

APPEL À PROJET CONTRAT LOCAL D'ACCOMPAGNEMENT À LA SCOLARITÉ 2026-2027

DOSSIER À COMPLÉTER À RETOURNER À L'ADRESSE :

action-sociale@caf65.caf.fr (avec mention

"Appel à Projet CLAS 2026-2027" dans l'objet du mail)

Toute demande doit être adressée avant le 24 juillet 2026

IDENTITÉ DU DEMANDEUR

Raison sociale

Adresse

Téléphone

Représentant légal de l'organisme (Nom, prénom, qualité) :

Identité du coordinateur CLAS :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

CRITERES D'ELIGIBILITÉ

Le projet CLAS respecte les principes de la charte nationale de soutien à la parentalité, de la Charte de l'Accompagnement à la scolarité, et du contrat d'engagement républicain :

Oui

Non

Le projet CLAS s'appuie sur un diagnostic des besoins partagé sur votre territoire :

Oui

Non

Le projet Clas développe de manière cumulative les 4 axes d'interventions prévus dans le référentiel national CLAS : auprès des enfants, auprès des parents, concertation avec l'école et partenariat local :

Oui

Non

DESCRIPTION DU PROJET CLAS

Intitulé du projet :

Renouvellement : *Oui* *Non*

Nom(s) de(s) établissement(s) scolaire(s) partenaire(s) :

Contexte & Diagnostic :

Territoire d'intervention :

Quelles sont les caractéristiques, spécificités ou dynamiques particulières du territoire d'intervention qui justifient le déploiement de votre action CLAS ?

Identification du besoin des parents :

Quels besoins et/ou difficultés spécifiques avez-vous constatés chez les familles du territoire concernant le suivi de la scolarité de leurs enfants et de leurs relations avec l'école en tant que parents d'élèves ?

DESCRIPTION DU PROJET CLAS

Identification du besoin des enfants :

Quelles sont les besoins et/ou difficultés spécifiques rencontrées par les enfants/jeunes que vous comptez accueillir au sein du dispositif ?

Analyse du besoin social et éducatif du territoire :

Pourquoi est-il nécessaire de développer ou de maintenir un CLAS sur ce territoire précis ? Sur quels constats vous vous appuyer ?

DESCRIPTION DU PROJET CLAS

La place des parents et l'accompagnement à la parentalité :

Le CLAS a pour mission de conforter les parents dans leur rôle éducatif et de faciliter leurs relations avec l'école.

- **L'accueil, l'écoute et l'information des familles :**

Comment favorisez-vous l'intégration des parents dès l'inscription et tout au long de l'année (entretiens individuels, postures d'accueil lors des arrivées/départs) ?

- **L'implication et la participation aux actions :**

Quelles actions concrètes proposez-vous pour que les parents soient acteurs du dispositif (ateliers parents-enfants, partages de savoir-faire, organisation de temps conviviaux, chantiers collectifs) ?

- **L'appui aux relations Parents-École :**

Comment accompagnez-vous les familles pour qu'elles osent pousser la porte de l'école et dans leurs différentes difficultés rencontrées avec l'établissement scolaire ?

DESCRIPTION DU PROJET CLAS

L'accompagnement de l'enfant/du jeune :

Le CLAS n'est pas un service spécifique d'aide aux devoirs ou de préparation aux examens. Il aborde l'ensemble de la scolarité de l'enfant et doit proposer des parcours diversifiés pour éveiller sa curiosité et renforcer son autonomie.

- **L'organisation du temps de travail scolaire :**

Quelle est votre méthodologie pour aider l'enfant à s'organiser, à apprendre et à prendre confiance dans ses capacités (méthodes ludiques, petits groupes, gestion du temps) ?

- **Les actions d'ouverture culturelle et citoyenne :**

Quels ateliers ou projets thématiques prévoyez-vous pour élargir les horizons des enfants (sciences, lecture, numérique, transition écologique, expression, visites sur le territoire des Hautes-Pyrénées) ?

- **Le développement de la posture de l'enfant :**

Comment travaillez-vous sur l'autonomie, la socialisation, l'écoute mutuelle et le respect des règles collectives au sein du groupe ?

DESCRIPTION DU PROJET CLAS

Le lien et l'articulation avec l'établissement scolaire

Le CLAS doit se construire en parfaite complémentarité avec l'école pour faire sens pour l'enfant et ses parents.

- **L'orientation et l'accompagnement des enfants :**

Comment s'organise le repérage et la prescription des enfants en amont avec les équipes enseignantes (directeurs d'écoles, principaux de collèges, CPE) ? Comment maintenez-vous le lien avec l'établissement scolaire tout au long de l'année ?

- **La transmission de l'information :**

Quels outils ou canaux de communication prévoyez-vous pour échanger sur le suivi, les progrès ou les difficultés de l'enfant avec les enseignants ?

- **La concertation locale :**

La structure participe-t-elle aux instances locales de l'Éducation nationale ou de la commune (Conseils d'écoles, commissions de veille éducative, comités de pilotage du Projet Éducatif de Territoire - PEDT...) ?

DESCRIPTION DU PROJET CLAS

Nom & Prénom du coordinateur CLAS :

Expériences, diplômes & qualifications du coordinateur CLAS :

Les animateurs professionnels salariés :

Poste	Nom	Prénom	Taux ETP	Diplômes
Animateur CLAS 1				
Animateur CLAS 2				
Animateur CLAS 3				
Animateur CLAS 4				
Animateur CLAS 5				
Animateur CLAS 6				
Animateur CLAS 7				
Animateur CLAS 8				
Animateur CLAS 9				

DESCRIPTION DU PROJET CLAS

Les animateurs bénévoles :

Poste	Nom	Prénom	Taux ETP	Diplômes
Animateur bénévole CLAS 1				
Animateur bénévole CLAS 2				
Animateur bénévole CLAS 3				
Animateur bénévole CLAS 4				
Animateur bénévole CLAS 5				
Animateur bénévole CLAS 6				
Animateur bénévole CLAS 7				
Animateur bénévole CLAS 8				
Animateur bénévole CLAS 9				

Date prévisionnelle de la 1ere séance :

Date prévisionnelle de la dernière séance :

Nombre de séances par semaine :

Durée par séance :

Nombre de semaines d'activité dans l'année :

Adresse du local dans lequel se déroula les séances :

Dans votre structure : *Oui* *Non*

Dans un établissement scolaire : *Oui* *Non*



DESCRIPTION DU PROJET CLAS

Nombre total prévisionnel d'enfants :

Nombre de collectifs prévisionnels :

Collectifs d'enfants	Localisation des séances	Nombre d'enfants élémentai res	Nombre d'enfants collégiens	Nombre d'enfants lycéens	Jour 1	Horaires de la séance 1	Jour 2	Horaires de la séance 2
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

DESCRIPTION DU PROJET CLAS

Destinée à financer un projet plus « ambitieux » que l'action Clas « socle », le Bonus « Enfant » permet d'obtenir des moyens financiers complémentaires pour mettre en place des projets culturels et éducatifs mobilisateurs.

Si dans votre projet, des dépenses supplémentaires sont engagés pour :

- | | | |
|---|-----|-----|
| • l'organisation de sorties et/ou projets culturels ou sportifs : | Oui | Non |
| • la mobilisation d'intervenants extérieurs : | Oui | Non |
| • l'achat de matériel pédagogique spécifique : | Oui | Non |

Alors, merci de bien vouloir préciser vos motivations quant à l'engagement de ces dépenses supplémentaires :

Destinée à financer un projet plus « ambitieux » que l'action Clas « socle », le Bonus « Parent » octroie un financement complémentaire pour mettre en œuvre un accompagnement global des familles autour de thématiques majeures favorisant ainsi leur implication active dans la scolarité de leur enfant.

Si dans votre projet, des dépenses supplémentaires sont engagés pour :

- | | | |
|---|-----|-----|
| • l'organisation d'actions spécifiques d'accompagnement des parents : | Oui | Non |
| • la mobilisation d'intervenants extérieurs : | Oui | Non |
| • permettre à un public allophone d'accéder au CLAS : | Oui | Non |

Alors, merci de bien vouloir préciser vos motivations quant à l'engagement de ces dépenses supplémentaires :

DESCRIPTION DU PROJET CLAS

Participation financière des familles demandée : *Oui* *Non*

Si oui, combien (par an) :

S'inscrit-elle dans le cadre de l'adhésion à l'association ? *Oui* *Non*

Les indicateurs **quantitatifs** proposés pour évaluer l'atteinte des objectifs :

- 1.
- 2.
- 3.

Les indicateurs **qualitatifs** proposés pour évaluer l'atteinte des objectifs :

- 1.
- 2.
- 3.

BUDGET PRÉVISIONNEL DÉTAILLÉ

Le bénévolat n'est pas pris en compte dans le total des charges ou le total des produits

Détails des charges totales	Année N
Achats	
Services extérieurs	
Impôts et taxes liés aux frais de personnel	
Autres impôts et taxes	
Frais de personnel	
Autres charges de gestion courante	
Charges financières	
Charges exceptionnelles	
Dotations aux amortissements, dépréciations et Provisions	
Impôts sur les bénéfices	
TOTAL CHARGES	
Contributions volontaires (mises à disposition divers)	
TOTAL CHARGES ET CONTRIBUTIONS	

BUDGET PRÉVISIONNEL DETAILLÉ

Détail des produits totaux	Année N
Participations des familles	
Produits des activités annexes	
Subventions et prestations CAF	
Subventions et prestations Etat	
Subventions et prestations Région	
Subventions et prestations Département	
Subventions et prestations Commune, intercommunalité	
Autres partenaires (à préciser)	
Prêts Caf et autres prêts (à préciser)	
Produits financiers	
Reprise sur amortissement, dépréciations et provisions	
TOTAL PRODUITS	
Contrepartie Contributions volontaires (mises à disposition divers)	
TOTAL PRODUITS ET CONTREPARTIE CONTRIBUTIONS	

- COÛT GLOBAL DE L'OPERATION : €
- MONTANT TOTAL SOLLICITE A LA CAF : €
- MONTANT TOTAL SOLLICITÉ AU CD 65 : €
- MONTANT TOTAL SOLLICITE A LA MSA : €
- MONTANT TOTAL SOLLICITE AU GIP : €

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom et prénom) _____

Représentant(e) légal(e) de l'organisme promoteur : _____

- ☒ DÉCLARE ÊTRE AUTORISÉ(E) PAR L'INSTANCE DÉCISIONNELLE À SOLLICITER LE SOUTIEN DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DES HAUTES-PYRÉNÉES ;
- ☒ DÉCLARE QUE LE GESTIONNAIRE EST EN RÈGLE AU REGARD DE L'ENSEMBLE DES DÉCLARATIONS SOCIALES ET FISCALES AINSI QUE DES COTISATIONS ET PAIEMENTS ;
- ☒ CERTIFIE EXACTES LES INFORMATIONS DU PRÉSENT DOSSIER, NOTAMMENT LA MENTION DE L'ENSEMBLE DES DEMANDES DE SUBVENTIONS INTRODUITES AUPRÈS D'AUTRES FINANCEURS PUBLICS ;
- ☒ M'ENGAGE À RESPECTER LA CHARTE DE LA LAÏCITÉ (CONSULTABLE SUR CAF.FR) ;
- ☒ PRÉCISE QUE CETTE AIDE, SI ELLE EST ACCORDÉE, DEVRA ÊTRE VERSÉE SUR LE COMPTE BANCAIRE DE L'ORGANISME CORRESPONDANT AU RIB OU RIP JOINT AU DOSSIER

FAIT À,

LE

SIGNATURE, CACHET

LISTE PIÈCES À FOURNIR

SI VOUS AVEZ DÉJÀ SIGNÉ UNE CONVENTION DE FINANCEMENT AVEC LA CAF DES HAUTES PYRÉNÉES ET SI LES PIÈCES MENTIONNÉES (CI-DESSOUS) N'ONT PAS ÉTÉ MODIFIÉES DEPUIS LA SIGNATURE DE CETTE CONVENTION, IL N'EST PAS NÉCESSAIRE DE TRANSMETTRE À LA CAF LES ÉLÉMENTS ADMINISTRATIFS ÉNUMÉRÉS CI-DESSOUS :

Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Récépissé de déclaration en Préfecture. - n° SIRET.
Vocation	- Statuts datés et signés (chiffre clés – nombre d'adhérents, effectif salarié...).
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations légales, réglementaires et sociales, - Attestation précisant que le bénéficiaire ou le gestionnaire a recours à un commissaire aux comptes pour les associations recevant des subventions d'un montant global $\geq$ à 153.000 € ou si deux des trois conditions suivantes sont remplies : - effectif $\geq$ 50 salariés - CA $\geq$ 3.100.000 € - total du bilan $>$ 1.550.000 €
Capacité du contractant	- Liste des membres du Conseil d'Administration et du bureau, - Délibération du Conseil d'Administration autorisant le contractant à signer.
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération du Conseil d'Administration autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, de l'activité ou de l'action, - Attestation précisant que la structure n'a pas déposé de bilan, ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire.
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).

Collectivités territoriales – Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	Délibération de l'instance compétente : - Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence, - n° SIRET, - n° SIREN pour établissements publics
Vocation	- Derniers statuts datés et signés.
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations légales, réglementaires et sociales.
Capacité du contractant	- Délibération de l'instance compétente autorisant le contractant à signer (pour les structures intercommunales).
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération de l'instance compétente (procès-verbal du conseil municipal ou communautaire) autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, du service, de l'activité ou de l'action.
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne.

Entreprises- Groupements d'entreprises- Sociétés

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Extrait du registre du commerce.
Vocation	- Statuts datés et signés.
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations Légales, réglementaires et sociales, - Attestation URSSAF.
Capacité du contractant	-Extraits K bis du registre du commerce.
Engagement à réaliser l'opération	- Conventions de réservation de places par les entreprises, - Attestation précisant que l'entreprise n'a pas déposé de bilan, ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire.
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).
Pérennité	- Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande (le cas échéant).

Dans tous les cas :

- Affiliation à une fédération.
- Coordonnées de la personne chargée de suivre le dossier.

Si le bénéficiaire est un gestionnaire bénéficiant de financements CAF :

- Bilan et Compte de Résultat comptable de l'exercice précédent.
- Bilan et Compte de Résultat prévisionnel de l'exercice en cours et/ou à venir.
- Bilan moral.

Eléments techniques.

- Bilan de l'action (si reconduction d'une action déjà financée).
- Description détaillée de l'opération envisagée (nature de l'opération, genèse, objectifs, suites à donner, participants, matériel nécessaire, organisation pratique, partenaires sollicités, nature des travaux...).
- Devis (si prestation, travaux...), extraits de catalogues (si achats...).
- Date de démarrage de l'opération (premiers achats, date d'ouverture de chantier...).
- Montage financier présenté comme un Compte de Résultat prévisionnel détaillé mentionnant notamment :
 - le coût global (pour travaux, séparer le coût des travaux des honoraires).
 - le montant sollicité auprès de la CAF.
 - le montant sollicité auprès de chaque autre partenaire.
 - le montant autofinancé.

Autres renseignements (s'il y a lieu).

- Plan et situation des locaux (si construction ou aménagements), mètre des surfaces, etc.
- Avis des institutions habilitantes (PMI, SDJES, Commission de Sécurité, etc.).
- Titre d'occupation des locaux et copie de la police d'assurance (si locaux).
- Catégorie d'usagers ciblés (si service).
- Garantie d'assurances.