

# Contrat Éducatif Local (CEL) Demande de subvention 2019

## Cadre général :

Le contrat éducatif local (CEL) est le cadre formalisé, écrit, au sein duquel les acteurs qui interviennent dans le domaine de l'éducation formelle et non formelle sur un même territoire, s'inscrivent pour exercer leurs missions et leurs responsabilités, de façon conjointe, cohérente et coordonnée, autour d'objectifs communs, en direction et au bénéfice des enfants et des jeunes, pour leur développement, leur réussite et leur intégration dans la société et dans l'environnement local au sein duquel ils vivent.

Il vise le développement local, le maintien d'une vie culturelle et sportive.

Le CEL assure une continuité éducative, une cohérence et une complémentarité entre les projets élaborés dans le cadre scolaire et les projets éducatifs péri et extra scolaires des communes et vise les objectifs suivants :

- la recherche d'un meilleur aménagement du temps quotidien, hebdomadaire et annuel permettant de mieux prendre en compte les données scientifiques relatives aux rythmes biologiques et aux rythmes d'apprentissage des enfants et des jeunes ;
- le développement d'un partenariat entre les différentes structures éducatives locales par la recherche d'une harmonisation et d'une complémentarité entre les projets éducatifs d'établissements scolaires et ceux des structures éducatives péri-scolaires et extra-scolaires (associations sportives, socio-culturelles...) ;
- la contractualisation d'objectifs spécifiques locaux destinés à résoudre les problèmes d'accueil, de transport, de sécurité, d'aménagement du cadre de vie, d'accès aux équipements, de responsabilité ;
- la prise en compte des disparités micro-régionales et l'encouragement au regroupement commun sur le thème des loisirs des enfants et des jeunes (amélioration du tissu associatif local, prise en charge de la jeunesse en dehors de l'école et notamment pendant les congés scolaires...)

Sont concernés en priorité par les CEL, les enfants et adolescents scolarisés à l'école élémentaire, au collège et au lycée.

Les publics plus âgés (grands adolescents, jeunes adultes) peuvent également bénéficier de tout ou partie des actions retenues dans le contrat.

Les enfants scolarisés à l'école maternelle peuvent aussi en bénéficier pour partie.

Les CEL concernent l'ensemble du territoire corse, mais une priorité est accordée aux zones rurales.

Il peut s'agir d'activités artistiques, d'activités de pleine nature ou sports d'extérieurs, de sports individuels, collectifs ou d'oppositions, d'activités scientifiques et techniques mais aussi d'activités autour du patrimoine, de la langue et de la culture corse, du développement durable, de la citoyenneté, de la prévention et de la sécurité.

Les CEL pilotés et financés principalement par les communes (ou par les EPCI) peuvent obtenir des financements complémentaires de la part de l'État, de la Collectivité de Corse et pour le département de la Corse-du-Sud de la Caisse d'allocations Familiales.

## **Orientations :**

### Education nationale :

Le temps scolaire est un temps consacré aux apprentissages et les professeurs des écoles sont en mesure de mener à bien le programme élaboré par l'Éducation Nationale sans l'aide d'intervenants. Toutefois, les équipes pédagogiques peuvent proposer des activités propres à améliorer les outils cognitifs des élèves, définies à partir des axes prioritaires du projet d'école mais nécessitant l'intervention de personnels qualifiés. Le projet pédagogique devra mettre en relief le lien avec les programmes de l'école primaire, les compétences visées, l'évaluation et le rôle de chaque partenaire (enseignant, intervenant).

Les écoles devront veiller à privilégier certaines activités sportives ou artistiques qui nécessitent règlementairement l'intervention de professionnels qualifiés et agréés par l'Éducation Nationale. C'est uniquement dans ce cadre et selon la pertinence des projets pédagogiques que l'Inspecteur validera les interventions du CEL sur le temps scolaire.

Le temps scolaire est en lien étroit avec les autres temps des bénéficiaires. C'est pourquoi, il doit y avoir un lien formalisé dans les projets micro régionaux entre les objectifs fixés dans les projets d'écoles du secteur et les CEL.

### Direction Départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) de Haute-Corse et de Corse-du Sud:

Les DDCSPP soutiennent exclusivement les actions proposées pendant les temps extra et péri-scolaires. Une priorité est accordée :

- aux zones rurales
- aux actions à destination du public adolescent et pré-adolescent
- aux actions qui encourage l'implication des enfants et adolescents à s'investir dans l'élaboration de projets sur leur territoire

### Collectivité de Corse (CDC) :

La CDC soutient l'offre d'activités exclusivement sur le temps extra-scolaire en privilégiant quatre secteurs :

- les actions en faveur de la langue et de la culture corse
- les fonctions éducatives du sport, plus particulièrement, dans les activités de pleine nature
- les actions de promotion du développement durable
- les activités culturelles et artistiques y compris la médiation numérique

### Caisse d'allocations familiales (CAF) :

La caisse d'allocations familiales de la Corse du sud soutient exclusivement les activités organisées durant le temps péri scolaire et extra scolaire.

## Règles financières :

**DDCSPP** : La subvention est versée en une fois sur présentation du dossier de demande de subvention et du bilan de l'année N-1.

**CAF** : La subvention est versée en une seule fois sur présentation de la convention signée avec le partenaire et d'un bilan financier et d'activités arrêtés au 30 novembre de l'année N.

**CDC** : Le premier acompte de la subvention est versé sur présentation d'un courrier de demande de versement de 50% de la subvention accordée, et attestant le commencement de l'action.

Le versement du solde s'effectue sur présentation des pièces justificatives suivantes:

- attestation signée par le représentant légal du CEL certifiant la réalisation des actions financées
- bilan CEL dûment complété

## Informations pratiques :

Le présent dossier de demande de subvention devra être envoyé par mail au plus tard le **xx/xx/2019** à la DDCSPP de votre département (cf. contact et adresse mail ci-dessous) qui se chargera ensuite d'en transmettre un exemplaire aux autres partenaires concernés.

En fonction du statut de la structure support du CEL, les fiches suivantes sont à compléter :

o Si la structure support est la collectivité locale:

- la fiche de présentation de la structure (1-1)
- la fiche de description de l'action CEL (3-1)
- le budget prévisionnel du CEL (fiche 3-2)
- la déclaration sur l'honneur (fiche 4)

o Si la structure support est une association qui n'a que le CEL comme action:

- la fiche de présentation de la structure (1-1) et la fiche complémentaire (1-2)
- la fiche de description de l'action CEL (3-1)
- le budget prévisionnel du CEL (fiche 3-2)
- la déclaration sur l'honneur (fiche 4)

o Si la structure support est une association qui met en place d'autres actions en plus du CEL:

- la fiche de présentation de la structure (1-1) et la fiche complémentaire (1-2)
- le budget prévisionnel de l'association (fiche 2)
- la fiche de description de l'action CEL (3-1)
- le budget prévisionnel du CEL (fiche 3-2)
- la déclaration sur l'honneur (fiche 4)

## Pièces à joindre au dossier pour les associations :

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale. Si l'association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire ;
2. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée si elle a été modifiée. Ce n'est pas nécessaire si l'association est enregistrée dans le RNA.
3. Un relevé d'identité bancaire de l'association s'il a changé, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire.
5. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
6. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
7. Le plus récent rapport d'activité approuvé.

## **Contacts :**

### En Haute-Corse :

DDCSPP > Perrine MARCERON : perrine.marceron@haute-corse.gouv.fr / 04 95 58 51 11 ou 07 89 25 90 40

Collectivité de Corse > Francesca GIOVANETTI : francesca.giovanetti@ct-corse.fr / 04 20 03 95 18

Éducation Nationale (DSDEN2B) > Michèle PASQUALINI : michele.pasqualini@ac-corse.fr / 04 95 34 59 59

### En Corse-du-Sud :

DDCSPP > Melissa POGGI : melissa.poggi@corse-du-sud.gouv.fr / 06 18 64 56 07

Collectivité de Corse > Michèle FIAMENGHI : michele.cristofari@ct-corse.fr / 04 95 51 63 50

CAF2A > Laurence Lena : l.lena@cafajaccio.caf.fr / 04 95 29 44 56

Éducation Nationale (DSDEN2A) > Denis Delplanque:denis.delplanque@ac-corse.fr / 04 95 51 59 58





## 2. Budget prévisionnel de l'association

À compléter seulement si la structure support du CEL est une association et si votre association met en place d'autres actions en plus du CEL.

Exercice 20

ou date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant <sup>5</sup>	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises,	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et Publicité, publication		Intercommunalité(s) :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		Commune(s) :	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération.		Organismes sociaux	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		L'agence de services et de paiement (ex-	
Autres charges de personnel		Autres établissements	
65- Autres charges de gestion courante		Aides privées	
		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Le total des charges doit être égal au total des produits.

<sup>5</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.







## 3-2. Budget prévisionnel de l'action

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires de l'action ?

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation de l'action subventionnée<sup>9</sup>?

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

---

<sup>9</sup> Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables

## 3-2. Budget prévisionnel de l'action (suite)

Il s'agit du budget globalisé. Le détail par type d'activités et par période est page suivante. Le total des charges doit être égal au total des produits.

CHARGES	Montant(1)	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises,	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation (2)	
Autres fournitures		<b>DDCSPP</b>	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation		<b>CDC</b>	
Assurance			
Documentation			
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et		Intercommunalité / EPCI	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
		-	
		-	
		-	
63 - Impôts et taxes		<b>CAF</b>	
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement	
Charges sociales		Autres établissements	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et	
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
La subvention de.....€ représente .....% du total des produits			

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.





## 4. Déclarations sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de la collectivité locale, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de .....

- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

- demande une subvention .....€  
de :

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de :

Nom du titulaire du compte :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait à , le

Titre

Signature

### JOINDRE UN RIB/IBAN

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.