

## PROGRAMMATION 2026 – CITÉ ÉDUCATIVE DE BOIS D'OLIVES

<u>Axes stratégiques :</u>	<u>Enjeux prioritaires :</u>	
<input type="checkbox"/> Conforter le rôle de l'école <input type="checkbox"/> Promouvoir la continuité éducative <input type="checkbox"/> Ouvrir le champ des possibles	<input type="checkbox"/> Encourager l'ambition ( <b>AMBITION</b> ) <input type="checkbox"/> Améliorer le bien-être de tous ( <b>SANTE</b> ) <input type="checkbox"/> Encourager la coopération avec les parents ( <b>PARENTALITE</b> )	<input type="checkbox"/> Action reconduite <input type="checkbox"/> Action nouvelle

## INFORMATIONS GENERALES

<b>Organisme candidat</b>	<input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Établissement public autonome <input type="checkbox"/> Établissement scolaire  Identité du porteur : ..... Numéro de SIRET : ..... Représentant légal : ..... Adresse du porteur : ..... Tél : ..... E-mail : .....
<b>Référent chargée de l'action</b>	Nom : ..... Prénom : ..... Fonction : ..... Tél : ..... E-mail : .....
<b>Participation à d'autres dispositifs :</b>	<input type="checkbox"/> Contrat de Ville <input type="checkbox"/> PRE <input type="checkbox"/> CLÉA <input type="checkbox"/> CLS <input type="checkbox"/> Autres : .....
<b>Agréments</b>	<input type="checkbox"/> Agrément Jeunesse et Éducation Populaire <input type="checkbox"/> Agrément Éducation Nationale <input type="checkbox"/> Agrément Sport <input type="checkbox"/> Agrément Santé <input type="checkbox"/> Agrément Culture <input type="checkbox"/> Agrément Service civique

	<input type="checkbox"/> Agrément Environnement <input type="checkbox"/> Autres : .....
--	--

## ACTION PROPOSEE

Intitulé de l'action			
Territoire concerné	<input type="checkbox"/> Bois d'Olives	<input type="checkbox"/> Pierrefonds	
Problématiques identifiées pour l'élaboration de l'action			
Qui est à l'initiative de l'action ?			
Enjeux opérationnels	<p style="text-align: center;"><b><u>AMBITION :</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> Favoriser la persévérance scolaire et prévenir le décrochage</p> <p><input type="checkbox"/> Promouvoir la notion de mobilité dans l'optique de parcours ambitieux</p> <p><input type="checkbox"/> Accompagner l'insertion des jeunes</p> <p><input type="checkbox"/> Renforcer les compétences socles des jeunes</p> <p><input type="checkbox"/> Lutter contre les déterminismes sociaux</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>SANTÉ :</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> Accompagner les jeunes de manière individualisée ou collective afin d'améliorer leur santé mentale.</p> <p><input type="checkbox"/> Promouvoir les valeurs collectives et la prévention des risques</p> <p><input type="checkbox"/> Promouvoir l'accès à la culture, aux loisirs, aux sports.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>PARENTALITÉ :</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> Renforcer le lien entre familles et école</p> <p><input type="checkbox"/> Favoriser la qualité du lien d'attachement parent-jeune</p> <p><input type="checkbox"/> Renforcer la fonction parentale</p>

Objectifs opérationnels :	
Description de l'action	

<b>Votre action est-elle pensée dans un projet global (tous les temps du jeune) ?</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Si OUI, décrivez les différents volets de l'action</b>	Scolaire : Extra/Périscolaire : Familles :
<b>Si NON, quel pourrait être le prolongement de votre action sur les autres temps du jeune</b>	Scolaire : Extra/Périscolaire : Familles :

### REALISATION DE L'ACTION

<b>Temps</b>	<input type="checkbox"/> Scolaire	<input type="checkbox"/> Périscolaire	<input type="checkbox"/> Extrascolaire
<b>Lieux de réalisation</b>	<input type="checkbox"/> Établissements scolaires		<input type="checkbox"/> Au sein du quartier
<b>Date de début</b>			
<b>Date de fin</b>			
<b>Fréquence ou rythme (quotidienne, hebdo, mensuelle,...)</b>			
<b>Nombre d'heures au total</b>			
<b>Étapes clés de réalisation</b>			

### BÉNÉFICIAIRES DE L'ACTION

<b>Nombre total</b>				
<b>Tranches d'âge</b>	0-3 Ans		4-6 Ans	11-14 ans
	15-18 Ans		18-25 Ans	0-25 Ans

<b>Sexe :</b>	<b>F</b>	Femme	<b>H</b>	Homme	<b>M</b>	Mixte
<b>Si action temps scolaire :</b>	École Maternelle F.Tristan					
	Ecole Elémentaire E. Albius					
	Ecole Primaire G.Fourcade					
	Ecole Primaire Aimé Césaire					
	Ecole Primaire Benjamin Moloise					
	Collège Henri Matisse					
	Lycée Polyvalent de Bois d'Olives					
<b>Niveau concerné :</b>						
<b>Classe concernée :</b>						
<b>Mobilisation</b> <b>Comment prévoyez-vous de mobiliser les publics concernés ?</b>						
<b>Volet parentalité</b> <b>Dans quel mesure collaborez-vous avec les parents ? (Expliquez)</b>	(Coconstruction de l'action / Communication / Coopération / Participation...)					

## BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

En dépenses : identifier les principaux postes de dépense prévus en distinguant notamment les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement.

En ressources : préciser les cofinancements extérieurs acquis ou prévus. Le montant que vous sollicitez à la Cité éducative de Bois d'Olives doit être indiqué à côté de la case « Cité éducative de Bois d'Olives »

**ATTENTION** : le total des ressources doit couvrir le coût total de l'opération en dépenses ; en cas d'autres cofinanceurs que ceux de la liste ci-dessous, ajouter des lignes dans le tableau

<b>CHARGES</b>	<b>Montant</b>	<b>RESSOURCES</b>	<b>Montant</b>
<b>Achats</b>		<b>Subventions</b>	
Achats d'études et de Prestations de services		Cité éducative de Bois d'Olives	
		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
		-	
		Région(s):	
		Département(s):	
		Commune(s) (précisez le service):	
<b>Services extérieurs</b>		Organismes sociaux ( à détailler):	
Déplacements, missions			
Assurance			
Autres (A préciser)		Fonds européens Agence de Service de Paiements (ASP)	
<b>Charges de personnel</b>		<b>Autres produits de gestion courante</b>	
Rémunération des personnels,			
Charges sociales,		Cotisations	
<b>Total des Charges</b>		<b>Total des Produits</b>	
<b>Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Bénévolat	
Personnel bénévole		Prestations en nature Dons en nature	
<b>Total des emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>Total des contributions volontaires en nature</b>	
<b>TOTAL CHARGES</b>		<b>TOTAL RESSOURCES</b>	
<b>Quel est le tarif horaire de l'action ?</b>			

## MOYENS HUMAINS

Noms et Prénoms des personnes affectées à l'action	Qualification (précisez le niveau 7 à 2)*	S : salarié P : prestataire B : bénévole Autre : précisez	Commentaires

\*nouvelle classification des niveaux de formation (Décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019) : niv 7 : niveau bac + 5 ou plus ; niveau 6 : niveau bac + 4 ; niveau 5 : niveau bac + 2 ; niveau 4 : niveau bac ; niveau 3 : niveau CAP/BEP ; niv 2 : niveau inférieur au CAP/BEP

## PARTENARIAT

Partenaires impliqués avec vous dans la conception et/ou la réalisation et/ou l'évaluation de l'action	Nature du partenariat F : financier ; T : technique H : humain ; Co : coréalisation Autre : précisez	Commentaires

## BILAN DE L'ACTION

TYPE D'INDICATEUR	INDICATEUR	VALEUR
Quantitatif	<i>Nombre d'ateliers proposés</i>	
	<i>Nombre de personnes concernées</i>	
Qualitatif	<i>Question évaluative à se poser : En quoi/Dans quelle mesure, l'action a-t-elle permis d'atteindre l'objectif ?</i>	
	<i>Question évaluative à se poser : En quoi/Dans quelle mesure, l'action a-t-elle permis d'atteindre le/les enjeux prioritaires de la Cité ?</i>	
	<i>Taux de satisfaction ?</i>	
Organisationnel	<i>Avez-vous réussi à respecter le calendrier ?</i>	
	<i>Avez-vous eu des freins à lever pour le déploiement de l'action ?</i>	
Appréciation globale		

### Engagements du porteur de projet :

- Tous les temps de valorisation font l'objet d'une construction avec les CPO et font l'objet d'une invitation à l'ensemble de l'équipe projet restreinte.
- Tous les documents de promotion et de communication (affiches, flyers, programmes, site internet...) portent les logos (ANCT CE, Ville, Région académique, Préfet de la Région Réunion).
- Les porteurs d'actions transmettent un bilan intermédiaire de leurs actions pour la préparation de la revue de projet Cité éducative et un bilan final à la fin de l'action
- Les porteurs d'actions transmettent leurs demandes de subvention et leurs bilans sur la plateforme DAUPHIN ou MGDIS (en fonction du canal de financement)

Signature de la structure précédée de la mention lu et approuvé :