



ANNEE 2023

Projets Parentalité Structures Petite Enfance

COMMISSION FAMILLE CAF

NOM DE LA STRUCTURE :

GESTIONNAIRE :

ADRESSE :

INTITULE DU PROJET :

DATE DE REALISATION DU PROJET :

COORDONNEES DU REFERENT DE PROJET :

(Rubriques à renseigner obligatoirement)

Nom :

Qualité :

Téléphone :

Mail :

DESCRIPTION DE L'ACTION

**Présentation générale,
Modalités d'organisation,
Contenu et déroulement, intervenants, professionnels ...**

LES OBJECTIFS DE L'ACTION

Préciser les objectifs en termes d'appui à la parentalité, notamment.
Ils doivent être précis et mesurables.

OBJECTIFS OPERATIONNELS <i>(à définir avant l'action)</i>	EVALUATION DE L'OBJECTIF <i>(à remplir en fin d'action)</i>

LE PUBLIC CIBLE

Nombre, typologie (*sexe, âge, origine géographique, public vulnérable...*)
Préciser les moyens mis en œuvre pour favoriser l'accessibilité du public.

PUBLIC CIBLE <i>(à définir avant l'action)</i>	PUBLIC TOUCHE <i>(à remplir en fin d'action)</i> Préciser les indicateurs : nombre de participants, typologie ...

ACCESSIBILITE DES FAMILLES

Dans l'organisation, le choix du lieu, les horaires, la communication, la participation financière choisie ...

MODALITES D'ORGANISATION FAVORISANT L'ACCESSIBILITE DES FAMILLES	NIVEAU D'ACCESSIBILITE ATTEINT <i>(à remplir en fin d'action)</i>

PARTENARIAT

Noms et modalités : détailler le contenu du partenariat (réflexion, co-animation, évaluation...)

PARTENARIAT SOLLICITE <i>(à définir avant l'action)</i>	PARTENARIAT ENGAGE <i>(à remplir en fin d'action)</i>

BUDGET

DEPENSES	RECETTES
-----------------	-----------------

Numéro SIRET

--	--	--	--

Coordonnées bancaires du demandeur

<i>Compte bancaire</i>							
<i>IBAN (International Bank Account Number)</i>							
							<i>BIC (Bank Identifier Code)</i>

Fournir un RIB si vos coordonnées bancaires ont changé depuis votre dossier précédent.

Date de transmission du dossier de demande :

Signature électronique :

En qualité de Choisissez un élément. De

**Atteste que les informations concernant cette demande sont justes et avérées.
S'engage à :**

- assurer la réalisation de l'action,
- faire mention de l'aide apportée par la Caf dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications et affiches visant le service couvert par la présente convention (une copie de l'ensemble des supports sera adressé à la CAF),
- renvoyer après la réalisation de l'action le présent document à la CAF après avoir pris soin de compléter les cadres d'évaluation prévus à cet effet, le versement de la CAF étant effectué après réception du bilan.

<i>Décision d'attribution de la Commission Famille du</i>	<i>Remarques de la commission :</i>
---	---