



**FICHE DE CANDIDATURE
ATELIER OEPRE**

Année Scolaire : 2024-2025

Ouvrir un atelier pour la première année

Renouveler un dispositif existant

Il est demandé aux écoles et aux établissements scolaires de remplir **une fiche par atelier** et de transmettre cette annexe par courriel au référent OEPRE de leur département, ainsi qu'à l'adresse académique indiquée, **au plus tard le 3 mai 2024** :

- 77 Seine-et-Marne** Jean-Paul GAUDIN, ce.coeducation77@ac-creteil.fr + ce.oepre@ac-creteil.fr
- 93 Seine-Saint-Denis** Dominique LEVET, dominique.levet1@ac-creteil.fr + ce.oepre@ac-creteil.fr
- 94 Val-de-Marne** Virginie SALVAN, ce.EP94@ac-creteil.fr + ce.oepre@ac-creteil.fr

Rappel des objectifs pédagogiques des ateliers OEPRE :

- apprentissage du français (comprendre, parler, lire et écrire)
- connaissance du fonctionnement et des attentes de l'École vis-à-vis des élèves et des parents
- connaissance des valeurs de la République et leur mise en œuvre dans la société française.

1. Renseignements concernant l'école ou l'établissement scolaire où a lieu l'atelier :

N°UAI	Type de structure	Nom	Téléphone	Courriel	Classement
	<input type="checkbox"/> Ecole maternelle <input type="checkbox"/> Ecole élémentaire <input type="checkbox"/> Ecole primaire <input type="checkbox"/> Collège <input type="checkbox"/> LGT <input type="checkbox"/> LPO <input type="checkbox"/> LP <input type="checkbox"/> EREA				<input type="checkbox"/> REP <input type="checkbox"/> REP + <input type="checkbox"/> Politique de la ville <input type="checkbox"/> Cité Educative
		Adresse			

2. Analyse des besoins justifiant la mise en place d'un atelier

3. Organisation envisagée de l'atelier OEPRE au sein de l'école ou de l'établissement

Une proposition est attendue. Elle pourra être révisée à la rentrée en fonction des contraintes organisationnelles rencontrées.

3.1 Identification du coordonnateur de l'atelier OEPRE

Le coordonnateur de l'atelier OEPRE (coordo REP, directeur d'école, chef d'établissement, etc.) a pour mission d'assurer le lien entre les services académiques et les intervenants des ateliers.

Il est par exemple chargé de :

- transmettre les états mensuels de services faits et les feuilles d'émergence.
- compléter les diverses enquêtes annuelles du dispositif.

NOM :

Prénom :

Fonction :

Mail professionnel :

3.2 Identification des intervenants

Pour le bon fonctionnement de l'atelier à la rentrée, il est souhaitable que les intervenants soient identifiés en amont et que l'un d'entre eux au moins soit un enseignant de l'école ou de l'établissement concerné.

Enseignants du premier degré :

Nom :

Prénom :

Mail professionnel :

Nom :

Prénom :

Mail professionnel :

Enseignants du second degré :

Nom :

Prénom :

Mail professionnel :

Nom :

Prénom :

Mail professionnel :

Intervenants extérieurs (formateur ASL, FLE, AED, retraité de l'EN, ou autre fonction) :

Nom :

Prénom :

Mail professionnel :

Fonction :

Nom :

Prénom :

Mail professionnel :

Fonction :

3.3 Identification du public pressenti

Les éléments demandés sont prévisionnels et indicatifs. L'école ou l'établissement pourra s'appuyer sur les données de l'année précédente pour les ateliers reconduits. Pour les nouveaux ateliers, il est possible de se fonder sur la connaissance du public accueilli.

Nombre total de parents pressenti pour cet atelier : _____

Nombre de parents étrangers allophones primo-arrivants : _____
(présents sur le territoire depuis moins de 5 ans)

Nombre de parents étrangers allophones présents sur le territoire depuis plus 5 de ans : _____

3.4 Organisation pédagogique

- Nombre prévu d'heures annuelles de formation :** _____

(Pour mémoire, en période ordinaire, un dispositif exige 60h de formation minimum à 120h maximum sur l'année, réparties sur deux séances de 2h, pour les mêmes bénéficiaires).

- Jours, horaires et lieux dédiés à cet atelier (précisez la salle réservée à cet effet)**

Séance 1 :

Jour de la semaine :
Horaires de début et de fin :
Lieu :

Séance 2 :

Jour de la semaine :
Horaires de début et de fin :
Lieu :

Autres séances le cas échéant :

Jour de la semaine :
Horaires de début et de fin :
Lieu :

3.5 Permanences de rentrée

Elles permettent de disposer dès le mois de septembre de la présence effective de l'intervenant OEPRE, ainsi que d'un volant de **dix heures** (au maximum par atelier) pour organiser avec lui, sous la responsabilité du porteur de projet (directeur d'école ou chef d'EPLÉ), des permanences facilitant l'accueil des familles, notamment allophones.

L'objectif est d'accueillir et d'accompagner au mieux les familles sur toutes les questions relatives à la scolarité de leur enfant. Cela peut concerner, par exemple, des problèmes d'inscription, la saisie d'un dossier de bourse, d'une inscription à la demi-pension, l'achat des fournitures ou d'un équipement en lycée professionnel.

A cet effet, l'information pourra aussi concerner les dispositifs d'aide et de remédiation disponibles au sein de l'école ou de l'établissement et pouvant répondre aux besoins pédagogiques identifiés de leur enfant, ou à toute autre problématique pouvant compromettre ses conditions de scolarité.

Modalités d'organisation envisagées :

4. Ressources pédagogiques

Pour accompagner la mise en oeuvre des ateliers, **des fiches pédagogiques OEPRE** ont été réalisées par l'académie de Créteil et sont disponibles en téléchargement sur le site Eduscol :

Fiches 1er degré : <https://eduscol.education.fr/document/30730/download>

Fiches 2nd degré : <https://eduscol.education.fr/document/30733/download>

Pour les nouveaux ateliers uniquement, souhaitez-vous bénéficier des fiches pédagogiques OEPRE réalisées par l'académie de Créteil en support papier ?

- Oui**
 Non

Pour information, **un budget de 150 euros** pourra d'autre part être sollicité pour le fonctionnement de l'atelier. Cette dotation peut permettre l'achat de petites fournitures (papiers, cahiers, etc.) ou bien encore financer l'achat de tickets de transport lors de sorties avec les parents de l'atelier.

5. Éléments relatifs au travail en réseau

- Dans le cas où l'école ou l'établissement propose déjà une action d'accompagnement des parents, est-il prévu de l'articuler avec le dispositif ? (espace parents, mallette des parents, Réseau d'Ecoute d'Appui d'Accompagnement des Parents REAAP, Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité CLAS, Programme de Réussite Éducative PRE...)

- Est-il prévu d'articuler le présent dispositif avec d'autres dispositifs à destination des familles et des personnes étrangères, existant en dehors de l'école ou de l'établissement ? (ASL, médiathèques, centres sociaux, centres socio-culturels...)

- Quels sont les partenaires qui contribueront à orienter les parents vers l'atelier ?

Nom de la structure	Type de structure (centre social, association, maison de quartier, ...)	Contact	Fonction du contact	Coordonnées du contact

Date :

Nom, signature et qualité du responsable demandeur de l'atelier :
(Chef d'établissement ou IEN de circonscription)