir les axes d'intervention.

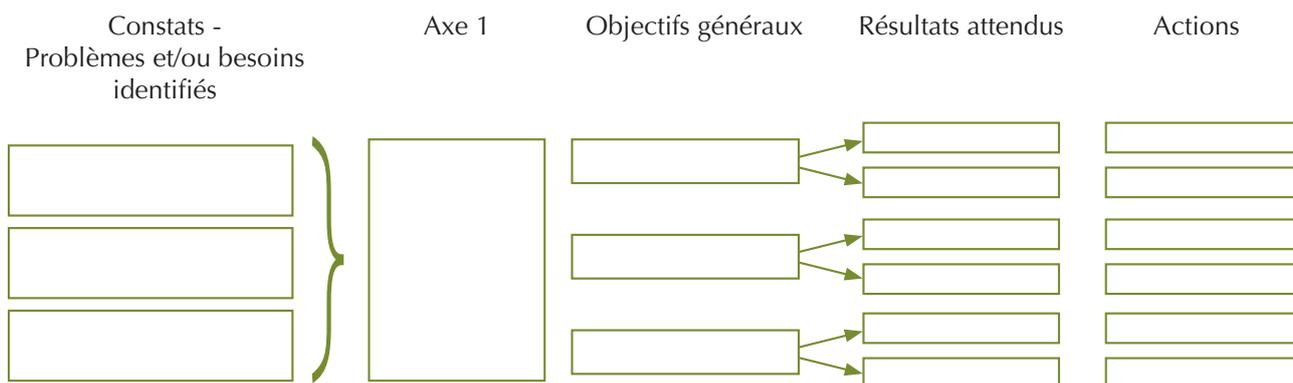
## → Des axes d'intervention au plan d'actions

Il convient à partir des constats partagés, d'afficher les priorités et de les traduire en axes d'interventions puis en actions.

### Un plan d'action pour :

- Choisir et prioriser les axes d'intervention de l'association sur la période de l'agrément
- Définir les objectifs généraux à atteindre
- Préciser les principaux résultats attendus pour chacun des objectifs
- Définir les indicateurs qui permettront d'estimer leur atteinte
- Définir les actions proposées pour réaliser les objectifs attendus et les modalités de suivi (voir fiche action)
- Identifier les ressources à mobiliser (humaines, techniques, financières et méthodologiques)
- Etablir un échéancier des actions

### Arbre à objectifs pour présenter le projet social:



### > La phase d'évaluation du projet social.

Réalisée en référence aux problématiques, elle s'inscrit dans une démarche privilégiée pour faire le point collectivement sur le fonctionnement de l'association et les actions menées, comprendre ensemble ce qui s'est passé pour corriger ce qui n'a pas fonctionné, réorienter ce qui paraît préférable et de les confronter aux orientations du projet social.

### L'évaluation pour :

- Recueillir, analyser et interpréter des informations relatives à la mise en œuvre d'un projet.
- Mesurer l'impact du projet sur la vie des habitants et du territoire.
- Se questionner sur le bien-fondé du projet, les valeurs et le sens, le fonctionnement de la structure porteuse et les moyens développés.

### Se poser les bonnes questions

- Pertinence : (rapport besoins, enjeux / objectifs) : Ex : Les objectifs de l'association répondent-ils aux besoins constatés ou pressentis sur le territoire ?
- Cohérence : (rapport objectifs / moyens) : Ex : Les moyens financiers et humains, les modes d'intervention de l'association permettent-ils de réaliser les objectifs fixés ?
- Efficience : (rapport moyens / résultats) : Ex : Quelles nouvelles actions ont pu être développées avec l'attribution de la prestation de service ? Quels sont les partenaires qui ont été associés dans le projet d'animation de la vie sociale ?
- Efficacité : (rapport objectifs / résultats) : Ex : Les actions mises en place permettent-elles de soutenir les parents dans leur rôle éducatif ?
- Impact : (rapport résultats / effets environnement) : Ex : Le développement des actions portées par l'association a-t-il une incidence sur l'insertion sociale des membres de la famille ? L'équipe a-t-elle observé une implication accrue de certaines familles dans la vie démocratique locale ? Dans des actions solidaires et citoyennes ?

### → Les modalités du portage collectif du projet

Le projet social doit préciser comment les usagers et habitants participeront à sa mise en œuvre, à la réalisation d'activités/actions et comment ils seront associés aux prises de décisions et à la gouvernance de l'espace de vie sociale : l'organisation de l'instance de pilotage, son rôle, les modes de représentativité à l'instance de pilotage (équilibre des collèges, niveaux de délégation ...).

Il déterminera les modes de participation effective des habitants pour les impliquer et les associer à la mise en œuvre du projet.

### → Les moyens internes et partenariaux

L'association doit identifier les ressources internes et externes qu'elle peut mobiliser pour mettre en œuvre son projet (humains, matériels, financier)

### Pour agréer un projet social, la Caf mobilise un socle de critères :

- le respect d'une démarche participative dans l'élaboration du projet social (habitants, usagers, partenaires) ;
- la formalisation des modes de participation effective des habitants et des modalités de gouvernance de la structure ;
- la pertinence des objectifs généraux au regard des besoins ou des problématiques repérés dans le diagnostic ;
- la cohérence entre le plan d'action et les objectifs généraux ;
- la faisabilité du projet social et la capacité technique, financière et budgétaire de la structure ;
- l'existence d'actions intergénérationnelles, d'actions favorisant la mixité des publics et d'actions spécifiques pour les familles

# La démarche participative

## → La participation des habitants dans les EVS :

Principe fondateur et plus-value de l'animation de la vie sociale, la participation concerne à la fois les usagers, les habitants du territoire, les familles, y compris les enfants et les jeunes, ainsi que les bénévoles impliqués dans la vie de la structure.

## → La dynamique participative permet :

- > d'avoir une meilleure connaissance du territoire d'intervention : ses habitants, ses problématiques sociales et ses ressources
- > de prendre en compte les besoins prioritaires exprimés par le terrain
- > de susciter les initiatives, en particulier celles qui répondent aux besoins des habitants et du territoire ;
- > d'associer et responsabiliser les habitants et partenaires locaux dans la réalisation des actions et dans la gestion de la structure
- > de contribuer à la prise de responsabilité et au développement de leur citoyenneté de proximité ;
- > de favoriser le développement des capacités des personnes et leur autonomie ;
- > d'appréhender les effets de ces actions pour les usagers-habitants et pour le territoire.

## → Le processus participatif dans la conduite de projet :

Il s'agit au préalable :

- > de bien identifier et rendre lisible les formes participatives ;
- > de permettre aux habitants de comprendre ce que l'on attend d'eux,
- > de définir comment ils peuvent s'inscrire dans la démarche de projet.

Pour la branche Famille, la seule présence ou consommation d'activité ne constitue pas un niveau suffisant de participation des usagers, de même l'implication dans une instance d'information ou de consultation, doit le plus souvent être considérée comme une participation symbolique.

La notion de participation significative peut être employée pour qualifier le niveau de participation attendu dans les structures de l'animation de la vie sociale.

## → Repères méthodologiques

Parler de participation des habitants, c'est évoquer les multiples manières de mobiliser les personnes et de favoriser leur engagement dans l'action. Ils existent différentes définitions, et différents niveaux. Un choix a été fait d'identifier 4 niveaux :

### **1 : L'information sert de « déclencheur » au projet**

**Définition :** L'information est l'action qui permet d'amener des connaissances vers un public.

**Objectif :** Susciter l'intérêt et donner envie de participer à un projet

**Principes :**

- > donner du sens à l'action : cette procédure est en sens unique, il s'agit d'informer et non pas de recueillir ;
- > diffuser au plus grand nombre : il s'agit d'adapter l'information aux habitants et aller au devant de ceux qui ne viennent pas la chercher ;
- > définir le public cible, clarifier les objectifs de l'action , donner les éléments de contexte (où , quand, comment ...), utiliser les « bons supports » (affiches, réunions, web...) et les bons relais (associations, commerce, marché, personnes ressources...).

**Exemple :** Des élus d'une commune informent les habitants des transformations urbaines qui vont avoir lieu sur le quartier.

Une phase de sensibilisation peut parfois être nécessaire quand l'information est complexe (pour savoir et faire savoir).

### **2 : La consultation sert à connaître les attentes des habitants**

**Définition :** La consultation est l'action qui associe les habitants à la recherche d'information dans une démarche participative.

**Objectif :** Impliquer les habitants dans la recherche d'information en les consultant ou en les associant à une démarche.

**Principes :**

- > poser clairement le principe qu'une consultation n'est pas une décision : tout ce qui est dit, débattu, n'est pas forcément pris en compte. La consultation nourrit la réflexion et l'enrichit ;
- > rendre la parole aux habitants en les faisant se questionner,
- > mettre en place des structures souples de débat, réunions publiques, questionnaires, enquêtes participations.

**Exemple :** Un espace de vie sociale rédige un questionnaire à destination de ses usagers pour connaître ses besoins en termes de mode de garde des enfants.

### 3 : La concertation suppose que tous les acteurs s'engagent à négocier sur un même « pied d'égalité »

**Définition :** La concertation est la phase qui débouche sur une décision engageant l'ensemble des acteurs y compris les habitants.

**Objectif :** Aboutir à la définition précise d'un projet

**Principes :**

- > associer l'Habitant en tant qu'individu ou en qualité de représentant d'un groupe ;
- > prendre en compte la parole des habitants au même niveau que celle des professionnels ;
- > vérifier le degré d'implication de chacun dans le projet et évaluer au préalable les conséquences.

**Exemple :** La salariée d'un espace de vie sociale réunit les usagers pour définir ensemble le programme d'animation qui sera proposé aux familles pendant les vacances scolaires.

### 4 : La coopération suggère que les habitants soient étroitement associés à l'élaboration du projet dans son intégralité

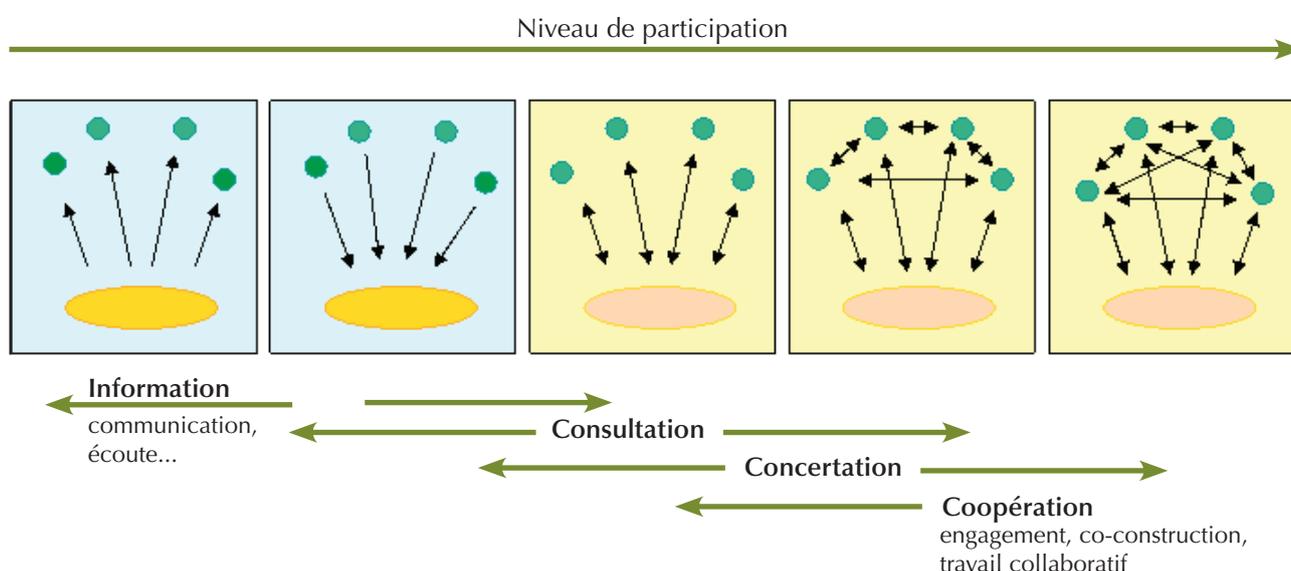
**Définition :** La coopération est la phase de co-construction du projet avec l'ensemble des acteurs.

**Objectif :** Instaurer la co-production qui va de l'élaboration du projet à son évaluation.

**Principes :**

- > impliquer les habitants avec l'ensemble des autres acteurs à la définition des objectifs, aux choix stratégiques, à leur mise en œuvre et à la mobilisation des moyens requis à cet effet ;
- > mettre en place avec l'ensemble des protagonistes du projets, une évaluation du projet en cours de réalisation ou en phase finale, pour mesurer les résultats et les effets attendus ;
- > proposer des outils et des méthodes d'évaluation qui auront été définis avec les habitants dès le début de l'action (tenue de registres de participation, recours à des questionnaires, à des enquêtes de satisfaction, entretiens individuels ou collectifs, organisation de réunions publiques de bilan...).

**Exemple :** Des bénévoles prennent en charge avec l'Espace de Vie Sociale, la réhabilitation de chemins entre villages pour les ré-ouvrir au public (de la première réflexion relative au projet et le choix des partenariats jusqu'à l'évaluation de l'impact du projet en passant par la réalisation et la pérennisation « du service »).



# Fiche action type



ANNÉE

INTITULE DE L'ACTION :
AXE D'INTERVENTION (en référence au projet)
CONSTATS / ATOUS - FAIBLESSES (en référence au projet) :
OBJECTIFS GENERAUX (en référence au projet)
OBJECTIFS OPERATIONNELS :
DESCRIPTIF DE L'ACTION :
PUBLIC VISE :
ECHEANCIER (les grandes étapes) :
MOYENS ET RESSOURCES MOBILISES (humain, financier, matériel, partenaires) :
RESULTATS ATTENDUS (Critères d'évaluation - Indicateurs qualitatifs et quantitatifs)

# Le financement de la Caf

Au regard du projet social présenté par l'association, le conseil d'administration de la Caf peut après examen du projet social lui accorder un agrément Espace de Vie Sociale pour une durée de 1 à 4 ans. Cet agrément ouvre droit au versement de la prestation de service Animation Locale sur fonds nationaux.

L'engagement des 2 parties est formalisé dans une convention d'objectifs et de financement.

## Les documents à fournir pour l'étude du projet et la rédaction de la convention d'objectifs et de financement:

- un courrier sollicitant l'agrément
- le « projet d'animation locale » de la structure incluant un diagnostic partagé, les données d'activités, le programme prévisionnel des actions et les moyens humains ;
- le budget prévisionnel analytique,
- la composition du conseil d'administration,
- si l'association emploie des professionnels, l'organigramme fonctionnel et les fiches de poste des salariés : référent du projet et personnel d'animation.

Par ailleurs la Caf peut accorder d'autres prestations de service, en fonction des activités ou services développés par l'association : accueil des jeunes enfants, accueil de loisirs sans hébergement, accompagnement à la scolarité...

## LA PRESTATION DE SERVICE ANIMATION LOCALE

La prestation de service « Animation locale » vise à cofinancer la mise en œuvre du projet. Pour assurer la viabilité du projet et son développement l'association sollicitera des financements complémentaires (commune, intercommunalité, fondation...)

### → Mode de calcul du droit

La prestation de service « Animation locale » peut couvrir les dépenses de fonctionnement y compris les charges salariales s'il y a lieu.

Elle est calculée selon la formule suivante :

(dépenses de fonctionnement\* dans la limite d'un plafond fixé annuellement par la Cnaf) x 45 %

Le taux de financement de 45 % sera modifié annuellement pour atteindre 50 % en 2016, puis 60 % en 2017.

*\*La valorisation du bénévolat n'est pas prise en compte dans le total des charges relevant de la prestation de service.*

### → Modalités de versement

Le paiement est effectué sur production du bilan d'activité et des justificatifs qui doivent être produits au plus tard **le 31 mars de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.**

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

### → Pièces justificatives pour le paiement de la prestation :

- > le compte de résultats N-1 et le budget prévisionnel N (analytique) ;
- > le rapport d'activité et/ou état de réalisation des actions.

# Identification de l'association

*Vous vous rapprocherez de votre Caf pour compléter ces éléments*

## Caractéristiques générales de l'association

Nom .....

Raison sociale / Objet de l'association : .....

Statut juridique : .....

Adresse.....

Code postal : .....

Commune .....

Téléphone / télécopie : .....

Courriel : .....

Adresse site Internet : .....

Les domaines d'activités de l'association hors animation locale :  
.....

Nom du représentant légal : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

## Présentation de l'Espace de vie sociale

Nom :  
.....

Adresse :  
.....

Zone d'intervention : nom du quartier, de la commune  
.....

Rythme et horaires de fonctionnement :  
.....

Appartenance ou non à une fédération :  
.....

## Porteur du projet d'Animation locale: (si différent du représentant légal)

Nom :  
Salarié : oui / non .....

## Origine du projet de l'Espace de vie sociale

### L'équipe :

- Les salariés\*  
- soit en ETPT (*équivalent temps plein travaillé*)

- Les bénévoles (personnes contribuant régulièrement à l'activité de la structure)  
\*Préciser - le type de contrats, qualifications, dates d'entrée en fonction dans la structure,  
- si du personnel est mis à disposition ? si oui, par qui ?  
*Si renouvellement, évolution du nombre de salariés et de bénévoles sur la période*

Nombre

### Le public :

- Les adhérents (*à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée*).
- Les usagers


### Les instances :

- conseil d'administration (composition, fonctions, modalités de fonctionnement)
- comité de pilotage ou comité d'animation (composition, fonctions, modalités de fonctionnement)
- concertation avec les usagers/adhérents (Rencontres-réunions, commissions spécifiques, échanges)
- concertation avec les partenaires (Rencontres-réunions, commissions spécifiques, échanges)

### Les partenaires

- noms et nature des partenariats (*financier, logistique, opérationnel...*)

### Les locaux :

- descriptif, surface, configuration.
- préciser s'ils sont mis à disposition, loués, partagés...

### Éléments complémentaires liés au renouvellement d'agrément

#### > Année du 1<sup>er</sup> agrément

.....

#### > Faits marquants intervenus dans l'association depuis le dernier agrément :

.....  
.....  
.....

#### > Changements intervenus depuis le dernier agrément :

.....  
.....  
.....

# Exemple budget prévisionnel

Dans un souci de simplification administrative il est proposé de retenir les comptes racines

*Vous vous rapprocherez de votre Caf pour compléter ces éléments*

Nom de la Structure :

DÉPENSES		RECETTES	
60. Achats		70. Prestation de Service	
61. Services extérieurs		70623 Prestation de Service Caf (Animation Locale)	
62. Autres services extérieurs		70624. Fonds Publics et Territoires	
63. Impôts et taxes		70642. Participation des usagers	
64. Charges de personnel		74. Subventions d'exploitation	
65. Autres charges de gestion courante		741 Etat	
66. Charges financières		742 Conseil Régional	
67. Charges exceptionnelles		743 Conseil Général	
		7441 Communauté de communes	
		7442 commune	
		7452 Caf (hors PS)	
		7451 Msa	
		748 Autres	
		75. Autres produits de gestion courante	
		76. Produits financiers	
		77. Produits exceptionnels	
68. Dotation aux amortissements et provisions		78. Reprise sur amortissements et provisions	
		79. Transfert de charges	
<b>TOTAL CHARGES</b>		<b>TOTAL PRODUITS</b>	
86 Contributions volontaires		87 Contrepartie des contributions	
860 Secours en nature		870 Secours en nature	
861 Mise à disposition de locaux et matériel		871 Mise à disposition de locaux et matériel	
862 Mise à disposition de personnel		872 Mise à disposition de personnel	
864 Bénévolat		874 Bénévolat	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

# Exemple de compte de résultat

Dans un souci de simplification administrative il est proposé de retenir les comptes racines

*Vous vous rapprocherez de votre Caf pour compléter ces éléments*

Nom de la Structure :

DÉPENSES		RECETTES	
60. Achats		70. Prestation de Service	
61. Services extérieurs		70623 Prestation de Service Caf (Animation Locale)	
62. Autres services extérieurs		70624. Fonds Publics et Territoires	
63. Impôts et taxes		70642. Participation des usagers	
64. Charges de personnel		74. Subventions d'exploitation	
65. Autres charges de gestion courante		741 Etat	
66. Charges financières		742 Conseil Régional	
67. Charges exceptionnelles		743 Conseil Général	
		7441 Communauté de communes	
		7442 commune	
		7452 Caf (hors PS)	
		7451 Msa	
		748 Autres	
		75. Autres produits de gestion courante	
		76. Produits financiers	
		77. Produits exceptionnels	
68. Dotation aux amortissements et provisions		78. Reprise sur amortissements et provisions	
		79. Transfert de charges	
<b>TOTAL CHARGES</b>		<b>TOTAL PRODUITS</b>	
86 Contributions volontaires		87 Contrepartie des contributions	
860 Secours en nature		870 Secours en nature	
861 Mise à disposition de locaux et matériel		871 Mise à disposition de locaux et matériel	
862 Mise à disposition de personnel		872 Mise à disposition de personnel	
864 Bénévolat		874 Bénévolat	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
<b>RESULTAT EXCEDENTAIRE</b>		<b>RESULTAT DEFICITAIRE</b>	