

POLE 1^{ER} DEGRE - MOYENS - RH

Le 13/01/16

Détachement de fonctionnaires de catégorie A dans les corps des personnels enseignants des premier et second degrés et des personnels d'éducation et d'orientation – rentrée 2016

Référence : BO n° 48 du 24/12/2015
BA n° 692 du 11/01/2016

Destinataires : enseignants du 1^{er} degré

Dossier suivi par : Sibylle BORREDA (04.90.27.76.22)
Sonia DEMATTÉ (04.90.27.76.44)

J'attire votre attention sur le bulletin officiel n°48 du 24/12/2015 et sur le bulletin académique n° 692 du 11/01/2016 portant mention des conditions de dépôt et d'instruction des candidatures de fonctionnaires de catégorie A à une demande de détachement dans le corps des personnels enseignants des premier et second degrés et des personnels d'éducation et d'orientation.

Détachement dans le corps des professeurs des écoles

Les candidats adresseront leur dossier de candidature (annexe 2, 3bis et 4 pour les demandes de maintien ou renouvellement), revêtu de l'avis de leur supérieur hiérarchique, auprès de la direction académique de Vaucluse – Pôle 1^{er} degré – au plus tard le **5 avril 2016**.

Il est précisé que les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré relevant du ministère de l'éducation nationale adresseront leur candidature sous couvert du recteur de leur académie d'exercice.

Détachement dans les corps enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation

Les candidats doivent transmettre leur dossier de candidature (annexe 2, 3 et 4 pour les demandes de maintien ou renouvellement), revêtu de l'avis de leur supérieur hiérarchique, auprès du rectorat d'Aix-Marseille – service de la DIPE – au plus tard le **5 avril 2016**.

Signataire : Gabriel DUBOC, chef du Pôle 1^{ER} Degré - Moyens - RH

Annexe 2
Fiche de candidature

(Pour être recevable, la fiche de candidature, l'avis motivé du supérieur hiérarchique et l'avis motivé du corps d'inspection compétent doivent impérativement être renseignés.)

Nom de famille :

Nom d'usage : Prénom :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

.....
.....

Téléphone : Mél :

Tél. portable :

Administration d'origine :

Coordonnées du service gestionnaire :

- Adresse :

- Téléphone : Mél :

Corps de fonctionnaires d'appartenance :

Grade : Classe normale/hors classe* ; échelon : ; depuis le :

* rayer la mention inutile

Position administrative : Activité Congé (formation, parental) Disponibilité
 Autre

Diplômes :

- Doctorat : Oui Non Dénomination :

- Master 2 (Bac+5) : Oui Non Dénomination :

- Master 1 (maîtrise ou Bac+4) : Oui Non Dénomination :

- Licence : Oui Non Dénomination :

- Autre(s) diplômes : Oui Non Dénomination :

Corps d'accueil sollicité (2 maximum) :

Agrégés* Certifiés* PLP* PEPS CPE COP professeurs des écoles

*Discipline d'enseignement (1 seule discipline par corps) :

Académie(s) d'affectation souhaitée ou département(s) pour les candidats à un détachement dans le corps des professeurs des écoles (deux maximum) :

1) :

2) :

Candidature simultanée à la liste d'aptitude pour l'accès au corps

- des professeurs certifiés Oui Non
- des professeurs d'EPS Oui Non

Pièces à joindre obligatoirement

<ul style="list-style-type: none">- Curriculum vitae ;- Lettre de motivation ;- Copie des diplômes ;- Qualifications :<ul style="list-style-type: none">o en sauvetage aquatique, pour les PEPSo en natation, pour les professeurs des écoleso en secourisme, pour les PEPS et les professeurs des écoles	<ul style="list-style-type: none">- Copie du statut particulier (uniquement pour personnels hors MEN) ;- Grille indiciaire ;- Copie du dernier bulletin de salaire ;- Copie du dernier arrêté de promotion ;- Arrêté de position (pour les candidats n'étant pas en position d'activité)
--	--

À, le

Signature de l'intéressé(e) :

Avis motivé du supérieur hiérarchique du candidat au détachement

(Cet avis ne se substitue pas à l'avis motivé du corps d'inspection compétent pour se prononcer sur la demande de détachement.)

Je soussigné(e)

Qualité.....

ai pris connaissance de la candidature de :

M./Mme.....

AVIS :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

À, le

Signature du supérieur hiérarchique :

Avis motivé du corps d'inspection compétent

NB : une attention toute particulière doit être portée à la motivation de l'avis émis par les corps d'inspection d'accueil. La simple mention de l'avis favorable ou défavorable au détachement est insuffisante.

Je soussigné(e)

Qualité :

ai pris connaissance de la candidature de M/Mme :

1) Formation initiale et parcours professionnel du candidat :

.....
.....
.....
.....

2) Connaissances et expérience du candidat pour la fonction souhaitée :

.....
.....
.....
.....

3) Appréciation portée sur le dossier du candidat par le corps d'inspection :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Avis favorable

Avis défavorable

À, le.....

Signature de l'inspecteur :

Annexe 3 bis

Accueil en détachement dans le corps des professeurs des écoles

ANNÉE SCOLAIRE/.....

DÉPARTEMENT :

Affaire suivie par :

Coordonnées :

Civilité	Nom	Prénom	Date de naissance	Diplômes	Administration d'origine	Corps d'origine	Avis de l'IEN (ou son représentant)	Avis du directeur académique	Observations

DATE :

SIGNATURE :

ANNEXE 4

Maintien ou renouvellement en détachement ou intégration dans les corps enseignants du 1^{er} et du 2^d degrés et dans les corps d'éducation et d'orientation relevant du ministère de l'éducation nationale

ANNÉE SCOLAIRE/.....

DÉPARTEMENT / ACADÉMIE :

Affaire suivie par :

Coordonnées :

Civilité	Nom	Prénom	Corps d'accueil	Discipline d'accueil	Date du détachement	Avis du recteur ou du directeur académique		Observations (en cas d'avis défavorable à l'intégration, préciser si réintégration dans le corps d'origine ou renouvellement du détachement)
						Maintien ou renouvellement	Intégration	

DATE :

SIGNATURE

Avignon, le 7 janvier 2016

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du
1^{er} degré

s/c de Mesdames et Messieurs les principaux de
collège,

s/c de Monsieur le directeur de l'EREA,

s/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs de
l'éducation nationale chargés de circonscription

Pôle 1^{er} degré -
Moyens -
Ressources Humaines
(P1D)

Dossier suivi par
Gabriel DUBOC

Sibylle BORREDA
Sonia DEMATTÉ

Téléphone
04 90 27 76 22
04 90 27 76 44
Fax
04 90 27 76 75

Mél.
pole.1d84@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon cedex 4

Horaires d'ouverture :
8h30 – 12h
13h30 – 16h30

Accès personnes à
mobilité réduite :
26 rue Notre Dame
des 7 douleurs

OBJET : Stages de spécialisation CAPA SH – année scolaire 2016/2017

REFERENCES : Décret n° 2004-13 du 5 janvier 2004
Arrêté du 5 janvier 2004 publié au journal officiel du 7 janvier 2004

Le décret n° 2004-13 du 5 janvier 2004 a créé le certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (CAPA-SH). La formation préparant à cette certification est définie par l'arrêté du 5 janvier 2004.

I) - Conditions de candidature :

Les candidats à une formation au CAPA-SH doivent appartenir au corps des professeurs des écoles ou au corps des instituteurs.

Un entretien aura lieu obligatoirement avec l'IEN de circonscription, dont l'avis fera apparaître :

- les motivations du candidat,
- ses aptitudes à s'insérer dans une équipe de travail,
- ses capacités d'adaptation aux fonctions qu'il sollicite,
- ses capacités à suivre une formation spécialisée dans les conditions prévues par les textes.

Les IEN rappellent lors de cet entretien les obligations auxquelles s'engagent les candidats :

- exercer sur un poste correspondant à l'option préparée,
- suivre l'intégralité des regroupements de formation,
- se présenter à l'examen,
- exercer des fonctions relevant de l'ASH pendant trois années, année de formation comprise.

II) – Options :

Le nombre de départs en stage et les options concernées sera communiqué ultérieurement.

Rappel des options existantes :

- option B : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves aveugles ou malvoyants.

- option C : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant une déficience motrice grave ou un trouble de la santé évoluant sur une longue période et/ou invalidant,

- option D : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide psychologique auprès des élèves présentant des troubles importants des fonctions cognitives (enseignants en classes d'intégration scolaire ou en établissements adaptés),

- option E : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante pédagogique,

- option F : enseignants spécialisés chargés de l'aide pédagogique auprès des élèves des établissements et sections d'enseignement général et professionnel adaptés (enseignants en SEGPA),

- option G : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante rééducative.

Je rappelle que les personnels intéressés ne peuvent être candidats qu'à une seule option.

III) - Conditions de formation :

- les enseignants en formation sont installés à titre provisoire, dès la rentrée scolaire, sur un poste qui correspond à l'option qu'ils ont choisie et qu'ils obtiennent au mouvement,
- la formation dispensée par l'ESPE comporte 400 heures de regroupements organisés en modules,
- trois semaines de cette formation se déroulent durant le troisième trimestre de l'année scolaire précédant celle de l'installation à titre provisoire sur un poste spécialisé,
- pendant l'année d'exercice sur poste spécialisé, les enseignants en formation sont regroupés pour le reste des 400 heures à l'ESPE au cours des deux premiers trimestres de l'année scolaire,
- en dehors des temps de regroupement, ils bénéficient d'un accompagnement et d'un suivi diversifiés de la part des formateurs et des équipes de circonscription.

Quelles que soient les modalités de leur organisation, les trois semaines prévues à l'année N-1 doivent permettre la prise en charge des élèves dès la rentrée scolaire par les enseignants qui suivent la formation.

Les candidats titulaires du CAEI, du CAPSAIS ou du CAPA-SH souhaitant changer d'option peuvent suivre des compléments de formation proposés par l'ESPE.

IV) - Dossiers de candidature :

Le formulaire de candidature, joint en annexe, est à télécharger sur le site Internet de la direction académique : <http://www.ia84.ac-aix-marseille.fr>.

Une réunion d'information aura lieu **le mercredi 27 janvier 2016 de 14h à 16h** dans les locaux de la Direction Académique de Vaucluse : 49 rue Thiers 84000 Avignon.

Les dossiers devront être renvoyés au supérieur hiérarchique **pour le vendredi 29 janvier 2016, délai de rigueur.**

Une copie de la demande doit être adressée à la direction académique, P1D, par mail à l'adresse suivante : pole.1d84@ac-aix-marseille.fr .

signé
Dominique BECK

Avignon, le 7 janvier 2016

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale
à

Mesdames et Messieurs les enseignants du
1^{er} degré

s/c de Mesdames et Messieurs les principaux de
collège,

s/c de Monsieur le directeur de l'EREA,

s/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs de
l'éducation nationale chargés de circonscription

Pôle 1^{er} degré -
Moyens -
Ressources Humaines
(P1D)

Dossier suivi par
Gabriel DUBOC

Sibylle BORREDA
Sonia DEMATTÉ

Téléphone
04 90 27 76 22
04 90 27 76 44
Fax
04 90 27 76 75

Mél.
pole.1d84@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon cedex 4

Horaires d'ouverture :
8h30 – 12h
13h30 – 16h30

Accès personnes à
mobilité réduite :
26 rue Notre Dame
des 7 douleurs

OBJET : Stages de spécialisation CAPA SH – année scolaire 2016/2017

REFERENCES : Décret n° 2004-13 du 5 janvier 2004
Arrêté du 5 janvier 2004 publié au journal officiel du 7 janvier 2004

Le décret n° 2004-13 du 5 janvier 2004 a créé le certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (CAPA-SH). La formation préparant à cette certification est définie par l'arrêté du 5 janvier 2004.

I) - Conditions de candidature :

Les candidats à une formation au CAPA-SH doivent appartenir au corps des professeurs des écoles ou au corps des instituteurs.

Un entretien aura lieu obligatoirement avec l'IEN de circonscription, dont l'avis fera apparaître :

- les motivations du candidat,
- ses aptitudes à s'insérer dans une équipe de travail,
- ses capacités d'adaptation aux fonctions qu'il sollicite,
- ses capacités à suivre une formation spécialisée dans les conditions prévues par les textes.

Les IEN rappellent lors de cet entretien les obligations auxquelles s'engagent les candidats :

- exercer sur un poste correspondant à l'option préparée,
- suivre l'intégralité des regroupements de formation,
- se présenter à l'examen,
- exercer des fonctions relevant de l'ASH pendant trois années, année de formation comprise.

II) – Options :

Le nombre de départs en stage et les options concernées sera communiqué ultérieurement.

Rappel des options existantes :

- option B : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves aveugles ou malvoyants.

- option C : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant une déficience motrice grave ou un trouble de la santé évoluant sur une longue période et/ou invalidant,

- option D : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide psychologique auprès des élèves présentant des troubles importants des fonctions cognitives (enseignants en classes d'intégration scolaire ou en établissements adaptés),

- option E : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante pédagogique,

- option F : enseignants spécialisés chargés de l'aide pédagogique auprès des élèves des établissements et sections d'enseignement général et professionnel adaptés (enseignants en SEGPA),

- option G : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante rééducative.

Je rappelle que les personnels intéressés ne peuvent être candidats qu'à une seule option.

III) - Conditions de formation :

- les enseignants en formation sont installés à titre provisoire, dès la rentrée scolaire, sur un poste qui correspond à l'option qu'ils ont choisie et qu'ils obtiennent au mouvement,
- la formation dispensée par l'ESPE comporte 400 heures de regroupements organisés en modules,
- trois semaines de cette formation se déroulent durant le troisième trimestre de l'année scolaire précédant celle de l'installation à titre provisoire sur un poste spécialisé,
- pendant l'année d'exercice sur poste spécialisé, les enseignants en formation sont regroupés pour le reste des 400 heures à l'ESPE au cours des deux premiers trimestres de l'année scolaire,
- en dehors des temps de regroupement, ils bénéficient d'un accompagnement et d'un suivi diversifiés de la part des formateurs et des équipes de circonscription.

Quelles que soient les modalités de leur organisation, les trois semaines prévues à l'année N-1 doivent permettre la prise en charge des élèves dès la rentrée scolaire par les enseignants qui suivent la formation.

Les candidats titulaires du CAEI, du CAPSAIS ou du CAPA-SH souhaitant changer d'option peuvent suivre des compléments de formation proposés par l'ESPE.

IV) - Dossiers de candidature :

Le formulaire de candidature, joint en annexe, est à télécharger sur le site Internet de la direction académique : <http://www.ia84.ac-aix-marseille.fr>.

Une réunion d'information aura lieu **le mercredi 27 janvier 2016 de 14h à 16h** dans les locaux de la Direction Académique de Vaucluse : 49 rue Thiers 84000 Avignon.

Les dossiers devront être renvoyés au supérieur hiérarchique **pour le vendredi 29 janvier 2016, délai de rigueur.**

Une copie de la demande doit être adressée à la direction académique, P1D, par mail à l'adresse suivante : pole.1d84@ac-aix-marseille.fr .

signé
Dominique BECK



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Vaucluse



**DEMANDE DE PARTICIPATION POUR LES STAGES SPECIALISES
Année scolaire 2016/2017**

STAGE DE PREPARATION AU CAPA-SH

Pôle 1^{er} degré -
Moyens -
Ressources Humaines
(P1D)

Cocher la case concernée :

ESPE Aix en Provence : OPTION D OPTION F

Dossier suivi par ESPE Lyon : OPTION C OPTION E OPTION G
Gabriel DUBOC

Sibylle BORREDA INS HEA Suresnes : OPTION B
Sonia DEMATTÉ

OPTION B : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves aveugles ou malvoyants.

OPTION C : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant une déficience motrice grave ou un trouble de la santé évoluant sur une longue période et/ou invalidant

OPTION D : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant des troubles importants des fonctions cognitives

OPTION E : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante pédagogique

OPTION F : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique auprès des élèves des établissements et sections d'enseignement général et professionnel adapté

OPTION G : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante rééducative

Téléphone
04 90 27 76 22
04 90 27 76 44
Fax
04 90 27 76 75
Mél.
pole.1d84@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon cedex 4

Horaires d'ouverture :
8h30 – 12h
13h30 – 16h30

Accès personnes à
mobilité réduite :
26 rue Notre Dame
des 7 douleurs

NOM PATRONYMIQUE : Prénom :
(en lettres capitales)

NOM D'USAGE :

DATE DE NAISSANCE : **LIEU :**

ADRESSE PERSONNELLE :
.....
.....

N° de TELEPHONE PERSONNEL :

POSTE OCCUPE EN 2015/2016 :
Nom et adresse de l'école. précisez la ou les classe(s) où le service est assuré :

.....

CIRCONSCRIPTION :

GRADE ET ECHELON :

ANCIENNETE GENERALE DE SERVICES AU 01/09/2016 :

ANCIENNETE GENERALE DANS L'A.S.H. AU 01/09/2016 :

Année scolaire : poste occupé :

Année scolaire : poste occupé :

Année scolaire : poste occupé :

Année scolaire : poste occupé :

Nombres de candidature pour un départ en stage CAPA SH :

Préciser les années :

DIPLOMES PROFESSIONNELS :

.....

.....

TITRE UNIVERSITAIRE :

.....

NOTES D'INSPECTION (les trois dernières) :

Note :/20 Date :

Note :/20 Date :

Note :/20 Date :

OBSERVATIONS EVENTUELLES :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OBLIGATION DE SERVIR ET DE SE PRESENTER AUX EXAMENS :

Je m'engage :

1) à me présenter, à l'issue du stage, à l'examen permettant d'obtenir le CAPA-SH,

2) à exercer des fonctions relevant de l'adaptation et de la scolarisation des élèves en situation d'handicap pendant trois années consécutives, dans l'option choisie et dans le département au titre duquel l'admission en stage a été prononcée (l'année de formation étant comptabilisée).

A..... , le.....

Signature du candidat :

Original à renvoyer par voie hiérarchique **pour le vendredi 29 janvier 2016**, délai de rigueur, une copie devant être adressée par mail à la direction académique à : **pole.1d84@ac-aix-marseille.fr**



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Avignon, le 11 janvier 2016

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs
les chefs d'établissement

Pôle des élèves et des
établissements

Objet : Fonds interministériel pour la prévention de la délinquance (FIPD) 2016 - appel à projet
(hors vidéo-protection)

La loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la protection de la délinquance a créé un fonds interministériel destiné à favoriser le développement des politiques locales de prévention de la délinquance.

Vous trouverez ci-joint l'appel à projet 2016 transmis par la préfecture, auquel les établissements scolaires peuvent répondre.

Les actions éligibles sont détaillées dans l'appel à projet. Les orientations du Fonds pour 2016 s'appuient sur une géographie prioritaire et concernent des champs d'intervention ciblés. Le FIPD a notamment vocation cette année à soutenir des actions de prévention de la radicalisation. Par ailleurs, les autres priorités sont :

- les actions à l'intention des mineurs ou des jeunes majeurs délinquants (12-25 ans), avec suivi individualisé.
- la prévention des violences faites aux femmes, des violences intrafamiliales et l'aide aux victimes.
- les actions pour améliorer la tranquillité publique.

Compte tenu des délais contraints, le dossier cerfa n°12156*03 ci-joint accompagné des pièces mentionnées en annexe 5 du dossier, devra parvenir à la préfecture, pref-fipd@vaucluse.gouv.fr avec copie au Bureau des élèves – P2E à la DSDEN, bureau.eleves84@ac-aix-marseille.fr, au plus tard le **22 janvier 2016**. A compter de cette année la transmission des dossiers FIPD est réalisée par voie dématérialisée. Les demandes seront examinées au cours d'une réunion entre services de l'Etat puis les décisions de subventions seront validées par le Préfet de Vaucluse.

Signé par

Dominique BECK

PJ : Appel à projet 2016 de Monsieur le Préfet
Dossier de demande de subvention (CERFA n°12156*03)

Dossier suivi par
Jean-Christophe BERARD
Téléphone
04 90 27 76 90
Fax
04 90 27 76 79
Mél.
jean-christophe.berard@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

Horaires d'ouverture :
8h30 – 12h
13h30 – 16h30

Accès personnes à
mobilité réduite :
26 rue Notre Dame
des 7 douleurs

Nous sommes là pour vous aider



Associations



N°12156*03

Dossier de demande de subvention

Cocher la case correspondant à votre situation :

- première demande
- renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques pour vous aider à le remplir
- Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2, 3-1 et 3-2)
- Deux attestations (fiche 4)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)
- Un compte rendu financier de l'action subventionnée (fiches 6-1, 6-2 et 6-3)

Ce dossier est envoyé à l'une ou plusieurs des administrations suivantes (cocher la ou les case(s) correspondante(s) et donner les précisions demandées) :

- État**
Département ministériel.....
Direction.....
- Région**.....
Direction.....
- Département**.....
Direction.....
- Commune** ou **EPCI** (intercommunalité)
Direction.....
- Autre (préciser)**
.....

Cadre réservé au service

Informations pratiques

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de l'État. Il peut être utilisé pour les collectivités territoriales et les établissements publics. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relèvent de l'intérêt général. Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

Il comporte 6 fiches :

→ Fiches n°1.1 et 1.2 : Présentation de l'association.

Pour bénéficier d'une subvention, **vous devez disposer** :

- d'un numéro SIRET ;
Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)
- d'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

→ Fiche n°2 : Budget prévisionnel de l'association.

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif¹, il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

→ Fiches n°3.1, 3.2 : Description de l'action projetée.

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

→ Fiche n°4 : Attestation sur l'honneur.

- **4.1** Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.
Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.
- **4.2 Cette attestation est à remplir** si vous estimez ne pas avoir reçu plus 200 000 euros d'aides publiques au cours de vos trois derniers exercices.

→ Fiche n°5 : Pièces à joindre.

→ Fiche n°6 : Compte rendu financier²

Le **compte rendu financier** est composé d'un tableau accompagné de son **annexe explicative** et d'un **bilan qualitatif** de l'action.

Ce compte rendu est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au titre duquel la subvention a été accordée, accompagné du dernier **rapport annuel d'activité** et des **comptes approuvés** du dernier exercice clos.

¹ Règlement n°99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable (CRC) relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O. n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

² Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.

1-1. Présentation de l'association

Identification

Nom :

.....

Sigle :

Objet :

Activités principales réalisées :

.....

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal : Commune :

L'association est-elle (cocher la case) : nationale départementale

régionale locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).

.....

.....

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non oui Lesquelles?

.....

.....

Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association est liée :

.....

.....

2. Budget prévisionnel de l'association

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice. Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice 20

ou date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant ⁵	PRODUITS	Montant
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation⁶	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI ⁷	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁸			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁶ L'attention du demandeur est appelée 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

⁷ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

⁸ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

3-1. Description de l'action

Remplir une fiche par action

Personne responsable de l'action :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Présentation de l'action :

Intitulé :

Objectifs de l'action :

- A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

- Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ?

Description de l'action (voir également page suivante) :

3-1. Description de l'action (suite)

Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'Etat, une orientation régionale, etc.) :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ?

Moyens mis en œuvre :

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.) – Préciser le nom du territoire concerné(s) :

3-1. Description de l'action (suite)

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d'année-s-) :

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci dessus :

Information complémentaire éventuelle :

3-2. Budget prévisionnel de l'action

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée⁹ ?

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

⁹ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition 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.

3-2. Budget prévisionnel de l'action

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Année ou exercice 20...

CHARGES	Montant ¹⁰	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation¹¹	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI ¹²	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES¹³			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	
<p>La subvention de.....€ représente% du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100.</p>			

¹⁰ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

¹¹ L'attention du demandeur est appelée 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

¹² Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

¹³ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

4.1 Déclarations sur l'honneur

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

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association.....

- certifie que l'association est régulièrement déclarée
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de :€
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Nom du **titulaire du compte** :

Banque :

Domiciliation :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait, le à

Signature

.....

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.
Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

4.2 Attestation

Conformément au règlement (CE) n° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association,

Atteste que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 200 000 € sur trois exercices.

Fait, le à

Signature

Comment remplir cette fiche ?

- Soit l'association reçoit moins de 200 000 € de financements publics sur 3 ans, le représentant légal signe cette attestation. La subvention peut-être attribuée par arrêté ou convention.

- Soit l'association reçoit des subventions pour un montant supérieur à 200 000 € sur trois ans, dans ce cas, elle porte sur cette page la mention « non concernée » (sous-entendu « par la règle des minimis ») ou la barre ou la raye manuellement en portant un trait en diagonale, après l'avoir imprimée.

Doivent être prises en compte les aides publiques de toute nature (subvention directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération de charges sociales ou fiscales) attribuées par l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union européenne.

Objet de cette fiche :

Le franchissement de ce seuil ne conditionne pas à lui seul le principe d'attribution de la subvention.

Cette attestation permet aux pouvoirs publics de définir le cadre (strictement national et/ou communautaire) dans lequel ils inscrivent leur action.

Les aides dites de minimis dont le montant global par association est inférieur à un plafond de 200.000 € sur trois ans sont considérées comme n'affectant pas les échanges entre Etats membres et/ou insusceptibles de fausser la concurrence.

5. Pièces à joindre au dossier de demande de subvention.

Pour une première demande :

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire Si l'association est enregistrée dans le RNA (Cf. page 2), il n'est pas nécessaire de les joindre.
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...). Il n'est pas nécessaire de la joindre si l'association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA).
3. Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
5. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
6. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
7. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
8. Le plus récent rapport d'activité approuvé.

Pour un renouvellement :

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**. Si l'association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire ;
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée **si elle a été modifiée**. Ce n'est pas nécessaire si l'association est enregistrée dans le RNA .
3. Un relevé d'identité bancaire de l'association **s'il a changé**, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.
5. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
6. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
7. Le plus récent rapport d'activité approuvé.

6-1. Compte rendu financier : bilan qualitatif de l'action réalisée

Ces 3 fiches sont à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée¹⁴. Le compte-rendu doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention. Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Ces fiches peuvent être adaptées par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

Identification :

Nom :

Numéro SIRET : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

¹⁴ Cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

6-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse¹⁵.

Exercice 20...

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 – Achat				70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
Prestations de services				74- Subventions d'exploitation¹⁶			
Achats matières et fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Autres fournitures							
61 - Services extérieurs				-			
Locations immobilières et immobilières				-			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				-			
Documentation				Département(s) :			
Divers				-			
62 - Autres services extérieurs				Intercommunalité(s) : EPCI ¹⁷			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes				-			
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes				-			
64- Charges de personnel				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel				75 - Autres produits de gestion courante			
65- Autres charges de gestion courante				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66- Charges financières				76 - Produits financiers			
67- Charges exceptionnelles				78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
68- Dotation aux amortissements							
Charges indirectes affectées à l'action							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86- Emplois des contributions volontaires en nature				87 - Contributions volontaires en nature			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL				TOTAL			
<p>La subvention de.....€ représente% du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100.</p>							

¹⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros

¹⁶ L'attention du demandeur est appelée 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

¹⁷ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

6-3. Compte rendu financier de l'action : données chiffrées

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée¹⁸ :

Observations à formuler 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 à

Signature

¹⁸ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition 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.

PRÉFET DE VAUCLUSE

APPEL A PROJET POUR LA PROGRAMMATION FIPD 2016

Cet appel à projet est diffusé sous réserve de modifications qui pourraient être décidées par le Secrétariat Général du Comité Interministériel pour la Prévention de la Délinquance (SG CIPD) et non connues à ce jour. Une note modificative serait alors adressée aux partenaires concernés dans les meilleurs délais.

* *
*

L'emploi des crédits du FIPD vise les publics et les territoires concernés par des problématiques importantes de délinquance, et tout particulièrement les territoires prioritaires de la politique de la ville et les zones de sécurité prioritaires.

Le Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance (FIPD) a vocation à financer des actions en adéquation avec les orientations prioritaires de la politique de prévention de la délinquance fixées par la Stratégie nationale de prévention de la délinquance et par le Plan départemental de prévention de la délinquance du Vaucluse élaboré pour la période 2014-2017.

Outre la priorité accordée à la mise en œuvre au plan local des orientations de la stratégie nationale de prévention de la délinquance et du plan départemental, **le FIPD a vocation à soutenir en 2016 des actions de prévention de la radicalisation.**

Les axes prioritaires en 2016 :

- la prévention de la radicalisation ;
- les actions à l'intention des mineurs ou des jeunes majeurs délinquants, avec suivi individualisé ;
- la prévention des violences faites aux femmes, des violences intrafamiliales et l'aide aux victimes ;
- les actions pour améliorer la tranquillité publique (prévention situationnelle).

Les actions sont portées par des associations ou des collectivités.

La priorité est donnée aux projets relevant **des quartiers prioritaires de la politique de la ville et de la zone de sécurité prioritaire.** Les actions collectives et

générales de prévention dites primaires, dont les impacts sur la délinquance ne sont pas significatifs, ne sont pas retenues.

En dehors des territoires prioritaires, l'éligibilité tiendra compte de l'existence d'un conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance ou d'une stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance/contrat local de sécurité.

NOTA : Aucun financement ne fera l'objet d'une reconduction automatique. Une action reconduite doit faire l'objet d'une nouvelle demande de subvention, accompagnée d'une évaluation détaillée permettant de mesurer sa pertinence au regard des indicateurs et des objectifs du FIPD.

Les priorités d'emploi du FIPD pour 2016

Sont éligibles, les actions s'inscrivant dans les orientations du Comité Interministériel de prévention de la délinquance détaillées ci-dessous :

1- Actions de prévention de la radicalisation

Conformément aux directives gouvernementales, une cellule départementale de suivi de la prévention de la radicalisation a été créée dans le Vaucluse, destinée à suivre et à accompagner les personnes susceptibles d'être engagées, ou en voie d'engagement, dans un processus de radicalisation.

Les projets devront permettre un suivi individualisé des situations identifiées.

Seront retenus prioritairement les projets innovants visant à la réalisation d'actions préventives et d'accompagnement des individus et des familles, et qui pourront mobiliser différents partenaires au niveau territorial en fonction de leurs compétences respectives.

Les publics sous main de justice en milieu ouvert et identifiés par la cellule départementale pourront, en lien avec l'autorité judiciaire, bénéficier de ce programme d'accompagnement spécifique.

Pourront bénéficier d'un financement au titre du FIPD :

► La mise en place de « référents de parcours » (travailleurs sociaux, éducateurs, chargés d'accompagnement psychosocial, psychologues et/ou psychiatres formés aux questions de radicalisation), dont les missions pourraient être :

- d'établir un diagnostic individualisé,
- d'accompagner les jeunes concernés et leurs parents,

- d'organiser un parcours d'accompagnement par la mise en réseau des acteurs inscrits dans le dispositif,
- d'animer des partenariats avec les établissements de santé, les associations spécialisées, ou encore avec les services de protection de l'enfance.

La réalisation de cette mission exige une réelle connaissance des problématiques de radicalisation et une forte expérience du travail partenarial avec l'ensemble des acteurs concernés.

► Des actions d'accompagnement spécifiques en direction des jeunes et des familles, dont les situations sont traitées par la cellule départementale de suivi :

- des actions éducatives, citoyennes, d'insertion sociale et professionnelle (et notamment des chantiers éducatifs et d'insertion, ou des séjours éducatifs) ;
- des actions de soutien à la parentalité en direction des familles concernées, comme des groupes de parole, et en lien avec des structures locales (centres sociaux, etc.) ;
- des actions de communication et de sensibilisation globale en direction des jeunes et des familles visant à répondre à des besoins sur des territoires identifiés.

Quel interlocuteur pour vous renseigner en cas de difficultés pour l'établissement de votre projet ?

Sur le contenu et l'élaboration du dossier : Madame Elsa LAMAISON, adjointe au chef du bureau du cabinet (04 88 17 80 32).

2- Programme d'actions à l'intention des mineurs ou des jeunes majeurs délinquants (12-25 ans)

Les actions financées au titre de ce programme prioritaire doivent, selon une logique de prise en charge individualisée, s'adresser aux jeunes les plus exposés à la délinquance et repérés dans le cadre du groupe opérationnel du CLSPD ou du CISPD délié à la mise en œuvre de ce programme d'actions ou identifiés par les partenaires intervenant sur le territoire. Les actions devront viser directement à éviter le basculement ou l'enracinement dans la délinquance en proposant aux jeunes concernés des parcours personnalisés d'insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les moyens alloués aux actions de prévention de la récidive seront renforcés, l'objectif étant de doubler au niveau national les crédits consacrés à cette priorité. Ce financement se fera en lieu et place d'autres actions collectives et générales de prévention dite primaire dont les impacts sur la délinquance ne sont pas significatifs et qui peuvent bénéficier par ailleurs de financements de droit commun.

En outre, l'octroi du FIPD aux collectivités locales sera conditionné à la mise en œuvre par ces dernières de travaux d'intérêt général ou d'actions d'insertion ou de réinsertion ou de prévention de la récidive destinées aux personnes placées sous main de justice.

Une fiche de cadrage relative au financement des actions de prévention de la récidive a été établie par le SG-CIPD et figure en annexe du présent appel à projets.

3- Programme d'actions pour améliorer la prévention des violences faites aux femmes, des violences intrafamiliales et l'aide aux victimes

Ce programme a vocation à soutenir les actions en faveur des victimes de violences intrafamiliales et les femmes victimes de violences conjugales, des victimes d'incivilités dans l'espace public, de harcèlement ou d'actes de délinquance. Il vise à enrichir l'offre existante **par des actions complémentaires de proximité** et à assurer une continuité d'accompagnement dans la prise en charge juridique, sociale, sanitaire, psychologique, de l'hébergement et du logement etc.

En matière d'aide aux victimes, une attention toute particulière sera portée au financement des permanences d'associations et des postes d'intervenants sociaux en police et en gendarmerie, en privilégiant ceux situés dans les ZSP et les quartiers de la politique de la ville et cofinancés par le conseil général.

Dans le domaine de la lutte contre les violences faites aux femmes et les violences intrafamiliales, les actions devront également être concentrées sur les territoires et les publics prioritaires.

Ce programme se complète d'un volet en direction des auteurs d'incivilités, d'actes de délinquance de voie publique et, en particulier, des auteurs de violences intrafamiliales et de violences faites aux femmes dans l'espace public : actions de responsabilisation visant à prévenir la réitération ou la récidive, accompagnement psycho-social, groupes de parole, actions de sensibilisation au respect de l'égalité femmes/hommes, actions en direction du conjoint violent et des auteurs de violences faites aux femmes dans la sphère publique, formation des acteurs chargés du premier accueil des victimes et de ceux qui en assurent la prise en charge individualisée etc.

4- Programme d'actions pour améliorer la tranquillité publique

L'objectif de tranquillité publique suppose de lutter contre les atteintes « ordinaires » à la sécurité constituées des incivilités, nuisances, dégradations et agressions se produisant dans et aux abords des établissements scolaires, dans les

espaces publics, les transports collectifs, les ensembles d'habitat collectif (halls d'immeubles et parties communes), en articulant au mieux les dispositifs existants.

Les projets conduits dans une démarche globale, en cohérence avec les schémas locaux de tranquillité publique seront privilégiés, en particulier sur les territoires prioritaires (quartiers politique de la ville et ZSP).

Le financement de différents types d'actions, en complément des moyens de droit commun, peut s'orienter vers :

- **le renforcement de la présence humaine dans l'espace public**, en favorisant la coopération entre les différentes institutions, les équipes de médiation et la population (actions de médiation à vocation de tranquillité publique, participation des habitants, initiatives favorisant le dialogue police-population etc) ;

- **la prévention situationnelle, autre que la vidéo-protection** : des actions concernant des investissements ou des frais de fonctionnement (études et diagnostics de sécurité, aménagements de sécurité à but préventif avéré, sécurisation de bâtiments publics ou privés exposés à des actions de délinquance spécifiques).

Modalités pratiques de dépôt et d'examen des demandes de subventions

1- Production du dossier

Le dossier de demande de subvention est téléchargeable sur le site internet <http://www.service-public.fr>

→ Dans la page d'accueil, cliquer sur *associations* puis sur *financement, collecte de fonds, subventions, demandes de subvention* et enfin sur *dossier de demande de subvention*- formulaire CERFA n°12156*03.

Le formulaire CERFA susmentionné devra être dûment complété des pièces mentionnées en annexe 5 du dossier de demande de subvention (statuts, RIB...).

Les rubriques consacrées au public bénéficiaire (données quantitatives et qualitatives) et les effets attendus de l'action, ainsi que les modalités d'évaluation de l'action, le budget prévisionnel et notamment les co-financements devront être particulièrement détaillés.

2- Modalités de dépôt du dossier

⚠ A compter du 1er janvier 2016, la transmission des dossiers FIPD est réalisée par voie dématérialisée.

Les demandes complètes sont à transmettre à l'adresse électronique suivante :

pref-fipd@vaucluse.gouv.fr

Au plus tard le 22 janvier 2016, délai de rigueur

⚠ Tout dossier réceptionné au delà de la date limite indiquée ne sera pas instruit

Pour les actions dont la réalisation intervient sur les arrondissements d'Apt ou de Carpentras, une copie du dossier CERFA devra obligatoirement être adressée en sous-préfecture d'Apt ou de Carpentras selon le territoire d'action concerné.

3- Sélection des dossiers

Dès réception, les dossiers seront examinés attentivement en fonction des priorités définies par l'Etat, des besoins locaux en matière de prévention de la délinquance et de leur impact sur la baisse de la délinquance.

La programmation des subventions est de la responsabilité du directeur de cabinet du préfet de Vaucluse, en étroite concertation avec les sous-préfets pour les projets relevant de leur arrondissement.

Les demandes seront examinées au cours d'une réunion entre services de l'Etat afin d'aboutir à une programmation cohérente au niveau départemental. Une fois validées par le Préfet de Vaucluse, les décisions de subventions seront notifiées à chaque porteur.

4- Justification de la subvention (année N-1)

⚠ Pour les projets ayant bénéficié d'un financement en 2015, et indépendamment de la décision prise sur le projet déposé sur l'appel à projets FIPD 2016, les bilans signés (fiches 6-1, 6-2 et 6-3 du CERFA) doivent être transmis au service instructeur par voie électronique (adresse susmentionnée) et en même temps que le dossier de demande.

Ce délai est fixé au 30 septembre 2016 pour les projets ayant fait l'objet d'une convention en année scolaire (2015/2015).

Faute de l'envoi de ce bilan, aucune subvention ne sera renouvelée.

5- Evaluation des actions financées

Chaque dossier financé devra comprendre obligatoirement un dispositif d'évaluation adressé au bureau du cabinet présentant le nombre de bénéficiaires, les actions réalisées ou en cours de réalisation, les zones géographiques concernées.

Toute action ayant bénéficié d'une subvention pourra faire l'objet d'une évaluation par les services de l'Etat.

L'impact de chaque projet financé sur l'enveloppe FIPD pour l'année 2016 sera évalué au regard des indicateurs suivants :

- publics bénéficiaires du projet (statistiques liées à la provenance –par quartier- des bénéficiaires ; quartiers de résidence des bénéficiaires)
- coordination entre les différents acteurs du territoire
- écart entre les résultats attendus et ceux qui ont été obtenus

6- Communication sur les actions financées

En cas de financement de votre action par le FIPD, vous devrez mentionner dans vos communications (articles de presse, discours) la participation de l'Etat à votre projet.

Pour le préfet et par délégation,
le directeur de cabinet,

Marc ZARROUATI

**ACC PRIORITAIRES DE PREVENTION
DE CJDIVE ELIGIBLES AU PPD**

Méthode	Jeunes incarcérés	Jeunes sortant de prison		Jeunes condamnés à une peine non privative de liberté		Jeunes faisant l'objet d'une mesure alternative		Jeunes faisant l'objet d'une mesure pénale en l'absence de poursuite par le procureur de la République		Autre action éducative						
		Absence de suivi judiciaire à la sortie	« Sorties sèches »	Suivi par le STPP ou la PJJ	Suivi judiciaire à la sortie	Situation « post » peine	Ex. Après l'expiration d'un TIG	Suivi judiciaire durant l'exécution	Ex. Suivis avec mise à l'épreuve ou suivis TIG (suivi par le STPP ou la PJJ)		Reparation pénale, travail non rémunéré, exécution d'un stage...	Mesure alternative aux poursuites	Mesure alternative à la détention	Contrôle judiciaire	Rappel à l'ordre, CDDF, transaction	Chambrier éducatif, action citoyenne, dispositif d'insertion...
1 S'appuyant sur un partenariat étendu permettant de répondre aux besoins identifiés du jeune	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2 Réalisons un accompagnement renforcé, dominant lieu à des rendez-vous réguliers avec un référent de parcours, lorsque il répond aux besoins, indépendamment du risque supposé de passage.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3 Organisons entre le milieu fermé et le milieu ouvert pour la prise en charge	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4 Créons des ateliers de repérage des situations individuelles par des services assurant l'orientation vers le dispositif adéquat	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
5 Formation sous forme de convention pour : *Définir le rôle de chaque partenaire *Préciser les modalités de l'échange d'informations individuelles dans les groupes opérationnels des CISP ou CISPSP *Spécifier le traitement des questions relatives à la récidive *Elaborer un plan de pilotage *Définir les modalités et des outils d'évaluation communs	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Pilotage											X	X	X	X		
Développement communautaire ou intercommunautaire											X	X	X	X	X	
Développement dans le cadre des dispositifs locaux de prévention de la CJD ou CISPSP											X	X	X	X	X	X
Inscrire les stratégies locales de prévention de la CJD											X	X	X	X	X	X
Pilotage PPI ou la PJJ											X	X	X	X	X	X
Pilotage Précur de l'action											X	X	X	X	X	X

Pôle des élèves
et des établissements

Bureau des élèves

Dossier suivi par

Laurence THEIL

Téléphone

04 90 27 76 94

Fax

04 90 27 76 79

Mél.

laurence.theil

@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers

84077 Avignon

Horaires d'ouverture :

8h30 – 12h

13h30 – 16h30

Accès personnes à
mobilité réduite :

26 rue Notre Dame
des 7 douleurs

Avignon, le 14 janvier 2016

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs
les chefs d'établissement du second degré

Mesdames les directrices et
Messieurs les directeurs
d'établissements privés sous contrat (2nd degré)

Mesdames les directrices et
Messieurs les directeurs
des établissements d'enseignement agricole

Mesdames et Messieurs les directeurs
Ecoles publiques et privées

s/c de Mesdames et Messieurs
les inspecteurs de l'éducation nationale chargés de
circonscription

Mesdames les directrices et
Messieurs les directeurs de CIO

Madame la conseillère technique
du service social en faveur des élèves
(pour information)

Objet : Contrôle de l'assiduité et modalités de signalement des élèves soumis à l'obligation scolaire (année scolaire 2015-2016).

Réf. : Code de l'Education – Titres II et III, notamment L 511-1 et R 131
Loi n°2013-108 du 31 janvier 2013
Décret n°2014-1376 du 18 novembre 2014
Circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014

La présente circulaire a pour objet de rappeler les dispositions relatives :

- au contrôle de l'assiduité scolaire,
- à la prévention de l'absentéisme,
- au traitement des absences, en précisant le rôle imparti à chaque niveau de responsabilité.

Il s'agit d'une priorité absolue. Chaque élève, qu'il soit soumis à l'obligation scolaire ou qu'il n'en relève plus, a droit à l'éducation, un droit avec pour corollaire le respect de l'obligation d'assiduité, condition première de la réussite scolaire.



2/5

I - Rôle de l'école :

L'école et l'établissement scolaire jouent un rôle essentiel dans le contrôle de l'assiduité des élèves et constituent le lieu privilégié de prévention, de repérage et de traitement de l'absentéisme scolaire.

Chaque établissement doit tenir un registre d'appel sur lequel sont notées pour chaque classe, les absences des élèves lors des activités scolaires et de l'accompagnement éducatif.

Lors des réunions de début d'année avec les parents d'élèves, il est indispensable d'informer les familles sur les obligations qui leur incombent, sur les conditions dans lesquelles les absences leur seront signalées et sur l'obligation d'en faire connaître les motifs au chef d'établissement dans les plus brefs délais.

Le contrôle de l'absentéisme s'effectue **tout au long de l'année scolaire** y compris au mois de juin.

Le conseil d'école pour les écoles primaires et le conseil d'administration pour les collèges et les lycées présentent une fois par an un rapport d'information sur l'absentéisme scolaire dans l'école ou l'établissement, à l'occasion, dans le second degré, de la présentation du rapport pédagogique.

A l'école maternelle l'enfant est tenu d'être présent, qu'il relève ou non de l'obligation scolaire. L'inscription implique l'engagement pour la famille d'une fréquentation régulière indispensable pour le développement de la personnalité de l'enfant et pour le préparer à devenir élève.

II - Traitement des absences au sein des établissements

A) L'information et le dialogue avec les familles

Dans le 1^{er} comme dans le 2nd degré, dès le repérage de l'absence, les familles sont informées le plus rapidement possible par tout moyen et invitées à en faire connaître le motif.

Les seuls motifs réputés légitimes (article L131-8 du code de l'éducation) sont les suivants :

- maladie de l'enfant,*
- maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille,*
- réunion solennelle de la famille,
- empêchement résultant de la difficulté accidentelle de communication,
- absence temporaire des personnes responsables, lorsque les enfants les suivent.

* La production d'un certificat médical doit être exigée lors d'un retour en classe d'élèves ayant contracté une maladie à éviction. Dans tous les autres cas, il est seulement demandé à la famille de justifier par écrit les motifs de l'absence.

En cas de doute sur des absences répétées pour motifs médicaux, vous voudrez bien saisir le médecin référent de l'établissement.

Une relation de confiance, de dialogue et d'échange doit pouvoir s'engager. Les situations des élèves qui posent des problèmes d'assiduité seront examinées sous tous leurs aspects, des solutions pédagogiques et éducatives pourront être proposées aux élèves et à leur famille.

Au sein des écoles, l'équipe éducative se réunit pour mettre en place des stratégies pour remédier à l'absentéisme.

Dans le second degré, les conseillers principaux d'éducation associés aux professeurs principaux, aux personnels d'orientation, aux personnels sociaux et de santé (en liaison le cas échéant avec les services extérieurs chargés de l'enfance) doivent, sous l'autorité du chef d'établissement, repérer les élèves posant des problèmes d'assiduité, examiner les



3/5

situations sous tous leurs aspects et proposer des solutions pédagogiques et éducatives aux élèves et à leur famille.

Les situations d'absentéisme sont étudiées au sein du groupe de prévention du décrochage scolaire (G.P.D.S.) de l'établissement et un référent décrochage scolaire est nommé. Au sein de cette instance sont déterminées les actions de remédiation à mettre en œuvre.

B) Le suivi de l'absentéisme

Principes de gestion :

Le contrôle de l'assiduité scolaire au niveau départemental s'effectue à l'aide de l'application dénommée "COURRIERS ABSENTEISTES", commune aux quatre départements que compte l'académie d'AIX MARSEILLE et accessible sur le Portail ARENA.

Cette application permet de générer les courriers afférents aux absences non justifiées.

Il existe trois seuils :

- S1 : seuil officiel de quatre demi-journées d'absence non justifiées dans 1 mois
- S2 : seuil officiel de dix demi-journées d'absence non justifiées dans 1 mois ou de vingt demi-journées d'absence non justifiées depuis le début de l'année.
- S3 : seuil de quarante demi-journées d'absence non justifiées depuis le début de l'année.

Tout élève absent dont l'assiduité n'a pas été rétablie passe les seuils dans l'ordre. Il n'existe plus de délai d'un mois pour passer un élève d'un seuil à un autre.

La saisie des dates de passage des seuils et la génération des courriers correspondants est faite par l'école ou l'établissement.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription pour le seuil 2 et l'IA- DASEN pour le seuil 3 n'interviennent en saisie dans l'application que pour paramétrer l'application en fournissant une signature numérisée et en définissant les destinataires des copies des courriers.

Avertissements aux familles transmis :

Les absences non justifiées font l'objet d'une saisie par les écoles et les établissements, sur l'application « Courriers Absentéistes » accessible sur le portail ARENA.

Dans le respect de l'article L131-8 du code de l'Education, vous voudrez bien adresser à la famille, à chaque passage de seuil, la lettre d'avertissement correspondante issue de l'application, à moins que les passages de seuil soient très rapprochés. Dans ce cas là, seul le courrier du dernier seuil atteint devra être transmis.

En cas de non-retour à une situation d'assiduité de l'élève, le dialogue avec la famille devra être poursuivi et un dispositif d'aide et d'accompagnement adapté devra être mis en place.

Dans le second degré, le chef d'établissement désigne un personnel d'éducation référent parmi les personnes au sein de l'établissement en capacité d'assurer un suivi personnalisé auprès de l'élève concerné. Ce personnel assure le suivi régulier des mesures mises en œuvre et l'évolution de la situation.

Le courrier du seuil 3 et **uniquement celui-ci** devra être transmis en copie à la DSDEN de Vaucluse, Bureau des élèves, par messagerie électronique à l'adresse suivante : bureau.eleves84@ac-aix-marseille.fr , accompagné de la fiche « absentéisme : dossier de passation d'information ». Jusqu'à cette transmission l'identité de l'élève n'est pas connue des services académiques. En conséquence, je souligne l'importance de l'envoi de cette copie.



Situation spécifique des élèves de plus de 16 ans :

Le GPDS de l'établissement doit être saisi pour mobiliser toutes les ressources disponibles afin d'établir un diagnostic et de proposer une solution : entretien avec une conseillère d'orientation-psychologue, assistante sociale, médecin si nécessaire, infirmière, selon le cas. Mobilisation de l'équipe pédagogique, élaboration d'un PPRE, d'un PAFI...

En cas de difficulté persistante, le référent peut demander au réseau FOQUALE de l'aider à élaborer une solution interne à l'éducation nationale (passerelle, MLDS...)

Enfin, en cas de décrochage avéré, je vous demande de contacter le responsable de la plate-forme de suivi et d'appui aux décrocheurs dont vous dépendez, pour envisager toutes les possibilités de retour en formation.

III - Traitement des absences par les services académiques

A) La commission absentéisme

Si vous jugez avoir épuisé les possibilités d'action à votre niveau, vous avez la possibilité de m'adresser sous le présent timbre le dossier individuel de suivi de l'absentéisme en vue d'une convocation de l'élève et des responsables légaux devant la commission absentéisme.

Ce dossier de synthèse (modèle joint en annexe) présentera la situation de l'élève ainsi que l'ensemble des contacts et mesures prises pour rétablir l'assiduité. D'autres documents ou éléments d'information relatifs aux absences peuvent être joints au dossier.

Dès sa constitution, les parents devront être informés de son existence et des conditions dans lesquelles ils peuvent y avoir accès.

Les dossiers recevables seront examinés par une commission présidée par le directeur académique ou son représentant et composée :

- d'un représentant du conseil général,
- d'un directeur de C.I.O,
- du médecin conseiller technique du directeur académique,
- de l'assistante sociale conseillère technique du directeur académique,
- de l'animateur départemental de la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire,
- de médiateurs de l'éducation nationale,
- des personnels du service de la scolarité.

Le chef d'établissement concerné ainsi que, le cas échéant, les travailleurs sociaux qui suivent la famille, seront invités à participer aux travaux de la commission.

A cette occasion, il sera rappelé aux familles, de façon solennelle, le caractère obligatoire de la scolarité ainsi que les sanctions pénales encourues en cas d'absences non justifiées. L'envoi d'un avertissement et l'entretien avec la famille constituent juridiquement un préalable à la mise en œuvre éventuelle de poursuites pénales. Des mesures susceptibles de restaurer l'assiduité seront recherchées avec les familles.

Le calendrier prévisionnel de réunion de la commission est le suivant :

- mardi 19 janvier 2016 ;
- mardi 8 mars 2016 ;
- mardi 19 avril 2016.

Dans le prolongement de la commission d'absentéisme, les chefs d'établissement devront informer le bureau des élèves de la situation de l'élève, en vue d'une saisine éventuelle du Procureur de la République si l'assiduité scolaire n'est pas rétablie.

Dans le 1^{er} degré, en cas de non rétablissement de l'assiduité, une Information préoccupante présentant la situation d'absentéisme assortie d'éléments de contexte : autres inquiétudes portant sur l'enfant, éléments de scolarité, relations avec la famille... pourra être adressée au Conseil départemental de Vaucluse à l'Antenne de liaison enfance en danger (A.L.E.D.).



B) La saisine du Procureur de la République

En fonction de l'évaluation des situations par les services ou d'un non-retour à l'assiduité après le passage en commission absentéisme, le dossier accompagné d'un rapport circonstancié est transmis au Procureur de la République. Ce dernier donne suite à tous les dossiers qui lui sont adressés.

5/5

IV – Contrôle de l'assiduité scolaire et information des maires

Les maires doivent être informés de la scolarisation et de l'assiduité scolaire des élèves âgés de six à seize ans qui résident dans leur commune.

A) En application de l'article R 131-10-2 du code de l'éducation vous voudrez bien porter à la connaissance du maire les informations suivantes :

- Nom, prénoms, sexe, date et lieu de naissance et adresse de l'enfant ;
- Nom, prénoms, adresse et profession de la ou les personnes responsables de l'enfant ;
- Nom et adresse de l'établissement d'enseignement public ou privé fréquenté ;
- Mention et date de la saisine du directeur académique des services de l'éducation nationale pour défaut d'assiduité de l'élève en application de l'article L. 131-8 à savoir :
- Mention et date du premier avertissement adressé par le chef d'établissement à la famille par délégation du directeur académique en application de l'article L 131-8.
- Mention, date et éventuellement durée de la sanction d'exclusion temporaire ou définitive de l'élève.

B) Traitement informatisé

En application de l'article R 131-10-1 du code de l'éducation, le maire peut mettre en œuvre un traitement automatisé de ces données en respectant toutefois certaines contraintes visant à protéger les libertés individuelles

- Les 3 premières données mentionnées au paragraphe 1) ne doivent pas être conservées au-delà de l'année scolaire au cours de laquelle l'élève atteint l'âge de seize ans.
- Les autres données ne doivent pas être conservées au-delà de la fin de l'année scolaire au cours de laquelle elles ont fait l'objet du traitement automatisé.
- Les données doivent être immédiatement effacées lorsque le maire a connaissance que l'enfant ne réside plus dans la commune.

Je vous remercie par avance de l'intérêt que vous voudrez bien porter à la mise en œuvre de ces dispositions.

Signé par

Dominique BECK

Cachet de l'Ecole ou de l'Etablissement :	RNE à préciser :	Année scolaire :
Circonscription : _____ (pour le 1 ^{er} degré)	_____	2015-2016

ABSENTEISME : DOSSIER DE SUIVI INDIVIDUEL

ELEVE

NOM : _____ Prénom : _____
 Classe : _____ Né(e) le : _____ Sexe : M - F
 Redoublant(e) : oui - non Allophone. : oui - non

PERSONNE(S) RESPONSABLE(S) DE L'ELEVE

NOM : _____ Prénom : _____
 Qualité (lien de parenté) : _____ ☎
 Situation familiale : Marié(e) Divorcé(e) Séparé(e) Célibataire Veuf(ve)
 Profession : _____ ☎
 Adresse : _____

NOM : _____ Prénom : _____
 Qualité (lien de parenté) : _____ ☎
 Situation familiale : Marié(e) Divorcé(e) Séparé(e) Célibataire Veuf(ve)
 Profession : _____ ☎
 Adresse : _____

FRATRIE (situer l'enfant intéressé à sa place)			
Nom Prénom	Date de naissance	Ecole ou profession	Remarque particulière
-			
-			
-			
-			

ABSENTEISME DE L'ELEVE

- Caractère des Absences :**
- Absences de courte durée, (retards à la 1^{ère} heure de cours, + de quatre demi-journées d'absence dans 1 mois).
 - Absences fréquentes, (+ de dix demi-journées d'absence dans 1 mois ou de vingt demi-journées depuis le début de l'année).
 - Absences de longue durée, rupture scolaire (+ de 40 demi-journées journées depuis le début de l'année).

Relevé des absences injustifiées en 2015-2016 :

Mois	½ journées Abs
Septembre	
Octobre	
Novembre	
Décembre	

Mois	½ journées Abs
Janvier	
Février	
Mars	

Mois	½ journées Abs
Avril	
Mai	
Juin	

SUIVI DE L'ÉLÈVE

Causes susceptibles d'expliquer le défaut d'assiduité :

- Problème médical
- Eloignement du domicile
- Echec scolaire
- Attitude de la famille
- autres (à préciser)

Observations : _____

L'élève a-t-il déjà fait l'objet :

- de sanctions disciplinaires (précisez) : _____
- d'un avertissement pour absentéisme adressé par le chef d'établissement ou le directeur d'école ?
date : _____
- d'un avertissement du Directeur Académique ?
date : _____
- d'un signalement au Président du Conseil Général ?
date : _____
- d'un signalement au Procureur de la République ?
date : _____

L'élève fait-il l'objet d'un suivi éducatif ?

- ASE (Conseil Général) Judiciaire

Nature du suivi et date d'effet : _____

NOM et coordonnées du référent (A.S, Educateur...) : _____

Saisine d'une commission ?

- oui non

- CDOEA MDPH dispositif relais autre

date : _____

L'élève bénéficie-t-il d'une prise en charge :

- CMPP Mesures mises en œuvre : _____
- SESSAD _____
- RASED _____
- AUTRE _____

DEMARCHES ENTREPRISES PAR L'ECOLE OU L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

**MESURES PRISES AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT
(PPRS, tutorat , soutien scolaire, PPRE.....)**

Commentaires, avis et propositions de l'équipe éducative

Scolarité adaptée, réorientation, avis sur la saisine de l'autorité judiciaire

Fait à _____ le _____

Signature du Directeur d'école ou du Chef d'établissement :

ABSENTEISME : DOSSIER DE PASSATION D'INFORMATIONS

Identification

Etablissement (nom, commune, RNE) :

Nom et prénom de l'élève :

Classe, date de naissance, sexe :

Numéro de dossier sur l'application « courriers absentéisme » :

(Joindre la fiche élève SIECLE)

Description de l'absentéisme de l'élève

Dates de passage des 3 seuils :

Éléments d'information précisant les manifestations de l'absentéisme (fréquence, temporalité, perlé/massif, justification ou non, rôle des parents, ...) :

Éléments d'information précisant les raisons de l'absentéisme (difficultés scolaires, phobie, raisons familiales, culturelles, culturelles, raisons de santé, ...) :

Description des démarches entreprises par l'école ou l'établissement scolaire

Forme prise par la relation avec la famille (prise de contact téléphonique, entretien, rappel, commission), Quelles sont les personnes qui ont travaillé sur cette situation ? Quelles décisions et mesures ont été prises ? Evaluation de leur efficacité.

Après le seuil 1 :

Après le seuil 2 :

Préparation du travail mené par la DSDEN

Avis, commentaires et souhaits de l'établissement pour le seuil 3 :

Rédacteur de la fiche (nom, fonction et coordonnées mail et téléphoniques) :

Avignon, le 11 janvier 2016



Division
De la scolarité

Référence
2016

Dossier suivi par
Jean-Christophe BERARD
Téléphone
04 90 27 76 90
Fax
04 90 27 76 79
Mél.
jean-christophe.berard
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

Horaires d'ouverture :
8h30 – 12h
13h30 – 16h30

Accès personnes à
mobilité réduite :
26 rue Notre Dame
des 7 douleurs

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale
à

Mesdames et Messieurs les inspectrices et
Inspecteurs de l'éducation nationale
chargés de circonscription

Mesdames et Messieurs
les principaux de collège

Objet : semaine nationale du vélo à l'école et au collège 2016

La « semaine nationale du vélo à l'école et au collège » est organisée par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche dans le cadre du Plan national d'action « mobilités actives » porté par le secrétaire d'Etat chargé des transports, de la mer et de la pêche, auprès de la ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie et avec la participation du ministère de l'intérieur.

La quatrième édition de l'opération se déroulera du 30 mai au 3 juin 2016.

L'organisation d'actions pédagogiques au cours de la semaine nationale doit permettre une sensibilisation active des élèves à l'intérêt du vélo comme moyen de déplacement individuel et collectif, ainsi que le développement et la valorisation d'approches pédagogiques dans les domaines de l'éducation à la santé et à la sécurité comme dans celui de l'environnement et du développement durable. Elle vise également à promouvoir l'usage du vélo dans les pratiques quotidiennes.

Le site web dédié est d'ores et déjà opérationnel et accessible à l'adresse suivante :
<http://eduscol.education.fr/semaine-du-velo/>

Ce site regroupe toutes les informations et les outils participatifs utiles. Les enseignants peuvent y trouver des modalités d'organisation, s'informer sur les aspects réglementaires et pédagogiques, inscrire leurs classes et se renseigner sur les partenariats existants.

Je compte sur votre soutien pour favoriser cette action et par avance vous en remercie.

Signé par

Dominique BECK



Semaine du 30 mai au 3 juin 2016

Santé - Mobilité durable - Sécurité routière

La semaine nationale du Vélo à l'école et au collège

Principes

La semaine nationale du *Vélo à l'école et au collège* est organisée par le ministère de l'éducation nationale dans le cadre du Plan national d'action « mobilités actives » porté par le ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie. La mobilité active réunit tous les modes de déplacement où la force motrice est humaine notamment le vélo et la marche.

La semaine nationale du *Vélo à l'École et au collège* vise à sensibiliser les élèves des écoles primaires et des collèges à l'intérêt du vélo comme moyen de déplacement individuel et collectif et à promouvoir l'usage du vélo dans les pratiques quotidiennes. C'est aussi l'occasion de les amener à réfléchir, de les aider à faire des choix dans leurs modes de déplacements. Il s'agit bien au final de faire en sorte que le jeune élève devienne, au fil de son autonomie grandissante, *un citoyen responsable également en matière de mobilité.*

L'équipe éducative définit à l'échelle d'une ou plusieurs classes, sur le temps scolaire, une ou plusieurs actions, sur une ou plusieurs journées, **durant la semaine du 30 mai au 3 juin 2016**. L'opération doit permettre de valoriser ou d'initier des approches pédagogiques transversales dans les domaines de l'éducation à la santé, à la sécurité routière ainsi que dans celui de l'environnement et du développement durable.

Ces actions peuvent prendre la forme d'un projet d'animations sur les apports de l'usage du vélo pour la santé et l'environnement, de sortie à vélo permettant notamment la découverte de son environnement proche, d'activités pratiques de maîtrise du vélo ou de son entretien, de sensibilisation à la sécurité routière. La définition des activités prend en compte l'âge des élèves concernés. Les possibilités offertes par l'environnement proche seront prioritairement exploitées.

Au-delà, la thématique du vélo peut être un moyen de favoriser des actions d'éducation artistique et culturelle par l'étude de films, de poésies, d'albums de jeunesse, d'œuvres d'arts ou de chansons mais également développer les compétences des élèves en matière d'éducation aux médias. De nombreuses œuvres culturelles ont comme principal sujet le vélo.

La participation à cette action est aussi un moyen de favoriser la liaison entre l'école primaire et le collège. Les actions menées durant cette semaine peuvent être portées dans le cadre du conseil école-collège.

Dans les départements, les conseillers pédagogiques en charge de l'éducation physique et sportive et les correspondants départementaux « sécurité » sont les interlocuteurs pour accompagner les équipes à préparer au mieux ces actions pédagogiques.

Les nombreux partenaires de l'opération peuvent contribuer aux initiatives locales (vérification du matériel, prêts, conseils, aide à l'encadrement, supports pédagogiques...). Ils peuvent être contactés directement via le formulaire de participation sur le site dédié à l'opération.

Pour le 1^{er} degré, la participation à la semaine du vélo à l'école et au collège peut être intégrée à certaines actions de l'Union sportive de l'enseignement du premier degré (USEP) et regrouper une ou plusieurs écoles.

Quelques propositions d'actions pour la semaine du vélo à l'école ou au collège

Une démarche de projet apportera une plus grande cohérence en permettant de faire le lien entre les contenus d'enseignement, les compétences à développer et à mobiliser, et les activités programmées dans le cadre de la semaine. Cette semaine peut être selon les cas, le point de départ du projet, un moment particulier ou son aboutissement. Les pistes pédagogiques doivent être adaptées selon l'âge, les compétences et capacités des élèves.

Pistes pédagogiques sur l'activité pratique du vélo :

- mettre en place un parcours d'habileté et des défis de circulation dans un espace aménagé (cyclistes, piétons) ;
- plus spécifiquement, pour les élèves d'école maternelle et de cycle 2, mettre en place des parcours ludiques avec différents types de rouleurs ;
- pour le cycle 3 et au collège, réaliser une sortie à vélo, avec comme objectif la découverte de son espace proche (visite, reportage photo...) ;
- préparer l'itinéraire de la sortie à vélo (atelier à partir de cartes et d'images numériques) ;
- identifier les aménagements dédiés aux vélos (bandes et pistes cyclables) permettant de les inclure autant que possible dans les itinéraires ;
- aller visiter le collège de rattachement en empruntant le vélo ;
- préparer la sortie en vérifiant au préalable l'état du vélo, connaître le fonctionnement technique du vélo ;
- sensibiliser les élèves aux règles de circulation, au partage de l'espace routier notamment dans le cadre de la préparation des élèves à l'Attestation de première éducation à la route (APER).

Pour approfondir :

- participer à l'élaboration d'un plan d'aménagement dans la ville, en partenariat avec les collectivités, plan d'aménagement prenant en compte l'usage du vélo (par exemple mettre en œuvre des pistes cyclables aux abords de l'école) ;
- aborder une œuvre littéraire, cinématographique, photographique ;
- monter un projet solidaire et citoyen autour du vélo (ex : réparer des vieux vélos destinés à des enfants n'ayant pas de vélo en France ou dans le monde...).

Plus d'informations sur l'éducation à la sécurité routière (portail national Éduscol)

<http://eduscol.education.fr/semaine-du-velo/>

(exemples, ressources et agenda d'événements près de votre école ou établissement)

Organisation des activités pratiques à vélo, précautions

Selon la nature des activités prévues dans le cadre de la semaine nationale, certaines précautions doivent être prises.

Le lieu et la nature des activités

Les contraintes sont très variables selon que les activités ont lieu dans l'école, dans l'établissement ou à l'extérieur. Dans l'établissement, l'utilisation des espaces (cours, allées...) relève de l'organisation générale et n'impose aucune démarche particulière. Cela n'exclut pas un recours ponctuel à des partenaires extérieurs, avec l'autorisation du chef d'établissement.

La sortie hors de l'école ou de l'établissement relève, elle, d'une réglementation spécifique (sortie occasionnelle) avec des contraintes portant sur l'encadrement et le **port du casque** (voir ci-dessous). Pour les écoles, en dehors des classes qui pratiquent déjà ce type d'activité, il convient dans tous les cas de se rapprocher du conseiller pédagogique de circonscription.

Pour les écoles, les choix possibles de lieux de pratique et de déplacements sont différents selon le cycle concerné. Les espaces protégés (école, allées, parc...) sont utilisables dès le cycle 1. La circulation sur des voies publiques ouvertes à la circulation (rues, routes à trafic modéré...) est à réserver au cycle 3.

D'une façon générale, les portions du parcours présentant des difficultés trop importantes (trafic soutenu, vitesse trop importante des véhicules, intersections complexes, traversées de routes, ronds-points) sont effectuées à pied en poussant son vélo selon les modalités du déplacement piéton collectif.

La préparation des élèves, le projet pédagogique

Si l'action envisagée comporte des temps de pratique, il conviendra de prendre en compte le niveau de maîtrise individuelle des élèves, leur expérience préalable (acquise à l'école au cours d'un cycle d'activité ou uniquement par leur pratique personnelle) et la dimension collective de l'activité inhérente au contexte scolaire. Une réflexion collective sur la sécurité routière, en tant que partage d'espaces de circulation s'exerçant dans le cadre de la responsabilité de chaque usager est indispensable pour donner du sens aux activités. De nombreux supports pédagogiques existent et peuvent être exploités en ce sens.

Le matériel, les équipements de sécurité

L'utilisation de vélos personnels ou, par exemple, prêtés par un partenaire du projet nécessite des vérifications préalables et, le cas échéant, quelques actions de réglage ou d'entretien (freinage, hauteur de selle, pression des pneumatiques...). Ce travail est indispensable pour la sécurité des élèves mais relève également des compétences à leur faire acquérir.

Le **port d'un casque** conforme aux normes en vigueur est **obligatoire** pour toute pratique collective du vélo en dehors de l'école. L'usage du casque correctement porté et attaché fait également partie des comportements à faire acquérir aux élèves, il est donc recommandé à ce titre pour toute pratique du vélo, même lorsqu'elle s'effectue dans l'espace de l'établissement. Les adultes de l'encadrement montrent aux élèves l'importance de cet équipement en s'astreignant eux-mêmes au port du casque.

Être bien vu par les autres usagers de la route conditionne la sécurité du cycliste. Le port de vêtements clairs et autant que possible de chasubles jaunes rétro-réfléchissantes est donc à prévoir, pour l'encadrement et pour les élèves.¹

¹ Remarque : l'arrêté du 29 septembre 2008 rend le port du gilet de haute visibilité obligatoire pour les cyclistes hors agglomération, quand ils circulent de nuit ou le jour lorsque la visibilité est insuffisante.

L'encadrement

L'activité « vélo », qu'elle se déroule dans l'école, dans l'établissement scolaire ou à l'extérieur est définie et menée par l'enseignant et sous sa responsabilité. Lorsqu'elle se déroule en dehors de l'école ou du collège, l'encadrement est complété par des personnes qualifiées ou bénévoles, à des conditions définies réglementairement. Pour circuler sur la voie publique, il est préconisé de circuler par petits groupes, en gardant les distances entre chaque groupe, chacun d'entre eux étant pris en charge par un des adultes de l'encadrement. Un temps d'information et de préparation préalable à destination de l'ensemble des adultes-encadrants est indispensable pour toute sortie en dehors de l'établissement scolaire (participation aux activités préparatoires auprès des élèves, repérage des lieux, connaissance des lieux de regroupements, etc.).

Références réglementaires et programmes d'enseignement

Encadrement du cyclisme sur route

A noter que ce n'est pas le type de vélo utilisé qui définit le cadrage réglementaire de l'activité mais la nature des voies empruntées. Ainsi le taux d'encadrement du cyclisme sur route s'applique pour toute sortie à vélo sur la voie publique.

► Circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999

« Le taux minimum d'encadrement renforcé pour le cyclisme sur route est le suivant : jusqu'à 12 élèves, le maître de la classe, plus un intervenant, qualifié ou bénévole*, agréé ou un autre enseignant et, au-delà de 12 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole*, agréé ou un autre enseignant supplémentaire pour 6 élèves. »

« Le cyclisme nécessite le port d'un casque protecteur conforme aux normes en vigueur. »

* L'agrément d'un intervenant bénévole est lié à la participation à un stage spécifique ou à des journées d'information organisées par la commission départementale pour l'éducation physique et sportive dans le premier degré.

► Texte relatif à l'emploi de la bicyclette comme moyen de déplacement en groupe

Note de service n°84-027 du 13 janvier 1984

Emploi par les élèves des écoles élémentaires et des établissements d'enseignement du second degré de leurs bicyclettes comme moyen de déplacement en groupe :

(<http://eduscol.education.fr/D0161/treg02.htm>)

Au collège

Circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 relatif à la surveillance des élèves

Programmes d'enseignement, éducation à la sécurité routière

A l'école, textes de références relatifs à l'APER et programmes

► Circulaire n°2002-229 du 25 octobre 2002

Mise en œuvre d'une attestation de première éducation à la route dans les écoles maternelles et élémentaires

Arrêté du 18-2-2015 - Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche spécial n°2 du 26 mars 2015

Programme d'enseignement de l'école maternelle

<http://www.education.gouv.fr/cid87300/rentree-2015-le-nouveau-programme-de-l-ecole-maternelle.html>

▶ **Arrêté du 21 novembre 2011**- Bulletin officiel du 5 janvier 2012

Progressions pour les cycles 2 et 3 de l'école élémentaire (EPS, instruction civique et morale)

http://cache.media.education.gouv.fr/file/1/58/7/programmes_ecole-primaire_203587.pdf

Au collège, textes de références relatifs aux ASSR

▶ **Préparation, mise en œuvre et validation sociale des attestations scolaires de sécurité routière**

Note de service n° 2002-230 du 25-10-2002 (Encart B.O.E.N. n° 40 du 31-10-2002)

L'usage du vélo est un des quatre grands thèmes des Attestations scolaires de sécurité routière.

▶ **Arrêté du 25 mars 2007** relatif à l'organisation et à la délivrance des attestations scolaires de sécurité routière de premier et de second niveaux, de l'attestation de sécurité routière et de l'attestation d'éducation à la route.

Pistes pédagogiques sur les mobilités durables et citoyennes

- faire travailler les élèves sur le concept de « mobilités citoyennes » qui leur permet de réfléchir et les aider à faire des choix en matière de déplacements ;
- développer des ateliers scientifiques et techniques sur les bénéfices de la pratique du vélo pour la santé ou pour l'environnement (étudier le fonctionnement du vélo en technologie et les bienfaits de son usage pour la santé) ;
- travailler sur l'empreinte écologique des différents modes de transport : calculer son empreinte écologique sur un parcours maison-école/collège en voiture, en bus, à vélo...