

# DEMANDE DE SUBVENTION Soutien à la Parentalité

## Exercice 2021

À retourner au plus tard le **12 février 2021**

**Intitulé de l'action :**  
(Renseigner une demande par action)

### 1. PORTEUR DE PROJET

NUMERO SIREN :  
NOM DE L'ORGANISME :

NOM DU RESPONSABLE LEGAL OU DU DELEGATAIRE (fournir la délégation de signature) :

NOM ET PRENOM DU RESPONSABLE DE L'ACTION :

Adresse professionnelle :

Code Postal      Ville

Fonction au sein de l'organisme :

Tél. :

Fax :

Mail :

S'agit-il d'une :      Nouvelle action

Action reconduite

### 2. DESCRIPTION ET DEROULEMENT DE L'ACTION

#### 2.1 - Opérateur de l'action

Identité de l'opérateur :

Centre Social

Collectivité territoriale

Associations

Association locales/de quartier

Autre (préciser) :

## 2.2 - Territoire de l'action

### 2.2.1 Localisation de l'action :

Commune :

Adresse du lieu de l'action :

### 2.2.2 Territoire d'intervention :

Dans tous les cas, préciser le nom :

Commune(s)	Quartier(s)
-	-
-	-
-	-
-	-

### 2.2.3 Type de territoire :

RURAL     URBAIN     PRIORITAIRE (territoire bénéficiant de mesures ciblées : Cucs, Rep, Zus...)

### 2.2.4 Nature du local utilisé :

Équipement de quartier :

Autres :

## 2.3 – Temporalité de l'action

2.3.1 Date de démarrage :

Date d'achèvement :

2.3.2 Périodicité de l'action : Hebdomadaire

Mensuelle

Autre (à préciser) :

## 2.4 – Nature d'action ou mode d'intervention

Précisez la nature prioritaire de votre action, **en vous limitant à une seule sélection.**

- Écoute individualisée en face à face ou par téléphone (information, orientation, hors PIF)
- Groupe de parole
- Groupe d'expression de parents ou d'activités et d'échanges entre parents
- Action parents-enfants
- Conférences ou cycles de conférences/débats
- Groupe de réflexion, recherche-action, formation

## 2.5 – Les thématiques d'action

Précisez dans quelle thématique prioritaire s'inscrit votre action.

- Relations parents-enfants autour de la petite enfance (0-5 ans)
- Relations parents-enfants autour de l'enfance (6-11 ans)
- Relations parents-enfants à la préadolescence et à l'adolescence (12 ans et plus)
- Relations famille – école

Autre thématique (accès aux droits, santé...).

## 2.6 – Présentation de l'action

2.6.1 - *Quel est le contexte de l'action\_(besoins repérés, par qui, diagnostic...) ?*

2.6.2 - *Qu'est ce qui légitime votre intervention dans le domaine du soutien à la Parentalité (compétences internes, notoriété de la structure, environnement social...) ?*

2.6.3 - *Comment s'inscrit l'action parentalité dans le cadre de votre activité globale (complémentarité...) ?*

2.6.4 - *Plan d'action :*

Objectifs de l'action	Résultats attendus
1-	
2-	
3-	

2.6.5 – *Contenu/déroulement de l'action :*

#### 2.6.6 - Public concerné par l'action :

- N'importe quel parent (dont grands-parents, beaux-parents...)
- Uniquement les pères
- Uniquement les mères
- N'importe quel parent accompagné d'enfants(s)

L'action concerne-t-elle un public spécifique :

- Non
- Parents d'enfants porteurs de handicaps ou de maladies
- Familles avec un parent incarcéré
- Familles adoptantes
- Un autre public spécifique. Préciser :

*Tout financement sollicité dans le cadre du REAAP ne peut être accordé qu'à des actions veillant à donner aux parents une place. Il est nécessaire de préciser à quel niveau les parents sont impliqués dans le projet :*

- Un ou des parents sont à l'initiative de l'action (le parent est porteur de projet ou co pilote)
- Un ou des parent(s) sont animateur(s) de l'action ou la Co-anime(nt) avec un professionnel ou un bénévole

Nombre de parents impliqués dans l'animation ou dans l'accompagnement de l'action (prévisionnel) : .....

Commentaires :

Est-il demandé aux parents une participation financière ? (adhésion, participation ponctuelle...)

Si oui, préciser le montant demandé :

#### 2.6.7 - Public de l'action :

Nombre de participants attendus ....., dont nombre de familles.....

## 2.7 – Mise en œuvre

### Moyens humains :

Nombre d'animateurs (intervenants internes à la structure) prévus : ... salariés ; ..... bénévoles

Nombre d'animateurs (intervenants externes à la structure) prévus : ...

### Moyens matériels :

## 2.8 – Mobilisation des ressources externes

### Partenariats envisagés sur le projet :

Partenariat envisagé (avec qui ?)	Nature du partenariat (financement, supervision, collaboration...)

## 3. MODALITES D'EVALUATION

Un bilan est demandé pour chaque projet. La complétude du bilan financier et la saisie en ligne du bilan qualitatif (lien communiqué directement à l'opérateur) est obligatoire pour déclencher le versement du solde de la subvention et prendre en compte un renouvellement de projet.

Le recueil des données support à l'évaluation est obligatoire et doit être organisé par le prestataire.

**4. DONNEES FINANCIERES – BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION 2021**

<b>CHARGES</b>	<b>Montant</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Montant</b>
<b>60 Achats</b>		<b>70 Produits de services rendus</b>	
Fournitures pour activités		70642 Participation des familles	
Électricité/gaz/eau/carburant		.	
Alimentation/repas		708 Produits des manifestations diverses	
Petit équipement		.	
Fournitures de bureau		.	
<b>61 Services extérieurs</b>		<b>74 Subvention d'exploitation</b>	
Loyer et charges locatives		741 Subventions État	
Location de matériel			
Entretien réparation			
Assurances		743 Subvention du département	
Documentation générale			
<b>62 Autres services extérieurs</b>		744 Subvention des communes	
Honoraires			
Communication/informations		7451 Subvention organismes nationaux	
Transports liés aux activités			
Déplacements/missions/réceptions			
Affranchissement/téléphone		7452 Subvention CSSM	
Services bancaires			
Cotisations/affiliations			
Frais de formation		746 Subvention EPCI (Intercommunalité)	
<b>63 Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes liés aux salaires			
Autres impôts et taxes		748 Autres subventions publiques	
<b>64 Charges de personnel</b>			
Salaires			
Charges sociales			
<b>65 Autres charges de gestion</b>		<b>75 Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66 Charges financières</b>		<b>76 Produits financiers</b>	
<b>67 Charges exceptionnelles</b>		<b>77 Produits exceptionnels</b>	
<b>68 Dotation aux amortissements</b>		<b>78 Reprise sur provision</b>	
		<b>79 Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>TOTAL GENERAL</b>	
<b>86 Apports en nature</b>		<b>87 Contrepartie des apports en nature</b>	
Bénévolat		Bénévolat	
Mise à disposition de locaux		Mise à disposition de locaux	
Autres (à préciser)		Autres (à préciser)	

Indiquer le montant de la subvention demandée : \_\_\_\_\_ €

**5. DONNEES FINANCIERES – BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION 2021**

<b>CHARGES</b>		<b>Montant</b>	<b>PRODUITS</b>		<b>Montant</b>
<b>60 Achats</b>			<b>70 Produits de services rendus</b>		
Fournitures pour activités			70642 Participation des familles		
Électricité/gaz/eau/carburant			.		
Alimentation/repas			708 Produits des manifestations diverses		
Petit équipement			.		
Fournitures de bureau			.		
<b>61 Services extérieurs</b>			<b>74 Subvention d'exploitation</b>		
Loyer et charges locatives			741 Subventions État		
Location de matériel					
Entretien réparation					
Assurances			743 Subvention du département		
Documentation générale					
<b>62 Autres services extérieurs</b>			744 Subvention des communes		
Honoraires					
Communication/informations			7451 Subvention organismes nationaux		
Transports liés aux activités					
Déplacements/missions/réceptions					
Affranchissement/téléphone			7452 Subvention CSSM		
Services bancaires					
Cotisations/affiliations					
Frais de formation			746 Subvention EPCI (Intercommunalité)		
<b>63 Impôts et taxes</b>					
Impôts et taxes liés aux salaires					
Autres impôts et taxes			748 Autres subventions publiques		
<b>64 Charges de personnel</b>					
Salaires					
Charges sociales					
<b>65 Autres charges de gestion</b>			<b>75 Autres produits de gestion courante</b>		
<b>66 Charges financières</b>			<b>76 Produits financiers</b>		
<b>67 Charges exceptionnelles</b>			<b>77 Produits exceptionnels</b>		
<b>68 Dotation aux amortissements</b>			<b>78 Reprise sur provision</b>		
			<b>79 Transfert de charges</b>		
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>TOTAL GENERAL</b>		
<b>86 Apports en nature</b>			<b>87 Contrepartie des apports en nature</b>		
Bénévolat			Bénévolat		
Mise à disposition de locaux			Mise à disposition de locaux		
Autres (à préciser)			Autres (à préciser)		

## 6. OBSERVATIONS, COMMENTAIRES

*Je soussigné(e) (nom et prénom)....., agissant en qualité de.....  
certifie l'exactitude des informations transmises dans le présent compte rendu.*

*Fait à....., le .....*

*Cachet de l'organisme*

*Signature*



## Liste des pièces à fournir

### **Au regard de l'association :**

- 1 - Récépissé de déclaration ou de déclaration de modification en Préfecture
- 2 - Avis de publication au Journal Officiel (en cas de première demande)
- 3 - Numéro SIREN/SIRET (en cas de première demande)
- 4 - Statuts
- 5 - Relevé d'identité bancaire, postal du bénéficiaire portant l'adresse de l'association
- 6 - Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
- 7- Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale ordinaire
- 8 - Attestation de situation des cotisations URSSAF
- 9 – Attestation assurance responsabilité civile de l'association
- 10- Compte de résultat (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande si l'association existait en N-1 (en cas de première demande)

### **Au regard de l'action :**

- 11- Présentation générale des activités de l'association
- 12- Règlement de fonctionnement
- 13- Grille tarifaire appliquée aux familles