



**APPEL A PROJET 2026**  
**ACTIONS PARENTALITE**  
**(REAAP)**

## NOTE DE CADRAGE DEPARTEMENTAL

### 1/ Le référentiel de financement des actions parentalité

Le référentiel national de soutien à la parentalité clarifie le cadre et les principes généraux d'intervention des actions parentalité.

Le dispositif « actions parentalité » a pour ambition de promouvoir des actions collectives permettant d'offrir à tout parent un espace pour enrichir ses compétences parentales et mener une réflexion sur ses pratiques éducatives.

Les actions soutenues dans ce cadre visent à faciliter les échanges entre parents en leur permettant de partager leurs expériences, leurs difficultés, leurs questionnements relatifs à la parentalité ainsi qu'à enrichir les échanges entre parents et enfants.

Dans le cadre des ateliers partagés parents-enfants, il est indispensable de consacrer un temps d'échanges entre parents à minima équivalent au temps consacré à l'activité.

Les objectifs principaux poursuivis :

- Permettre aux parents de partager leurs expériences et de s'exprimer sur leurs problématiques et/ou préoccupations éducatives.
- Permettre de rassurer les parents sur leurs compétences éducatives et les aider à acquérir des repères théoriques et de nouvelles connaissances en la matière.
- Lutter contre l'isolement en renforçant les solidarités, l'entraide et la coopération entre les parents et prévenir l'épuisement parental.

Les projets ne doivent pas se positionner dans les politiques de soins ou de protection de l'enfance qui relèvent d'autres financeurs. Ils doivent s'inscrire sur un registre d'intervention préventive généraliste et universelle.

Par ailleurs, lorsque la mise en œuvre d'un projet parentalité implique un intervenant extérieur, le référentiel national précise que celui-ci est garant du bon déroulement des ateliers et du respect des conditions définies par le référentiel.

À ce titre, l'intervenant doit :

- Disposer d'une expérience significative en soutien à la parentalité et/ou avoir suivi des formations complémentaires sur ce sujet.
- Bénéficier de temps de partage d'expérience et d'analyse de la pratique.

Un groupe de travail associant plusieurs gestionnaires a été réuni en novembre 2025. Il a permis de dégager les recommandations suivantes relatives au recours à des intervenants :

1. **Veiller à la posture professionnelle et aux qualités relationnelles** : écoute active, bienveillance, empathie, respect des principes éthiques (confidentialité, discrétion, absence de jugement, respect de la diversité des pratiques éducatives).
2. **Garantir de l'adaptabilité et de la réactivité** : capacité à ajuster le contenu et le déroulement des séances en fonction des retours des familles et des observations du gestionnaire.

3. **Organiser une rencontre préalable avec le gestionnaire** : entretien avant toute collaboration pour évaluer la posture, le discours et la cohérence des valeurs avec celles portées par les gestionnaires.

La présence du gestionnaire pendant toute la durée des interventions est indispensable, lui seul est le garant du bon déroulé des séances.

## 2/ L'organisation départementale

Les institutions signataires du Schéma Départemental des Services aux Familles « Bien Grandir en Moselle » poursuivent l'ambition d'améliorer quantitativement et qualitativement la couverture territoriale et thématique en actions de soutien à la parentalité en faveur des familles mosellanes. C'est pourquoi un appel à projet commun est lancé à tous les opérateurs susceptibles d'offrir ce type de service.

Le comité technique parentalité, dont la Caisse d'allocations familiales assure l'animation et le secrétariat, validera la conformité des projets au référentiel.

Chaque institution décidera ensuite individuellement de l'attribution de ses financements et procédera aux notifications des décisions la concernant.

### 2.1. Les orientations 2026 du comité départemental

Chaque année, le comité technique départemental définit des orientations stratégiques qui constituent le cadre de référence pour l'examen des projets « actions parentalité ».

Pour la campagne 2026, le comité veillera à ce que les financements soient prioritairement attribués aux projets répondant aux critères suivants :

#### 1. Equité territoriale

- Les projets déployés sur des territoires peu ou pas couverts, prévoyant d'aller vers les familles, proposant des actions itinérantes.

#### 2. Coordination entre partenaires locaux

- Sur les territoires les mieux dotés, les projets faisant état d'une complémentarité explicite avec les autres acteurs (coordination en amont sur les formats, les sujets traités, communication réciproque sur les offres de proximité, mutualisation d'actions...).

#### 3. Continuité et diversité des actions

- Les projets proposant des actions régulières, aux formats diversifiées, permettant aux parents de s'inscrire dans une dynamique continue de partage d'expériences et de soutien à la parentalité. Le financement des actions ponctuelles, isolées, sera limité.

#### 4. Maîtrise des coûts

- Les projets dont le coût apparaît excessif au regard du faible nombre de parents concernés feront l'objet d'une prise en charge limitée.

En raison de fortes tensions sur les finances publiques, des projets, même totalement conformes au cahier des charges pourront ne pas être financés à hauteur des demandes.

## 2.2. L'animation départementale

Le comité technique parentalité propose :

- Un accompagnement individualisé des porteurs de projet, à leur demande, par des membres du comité technique parentalité.
- L'animation du réseau parentalité, notamment par l'organisation de réunions, de temps forts, de transmissions d'informations et d'échanges tout au long de l'année.

## 2.3. Les modalités de dépôt du dossier de demande de financement actions parentalité 2026

La demande de financement ainsi que l'ensemble des pièces justificatives devront obligatoirement être déposées via la plateforme **ELAN**.

Les informations communiquées dans ce dossier doivent permettre aux membres du comité technique parentalité de comprendre les principes d'action mis en œuvre pour chaque projet. Il vous est ainsi demandé de détailler votre projet et son organisation pratique.

Le projet devra se dérouler sur **l'année civile 2026. Il n'est pas possible de reporter des crédits 2025 sur une prolongation d'action en début d'exercice suivant.**

Toute demande incomplète ou déposée hors délai ne sera pas recevable.

Pour rappel, la plateforme ELAN est paramétrée avec une date de fin d'appel à projet, au-delà de laquelle plus aucun projet ne peut être saisi. Aucune dérogation ne pourra donc être accordée par le conseiller technique de la Caf pour déposer des dossiers hors délais.

## 2.4. Les modalités de financement

Les financeurs institutionnels membres du comité technique sont la Caf, le Département et la MSA. Chaque financeur a ses propres règles d'attribution de ses subventions.

Quelques règles à respecter par le porteur de projet :

- Le financement demandé doit servir à couvrir uniquement les frais inhérents à l'action soutenue et non pas les frais de fonctionnement généraux du gestionnaire.  
Pour les centres sociaux, si des charges de personnel figurent au budget, **il est impératif de préciser la part afférente au salaire de la référente familles** ; la Caf ne peut en effet pas attribuer de financement complémentaire à la prestation de service « animation collective famille » sur ce poste.
- Votre demande de financement doit dans la mesure du possible être accompagnée des devis pour toute mobilisation d'intervenants extérieurs. En cas d'impossibilité de les fournir lors du dépôt de votre projet, il vous appartient d'estimer et de notifier les charges de chaque prestataire dans le dossier.
- Un cofinancement du projet par les collectivités locales est obligatoire.

- Chaque financeur sollicité doit apparaître explicitement dans le budget, y compris pour les membres du comité technique (ex : si vous ne citez que la Caf comme financeur, le Département et la MSA ne pourront pas vous accorder de subvention).

## Contacts

Pour toutes informations complémentaires vous pouvez prendre contact avec :

- La Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle  
Par mail : [parentalite@caf57.caf.fr](mailto:parentalite@caf57.caf.fr)  
Par téléphone : 03 72 40 89 22
- Le Département de la Moselle  
Par mail : [parentalite@moselle.fr](mailto:parentalite@moselle.fr)  
Par téléphone : 06 81 07 39 04