

DATES DE CAMPAGNE : DU 07 FÉVRIER 2025 AU 14 MARS 2025



AAP PARENTALITE 2025/2026

WEBINAIRE
PRÉSENTATION
TECHNIQUE DU DOSSIER
SUR 



CE WEBINAIRE EST ENREGISTRÉ, IL SERA MIS À DISPOSITION DE L'ENSEMBLE DES PARTENAIRES, AVEC LE DIAPORAMA QUI VA VOUS ÊTRE PRÉSENTÉ, SUR LA PAGE DÉDIÉE DU SITE INTERNET :

APPEL À PROJETS PARENTALITÉ 2025-2026 | CAF & CO DU VAR



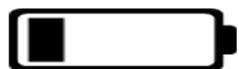
COUPER LES MICROS



ETEINDRE VOS CAMERAS



**POSER VOS QUESTIONS
PAR TCHAT**



FERMER TOUTES VOS APPLICATIONS



VOUS REGROUPER SI NECESSAIRE



Nous vous remercions



SOMMAIRE



Rappel de la nouvelle structuration
du Fond national Parentalité (FNP)

Le projet parentalité

Les modalités de dépôt des bilans
2024

Présentation du dossier de
demande sur ELAN



ELEMENTS DE CONTEXTE

L'action de la
branche Famille en
matière de soutien à
la parentalité se
caractérise par une
approche **préventive**
et **universaliste** dans
une logique
d'investissement
social

DEUX LEVIERS PRINCIPAUX :

- La prestation de service
- Le fond national parentalité (Fnp), levier opérationnel essentiel au financement d'actions territorialisées et à l'accompagnement des dynamiques de mise en réseau des acteurs en lien avec le SDSF et les CTG

DES CONSTATS :

- Ensemble composite d'initiatives locales : richesse et gage d'adaptation des réponses aux besoins des parents sur les territoires
- Mais aussi déficit de lisibilité et de visibilité (parents, et institutions) et présence très variable selon les territoires

***Enjeu de structuration et de valorisation de la politique parentalité
à Renforcer l'harmonisation des interventions et le pilotage***



Afin de répondre à ces enjeux, il est proposé de faire évoluer à compter de janvier 2025 la structuration du Fnp pour renforcer les modalités d'intervention et de pilotage.

Un objectif positionné dans la Cog 2023 – 2027 :
renforcer la visibilité et l'accessibilité de l'offre et développer les démarches d'évaluation

Des actions parentalité en cohérence avec les priorités des SDSF et CTG :
développement des synergies entre acteurs, renforcement des dynamiques de réseaux, articulation entre local et départemental

Le soutien des démarches innovantes

La création d'un écosystème parentalité pour améliorer la structuration et la lisibilité des offres parentalité : label « Parents Parlons »

Inscription des projets dans une culture d'amélioration continue

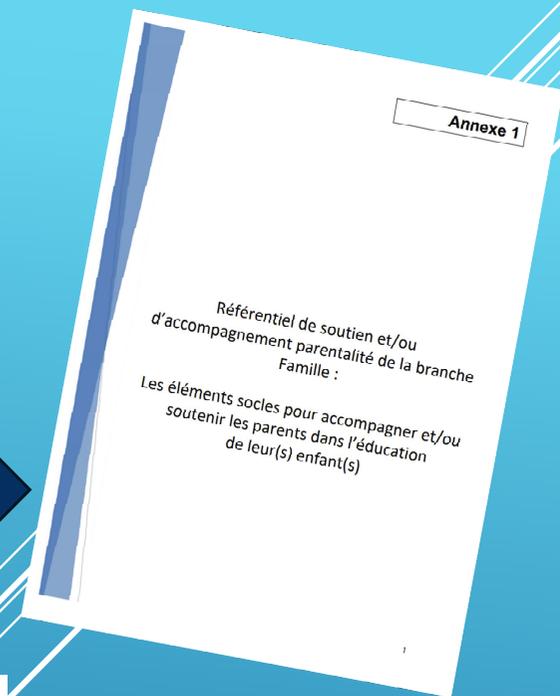


NOUVELLE STRUCTURATION DU FOND NATIONAL PARENTALITE SUR LEQUEL S'APPUIE L'APPEL A PROJETS 2025/2026

- ▶ En vigueur à compter du 1/01/2025
- ▶ Définie selon 4 axes :
 - **Axe 1** : Implication et participation des familles à travers des modalités d'interventions collectives: Volet 1 : actions collectives d'échanges et d'entraide entre parents et Volet 2 : activités et ateliers partagés "Parents-Enfants" Demande sur 
 - *Axe 2 : experimentation avec certaines CAF (nous ne sommes pas concernés)*
 - **Axe 3** : Le développement des espaces et lieux ressources: Volet 1 : poursuite de la couverture territoriale des lieux ressources parentalité et Volet 2 : soutien des Relais enfants-parents REP Demande sur 
 - **Axe 4** : Le soutien des dynamiques d'animation et promotion de la parentalité sur les territoires (CONCERNE DEMARCHES SIMPLIFIEES)

LE RÉFÉRENTIEL PARENTALITE DE LA BRANCHE FAMILLE : CE SONT LES ÉLÉMENTS SOCLES POUR ACCOMPAGNER ET SOUTENIR LES PARENTS DANS L'ÉDUCATION DE LEUR(S) ENFANT(S) (CADRE COMMUN, DESCRIPTION DU CADRE, LES MISSIONS POURSUIVIES, LES MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT, LES QUALIFICATIONS ET FORMATIONS DES PROFESSIONNELS ET LES CONDITIONS D'ACCUEIL)

-> C'EST UN DOSSIER REPERE SUR LES FONDAMENTAUX DE LA PARENTALITÉ POUR LA BRANCHE FAMILLE, LES PRINCIPES GÉNÉRAUX D'INTERVENTION ET LES CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DES PROJETS



Appel à projets Parentalité

Cahier des charges
Actions parentalité
Année 2025-2026

Date de clôture de la campagne 2025
LE 14 MARS 2025

Appel à projets Parentalité

Cahier des charges
Lieux ressources
Année 2025-2026

Date de clôture de la campagne 2025
LE 14 MARS 2025

Appel à candidatures Animation du réseau Parentalité sur les territoires de :

- CA Provence Verte
- Estérel Côte d'Azur Agglomération

Cahier des charges
Animation du réseau Parentalité
Année 2025

Date de clôture de la campagne 2025
LE 15 FEVRIER 2025



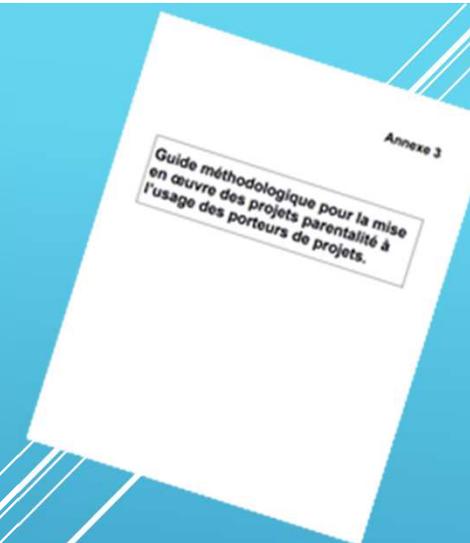
LE PROJET PARENTALITÉ :

► POUR UNE INSCRIPTION DES PROJETS PARENTALITÉ DANS UNE CULTURE D'AMÉLIORATION CONTINUE.

► CETTE DIMENSION EST ESSENTIELLE ET PARTICIPE À AMÉLIORER LA QUALITÉ, L'EFFICACITÉ ET L'EFFICIENCE DES PROJETS PARENTALITÉ.

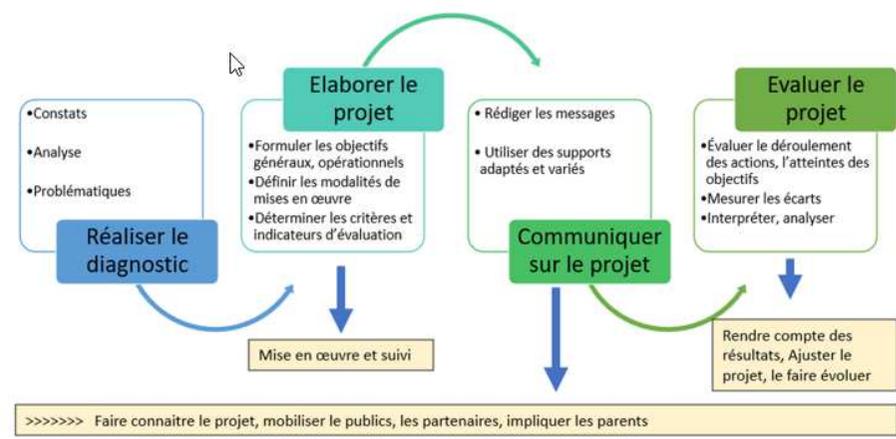


A TRANSMETTRE A VOTRE CONSEILLERE PAR MAIL : [TROMBINOSCOPE.PDF](#)



Les porteurs de projets sollicitant une demande de subvention dans le cadre de l'appel à projets parentalité devront obligatoirement formaliser au sein de leur structure un « projet parentalité » en s'appuyant sur une démarche méthodologique centrée autour de la réalisation d'un diagnostic, l'élaboration d'un projet, la communication et l'évaluation.

► Pour cela, un guide méthodologique est à disposition des partenaires en annexe 3



LES BILANS DES ACTIONS PARENTALITE



→ **A réaliser avant toute nouvelle demande d'aide**

► Les bilans des projets 2024 sont à réaliser sur ELAN,
en cliquant sur JUSTIFIER sur votre dossier 2024.



► Les bilans de vos projets 2025 seront à réaliser début 2026 via
votre compte partenaire (AFAS).

Présentation du dossier de demande



1 TÉLÉSERVICE UNIQUE !



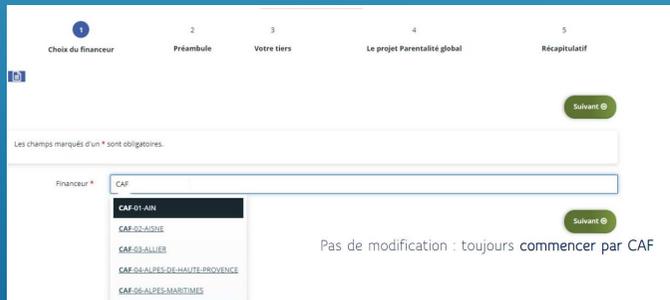
Ce que doit faire le porteur de projet sur



► Cliquer sur le téléservice unique



1) Choisir le financeur : CAF 83



2) Prendre connaissance du préambule et des différentes chartes (liens web)



Vous trouverez dans cette partie l'ensemble des informations de votre Caf relatives au dépôt de dossier Parentalité.

En valorisant les parents dans leur rôle, le soutien à la parentalité contribue à prévenir et accompagner les risques pouvant peser sur les relations intrafamiliales (ruptures familiales, relations conflictuelles parents/ados, etc.). Les actions de soutien et d'accompagnement à la parentalité sont des actions mises en œuvre avec et pour les parents sur un territoire. Elles visent à mettre à leur disposition un ensemble de ressources, d'informations et de services pour les accompagner dans l'éducation de leurs enfants, aux moments clés de leur vie familiale, si et quand ils en ressentent le besoin.

Les porteurs des actions parentalité soutenues par les Caf et leurs partenaires s'inscrivent dans le cadre de la charte nationale de soutien à la parentalité et doivent répondre aux

Présentation du dossier de demande

Ce que doit faire le porteur de projet sur



Espace porteurs de projets

3) Saisir les informations nécessaires à la vérification d'existence du tiers

TS PARENTALITE 2025 : Informations du tiers –Pas de modifications

Pas de modifications sur les informations du tiers:

- Lien vers le guide Usagers (sera modifié : version de nov 2024)
- Lien avec l'API Entreprise qui rapatrie les informations si connues

PARENTALITÉ : Demande de financement : Choix de la famille

 Partager votre demande

1

Choix du financeur

2

Préambule

3

Votre tiers

4

Le projet Parentalité global

5

Récapitulatif

Choix de la famille

 Précédent

Suivant 

Veuillez saisir les informations nécessaires à la vérification d'existence du tiers.

S'il s'agit de votre 1^{er} dépôt de dossier, vous pouvez vous référer au [guide pratique](#)

Sinon cliquez sur Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Je suis ou je représente un(e) *

Association

Domicilié(e) En France A l'étranger

Recherche par *

LE réfERentiel parentalite de la br...

Le service  API Entreprise, mis en œuvre par l'Etat français, permet la mise à disposition d'informations ou données détenues par les administrations nécessaires à l'accomplissement de démarches administratives. Vous pouvez effectuer une recherche par numéro de SIRET ou numéro RNA.

SIRET RNA

SIRET *

320103229

Exemple : 123456789

00094

Exemple : 12345

AIDES AUX PARTENAIRES

D'ACTION SOCIALE



Présentation du dossier de demande



Ce que doit faire le porteur de projet sur



Espace porteurs de projets

4) Saisir les informations générales de la demande de subvention :

-> NOM DU PROJET PARENTALITE GLOBAL = UN PROJET PAR AXE

TS PARENTALITE 2025 : Le projet

PARENTALITÉ : Demande de financement : Description de votre demande

Partager votre demande

1
Choix du financeur

2
Préambule

3
Votre tiers

4
Le projet Parentalité global

5
Récapitulatif

Description de votre demande

Précédent

Suivant

Veillez saisir les informations générales de la demande de subvention
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Intitulé du projet PARENTALITE de la structure *

Vous pouvez saisir encore 200 caractères.

Cette information est obligatoire

Si vous déposez une demande de financement pour un projet composé d'une seule action ou d'un seul service, indiquez ici l'intitulé de l'action ou du service.

Présentation du dossier de demande



Ce que doit faire le porteur de projet sur

ELAN Caf

Espace porteurs de projets

4) Saisir les informations générales de la demande de subvention :

-> Informations sur la structure porteuse de projet

TS PARENTALITE 2025 : La structure porteuse de projet

Simplification:

1- La structure porteuse de projet **est identique** au tiers

=> on ne demande que les coordonnées du référent du projet

=> on demande le nom du service de rattachement (nouveau mais non obligatoire)

1 Téléservice UNIQUE !

• La structure porteuse de projet

La structure porteuse de projet est-elle identique au tiers ? * Oui Non

Nom du service de rattachement *
Merci de préciser le nom du service qui porte le projet

Nom et prénom du Référent du projet Parentalité *

Adresse mail du référent du projet Parentalité *

Téléphone du référent du projet Parentalité *

Participez-vous à un comité d'animation locale ou départementale Parentalité * Oui Non

Lequel ? *

2- La structure porteuse de projet **n'est pas identique** au tiers

=> on demande les coordonnées du responsable de la structure ET du référent du projet

=> on demande le SIRET de la structure (nouveau)

• La structure porteuse de projet

La structure porteuse de projet est-elle identique au tiers ? * Oui Non

Nom de la structure porteuse du projet *
Si la structure porteuse est précisée quel est le service

N° de Siret de la structure porteuse du projet *

Type structure *

Numéro voie de la structure *

Type de voie *

Nom de la voie de la structure *

Code postal *

Ville de la structure *

Nom et prénom du responsable de la structure *

Adresse mail du responsable de la structure *

Téléphone du responsable de la structure *

Nom et prénom du Référent du projet Parentalité *

Adresse mail du référent du projet Parentalité *

Téléphone du référent du projet Parentalité *

AIDES AUX PARTENAIRES

D'ACTION SOCIALE



Présentation de version ELAN 2024-03

Présentation du dossier de demande



Ce que doit faire le porteur de projet sur



Espace porteurs de projets

4) Saisir les informations générales de la demande de subvention :

-> Description opérationnelle du projet

TS PARENTALITE 2025 : Le projet

Description opérationnelle du projet

Présentation du projet

Modification de la structure du formulaire : entrée par axe

- 1 seul axe peut être sélectionné par demande
- Nb maxi d'actions composant un projet => conditionnement de cette question au choix de l'axe 1
- Suppression de la question "Les parents sont-ils à l'origine du projet ?"

Axe concerné

Concernant votre projet, il s'agit:

Contexte et origine du projet *

Objectifs du projet global *

Comment les besoins parentalité ont été repérés et ce qui vous a amené à concevoir ce projet
Ce champ est obligatoire.

Objectifs du projet et liens avec le projet global de la structure.
Ici, vous décrirez de façon synthétique les objectifs globaux du projet. Attention les objectifs de chaque action ou service vous seront demandés plus loin.
Ce champ est obligatoire.

Présentation du dossier de demande



ELAN Caf

Espace porteurs de projets

Ce que doit faire le porteur de projet sur

4) Saisir les informations générales de la demande de subvention :

-> **Description opérationnelle du projet – CAS DE L'AXE 1 UNIQUEMENT** : le projet peut comporter jusqu'à 5 actions. Si le projet comporte plus de 5 actions, le partenaire complète un second dossier avec le même nom de projet parentalité global et le BP des deux dossiers devra être identique.

Axe concerné

Axe 1 - Implication & participation des familles (Interventions collectives)

seront demandés plus loin.

Ce champ est obligatoire.

Nombre total d'actions ou services composant le projet global *

Merci de saisir un nombre d'action compris entre 1 et 5

Existe-t-il un comité de pilotage ou une instance de suivi du projet ? *

Oui Non

Quelle en est la composition et quel est le rôle de cette instance ? *

Ce choix conditionnera le nombre d'actions à compléter dans la suite du formulaire

Présentation du dossier de demande



Ce que doit faire le porteur de projet sur



4) Saisir les informations générales de la demande de subvention :

-> Description de l'action ou du service

TS PARENTALITE 2025 : Les axes et natures d'action correspondantes

Les natures d'action à sélectionner apparaissent en fonction de l'axe choisi

On peut choisir seulement 1 nature d'action par action

• Présentation du projet

Axe concerné :

• Description de l'action ou du service 1

Activités et ateliers partagés parents-enfants * Oui Non

Groupe d'échange et/ou entraide entre parents * Oui Non

OU

Axe concerné :

Accompagnement individuel à la parentalité * Oui Non

Ligne d'écoute téléphonique * Oui Non

Aide à l'amorçage PdIn Parentalité * Oui Non

OU

Axe concerné :

Lieu ressource Parentalité * Oui Non

Relais enfant-parent * Oui Non

• Description de l'action ou du service 1

Intitulé de l'action ou du service *

Si votre projet ne comporte qu'une seule action, reportez l'intitulé de votre projet
Ce champ est obligatoire.

L'action ou service est-il nouveau ? * Oui Non

Activités et ateliers partagés parents-enfants * Oui Non

Groupe d'échange et/ou entraide entre parents * Oui Non

Thématique de l'action ou du service *
Ce champ est obligatoire.

Objectif opérationnel de l'action/service *
Ce champ est obligatoire.

Description de l'action/service *
Ce champ est obligatoire.

Présentation du dossier de demande



Ce que doit faire le porteur de projet sur

ELAN Caf

Espace porteurs de projets

4) Saisir les informations générales de la demande de subvention :

-> Description de l'action ou du service

TS PARENTALITE 2025 : Les thématiques

Modification des thématiques d'action

- Possibilité de sélectionner plusieurs thématiques simultanément
- Au moins 1 doit être sélectionnée

- 01 - Arrivée d'un enfant
- 02 - Handicap
- 03 - P@rents, parlons numérique
- 04 - Relation Enfant / Parent
- 05 - Parent d'ado
- 06 - Répit Parental
- 07 - Santé
- 08 - Lien école / famille
- 09 - Séparation / Deuil
- 10 - Autre (précisez)*

[Sans titre]

Présentation du dossier de demande



Ce que doit faire le porteur de projet sur

ELAN Caf

Espace porteurs de projets

4) Saisir les informations générales de la demande de subvention :

-> Bénéficiaires de l'action

• En 2025

• Bénéficiaires de l'action ou service

Parents concernés *

Sélectionnez une valeur

Ce champ est obligatoire.

Modalités de participation des parents à l'action ou au service *

Sélectionnez une valeur

Ce champ est obligatoire.

Est-il prévu une participation financière du public bénéficiaire de l'action ? *

Oui Non

Précisez le type de participation *

Sélectionnez une valeur

Moyens mis en place pour lever les freins à la participation des parents *

Sélectionnez une valeur

Ce champ est obligatoire.

Les bénéficiaires :

- Suppression de la question sur l'âge des enfants des parents concernés
- Regroupement de toutes les questions sur les bénéficiaires dans une même partie

Présentation du dossier de demande



Ce que doit faire le porteur de projet sur

ELAN Caf

Espace porteurs de projets

4) Saisir les informations générales de la demande de subvention :

-> Territoire

• Territoire concerné par l'action ou le service

Cet action/service a une vocation *

Sé [Sans titre] le valeur

Ce champ est obligatoire.

Communale

Départementale

Intercommunale

Le territoire concerné:

- Ajout d'un choix "itinérante"
- Suppression des questions concernant la localisation pour diffusion dans Monenfant.fr

Présentation du dossier de demande



ELAN Caf

Espace porteurs de projets

Ce que doit faire le porteur de projet sur

4) Saisir les informations générales de la demande de subvention :

-> Calendrier de mise en oeuvre

• **Calendrier de mise en oeuvre** de l'action ou du service

Date prévisionnelle de début de l'action ou du service * [Sans titre]

Date prévisionnelle de fin de l'action ou du service * Veuillez sélectionner une date

Nombre de séances envisagées dans l'année *

Périodicité

Le calendrier:

- Pas de changement dans les questions
- Conditionnement des questions au choix de l'axe

Présentation du dossier de demande



Ce que doit faire le porteur de projet sur

4) Saisir les informations générales de la demande de subvention :

-> Evaluation

L'évaluation:

? Pas de changement dans les questions

• Evaluation de l'action ou du service

Avec quels indicateurs jugerez-vous de l'atteinte des objectifs ? *

Ce champ est obligatoire.

Avec quels outils d'évaluation ? *

16 3000/3000

Présentation du dossier de demande



ELAN Caf

Espace porteurs de projets

Ce que doit faire le porteur de projet sur

4) Saisir les informations générales de la demande de subvention :

-> Recrutement et analyse de pratique

TS PARENTALITE 2025 : L'action ou le service

- Ajout de 2 questions en fin de formulaire

- sur les recrutements prévus

- sur l'analyse de pratique professionnelle

• Recrutements prévus



• Recrutements prévus

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en œuvre de l'action/service? Oui Non

• Analyse de pratique



• Analyse de pratique

Est-il prévu des séances d'analyse de la pratique professionnelle? Oui Non

⏪ Précédent

📄 Enregistrer

Suivant ⏩

Présentation du dossier de demande



Ce que doit faire le porteur de projet sur



Espace porteurs de projets

4) Saisir les informations générales de la demande de subvention :

-> Liste des intervenants

TS PARENTALITE 2025 : Les intervenants de l'action ou service

Intervenants

Précédent

Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Liste des intervenants sur l'action ou service

Dans cette section, vous devez saisir les intervenants de toutes les actions de votre projet. Par exemple vous déposez 2 actions, 3 personnes vont intervenir sur la première et 1 sur la deuxième action : votre tableau devra contenir 4 lignes

Pour chaque intervenant, vous devrez remplir les informations suivantes :

Numéro de l'acti...	Nom et prénom	Qualification	Statut	Nb d'heures d'in...	Numéro de Télé...	Email (si prestat...	Coût estimé de l...
---------------------	---------------	---------------	--------	---------------------	-------------------	----------------------	---------------------

[Sans titre]

Ajouter

Les intervenants:

- Ajout d'une phrase explicative pour indiquer que ce sont les intervenants de toutes les actions qui doivent être listés

Liste des intervenants sur l'action ou service

Pour chaque intervenant, vous devrez remplir les informations suivantes

Ajouter

Nom et prénom	Qualification	Statut	Nb d'heures d'inter...	Numéro de Téléph...	Email (si prestataire)	Coût estimé de l'in...
---------------	---------------	--------	------------------------	---------------------	------------------------	------------------------

Ajouter une ligne

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Nom et prénom *

Qualification *

Statut * Sélectionnez une valeur

Nb d'heures d'intervention pour la totalité de l'action ou du service *

Unité: heure(s) / semaine

Numéro de Téléphone (si prestataire)

Email (si prestataire)

Coût estimé de l'intervention (si prestataire)

Enregistrer Annuler

Présentation du dossier de demande



ELAN Caf

Espace porteurs de projets

Ce que doit faire le porteur de projet sur

4) Saisir les informations générales de la demande de subvention :

-> Comptabilité par action

TS PARENTALITE 2025 : L'action ou le service

Le TABLEAU DE COMPTABILITE PAR ACTION

- Comptabilité par action

Ajouter

Numéro de l'action	Coût de l'action	Subvention CAF sollicitée pour l'action	
	Somme : 0	Somme : 0	

n'est disponible que si

- l'axe 1 a été sélectionné
- le projet comporte plus d'1 action

Attention, la somme des montants de subvention doit correspondre au montant de subvention CAF renseigné dans le plan de financement au titre du projet REAAP

Présentation du dossier de demande



Ce que doit faire le porteur de projet sur

ELAN Caf

Espace porteurs de projets

4) Saisir les informations générales de la demande de subvention :

-> Le budget prévisionnel

TS PARENTALITE 2025 : Le budget prévisionnel

- Attention au millésime : toujours égal à la 1ère année !
- Ajout dans les PJ du budget de la structure (non obligatoire)

PARENTALITÉ : Demande de financement : Budget prévisionnel de l'action ou du service

Partager votre demande

1 Choix du financeur 2 Préambule 3 Votre tiers 4 Le projet Parentalité global 5 Récapitulatif

Budget prévisionnel de l'action ou du service

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Période : *

Millésime : Veuillez saisir 2025

Présentation du dossier de demande



ELANCaf

Espace porteurs de projets

Ce que doit faire le porteur de projet sur

5) Les pièces justificatives

-> Si vous n'avez jamais déposé une demande sur ELAN

Prérequis : Vous devez transmettre l'ensemble des pièces justificatives suivantes si vous n'avez jamais déposé une demande sur Elan :

- Certificat d'inscription au répertoire SIRENE
- Récépissé de déclaration en Préfecture
- Statuts datés et signés
- Liste datée du conseil d'administration et du bureau
- Compte de résultat et bilan de l'année N-1
- Budget prévisionnel de la première année

Formats acceptés : PDF, DOC, DOCX, PNG, JNP, JPEG, XLS et XLSX

Présentation du dossier de demande



Ce que doit faire le porteur de projet sur

ELAN Caf

Espace porteurs de projets

5) Les pièces justificatives

-> Si vous avez déjà transmis une demande sur ELAN (ou si vous déposez une demande pour la première fois avec un tiers validé)

Point de vigilance: Vous devez transmettre OBLIGATOIREMENT:

- Une attestation de non-changement mis à disposition en ligne (1). Vous téléchargez le document, le complétez et le scannez pour l'ajouter en PJ (2)
- Uniquement les pièces justificatives concernées par un changement
- Certains documents en fonction de la nature de votre tiers, à savoir :
 - Pour les associations -Mutuelle- Comités d'entreprise
 - Une liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau,
 - Les comptes de résultat et le bilan de l'année N-1 sont à fournir chaque année. Pour les entreprises- groupements d'entreprises- sociétés un extrait K bis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois.



ATTESTATION DE NON CHANGEMENT

Je soussigné(e), (nom et prénom) _____
Représentant(e) légal(e) de (nature juridique et nom de l'organisme) _____
Dont le siège social est situé (adresse) _____

Atteste qu'aucun changement n'est intervenu dans la situation de l'organisme que je représente, pour les informations ou documents suivants :

Les statuts
 Le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) de l'organisme portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET
 Association : Récépissé de déclaration en Préfecture
 Mutuelle : Récépissé de demande d'immatriculation au registre des mutuelles ;
 Comité d'entreprise : Procès-verbal des dernières élections constitutives ;
 Collectivités territoriales, établissements publics : Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI
(Rayer les mentions inutiles)
 Le numéro SIREN/SIRET

Fait, le _____ à _____

Signature et cachet de l'organisme

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'organisme, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Présentation du dossier de demande



Ce que doit faire le porteur de projet sur

ELAN Caf

Espace porteurs de projets

5) Les pièces justificatives

TS PARENTALITE 2025 : Les documents

Attestation sur l'honneur

- Modèle national téléchargeable
- Inclut les anciens critères d'éligibilité

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

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

représentant(e) légal(e) de l'association, [de la commune], [de la Collectivité territoriale]...

- atteste être en règle au regard de l'ensemble des déclarations comptables, sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants;
- certifie, pour les associations ou fondations, que l'organisme souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations;
- atteste que l'organisme respecte les principes de la Charte de la laïcité de la branche Famille et de ses partenaires;
- atteste que le projet Parentalité de l'organisme respecte les principes de la Charte nationale de soutien à la parentalité et les exigences du référentiel socle Parentalité;
- atteste, pour les associations ou les organismes de droit privé à but lucratif, avoir recours à un commissaire aux comptes, le cas échéant et selon les conditions applicables;
- précise que toute subvention de la Caf (acompte ou solde), devra être versée au compte bancaire ou postal du demandeur;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.

Le rôle d'administrateur du compte sera assuré par :

NOM et Prénom :
Fonction dans la structure :
Téléphone :
Adresse mail :

Le rôle de compte signataire sera assuré par :

NOM et Prénom :
Fonction dans la structure :
Téléphone :
Adresse mail :

AIDES AUX PARTENAIRES

D'ACTION SOCIALE



INCLUT ELAN MAIL A AD

PDF Présentation

305 mots, 1 930 caractères

Style par défaut

23

Vos interlocuteurs à la Caf du Var

Vos conseillères territoriales

Accompagner les projets territoriaux de services aux familles en lien avec les thématiques d'intervention de la Caf
Animer la dynamique territoriale avec les acteurs du territoire en lien avec le déploiement des Conventions Territoriales Globales (CTG)



Céline Rasamison
LACS ET GORGES DU VERDON
PROVENCE VERDON
VINON SUR VERDON
☎ 06 14 11 22 05
✉ celine.rasamison@caf83.caf.fr



Sylvie Zigliara
PROVENCE VERTE
SAINT ZACHARIE
☎ 06 60 53 77 36
✉ sylvie.zigliara@caf83.caf.fr



Caroline Lamorinière
SUD-SAINT-BAUME
TPM OUEST
☎ 06 09 41 90 57
✉ caroline.lamoriniere@caf83.caf.fr



Valérie Tholon
TOULON
☎ 06 14 81 55 92
✉ valerie.tholon@caf83.caf.fr



Muriel Lopasso
TPM EST
VALLEE DU GAPEAU
☎ 06 40 53 77 41
✉ muriel.lopasso@caf83.caf.fr



Gaëlle Myslicki
DRACÈNE PROVENCE VERDON
AGGLOMERATION
☎ 06 22 79 32 98
✉ gaëlle.myslicki@caf83.caf.fr



Odile Mauguier
PAYS DE FAYENCE
ESTÈREI COTE D'AZUR AGGLOMERATION
☎ 06 18 88 77 71
✉ odile.mauguier@caf83.caf.fr



Aurélie Allais
COEUR DU VAR
GOLFE DE SAINT TROPEZ
☎ 06 09 41 11 49
✉ aurelie.allais@caf83.caf.fr



Frédérique Senes
PORTE DES MAURES
TPM HYÈRES
☎ 06 60 53 77 67
✉ frederique.senes@caf83.caf.fr

Vos conseillers thématiques

Accompagner les porteurs de projets départementaux sur leur thématique de référence
Préfigurer et évaluer des offres de services innovantes
Coordonner les interventions départementales et territoriales sur leur thématique de référence



Murielle Dallest
Parentalité
☎ 06 11 01 58 23 / 04 94 09 74 23
✉ parentalite@caf83.caf.fr
murielle.dallest@caf83.caf.fr



Camille Laout
Parentalité
☎ 04 94 09 74 21 / 06 10 37 00 30
✉ parentalite@caf83.caf.fr
camille.laout@caf83.caf.fr



Ines Capellari
Droits de l'enfant
☎ 06 19 04 92 12
✉ parentalite@caf83.caf.fr
ines.capellari@caf83.caf.fr



Mélanie Philippou
Petite Enfance Accueil Individuel
☎ 06 27 62 64 83 / 04 83 42 00 76
✉ petiteenfance@caf83.caf.fr
melanie.philippou@caf83.caf.fr



Sandrine Roustan
Petite Enfance Accueil Collectif
☎ 04 85 42 00 79
✉ petiteenfance@caf83.caf.fr
sandrine.roustan@caf83.caf.fr



Marjorie Ensel
Petite Enfance & Insertion Socio-professionnelle
☎ 06 11 35 02 80 / 04 89 42 00 70
✉ petiteenfance@caf83.caf.fr
marjorie.ensel@caf83.caf.fr



Sandra Casabona
Enfance Jeunesse
☎ 06 22 52 62 45 / 04 94 09 74 10
✉ enfancejeunesse@caf83.caf.fr
sandra.casabona@caf83.caf.fr



Camille Vergé
Inclusion Handicap
☎ 06 60 53 77 59 / 04 83 42 00 77
✉ inclusionhandicap@caf83.caf.fr
camilleverge@caf83.caf.fr



Yasmine Amoch
Inclusion Handicap
☎ 06 25 49 21 89 / 04 94 09 77 20
✉ yasmine.amoch@caf83.caf.fr

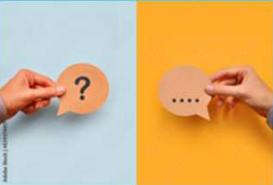


Vos gestionnaires AFAS

Vous êtes gestionnaire d'un équipement ou porteur de projet, le Service AFAS et ses 6 gestionnaires conseil en Action Sociale vous accompagnent dans la gestion de vos droits : ouverture du droit à une Prestation de Service, déclarations de données dans le Portail Partenaires, suivi de vos paiements, complétude des dossiers de demande de subventions...
Vous rencontrez des difficultés pour déclarer vos données, le service est à votre écoute pour convenir d'un rendez-vous des droits personnalisés et adaptés à vos attentes ; nouveau porteur de projet, déclaration de changement, déclaration sur Mon Compte Partenaires, difficultés.

Pour le joindre, une seule adresse mail : afas@caf83.caf.fr

#LaCafàVoscôtés



FAQ



Dans le cahier des charges Axe 1, il est fortement conseillé la mise en place d'analyse des pratiques. Ayant un LAEP, des APP sont mises en place pour nos équipes. Peut-on considérer que ces APP peuvent être comptées dans celles demandés dans le cahier des charges ou doit-on en mettre en place en supplément ? Les APP attendues dans le cadre de l'AAP parentalité s'inscrivent dans une démarche de réflexivité afin de donner du sens aux pratiques. Les APP doivent alors soulever des situations de terrains vécues lors du déroulement de l'action. Ainsi, si vous avez déjà une offre de l'analyse de la pratique au sein d'un LAEP et que l'équipe est la même pour la mise en œuvre des actions parentalité, cette instance correspond aux attentes du cahier des charges. Cependant, si les intervenants des actions sont différents de ceux bénéficiant déjà de l'APP, alors en effet, de nouvelles séances doivent être allouées à l'équipe spécifique.

Le budget est-il global ? Oui le budget prévisionnel renseigné dans un dossier ELAN, dans le cas où celui-ci se compose de plusieurs actions (axe 1), doit être global, même si les volets sont différents (une coquille a été corrigée en ce sens sur la slide 26) Vous avez un petit tableau à compléter en complément afin de renseigner le coût par action, le montant de la subvention CAF par action ainsi que les subventions des autres partenaires co-financeurs.

Quel axe choisir si les actions sont à la fois collectives et individuelles ? Dans l'axe 1, les actions individuelles ne sont pas précisées dans la partie permettant de sélectionner la nature des actions. Ainsi, pour les actions individuelles, vous pouvez uniquement indiquer ce format en tout premier point dans votre descriptif ici



Qu'est-ce que le projet parentalité ? Il s'agit d'un document à fournir par mail à votre conseillère [Trombinoscope.pdf](#), en plus du dossier ELAN. Un guide méthodologique est disponible ici [annexe-3-guide-methodologique-.pdf](#). Il permet de présenter le projet global parentalité de la structure. Ce document doit comporter le diagnostic, le repérage des besoins, les objectifs généraux et opérationnels de l'ensemble des services et des dispositifs que le partenaire porte au sein de sa structure (LAEP, CLAS, MF/ER, Lieux ressources et toutes autres actions d'accompagnement à la parentalité, dans sa globalité). Celui-ci pose également une démarche évaluative et permet d'inscrire l'articulation des projets avec les autres acteurs de la parentalité.





NOUS VOUS REMERCIONS POUR VOTRE
ÉCOUTE!

MURIELLE DALLEST ET CAMILLE LAOUT
CONSEILLÈRES THÉMATIQUE PARENTALITÉ
PARENTALITE@CAF83.CAF.FR

