VILLE DE PARIS | DIRECTION DES AFFAIRES SCOLAIRES

APPEL À PROJETS N° TAP2024

Appel à projets relatif à l'organisation, à l'animation et au suivi des activités périscolaires pour les élèves des écoles publiques de la Ville de Paris

Dossier de candidature

NUMERO SIREN :

Nom de l'organisme :

Rappel : une fiche atelier doit être renseignée par école et par jour d'atelier.

PRÉSENTATION DE L'ATELIER

Thématique :

Nom de l'atelier :

Public visé : ☐ Maternel (14 enfants par groupe) ☐ Élémentaire (18 enfants par groupe)

Si votre atelier est destiné aux maternelles, précisez la durée de sa programmation :

☐ Trimestriel ☐ Semestriel ☐ Annuel

Jour(s) d'intervention : ☐ Mardi **ou** ☐ Vendredi

Ce projet était-il déjà programmé l'année scolaire précédente ? ☐ Oui ☐ Non

CONCEPTION ET PORTAGE DU PROJET D'ATELIER

1) L'ORGANISME

Indiquer la personne qui, au sein de l'organisme, a travaillé à la co-conception du projet et sera responsable de sa mise en place et du fonctionnement de l'atelier.

Prénom et NOM :

Téléphone :

Courriel :

2) LE OU LA RESPONSABLE EDUCATIF.VE VILLE

Prénom et NOM :

Établissement :

Arrondissement :

CASPE :

LE DIAGNOSTIC PARTAGÉ ET LES ENJEUX ÉDUCATIFS

1) CONTEXTE SOCIO-EDUCATIF ET GEOGRAPHIQUE DE L'ECOLE

Quelles sont les spécificités ou les besoins de l'école et du public identifiés par les co-concepteurs du projet ayant conduit à proposer le projet d'atelier ?

2) OBJECTIFS DU PROJET PEDAGOGIQUE

Préciser comment votre projet répond aux objectifs du projet pédagogique du ou de la Responsable Éducatif.ve Ville de l'école.
Expliquer en quoi il s'inscrit dans un ou plusieurs des axes stratégiques du Projet Éducatif de Territoire (PEDT) 2021-2026 notamment en termes de compétences psycho-sociales des enfants.
Consulter le PEDT : https://www.paris.fr/pages/le-projet-educatif-territorial-pour-paris-3991

Si le projet était déjà proposé l'année scolaire précédentes, pour quelles raisons proposez-vous de reconduire ce projet pour l'année à venir **?**

LA PREPARATION DU PROJET

Comment s'est déroulée la co-conception du projet en amont de votre candidature ?
Précisez les étapes de cette préparation : date et objet des réunions de travail entre l'organisme et le ou la Responsable Éducatif.ve Ville, de quelle manière les équipes d'animation ont été associées, préciser si les autres acteurs de la communauté éducative de l'école ont été consultés ou associés.
N.B : l'attestation de co-construction en annexe 2 devra être signée par le ou la Responsable Educatif.ve Ville de l'école.

LA PROPOSITION PEDAGOGIQUE

1) LE PROJET D'ATELIER

Donnez un description concrète et détaillée de l'atelier proposé. et de son contenu pédagogique.

2) LES OBJECTIFS POURSUIVIS

Indiquez les objectifs pédagogiques concrets de l'atelier et de quelle façon ils permettent de décliner le projet pédagogique présenté ci-dessus (s'initier à, apprendre à, découvrir...)

3) LA PROGRESSION DES SÉANCES

Décrivez la progression de l'atelier sur l'ensemble de la période considérée. Pour rappel : la programmation est obligatoirement annuelle en élémentaire ; annuelle, semestrielle ou trimestrielle en maternelle.

4)LE DEROULEMENT D'UNE SÉANCE-TYPE

Décrivez le contenu, l'organisation et l'animation d'une séance d'une durée d'1H30 (prise en charge du groupe et accroche, corps de la séance, bilan, ...) avec des exemples concrets d'activités menées à bien par les enfants.

L'ÉVALUATION DE VOTRE ACTION

1) LE SUIVI

Quelles modalités d'échange sont prévues entre l'organisme et le. la Responsable Educatif.ve Ville ? À quelle fréquence des temps de régulation seront organisés ?

2) LES MODALITÉS DE BILAN

Décrivez l'outil et les critères d'évaluation qui vous permettront de vous assurer que l'atelier réponde effectivement au constat et satisfait les objectifs pédagogiques que vous avez posés.

Conseil : veillez à repartir des objectifs pédagogiques du projet que vous avez fixés plus haut

Les enfants seront-ils associés à l'évaluation de l'atelier et, si oui, de quelle manière ?

LES RESSOURCES MOBILISÉES

1) LES MOYENS HUMAINS

Profil des intervenants :

Indiquer la formation, l'expérience professionnelle et le niveau de qualification des intervenants. Si plusieurs intervenants sont prévus, précisez-en le nombre.

Formation continue des intervenants :

Indiquer les actions de formation au moment du recrutement et sur la durée du projet qui seront mises en œuvre et les modalités d' accompagnement prévues par votre organisme.

2) LES MOYENS MATÉRIELS

Matériel et fournitures mise en œuvre :

Inventaire du matériel et des fournitures nécessaires pour le fonctionnement de l'atelier. **Ce matériel est fourni par votre organisme**

Conditions techniques particulières :

Indiquer comment le lieu pour le déroulement de l'atelier (par exemple : une salle d'art plastique) et les moyens à mettre à disposition au sein de l'école (par exemple, un lieu de stockage) ont été étudiés avec le ou la Responsable Éducatif.ve Ville.

3) LES MOYENS BUDGÉTAIRES

Un budget prévisionnel de l'atelier doit être renseigné pour chaque projet d'atelier et par jour proposé. Ce budget prévisionnel doit impérativement être présenté à l'équilibre : le total des charges doit être égal au total des produits.

Indiquer le budget prévisionnel de l'atelier

BUDGET PRÉVISIONNEL DE l'ATELIER

Charges	En Euros	Produits	En Euros
ACHATS		**RESSOURCES PROPRES** (dont cotisations)	
› Prestations de services		›	
› Matières et fournitures		›	
TOTAL DES ACHATS :		TOTAL DES RESSOURCES PROPRES :	
SERVICES EXTÉRIEURS		**SUBVENTIONS DEMANDÉES**	
› Location		› État	
› Entretien		› Région	
› Assurance		› Autre collectivités locales	
›		› Ville de Paris (hors subvention de la DASCO)	
TOTAL DES SERVICES EXT. :			
		› Ville de Paris - DASCO TAP (ne doit pas excéder **85%** du montant du total des charges)	
		TOTAL DES SUBVENTIONS :	
AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS		**MÉCÉNAT ET PARRAINAGE (sponsoring)**	
› Honoraires		›	
› Publicité		›	
› Déplacements, missions		›	
TOTAL AUTRES SERVICES EXT. :		TOTAL DU SPONSORING :	
CHARGES DE PERSONNEL		**AUTRES PRODUITS**	
› Salaires et charges		›	
› Frais généraux		›	
›		›	
TOTAL DES CHARGES DE PERSONNEL :		TOTAL DES AUTRES PRODUITS :	
AUTRES CHARGES			
›			
TOTAL DES AUTRES CHARGES :			
TOTAL DES CHARGES :		**TOTAL DES PRODUITS :**	
AIDES EN NATURE : (Bénévolat, prêt de matériel, etc.)		AIDES EN NATURE : (Bénévolat, prêt de matériel, etc.)	

Remplir un budget prévisionnel pour chaque atelier
(en cas d'ateliers les mardi et vendredi : 2 budgets prévisionnels à fournir

Ce budget doit être à l'équilibre (total des charges = total des produits)

Annexes

ANNEXE 1 : PRÉSENTATION DE L'ORGANISME

1) PRINCIPES ET ORIENTATIONS ÉDUCATIVES

Indiquer l'objet social de l'organisme, ses principes et ses valeurs.

2) EXPÉRIENCE DE L'ORGANISME DANS L'ANIMATION D'ACTIVITÉS À DESTINATION DES ENFANTS

Détailler les expériences de l'organisme et les dates de réalisation

ANNEXE 2/: ATTESTATION DE CO-CONSTRUCTION DU PROJET

L'attestation de co-construction est à faire signer par le ou la Responsable Educatif.ve Ville avec qui le projet a été co-construit. Le document est à déposer sur Paris Asso. Cette fiche est détachée du document et se trouve sur le site de l'appel à projet. Elle est obligatoire. Toute absence de cette fiche signée entrainera une inéligibilité du projet.