

**APPEL A PROJET PREVENTION DANS UNE DEMARCHE D'ALLER VERS :
LA FONCTION PARENTALE DANS ET HORS LES MURS**

A. CONTEXTE ET OBJET

Dans le cadre de la Stratégie Nationale de Prévention et de Lutte contre la Pauvreté annoncée le 13 septembre 2018 par le Président de la République, la convention d'appui adoptée en séance plénière du 21 décembre 2018 a défini des priorités conjointes entre l'Etat et le Département. Celles-ci sont déclinées sous la forme d'engagements réciproques. Des avenants successifs ont permis d'élargir le champ d'actions initial en réajustant, le cas échéant, certaines modalités de mise en œuvre.

La mise en œuvre de la Stratégie Pauvreté fait l'objet d'une nouvelle contractualisation pour l'année 2022 et présente un nouveau programme d'actions qui prend en compte la situation sociale et économique de la Réunion. Le soutien et l'accompagnement des personnes les plus vulnérables est un axe majeur de cette contractualisation et se matérialise par un plan de prévention porteur des politiques publique Départementale.

Le présent appel à projet, pour lequel une enveloppe de 600 000 euros est allouée, vise à soutenir les opérateurs associatifs dans la mise en œuvre d'actions de prévention, en matière de parentalité, de santé préventive, de cohésion sociale, de lien social, d'action de proximité, en lien direct avec la population et les différents services sociaux du Conseil Départemental notamment.

Aujourd'hui à La Réunion, 37% de la population vit sous le seuil de pauvreté, 70% de la population est éligible à l'attribution d'un logement social, les situations d'incurie sont nombreuses, l'illettrisme est encore élevé. Malgré l'avènement des moyens de communication de plus en plus d'individus se retrouvent isolés, concourant ainsi au délitement de liens sociaux.

1 enfant sur 5 à la Réunion n'est pas reconnu par son père, ce qui questionne la place qu'ils souhaitent prendre et la place qui leur est donnée, surtout lorsque l'on sait que 35% des familles ayant un enfant mineur sont monoparentales. Cela peut avoir un impact sur la qualité de la prise en charge, mais aussi et surtout sur la qualité des liens parents – enfants.

B. DESCRIPTION DE L'ACTION

Au-delà de ces constats, le Conseil Départemental, souhaite mobiliser l'ensemble des parties prenantes et notamment les opérateurs associatifs de proximité, permettant d'alimenter le développement social et de renforcer les différentes politiques sur les microrégions de l'Ile, afin que les familles Réunionnaises les plus éloignées des services sociaux, soient accompagnées dans leurs projets, la gestion de leurs problématiques et leur accès aux droits notamment en matière de parentalité.

Il s'agit en effet de repérer les familles, travailler à restaurer le lien de confiance et les accompagner vers les Institutions et / ou opérateurs permettant l'accès aux droits ou aux accompagnements plus longs.

C. PUBLICS CIBLES

- Les familles monoparentales,
- Les familles ayant leur premier enfant,
- Les familles à grossesses multiples,
- Les familles ayant un enfant ou plus en situation de handicap,
- Les jeunes parents,

D. OBJECTIFS ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

1) Permettre aux familles l'accès à des actions de prévention sur plusieurs thématiques, en lien avec la parentalité :

Il est attendu :

- Une démarche permettant une déclinaison collective et multiple des actions sur les territoires et une appropriation de celles-ci par les familles notamment,
- Des actions innovantes, adaptées et répondant aux besoins des personnes et des territoires, et ce, à travers des thématiques ci-jointes et non exhaustives.
- Des actions régulières sur 12 mois pour, à minima, toucher 50 familles dans l'année.

Les actions devront s'inscrire dans les orientations suivantes :

L'ACCOMPAGNEMENT A LA FONCTION PARENTALE	
La place et le rôle des parents,	Soutenir les familles dans l'exercice de leur parentalité, Développer des actions à destination des pères et futurs pères, Prévenir toute forme de violence Les actions permettant aux parents de mieux prendre leur place, Les actions renforçant la communication bienveillante, la capacité à mieux gérer ses émotions, ...
Exercice de la fonction parentale hors les murs	Actions au profit des familles et utilisant les leviers sportifs, culturels et / ou musicaux, pour renforcer les liens et travailler la parentalité, Actions permettant aux familles de mieux s'approprier les outils qui sont à leur disposition à l'échelle du quartier ou de la Commune, Actions permettant aux familles de découvrir la parentalité hors les murs en groupe, Organiser des sessions de guidance parentale hors les murs, ...
La prévention de la santé	Promouvoir la santé, notamment via une meilleure alimentation, Renforcer les liens via des actes de la vie quotidienne qui renforcent la cohésion familiale et la solidarité (cuisine, jardinage, bricolage, fabrication de produits ménagers, Sensibiliser le public au 'bien manger' et l'impact sur la santé ...

Le cadre de vie	Contribuer à l'intégration de la personne dans son environnement géographique, social et institutionnel, Participer à la dynamisation et à la vie de son quartier, les actions permettant de renforcer la citoyenneté, ...
------------------------	--

Les actions pourront utiliser tous les supports et modes d'intervention collectifs (séjours de découvertes parents / enfants, prévention, actions d'informations / sensibilisation, café des parents, ateliers participatif, yoga du rire, ateliers philosophiques, ...).

2) Répondre de façon collective et dans une démarche de développement social aux besoins d'un territoire et ainsi renforcer la prévention.

Dans cette dynamique, la personne, la famille, devient avec les opérateurs associatifs et institutionnels, des acteurs à part entière dans une co-construction des actions visant :

- Leur participation et de fait, leur pouvoir d'agir,
- La consolidation du lien social,
- Et in fine, leur engagement dans la vie de la cité et le plein exercice de leur citoyenneté.

Dès lors, les actions proposées s'appuieront sur des constats et les projets construits dans une démarche concertée et d'aller vers, seront appréciés.

E. FINANCEMENT

Les projets retenus seront soumis au vote de l'assemblée délibérante et prendra la forme d'une subvention attribuée pour l'entièreté de la durée de l'action. En fonction du montant attribué, les modalités de paiement se feront en deux ou trois fois jusqu'au solde.

La dotation globale de cet appel à projet est de 600 000 euros et pourra permettre le financement d'une ou plusieurs actions, en fonction de leur portée, jusqu'au 31.12.2024.

F. IDENTIFICATION DES PORTEURS DE PROJET ET CRITERES D'ELIGIBILITE

Critères d'éligibilité :

- Les projets proposés devront être mis en œuvre dans une démarche d'aller vers,
- Tous les projets présentés doivent pouvoir s'articuler avec les services du Conseil Départemental,
- L'opérateur devra démontrer une réelle implantation dans le quartier,
- Les actions soumises devront être identifiables dans les thématiques proposées ci-dessous, de manière non-exhaustive.
- L'opérateur devra expliciter comment il pourra aller vers l'ensemble de la population du quartier.

L'ensemble des opérateurs associatifs et des CCAS peuvent candidater, mais la notion de proximité et de liens avec les quartiers sera un atout non négligeable.

G. CONTENU DES DOSSIERS ET MODALITES DE TRANSMISSION

1. Contenu des dossiers

Les projets doivent être conformes aux critères définis dans le présent cahier des charges.

Ils feront ressortir, entre autres, dans un **mémoire technique** :

- **la présentation de l'organisme et des professionnels intervenants** avec mention des expériences dans le domaine de l'action ciblée (connaissance du domaine du social, de l'aide éducatif budgétaire, des interventions sociales...)

- **la description du projet**, notamment :
 - la personne référente au sein de la structure,
 - les moyens alloués (humains, matériels, outils, ...),
 - le territoire d'interventions : Nord, Est, Ouest, Sud-Ouest, Sud-Est
 - les propositions de mise en œuvre de l'action et modalités de partenariat
 - le budget de l'action,
 - la gestion de la prévention des risques liés au contexte sanitaire (COVID) le cas échéant,

Le mémoire technique devra être accompagné nécessairement des pièces suivantes :

- **Pièces réglementaires** :
 - Une fiche signalétique du candidat selon le modèle joint,
 - Le Courrier de demande motivée, signé, par le Président ou délégué adressé au Président du Conseil Départemental
 - Le CERFA 12156-6 (dossier de demande de subvention- Association) - Imprimé unique
 - Statuts de l'association datés et signés
 - Copie de la Publication au Journal Officiel ou récépissé de déclaration à la Préfecture
 - En cas de modification des statuts, récépissé de déclaration en Préfecture et nouveaux statuts *
 - Attestation relative au respect des obligations légales et réglementaires
 - Attestation relative au recours à un commissaire aux comptes (pour toute association ayant reçu annuellement une ou plusieurs subventions dont le montant global est supérieur à 153 000 €)
 - Attestation de non dépôt de bilan, d'absence de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire
 - Relevé d'Identité Bancaire

- **Pièces relatives à l'association**
 - Rapport d'activités de l'année N-1.
 - PV de la dernière Assemblée Générale
 - Dernier bilan financier connu
 - Dernier Rapport du Commissaire aux comptes connu (pour toute association ayant reçu annuellement une ou plusieurs subventions dont le montant global est supérieur à 153 000 €)

- **Pièces relatives au projet**
 - Les profils des professionnels (diplôme, fonctions, ...) de la structure ou envisagés à l'emploi.

2. Modalités de transmission

Les projets seront :

- Envoyés en courrier recommandé avec accusé de réception (cachet de la poste faisant foi), à l'adresse suivante :

Département de la Réunion
Direction de l'Action sociale – Service départemental de Polyvalence
2 rue de la source 97488 ST DENIS CEDEX

- Ou déposés directement au :

Département de la Réunion
Direction de l'Action sociale
2 rue de la source
97400 ST DENIS

- Ou envoyés par courriel à l'adresse suivante : direction.actionsociale@cg974.fr.

Les plis devront parvenir au Département de la Réunion avant le 31.08.23 midi après la publication de l'offre.

Les enveloppes devront comporter les mentions :

« Appel à projets relatif à « PREVENTION DANS UNE DEMARCHE D'ALLER VERS : LA FONCTION PARENTALE DANS ET HORS LES MURS » »
« NE PAS OUVRIR »

Les dossiers incomplets/ou hors délai, ne seront pas étudiés.

H. CRITERES DE SELECTION DES PROJETS

Un comité de sélection se réunira et s'attachera à évaluer la pertinence de l'action à partir des éléments figurant dans le tableau ci-dessous.

Ce comité donnera un avis technique, qui devra être validé en Commission Permanente par l'Assemblée Délibérante et le soutien du Conseil Départemental se déclinera sous forme de subvention.

Critères d'évaluation		Note sur
Constats et diagnostic	<ul style="list-style-type: none">- Action appuyée sur des constats partagés et /ou diagnostic partagé- Connaissance des problématiques du territoire- Projet construit avec la population	/30
Partenariat mobilisé	<ul style="list-style-type: none">- Partenariat associatif- Partenariat Conseil Départemental- Partenariat institutionnel	/20
	<ul style="list-style-type: none">- Nouvelle action sur le territoire- Qualité de la co-construction	/30

Innovations	<ul style="list-style-type: none"> - Complémentaire à d'autres actions (PST, CTG...) - Hors QPV - Partenariat public-privé - Support de l'action 	
Rythme de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Récurrence, régularité de mise en œuvre 	/10
Modalités financières	<ul style="list-style-type: none"> - Budget prévisionnel - Efficience du budget par rapport au projet 	/10

I. CONTRACTUALISATION AVEC LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

Dans le cadre de la subvention au projet, une convention sera signée avec les opérateurs, venant préciser notamment le suivi et l'évaluation des projets retenus. Un bilan intermédiaire s'organisera au bout de 6 mois de mise en œuvre des actions, ainsi qu'un bilan final, permettant d'évaluer l'impact de l'action, l'intérêt de la renouveler, les ajustements à opérer et / ou les atouts à consolider.

Ces bilans se feront de manière collégiale, avec l'ensemble des parties prenantes et partenaires éventuels.

Un calendrier prévisionnel des ateliers, interventions, temps forts, ..., indiquant les dates et lieux de déroulement des actions devra être fourni lors du dépôt du programme d'action.

Annexe 1 : Fiche signalétique de présentation de l'association

Nom et sigle	
Objet	
Date de création / N° SIRET	
Adresse postale Siège social	
Téléphone	
Courriel	
Site Internet	

Membres du conseil d'administration et du bureau (dernière assemblée générale)

Président	
Vice-Président	
Secrétaire	
Trésorier	

Identification du représentant légal

Nom : _____ Prénom : _____
 Fonction : _____ Tel : _____ Courriel : _____

Identification de la personne référente pour l'appel à projets

Nom : _____ Prénom : _____
 Fonction : _____ Tel : _____ Courriel : _____

Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents	
Nombre de bénévoles	
Nombre de volontaires	
Nombre de salariés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	

Budget

Budget de l'année 2022 : _____
 Principaux financeurs : _____

Exemples de projets réalisés

Les pièces réglementaires	Cadre réservé à l'administration
Courrier de demande motivée adressé au Président du Conseil Départemental	<input type="checkbox"/>
Le Cerfa 15056 (dossier de demande de subvention- Association)	<input type="checkbox"/>
Statuts de l'association datés et signés	<input type="checkbox"/>
Copie de la Publication au Journal Officiel ou récépissé de déclaration à la Préfecture	<input type="checkbox"/>
En cas de modification des statuts, récépissé de déclaration en Préfecture et nouveaux statuts	<input type="checkbox"/>
Délibération du conseil d'administration autorisant la création et la gestion de l'action	<input type="checkbox"/>
Fiche signalétique du candidat selon modèle joint	<input type="checkbox"/>
Attestation relative au respect des obligations légales et réglementaires	<input type="checkbox"/>
Attestation relative au recours à un commissaire aux comptes (<i>pour toute association ayant reçu annuellement une ou plusieurs subventions dont le montant global est supérieur à 153 000 €</i>)	<input type="checkbox"/>
Attestation de non dépôt de bilan, d'absence de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire	<input type="checkbox"/>
Relevé d'Identité Bancaire	<input type="checkbox"/>
Documents relatifs à l'association	Cadre réservé à l'administration
PV de la dernière Assemblée Générale	<input type="checkbox"/>
Rapport d'activité de l'année à N-1.	<input type="checkbox"/>
Dernier bilan financier de l'année N-1	<input type="checkbox"/>
Dernier Rapport du Commissaire aux comptes connu (<i>pour toute association ayant reçu annuellement une ou plusieurs subventions dont le montant global est supérieur à 153 000 €</i>)	<input type="checkbox"/>
Documents relatifs au projet	Cadre réservé à l'administration
Mémoire technique sur la mise en œuvre du projet	<input type="checkbox"/>
Diplômes des CESF mises à disposition pour l'action	<input type="checkbox"/>

**Cadre réservé à l'administration – Date de vérification :
Identité du porteur de projet :**

- Dossier complet
- Dossier incomplet :
- Dossier éligible
- Dossier non éligible au motif de

Annexe 1 : Fiche signalétique de présentation de l'association

Nom et sigle	
Objet	
Date de création / N° SIRET	
Adresse postale Siège social	
Téléphone	
Courriel	
Site Internet	

Membres du conseil d'administration et du bureau (dernière assemblée générale)

Président	
Vice-Président	
Secrétaire	
Trésorier	

Identification du représentant légal

Nom : _____ Prénom : _____
 Fonction : _____ Tel : _____ Courriel : _____

Identification de la personne référente pour l'appel à projets

Nom : _____ Prénom : _____
 Fonction : _____ Tel : _____ Courriel : _____

Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents	
Nombre de bénévoles	
Nombre de volontaires	
Nombre de salariés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	

Budget

Budget de l'année 2022 :

Principaux financeurs :

Exemples de projets réalisés

Les pièces réglementaires	Cadre réservé à l'administration
Courrier de demande motivée adressé au Président du Conseil Départemental	<input type="checkbox"/>
Le Cerfa 15056 (dossier de demande de subvention- Association)	<input type="checkbox"/>
Statuts de l'association datés et signés	<input type="checkbox"/>
Copie de la Publication au Journal Officiel ou récépissé de déclaration à la Préfecture	<input type="checkbox"/>
En cas de modification des statuts, récépissé de déclaration en Préfecture et nouveaux statuts	<input type="checkbox"/>
Délibération du conseil d'administration autorisant la création et la gestion de l'action	<input type="checkbox"/>
Fiche signalétique du candidat selon modèle joint	<input type="checkbox"/>
Attestation relative au respect des obligations légales et réglementaires	<input type="checkbox"/>
Attestation relative au recours à un commissaire aux comptes (<i>pour toute association ayant reçu annuellement une ou plusieurs subventions dont le montant global est supérieur à 153 000 €</i>)	<input type="checkbox"/>
Attestation de non dépôt de bilan, d'absence de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire	<input type="checkbox"/>
Relevé d'Identité Bancaire	<input type="checkbox"/>
Documents relatifs à l'association	Cadre réservé à l'administration
PV de la dernière Assemblée Générale	<input type="checkbox"/>
Rapport d'activité de l'année à N-1.	<input type="checkbox"/>
Dernier bilan financier de l'année N-1	<input type="checkbox"/>
Dernier Rapport du Commissaire aux comptes connu (<i>pour toute association ayant reçu annuellement une ou plusieurs subventions dont le montant global est supérieur à 153 000 €</i>)	<input type="checkbox"/>
Documents relatifs au projet	Cadre réservé à l'administration
Mémoire technique sur la mise en œuvre du projet	<input type="checkbox"/>
Diplômes des CESF mises à disposition pour l'action	<input type="checkbox"/>

Cadre réservé à l'administration – Date de vérification :

Identité du porteur de projet :

- Dossier complet
- Dossier incomplet :
- Dossier éligible
- Dossier non éligible au motif de