



APEL NATIONALE

COMMISSION SOLIDARITÉ NUMÉRIQUE

Cahier des charges 2018 - 2019

Le présent cahier des charges a pour but de préciser :

- ⇒ *Le rôle et la mission de la commission Solidarité.*
 - ⇒ *La nature des demandes qui seront prises en compte.*
 - ⇒ *Les règles suivant lesquelles les dossiers seront examinés et les critères d'attribution des aides.*
 - ⇒ *Les différentes pièces constitutives des dossiers.*
-

Rôle de la commission

La commission Solidarité a pour but :

- ⇒ d'étudier les demandes
- ⇒ de vérifier leur conformité par rapport aux critères d'attribution
- ⇒ de déterminer les dossiers prioritaires
- ⇒ de proposer au Bureau national les dossiers retenus

Composition

La commission est présidée par l'un des membres du Bureau national, désigné par le Président de l'Apel nationale. Elle est composée de :

- ⇒ membres du Bureau national de l'Apel,
- ⇒ membres extérieurs au Bureau national, choisis parmi des membres des Apel académiques et départementales, sur proposition du Président de l'Apel nationale après accord du responsable de la commission.

Fonctionnement

La commission se réunit à l'initiative de son responsable, autant de fois que cela lui semble nécessaire.

Les membres de la commission se réunissent au siège de l'Apel nationale pour étudier les dossiers reçus et remplissent une note de synthèse diffusée à l'ensemble des membres de ce groupe.

Origine des sommes à affecter

Les ressources de cette commission proviennent :

- ⇒ de la somme affectée à cet effet dans le budget de l'Apel nationale,
- ⇒ des dons reçus et affectés par le donateur à la commission Solidarité de l'Apel nationale.

Objet de la « solidarité »

La commission a pour objet d'étudier des dossiers portant sur l'aide à l'acquisition de matériel ou logiciel pédagogique numérique pour :

- ⇒ les maternelles, primaires, collèges et lycées.
- ⇒ les cycles à pédagogie particulière.

Présentation des dossiers

Chaque académie dispose d'un nombre de dossiers qui a été calculé en fonction de 3 critères :

- le nombre d'établissements de l'académie ;
- le nombre d'adhérents de l'académie ;
- le nombre de départements.

Le nombre minimum de dossier pour une académie est de 1 par département.

Chaque président académique recevra par courrier le nombre de dossier de son académie.

Seules les Apel d'établissement dont les statuts sont conformes aux statuts types de l'Apel nationale peuvent présenter un dossier.

Seront exclus les dossiers dont la liste des documents obligatoires, annexée au présent cahier des charges, est incomplète.

Pour être recevables, les dossiers doivent répondre à un certain nombre de critères, définis ci-dessous, et doivent être remplis par l'Apel d'établissement et non par une autre structure de l'Enseignement catholique.

Tous les dossiers sont présentés sous l'entière responsabilité du Président de l'Apel académique.

Le rôle du Président académique est de :

- ⇒ s'assurer que les dossiers présentés correspondent bien au présent cahier des charges, et que les établissements concernés n'ont pas déjà bénéficié de deux subventions ;
- ⇒ fournir les documents qui lui incombent.

Le rôle du Président départemental est de :

- ⇒ s'assurer qu'il existe une Apel au sein de l'établissement et que celle-ci **perçoit les adhésions sur facture de l'établissement**,
- ⇒ s'assurer que **les statuts, datés et signés, de l'Apel d'établissement sont conformes aux statuts types** proposés par l'Apel nationale et déclarés à la préfecture,
- ⇒ rencontrer l'équipe de l'Apel d'établissement,
- ⇒ aider l'Apel d'établissement à la constitution du dossier,
- ⇒ communiquer avec les partenaires de l'Enseignement catholique pour présenter la solidarité numérique,
- ⇒ s'assurer que le dossier présenté correspond bien au présent cahier des charges notamment aux critères d'attribution des dossiers détaillés ci-dessous,
- ⇒ donner son avis sur la pertinence du dossier et fournir les documents qui lui incombent.

La date limite de l'envoi des dossiers complets par les Apel académiques à l'Apel nationale est fixée au **31 janvier** de chaque année.

Veillez à vous assurer d'un délai raisonnable en amont pour valider vos dossiers.

Critères d'attribution des dossiers à vérifier par les Présidents départementaux et académiques

Ce chapitre a pour objet de préciser les règles de recevabilité des demandes d'aides concernant la solidarité numérique.

Les projets présentés doivent répondre aux critères suivants :

- ⇒ financer du matériel pédagogique numérique comme par exemple :
 - du matériel pédagogique tactile
 - du matériel de baladodiffusion
 - un vidéoprojecteur interactif, un tableau blanc interactif (TBI), tablettes, etc.

- des applications pédagogiques pour ce type de matériel, du contenu numérique, etc.

- ⇒ financer du matériel pédagogique numérique au bénéfice des cycles à pédagogie particulière : CLIS, SEGPA, ULIS, enfants du voyage, etc.
- ⇒ financer des projets pédagogiques innovants comme par exemple la mise en place d'un enseignement à distance, une installation numérique itinérante, une classe mobile, etc.

Les dossiers financés en priorité seront les premières installations de matériel. **Les établissements ne peuvent pas prétendre à plus de deux subventions.**

Les demandes soumises à la solidarité nationale doivent concerner des projets de l'année scolaire en cours (2018-2019).

L'acquisition d'ordinateurs isolés ou de salles informatique équipées exclusivement d'ordinateurs (classes de langues) sont exclues de la solidarité numérique ainsi que les coûts d'installation (câblage, etc.) et les périphériques non interactifs.

Le dossier doit comporter une lettre de description du projet co-signée par :

- ⇒ le président de l'Apel d'établissement,
- ⇒ le chef d'établissement,
- ⇒ le président d'Ogec.

Cette lettre décrit la nature du projet d'un point de vue pédagogique.

Lorsqu'il existe, le référent numérique diocésain doit donner son avis motivé sur le projet.

Présentation des demandes

Le dossier est présenté par le **Président de l'Apel académique**. Les dossiers devront comporter les documents suivants :

Effectif scolaire

L'étude de l'effectif scolaire doit préciser :

- ⇒ les effectifs de l'établissement et leurs variations sur les trois dernières années,
- ⇒ si les effectifs de l'établissement sont en diminution, quelles en sont les raisons (croissance de l'école publique, inscription dans un centre urbain proche, classes multi-cours, etc.),
- ⇒ les évolutions des effectifs dans les établissements voisins.

Délibération de la commission exécutive du CODIEC

Le dossier doit comporter obligatoirement une attestation (cf. modèle joint) signée du Président de la commission exécutive du CODIEC (ou son représentant) qui :

- ⇒ reconnaît que le projet présenté s'inscrit dans les perspectives de l'enseignement catholique diocésain pour la zone dans laquelle se situe l'établissement.

L'avis du Président de l'Apel départementale

Le Président de l'Apel départementale doit, en lien avec le Bureau de l'Apel de l'établissement concerné, se prononcer sur l'opportunité de la demande.

Dossier administratif et financier

Ce dossier doit faire clairement apparaître ou contenir :

- ⇒ la structure juridique de l'établissement,
- ⇒ la convention de mandat signée par le président d'Ogec et le président de l'Apel (ancienne appellation de la convention de mise en commun de moyen),
- ⇒ le montant des emprunts sollicités, les organismes, les taux, les durées,
- ⇒ les dons et autres recettes exceptionnelles (vente, etc.),
- ⇒ les devis du matériel ou logiciel envisagé pour la réalisation du projet,
- ⇒ la somme sollicitée auprès de l'Apel nationale,
- ⇒ les sommes allouées à ce projet par les différents échelons du mouvement.

Les dossiers présentés doivent être cofinancés, à hauteur de leur capacité financière, par :

- ⇒ l'Apel d'établissement,
- ⇒ l'Apel départementale,
- ⇒ l'Apel académique.

Les comptes des Apel (compte de résultat, état des réserves de trésorerie et bilan) concernées doivent être communiqués dans le dossier.

Les Apel départementales et académiques s'engagent à respecter les sommes votées par leur conseil d'administration et inscrites au dossier.

Une participation de l'Ogec est souhaitable.

Attribution des aides

Elles sont attribuées par le Bureau national sur proposition de la commission Solidarité.

Après le vote du dernier Bureau national, le président académique sera informé des décisions concernant les dossiers présentés par son académie.

Versement des fonds

Lorsque le président de l'Apel académique aura été avisé des projets retenus, il en avertira le président de l'Apel départementale et le Président de l'Apel d'établissement qui se chargeront, chacun à leur niveau, d'informer les bénéficiaires ainsi que les chefs d'établissements et les présidents d'Ogec.

Lorsque les justificatifs de dépenses (factures acquittées + RIB Ogec + attestation du Président d'Ogec) auront été adressés **dans un seul courrier** à l'Apel nationale, le Président de l'Apel académique recevra alors le chèque (libellé à l'ordre de l'Ogec) qu'il remettra ensuite au bénéficiaire au cours d'une manifestation où les différents partenaires de l'Enseignement catholique et responsables locaux seront invités.

Au cas où, pour diverses raisons, ces justificatifs ne seraient pas envoyés avant la date butoir du 31 décembre 2019, l'aide accordée sera annulée sans autre avis de l'Apel nationale et la somme remise à disposition de la commission Solidarité.

SOLIDARITE NUMERIQUE 2018/2019

Cahier des charges

Objectif : Accorder une aide financière aux écoles maternelles, primaires et aux collèges pour l'achat d'un équipement numérique.

Cette aide vient **en complément** de celle allouée par les Apel d'établissement et de l'Ogec.

Le solde du dossier restant à financer ne doit pas excéder 5.000 €.

L'Apel diocésaine maintiendra la subvention qu'elle avait allouée aux dossiers qui ne seraient pas retenus par l'Apel nationale et/ou académique.

Montant de l'aide par dossier pour le diocèse : 1.500 € maximum

La commission et/ou le conseil se réservent le droit d'augmenter exceptionnellement ce plafond après étude au cas par cas des dossiers. Pas plus de 3 dossiers pourront bénéficier de cette exception qui pourra atteindre 2.000 € avec l'accord à l'unanimité des membres de la commission et/ou du conseil.

Critères retenus pour obtenir une aide financière :

Avoir des **adhérents Apel** dans l'établissement (année de la demande et année de la mise en œuvre).

Être une **école maternelle ou primaire ou un collège**

Matériel concerné : TBI, tablettes, classe mobile, logiciels pédagogiques... Il ne doit y avoir aucune participation financière des parents ou élèves. Le matériel doit être « interactif », un vidéoprojecteur non interactif ne peut être repris.

L'installation, le câblage informatique, le contrat d'entretien et la formation des enseignants ne sont pas pris en charge.

Participation financière obligatoire de l'OGEC, de l'Apel d'établissement.

Faire apparaître **toute demande antérieure** avec date d'attribution, montant et matériel concerné. Une APEL peut présenter un dossier plusieurs années de suite. L'APEL du diocèse sera cependant vigilante à privilégier les premières demandes en cas d'un trop grand nombre de dossiers reçus.

Documents à joindre à la demande :

- **Lettre motivée** du Président de l'Apel d'établissement en informant à quelle classe est destinée le projet.
- **Lettre d'engagement du Chef d'établissement** sur la description du projet et son rôle dans la pédagogie, l'implication de l'équipe enseignante, la formation des enseignants.
- **Au minimum deux devis** : spécifier dans la demande LE devis qui a été retenu pour le projet. Si le devis retenu n'est pas le moins onéreux merci d'en indiquer la raison. Le montant de ce devis sera conforme à ce qui est noté dans la fiche de renseignements. Les frais d'installation et de câblage doivent faire l'objet d'une ligne spécifique ;
- **Comptes de résultat et bilans 2017-2018** de l'Apel d'établissement ;
- **Copie des statuts** de l'Apel d'établissement conformes aux statuts types de l'Apel nationale ;
- **Récépissé de déclaration de la sous-préfecture des derniers statuts enregistrés.**

Calendrier :

Retour des demandes de subvention pour le **24 novembre 2018**. Les dossiers seront à remettre lors de l'assemblée générale de l'APEL du diocèse. Aucun dossier reçu par voie postale ou par mail ne sera retenu. La présence d'un membre de votre APEL est donc nécessaire à notre assemblée ;

Achat et installation des matériels jusqu'à la fin de l'année 2019 ;

Versement de l'aide financière sur présentation de la facture acquittée et de photos avec mise en situation au plus tard le 31/12/2019.

Composition de la commission :

La commission numérique de l'APEL du diocèse est composée :

- de 6 membres bénévoles maximums, deux membres de droit (le président et le trésorier de l'APEL du diocèse, 4 membres du conseil (si possible un par arrondissement) ;
- du permanent de l'APEL du diocèse ;
- du référent numérique de la direction diocésaine. Son rôle sera de nous présenter et nous éclairer sur les dossiers, son avis est purement consultatif. Il ne participe pas aux délibérations concernant l'attribution des subventions.
















La commission émet des propositions concernant les dossiers, la décision finale revient toujours au conseil d'administration de l'APEL du diocèse.



APEL NATIONALE

COMMISSION SOLIDARITÉ NUMÉRIQUE

Liste des éléments obligatoires 2018-2019

-  Convention de mandat Apel-Ogec *
*(ancienne appellation de la convention de mise en commun de moyen)
-  Statuts conformes aux statuts types de l'Apel nationale (datés et signés)
-  Récépissé de la déclaration du **dépôt de ces statuts** à la Préfecture
-  Signature et avis du Président de l'Apel départementale
-  Signature et avis du Président de l'Apel académique
-  Lettre de description du projet co-signée
3 signatures : Directeur d'établissement + Président Ogec + Président d'Apel
-  Avis motivé du référent numérique diocésain (s'il existe)
-  Attestation du Président de la Commission du CODIEC
(modèle joint)
-  Montant de l'aide accordée par l'Apel d'établissement
-  Montant de l'aide accordée par l'Apel départementale
-  Montant de l'aide accordée par l'Apel académique
-  Comptes de l'Apel d'établissement
(compte de résultat + état des réserves de trésorerie)
-  Comptes de l'Apel départementale
(bilan + compte de résultat)
-  Comptes de l'Apel académique
(bilan + compte de résultat)
-  Devis détaillé des fournisseurs du matériel ou logiciel numérique

Le dossier ne sera pas étudié s'il manque l'un de ces éléments



APEL NATIONALE
COMMISSION SOLIDARITÉ NUMÉRIQUE
Dossier technique 2018 - 2019

Apel académique	<input type="text"/>
Apel départementale	<input type="text"/>
Nom du Président de l'Apel d'établissement	<input type="text"/>
Numéro LogAplus	<input type="text"/>
N° de déclaration de l'association à la préfecture	W : <input type="text"/>

En tant que responsable de l'Apel de votre établissement, vous sollicitez une aide de la commission Solidarité de l'Apel nationale pour le financement de matériel pédagogique numérique.

Cette fiche que nous vous demandons de lire attentivement et de compléter, doit à la fois :

- Vous permettre de préparer **tous** les documents qui doivent constituer votre dossier
- Nous permettre de trouver **facilement certains** renseignements

1. IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT

Cocher si 1^{ère} demande

NOM :

Adresse :

Ville :

Tutelle

Diocésaine

Congréganiste

Nom de la congrégation :

Contrat

Simple

Associatif

Maternelle

Primaire

Collège

Lycée

2. EFFECTIFS DE L'ETABLISSEMENT

	2016 / 2017	2017 / 2018	2018 / 2019
Primaire			
Collège			
Lycée			
Total :			
Nb de familles			
Nb d'Adhérents			

Vous donnerez une explication sur l'évolution de ces effectifs et vous indiquerez l'évolution prévisible pour les prochaines rentrées. De même, il est intéressant de savoir comment évoluent les effectifs dans les établissements voisins (publics et privés).

3. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Pour les membres de la commission Solidarité, et plus particulièrement pour ceux chargés de faire la synthèse de votre dossier, il est important d'avoir la meilleure connaissance possible de votre établissement et de son environnement.

Nous vous demandons donc de faire ci-dessous une présentation de votre école sous trois aspects différents :

Situation géographique et contexte économique : situation de la localité, la population de la commune et son évolution (nouveaux lotissements, etc.), sa vie économique (nouvelles zones industrielles ou artisanales, fermetures d'usines, etc.), tout ce qui de l'extérieur peut avoir une influence sur l'école et son recrutement.

Environnement scolaire : proximité des autres établissements de même cycle (publics et privés), éloignement des collèges et lycées où les jeunes peuvent poursuivre leurs études, etc.

L'établissement lui-même : son organisation, le nombre de classes, les activités particulières pratiquées, la place de l'Apel et des parents dans les activités scolaires, etc.

4. PRESENTATION DU PROJET ET OBJET DE LA DEMANDE

En complément de la lettre co-signée par le président d'Apel, le président d'Ogec et le chef d'établissement, vous présenterez les détails du projet (type de matériel acheté, coût hors installation, etc.), **son apport pédagogique pour les enfants et sa pertinence par rapport au projet éducatif.**

Vous donnerez votre avis sur le projet.

5. FINANCEMENT DU PROJET

Montant de l'investissement	<input type="text"/>
Participation de l'Ogec	<input type="text"/>
Autres ressources à préciser (emprunt, dons, ...)	<input type="text"/>
Participation de l'Apel d'établissement	<input type="text"/>
Participation de l'Apel départementale	<input type="text"/>
Participation de l'Apel académique	<input type="text"/>
Montant de l'aide demandée à l'Apel nationale	<input type="text"/>

6. AVIS ET SIGNATURES

Référent numérique diocésain (s'il existe)

Président de l'Apel départementale

Président de l'Apel académique

CODIEC De _____

A L'ATTENTION DE :
Apel Départementale

Je soussigné, _____,

Président(e) du CODIEC ou son représentant : _____

Le projet Solidarité numérique

Porté par l'établissement :

Nom de l'établissement : _____

Adresse : _____

Dont le montant s'élève à : _____ € (montant total du projet)

Et faisant appel à la solidarité du Mouvement des Apel pour un montant de : _____ €

➤ **Le Codiec atteste que le projet présenté s'inscrit dans les perspectives de l'enseignement catholique diocésain du département.**

Attestation établie le : ___ / ___ / _____, à _____

Certifiée conforme

Signature :

CONVENTION DE MANDAT APEL-OGEC

Entre les soussignés :

L'Apel de l'établissement....., association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, déclarée à la Préfecture de le, publiée au Journal Officiel du, dont le siège social est à

représentée par, son président, spécialement autorisé à l'effet des présentes, par délibération du Conseil d'administration en date du

d'une part,

et

L'Organisme de gestion de l'établissement....., association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, déclarée à la Préfecture de le, publiée au Journal Officiel du....., dont le siège social est à

représentée par....., son président, spécialement autorisé à l'effet des présentes par délibération du Conseil d'administration en date du

d'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

L'Apel et l'Ogec, membres de la communauté éducative, poursuivent le même objectif commun, dans le respect de leur mission spécifique, à savoir soutenir et promouvoir l'enseignement et l'éducation des jeunes dans le cadre de l'Enseignement catholique.

Dans le cadre d'un partenariat établi pour atteindre au mieux leur objectif commun, l'Ogec, dont le président d'Apel est membre de droit, accepte de percevoir auprès des familles leurs cotisations d'adhésion à l'Apel pour le compte de celle-ci.

Cette coopération s'établit selon les modalités suivantes :

- 1) Par un courrier joint au dossier d'inscription, l'Apel informe les familles des activités et des services de l'association, du montant de la cotisation qui reste volontaire et précise qu'elle figurera sur la première facture émise par l'Ogec.
- 2) Au plus tard le 30 avril de chaque année, l'Apel informe l'Ogec du montant de la cotisation à appeler auprès de chaque famille pour l'année scolaire suivante.
- 3) Le reversement des cotisations recouvrées par l'Ogec pour le compte de l'Apel se fera au plus tard à la fin du mois de décembre de l'année considérée.

La présente convention est annuelle et renouvelable par tacite reconduction.

Fait à.....

Le.....

Signature du président d'Apel

Signature du président d'Ogec