

Fonds d'expérimentation pour la jeunesse

VADEMECUM à l'attention des établissements

Cette notice a pour objet de vous aider à constituer le dossier de demande de subvention dans le cadre de l'expérimentation « livret de compétence » financé par le Fonds d'expérimentations pour la jeunesse. Il apporte des précisions sur la constitution des dossiers de candidatures, les rubriques du formulaire à remplir à cet effet, et les modalités d'envoi.

I- Documents de référence :

- loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie
- circulaire n° 2009-192 du 28 décembre 2009 parue au BOEN du 07/01/2010
- cahier des charges de l'expérimentation (annexe 2 de la circulaire sus-citée)

II- Délais et transmission du dossier de candidature

Le dossier complet doit être retourné au recteur d'académie

Date de retour fixée par chaque recteur

Veillez vous rapprocher des services rectoraux pour connaître cette date.
Le recteur reçoit les dossiers, émet un avis et doit les transmettre au fonds d'expérimentation pour la jeunesse avant le 26 mars 2010, délai de rigueur.

Votre attention est appelée sur le fait que tout dossier transmis hors délai sera considéré comme irrecevable.

III- Formulaire à remplir

Un dossier ***incomplet*** ou trop succinct expose l'établissement à voir sa demande rejetée. Ce formulaire est donc ***un format obligatoire, et tous les items doivent être renseignés***. Il a été rédigé de manière à permettre aux jurys d'apprécier le contenu de la proposition et de la méthode d'expérimentation.

➤ **Engagement formel du chef d'établissement**

Cet engagement doit obligatoirement être rempli. Il permet au représentant légal de l'organisme dépositaire du projet, d'une part, de certifier exactes et sincères les informations du dossier (notamment les demandes de cofinancement) et, d'autre part, de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

➤ **Renseignements à fournir**

- **Rubrique « identification de l'organisme dépositaire du projet »**

Vous préciserez, d'une part, l'identité du représentant légal de l'organisme dépositaire du projet (le chef d'établissement) ainsi que l'identité et les coordonnées de la personne qui va piloter l'expérimentation au niveau opérationnel, d'autre part. Il est important de bien renseigner ces champs (notamment les adresses électroniques) pour faciliter les échanges.

▪ Rubrique « description du projet »

Sous cette rubrique, vous décrierez avec précisions les modalités de mises en œuvre du projet. Vous veillerez particulièrement à préciser :

- les **modalités de pilotage** (ou de suivi) et de coordination prévues ;
- le calendrier du déroulement de l'expérimentation projetée : il est important que la mise en place du projet débute avant l'été 2010, afin que l'expérimentation soit opérationnelle à la rentrée 2010 ;
- les partenaires impliqués dans le projet : la participation d'associations, notamment d'associations de jeunesse et d'éducatrices populaires est **obligatoire** et doit se concrétiser par un courrier d'engagement joint au dossier.

Vous indiquerez également le nombre d'élèves, de classes et de niveaux concernés par l'expérimentation. **Attention : il est impératif qu'au moins un niveau entier soit concerné par établissement.**

▪ Rubrique « budget de l'action projetée »

Aucune dépense d'investissement n'est prise en charge par le Fonds.

➤ **Dépenses**

Veillez préciser les dépenses supplémentaires liées au projet, et qui ne sont pas prises en charge par ailleurs, en détaillant le coût unitaire et le nombre par année. Il peut s'agir de dépenses de nature logistique (reproduction, frais de réunions, etc) de communication et de formation, de frais de déplacement des partenaires, de défraiement aux associations impliquées sous forme de subvention, de rémunération additionnelles des agents publics sous forme de vacations (préciser le nombre et le coût unitaire).

➤ **Recettes**

L'établissement peut valoriser des contributions en nature (au-delà du fonctionnement habituel de l'établissement) ou justifier de l'apport de contributions additionnelles (collectivités locales, Etat, partenariats financiers locaux).

IV. Liste des documents à fournir OBLIGATOIREMENT avec le dossier de candidature

- Un relevé d'identité bancaire ou postal ainsi que le numéro Siret
- Le pouvoir donné en cas de délégation de signature (le cas échéant)
- Une lettre d'engagement des partenaires associés

V. Délibération du CA autorisant le chef d'établissement à signer la convention

Il sera également nécessaire de fournir la **délibération du CA autorisant le chef d'établissement à signer la convention** :

- soit lors du dépôt du dossier de candidature,
- soit lors de la signature de la convention avec le Fonds d'expérimentation pour la jeunesse pour les établissements retenus au titre de l'expérimentation