

Cité éducative de Créteil



Vademecum du porteur de projet



*Coopérer
c'est réussir !*

Présentation

Ce vademecum est à destination des porteurs de projets pour faciliter la proposition, la rédaction et la mise en œuvre des fiches actions de la cité éducative.

Les trois objectifs nationaux fixés aux cités éducatives sont :

- conforter le rôle de l'école
- promouvoir la continuité éducative
- ouvrir le champ des possibles pour la réussite de tous

Ils convergent pleinement avec ceux des dispositifs contractuels déjà mis en œuvre à Créteil à l'échelle de la ville : le Projet éducatif territorial, le Plan mercredi, la Convention Territoriale Globale, le Contrat Local de Santé ou encore le Contrat de ville, dans son volet éducatif.

La Cité éducative de Créteil est fondée sur 3 axes stratégiques, spécifiques aux problématiques rencontrées sur le territoire local :

Mieux coordonner les acteurs locaux

sur la base d'un diagnostic fin de l'existant, clarifier les dispositifs proposés. Comment optimiser, réorienter ou développer les moyens et les synergies, pour plus d'efficacité auprès des enfants et jeunes concernés ? Comment donner plus de lisibilité aux familles et aux professionnels ?

Renforcer la parentalité

remettre les familles au cœur des actions éducatives, leur ouvrir l'école et ses codes, pour construire une co-éducation réussie, condition indispensable de « l'accrochage scolaire ».

Mieux cerner les parcours des enfants et des familles

face au foisonnement des actions et intervenants de terrain, mieux valoriser les parcours des jeunes et partager les parcours des familles.

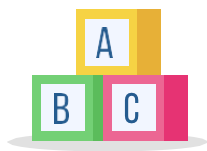
Chiffres clés

Une convention Triennale 2020-2023 prorogée en 2024

Un projet au service de la continuité éducative pour les 0/25 ans

Un programme triennal d'actions

Le quartier politique de la Ville "Mont-Mesly - Habette - Coteaux du sud" comme périmètre d'intervention



**5 écoles
maternelles**

**Albert Camus
Paul Casalis
Jeu de Paume
La Habette
Marcel-Maurice
Savignat**



**5 écoles
élémentaires**

**Albert Camus
Paul Casalis
La Habette
Léo Orville
Marcel-Maurice
Savignat**



2 collèges

**Amédée Laplace
Albert Schweitzer**



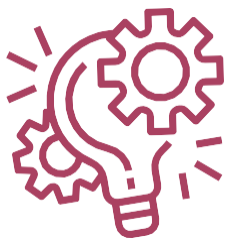
**2 réseaux
d'éducation
prioritaire**



**budget annuel
alloué par l'état:
265 000€**



**32 Actions en
2023**



Porter un projet

L'OBJECTIF

Porter un projet c'est assurer toute la responsabilité des actions, du déroulement et de l'évaluation des actions réalisées au service du public visé.

LE PROCESSUS

Le dossier complet du projet doit avoir été préalablement transmis au comité de pilotage de la Cité éducative de Créteil et validé lors de la commission prévue à cet effet.

MÉTHODOLOGIE DE PROJET

- Préparer tous les éléments humains,
- Préparer les éléments budgétaires et financiers,
- Préparer précisément les éléments matériels et techniques, en lien avec les structures partenaires,
- Prévoir les aspects juridiques (droit à l'image, assurances, règlement intérieur des structures...)
- Prévoir les modalités de communication y compris dans le budget du projet,
- Suivre les actions, en établir le bilan et l'évaluation, rendre compte au mandataire.





Calendrier perpétuel



Nom et cachet de la structure :

- | | |
|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Association | <input type="checkbox"/> Lycée |
| <input type="checkbox"/> Ecole | <input type="checkbox"/> CIO |
| <input type="checkbox"/> Collège | <input type="checkbox"/> Autre : |

Nom du référent opérationnel du projet : *fonction coordonnées*

Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone : ... / ... / ... / ... / ... Adresse mail@.....	

Axe stratégique : *Entourer l'objectif retenu*

Favoriser la parentalité	Organiser la continuité éducative pour améliorer le parcours des jeunes et ouvrir le champ des possibles	Mieux coordonner les acteurs locaux
--------------------------	--	-------------------------------------

Thématique principale : *2 choix possibles*

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Moyens humains | <input type="checkbox"/> Culture |
| <input type="checkbox"/> Renforcement du pilotage | <input type="checkbox"/> Sport |
| <input type="checkbox"/> Parentalité | <input type="checkbox"/> Développement durable |
| <input type="checkbox"/> Soutien scolaire, soutien éducatif, | <input type="checkbox"/> Citoyenneté |
| <input type="checkbox"/> favoriser la persévérance scolaire | <input type="checkbox"/> Mobilité |
| <input type="checkbox"/> Santé | <input type="checkbox"/> Autre : |

L'action proposée :

Nom de l'action et descriptif succinct de l'action :	Public visé : (nombre, âge, sexe)	Lieux et dates de réalisation :
--	-----------------------------------	---------------------------------

Note d'intention et objectifs de l'action :

--

Modalités de mise en œuvre

Indicateurs de suivi et d'évaluation	
Résultats attendus	
Communication (nom du responsable)	



<u>CHARGES</u>	prix unitaire	quantité	prix total
ACHATS			
prestations de services			
achats matières et fournitures = <i>fournitures numériques ou liées aux activités de réussite des jeunes</i>			
autres fournitures = <i>tout matériel éducatif et pédagogique nécessaire ou fournitures de services</i>			
Support d'éléments de communication = <i>coûts de reprographie, des supports, des prestations</i>			
SERVICES			
rémunérations intermédiaires et honoraires			
publicité, publication			
communication			
déplacements, missions			
CHARGES de PERSONNEL			
rémunération des personnels, honoraires			
TOTAL CHARGES			
<u>RESSOURCES</u>			
SUBVENTIONS d'EXPLOITATION			
VENTE = <i>vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</i>			
CITE EDUCATIVE			
ETAT - <i>préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)</i>			
EDUCATION NATIONALE			
CONSEIL DEPARTEMENTAL			
CONSEIL REGIONAL			
COMMUNE			
FONDS EUROPEEN			
AIDES PRIVEES (<i>fondations, mécénat...</i>)			
AUTRES PRODUITS			
RESSOURCES PROPRES <i>affectées au projet</i>			
TOTAL RESSOURCES			

Nom :

Signature :



Nom et cachet de la structure :

Nom de l'action :

Mise en oeuvre de l'action *durée, contenus, objectifs...*

Nombre de bénéficiaires :

Tranche d'âge	Hommes		Femmes	
	Total	QPV	Total	QPV
0-5 ans				
6-15 ans				
16-17 ans				
18-25 ans				
26-64 ans				
65 ans et plus				

Personnes morales (associations, collectivités, centres sociaux...) :

Dates et lieux de réalisation :

Evaluation de l'action *bilan pédagogique, contraintes, bénéfices, perspectives...*



CHARGES	PREVISION	REALISATION	SOLDE
ACHATS			
prestations de services			
achats matières et fournitures = <i>fournitures numériques ou liées aux activités de réussite des jeunes</i>			
autres fournitures = <i>tout matériel éducatif et pédagogique nécessaire ou fournitures de services</i>			
Support d'éléments de communication = <i>coûts de reprographie, des supports, des prestations</i>			
SERVICES			
rémunérations intermédiaires et honoraires			
publicité, publication			
communication			
déplacements, missions			
CHARGES de PERSONNEL			
rémunération des personnels, honoraires			
TOTAL CHARGES			
RESSOURCES			
SUBVENTIONS d'EXPLOITATION			
VENTE = <i>vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</i>			
CITE EDUCATIVE			
ETAT - <i>préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)</i>			
EDUCATION NATIONALE			
CONSEIL DEPARTEMENTAL			
CONSEIL REGIONAL			
COMMUNE			
FONDS EUROPEEN			
AIDES PRIVEES (<i>fondations, mécénat...</i>)			
AUTRES PRODUITS			
RESSOURCES PROPRES affectées au projet			
TOTAL RESSOURCES			

Nom :

Fonction :

Signature :



Circuit financier

Les dépenses afférentes à la Cité éducative s'organisent de la manière suivante :

- ◆ Dépôt d'un dossier de projet complet auprès des pilotes de la Cité éducative. Ce projet fera l'objet d'un examen et d'une validation éventuelle en commission semestrielle.
- ◆ Bon de commande établi par le collège LAPLACE sur la base du projet présenté et validé (devis...) et/ou dépôt du dossier sur DAUPHIN.
- ◆ Paiement effectué par le gestionnaire du collège LAPLACE (et transmis à l'agent comptable du collège LAPLACE) et/ou versement de la subvention par les services de la préfecture du Val de Marne.

ð Aucune facture ne sera payée par le collège LAPLACE en l'absence de bon de commande préalable.

ð Les commandes seront passées et les factures payées dans le cadre strict du budget alloué au projet. Aucun dépassement ne pourra avoir lieu.

- ◆ Au terme de chaque action, le bilan opérationnel et budgétaire devra obligatoirement être fourni aux pilotes de la Cité éducative.
- ◆ En cas d'absence de respect de ces conditions générales, un remboursement des sommes allouées sera requis.





Demande de Label pour les projets de la Cité Educative

Dans le cadre de l'objectif « mieux coordonner les acteurs locaux », il est apparu essentiel de pouvoir valoriser et intégrer les actions locales déjà impulsées ou qui ne nécessitent pas d'appui financier de la cité éducative.

Ainsi, les porteurs de projets ont la possibilité de valoriser des actions dans le cadre de la cité éducative, et obtenir le label « Cité éducative de Créteil », dès lors que les objectifs de ces actions correspondent aux 3 axes de la cité éducative :

- ♦ Mieux coordonner les acteurs locaux : optimiser, réorienter ou développer les moyens et les synergies pour plus d'efficacité auprès des enfants et des jeunes concernés, donner plus de lisibilité aux familles et aux professionnels.
- ♦ Renforcer la parentalité : remettre les familles au cœur des actions éducatives, leur ouvrir l'école et ses codes, pour construire une coéducation réussie, condition indispensable de « l'accrochage scolaire ».
- ♦ Mieux cerner les parcours des enfants et des familles : face au foisonnement des actions et intervenants de terrain, mieux valoriser les parcours des jeunes et partager les parcours des familles.

Comment cela marche?

Il suffit de faire connaître les projets auprès des correspondants de la Cité éducative en l'adressant par mail à cecreteil94@gmail.com (cf annexe – liste des correspondants de la Cité éducative de Créteil).

Les projets seront étudiés en commission qui se réunira en fin d'année. Les actions seront ainsi valorisées et intégrées au bilan global de la Cité éducative de Créteil.





Le référent communication, quel est son rôle ?

Chaque porteur de projet doit désigner un référent communication de l'action déposée. Son rôle sera de centraliser et de proposer du contenu (articles, photos, vidéos...) pour alimenter la plateforme numérique de la cité éducative et ainsi valoriser l'action et son impact.

Attention, c'est le référent communication qui veille au respect des droits d'image et du son en gérant les autorisations de droit à l'image (cf annexe).

Le webmestre de la cité éducative a pour rôle d'accompagner les porteurs d'action, les intervenants, les partenaires dans leur demande, par exemple en les aiguillant pour la publication de contenus.

(Thomas BOLOT - thomas.bolot@ac-creteil.fr)

Avec le chef éditorialiste, le webmestre valide le contenu proposé avant sa publication sur la plateforme.

(Jean-Marc POULARD - ce.0940003t@ac-creteil.fr)

<https://www.citeseducatives.fr/cite/cite-educative-de-creteil>

[Adresse mail : cecreteil94@gmail.com](mailto:cecreteil94@gmail.com)



Autorisation de captation et d'utilisation de l'image d'une personne mineure

Je soussigné(e) :

Demeurant :

Agissant en qualité de représentant légal de :

Autorise le responsable de la communication de la Cité de Créteil ainsi que la coordination nationale des Cités éducatives à utiliser et diffuser des photographies me représentant à utiliser et diffuser à titre gratuit et des photographies le/la représentant, réalisées

le ___ / ___ / ___ à

ainsi qu'à exploiter ces clichés.

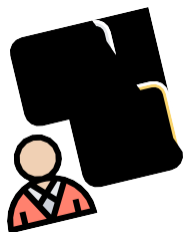
Les photographies susmentionnées sont susceptibles d'être reproduites sur tous les supports de communication des Cités éducatives (newsletter, réseaux sociaux, articles locaux, site internet des Cités éducatives) hors affichage, sur une durée de 5 ans.

Je peux me rétracter à tout moment, sur simple demande écrite par voie postale ou par voie électronique à : citeeducativecreteil@gmail.com

Fait à, le ___ / ___ / ___

Conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Liberté 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'opposition, d'accès, de rectification ou de suppression des données qui vous concernent. Vous pouvez exercer ce droit en vous adressant à citeeducativecreteil@gmail.com





Liste des correspondants de la Cité éducative de Créteil

NOM	STRUCTURE	COORDONNÉES
Jean-Marc POULARD	Pilote Education Nationale Principal du Collège chef de file Amédée Laplace	Tel: 01 43 77 54 64 ce.0940003t@ac-creteil.fr
Laura Ferré	Pilote Ville de Créteil Mairie de Créteil	Tel :01 58 43 37 27 Laura.FERRE@ville-creteil.fr
Véronique SAINT-PRIX	Pilote Préfecture du Val-de-Marne Déléguée de la Préfète	Tel :06 72 53 48 42 veronique.saint-prix@val-de-marne.gouv.fr
Thomas BOLOT	Chargé de mission Education nationale	Tel :06 70 27 81 00 Thomas.Bolot@ac-creteil.fr
Fabrice Tabouret	Principale du Collège Albert Schweitzer	Tel :01 43 39 13 39 Fabrice.Tabouret@ac-creteil.fr
Céline Poisson	IEN -1er degré Circonscription Créteil 2	Tel : 01 45 17 61 59 (Secrétariat) Celine.Crosse@ac-creteil.fr



Notes

Coopérer, c'est réussir !

www.citeseducatives.fr/cite/cite-educative-de-creteil

 @CiteCreteil

 citeeducativecreteil