

APPEL A PROJETS

« Soutien à la parentalité »



Fonds National Parentalité - Axe 1

Accompagner les familles par leur implication et leur participation à des interventions collectives

Volet 1 : Actions collectives d'échanges et d'entraide entre parents
Volet 2 : Activités et ateliers partagés « Parents-Enfants »

Mise à jour 1 décembre 2025

Préambule

La branche Famille est un acteur important du soutien à la parentalité. Son action se caractérise par une approche préventive et universaliste dans une logique d'investissement social.

A ce titre, la politique de soutien à la parentalité, déployée par les Caf, vise à accompagner les parents et les soutenir dans leur fonction parentale.

Elle constitue une réponse aux attentes et préoccupations exprimées par les parents : arrivée d'un nouvel enfant, scolarité, difficultés relationnelles rencontrées à certaines périodes charnières de la vie de famille, etc...

En valorisant les parents dans leur rôle, le soutien à la parentalité contribue également à prévenir et accompagner les risques pouvant peser sur les relations intrafamiliales (ruptures familiales, relations conflictuelles parents/ados, etc.).

Dans ce cadre, les interventions et actions mises en œuvre en faveur des familles couvrent un très large spectre de situations renvoyant à l'universalité de la politique familiale. L'enjeu est d'éviter la stigmatisation des « parents défaillants » en proposant des actions consistant à stimuler la confiance des parents dans la manière dont ils élèvent leurs enfants et dont ils gèrent les exigences associées à cette éducation.

Progressivement institutionalisé et désormais **doté d'un cadre juridique spécifique**, le soutien à la parentalité constitue désormais une **catégorie permanente de l'action publique**.

L'appel à projet « Soutien à la parentalité »

La Caisse nationale d'allocations familiales (CNAF), en collaboration avec plusieurs CAF du réseau, a travaillé à une refonte du fonds national parentalité (FNP).

Cet appel à projets concerne **l'axe 1 du fonds national parentalité** qui vise les interventions collectives d'accompagnement à la parentalité en Mayenne. Il est porté en partenariat avec la MSA.

La CAF de la Mayenne s'attachera à accompagner financièrement les actions parentalité ayant une approche préventive et universaliste relevant de son seul champ de compétences.

Le financement portera sur des projets d'accompagnement à la parentalité, aussi les actions proposées ne seront éligibles que si elles s'inscrivent dans un accompagnement éducatif. Toutes actions initiées dans le cadre du temps libre et des loisirs partagés parents enfants ne pourront être financées.

Les subventions apportées au titre de cet appel à projet n'ont pas vocation à financer le fonctionnement des structures ou des projets de façon pérenne, ni de l'investissement.

Les critères obligatoires :

En plus de répondre aux objectifs de l'appel à projets, les projets doivent :

- ✓ Respecter la charte nationale de soutien à la parentalité, prévue à l'article L. 214-1-2 du code de l'action sociale et des familles ;
- ✓ Respecter la charte de la laïcité de la branche famille et les principes du contrat d'engagement républicain ;
- ✓ Porter une culture d'évaluation et d'amélioration continue (diagnostic de besoins, réalisations, évaluation) ;

- ✓ Garantir l'accessibilité des activités par l'ouverture à tous les parents (monoparentalité, coparentalité, etc.), des lieux de proximité des familles, des horaires garantissant leur disponibilité, un coût nul ou symbolique ... ;
- ✓ Garantir que les intervenants ont une compétence ou bénéficient d'une formation dans le soutien à la parentalité et disposent de temps de partage d'expérience et d'analyse de la pratique ; Les modalités pratiques ;
- ✓ S'inscrire dans le partenariat local notamment à travers une participation aux réseaux locaux parentalité existant afin de contribuer à la dynamique de coordination des actions parentalité, au renforcement des synergies entre acteurs et à la capitalisation des savoir-faire sur les territoires ;
- ✓ Garantir un co-financement car la Caf mobilise le volet 1 du fonds national parentalité en complément de l'intervention d'autres financeurs afin d'inscrire les projets dans une dynamique partenariale.

Le porteur de projets

Porteurs de projets éligibles au Fonds National Parentalité (FNP)

- ✓ Les associations issues de la loi de 1901
- ✓ Les associations reconnues d'utilité publique à caractère social ou sanitaire
- ✓ Les établissements du secteur public et/ou privé à caractère social ou médico-social (S'agissant des Groupements de Coopération Médico-social, la convention constitutive, son objet, ses missions et ses membres seront analysés.)
- ✓ Les collectivités territoriales (communes, EPCI)
- ✓ Les parents eux-mêmes sous couvert d'un service ou structure porteuse permettant le versement de la subvention de la Caf,
- ✓ Les acteurs du secteur privé lucratif, sous réserve qu'ils mettent en place une gestion désintéressée*

* Le secteur privé correspond au secteur d'activité de l'économie où l'État n'intervient pas ou du moins peu. Il s'agit principalement des entreprises privées n'appartenant pas à l'État et étant gérées par des particuliers et dont la raison d'être est le profit. Seules les réalisations sociales à but non lucratif peuvent prétendre au bénéfice des prestations de service, quelle que soit la nature juridique de l'organisme gestionnaire (point 131 circulaire de la CNAF n°1979/037 du 20 mars 1979). Le prérequis de non-lucrativité ne s'attache pas à la nature juridique du gestionnaire. Ainsi, la notion de bénéfice ne recouvre pas la réalisation de recettes d'exploitation, ou même d'excédents, mais celle de profits redistribuables.

Obligations du gestionnaire au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- ✓ D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- ✓ De droit du travail ;
- ✓ De protection des données à caractère personnel ;
- ✓ De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- ✓ De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.
- ✓ De respect des règles du code de la sécurité sociale et de la réglementation de la branche Famille.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association

atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

Dans le cadre du respect des obligations légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48 heures des difficultés qu'il rencontre et si celles-ci sont de nature à entraver la bonne marche de l'action financée.

Les obligations du gestionnaire au regard de l'activité du service

Le gestionnaire s'engage notamment sur les éléments suivants :

- ✓ Les actions collectives doivent être assurées par des professionnels qualifiés et formés à cette pratique d'intervention ;
- ✓ Les intervenants doivent posséder une expérience significative autour du soutien à la parentalité et/ou avoir des formations complémentaires sur le sujet.
- ✓ Tous les intervenants (professionnels et/ou bénévoles) sont tenus à une obligation de discrétion sur les situations sociales qu'ils accompagnent dans le cadre de leur activité ;
- ✓ S'assurer de l'absence de condamnation de manière générale des intervenants (professionnels et bénévoles) en leur demandant un extrait du bulletin n°3 du casier judiciaire avant le recrutement. **Il est de la responsabilité du porteur de projet de vérifier la moralité des personnes qu'il recrute ;**
- ✓ Les professionnels de ce champ doivent avoir la capacité d'accompagner et de réorienter les parents vers d'autres structures et partenaires selon leurs besoins.

Les obligations du gestionnaire au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- ✓ Ce service s'adresse à tous les parents dans une démarche universaliste, quels que soient leur situation et l'âge des enfants ;
- ✓ Les projets parentalité sont basés sur une participation volontaire de la part des parents. Le caractère « obligatoire » ne s'inscrit pas dans les principes de la branche Famille. Les parents peuvent interrompre à tout moment leur participation ;
- ✓ La participation financière des familles ne doit pas être un frein à l'inscription dans les actions parentalité proposées. Ainsi **les offres de service proposées aux parents doivent être positionnées sur un principe d'accessibilité financière, auquel la gratuité participe**. En cas de demande de participation financière, les montants demandés devront être modulés selon le principe suivant : participation modique ou participation modulée selon les ressources des parents ;
- ✓ L'organisation des locaux doit permettre l'organisation des temps de rencontres individuelles et collectives en toute confidentialité.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à **respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires ». Celle-ci doit être affichée dans les locaux de la structure où se déroule l'action.**

Obligation du gestionnaire à renseigner le bilan qualitatif et financier du projet

Chaque gestionnaire qui se voit octroyer un financement dans le cadre du FNP a obligation de renseigner un bilan qualitatif et financier pour chacun des projets financés. Une campagne d'appel des bilans est lancée en janvier N+1.

Au regard du caractère obligatoire des bilans, un porteur de projet ne répondant pas à cette obligation se verra annuler la subvention, accordée par la Caf, et réclamer les sommes versées en acompte.

Les obligations du gestionnaire au regard de la transmissions des données à la Caf à compter de 2026

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition par la Caf (AFAS). Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- ✓ Fournisseur de données d'activité ;
- ✓ Fournisseur de données financières ;
- ✓ Approbateur.

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

Le gestionnaire s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement de la subvention Fonds national de soutien à la parentalité.

Les obligations du gestionnaire au regard de la communication

Le gestionnaire **doit faire mention de l'aide apportée par la Caf** sur le lieu principal de réalisation du service et manière systématique et visible, dans toutes les informations et documents administratifs destinés aux familles, dans chaque intervention, déclaration publique, communiqué, publication, affiche, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

Les pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives dont il est garant de la qualité et de la sincérité. Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention fonds national de soutien à la parentalité Axe 1 « Implication et participation des familles à travers des modalités d'interventions collectives », s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à l'instruction du dossier

Associations – Mutuelles- Comité social et économique

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour une première demande	Justificatifs à fournir si vous avez déjà déposé une demande les années antérieures
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture et sa publication au Journal Officiel des associations et fondations d'entreprise (JOAFE) - Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois - Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement 	<ul style="list-style-type: none"> - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois - Attestation de non-changement de situation
Vocation	<ul style="list-style-type: none"> - Statuts datés et signés en vigueur 	
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none"> - Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide 	
Capacité du contractant	<ul style="list-style-type: none"> - Liste datée de moins de 12 mois des membres du conseil d'administration et du bureau 	<ul style="list-style-type: none"> - Liste datée de moins de 12 mois des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> - Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) 	Dernier bilan comptable disponible N-1

Collectivités territoriales –
Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour une première demande	Justificatifs à fournir si vous avez déjà déposé une demande les années antérieures
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> - Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - Numéro SIREN/ SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires) 	<ul style="list-style-type: none"> - Attestation de non-changement de situation - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)
Vocation	<ul style="list-style-type: none"> - Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence) 	
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none"> - Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN 	

Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour une première demande	Justificatifs à fournir si vous avez déjà déposé une demande les années antérieures
Vocation	<ul style="list-style-type: none"> - Statuts datés et signés en vigueur 	
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none"> - Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide 	<ul style="list-style-type: none"> - Attestation de non-changement de situation - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois - Numéro SIREN/ SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement 	<ul style="list-style-type: none"> - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> - Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du tribunal de commerce datant de moins de 3 ans 	Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du tribunal de commerce datant de moins de 3 ans
	<ul style="list-style-type: none"> - Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) 	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires nécessaires au paiement de la subvention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour une première demande	Justificatifs à fournir si vous avez déjà déposé une demande les années antérieures
Eléments financiers	- Budget prévisionnel N	- Compte de résultat
Activité		Bilan d'activité et/ou état de réalisation des actions
Fonctionnement		- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois - Pour les collectivités territoriales EPCI : Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente le budget du projet intégrant les différentes actions : « Actions collectives d'échanges et d'entraide entre parents » et/ ou « Activités et ateliers partagés « Parents-Enfants » mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de l'aide au titre du fonds national de soutien à la parentalité.

En cas de besoin, le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Il s'engage à produire et à transmettre à la Caf son compte de résultat, son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

Les projets

Les projets s'appuient sur 2 types d'actions (Détails en annexe 1) :

- ✓ Les actions collectives d'échange entre parents, permettant l'enrichissement des compétences parentales, l'apprentissage par les pairs, le renforcement du lien social Exemples : groupes d'expression, de parole, d'échange, d'entraide, conférences, ciné-débat ...
- ✓ Les activités partagées parents-enfants tournées vers la valorisation des compétences parentales et l'enrichissement des échanges parents-enfants. Exemples : activités collectives ludiques, culturelles, d'éveil ou de loisirs en lien avec une réflexion sur les pratiques éducatives et inscrites dans un projet parentalité clairement défini.

Les impacts recherchés sont :

- ✓ La réassurance des parents dans leur environnement social et familial et dans leurs compétences parentales ;
- ✓ Le renforcement du pouvoir d'agir des parents en matière de parentalité ;
- ✓ L'amélioration des liens parents-enfants.

La démarche projet : Un incontournable ! (Guide en annexe 2)

Les porteurs doivent élaborer leurs projets parentalité en s'appuyant sur une démarche méthodologique centrée autour de la réalisation d'un diagnostic, la définition d'objectifs, la description des actions mises en œuvre, l'élaboration d'un budget, la communication et l'évaluation.

La finalité des projets doit s'inscrire dans une démarche territoriale et partenariale. Les projets proposés doivent donc être cohérents avec les objectifs de la Convention Territoriale Globale (CTG) du territoire.

Les dépenses éligibles

- ✓ Interventions de prestataires (ex : professionnel extérieur à la structure avec une expertise, compagnie de théâtre-forum, etc..) ;
- ✓ Location de salles ou de matériel ;
- ✓ Achat de "petit matériel" et consommables ;
- ✓ Assurances, frais de communication ;
- ✓ Transports ou déplacements ;
- ✓ Billetterie ;
- ✓ Charges de personnel si celles-ci ne font pas l'objet d'une prise en charge dans le cadre d'un autre financement Caf* ¹

Les dépenses non-éligibles :

- ✓ Les charges habituelles de fonctionnement de la structure ou du service ;
- ✓ Les charges de personnel n'impliquant pas d'augmentation du temps de travail si le gestionnaire bénéficie déjà d'un financement de la Caf au titre d'une prestation de service ou d'une subvention ;
- ✓ Les dépenses d'investissement ;
- ✓ Les contributions volontaires en nature ;
- ✓ La valorisation du temps de bénévolat ou de mise à disposition gratuite de personnel.

La réalisation du projet

Les projets doivent impérativement être réalisés dans l'année civile de l'appel à projet c'est-à-dire [terminés au 31 décembre de l'année N](#).

La non-réalisation du projet

Le porteur s'engage à réaliser le projet pour lequel il a reçu un financement. Le cas échéant, [il doit rapidement informer la Caf si tout ou partie du projet ne peut être réalisé. La subvention accordée par la Caf sera alors caduque ; Le porteur devra rembourser l'acompte perçu](#).

Les actions non réalisées pourront faire l'objet d'un nouveau dépôt lors de l'appel à projet de l'année N+1.

¹ Les charges de personnel ne peuvent pas être prises en compte dans le calcul des dépenses retenues sauf : si le projet parentalité génère une augmentation du temps de travail d'un.e salarié.e. Auquel cas, le porteur doit être en mesure de justifier de l'augmentation du temps de travail en cas de contrôle. Exemples : avenant au contrat de travail, récupération, paiement des heures complémentaires ou supplémentaires affectées au projet.

Lors de l'examen des demandes au comité de l'année N+1, les financeurs seront vigilants :

- ✓ Au respect des engagements de réalisation des projets sur l'année antérieure
- ✓ Au recouvrement des créances

Le financement

Le budget prévisionnel doit être équilibré et doit obligatoirement faire apparaître un cofinancement des projets afin de les inscrire dans une dynamique partenariale.

Le Fond National Parentalité permet de soutenir **jusqu'à 80% du coût de fonctionnement** des projets, hors contributions volontaires.

ATTENTION !

- Pour la CAF : Toute demande de subvention, sur la ligne Caf, inférieure à 1 500 €, par projet, ne sera pas recevable
- Pour la MSA : Un même projet ne pourra pas cumuler une subvention Grandir en Milieu Rural (GMR) et une subvention dans le cadre du soutien à la parentalité sur cet appel à projet.

Les modalités de financement

Celles-ci renvoient aux dispositions, doctrines ou règlements intérieurs tels que déployés par chaque partenaire financeur :

- La CAF s'engage dans le cadre des dispositions financières prévues dans ce règlement et dans le cadre des priorités de sa politique familiale (COG et CPOG).
La Caf mobilise l'axe 1 du Fonds National Parentalité (Fnp) : Sur ses volets 1 et 2
- La MSA apporte son soutien financier uniquement sur des projets qui se développent sur des territoires ruraux ou qui touchent le public agricole. Les projets construits en collaboration avec le service animation et développement de territoires de la Msa ou qui sont soutenus par des élus seront valorisés. Les financements proposés par la Msa lors du comité des financeurs sont soumis à la validation de ses administrateurs et de sa tutelle pour décision finale. La Msa mobilise le Fonds National d'Action Sanitaire et Social (Fnass).

Les demandes de financement sont étudiées lors du comité des financeurs, dans la limite des enveloppes disponibles. Chaque porteur fera l'objet d'une notification de décision par chaque financeur. **Un acompte de 70% du montant de la subvention accordée, par la Caf, sera versé au moment de la notification de la décision** par celle-ci. **Le solde sera versé à l'issue de l'étude du bilan** qualitatif et du compte de résultat. S'il existe un écart entre le budget prévisionnel et le budget réel supérieur à 20% alors la subvention accordée par la Caf sera ajustée aux dépenses réellement engagées. Les sommes indument versées seront réclamées.

Le recouvrement des créances

Les créances peuvent être recouvrées :

- A l'initiative du gestionnaire : Par chèque ou virement dès réception de la notification d'indu,
- A l'initiative de la Caf : Par récupération sur le financement attribué l'année suivante, ou le cas échéant, par voie contentieuse.

Le contrôle

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.... La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Les recours

Les financements versés par la Caf sont des subventions. La Directrice/le Directeur de la Caisse d'Allocations familiales est compétent(e) pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

Dépôt des demandes de financement 2026

La demande de financement doit être saisie sur la plateforme ELAN : <https://elan.caf.fr/aides>

Calendrier 2026

- ⊕ Aucune demande hors délai ne sera acceptée,
- ⊕ Les dossiers incomplets ne seront pas instruits

Demandes de subvention

Entre le 15 décembre 2025 et le **15 février 2026**

Communication de la décision de la Caf

À partir de la mi-mars 2026

Pièces obligatoires à joindre au dossier

- **Attestation sur l'honneur** complétée et signée par le représentant légal ou son déléguétaire (joindre obligatoirement la délégation de signature) [CAF - Appel à projet "Soutien à la parentalité"](#)
- **Attestation de vigilance Urssaf** pour les tiers employeurs - [Obtenir et vérifier une attestation de vigilance - Urssaf.fr](#)

Besoin d'accompagnement

Dès l'élaboration du projet, vous avez la possibilité de vous rapprocher des agents de développement Caf et Msa de votre territoire (liste et coordonnées ci-dessous).



Agents de développement de la Caf



Agents de développement de la Msa

L'Action Sociale orientée vers l'avenir ...
en cohérence avec les besoins des familles et des territoires



Responsable de l'action sociale

Sylvie ROUSSELET-DANIAU - 02 43 67 76 71

Agent de développement sur votre secteur

Nathalie FOURNIER-BOULARD
02 43 67 77 22

Béatrice PIIRON
02 43 67 76 67

Laurie BOULOGNE
02 43 67 76 27

Laurence LE BRAS
02 43 67 76 95

Aurélien BOBINEAU
02 43 67 77 27

Nathalie FORET-VETTIER
02 43 67 77 26

DÉPARTEMENT DE LA MAYENNE

Responsable Pôle Animation et Développement des Territoires : Olivier Despins





Annexe 1 : Les 2 typologies d'actions éligibles (volet 1 et volet 2)

Rappel de la structuration d'un projet

Un projet regroupe **un ensemble d'actions** (5 au maximum) qui concerne soit un **même public**, soit un **même thème**. Les actions peuvent ensuite se décliner en plusieurs séances.

Exemple de projet : (1 projet décliné en 4 actions contenant, en tout, 6 séances)

1projet qui est déposé sur ELAN : « Sensibiliser les parents à l'usage des écrans par leurs enfants. »

- **Action 1** : Une conférence pour apporter des pistes de réflexion sur l'utilisation et la place des écrans, sans les diaboliser (1 séance)
- **Action 2** : Une soirée débat pour proposer des outils permettant aux parents d'être acteurs dans la gestion de l'utilisation des écrans par leurs enfants (1 séance)
- **Action 3** : Deux cafés-parents pour permettre des temps de rencontre, d'échange et de partage entre parents : 1 café-parents sur l'impact des écrans sur le sommeil des enfants et 1 café parents sur « bien vivre avec les écrans au quotidien » (2 séances)
- **Action 4** : *Deux ateliers partagés parents/enfants pour proposer des temps de mise en situation, d'échanges et de réflexion avec les enfants et les jeunes* (2 séances)

Ces actions seront présentées sur un seul et même dossier sur le site internet Élan qui décrira les objectifs recherchés, l'échéancier des différentes actions, les intervenants, le détail des coûts...

1. Volet 1 : Actions collectives d'échanges et d'entraide entre parents

L'accompagnement collectif à la parentalité vise à proposer à tout parent le désirant un espace lui permettant d'enrichir ses compétences parentales. Il donne l'occasion aux parents de :

- Partager leurs expériences ;
- Sortir de leur contexte familial et d'ouvrir le champ des possibles ;
- Rencontrer d'autres parents et de sortir de l'isolement.

Il s'agit, dans ce cadre d'intervention, de proposer un espace d'accueil, d'écoute et d'accompagnement pour créer la rencontre avec et entre les parents.

Les objectifs poursuivis visent à :

- Permettre l'expression des parents autour de problématiques et/ou préoccupations éducatives ;
- Faciliter les échanges en leur permettant de partager leurs expériences, leurs difficultés, leurs questionnements relatifs à la parentalité ;
- Prendre de la distance avec les préoccupations éducatives du quotidien ;
- Sensibiliser et donner des repères théoriques sur certains sujets liés à l'éducation des enfants ;
- Accompagner les parents afin d'affermir leur confiance et compétences parentales et les aider à acquérir de nouvelles connaissances sur la dimension de la parentalité ;
- Permettre de dénouer des situations problématiques et de restaurer la confiance au sein de la famille ;
- Lutter contre l'isolement de certains parents ;
- Prévenir l'épuisement parental et de favoriser le répit parental ;
- Renforcer les solidarités, l'entraide et la coopération entre parents à travers des échanges de services à l'échelle d'un territoire.

Principe d'intervention :

Deux types de collectifs sont éligibles au volet 1 de l'axe 1 du Fonds national parentalité (Fnp) :

1. Groupes d'expressions, d'échanges et d'entraide entre parents :

Ils proposent des rencontres régulières ou ponctuelles animées par des intervenants autour de sujets portant sur différentes dimensions du soutien à la parentalité, déterminées par les parents et/ou les intervenants.

Ces collectifs peuvent prendre différents formats de type :

- Cafés des parents ;
- Groupes de paroles de parents ;
- Groupes entre parents ;
- Groupes d'entraide de parents ;
- Ateliers parents ...

Les thèmes peuvent être relatifs à :

- L'éducation des enfants (ex : la gestion des conflits) ;
- La vie quotidienne (ex : l'entrée à l'école maternelle, au collège, les vacances.) ;
- Au développement de l'enfant (petite enfance, adolescence...) ;
- Aux relations familles/école ...
- Etc...

L'animateur de ces séances cherche davantage à valoriser les parents dans leur rôle éducatif plutôt qu'à leur transmettre un savoir ou un savoir-faire. Il ne doit pas proposer des « recettes toutes faites ni de mode d'emploi » mais proposer des repères aux parents.

Il peut faire appel à des intervenants extérieurs si besoin, ou faciliter l'organisation et la mise en relation dans le cadre de groupes d'entraide entre parents ou d'actions telles que les Universités Populaires de Parents. Il a la capacité d'apporter des éclairages théoriques et pratiques aux parents, d'accueillir et de faire circuler la parole des parents.

Un collectif de parents doit s'inscrire dans la régularité. Le nombre et la fréquence des séances doivent être en cohérence avec les objectifs ciblés dans le projet parentalité. C'est le cas pour les groupes de parole de parents, où la durée de vie du groupe doit être définie au préalable.

Le nombre de participants doit favoriser les échanges et assurer une bonne dynamique de groupe. A titre indicatif, un nombre compris entre 8 à 12 parents paraît adapté pour animer un collectif de parents (où les enfants ne sont pas admis).

2. Temps forts dédiés à la parentalité :

Il s'agit pour les gestionnaires de proposer des temps spécifiques dédiés à l'information à destination des parents : conférences, ciné-débat, journée thématique ou manifestation parentalité.

Ils ont pour objectifs, en complément des temps d'expression organisés dans le cadre des collectifs de parents, de valoriser et rendre visibles les actions parentalité mises en œuvre par le gestionnaire. Ces temps forts participent à renforcer la visibilité des actions parentalité sur un territoire.

Ces actions peuvent s'inscrire dans le cadre de l'amorce d'un travail collectif avec les parents ou peuvent être l'aboutissement d'une réflexion collective menée avec des parents et des partenaires sur un territoire.

Elles ne doivent donc pas avoir pour finalité unique l'organisation d'un événement mais s'inscrire dans une démarche d'accompagnement plus globale des parents.

L'organisation de conférences doit cibler les parents. Il ne s'agit pas de temps de « formation » pour les professionnels et les acteurs du territoire.

Animés par des intervenants (parents, professionnels, bénévoles), les sujets peuvent porter sur de nombreux domaines : ex : l'adolescence, la communication parents-enfants, l'usage des écrans, ...

2. Volet 2 : Activités et ateliers partagés « Parents-Enfants »

Ces actions visent à enrichir les échanges entre parents et enfants au travers d'expériences et de moments partagés ayant pour supports des activités collectives (ludiques, d'éveil, de loisirs, sportives) ou la mobilisation d'un outil culturel (ex : sortie familiale dans un musée). Elles favorisent les moments d'échange et de complicité entre l'enfant et son parent

Les supports peuvent être proposés par les parents et être différents à chaque séance ou organisés par cycle, adapté à l'âge des enfants.

Animées par des intervenants qualifiés, elles doivent être en lien avec une réflexion menée sur les pratiques éducatives. Elles doivent impérativement s'inscrire dans le cadre d'un projet parentalité. Il s'agira de les distinguer des actions partagées initiées dans le cadre des temps libre et des loisirs qui ciblent des objectifs différents de ceux poursuivis dans le cadre du Fnp.

Les objectifs poursuivis visent à :

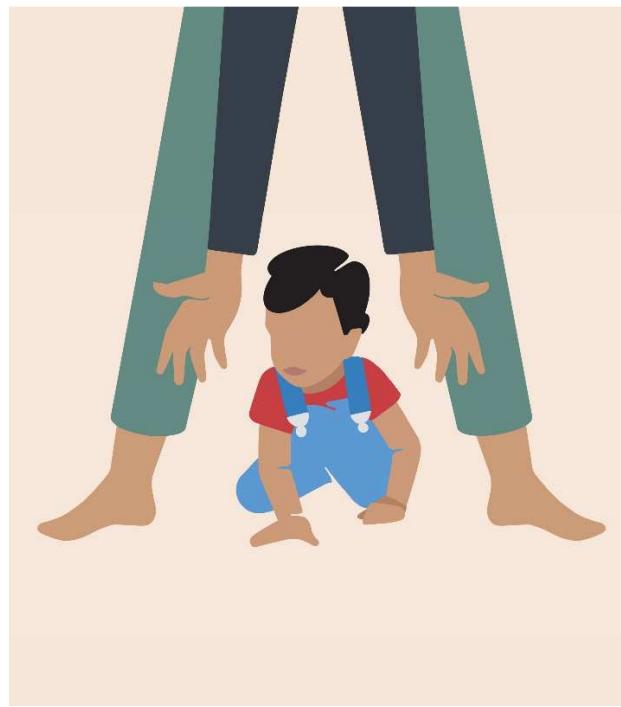
- Favoriser des moments privilégiés d'échange et de complicité entre l'enfant et son parent ;
- Permettre de nouveaux modes de relation à partir d'activités partagées ;
- Valoriser les rôles et compétences des parents.

Lors de ces ateliers, les enfants présents sont sous la responsabilité de leur(s) parent(s).

L'action s'inscrit dans la régularité et le nombre de séances doit être en cohérence avec les objectifs ciblés. Le nombre de participants doit favoriser les échanges et assurer une bonne dynamique de groupe. A titre indicatif, un nombre compris entre 5 à 10 parents accompagnés de leur(s) enfant(s) semble adapté.

Proposition d'indicateurs pour mener l'évaluation pour les 2 volets :

Indicateurs quantitatifs :	Nombre de : <ul style="list-style-type: none">○ Participants ;○ Parents différents ;○ Séances○ Présences moyennes constatés
Indicateurs qualitatifs :	<ul style="list-style-type: none">- Appréciation et retour des parents et de tous les participants vis-à-vis de l'action mise en œuvre ;- Evolutions constatées dans les échanges entre parents, sur les parents





Annexe 2 : Guide méthodologique pour la mise en œuvre des projets parentalité

Ce guide pratique s'adresse à tous les acteurs, porteurs de projets professionnels et/ou bénévoles, parents, qui souhaitent mettre en œuvre une action de soutien à la parentalité.

La branche Famille reconnaît, le rôle essentiel des porteurs de projets parentalité, quel que soit leur statut, qui déploient au plus près des parents la politique d'accompagnement à la parentalité.

Ce guide accompagne la circulaire dédiée à la restructuration du Fonds national parentalité. Il vise à structurer et renforcer la qualité des offres de services dédiées au soutien et à l'accompagnement des parents.

Il a pour ambition d'aider les porteurs de projets qui le souhaitent en proposant des repères méthodologiques² dans le cadre de la démarche projet.

1. Un diagnostic nécessaire pour analyser les besoins, les demandes

Des parents vous ont peut-être exprimé leurs préoccupations quant à leur rôle éducatif ?
Vous pressentez qu'une action pourrait les aider à trouver des réponses ?

Pour vous aider à identifier si une action est pertinente à développer, il convient de réaliser un diagnostic.

Cette phase est un préalable à tout projet. C'est une étape d'analyse qui permet :

- D'identifier ce qui est proposé aux parents sur le territoire ;
- D'affiner les besoins identifiés et/ou exprimés.

➤ Le territoire et l'état des lieux des offres de service existantes

Avant de démarrer la réalisation d'un diagnostic, il est essentiel vérifier l'existence de diagnostics préalables réalisés dans le cadre des Schémas départementaux de services aux familles (SDSF), des Conventions territoriales globales (CTG), de la politique de la ville, etc... Ceux-ci peuvent déjà comporter des éléments dont vous avez besoin.

Vos référents Caf peuvent vous accompagner dans cette étape. Vous pouvez également vous rapprocher des chargés de coopération CTG s'ils sont présents sur votre territoire.

² Ce guide s'appuie sur les travaux réalisés par les réseaux parentalités de la Caf de l'Ain : « Guide méthodologique pour la mise en œuvre de projets d'accompagnement à la parentalité »

➤ **Les besoins, la demande**

La demande, c'est faire connaître à l'autre son besoin. Spontanée ou facilitée, la demande doit être étudiée avec soin afin de préciser le besoin.

Dans la pratique, il n'est pas rare que certains besoins ne fassent pas l'objet d'une demande. Parfois, certaines demandes sont prises en charge mais ne correspondent pas à un réel besoin... L'idéal est donc d'essayer de faire se rencontrer le besoin, la demande et la réponse.

Par exemple :

La structure X rencontre lors de différents moments des familles qui expriment auprès des professionnels le besoin de pouvoir prendre du temps avec leurs enfants. La demande est assez claire « Passer du temps parent/enfant » mais quel est exactement le besoin ? Le besoin est-il de consolider le lien parent / enfant ? De retrouver des relations quotidiennes apaisées ? De pouvoir rencontrer d'autres parents et enfants ? En fonction des caractéristiques du besoin, les objectifs du projet développé ne seront pas les mêmes...

La réponse au besoin est le fondement d'un projet. Le besoin peut se déterminer par rapport à des normes établies, des manques constatés sur la base d'études, d'enquêtes. Il peut aussi être pressenti ; il convient alors de vérifier avec la population la réalité de celui-ci, son importance et de formuler, avec elle, des stratégies appropriées pour y répondre.

2. Définir les besoins, les objectifs principaux ou généraux du projet

Pour élaborer un projet, il faut formaliser de(s) objectif(s).

Un objectif doit être simple et mesurable et renvoyer à des données observables dans une durée précise. C'est une description claire et précise du résultat à atteindre et non pas une tâche à accomplir.

“Objectif” et “moyen” sont souvent confondus.

Par exemple :

Un porteur de projet peut avoir comme objectif de créer un groupe de parole. Or, la création d'un groupe de parole est un moyen. En fait, l'objectif sera, par exemple, de permettre aux parents de trouver des solutions adaptées à leur problématique éducative. On presuppose que la réunion de parents au sein d'un groupe de parole contribue à atteindre l'objectif.

L'objectif principal :

Un objectif principal vise à répondre à la problématique : il s'agit du but à atteindre au sens large, il définit un axe pour répondre aux besoins.

Formuler des objectifs généraux permet de concrétiser une idée : quel est le but que vous vous proposez d'atteindre ? Ils renvoient à la notion d'intention, de visée, de finalité.

Exemple : “Favoriser le lien développement de liens inter et intra familiaux des parents et des enfants qui fréquentent l'association...”

L'objectif intermédiaire (facultatif) :

Il précise le(s) étapes qui permettront d'atteindre l'objectif général.

Exemple : "Créer les conditions propices à la rencontre entre familles et le partage de moments festifs entre parents et enfants ..."

Les objectifs opérationnels :

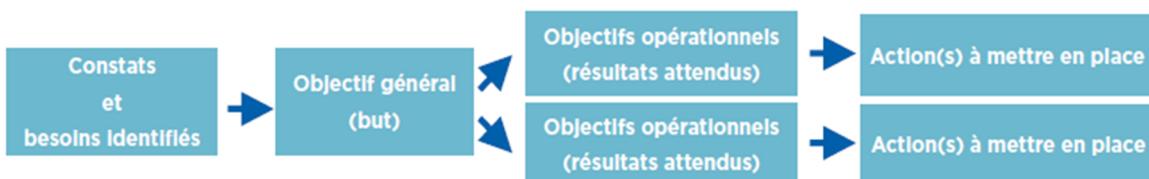
Un objectif opérationnel correspond aux modalités concrètes choisies pour répondre à la problématique et atteindre l'objectif principal.

L'objectif opérationnel doit préciser le changement attendu : Augmenter des connaissances ? Développer des compétences ? Permettre l'adoption d'un comportement plus adapté à la situation... ?

Il doit être formulé en démarrant systématiquement par un verbe d'action : mettre en place, organiser, associer...

Exemple : "Proposer des ateliers parents/enfants conviviaux et ludiques les samedis matin..."

Il s'agira de prioriser 1 ou 2 ou 3 objectifs maximum.



3. Proposer des actions et les modalités de mise en œuvre

L'action doit permettre d'atteindre le ou les changements visés et nécessite compétences, outils et moyens adaptés.

Pour formaliser au mieux votre projet il est nécessaire de répondre de façon argumentée aux questions suivantes :

- ⊕ Quels outils existent (outils pédagogiques, d'animation, d'activité...) ?
- ⊕ Sont-ils adaptés à notre situation ?
- ⊕ Quels sont ceux dont nous maîtrisons l'utilisation ?
- ⊕ Sinon, comment pouvons-nous être formés ?
- ⊕ Qui dispose déjà de ces compétences et peut se joindre au projet ?
- ⊕ Quels moyens sont nécessaires à la réalisation du projet ?
- ⊕ Quels sont ceux qui s'offrent à nous ?
- ⊕ Quels sont ceux qui nous font défaut ?
- ⊕ Disposons-nous du temps nécessaire à l'action : durée des activités, période d'activité... ?
- ⊕ Nos locaux sont-ils adaptés à l'activité que nous envisageons : accueil du public, rencontres individuelles ?
- ⊕ Notre structure dispose-t-elle des outils de communication nécessaires : matériels informatiques, accès Internet... ?
- ⊕ Avons-nous exploré les différentes possibilités de financement ?
- ⊕ Comment identifier le public visé ? Comment le contacter ?

4. Établir un échéancier

L'échéancier vous permet de découper et visualiser dans le temps les différentes tâches à accomplir et sert de point de repères dans l'avancée du projet. Vous pouvez ainsi établir un calendrier de toutes les étapes du projet, du diagnostic à l'évaluation de l'action. Il vous permettra également de planifier la charge de travail.

5. Élaborer un budget

Vous devez estimer précisément les montants des charges (dépenses) et des recettes (subventions, cotisations, ventes, etc.) se rapportant à la mise en œuvre du projet et ainsi définir les besoins financiers pour la réalisation des actions.

Ce budget permettra aux financeurs de connaître exactement le montant attendu de leur participation et celle de chacun des partenaires. Le cofinancement des projets doit être privilégié.

Le budget doit être établi en respect des règles comptables en vigueur.

6. Communiquer pour mobiliser le public cible

La communication est essentielle pour faire connaître l'action, le projet. Il est nécessaire d'identifier les moyens à mettre en œuvre pour diffuser l'information. Quels sont les vecteurs, médias et supports ?

Quelques pistes :

Supports écrits (tracts, mails, affiches, plaquettes, ...) diffusés à la sortie des écoles, par le biais des partenaires, dans la presse, au sein de la structure, dans les établissements scolaires, dans les lieux publics,

Supports numériques : sites internet, réseaux sociaux, ...

7. Evaluer

L'évaluation se construit au regard des objectifs qui ont été déterminés. C'est un préalable à la mise en œuvre de l'action afin de recueillir au fur et à mesure les informations utiles et réajuster si nécessaire le projet.

Il s'agit d'apprécier l'impact et les effets obtenus par rapport à ceux initialement recherchés. L'évaluation doit mesurer les impacts de l'action ou du projet (ce qu'elle a produit, modifié...) mais aussi les conditions de sa réalisation (ce qui a bien fonctionné tant dans la réalisation du projet que dans ses effets) Elle permet d'assurer le suivi du projet, d'identifier les éventuelles modifications à apporter et d'en tirer les enseignements : erreurs commises, difficultés rencontrées, voies et moyens pour progresser...

L'évaluation doit être construite dans la concertation pour que chacun (équipe projet, partenaires, bénéficiaires, financeurs...) puisse y trouver ce qu'il attend. Elle est indispensable pour décider de la poursuite du projet.

Efficacité de l'action = mesure de l'atteinte des objectifs

Efficience de l'action = mesure du rapport entre les résultats et toutes les ressources mises en œuvre (financières, humaines, techniques)

Pertinence de l'action = mesure de l'adéquation de la réponse au besoin.

Exemple de questions à se poser pour évaluer une action ou un projet :

- ✚ Ce qui a été prévu a-t-il été réalisé ?
- ✚ L'action a-t-elle été utile ? Pourquoi ?
- ✚ Qu'est ce qui a favorisé ou freiné la réalisation et la réussite ?
- ✚ Que faudrait-il améliorer ?
- ✚ Que faire de cette évaluation ?
- ✚ Qu'est-il possible d'améliorer, de modifier, de faire évoluer ?
- ✚ Quelles perspectives ?

Les indicateurs au cœur de l'évaluation :

Les indicateurs sont les outils de mesure qui vont qualifier et/ou quantifier la satisfaction d'un critère, et ainsi permettre de dire concrètement si l'objectif a été atteint complètement, partiellement ou pas du tout.

Aussi avant de les définir, il faut poser des **critères** que les indicateurs vont mesurer. Le critère, c'est l'élément de référence qui permet de juger, d'estimer, de définir quelque chose. Il exprime le sens donné à l'action.

Exemple : d'ici un an, 50% des parents qui fréquentent l'association auront développé des relations positives avec leurs enfants : 50% est l'indicateur et le développement des relations positives est le critère.

Les indicateurs se déterminent lors de la construction des modalités d'évaluation. Il n'existe pas d'indicateur parfait ; il importe de sélectionner des indicateurs qui permettent bien de mesurer ce que l'on cherche à mettre en évidence.

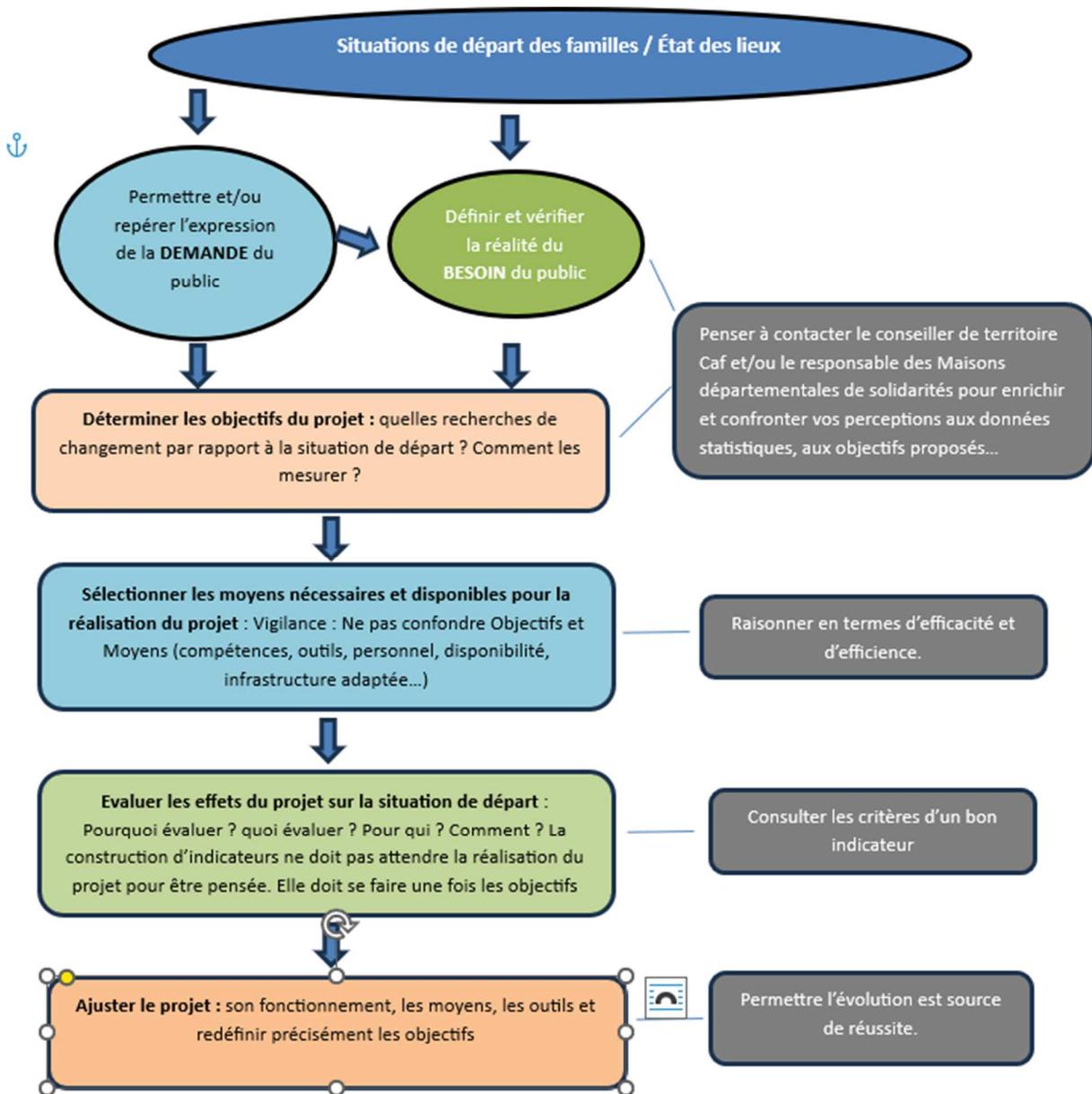
Le nombre d'indicateurs doit se limiter aux sujets de préoccupation clés et ne porter que sur eux.

L'indicateur :

- ✚ Est une mesure directe plutôt qu'une approximation reposant sur des hypothèses ;
- ✚ Ne mesure qu'une seule chose à la fois ;
- ✚ Ne laisse aucun doute sur ce qu'il veut mesurer ;
- ✚ Peut-être quantitatif ou qualitatif, il est toujours une mesure.

En parallèle de la définition des indicateurs, il importe aussi de définir la méthode de collecte des données (les outils) qui permettront d'alimenter l'indicateur.

CRITERES	INDICATEURS	OUTILS
Capacité à prendre la parole dans un groupe	% de parents s'étant exprimés dans les groupes	Relevé à chaque séance par l'animateur, tableau de suivi
Prise d'initiatives spontanées par les participants aux actions	Nombre d'activités proposées par les participants	Carnet de bord de l'action
Amélioration du dialogue parents-enfants	Nombre de parents qui expriment leur satisfaction quant à l'évolution de la relation qu'ils ont avec leur enfant	Questionnaire, interview, entretien...





Annexe 3 : Plafonds de financement par type d'actions

Vous pouvez composer votre projet à partir des différents types d'actions détaillées dans le tableau ci-dessous. Tout autre type d'action innovant sera apprécié par le comité des financeurs.

Type d'actions	Montants plafonnés
Les groupes d'échanges - Type « Café parents » Petits groupes de participants visant à faciliter les échanges et à renforcer les solidarités. Ils permettent aux parents de partager leurs expériences, leurs difficultés, leurs questionnements relatifs à la parentalité, avec ou sans l'appui d'un professionnel	250 € par séance. (1 cycle est composé de plusieurs séances)
Soirée/débat Soirée de discussion sur une thématique précise, avec un nombre limité de personnes, accordant une place principale à l'échange avec les parents	400 €
Les conférence ou ciné débats Temps de sensibilisation et d'information à destination des parents sur des sujets liés à la parentalité qui fait intervenir <u>un expert</u> . L'essentiel du propos tenu par cet intervenant est constitué d'apports théoriques pouvant être illustrés par des expériences de parents. L'action doit s'inscrire dans un accompagnement plus global des parents. <u>Elle est donc l'amorce ou l'aboutissement d'un travail avec les parents sur un territoire et non une finalité en soi.</u> - Conférence - Ciné débat	700 € 2 000 €
Théâtre forum /débat théâtral /conférence gesticulée Modalité d'action qui permet au public de s'impliquer activement en rejouant des scènes et de susciter des débats	2 000 €

<p>Les activités et ateliers partagés « parents-enfants »</p> <p>Ils favorisent les moments d'échanges et de complicité entre l'enfant et son parent et impliquent une réflexion sur les pratiques éducatives. Ces actions sont animées par des professionnels. Elles visent à enrichir les échanges au travers d'expériences partagées ayant pour support des activités collectives</p>	
<p>Démarches visant à aider les parents à acquérir des savoirs autour de la parentalité</p> <p>Ces actions visent à accompagner les parents à acquérir de nouvelles connaissances sur la dimension du soutien à la parentalité.</p> <p>- Cycle d'ateliers d'habiletés parentales</p>	<p>1 000 €</p> <p>100 €/séance + prise en charge totale des livres et des cahiers d'exercice</p>
<p>Les manifestations de type « événementiel autour de la parentalité »</p> <p>Ces temps forts doivent s'inscrire dans un projet global sur un territoire et être pensés comme des vecteurs de communication à l'intention des parents sur les actions et les services de soutien à la parentalité existants.</p> <p>Ils peuvent être conçus comme l'aboutissement d'un projet pour essaimer plus largement la dynamique créée.</p>	<p>Dans une volonté de maillage territorial, une priorité sera donnée aux territoires qui n'ont pas été financés sur ce type de projet sur l'appel à projet de l'année antérieure</p>