Ce dossier est à adresser complété, daté et signé à

REAAP 29
4, rue du colonel Fonferrier
29200 Brest

Dans la mesure du possible, merci de l'adresser également par courriel au format pdf à

spc.caffinistere@caf.cnafmail.fr

Demande d'aide financière
Fonds Parentalité - Actions REAAP

Toute demande d'aide financière ne pourra être prise en considération que lorsqu'elle sera dûment complétée et accompagnée de l'ensemble des documents listés à la dernière page de ce document.

Contacts :

Service prestations et politiques partenariales

linda.helies@caffinistere.cnafmail.fr

Caf 29 : Service des aides financières collectives
spc.caffinistere@caf.cnafmail.fr
Tél. 02 98 98 32 07

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE
Fonds Parentalité - REAAP
ANNÉE 2020

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

désignation complète de l'association ou collectivité qui sollicite l'aide doit correspondre à la dénomination statutaire

Nom

Adresse

Code postal **Ville**

N° Tél.

Email

Association déclarée Loi 1901 OUI ☐ NON ☐

N° SIRET (obligatoire)

Date de création

Nom du Maire ou du Pdt de l'Association

N° Tél

Horaires de permanence

Nom et coordonnées de la personne chargée du dossier

N° Immatriculation à l'URSSAF(si vous employez du personnel)

ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION
Indiquez les activités traditionnelles les plus marquantes

Des activités à caractère religieux sont-elles proposées par votre association : OUI ☐ NON ☐

Ces actions représentent-elles + de 25 % de l'activité principale de votre association :
OUI ☐ NON ☐

Si oui, préciser le type des activités développées :

Projet mis en œuvre

TITRE du PROJET

Description et motivation du projet :

Territoire du projet

- ☐ Milieu rural
- ☐ Milieu périurbain
- ☐ Milieu urbain (+ 10000 habs)

Zone d'influence

- ☐ Commune
- ☐ Communauté de commune
- ☐ Quartier

Précisez la commune ou le quartier :

Département :

Autres, précisez :

Origines et objectifs du projet

Quels éléments ont motivé la création du projet (constat des professionnels, bénévoles, besoins exprimés par les familles, contexte, etc.) ?

Quels sont les objectifs assignés au projet (les effets attendus sur le public) ?

Quelles sont les actions envisagées pour atteindre ces objectifs ?

Renseignements relatifs aux actions

(1 fiche par action si plusieurs actions différentes dans le même projet)

Format et fréquence des actions envisagées dans le projet

Date prévue de l'action

ou durée envisagée de l'action (si elle s'étale sur plusieurs jours dans le mois)

Format

- ☐ journée (plus de 5 hrs)
- ☐ Demi journée
- ☐ Soirée
- ☐ Action courte (1/2hrs)
- ☐ Plusieurs modalités, précisez si besoin

Fréquence

- ☐ Action ponctuelle
- ☐ Action régulière

Précisez :

MODALITÉ DE MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION

Merci de cocher une ou plusieurs modalités dans chaque liste

Typologie de l'action

- ☐ Individuelle (écoute, information, orientation)
- ☐ Information collective (conférence débat, etc.)
- ☐ Groupe de parole, groupe d'échange
- ☐ Groupe d'activité de parents et/ou grands parents
- ☐ Groupe de réflexion, recherche, formation
- ☐ Action parents-enfants

Autres, précisez :

Public visé

- ☐ Parent uniquement
- ☐ Mères uniquemen
- ☐ Parents-enfants
- ☐ Pères uniquement
- ☐ Toute la famille (grands parents, parents, etc)

Champ de l'action

- ☐ Petite enfance (0-2ans)

Thématique spécifique, précisez laquelle

- ☐ Enfance (3-10 ans)

Thématique spécifique, précisez laquelle

- ☐ Pré adolescence /adolescence (11-18 ans)

Thématique spécifique, précisez laquelle

Thématique spécifique autre, précisez laquelle

Qui anime principalement l'action ?

- ☐ Intervenant (s) extérieur(s)
- ☐ Professionnel (s) de la structure
- ☐ Bénévole(s) impliqué(s) régulièrement
- ☐ Bénévoles impliqué(s) ponctuellement

Autres, précisez

Précisions éventuelles sur les modalités de l'animation

Pour les intervenants extérieurs, merci de renseigner les informations suivantes

Nom prénom

Profession

Thématique

Coordonnées (tél et courriel)

Prix estimé de l'intervention

Mode de communication envisagée sur l'action

☐ Affiches ☐ Tracts ☐ Presse écrite ☐ Radio ☐ Internet

Autres, précisez

Commentaires sur les diverses modalités d'action ou autres éléments que vous voudriez faire apparaître

LES OBJECTIFS ET MOYENS DE L'ACTION

Quels sont les objectifs de l'action ?

Quels sont les moyens et les actions mis en œuvre pour atteindre les objectifs ?

Comment décrivez vous la complémentarité de votre action avec les services et actions existantes sur votre territoire ?

Des partenaires sont -ils associés à l'action ? Quand et comment ?

Synthèse des partenariats : *A : association, I : institution, A : usager, P : autres, préciser

- Relais d'info
- Acteur
- Intervenant
- Financeurs

- Appui technique

L'IMPLICATION DES PARENTS

Comment les parents sont-ils impliqués dans l'action ?

☐ Ils sont à l'initiative de l'action (choix du type d'action, thématique, ?)

☐ Ils sont associés à l'élaboration de l'action (choix intervenant, format de l'action, modalités...

☐ Ils sont sollicités pour animer l'action

☐ Ils aident à l'organisation de l'action (mise en place de la salle,...)

☐ Ils sont sollicités pour diffuser l'information à d'autres parents

☐ Autres, précisez :

Décrivez l'action

Précisez le déroulé de l'action, le(s) lieu(x), ...

Éléments d'évaluation envisagés

Avec quels indicateurs jugerez vous de l'atteinte des objectifs (fréquentation, orientations, collaboration, nouvelles demandes émergentes, adhésion du public au support...) et avec quels outils (bilan, enquêtes de satisfaction, témoignages,...)

N’hésitez pas à fournir tout document complémentaire utile à la compréhension de l’action et/ou de l’activité de votre structure

Autres observations

Date :
Cachet de l’organisme

Nom et signature du président(e)
(ou personne habilitée) précédés de
la mention manuscrite « certifié exact »

Budget prévisionnel de l'action 2020

Nom du projet :

Le total des charges doit être égal au total des produits

CHARGES	Montant [1]	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		**70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Achats matières et fournitures		**74- Subventions d'exploitation** 2	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		Etat	
Locations			
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance			
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s)	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		L'agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Autres privées	
65- Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		**76 - Produits financiers**	

68- Dotation aux amortissements		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		**87 - Contributions volontaires en nature**	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	

- Ne pas indiquer les centimes d'euros
- L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés après d'autres financeurs publics calent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

Observations (participation financières du public...)

-

Montant sollicité auprès de la Caf :

Date prévisionnelle de début de l'action :

BUDGET de fonctionnement de la structure / service

DEPENSES		RECETTES	
60 – Fournitures (énergie, entretien, alimentaire ...)		70623 – CAF Prestations de Service	
61 – Services extérieurs (loyers, maintenance, assurances ...)		70642 – Participation des familles et usagers	
62 – Autres services extérieurs (déplacements, frais postaux, services bancaires)		741 – Subvention Etat	
63 - Impôts et taxes (rémunérations brutes et charges patronales)		742 – Subvention Conseil Régional	
64 – Charges de personnel		743 – Subvention Conseil Général	
65 – Charges supplétives (sauf bénévolat)		744 – Subvention Commune ou Communauté de Communes	
66 – Charges financières			
68 – Dotations (amortissements et provisions)		745 – Subvention ou prêt CAF	
DIVERS		748 – Autres subventions (à préciser)	
		75 – Produits valorisés	
		76 – Produits financiers	
		78 – Reprise sur provisions	
		87 – Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
EXCEDENT SUR L'EXERCICE		DEFICIT DE L'EXERCICE	

Je soussignée, M agissant en qualité de , certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande.

A le

CACHET ET SIGNATURE du demandeur :

CERTIFIE EXACT

DOCUMENTS A JOINDRE IMPÉRATIVEMENT A CETTE DEMANDE

☐ 1 exemplaire des statuts en vigueur pour les associations *

☐ le règlement intérieur *

☐ 1 Relevé d'Identité Bancaire ou Postal sur lequel devra impérativement figurer la dénomination juridique exacte de l'Association correspondant à sa déclaration officielle (en aucun cas une dénomination abrégée ou un sigle) *

☐ devis descriptifs et estimatifs

☐ en cas d'existence d'activité(s) à caractère religieux, joindre un document détaillant le contenu et le programme

** Uniquement pour les premières demandes ou en cas de modification*