

# DOSSIER DE CANDIDATURE

## Agrément et subventionnement de Services spécifiques d'accompagnement à la parentalité

À envoyer pour le 15/04/2024 à [capp@one.be](mailto:capp@one.be), accompagné des documents suivants :

- 1° la dénomination du pouvoir organisateur, son statut juridique, l'adresse du siège social, la commission paritaire ou l'organe de concertation sectoriel dont il relève, son numéro de compte ;
- 2° la composition de l'organe de gestion ;
- 3° les qualifications et le temps de travail de chaque membre du service ;
- 4° le projet de budget, y compris les autres sources de financement ainsi que les moyens matériels et humains nécessaires à l'exercice des missions.

<b>IDENTIFICATION DU GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF</b>
---

Nom :

Adresse :

Mail :

Téléphone :

**A) Votre projet rentre dans les conditions d'un SAP ou d'un SAF : la demande vise *(veuillez biffer la mention inutile)* :**

- Uniquement l'agrément**
- L'agrément et le subventionnement**

**B) Votre projet rentre dans les conditions d'un LREP ou d'un EPS : dans le cadre de cet appel à projets, la demande ne peut viser QUE l'agrément.**

Date, qualité de la personne habilitée à signer et signature :

<b>DOCUMENT CADRE</b>
-----------------------

1° identification de la forme juridique :

2° composition de l'organe de gestion :

3° si opportun, composition éventuelle des partenariats constitutifs du service permettant son organisation :

4° composition de l'équipe (titre et preuve des grades académiques ou des qualifications obtenues pour chacun des membres, expérience et temps de prestations de chaque membre du service) :

5° public cible et critères de prise en charge des familles et des futurs parents, notamment en termes de vulnérabilité, en fonction des missions poursuivies par le service ;

6° projets et activités à mettre en œuvre, y compris la méthodologie à développer en vue notamment de s'adapter aux besoins des bénéficiaires ;

7° dispositif développé en fonction des constats réalisés et des observations faites ayant mené à la création du service ;

8° plages horaires d'accessibilité et d'intervention du service ;

9° modalités de coordination de l'équipe ;

10° partenariats établis ou à mettre en œuvre ;

11° modalités de la réflexivité, y compris la formation continue et la supervision ;

12° modalités d'évaluation ;

13° tout autre élément apportant des informations complémentaires à la bonne compréhension du dispositif mis en place.

## CONDITIONS D'AGREMENT

Le service remplit-il les conditions suivantes ?

1° programmer régulièrement des réunions d'équipe et au minimum toutes les six semaines hormis les congés d'été, ainsi qu'une démarche réflexive via notamment des supervisions, des intervisions ou de la formation continue

- Oui
- Non

Commentaire :

4° si le service utilise des locaux, disposer de locaux dédiés à l'activité et d'un équipement garantissant la sécurité des parents et des enfants ainsi que la sécurité du contenu informationnel, en particulier de la vie privée

- Oui
- Non

Commentaire :

5° accueillir et faire participer les familles sur la base d'une démarche volontaire

- Oui
- Non

Commentaire :

6° garantir l'accessibilité du service

- Oui
- Non

Commentaire :

7° favoriser le travail en partenariat et en réseau

- Oui
- Non

Commentaire :

**Si demande d'agrément pour un LREP**

Le LREP bénéficie d'un local permettant l'accueil simultané d'au moins 5 enfants accompagnés de leurs parents :

- Oui
- Non

Le LREP offre une ouverture hebdomadaire de minimum 37 semaines par année :

- Oui
- Non

**Si demande d'agrément pour un EPS**

Le service s'engage à respecter les dispositions de la charte visée à l'annexe 3 de l'arrêté du 19 octobre 2023 :

- Oui
- Non

**Si demande d'agrément pour un SAP**

Outre les fonctions administratives et de coordination, au moins deux des fonctions suivantes sont assurées en propre au sein même du service d'accompagnement périnatal : la fonction sociale, (para)médicale, paramédicale, psychologique.

- Oui
- Non