

Identification du porteur de l'action			
<u>Nom et prénom du porteur :</u>			
<u>Fonction du porteur :</u>			
<u>Nom et coordonnées de l'organisme porteur :</u>			
<u>Téléphone :</u>		<u>Adresse mail :</u>	
<input type="checkbox"/> Établissements scolaires	<input type="checkbox"/> Associations	<input type="checkbox"/> Collectivités locales	<input type="checkbox"/> Autres

Axes et priorités de la demande (1 axe et éventuellement 1 priorité)	
<input type="checkbox"/> AXE 1	<i>Favoriser la réussite éducative et conforter le rôle de l'école</i>
<input type="checkbox"/> AXE 2	<i>Promouvoir la continuité éducative et lutter contre les ruptures de parcours</i>
<input type="checkbox"/> AXE 3	<i>Ouvrir le champ des possibles</i>
<input type="checkbox"/> Priorité 1	<i>Contribuer à renforcer la maîtrise des savoirs fondamentaux</i>
<input type="checkbox"/> Priorité 2	<i>Prévenir et lutter contre le cyberharcèlement</i>
<input type="checkbox"/> Priorité 3	<i>Promouvoir la santé et le bien être à l'école</i>
<input type="checkbox"/> Priorité 4	<i>Renforcer la relation Ecole-Famille</i>
<input type="checkbox"/> Priorité 5	<i>Promouvoir l'égalité femmes-hommes</i>
<input type="checkbox"/> Priorité 6	<i>Développer la relation Ecoles/Entreprises</i>
<input type="checkbox"/> Priorité 7	<i>Intégrer les dispositifs 8h/18h (collégiens)</i>

Identification de l'action	
Intitulé précis de l'action	CITE EDUCATIVE /
Territoire concerné	<input type="checkbox"/> Quartier Nord <input type="checkbox"/> Plateau
Nature de l'action	<input type="checkbox"/> Nouvelle <input type="checkbox"/> Re conduite
Date de début	

Date de fin	
Nombre, durée et dates des séances prévues	
Public cible	<input type="checkbox"/> Petite enfance <input type="checkbox"/> Public scolaire : <input type="checkbox"/> maternelle <input type="checkbox"/> élémentaire <input type="checkbox"/> collège <input type="checkbox"/> lycée <input type="checkbox"/> Jeunes <input type="checkbox"/> Parents <input type="checkbox"/> Professionnels
Tranche d'âge	<input type="checkbox"/> 0/5 ans, <input type="checkbox"/> 6/15 ans, <input type="checkbox"/> 16/17 ans, <input type="checkbox"/> 18/25 ans, <input type="checkbox"/> 26/64 ans, <input type="checkbox"/> 65 ans et plus, <input type="checkbox"/> Tous âges
Nombre prévisionnel de participants	
Lieu(x)	
Constat(s)	
Objectif(s) opérationnel(s)	
Description de l'action	
Moyens humains et matériels	
Calendrier prévisionnel (entre juillet et décembre 2024)	
Changements et réussites attendus en lien avec objectifs de l'action	
Indicateurs de suivi Critères d'évaluation	(Joindre fiche évaluation-annexe 2)

Budget prévisionnel			
Dépenses		Recettes	
Nature des dépenses	Montants	Nature des recettes	Montants
60 – ACHATS (préciser les achats)		70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES	
<i>Prestations de services</i> <i>Préciser</i>		<i>Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</i>	
<i>Achats matières et fournitures</i> <i>Préciser</i>		73 - DOTATIONS ET PRODUITS DE TARIFICATION	
<i>Autres fournitures</i>		<i>Dotations et produits de tarification</i>	
61 - SERVICE EXTÉRIEURS		74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
<i>Locations</i>		<i>Etat : 94-ETAT-POLITIQUE-VILLE (CITE EDUCATIVE)</i>	
<i>Entretien et réparation</i>		<i>Conseil-s Régional(aux)</i>	
<i>Assurance</i>		<i>Conseil-s Départemental (aux)</i>	
<i>Documentation</i>		<i>Communautés de communes ou d'agglomérations</i>	
62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS		<i>Commune(s)</i>	
<i>Rémunérations intermédiaires et honoraires</i>		<i>Organismes sociaux (CAF, etc. détailler)</i>	
<i>Publicité, publication</i>		<i>Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)</i>	
<i>Déplacements, Missions</i>		<i>L'agence de services et de paiement (emplois aidés)</i>	
<i>Services bancaires, autres</i>		<i>Aides privées (fondation)</i>	
63 - IMPÔTS ET TAXES		<i>Autres établissements publics</i>	
<i>Impôts et taxes sur rémunération</i>		75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
<i>Autres impôts et taxes</i>		<i>Cotisations</i>	
64 - CHARGES DE PERSONNEL		<i>Dons manuels - Mécénat</i>	
<i>Rémunération des personnels</i>		<i>Autres produits de gestion courante</i>	
<i>Charges sociales</i>		76 - PRODUITS FINANCIERS	
<i>Autres charges de personnel</i>		<i>Produits financiers</i>	
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS	

<i>Autres charges de gestion courante</i>		<i>Produits exceptionnels</i>	
66 - CHARGES FINANCIÈRES		78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
<i>Charges financières</i>		<i>Report de ressources affectées et non utilisées sur des exercices antérieurs</i>	
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES		79 - TRANSFERT DE CHARGES	
<i>Charges exceptionnelles</i>		<i>Transfert de charges</i>	
68 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS		RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES AU PROJET	
<i>Dotation aux amortissements</i>		<i>Autofinancement (insuffisance prévisionnelle)</i>	
69 - IMPÔT SUR LES BÉNÉFICES (IS) ; PARTICIPATION DES SALARIÉS		87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
<i>Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</i>		<i>Bénévolat</i>	
CHARGES INDIRECTES		<i>Prestations en nature</i>	
<i>Charges fixes de fonctionnement</i>		<i>Dons en nature</i>	
<i>Frais financiers</i>			
<i>Autres charges indirectes</i>			
<i>Exédent prévisionnel (bénéfice)</i>			
86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
<i>Secours en nature</i>			
<i>Mise à disposition gratuite de biens et services</i>			
<i>Prestations</i>			
<i>Personnel bénévole</i>			
	Totaux		

Participation demandée à la Cité éducative de VSG pour 2025	
--	--

S'il s'agit d'un renouvellement d'action, le bilan 2024 devra être transmis avant le 30/11/2024

Fait à

Signature et cachet du demandeur

Le

Ce document va permettre aux co-pilotes de préparer la programmation 2025. Après validation, il vous sera demandé par mail de déposer votre dossier CERFA sur la plateforme DAUPHIN. (Sauf Education nationale)

Le dossier est à retourner par mail à l'un des membres référents de la Troïka avant le 22/11/2024 :

Pour les porteurs « ville », « association » et « autres »: Mme. TERBECHE-SACI, Cheffe de projet opérationnel : cite-educative@villeneuve-saint-georges.fr.

Pour les porteurs Education nationale :

1^{er} degré : Circonscription VSG ce.0940933d@ac-creteil.fr

2nd degré : Mme TCHANA-FAJRI, Cheffe de projet opérationnel Cité éducative : naima.fajri@ac-creteil.fr.

Fiche bilan (identique aux éléments demandés pour le bilan sur Dauphin)		
Décrire précisément la mise en œuvre de l'action (nombre de séances)		
Indiquer sur le nombre de bénéficiaires par tranche d'âge et par sexe		
Indiquer le nombre approximatif total de personnes bénéficiaires dont ceux issus des quartiers prioritaires		
Indiquer les critères de réussite de l'action (élément de référence permettant de juger, d'estimer, de définir l'atteinte des objectifs de l'action)		
Pour chaque critère, préciser les indicateurs de suivi au regard des objectifs de votre action (variable aidant à mesurer des changements)		
Lister les moyens humains et matériels nécessaires pour la mise en œuvre de l'action		
Valorisation et communication prévue		

