

# ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITE

Année scolaire 2017 / 2018

**ATTENTION DATE LIMITE DE RETOUR DES DOSSIERS**

**26 mai 2017**

## GUIDE PRATIQUE

### Contrats Locaux d'Accompagnement à la Scolarité

**Secrétariat et animation des CLAS**  
ASSOCIATION DEPARTEMENTALE DES FRANCAS DU GARD

165 rue Philippe Maupas  
L'Altis  
30 900 NIMES  
Tél : 04.66.02.45.66 - Fax : 04.66.23.57.32  
Email : [clas@francas30.org](mailto:clas@francas30.org) / [www.clas-gard.fr](http://www.clas-gard.fr)

**TOUT DOSSIER INCOMPLET OU HORS DELAI NE SERA PAS INSTRUIT**



# Partie 1

## LE CAHIER DES CHARGES

Cette partie du document précise les principes, les objectifs, les enjeux et les modalités de financement des actions d'accompagnement à la scolarité

## Principes

C'est en référence à la charte de l'accompagnement à la scolarité signée le 26 juin 2001<sup>1</sup> et à la Circulaire interministérielle du 8 juillet 2011, relative à la mise en œuvre de la politique d'accompagnement à la scolarité<sup>2</sup>, que les partenaires financeurs s'engageront au titre des Contrats Locaux d'Accompagnement à la Scolarité.

Le Clas est un dispositif complémentaire et spécifique qui vise à offrir, aux côtés de l'école, l'appui et les ressources dont les enfants ont besoin pour réussir, appui qu'ils ne trouvent pas toujours dans leur environnement familial et social. Il s'adresse aussi aux parents de façon à les accompagner dans le suivi de la scolarité de leurs enfants.

Le dispositif « contrat local d'accompagnement à la scolarité » vise à soutenir les actions d'accompagnement des enfants et de leurs parents pour favoriser la réussite scolaire et promouvoir l'égalité des chances.

Il s'intègre dans les projets éducatifs territoriaux<sup>3</sup> et s'articule avec les autres dispositifs éducatifs tels que le programme de réussite éducative (Pre), existant sur 6 contrats de ville du département, le Réseau d'écoute d'appui et d'accompagnement des parents (Réaap) et l'accompagnement éducatif initié par l'Education Nationale.

**Il se distingue des accueils de loisirs périscolaires (garderies, ALAE...) et des activités développées dans le cadre des heures libérées par la réforme des rythmes scolaires (exemple : TAP, NAP...).**

Les projets devront faire explicitement mention du caractère laïc des actions, du refus de tout prosélytisme et du caractère gratuit des prestations (ou de la nature symbolique de la participation financière demandée aux familles), de l'ouverture des actions à tous, sans distinction d'origine ethnique, de religion ou de sexe.

**À cet égard, les partenaires et financeurs du comité de pilotage tiennent à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. En ce sens, le comité de pilotage se reconnaît pleinement dans la charte laïcité de la branche famille<sup>4</sup>, élaborée avec les acteurs de terrain et s'adressant aux usagers et partenaires.**

## Objectifs

L'objectif des Contrats Locaux d'Accompagnement à la Scolarité est d'encourager des actions favorisant un enrichissement éducatif et culturel, complémentaire à celui de

<sup>1</sup> Téléchargeable sur le site [www.clas-gard.fr](http://www.clas-gard.fr)

<sup>2</sup> CIRCULAIRE INTERMINISTERIELLE N° DGCS/SD2C/DGESCO/SCCIV/2011/220 du 8 juin 2011 relative à la mise en œuvre de la politique d'accompagnement à la scolarité pour l'année scolaire 2011-2012

<sup>3</sup> CIRCULAIRE DU MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE N°2014-184 du 19-12-2014 relative à la promotion de la généralisation des projets éducatifs territoriaux sur l'ensemble du territoire

<sup>4</sup> Voir en annexe

l'Ecole. Ces activités sont destinées à des enfants ne pouvant en bénéficier suffisamment dans leur environnement familial et social.

Les actions d'accompagnement à la scolarité se porteront prioritairement en direction des apprentissages fondamentaux et tout particulièrement sur les compétences liées à la maîtrise de la langue française.

Les actions se déroulent sur le temps périscolaire et sont distinctes de celles que l'Ecole met en œuvre pour les élèves, notamment dans le cadre de l'Accompagnement Educatif.

L'accompagnement à la scolarité doit agir auprès de l'enfant et auprès des parents dans le souci de renforcer et d'améliorer les relations école-famille-enfant. Ce sont des actions de proximité qui participent à la vie sociale du quartier ou de la commune.

L'accompagnement à la scolarité a pour objet principal :

- de favoriser la réussite scolaire des enfants ;
- d'accompagner les parents dans leur rôle éducatif afin qu'ils contribuent à la réussite scolaire de leurs enfants.

### **Priorités de l'appel à projet 2017-2018**

**Le comité de pilotage des partenaires et financeurs<sup>5</sup> apportera une attention particulière aux actions :**

- **A destination des collégiens et/ou sur la transition entre enseignement primaire et secondaire d'une part, transition entre collège et lycée d'autre part,**
- **Favorisant l'implication des parents,**
- **Instaurant un partenariat constructif avec le ou les établissements scolaires du territoire concerné par le projet,**
- **Développant des actions d'éducation au numérique et de la promotion des valeurs laïques et républicaines.**

## **Moyens**

### **L'encadrement**

Le nombre d'accompagnateurs doit permettre un accompagnement personnalisé des enfants et des jeunes. Il convient de s'assurer de la participation d'intervenants qualifiés et d'étudiants, particulièrement ceux ayant accompli un premier cycle universitaire. La présence d'accompagnateurs avec un niveau III de formation est souhaitée.

L'accompagnateur, qu'il soit bénévole ou salarié, dans le souci du respect absolu de l'enfant et de sa famille, aura pour principe :

---

<sup>5</sup> Caisse d'allocations familiales du Gard, Département du Gard, Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Gard – CGET et Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale

- d'écouter l'enfant, de le soutenir et de l'encourager ;
- de limiter son rôle à un apport complémentaire à l'enseignement reçu à l'école ;
- d'être en lien avec l'école ;
- d'être en lien avec les parents de l'enfant ;
- d'être invité à participer aux temps de régulation et aux réunions d'équipe organisées par le coordinateur de l'action ;
- de se former et de participer aux temps de formation proposés par les Francas du Gard (en charge du secrétariat et de l'animation du CLAS).

### **L'assurance**

Il appartient aux organismes de souscrire une assurance en vue de garantir leur responsabilité civile ainsi que celle de toute personne employée ou participant à l'animation des activités. L'assurance devra également garantir la responsabilité des enfants, qui devront être considérés comme tiers entre eux (code des assurances).

### **Le temps consacré à l'accompagnement à la scolarité**

Il comprend à la fois :

- un temps d'animation auprès des enfants (accompagnement méthodologique, acquisition de connaissances et de compétences par l'utilisation d'une pédagogie différenciée et apports culturels nécessaires à la réussite scolaire)
- des temps de concertation avec les parents et enseignants ;
- des temps de formation, notamment par la participation active à ceux proposés gratuitement par les Francas du Gard ;
- un temps de coordination avec l'équipe et les partenaires locaux (associations, services culturels...).

### **Les effectifs**

Ce dispositif s'adresse aux jeunes scolarisés dans les premiers et seconds cycles (écoles élémentaires, collèges et lycées). L'organisme s'engage à tenir l'état effectif des fréquentations (cahier de présence). Chaque action d'accompagnement à la scolarité concerne un groupe de cinq à quinze enfants.

## La coordination avec les établissements scolaires

Le décret du 31 mars 2015, a instauré un nouveau socle commun de connaissances, de compétences et de culture réunissant autour de cinq domaines, « ce que nul n'est censé ignorer en fin de scolarité obligatoire ». Son application est effective depuis la rentrée 2016.

Chaque élève dispose d'un livret personnel de compétences qui permet de recenser les acquisitions scolaires de la maternelle à la fin de la scolarité au collège.

**Ce document, qui est à la discrétion des parents, peut donc devenir la pierre angulaire d'un projet éducatif partagé.**

La concertation s'établit en permanence sur la base d'échanges d'informations. Les structures porteuses d'actions CLAS communiquent aux établissements scolaires la liste des enfants qu'ils accueillent. Les écoles informent les familles des offres d'accompagnement à la scolarité existantes sur le territoire.

A cet effet, une fiche navette pourra être utilisée afin de pouvoir disposer des informations essentielles pour chaque enfant.

Une attention particulière devra être apportée à la **complémentarité des dispositifs**<sup>6</sup> Un échange d'informations entre les acteurs concernés permettra d'éviter les inscriptions multiples et d'étudier de manière conjointe la meilleure orientation des enfants et des jeunes.

Les directeurs des écoles élémentaires et les chefs d'établissements sont les interlocuteurs privilégiés pour une approche commune de cette complémentarité.

**Le comité de pilotage sera particulièrement attentif à la sincérité des relations établies.**

Suite aux événements de l'année 2015, un **plan stratégique académique pour la diffusion des valeurs de la République** a été diffusé et constitue un document repère pour la communauté éducative. Pour s'en approprier le contenu, ce document est téléchargeable au lien suivant :

[http://cache.media.education.gouv.fr/file/Politique\\_academique/19/8/plan\\_strategique\\_2015\\_457198.pdf](http://cache.media.education.gouv.fr/file/Politique_academique/19/8/plan_strategique_2015_457198.pdf)

## Le lien avec les parents

L'accompagnement à la scolarité offre aux parents un espace d'information, de soutien, de médiation, leur permettant une plus grande implication dans le suivi et la compréhension de la scolarité de leurs enfants. Des échanges réguliers avec les parents

<sup>6</sup> Projet éducatif territorial, contrat de ville, REP, réussite éducative...

permettront de favoriser les contacts entre l'entourage familial et les enseignants et de faciliter la compréhension réciproque.

Les actions retenues doivent répondre aux principes et modalités d'action prévues dans la charte et positionner la famille comme un acteur clé des actions mises en place, lui reconnaissant ses capacités éducatives. Cette reconnaissance du rôle des parents dans leur fonction éducative auprès de leurs enfants et leur implication dans le dispositif doit se traduire par des actions concrètes et évaluables.

Ces actions peuvent se décliner sous des formes diverses, non exclusives ni exhaustives :

- information des parents et rencontres programmées tout au long de l'année scolaire, et non pas seulement au moment de l'inscription de l'enfant, avec des moyens propres à définir par chaque opérateur ;
- formalisation des engagements de chacun (enfant, parent, opérateur, école) favorisant notamment l'information sur les objectifs et les contenus des actions et leur évaluation ;
- organisation de temps forts et de convivialité partagée (manifestations, sorties, fêtes, etc.) permettant une relation d'échanges et de partage ;
- actions coordonnées avec les services et équipement existants tels que les équipements de quartier, dont les centres sociaux et les porteurs de projet des actions d'appui à la parentalité soutenus dans le cadre du Reaap.

### **Le contrat**

Parents et organisme s'engageront dans un contrat écrit qui portera sur les prestations de l'organisme, sur la participation et l'implication des signataires (assiduité des enfants, signalements en cas d'absence...) et notamment sur l'implication des parents et les modalités d'accompagnement à l'exercice de la fonction parentale, sur la relation aux équipes enseignantes et sur la démarche d'évaluation partagée mise en œuvre par l'organisme, porteur de l'action CLAS.

### **EXPERIMENTATION EN COURS**

Une expérimentation relative au dispositif CLAS est actuellement en cours à l'initiative de la Caf du Gard. Dans ce cadre, différents outils ont été mis en œuvre par un groupe de structures expérimentatrices. Ces outils seront proposés à l'expérimentation auprès des structures volontaires pour l'année 2017-2018 avant une généralisation en 2018-2019.

Une réunion de présentation de cette démarche et des outils créés vous sera proposée **le jeudi 11 mai 2017.**

## Financements

Les projets déposés seront étudiés par un comité de pilotage, composé de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S.) – Pôle Politique de la ville, de la sous-préfecture d'Alès pour les contrats de ville de l'arrondissement d'Alès, de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale, de la Caisse d'allocations familiales du Gard et du Département du Gard.

Les financements des différentes institutions seront prioritairement octroyés aux actions qui s'attachent tout particulièrement à l'accompagnement des jeunes les plus en difficulté, issus de familles précarisées ou en faible relation avec l'école, dans un objectif de prévention de l'échec scolaire et de lutte contre les inégalités sociales.

Après avis favorable du comité de pilotage départemental, les financements seront versés par la Caf du Gard, la D.D.C.S.(CGET) et le Département du Gard.

Chaque organisme financeur participe au financement des dossiers sélectionnés, selon ses orientations, ses règles et les décisions de ses instances politiques (modalités de financement, traitement administratif).

Les institutions se réservent un droit de contrôle des actions en cours. Les porteurs de projet doivent prévenir le secrétariat du comité de pilotage des CLAS de tout événement contrariant ou modifiant le déroulement de l'action pour laquelle ils ont été financés.

### Financement par la Caisse d'allocations familiales

Dans le cadre des enveloppes limitatives, les actions éligibles à la prestation de service CLAS des Caf sont celles qui visent en priorité des territoires les plus défavorisés - urbains et ruraux -.

Dans ce cadre, la Caf confirme son soutien aux conditions ci-après :

- les actions d'accompagnement à la scolarité doivent présenter un caractère collectif (groupes de 5 à 15 enfants) ;
- des liens effectifs entre les accompagnateurs à la scolarité et les établissements scolaires doivent être mis en œuvre ;
- les actions doivent associer concrètement les familles et favoriser la valorisation des compétences parentales.

### Financement du Département

La politique départementale d'aide aux actions éducatives développées notamment dans le cadre du CLAS a pour finalité de contribuer à l'égalité des chances. L'objectif est donc de participer aux actions de soutien pour les enfants et adolescents ne disposant

pas d'un environnement favorable et des ressources nécessaires à une réussite éducative et sociale. Le financement accordé par le Département du Gard s'inscrit en complémentarité des financeurs principaux que sont la Caf et la DDCS-CGET, sous forme de subvention sur projet.

Le financement du Département sera proposé pour l'année scolaire 2017/2018 lors de la programmation du comité de pilotage départemental et validé par la Commission Permanente.

### **Financement de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale / CGET (ne peuvent concerner que les quartiers prioritaires des 8 contrats de ville du Gard)**

Depuis le 1er janvier 2010, la politique de la ville a été intégrée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et est devenue une mission de cette direction. La politique de la ville n'est donc plus, depuis cette date, un service de la Préfecture.

Les crédits accordés au titre de la politique de la ville par la DDCS sont des crédits du CGET.

Il convient de mentionner, sur la demande de subvention pour l'Etat, la demande sous cet intitulé.

Les crédits CGET ne sont attribuables que pour les sites inscrits dans les Contrats de ville, dans le cadre de la nouvelle géographie prioritaire issue de la loi du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine et du décret du 30 décembre 2014 fixant la liste des quartiers prioritaires de la politique de la ville :

- Contrat de ville de l'agglomération de Nîmes Métropole : comprenant les quartiers prioritaires de Nîmes et Saint Gilles
- Contrat de ville de l'agglomération du Gard Rhodanien, comprenant les quartiers prioritaires de Bagnols sur Cèze et Pont Saint Esprit
- Contrat de ville de la communauté de communes Pays d'Uzès comprenant le quartier prioritaire d'Uzès
- Contrat de ville de la communauté de communes du Pays Grand Combien, comprenant les quartiers prioritaires de la Grand Combe
- Contrat de ville de la communauté de communes de Petite Camargue, comprenant le quartier prioritaire de Vauvert
- Contrat de ville de la communauté de communes de Cèze Cévennes comprenant le quartier prioritaire de Saint Ambroix
- Contrat de ville de la communauté de communes de Beaucaire Terre d'Argence comprenant les quartiers prioritaires de Beaucaire
- Contrat de ville de la communauté d'agglomération d'Alès agglomération comprenant les quartiers prioritaires d'Alès et d'Anduze

## **Partie 2**

# **LA NOTICE**

### La notice

- ✓ constitue un document support à la complétude du dossier de demande d'aide financière,
- ✓ permet de mieux comprendre le fonctionnement de la prestation de service de la Caf
- ✓ est un soutien à l'élaboration budgétaire.

## Le contenu du Dossier

Le dossier de demande d'aide financière des Contrats Locaux d'Accompagnement à la Scolarité est un formulaire destiné à toutes les structures désireuses d'obtenir une subvention de la part de différents financeurs, pour financer un projet d'accompagnement à la scolarité. S'agissant d'une aide au projet, il ne peut s'agir d'une aide à l'investissement.

**La demande d'aide financière devra être formulée avec le dossier CERFA 12156\*05. Les fiches n° 8, 9 et 10 du dossier de demande d'aide financière CLAS devront être complétées en sus du dossier CERFA.**

### DOSSIER CERFA

#### Fiches n° 1, 2, 3, 4, 5 : Présentation de l'organisme

Ces fiches sont destinées à faciliter les relations avec l'administration. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association et vos activités habituelles.

Pour recevoir la subvention, si celle-ci vous est accordée, vous devez disposer d'un numéro Siren<sup>7</sup>. Si vous n'en avez pas, il vous faut, dès maintenant, demander ce numéro à la direction régionale de l'Insee.

**S'agissant du budget de la structure, fiche 5, il est indispensable de le signer en inscrivant le nom et la qualité du signataire, ainsi que le cachet de la structure.**

#### Fiche n° 6 : Présentation du projet – objet de la demande

Cette fiche est une description précise du projet d'accompagnement à la scolarité que vous souhaitez mettre en place (combien de groupes, combien de fois par semaine, combien de temps, combien d'enfants par groupe, où, avec quel encadrement... Et quelles activités proposées ?). Cette fiche est très importante tant pour l'administration dont vous demandez l'aide que pour la réussite même de l'action que vous projetez, puisqu'elle doit vous permettre de souligner sa cohérence (vous pouvez développer son contenu sur papier libre, si nécessaire).

**Dans la partie « bénéficiaires »**, dire si les enfants et les adolescents sont orientés par les enseignants et les modalités d'inscriptions. Répondre aux attentes indiquées, à savoir nombre d'enfants, âge, sexe...

**Dans la partie « territoire »**, intégrer une présentation du quartier ou de la commune (vie associative, contrat de ville, projet éducatif territorial, éducation prioritaire, études surveillées, dispositif « école après les cours », coup de pouce...)

<sup>7</sup> Le N° SIRET/SIREN est un système national d'identification des personnes physiques et morales et de leurs établissements par l'INSEE. Les associations qui emploient des salariés obtiennent un numéro SIRET lors de leur immatriculation à l'URSSAF. Les autres associations doivent s'adresser au Service SIRENE de l'INSEE (04.67.15.70.00).

La démarche est gratuite et ce numéro d'identification est obligatoire.

## Le budget du projet

Le budget du projet doit être **équilibré et doit correspondre à la somme des budgets des différentes actions CLAS** telles que décrites et déposées pour les partenaires financeurs.

Il doit faire apparaître aux rubriques correspondantes, le montant de la subvention que vous demandez, et ce, pour chacun des financeurs sollicités (Caf, Département du Gard, Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Gard-CGET).

**Le budget du projet devra être signé, en inscrivant le nom et la qualité du signataire, ainsi que le cachet de la structure.**

Les contributions volontaires ou charges supplétives correspondent aux mises à disposition gratuites de personnel ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles (charges locatives, fluides (eau, électricité, chauffage) et entretien courant. Elles doivent apparaître sur le budget prévisionnel en classe 86 (Emplois des contributions volontaires), en dépenses et en classe 87 (Contrepartie des Emplois des contributions volontaires) en recettes.

## Fiche n° 7 : L'attestation sur l'honneur

L'attestation sur l'honneur permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser les montants.

Si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, vous devez renseigner sur le dossier, la délégation de signature.

## DOSSIER DE COMPLEMENTS

### Fiches n° 8 : Description de l'action

Ces fiches sont une description de l'action (ou des actions) projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention.

Vous devez remplir cette fiche en autant d'exemplaires que d'actions que vous mettrez en place (parties 8, 9 et 10 du dossier).

Ces fiches vous permettront de décrire précisément le contenu de l'action, le public que vous accueillerez, le déroulement de l'action ainsi que les renseignements relatifs aux ressources humaines mobilisées.

Comme indiqué dans le cahier des charges, pour chaque action le nombre des participants et le nombre d'accompagnateurs doivent permettre un accompagnement personnalisé des enfants et des jeunes. Une action concernera **5 à 15 enfants au maximum** et sera animée par **au moins 2 accompagnateurs**.

### Fiches n° 9 : Le partenariat

Cette fiche vous permet d'indiquer de quelle manière se construit votre intervention auprès des publics enfants et adolescents et comment se construit le partenariat autour de votre action d'accompagnement à la scolarité. Vous indiquerez également selon quelles modalités votre action se coordonne avec d'autres dispositifs.

Comme indiqué dans le cahier des charges et dans la charte nationale de l'accompagnement à la scolarité, le lien avec les établissements scolaires et avec les familles est primordial pour la bonne conduite de l'action. Cette fiche doit donc être renseignée avec précision.

## Fiches n° 10 : Le budget prévisionnel

Le budget prévisionnel doit être **équilibré action par action**, et doit faire apparaître aux rubriques correspondantes, le montant de la subvention que vous demandez, et ce, pour chacun des financeurs sollicités (Caf, Département du Gard, Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Gard).

Vous devez remplir cette fiche en autant d'exemplaires que d'actions que vous mettrez en place. Il conviendra donc, pour les autres financeurs potentiels, notamment les collectivités locales ou territoriales, d'effectuer une demande directement auprès de leurs services<sup>8</sup>.

Toutefois, il convient d'indiquer le montant de la subvention demandée ainsi que le nom de l'organisme concerné sur le budget.

Il convient de faire apparaître les **totaux par ligne et par colonne** et de **ne pas indiquer les centimes d'euros**.

**Le budget prévisionnel de l'action devra être signé, en inscrivant le nom et la qualité du signataire, ainsi que le cachet de la structure.**

Les contributions volontaires ou charges supplétives correspondent aux mises à disposition gratuites de personnel ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles (charges locatives, fluides (eau, électricité, chauffage) et entretien courant. Elles doivent apparaître sur le budget prévisionnel en classe 86 (Emplois des contributions volontaires), en dépenses et en classe 87 (Contrepartie des Emplois des contributions volontaires) en recettes. Elles rentrent en comptabilité notamment dans le cadre du calcul de la prestation de la Caf, à la seule condition que l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables. Cependant, la valorisation des locaux scolaires et le bénévolat ne seront pas pris en compte.

## Fiches A : Bilan de l'action 2016/2017

- **Dans le cadre d'une première demande de financement, ces fiches ne doivent pas être renseignées.**
- Dans le cadre d'un renouvellement, ces fiches sont destinées à présenter le bilan qualitatif et financier de l'action que vous avez menée en 2016/2017, afin de rendre compte des projets que vous avez mis en place et des difficultés éventuellement rencontrées. Ce bilan posera les bases de votre projet 2017/2018.
- Dans le cas où vous ne reconduiriez pas votre action<sup>9</sup>, merci de, tout de même, renseigner cette fiche  
Si vous avez perçu une subvention du CGET en 2016, même si vous ne reconduisez pas l'action subventionnée en 2017, vous devez obligatoirement justifier l'utilisation de la subvention allouée et transmettre le bilan qualitatif et financier de l'action

Vous devez remplir ces fiches en autant d'exemplaires que d'actions que vous mettrez en place.

---

<sup>8</sup> Nous attirons votre attention sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

<sup>9</sup> La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

**Pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, il est nécessaire de renseigner ces fiches dans les délais impartis, ceci conditionne en effet le versement des soldes dus ainsi que la prise en compte de votre projet pour l'année scolaire 2017/2018.**

**Vous devrez nous transmettre le compte-rendu financier des actions avant le 13 juillet 2017 au soir, délai de rigueur.**

**Pour le compte-rendu financier de l'association, vous devrez le signer en inscrivant le nom et la qualité du signataire, sans oublier le cachet de la structure.**

Après l'envoi de votre dossier en version informatique à l'Association Départementale des Francas du Gard (clas@francas30.org), une version papier du compte-rendu financier, **signé en original et en bleu**, devra être **adressée directement** et par vos soins aux Francas **seulement**, **dès à présent et au plus tard le 13 juillet 2017**.

## Financement

### Montant des financements

Chaque partenaire financeur participe au financement des dossiers sélectionnés, selon ses orientations, ses règles et les décisions de ses instances (modalités de financement, traitement administratif).

### Prestations de service de la Caisse d'allocations familiales du Gard

La prestation de service prend en charge une partie du coût global de fonctionnement de l'action (32.5 %), dans la limite d'un prix plafond fixé annuellement et sous réserve des crédits disponibles. Le montant du prix plafond est fixé à **7 654 € en 2017** pour un groupe de 5 à 15 enfants maximum, soit une prestation de service d'un montant maximal de **2 488 €**.

Pour calculer la prestation allouée par la Caf, il convient de prendre en compte le montant total des dépenses pour l'action considérée, si ce dernier est supérieur ou égal à **7 654 €**, la prestation versée par la Caf sera de **2 488 €**. S'il est inférieur au plafond, la prestation représentera très exactement 32.5 % de ce montant.

**ATTENTION** : ces chiffres sont donnés à titre indicatif. Cependant, vous pourrez utiliser ces montants dans le calcul de vos budgets. La prestation exacte sera recalculée par la Caf.

### Subventions accordées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale – Commissariat Général à l'Égalité des Territoires (CGET)

Les crédits accordés au titre de la politique de la ville par la DDCS sont des crédits du CGET. Il convient de mentionner, sur la demande de subvention pour l'État, la demande sous cet intitulé.

Les crédits CGET ne sont attribuables que pour les sites inscrits dans la géographie prioritaire issue de la loi du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine ainsi que du décret du 30 décembre 2014 fixant la liste des quartiers prioritaires de la politique de la ville dans le cadre des Contrats de Ville et dont les crédits sont gérés par la DDCS du Gard ( Pôle Politique de la Ville)

Des financements complémentaires doivent être recherchés auprès d'autres partenaires du dispositif, en particulier les collectivités territoriales.

Les porteurs de projets qui auront reçu un avis favorable lors du comité de pilotage pour une subvention CGET devront aller saisir leurs dossiers CERFA sur [www.addel.cget.gouv.fr](http://www.addel.cget.gouv.fr) (ne pas le faire avant l'avis du comité de pilotage)

La plateforme Chorus engage et mandate désormais les subventions.

## Subventions accordées par le Département du Gard

Les crédits attribués à ces opérations proviennent de la Direction Education Culture Jeunesse Sport –Service Sport /Jeunesse, chargée de l'instruction technique du dossier sur ses crédits de droit commun « jeunesse » et sur les crédits du Fonds de Développement Social (F.D.S) pour les opérations sises dans les territoires de la Politique de la Ville et du FDS.

La gestion administrative des opérations est assurée par le Pôle de Gestion de la Direction.

Le financement du Département du Gard sera proposé pour l'année scolaire 2017/2018 lors de la programmation du comité de pilotage départemental et validé lors d'une Commission Permanente sur le budget de l'année 2017.

## Contacts

### Renseignements

Sur le site internet de notre association ([www.francas30.org](http://www.francas30.org) ou [www.clas-gard.fr](http://www.clas-gard.fr)), vous trouverez un dossier vierge au format PDF modifiable.

Nous vous invitons à prendre contact avec Jérôme ABELLANEDA pour tout renseignement complémentaire, au 04.66.02.45.66 / 06.21.09.78.50 ou encore par courriel : [clas@francas30.org](mailto:clas@francas30.org)

### Adresses utiles

Vous trouverez ci-dessous les coordonnées des membres du comité de pilotage en charge de l'instruction de vos demandes.

#### **Contrats de Ville – Bagnols sur Cèze, Beaucaire, Nîmes, Pont Saint Esprit, Saint Gilles, Uzès, Vauvert :**

- Direction Départementale de la Cohésion Sociale  
Pôle Politique de la ville  
A l'attention de Madame Le Bozec  
Mas de l'Agriculture  
1120 Route de Saint Gilles BP 39081

#### **Contrats de Ville – Alès Agglomération, Pays Grand-Combien, Cèze-Cévennes**

- Sous-Préfecture d'Alès

Madame la Secrétaire Générale  
A l'attention de Mme BLANCHOU  
3 Boulevard Louis Blanc  
30100 Alès  
[isabelle.blanchou@gard.gouv.fr](mailto:isabelle.blanchou@gard.gouv.fr)

**Pour toutes les structures :**

- Caf du Gard  
Conseiller technique soutien à la parentalité  
A l'attention de MARTIN Benoît  
321 rue Maurice Schumann  
30922 Nîmes cedex 9  
[benoit.martin@caf-nimes.cnafmail.fr](mailto:benoit.martin@caf-nimes.cnafmail.fr)
- Département du Gard  
Hôtel du Département  
Direction Education Culture Jeunesse Sport  
Service Sport /Jeunesse  
A l'attention de Madame Perrin et de Monsieur Arneguy  
3, rue Guillemette  
30044 Nîmes cedex 9  
[benjamin.arneguy@gard.fr](mailto:benjamin.arneguy@gard.fr)
- Direction des services départementaux de l'Education Nationale  
58 rue Rouget de L'Isle  
30000 NIMES

## Calendrier

### Dépôt du dossier

Ce dossier de demande de financement (inclus le bilan si une action a été menée en 2016/2017) doit être envoyé en version électronique, téléchargeable sur le site [www.clas-gard.fr](http://www.clas-gard.fr), au secrétariat du comité de pilotage départemental des Contrats Locaux d'Accompagnement à la Scolarité **avec l'ensemble des pièces administratives demandées en bas de page avant le 26 mai 2017 (ou le 13 juillet 2017 pour le compte-rendu financier)**, à l'adresse suivante :

[clas@francas30.org](mailto:clas@francas30.org)  
**Association départementale des Francas du Gard**  
**L'Altis**  
**165 rue Philippe Maupas**  
**30900 NIMES**

Un accusé de réception vous sera systématiquement adressé.

### Instruction du dossier

Si votre dossier est incomplet ou s'il présente des irrégularités, les Francas du Gard, qui assurent le secrétariat du comité de pilotage, prendront contact avec vous pour vous indiquer les modifications à y apporter.

A l'issue de l'instruction, votre dossier sera présenté au comité de pilotage, seul apte à l'étudier et à le valider.

Par la suite, les différents financeurs vous notifieront par courrier le montant des subventions ou prestations attribuées.

### **Pièces à joindre**

Le bilan et le compte-rendu financier 2016/2017 peuvent être adressés **dès à présent** aux Francas du Gard, **par courrier électronique** ([clas@francas30.org](mailto:clas@francas30.org)) **avec signature à l'encre bleue**. Cette pièce est indispensable au versement du solde des prestations ou subventions.

L'ensemble des pièces demandées dans la liste détaillée ci-après, doit impérativement être retourné directement, **par courrier électronique**, aux Francas du Gard.

#### **Pour une première demande**

- le budget prévisionnel 2017/2018 **avec signature à l'encre bleue**
- l'attestation sur l'honneur dûment remplie **avec signature à l'encre bleue**
- Vos statuts déposés ou approuvés
- RIB original
- la liste des membres du bureau et/ou du Conseil d'Administration

#### **Pour un renouvellement**

- le budget prévisionnel 2017/2018 **signé en bleu**
- l'attestation sur l'honneur dûment remplie **signée en bleu**
- le compte-rendu financier 2016/2017, **signé et en bleu** (fiches 2.3 et 2.4)
- les derniers comptes annuels approuvés.
- seulement dans le cas d'un changement d'adresse, de dénomination sociale, d'établissement bancaire ou si ces documents ont été modifiés :
  - les statuts déposés ou approuvés de l'association ou l'extrait de délibération du conseil d'administration ;
  - RIB original.

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.