

**GUIDE – QUESTIONNAIRE DES PROJETS DU DISPOSITIF D’ACCROCHAGE SCOLAIRE
DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE**

ANNEE SCOLAIRE 2017-2018

<u>Commune</u>	Référence antérieure du dossier !!	Référence actuelle (réservé au DAS-RBC)	<u>Subside sollicité :</u>	<u>Subside accordé :</u> (réservé au DAS-RBC)
----------------	---------------------------------------	---	----------------------------	--

PROMOTEUR DU PROJET :

Etablissement – Réseau : Communauté française /COCOF /Communal/libre confessionnel/libre non confessionnel/autre :
Niveau : fondamental – secondaire

Nom de l'établissement :

Adresse :

Code postal : Commune :

☎ : FAX : **E-mail :** G.S.M. :

Nom, prénom de la **Direction** :

Nom du responsable de l'établissement scolaire chargé(e) de la coordination ou du suivi du projet DAS

→ Madame/Monsieur :

→ Qualité : Directeur – Professeur – Médiateur – Educateur :

→ Contact direct éventuel par ... tél/fax/GSM/autre... :

Analyse actualisée de la situation spécifique de l'établissement scolaire (population, localisation, difficultés rencontrées, solutions envisagées en cours, espérées, ...)

C'est au départ de ces constats que l'évaluation devrait être menée afin de préciser les résultats observables obtenus. Il s'agira donc bien d'une évaluation sommative servant à vérifier la réussite du contrat, à dresser un bilan (annexe numérotée éventuelle).

Nombre d'élèves dans l'établissement : !!!

Description globale du projet DAS :(actions concrètes envisagées hors temps scolaires)

Remarque : le projet **ne remplace pas** les activités socioculturelles, parascolaires, d'avantages sociaux ou autres (Cocof – V.G.C. - Discriminations positives...) **mais peut être complémentaire.**

Priorité thématique : (précisez)

Public ciblé et âges concernés : (précisez)

Nombre Garçons/Filles effectivement concerné(e)s selon quels critères appliqués? :

Période de réalisation du projet : (à préciser impérativement point 7 de l'appel à projet) **!!**

Localisation :

Mois :

Jour :

Heure :

1. Les objectifs poursuivis : (en termes de résultats observables) (annexe numérotée éventuelle)

2. La méthodologie envisagée : (c'est-à-dire la démarche pédagogique). Décrivez-la. (annexe numérotée éventuelle)

3. Quels développements formatifs ou cognitifs envisageables ? En fonction de quels éléments ?

Description du partenariat :

1. Comment le partenariat a-t-il été choisi, imposé, retenu ?

2. Qui est le rédacteur du projet ?

3. Qui est le porteur du projet (développement sur place) ?

4. Existe-t-il une convention de partenariat ? (si oui, fournir un exemplaire)

Evaluation sommative : a) (Moyen terme : après 6 mois) : (copie annexée éventuellement en fin d'année scolaire)
b) Evaluation finale à l'issue du projet réalisé. Ce n'est donc pas une évaluation – sanction **mais son absence en serait une !**

Prévision budgétaire (pour **28 semaines maximum** –(pas de rémunérations prévues pour des permanents en terme de salaires dans des projets, ni d'intervention du D.A.S. dans les charges salariales, O.N.S.S., de locations, de frais administratifs(point 10.B de l'appel à projet)).

1. **Budget « prestations »** : au cas où la vacation horaire est payée à 38 €, il est indispensable de joindre à la demande le curriculum vitae de l'intervenant dans le cadre de sa qualification spécifique pour ses interventions.
Exemple : projet « ... » : 1 vacataire x nbre d'heure(s)/j x nbre de jours/sem x nbre de sem. X tarif vacation =
1 vacataire.....etc.
2. **Le budget « frais d'action »** liés au projet dans le cadre pédagogique du projet en lien direct avec les objectifs de celui-ci ; ne peuvent en aucun cas dépasser **4%** du budget des prestations et ne seront pris en compte que s'ils concernent : achats de petit matériel et d'équipements (à l'exception de matériel informatique) ainsi que des frais de déplacements et droits d'entrée.
3. **Ces budgets doivent être détaillés** :
4. Des subventions ont-elles été sollicitées ? obtenues ? auprès d'autres institutions ou associations ? Pour quel objet et combien ? (sans aucune influence sur l'intervention proposée par le DAS !)
5. Si refusées quelle justification reçue ?

Selon les informations et négociations organisées entre les partenaires, **chaque partenaire a pris connaissance des rubriques ci-dessus et signe ci-dessous pour accord.**

**Direction de l'établissement
scolaire,**

Partenariat,

Partenariat,

**Le(la) Bourgmestre
ou son(sa) délégué(e)
clairement identifié(e)**