



Aide financière

Accompagnement des structures de l'animation de la vie sociale (Avs)

Structure référente

Gestionnaire :

- Tél :
- E-mail :
- N° Siret :

Professionnel

Nom :

Qualification :

Territoire

Nom du territoire :

ÉLABORATION DU PROJET

OBJECTIFS

L'objectif est de promouvoir une action sociale, familiale et préventive, complémentaire des prestations légales en direction des structures de l'animation de la vie sociale. Cette aide doit permettre d'appuyer la mise en œuvre du plan d'actions dans le cadre du projet social sur la période de l'agrément.

Les actions mises en œuvre doivent développer au moins un des axes suivants :

Axes de projets soutenus	Objectifs	Nature des charges à retenir
Participation des habitants	Promouvoir la participation des habitants Accompagner des initiatives (professionnels et habitants) Accompagner à la citoyenneté	Achats Frais de déplacement et transport
Actions innovantes	Accompagner les nouvelles formes d'entraide et de solidarité (ex. : repair café) Encourager les coopérations entre les acteurs locaux Soutenir les expérimentations	Location Frais de réception Frais de repas Intervenant
Actions itinérante	Aller en proximité des habitants Favoriser la mobilité des familles Favoriser l'accès aux services	Charges de personnel (poste non financé par ailleurs par la Caf) Prestations extérieures
Accès aux droits au sens inclusion numérique	Accompagner les habitants éloignés des nouvelles technologies	
Accompagnement des familles avec une attention particulière pour les plus vulnérables	Soutenir les actions favorisant le lien social et l'amélioration du cadre de vie Faciliter l'accès à la culture et aux loisirs des familles	

STRUCTURE RÉFÉRENTE DE L'ACTION

La structure référente peut-être :

→ un centre social,

→ un espace de vie sociale.

FINANCEMENT

L'aide est au maximum de 50 % des dépenses réalisées pour la mise en œuvre d'une ou plusieurs actions (pas plus de 3) dans la limite de 5 000 € par centre social et 2 500 € par espace de vie sociale.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Les documents à retourner à l'équipe territoriale Caf

1- AVANT LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION

- Le document « présentation de l'action »
- Le budget prévisionnel tamponné et signé par le porteur de projet

2- LORSQUE LA DEMANDE DE SUBVENTION A ÉTÉ VALIDÉE PAR LA COMMISSION D'ACTION SOCIALE

- Un relevé d'identité bancaire
- Une convention est envoyée au gestionnaire. Les 2 exemplaires doivent être retournés à la Caf signés et tamponnés

3- AU TERME DE L'ACTION

Après la réalisation du projet, le gestionnaire s'engage à transmettre le dossier « bilan du projet » à l'équipe territoriale Caf (au plus tard le 30-06-N+1) accompagné de la fiche évaluation du projet. À l'issue, le versement de la subvention sera effectué.

PRÉSENTATION DE L'ACTION

Remplir une fiche par action

INTITULÉ DE L'ACTION :

AXE DU PROJET DE L'ACTION :

À QUEL OBJECTIF DE PROJET SOCIAL L'ACTION EST-ELLE RELIÉE :
(joindre la fiche action concernée)

DATE DE MISE EN ŒUVRE :
DURÉE PRÉVISIBLE :

LIEU :

QUEL EST LE PUBLIC VISÉ PAR L'ACTION ?

AVEC QUELS PARTENAIRES RESSOURCES CETTE ACTION EST-ELLE CONSTRUITE ?

DESCRIPTION ET CONTENU DE L'ACTION :
(joindre une fiche annexe si besoin)

QUELS SONT LES CRITÈRES D'ÉVALUATION RETENUS ?

BUDGET PRÉVISIONNEL

Remplir un budget prévisionnel par action

DÉPENSES

RECETTES

Nature	Montant	Nature	Montant
Achats		Participation des familles	
Prestations extérieures (droit d'entrées, location matériel, etc.)		Caf	
Intervenants extérieurs		Commune	
Frais de déplacement Transport		Communauté de communes	
Mission / réception		Autres (à préciser)	
Charges de personnel (poste non financé par ailleurs par la Caf)			
Communication (affiches, flyers, etc.)			
TOTAL		TOTAL	

Date :

Nom du président :

Signature et cachet

Attention : ce document doit obligatoirement être tamponné et signé par la structure porteur de projet.

ACCOMPAGNEMENT DES STRUCTURES DE L'AVS

→ *Cadre réservé à la Caf*

Commentaires de l'équipe territoriale Caf

REGARD SUR LE PROJET ET ANALYSE EN FONCTION DE LA RÉALITÉ DU TERRITOIRE :



Bilan

Accompagnement des structures de l'animation de la vie sociale (Avs)



Documents à envoyer à
l'équipe territoriale de la Caf
après la réalisation de l'action

FICHE D'ÉVALUATION DU PROJET

Remplir une fiche par action réalisée

AVEZ-VOUS ATTEINT LES OBJECTIFS QUE VOUS VOUS ÉTIEZ FIXÉS ?
(joindre une fiche bilan en annexe)

VOS REMARQUES AUTOUR DES ASPECTS POSITIFS :

VOS REMARQUES AUTOUR DES DIFFICULTÉS RENCONTRÉES :

QUELLES PERSPECTIVES ENVISAGEZ-VOUS ?

COMPTE DE RÉSULTAT

Remplir un compte de résultat par action

DÉPENSES

RECETTES

Nature	Montant	Nature	Montant
Achats		Participation des familles	
Prestations extérieures (droit d'entrées, location matériel, etc.)		Caf	
Intervenants extérieurs		Commune	
Frais de déplacement Transport		Communauté de communes	
Mission / réception		Autres (à préciser)	
Charges de personnel (poste non financé par ailleurs par la Caf)			
Communication (affiches, flyers, etc.)			
TOTAL		TOTAL	

Date :

Nom du président :

Signature et cachet

Attention : ce document doit obligatoirement être tamponné et signé par la structure porteur de projet.