



PRÉFET DU CALVADOS

2012-2013

CONTRAT LOCAL D'ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITE HORS CUCS

PROJET ET DEMANDE DE SUBVENTION

**Pour permettre un meilleur traitement des dossiers,
il est souhaitable que ce document soit renseigné sur support informatique
puis imprimé sur papier et signé en bleu.**

Dossier à retourner par mél et par courrier à :

Inspection académique du Calvados
Actions partenariales
2, place de l'Europe – BP 90036
14208 Hérouville-Saint-Clair Cedex
ia14-partenariats@ac-caen.fr

Pour vous déplacer dans le document, utilisez la touche de tabulation.
Vous n'êtes aucunement limité en espace par les champs.

PRÉSENTATION DE VOTRE ORGANISME

Département du Calvados

Nom de l'organisme :

Sigle :

Adresse (siège social)

Adresse postale :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Numéro SIREN :

Commune d'intervention :

Quartier :

Identification du responsable de l'organisme

Le représentant légal (le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom :

Prénom :

Qualité :

Courriel :

Type d'organisme

Association :

Municipalité :

Autre (préciser) :

Objectif de la structure

Activités autres que l'accompagnement à la scolarité

PRÉSENTATION DE VOTRE ORGANISME

- Réservé aux associations -



RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

Déclaration en préfecture, le :

A

Date de publication au *Journal officiel* :

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

Non

Oui, en ce cas, vous préciserez le(s)quel(s) :

| Type d'agrément | Attribué par | En date du |
|-----------------|--------------|------------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

Non

Oui

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?

Non

Oui

PRÉSENTATION DE VOTRE ORGANISME



RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DE VOTRE ORGANISME

Description du projet associatif et des activités habituelles de l'organisme

RENSEIGNEMENT CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES

Nombre d'adhérents de l'association :

(A jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Moyens humains de l'association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

Nombre de bénévoles :

Nombre total de salariés :

Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) :

(Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dans la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8*3/12 ETPT)

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : €

Je certifie exactes les informations contenues dans cette fiche.

Le

A

Signature du représentant légal

DESCRIPTIF DU PROJET

Présentation synthétique (genèse du projet, analyse des besoins, objectifs généraux)

Public concerné (précisez très exactement le nombre d'enfants envisagé pour chaque niveau)

DESCRIPTIF DU PROJET

ACTION 1 - Aide méthodologique

Aide méthodologique :

Aide aux devoirs :

Aide dans certaines disciplines :

Résultats attendus :

Modalités d'évaluation :

ETIOU

ACTION 2 - Activités socio-éducatives et culturelles

Activités culturelles et artistiques :

Activités scientifiques et techniques :

Initiation aux outils informatiques :

Jeux éducatifs :

Accès à un centre de ressources documentaires :

Soutien à la fonction parentale :

Sorties/visites :

Résultats attendus :

Modalités d'évaluation :

Déroulement de l'action

Nombre de semaines d'activité :

Durée hebdomadaire moyenne de l'animation en heures et par enfant :

ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT À LA SCOLARITÉ

Un comité local de pilotage CLAS a-t-il été mis en place sur la commune de réalisation du CLAS ?

Oui Non

Identification du coordonnateur du CLAS et du responsable de l'action

Le coordonnateur du CLAS

Nom : Prénom :
Courriel :

Temps de travail en équivalent temps plein :

Le responsable de l'action

Nom : Prénom :
Statut¹ :
Téléphone : Courriel :

Localisation

Matériel pédagogique disponible (fonds de livres, matériel informatique, jeux de société, etc.)

Autres équipements utilisés (terrains de sport, bibliothèques...)

¹ Bénévole ou salarié

ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT À LA SCOLARITÉ

Recrutement des enfants prévu

| Les enfants sont orientés à la demande de | |
|-------------------------------------------|--------------------------|
| Leurs parents | <input type="checkbox"/> |
| Des jeunes eux-mêmes | <input type="checkbox"/> |
| Des enseignants | <input type="checkbox"/> |
| Des travailleurs sociaux | <input type="checkbox"/> |
| Des associations | <input type="checkbox"/> |
| Autres (précisez) | |

Modalités d'information (élèves, familles, établissements scolaires...)

En l'absence de diplôme d'animation, une formation sera-t-elle suivie par les accompagnateurs scolaires ?

Quel suivi en sera fait par le responsable du projet et le coordonnateur CLAS de la structure ?

Précisez de quels organismes de formation il s'agit.

IMPLICATION DES PARENTS

3.1

Type de contrat proposé aux parents

- Contrat écrit
- Autre (précisez) :

Ce contrat portera sur

- La présence des parents lors de l'inscription de l'enfant
- L'engagement des parents sur la présence régulière de l'enfant
- L'engagement des parents sur leur présence aux rencontres et bilans mis en place
- Autre (précisez) :

Participation des parents

- Aux actions d'information
- Aux actions de formation
- A l'encadrement de l'accompagnement scolaire
- A l'encadrement d'activités ludiques, de loisirs
- A l'encadrement de sorties
- A la préparation des actions
- Autre (précisez) :

OBSERVATIONS

LE PARTENARIAT

3.2

Relations avec les établissements scolaires

Quel est le nom (et la fonction) de votre interlocuteur principal dans chacun des établissements d'origine des enfants accueillis ?

| Établissement | Nom | Fonction |
|---------------|-----|----------|
| École 1 | | |
| École 2 | | |
| École 3 | | |
| École 4 | | |
| École 5 | | |

| | | |
|-----------|--|--|
| Collège 1 | | |
| Collège 2 | | |
| Collège 3 | | |
| Collège 4 | | |
| Collège 5 | | |

| | | |
|-----------------------|--|--|
| Lycée 1 | | |
| Lycée 2 | | |
| Lycée professionnel 1 | | |
| Lycée professionnel 2 | | |

OBSERVATIONS

Type de rencontres mises en place

- Pour préparer l'action
- Chaque fin de mois
- Chaque fin de trimestre
- Dernier trimestre scolaire
- Participation au conseil d'école/conseil d'administration
- Autre (précisez) :

LE PARTENARIAT

Liaison parents/École

- Visite de l'établissement
- Rencontre lors de la mise en place des actions d'accompagnement à la scolarité
- Réunion bilan
- Action de formation associant parents/école/accompagnateurs
- Participation de l'école aux moments festifs mis en place par la structure
- Autre (précisez) :

Les autres partenaires

Autres partenaires impliqués dans l'action et dans la conception du projet

Dans la réalisation et le suivi de l'action

Dans le financement de l'action

Existence d'un projet éducatif local sur votre commune :

Oui Non

Modalités de coordination avec d'autres actions du projet éducatif local, du réseau d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents (REAAP) ou autre dispositif partenarial (chef de projet, coordination locale...)

OBSERVATIONS

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ORGANISME ANNEE 2012

5

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice

Fait le
Signature du responsable légal (Président ou Maire)
(précédée de la mention « **certifié exact** » manuscrite **EN BLEU**)

BILAN DU PROJET 2011



PUBLIC AYANT EFFECTIVEMENT BÉNÉFICIÉ DU PROJET

Même si l'action est en cours, indiquez l'effectif participant à l'action à la date de montage du nouveau projet

| Niveaux | CP | CE1 | CE2 | CM1 | CM2 | Total 1 ^{er} degré | 6 ^e | 5 ^e | 4 ^e | 3 ^e | Lycée | Lycée pro | Total 2 nd degré | Total |
|------------------|----|-----|-----|-----|-----|-----------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-------|-----------|-----------------------------|-------|
| Nombre d'enfants | | | | | | | | | | | | | | |

DURÉE DES ACTIONS

Date de début :

Date de fin :

PARTENAIRES ASSOCIÉS AU PROJET

PARTICIPATION DES PARENTS

Modalités de participation des parents, et nombre de parents impliqués du début jusqu'à la fin de l'action

ENCADREMENT

(anonymez les réponses)

(Effectif, qualification)

BILAN DU PROJET 2011

6

ÉVALUATION DES RÉSULTATS

Rappel des conditions d'évaluation (quels moyens ont été mis en place ? qui évalue ?)

Quels sont les indicateurs ?

Quels sont les liens avec l'école et le collège ? (joindre un exemplaire des documents utilisés)

Impact constaté (objectifs atteints, non atteints...)

Suite envisagée

Reconduction

Adaptation de l'action aux besoins

Autres remarques

BILAN FINANCIER DU PROJET 2011

DÉPENSES

7

Cette fiche est à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée. Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention.

Fait le
Signature du responsable légal (Président ou Maire)
(précédée de la mention « **certifié exact** » manuscrite **EN BLEU**)

BILAN FINANCIER DU PROJET 2011

RECETTES

7

Cette fiche est à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée. Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention.

| RECETTES | PRÉVUES | RÉALISÉES |
|--------------------------------------------------|---------|-----------|
| 706 RECETTES PROVENANT DE SERVICES RENDUS | | |
| Participation des usagers | | |
| Cotisation des adhérents | | |
| | | |
| 74 SUBVENTIONS D'EXPLOITATION | | |
| ÉTAT | | |
| ACSE | | |
| Emplois aidés par l'État | | |
| | | |
| COLLECTIVITÉS TERRITORIALES | | |
| Région | | |
| Intercommunalité | | |
| Commune | | |
| | | |
| ORGANISMES SEMI-PUBLICS | | |
| Prestations de services CAF | | |
| | | |
| SUBVENTIONS PRIVÉES | | |
| | | |
| | | |
| 75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE | | |
| | | |
| | | |
| TOTAL | | |
| EXCÉDENT DU PROJET | | |

Fait le
Signature du responsable légal (Président ou Maire)
 (précédée de la mention « certifié exact » manuscrite EN BLEU)

BILAN FINANCIER DU PROJET 2011

ANNEXE²

7

Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée ? (tableau indiquant les critères utilisés pour la ventilation des charges communes par nature)

Veillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation de l'action subventionnée ?³

Avez-vous des observations à faire sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée ?

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association,

Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le
A
Signature

² Le compte rendu financier des associations et fondations est établi par référence au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, homologué par l'arrêté du 8 avril 1999.

³ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à dispositions gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'organisme, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'organisme

- Déclare que l'organisme est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduite auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de : €
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée⁴ :

Au compte bancaire

Nom du titulaire du compte :
Banque :
Domiciliation :
Code Banque :
Code guichet :
Numéro de compte :
Clé RIB :

Au compte postal

Nom du titulaire du compte :
Centre :
Domiciliation :
Code banque :
Code guichet :
Numéro de compte :
Clé RIP :

Fait, le
A

Signature

⁴ Vous pouvez joindre un RIB ou un RIP.

LISTE DES PIÈCES À JOINDRE

(En complément du présent dossier)

Si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'organisme, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.

POUR UNE PREMIÈRE DEMANDE

Si vous êtes une association

- Les statuts déposés ou approuvés ;
- La liste des membres du conseil d'administration et du bureau ;
- La parution au *Journal officiel*.

• Votre demande de subvention est inférieure à 23 000 €

Vous n'avez pas à fournir d'autres documents, il vous suffit de remplir ce dossier.

- Un relevé d'identité bancaire (ou remplir la fiche 8).

• Votre demande de subvention est supérieure à 23 000 €

Vous devrez fournir :

- Les derniers comptes annuels approuvés ;
- Le rapport d'activités ;
- Un relevé d'identité bancaire (ou remplir la fiche 8).

POUR UN RENOUVELLEMENT, QUEL QUE SOIT LE MONTANT DEMANDÉ

- Le bilan financier du projet (fiche 7) ;
- Le bilan de l'action (fiche 6) ;
- Les derniers comptes annuels approuvés ;
- Le rapport d'activités ;
- Un relevé d'identité bancaire (ou remplir la fiche 8).

Si vous êtes une association :

- Les statuts déposés ou approuvés si modification.

Dans tous les cas, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée⁵

- Le dernier rapport annuel d'activités et les derniers comptes approuvés de votre association ;
- Le compte rendu financier de l'action financée.

⁵ Cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au *Journal officiel* du 14 octobre 2006.

MEMBRES DU COMITÉ DÉPARTEMENTAL DE PILOTAGE DE L'ACCOMPAGNEMENT À LA SCOLARITÉ (CDPAS)

INSPECTION ACADÉMIQUE DU CALVADOS

IEN 1^{er} degré chargé de la mission départementale politique de la ville (CUCS)

Actions partenariales

2, place de l'Europe – BP 90036

14208 HEROUVILLE-SAINT-CLAIR Cedex

Tél. : 02 31 45 96 31

Courriel : ia14-partenariats@ac-caen.fr

PRÉFECTURE DU CALVADOS

Rue Saint-Laurent

14038 CAEN Cedex

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHÉSION SOCIALE

Espace Monet – 2, place Jean-Nouzille

BP 95226

14052 CAEN Cedex 04

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES (CAF)

Action sociale

8, avenue du 6-Juin

14023 CAEN Cedex 09

MUTUALITÉ SOCIALE AGRICOLE (MSA) Côtes normandes

37, rue Maltot

14026 CAEN Cedex 29

COMITÉ LOCAL DE PILOTAGE DE L'ACCOMPAGNEMENT À LA SCOLARITÉ

11

Composition du comité local de pilotage de l'accompagnement à la scolarité

Avis circonstancié