

Lieux d'accueil enfants-parents

Guide à l'usage
des partenaires

Pour accompagner votre projet :

- La responsable parentalité

02 41 81 14 00

parentalite.cafmaine-et-loire@caf.cnafmail.fr

- Le responsable de relais de travail social
- Le conseiller technique de votre territoire

Renseignements :

02 41 81 14 72

action-sociale.cafmaine-et-loire@caf.cnafmail.fr



Sommaire

| | |
|--|-----------|
| Préambule | 3 |
| 1. Qu'est-ce qu'un lieu d'accueil enfants-parents | 4 |
| 2. Les arguments | 4 |
| 3. La conception d'un lieu d'accueil enfants-parents | 5 |
| 4. La mise en œuvre | 6 |
| 5. Le montage financier | 6 |
| 6. La communication | 7 |
| 7. L'évaluation | 7 |
| | |
| Annexes | |
| 1. Extrait de la circulaire Cnaf | 8 |
| 2. Règlement intérieur avec un exemple | 9 |
| 3. Fiche de poste d'un accueillant | 9 |
| 4. Budget prévisionnel | 10 |
| 5. Modèle de convention | 11 |
| 6. Schéma d'évaluation | 12 |
| 7. Analyse du fonctionnement | 13 |



Vous réfléchissez à la création d'un Lieu d'accueil enfants-parents (Laep) ou vous êtes contactés par une association ou des jeunes parents qui souhaitent créer un Lieu d'accueil enfants-parents.

Ce guide vous propose quelques pistes de réflexion pour soutenir votre démarche.

Nous vous proposons quelques points d'organisation, de réglementation et de vigilance pour construire votre projet.

Les Lieux d'accueil enfants-parents offrent un espace de parole, de rencontre et d'échanges dans une perspective d'accompagnement à la fonction parentale, en dehors de toute visée thérapeutique.

Par delà leur diversité, ces lieux ont pour objectifs :

- de conforter la relation parents-enfants, d'ouvrir cette relation au lien social et de préparer l'autonomie de l'enfant,
- de rompre l'isolement social,
- de prévenir les situations de négligence et de violence.

La participation d'un parent ou d'un adulte responsable de l'enfant pendant toute la durée de l'accueil, la libre fréquentation, l'anonymat et la confidentialité sur ce qui se dit et se passe dans ces lieux, sont les principes de base de leur fonctionnement.

Depuis le 1er janvier 1996, une prestation de service est versée aux Laep ayant passé une convention avec la Caf, sur la base d'un projet formalisé et d'un personnel qualifié et supervisé.

Le service de Prévention et promotion de la santé familiale (Ppsf) du Conseil général est informé du projet.

1 Qu'est-ce qu'un Lieu d'accueil enfants-parents

C'est un lieu qui accueille de manière libre et sans pré-inscription, des jeunes enfants (0-5 ans) accompagnés d'un adulte référent (parent, grand-parent...) pour un temps déterminé. Dans un lieu aménagé avec des professionnels et/ou des bénévoles garants des règles de vie spécifiques, les accueillants offrent un espace convivial de jeux et d'échanges.

La règle de base est l'anonymat et la confidentialité.

L'accès au lieu d'accueil est gratuit.

Ce lieu poursuit plusieurs objectifs :

- conforter la relation enfant-parent, préparer l'autonomie de l'enfant et l'ouvrir au lien social,

- valoriser les compétences parentales (développer la confiance en soi, se créer des repères),
- rompre l'isolement social (échanges entre tous, brassage intergénérationnel et/ou culturel),
- prévenir les situations à risques.

Constituant un moyen privilégié d'accompagnement à la parentalité, ce lieu est soutenu par la caisse d'Allocations familiales de Maine-et-Loire et peut ouvrir droit au versement d'une prestation de service ainsi qu'une subvention sur fonds locaux.

Le Laep n'est pas un lieu d'activités parents-enfants, ni un atelier parents-enfants.

Annexe 1 : Extrait de la circulaire Cnaf

2 Les arguments



Qu'en disent les familles qui fréquentent ces lieux ?

Ce qui nous plaît dans ce lieu, c'est que nous pouvons nous retrouver avec d'autres parents de notre quartier, de notre ville ou notre village. Nous pouvons parler ensemble de nos enfants, de leur éducation. Nous passons un bon moment ensemble, à jouer avec eux.

Enfin nous pouvons nous poser, sortir du quotidien de la maison ; nous partageons avec les autres parents nos inquiétudes et nos joies à propos de nos enfants.

Nos enfants font vite connaissance. Il y a des jeux que nous n'avons pas forcément à la maison ; aujourd'hui un petit groupe s'affaire autour de la dinette, un autre préfère faire du vélo. La matinée est déjà passée ! Vivement la semaine prochaine.

Vous-même, ou vos partenaires, hésitez...

Sachez qu'il existe au moins trois arguments clés pour encourager un gestionnaire à créer un Laep.

Le Laep :

- assure un rôle d'accompagnement à la fonction parentale et de prévention,
- propose une structure d'accompagnement spécialement pour la population qui ne bénéficie pas ou peu des structures petite enfance,
- avec un coût très faible :
 - utilisation de locaux existants,
 - versement d'une prestation de service,
 - aide sur fonds locaux par heure d'ouverture,

Eventuellement une aide exceptionnelle au démarrage par la Caf de Maine-et-Loire est possible.

La Caf de Maine-et-Loire peut vous procurer aide et soutien institutionnels par la mobilisation de ses personnels :

■ La responsable parentalité

Elle peut proposer un accompagnement en vue d'un futur projet de Laep sous différentes formes : conduite du projet dans ses aspects techniques, de recherche de partenariat et de financement, etc...

■ Les relais Caf

Les responsables de relais et les équipes sociales assurent un rôle d'accompagnement à la fonction parentale et peuvent participer à l'analyse des besoins, à la mise en relation des personnes ressources et des collectivités.

■ Les conseillers techniques

Les conseillers techniques apportent une aide au montage des dossiers de demande de prestation de service et participent à un diagnostic territorial.

3 La conception d'un Lieu d'accueil enfants-parents

Au démarrage, un diagnostic vous permet de construire votre projet.

Les constats locaux

- présence de nouvelles familles avec de très jeunes enfants sur le secteur géographique,
- bi-activité faible,
- absence de lieux de rencontres spécifiques ou de structures d'accueil des jeunes enfants,
- isolement des familles,
- réflexion et demande de quelques parents autour de la socialisation et de l'éducation de leurs enfants.

A partir de ces constats, vous allez rechercher ce qui caractérise votre environnement

- les commune(s) ou quartiers concernés : nombre d'habitants, nombre d'enfants de moins de 6 ans et de moins de 3 ans,
- les caractéristiques socio-économiques de la population,
- la capacité d'accueil des jeunes enfants sur le territoire concerné (nombre de places), et types d'établissements d'accueil,
- les actions / les ateliers parents-enfants,
- les consultations de Pmi,
- les centres sociaux.

Ces éléments de contexte vont vous permettre de connaître votre environnement, de commencer à réaliser un diagnostic partagé avec vos partenaires pour que la création de ce lieu d'accueil réponde à un besoin et s'inscrive dans un partenariat ultérieur.

Il vous faut également identifier vos partenariats

Le projet d'un Laep, quelqu'en soit l'initiateur, se doit d'être partagé sur le terrain.

Certains partenaires seront des acteurs incontournables, d'autres pourront l'être à titre ponctuel (concertation, information ...).

Il est important de :

- rechercher les acteurs locaux et réfléchir aux formes de collaboration suivant l'interlocuteur (concertation, action, financement...),
- prévoir les modalités d'échanges institutionnels pour respecter l'anonymat et la confidentialité.

Il est indispensable d'associer vos partenaires dès le début du projet, et d'en définir ensemble le sens

Ce projet va se construire à partir de ce que vous souhaitez privilégier (renforcement du lien familial, du lien social, développement de la personnalité de l'enfant) et de ce qui constitue le socle des valeurs communes du groupe à l'initiative du projet.

Les finalités, les visées et les objectifs vont trouver leur traduction dans le règlement intérieur du Laep.

Annexe 2 : Règlement intérieur

- des repères pour le construire
- un exemple.



4 La mise en oeuvre

Pour mettre en œuvre votre projet de Laep, il faut repérer les moyens nécessaires :

1- Les moyens humains

Une fonction centrale : l'accueillant.

Les compétences ou les qualifications des accueillants seront fonction de votre projet de départ. Plusieurs éléments doivent être précisés dès la recherche du profil de cet accueillant :

- sa qualification,
- son statut (salarié ou bénévole),
- sa durée de travail ou de présence,
- son activité professionnelle à l'extérieur du lieu.

La Caf de Maine-et-Loire peut vous aider dans la procédure de recrutement.

Des conventions de mise à disposition de personnels par des associations ou des organismes peuvent également être conclues.

Deux garanties sont nécessaires :

- une présence de deux accueillants au moins par séance,
- une analyse de la pratique des accueillants par un professionnel de l'écoute, extérieur à l'équipe (psychologue...).

Pour assurer les conditions d'un accueil de qualité, les gestionnaires réguleront la fonction d'accueillant en organisant des réunions d'équipe, dans le cadre du suivi de l'action.

Annexe 3 : Fiche de poste d'un accueillant

Un comité de pilotage réunissant les différents partenaires (Caf, Conseil général, ville, Mutualité sociale agricole...) se réunira au moins une fois par an.

2- les moyens matériels

La question des locaux doit être envisagée. Les locaux disponibles pourront être soit des locaux petite enfance, soit des espaces polyvalents. Le lieu doit être repérable et facilement identifiable par le public.

L'aménagement doit être prévu dès le démarrage :

- tables, chaises,
- matériel pour les activités,
- jeux adaptés 0-3 ans / 0-5 ans, qui peuvent être apportés sous forme de malles à jouets,
- matériel de convivialité,
- sans oublier les rangements.

Quelques points de vigilance peuvent être mentionnés :

- l'aménagement et l'entretien des locaux (ménage, hygiène),
- la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité doit valider l'accueil du public. Prévoir des protections supplémentaires si besoin (prises électriques, extincteurs, radiateurs protégés),
- un téléphone est indispensable en cas d'urgence.

5 Le montage financier

Plusieurs partenaires peuvent intervenir pour l'investissement et/ou le fonctionnement.

Annexe 4 : Budget prévisionnel

- la commune ou la communauté de communes,
- la Caf :
 - une prestation de service peut être versée si certains critères sont respectés. Son montant est de 30 % du coût de fonctionnement en fonction de l'amplitude d'ouverture dans la limite d'un plafond annuel fixé au niveau national,
 - une convention doit être signée entre le gestionnaire et la Caf,

Annexe 5 : Convention

- une aide au fonctionnement est mise en place au titre du règlement intérieur d'action sociale à partir de janvier 2014. Elle est calculée en fonction des heures d'ouverture aux familles,

- une participation exceptionnelle au démarrage et à l'installation peut être sollicitée sous forme de subvention (sous réserve des disponibilités budgétaires),

■ Le Conseil général peut accorder des financements dans le cadre de ses missions de prévention (Protection maternelle et infantile). Les demandes sont étudiées en juin pour l'année suivante.

■ Autres : Mutualité sociale agricole (Msa), Fonds d'aide et de soutien pour l'intégration et la lutte contre les discriminations (Fasild, fondations...).

6 La communication

Pour informer les futurs bénéficiaires, les élus et les associations de l'existence du Laep et de ses finalités, il est important de communiquer le plus largement possible sur ce nouveau lieu d'accueil.

Quelques idées de supports :

- supports écrits (plaquettes, panneaux, journaux locaux),
- manifestations locales (journée ou semaine petite enfance ...),
- autres médias existants (Internet),

D'autres relais d'information et de communication peuvent être mobilisés :

- les services de la ville, de la commune ou de la communauté de communes,
- le Point info familles,

- la Caf (travailleurs sociaux des relais, www.viedefamilles.fr, www.caf.fr, www.mon-enfant.fr ...),
- le Conseil général (maisons des solidarités-Mds),
- les structures petite enfance,
- les Relais assistants maternels,
- les écoles maternelles et primaires,
- les professionnels de santé (Centre hospitalier universitaire, cliniques, professionnels libéraux),
- les associations ciblées et/ou de proximité,
- les maisons pour tous, les centres sociaux...

Pour que ces relais d'information fonctionnent bien, penser à la sensibilisation par des rencontres personnalisées ; cela peut prendre du temps, mais c'est une économie par la suite.

7. L'évaluation

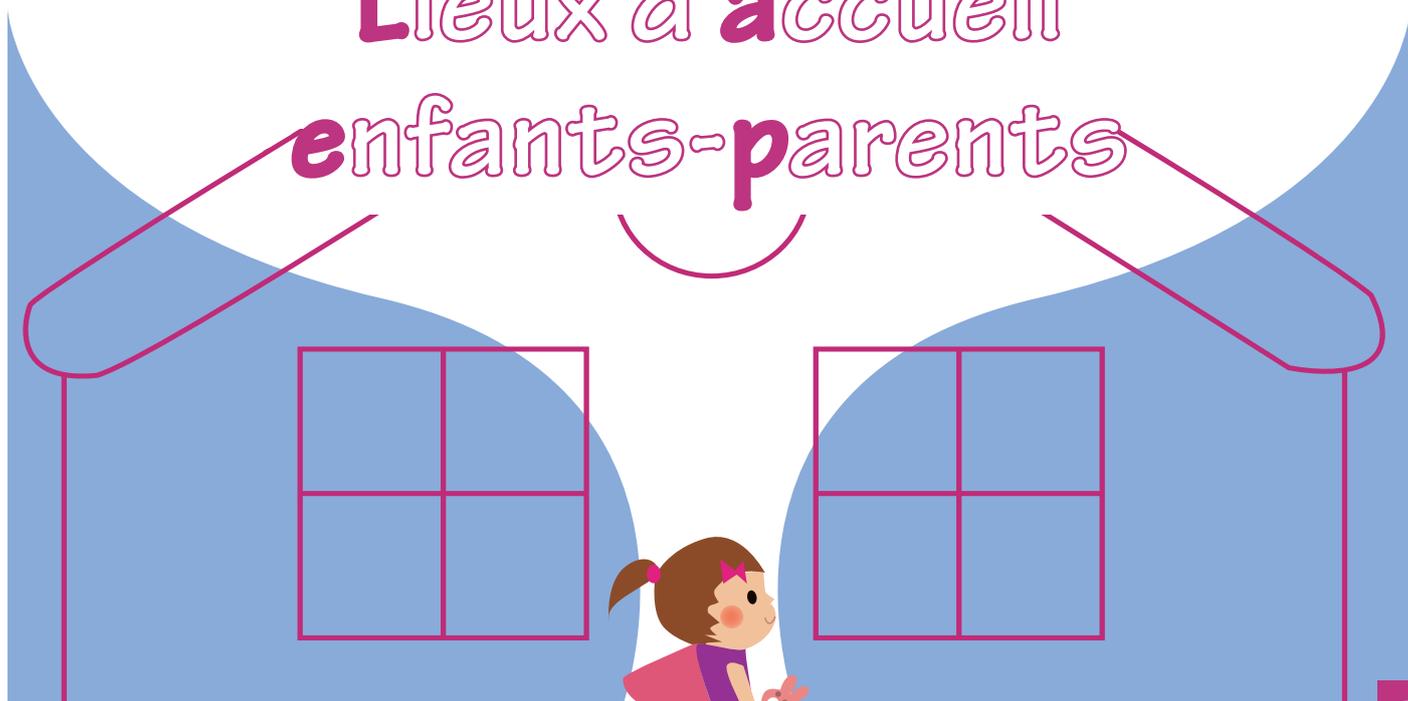
Cette étape est indispensable et souvent ignorée au démarrage de l'action. C'est un outil de contrôle, de qualité et de communication :

- rendre compte des fonds publics engagés pour la population (prestations de service, coûts salariaux, subventions),

- analyser l'existant par des données fiables quantitatives et qualitatives pour l'amélioration de la qualité de l'activité : interrogation du projet, évolution de ce projet avec l'équipe si besoin,
- permettre la reconnaissance de l'action et du travail fourni par les professionnels.

Annexe 6 : Schéma d'évaluation - Analyse du fonctionnement

Lieux d'accueil enfants-parents



EXTRAIT DE LA CIRCULAIRE CNAF N° 2002-015

Le bénéficiaire de la prestation de service est conditionné à la formalisation d'un projet respectant des règles minimales définies en 1996 et confirmées ici :

- l'accueil des enfants de moins de 6 ans, accompagnés d'un parent ou d'un adulte responsable,
- la participation des adultes, basée sur le volontariat et le respect de l'anonymat ou au minimum la confidentialité,
- l'absence de visée thérapeutique tant à l'égard des enfants que des familles,
- la présence, à chaque séance, d'au moins deux accueillants, formés à l'écoute et supervisés régulièrement par un professionnel compétent,
- un service identifié par un gestionnaire, un budget et un local spécifique,
- des modalités d'évaluation comprenant au moins :
 - le nombre et l'âge des enfants accueillis ainsi que leur lien avec l'adulte accompagnant,

- la liste des accueillants, leur qualification et leur statut (salarié du Laep, bénévole ou personnel mis à disposition),
- la durée et la fréquence des séances.

Une prestation de service globale

Dans la mesure où ces lieux ne correspondent pas à un mode de "garde", la prestation de service s'appuie sur une fonction globale d'accueil, indépendante désormais d'une fréquentation nécessairement fluctuante. Il appartiendra toutefois aux Caf d'évaluer la pertinence du service rendu aux familles, à partir de la fréquentation et du nombre de familles bénéficiaires.

La prestation de service, globale et annuelle, doit permettre de mieux répondre aux objectifs et être plus conforme au mode de fonctionnement des Lieux d'accueil enfants-parents.

REGLEMENT INTÉRIEUR : DES REPÈRES POUR LE CONSTRUIRE

Le règlement intérieur est généralement pensé avec le groupe de pilotage, en concertation avec les accueillants, lors de l'élaboration du projet.

Le lieu doit être bien identifié pour ne pas être assimilé à un autre mode d'accueil.

Les règles retenues se réfèrent aux objectifs poursuivis et aux habitudes de fonctionnement propres aux lieux et équipements dont il dispose.

Les règles explicites, formalisées, sont affichées. Elles aident l'équipe à offrir un cadre sécurisant aux enfants et aux parents.

Ces règles sont portées par les accueillants et transmises par les habitués aux nouveaux accueillis. Elles concernent :

- l'accès : libre, sans inscription, basé sur le volontariat,
- les horaires d'ouverture,
- l'âge des enfants admis,
- le nombre maximum d'enfants par séance,
- la présence d'un parent ou d'un adulte tuteur pendant l'accueil,
- l'anonymat, la confidentialité,
- l'inscription, sur un tableau, de la date, du prénom de l'enfant, de son âge, éventuellement du nom de la commune où il habite ou le quartier, s'il vient pour la première fois, la qualité de l'adulte dans son lien à l'enfant.

Et par exemple, selon les activités pratiquées :

- le tablier obligatoire pour le jeu d'eau et la peinture,
- les balles ne sortent pas de la piscine,
- les chaussures sont enlevées sur les tapis de jeux,
- etc...

A ces règles explicites, s'ajoutent des règles tacites transmises par les habitués :

- la tolérance mutuelle,
- l'adulte veillant au respect de l'autre, au respect du lieu et des projets,
- la neutralité des accueillants,
- le partage du goûter,
- le matériel rangé après utilisation,
- etc...

Les règles du lieu ouvrent au dialogue dans un cadre structurant. Elles sont souvent discutées par les parents et les enfants car elles ne sont pas toujours les mêmes qu'à la maison. Se confronter aux règles et les interroger représente une étape constructive pour l'enfant comme pour l'adulte.

Sans règle, comme tiers différenciateur et contractuel nous disent les psychanalystes, pas de possibilité d'établir des relations avec autrui, pas d'échange possible avec l'autre. La règle contribue à fonder le lien.

UN EXEMPLE DE REGLEMENT INTERIEUR

TITRE

Le lieu d'accueil est situé à :

- le lieu s'adresse aux enfants de 0 à 6 ans accompagnés d'un adulte qui reste responsable de l'enfant pendant la durée de l'accueil,
- il est aussi ouvert aux futurs parents,
- c'est un lieu gratuit, sans inscription où l'on peut venir et partir quand on veut,
- tout ce qui se dit et se vit ici reste ici,
- chacun est responsable du fonctionnement du lieu d'accueil. Les règles reposent sur le respect de soi, le respect de l'autre, le respect des locaux et du matériel mis à disposition,
- pour le goûter, pris dans le milieu de la séance, on s'assoit autour de la table,
- le tapis de l'espace bébé est interdit aux enfants et adultes avec chaussures,
- les téléphones portables doivent être éteints pendant la séance,
- à la fin de la séance, les parents et les enfants participent au rangement avec les accueillants.

Annexe 3

FICHE DE POSTE D'UN ACCUEILLANT

- contribuer au développement de l'enfant et de la relation adulte/enfant par le jeu,
- assurer un rôle de soutien à la fonction parentale,
- rompre l'isolement et créer un lien social entre les familles,
- favoriser la participation active des familles au sein du lieu.

Les accueillants mettent en œuvre des compétences

- d'élaboration d'un projet cohérent,
- d'aménagement de l'espace,
- d'animation de la séance.

Ces compétences nécessitent des aptitudes pour tenir ce poste :

- capacité de communication,
- tolérance et respect d'autrui,
- capacité à se remettre en cause et à prendre du recul,
- dynamisme et sens de l'organisation,
- capacité de travail en équipe.



BUDGET PRÉVISIONNEL

| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
|--|---------|--|---------|
| 60 ACHATS | | 70 à 74 PRESTATION DE SERVICES SUBVENTIONS PARTICIPATION DES USAGERS | |
| ■ Alimentation | | | |
| ■ Matériel d'activité | | ■ Caf - prestation de service pour l'année --- (perçue et à percevoir) | |
| ■ Eau, gaz - électricité | | | |
| ■ Autres achats | | ■ Caf - subventions | |
| 61 SERVICES EXTÉRIEURS | | ■ Participation des usagers (tous régimes confondus) | |
| ■ Loyer et charges locatives | | | |
| ■ Autres locations liées à l'activité | | ■ Cotisation | |
| ■ Autres | | ■ Produits des activités annexes (vente de produits finis, participation Ce...) | |
| 62 AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS | | | |
| ■ Personnel extérieur à la structure | | ■ Etat | |
| ■ Rémunérations d'intermédiaires - honoraires | | ■ Région | |
| ■ Transport lié à l'activité | | ■ Département | |
| ■ Déplacements, missions et réceptions | | ■ Commune | |
| ■ Autres | | ■ EPCI (communauté de communes...) | |
| 63 IMPÔTS ET TAXES | | ■ Msa | |
| ■ Impôts et taxes liés aux salaires | | ■ Autres subventions (à préciser) | |
| ■ Autres impôts et taxes (taxes professionnelles - foncière) | | | |
| 64 CHARGES DU PERSONNEL | | | |
| ■ Salaires bruts | | | |
| ■ Charges sociales patronales | | | |
| ■ Autres charges de personnel | | | |
| 65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE | | 75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE | |
| 66 CHARGES FINANCIÈRES | | 76 PRODUITS FINANCIERS | |
| 67 CHARGES EXCEPTIONNELLES | | 77 PRODUITS EXCEPTIONNELS | |
| 68 DOTATIONS | | 78 REPRISE SUR AMORT/PROV | |
| ■ Amortissements | | ■ Amortissements | |
| ■ Provisions | | ■ Provisions | |
| 69 IMPOTS SUR LES BENEFICES | | 79 TRANSFERT DE CHARGES (remboursement ind.jour...) | |
| SOUS TOTAL | | SOUS TOTAL | |
| CHARGES SUPPLETIVES (<i>contributions volontaires en nature, mise à disposition gratuite</i>) | | | |
| 86 REPARTITION / NATURE DE CHARGES | | 87 ORIGINE DES CHARGES SUPPLETIVES | |
| ■ Mise à disposition de locaux | | ■ Commune | |
| ■ Mise à disposition de personnels | | ■ Département | |
| ■ Mise à disposition de matériels | | ■ Autres (à préciser) | |
| TOTAL CHARGES | | TOTAL PRODUITS | |
| Excédent de l'exercice | | Déficit de l'exercice | |
| TOTAL GENERAL | | TOTAL GENERAL | |

CONVENTION PRESTATION DE SERVICE LIEU D'ACCUEIL ENFANTS -PARENTS

L'objet de la convention

Elle encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service «lieu d'accueil enfants-parents (Laep)».

Les objectifs poursuivis par la prestation de service «Laep»

Le lieu d'accueil enfants-parents a pour mission de conforter la relation enfants-parents et d'élargir cette relation à d'autres enfants et d'autres adultes. Il facilite l'exercice de la fonction parentale à partir d'une écoute

et d'échanges autour des liens familiaux et sociaux.

Ce lieu d'accueil intervient de manière préventive sans visée thérapeutique ni injonction éducative.

Les engagements du gestionnaire

Au regard du public

Le gestionnaire s'engage à :

- accueillir des enfants de moins de six ans accompagnés d'un parent ou d'un adulte responsable présent pendant toute la durée de l'accueil,
- laisser participer les adultes sur la base du volontariat, du respect de l'anonymat ou au moins de la confidentialité,
- assurer la présence à chaque séance d'au moins deux accueillants formés à l'écoute et supervisés régulièrement par un professionnel compétent,
- recevoir les familles dans un local spécifique par un gestionnaire identifié comme étant celui du lieu d'accueil enfants – parents,
- solliciter, ou non, une contribution financière qui ne peut être que symbolique,
- travailler en partenariat avec les services départementaux chargés de la petite enfance et les réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents.

Au regard du site internet de la Cnaf «mon-enfant.fr»

Les parties conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, s'il y a lieu, et les tarifs, le cas échéant, figureront sur le site internet «mon-enfant.fr» propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- fournir toutes les informations précitées dans le présent article pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet,
- signaler, dans les meilleurs délais, à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet,
- effectuer lui-même ces modifications dès lors qu'il est titulaire d'une habilitation informatique délivrée par la Caf l'autorisant à mettre à jour, sur le site, les informations relatives à la (aux) structure(s) dont il assure la gestion.

Le mode de calcul de la prestation de service «Laep»

La prestation de service couvre 30 % du coût de fonctionnement du service, dans la limite d'un prix plafond fixé annuellement par la Cnaf et en fonction de l'amplitude annuelle d'ouverture du service.

Prix de revient = dépenses de fonctionnement / nombre d'heures d'ouverture.

Le montant de la PS = (prix de revient limité au plafond Cnaf x 30%) x nombre d'heures d'ouverture annuelles.

Les pièces justificatives

Le versement de la prestation de service « Lieu d'accueil enfants-parents » s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

1. les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
2. les pièces nécessaires au calcul de la prestation de service.

- les pièces qui permettent le versement d'avances et ou d'acomptes,
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention

| Nature de l'élément justifié | Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention | Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention |
|------------------------------|---|--|
| Qualité du projet | Projet éducatif et/ou social, et modalités d'accueil | Projet éducatif et/ou social, et modalités d'accueil |
| Activité | Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service | |
| Eléments financiers | Budget prévisionnel de la première année de la convention | |

Les pièces justificatives relatives au gestionnaire nécessaires au paiement

| | |
|------------------------------|--|
| Nature de l'élément justifié | Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte/avance |
| Eléments financiers | Budget prévisionnel N Acompte versé sous réserve de la présentation à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2 |
| Activité | Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service |

Annexe 6

SCHÉMA D'ÉVALUATION (indicateurs mensuels et annuels)

Période du _____ au _____

Personnes impliquées, rythme des évaluations, choix des indicateurs, construction d'outils à établir en début de projet.
Quelques pistes :

Indicateurs quantitatifs

- Nombre annuel de familles utilisatrices : _____ dont _____ nouvelles
- Nombre annuel d'enfants utilisateurs : _____ dont _____ nouveaux
- Amplitude d'ouverture annuelle : _____ heures
- Nombre d'actes réalisés/an : _____ heures-enfants
- Nombre enfants/séance selon projet : _____ enfants
- Taux de fréquentation :

Tableau de recueil des données de fréquentation

| Mois | Nombre de séances | Nombre d'enfants | Moyenne enfants/séance | Nombre d'accompagnants | Nombre accompagnants/séance |
|---------|-------------------|------------------|------------------------|------------------------|-----------------------------|
| Janvier | | | | | |
| Février | | | | | |
| Mars | | | | | |
| Avril | | | | | |
| Mai | | | | | |
| Juin | | | | | |
| etc... | | | | | |
| Total | | | | | |

| | A naître | 1 an | 2 ans | 3 ans | 4 ans | 5 ans | Total |
|------------------------------|----------|------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Nombre d'enfants selon l'âge | | | | | | | |
| Taux par rapport au total | | | | | | | |

Fonctionnement de l'équipe d'accueillants

- Nombre d'accueillants par séance : _____
- Nombre de réunions d'équipe : _____ Durée annuelle : _____
- Nombre de supervisions : _____ Durée annuelle : _____
- Autres réunions : réseaux, colloques... : _____

Analyse des résultats sous forme d'un bilan annuel présenté en comité de pilotage des financeurs

- Les objectifs sont-ils atteints totalement - partiellement ?
- Quelles évolutions ou changements par rapport aux années précédentes ?
- ...

Annexe 6-1

ANALYSE DU FONCTIONNEMENT

En préservant l'anonymat et en complément du tableau de fréquentation, un cahier tenu par et pour l'équipe d'accueillants peut permettre de mémoriser le vécu de chaque séance.

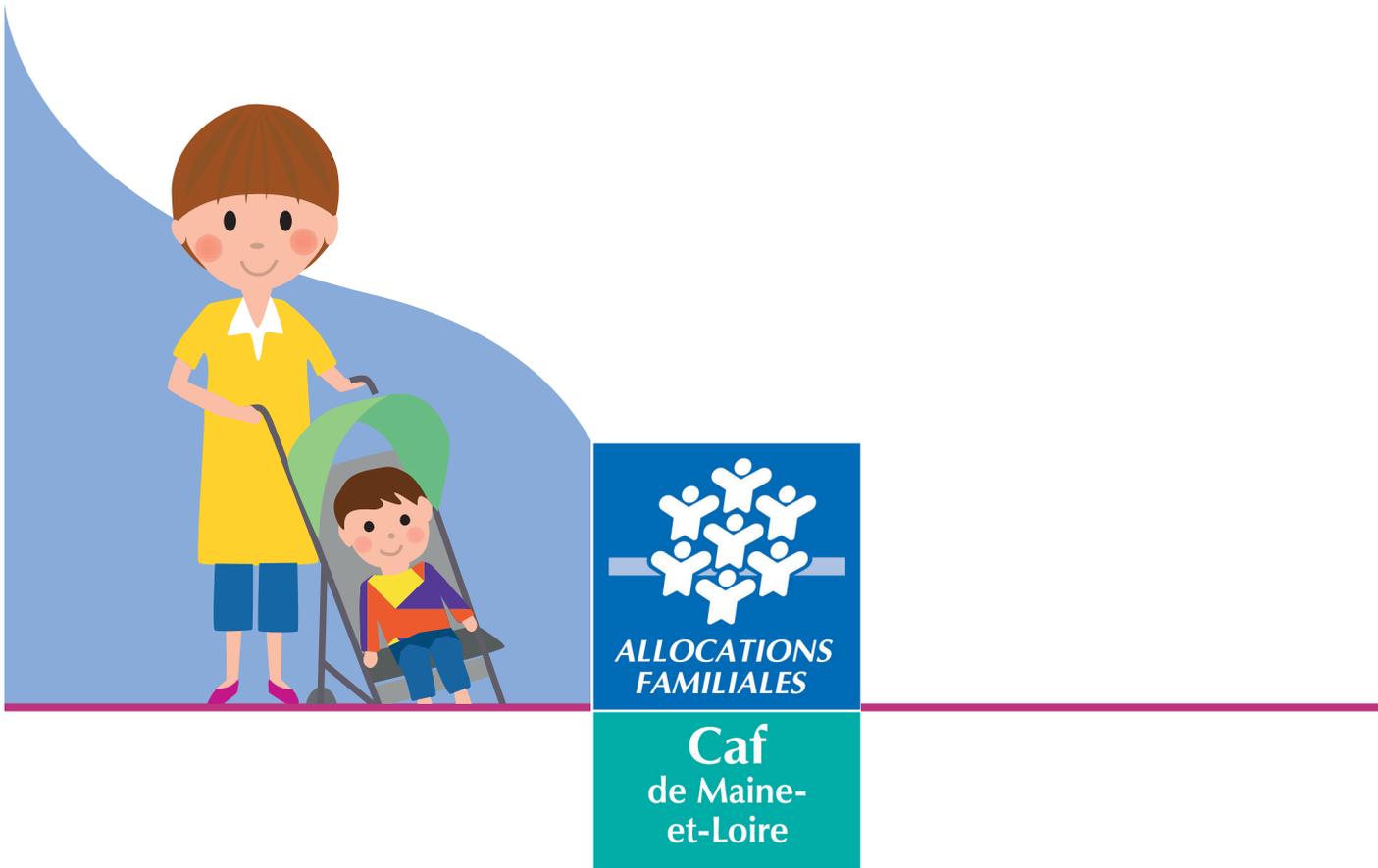
Peuvent être indiqués :

- une description des observations les plus significatives,
- une analyse des évolutions constatées,
- les réajustements envisagés.

Les réunions d'équipe donnent lieu à des échanges et conduisent à des évaluations intermédiaires. Au terme du projet, l'évaluation globale peut mettre en évidence :

- les effets observés en lien avec le projet concernant :
 - les enfants et adultes accueillis,
 - les accueillants,
 - la gestion du lieu,
 - la dynamique locale.
- les freins, les obstacles dus au fonctionnement de la structure et ceux qui relèvent du contexte extérieur,
- les facteurs facilitants,
- l'efficacité des actions d'information, de communication et de promotion du lieu,
- la pertinence des outils, indicateurs utilisés,
- les commentaires, questionnements, enseignements à tirer pour la poursuite ou le renouvellement du projet,
- ...





Caisse d'Allocations familiales
32 rue Louis Gain
49927 ANGERS CEDEX 9

0 810 25 49 30

