



VADE-MECUM



VADE-MECUM

Ce vade mecum a pour objet de mettre à disposition des porteurs de projets l'ensemble des éléments indispensables à la proposition, la rédaction et la mise en oeuvre des actions dans le cadre de la cité éducative

Présentation de la cité éducative:

Les trois objectifs nationaux fixés aux cités éducatives (*conforter le rôle de l'école - promouvoir la continuité éducative et ouvrir le champ des possibles pour la réussite de tous*) convergent pleinement avec ceux des dispositifs contractuels déjà mis en oeuvre à Créteil à l'échelle de la ville : le Projet éducatif territorial, le Plan mercredi, le Contrat enfance-jeunesse, le Contrat local d'éducation artistique, le Contrat local de santé ou encore le Contrat de ville, dans son volet éducatif.

La Cité éducative du Mont-Mesly à Créteil est fondée sur 3 axes stratégiques, spécifiques aux problématiques rencontrées sur le territoire local :

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



Porter un projet c'est assumer toute la responsabilité des actions, du déroulement et de l'évaluation des actions réalisées au service du public visé. Le dossier complet du projet doit avoir été préalablement transmis au comité de pilotage de la Cité éducative de Créteil et validé lors de la commission prévue à cet effet.

Porter un projet pour la Cité Éducative

Les temps forts du porteur de projet :

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

ORDONNANCEMENT des dépenses – Mode d’emploi

Compte tenu de la réglementation financière, et compte tenu des responsabilités des ordonnateurs, les dépenses afférentes à la Cité éducative s’organisent de la manière suivante :

- Dépôt d’un **dossier de projet complet** auprès des pilotes de la Cité éducative. Ce projet fera l’objet d’un examen et d’une validation éventuelle en commission semestrielle.
 - **Bon de commande** établi par le collège LAPLACE ou par la ville de CRETEIL, sur la base du projet présenté et validé.
 - **Mandatement** effectué par le gestionnaire du collège LAPLACE (et transmis à l’agent comptable du collège LAPLACE) et/ou la ville de Créteil à réception de la facture spécifiant action éducative cité éducative.
- ⇒ Aucune facture ne sera payée par le collège LAPLACE et/ou la ville de Créteil en l’absence de bon de commande préalable.
- ⇒ Les commandes seront passées et les factures payées dans le cadre strict du budget alloué au projet. Aucun dépassement ne pourra avoir lieu.
- Au terme de chaque action, **le bilan opérationnel et budgétaire** devra obligatoirement être fourni au comité de pilotage de la Cité éducative.
 - En cas d’absence de respect de ces conditions générales, un remboursement des sommes allouées peut-être requis.

FICHE PROJET CITE EDUCATIVE

Nom et cachet de la structure	<input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Ecole <input type="checkbox"/> Collège <input type="checkbox"/> Lycée <input type="checkbox"/> CIO <input type="checkbox"/> Autre :		
Nom du référent opérationnel du projet <small>fonction coordonnées</small>	Nom : Prénom : Fonction : Téléphone :/...../...../...../..... Adresse mail :@		
Axe stratégique <small>Entourer l'objectif retenu</small>	<i>Favoriser la parentalité</i>	<i>Organiser la continuité éducative pour améliorer le parcours des jeunes et ouvrir les possibles</i>	<i>Mieux coordonner les acteurs locaux</i>
Thématique principale (2 choix possibles)	<input type="checkbox"/> Moyens humains <input type="checkbox"/> Renforcement du pilotage <input type="checkbox"/> Parentalité <input type="checkbox"/> Soutien scolaire, soutien éducatif, favoriser la persévérance scolaire <input type="checkbox"/> Santé <input type="checkbox"/> Culture <input type="checkbox"/> Sport <input type="checkbox"/> Développement durable <input type="checkbox"/> Citoyenneté <input type="checkbox"/> Mobilité <input type="checkbox"/> Autre :		
Nom de l'action et descriptif succinct de l'action			
Public Visé <small>(nombre-âge-sexe)</small>			
Lieu(x) de réalisation envisagé(s)			
Dates début et fin de réalisation			
Note d'intention et objectifs de l'action			
Modalités de mise en œuvre	Indicateurs de suivi et d'évaluation <small>(impact, effet de levier de l'action)</small>		
	Résultats attendus		
	Communication <small>(modalités, nom du responsable de la transmission d'article, de photos pour la plateforme numérique)</small>		

BUDGET PREVISIONNEL	CHARGES	prix unitaire	qté	prix total
	ACHATS			
prestations de services				0
achats matières et fournitures = <i>fournitures numériques ou liées aux activités de réussite des jeunes</i>				0
autres fournitures = <i>tout matériel éducatif et pédagogique nécessaire ou fournitures de services</i>				0
Support d'éléments de communication = <i>coûts de reprographie, des supports, des prestations</i>				0
SERVICES				0
rémunérations intermédiaires et honoraires				0
publicité, publication				0
communication				0
déplacements, missions				0
CHARGES de PERSONNEL				0
rémunération des personnels, honoraires				0
TOTAL CHARGES				0
RESSOURCES				
SUBVENTIONS d'EXPLOITATION				0
VENTE = <i>vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</i>				0
CITE EDUCATIVE				
ETAT - <i>préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)</i>				
EDUCATION NATIONALE				
CONSEIL DEPARTEMENTAL				
CONSEIL REGIONAL				
COMMUNE				
FONDS EUROPEEN				
AIDES PRIVEES (<i>fondations, mécénat...</i>)				0
AUTRES PRODUITS				0
RESSOURCES PROPRES <i>affectées au projet</i>				
TOTAL RESSOURCES				0
Montant sollicité <i>Reporter ici le montant requis auprès de la Cité éducative sur la fiche budget</i>				
				<small>Attention, si votre action nécessite la rémunération d'un intervenant, vérifier que la structure à laquelle il appartient bénéficie de l'agrément éducation nationale et peut produire un n° de siret.</small>

NOM :
Signature :

Cadre réservé au collège Laplace

BILAN ACTION CITE EDUCATIVE

Nom et cachet de la structure	Créteil, Le/...../		
Nom de l'action			
BILAN QUALITATIF			
Décrire précisément la mise en œuvre de l'action (durée, contenus pour les enfants, bilan pédagogique)			
Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires ?	Age	hommes	femmes
	0-5 ans		
	6-15 ans		
	16-17 ans		
	18-25 ans		
	26-64 ans		
	65 ans et plus		
	Dont issus des quartiers prioritaires :		
	Personnes morales (associations, collectivités, centres sociaux...) :		
Quels ont été les dates et lieux de réalisation de votre action ?			
OBJECTIFS de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?			
EVALUATION de l'action (limites et contraintes/ marqueurs de progrès (bénéfice de l'action) / perspectives / communication)			

TABLEAU de synthèse – BILAN FINANCIER

<u>CHARGES</u>	PREVISION	REALISATION	SOLDE
ACHATS			0
prestations de services			0
achats matières et fournitures = <i>fournitures numériques ou liées aux activités de réussite des jeunes</i>			0
autres fournitures = <i>tout matériel éducatif et pédagogique nécessaire ou fournitures de services</i>			0
Support d'éléments de communication = <i>coûts de reprographie, des supports, des prestations</i>			0
SERVICES			0
rémunérations intermédiaires et honoraires			0
publicité, publication			0
communication			0
déplacements, missions			0
CHARGES de PERSONNEL			0
rémunération des personnels, honoraires			0
TOTAL CHARGES	0	0	0
<u>RESSOURCES</u>			0
SUBVENTIONS d'EXPLOITATION			0
VENTE = <i>vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</i>			0
CITE EDUCATIVE			0
ETAT - <i>préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)</i>			0
EDUCATION NATIONALE			0
CONSEIL DEPARTEMENTAL			0
CONSEIL REGIONAL			0
COMMUNE			0
FONDS EUROPEEN			0
AIDES PRIVEES (<i>fondations, mécénat...</i>)			0
AUTRES PRODUITS			0
RESSOURCES PROPRES affectées au projet			0
TOTAL RESSOURCES	0	0	0

Remarques utiles concernant l'utilisation de la subvention Cité éducative allouée au projet :

NOM :
 FONCTION:
 Signature :

Cadre réservé au collègue Laplace



Demande de Label pour les projets de la Cité Educative Créteil Mont-Mesly La Habette Côteaux du Sud

Il n'est pas nécessaire de faire une demande financière pour faire partie de la Cité éducative de Créteil.

Le projet d'action doit s'engager dans un des trois axes de la cité éducative de Créteil Mont Mesly selon les 3 thématiques suivantes :

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

Les porteurs de projets ont la possibilité de valoriser des actions dans le cadre de la cité éducative, et d'obtenir ainsi le label « **Cité éducative Créteil Mont Mesly La Habette Coteau du Sud** », dès lors que les objectifs de ces actions correspondent aux 3 axes de la cité éducative, cités précédemment.

Les porteurs de projets feront connaître leurs projets auprès des correspondants de la Cité éducative en l'adressant par mail à cereiteil94@gmail.com (cf annexe – liste des correspondants de la Cité éducative de Créteil). **Les projets seront étudiés en commission qui se réunira deux fois par an en janvier et en Juin.** Leurs actions seront ainsi valorisées et intégrées au bilan global de la Cité éducative de Créteil.

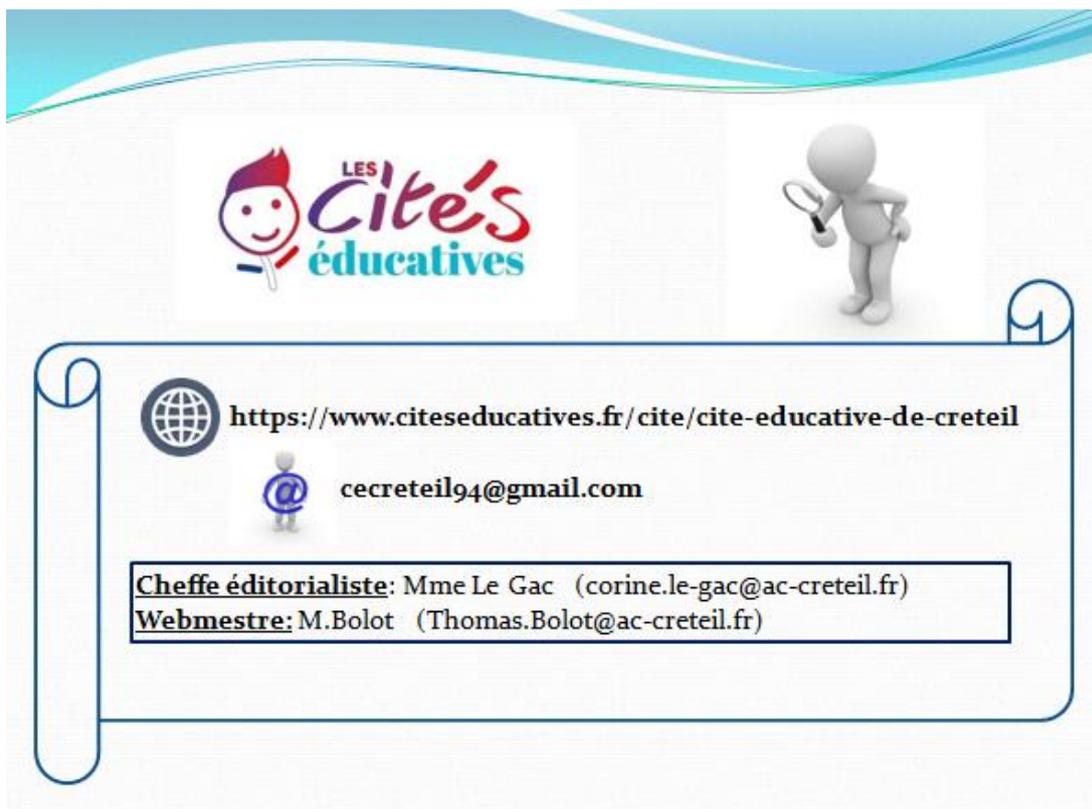
Le référent communication de l'action, quel est son rôle ?

Le référent coordonne les différents intervenants de l'action afin de centraliser et de proposer du contenu (articles, photos...) pour la plateforme numérique de la cité éducative. Son rôle est d'envoyer par mail le contenu à publier sur l'adresse de la cité éducative (cecreteil94@gmail.com).

Il veille au respect des droits d'image et du son en gérant les autorisations de droit à l'image (cf annexe).

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

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



The infographic features the logo 'LES Cités éducatives' on the left and a 3D white figure holding a magnifying glass on the right. Below these is a scroll-like frame containing contact details. A globe icon precedes the website URL, and an '@' icon precedes the email address. A box at the bottom lists the editorial and webmaster roles with their respective email addresses.

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

 cecreteil94@gmail.com

Cheffe éditorialiste: Mme Le Gac (corine.le-gac@ac-creteil.fr)
Webmestre: M.Bolot (Thomas.Bolot@ac-creteil.fr)

Annexe - Liste des correspondants de la Cité Educative Créteil Mont-Mesly La Habette Côteaux du Sud

Nom	Structure	Coordonnées
Corinne LE GAC	Pilote Education Nationale Principale du Collège chef de file Amédée Laplace	Tel: 01 43 77 54 64 Corinne.Le-Gac@ac-creteil.fr
Jessica JOUVE	Pilote Collectivité Territoriale Mairie de Créteil	Tel :01 58 43 37 27 jessica.jouve@ville-creteil.fr
Philippe PASTOR	Pilote Préfecture du Val-de-Marne Délégué du préfet	Tel :06 59 55 26 30 philippe.pastor@val-de-marne.gouv.fr
Thomas BOLOT	Chargé de mission Education nationale	Tel :06 70 27 81 00 Thomas.Bolot@ac-creteil.fr
Claudine JETIN	Principale du Collège Albert Schweitzer	Tel :01 43 39 13 39 Claudine.Jetin@ac-creteil.fr
Myriam EL-HADI	Coordinatrice REP Créteil 2- Réseau Laplace et Schweitzer	Tel : 01 45 17 62 46 Myriam.El-Hadi@ac-creteil.fr
Thierry HOUYEL	IEN -1 ^{er} degré Circonscription Créteil 2	Tel : 01 45 17 61 59 (Secrétariat) Thierry.Houyel@ac-creteil.fr

**FICHE PROJET
ACTIONS EDUCATIVES
CITE EDUCATIVE
CRETEIL MONT-MESLY LA HABETTE**

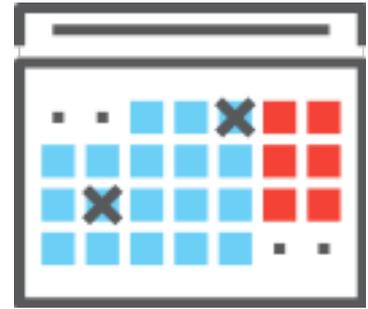
AXE STRATEGIQUE (Cité)		
PORTEUR(S) Nom+Coordonnées DIRECTION /SERVICE		
INTITULÉ DE L'ACTION / DISPOSITIF		
OBJECTIFS		
DESCRIPTIF SUCCINCT DE L'ACTION (et contexte)		
PARTENAIRES		
CO-FINANCEURS (transmettre copie)		
PUBLIC VISE (Nombre – âge –sexe)		
MODALITES DE MISE EN ŒUVRE	CALENDRIER PREVISIONNEL	
	INDICATEURS (de suivi, d'impact, effet levier de l'action)	
	RESULTATS ATTENDUS	
	Modalités communicationnelles (réfèrent responsable de la rédaction d'article, de la transmission de photo pour la plateforme numérique)	https://www.citeseducatives.fr/cite/cite-educative-de-creteil

Signature du pilote de la Cité éducative

Créteil,
Le/...../20.....

Signature du porteur de l'action et cachet

AXE STRATEGIQUE (Cité éducative)		
PILOTE(S) PORTEUR DU PROJET		
OBJECTIFS EDUCATIFS		
INTITULE ET DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Nom de l'école classes/niveaux concernés		
ACTEURS (personnes ou partenaires ressources de l'action)		
BILAN DE L'ACTION	Période d'observation	<u>Date :</u>
	Bilan organisationnel (nombre de séances, Nombre d'enfants concernés (nombre de filles, nombre de garçons), matériel)	
	Bilan pédagogique (contenus pour les enfants, points positifs, négatifs de l'intervention)	
EVALUATION DE L'ACTION	Les limites (contraintes et obstacles à dépasser)	
	Concertation (marqueurs de progrès, qualitatifs et/ou quantitatifs/ que doit-on améliorer à travailler ensemble ? Impact sur les élèves, bénéfice de l'action ?)	
	Perspectives Régulation (construction des évolutions).	
	Mutualisation (Partage, diffusion, communication de l'action sur la plateforme numérique)	



Calendrier perpétuel:

Réunion du comité de pilotage deux fois par an:
en septembre et juin

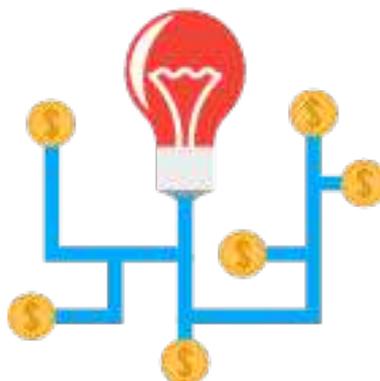
Réunion du comité technique deux fois par an :
en janvier et juin
pour présentation des propositions d'actions en commissions
thématiques:
3 thématiques: Parentalité, sports, réussite.

Financement en année civile, actions réalisées en année scolaire:

Les fonds versés pour l'année 2019 sont justifiés fin 2020 pour les actions réalisées en année scolaire 2019-2020.

Les fonds versés pour l'année 2020 sont justifiés fin 2021 pour les actions réalisées en année scolaire 2020-2021

Les fonds versés pour l'année 2021 sont justifiés fin 2022 pour les actions réalisées en année scolaire 2021-2022.



AUTORISATION DE CAPTATION ET D'UTILISATION DE L'IMAGE D'UNE PERSONNE MINEURE

Je soussigné(e)
Prénom NOM

Demeurant
Adresse

Agissant en qualité de représentant légal de
Prénom NOM de la personne mineure

Autorise le responsable de la communication de la Cité de Créteil ainsi que la coordination nationale des Cités éducatives à utiliser et diffuser des photographies me représentant à utiliser et diffuser à titre gratuit et des photographies le/la représentant, réalisées le __ __ / __ __ / 2021

à..... ainsi qu'à exploiter ces clichés.

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

Je peux me rétracter à tout moment, sur simple demande écrite par voie postale ou par voie électronique à : citeseducatives@anct.gouv.frⁱ ou à : cecreteil94@gmail.com

Fait à, le __ __ / __ __ / 2020

Signature(s)

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



