Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse

CENTRE DE COORDINATION DES PROJETS D'ÉTABLISSEMENT

édupôle
28, route de Diekirch
L-7220 WALFERDANGE
www.ccpe.lu

Année scolaire 2017 / 2018

RAPPORT D'ACTIVITÉS, FINANCIER ET BILAN DU «PÉ»

(COCHEZ CE QUI CONVIENT)

Fin de la 1re année de mise en œuvre ☐

Fin de la 2e année de mise en œuvre ☐

Fin de la 3e année de mise en œuvre ☐

Durée totale du projet: 1 an ☐ 2 ans ☐ 3 ans ☐
(Hors préphase)

Titre du projet:
Établissement scolaire:
Projet débuté à la rentrée scolaire:
Fin du projet – année scolaire:
Chef de projet:
Décharges accordées pour 2017/18:
Date de ce rapport:

Selon les dispositions de l'autorisation ministérielle, le «projet d'établissement» est amené à produire le présent rapport.

Ce rapport a pour objet de présenter une vue globale des résultats du projet par année concernée (actions, activités, développements, etc.) et des éléments financiers y relatifs et un bilan final, une fois le projet arrivé à échéance. Il constitue également un recueil d'informations sur le développement du projet.

Les parties A et B seront dûment remplies à la fin de chaque année scolaire concernée.

La partie C sera dûment remplie à la fin de la dernière année scolaire de mise en œuvre du «pé» ensemble avec la partie A.

Il est important de noter qu'au cas où l'évaluation du projet devrait démontrer que des fonds ont été utilisés à une finalité ne correspondant pas à l'objet du «pé», le projet concerné devra rembourser les fonds afférents au CCPÉ. Un solde négatif est interdit.

Partenaires du projet

Composition du groupe de pilotage, tâches des différents membres et répartition des décharges obtenues:

- Chef de projet:

- Représentant de la Direction de l'établissement au sein du «pé»:

- Membres du groupe de pilotage, matière enseignée, fonction au sein du «pé» et répartition des décharges:

PARTIE A: Mise en œuvre / Réalisation du «pé»

I. CALENDRIER DES ACTIONS / ACTIVITÉS REALISÉES POUR CETTE PÉRIODE

Utilisez une feuille supplémentaire si nécessaire

Période (début et fin de l'action/ activité)	Description de l'activité	Objectif(s) atteints et/ ou résultat(s) obtenu(s)	Groupe(s) cible(s) (élèves; professeurs; parents d'élèves)	Personnes impliquées hors groupes cibles

Période (début et fin de l'action/ activité)	Description de l'activité	Objectif(s) atteints et/ ou résultat(s) obtenu(s)	Groupe(s) cible(s) (élèves; professeurs; parents d'élèves)	Personnes impliquées hors groupes cibles

Période (début et fin de l'action/ activité)	Description de l'activité	Objectif(s) atteints et/ ou résultat(s) obtenu(s)	Groupe(s) cible(s) (élèves; professeurs; parents d'élèves)	Personnes impliquées hors groupes cibles

Période (début et fin de l'action/ activité)	Description de l'activité	Objectif(s) atteints et/ ou résultat(s) obtenu(s)	Groupe(s) cible(s) (élèves; professeurs; parents d'élèves)	Personnes impliquées hors groupes cibles

I.1. Veuillez décrire les progrès et les acquis du projet en fonction des résultats obtenus par rapport aux objectifs spécifiques et à la priorité de départ.

- Priorité et objectifs de départ:

- Résultats obtenus:

- De quelle façon votre projet a contribué à la réalisation de ces objectifs (résultats obtenus par rapport aux objectifs définis):

I.2. Veuillez décrire l'impact éventuel de votre projet sur les différents groupes cibles concernés sur la base d'une évaluation interne intermédiaire.

Par exemple:

- élèves:

- parents d'élèves:

- enseignants:

I.3. Dans ce cas, indiquez la valeur ajoutée de votre projet et ses effets innovateurs

- au niveau du fonctionnement de votre lycée et de toute la communauté scolaire:

- au niveau national :

I.4. Décrivez les problèmes rencontrés lors de la réalisation de votre projet et les solutions apportées.

I.5. Actions de communication au sein de la communauté scolaire du lycée

- Quels moyens ont été utilisés pour la diffusion et la communication du «pé» au sein de l'établissement et à l'extérieur? (matériel promotionnel, réunions, dépliants, brochures, formation continue, etc.)

II. LIGNES BUDGÉTAIRES POUR LA PÉRIODE CONCERNÉE

II. 1. INVENTAIRE DE L'ÉQUIPEMENT ACQUIS DANS LE CADRE DU PROJET

Utilisez une feuille supplémentaire si nécessaire

INVENTAIRE CUMULATIF: INCLURE TOUTES LES ACQUISITIONS MATÉRIELLES RÉALISÉES AU COURS DU PROJET!

TYPE D'ÉQUIPEMENT	MARQUE	DATE D'ACQUISITION	PRIX D'ACQUISITION
ÉQUIPEMENT technique: (pc, imprimante, etc.) achat			
ÉQUIPEMENT - matériel pédagogique (livres, CD, DVD, etc.) acquis pour les besoins du projet			
ÉQUIPEMENT sportif			
BIENS CONSOMMABLES DIVERS acquis pour les besoins du projet			
BIENS MEUBLES DURABLES acquis pour les besoins du projet			
Autres (précisez; ajoutez une feuille en annexe si nécessaire)			

TYPE D'ÉQUIPEMENT	MARQUE	DATE D'ACQUISITION	PRIX D'ACQUISITION
ÉQUIPEMENT technique: (pc, imprimante, etc.) achat			
ÉQUIPEMENT - matériel pédagogique (livres, CD, DVD, etc.) acquis pour les besoins du projet			
ÉQUIPEMENT sportif			
BIENS CONSOMMABLES DIVERS acquis pour les besoins du projet			
BIENS MEUBLES DURABLES acquis pour les besoins du projet			
Autres (précisez; ajoutez une feuille en annexe si nécessaire)			

II.2. RAPPORT FINANCIER POUR LA PÉRIODE CONCERNÉE

Dans ce volet financier, veuillez inclure les dépenses engendrées et/ou prévues pour toute la période concernée, c'est-à-dire jusqu'au 14 septembre *(utilisez une feuille supplémentaire en cas de besoin).*
Si le solde du budget disponible est de 25% ou plus à la fin de l'année scolaire, le «pé» devra motiver la non-utilisation des fonds accordés pour l'année scolaire concernée.

Du 15 septembre 2017 au 14 septembre 2018

RECETTES

CONTRIBUTION CCPÉ	
Report de la période précédente	
Autres recettes (indiquez toutes les entrées prévues/reçues)	

TOTAL RECETTES AU 14 septembre 2018	

DÉPENSES

Les éventuelles précisions concernant les dépenses sont à inscrire sous Annexe-Dépenses.

1. INDEMNITÉS

	Dépenses prévues au départ pour la période concernée en fonction des moyens financiers à disposition	Budget réellement dépensé et/ou engagé pour la période concernée
Indemnités pour enseignants (42 eur/h)		
Indemnités pour personnel administratif et technique: - carrière supérieure: 42 eur/h - carrières inférieure et moyenne: 32eur/h		
Indemnités pour tiers		
TOTAL INDEMNITÉS		

2. ÉQUIPEMENT

Équipement – matériel pédagogique		
Équipement technique - achat		
Équipement technique - location		
Équipement technique - maintenance		
BIENS MEUBLES DURABLES acquis pour les besoins du projet		
BIENS CONSOMMABLES DIVERS acquis pour les besoins du projet (précisez)		
Fournitures diverses (autres que matériel technique, précisez)		
TOTAL ÉQUIPEMENT		

3. DÉPLACEMENTS

(Tarifs MENJE)	Dépenses prévues au départ pour la période concernée en fonction des moyens financiers à disposition	Budget réellement dépensé et/ou engagé pour la période concernée
Déplacements à Luxembourg		
Déplacements à l'étranger		
TOTAL DÉPLACEMENTS		

4. ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

Organisation		
Participation (précisez)		
TOTAL ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES		

5. PRODUCTION

Matériel promotionnel: vidéos, cd-rom, t-shirts, etc.		
Divers (précisez)		
TOTAL PRODUCTION		

6. FORMATION CONTINUE

Organisation de formations continues		
Participation à des formations continues		
TOTAL FORMATION CONTINUE		

	Dépenses prévues au départ pour la période concernée en fonction des moyens financiers à disposition	Budget réellement dépensé et/ou engagé pour la période concernée
7. COMMUNICATION / PROMOTION Annonces dans les médias Divers (précisez)		
8. COACHING / Accompagnement du projet (920eur ttc max. par journée de travail + 300eur ttc max. pour les frais de route et d'hébergement)		
9. ÉVALUATION interne externe (précisez)		
10. FRAIS BANCAIRES		
11. FRAIS DE RESTAURATION / REPRÉSENTATION (Repas du groupe de pilotage ; repas avec tiers, etc. Max. 10% du budget total)		
TOTAL DÉPENSES AU 14 septembre 2018		

SOLDE

TOTAL Recettes au 14 septembre 2018	
TOTAL Dépenses au 14 septembre 2018	

SOLDE AU 14 septembre 2018	

ANNEXE-DÉPENSES

JOURNAL FINANCIER allant du 15 septembre 2017 au 14 septembre 2018

Merci d'utiliser le fichier Excel suivant:

«Journal financier au 14 septembre.xls»

N'oubliez pas d'y inclure les dépenses engendrées et/ou envisagées jusqu'au 14 septembre 2018.

DÉTAILS de la DEMANDE BUDGÉTAIRE pour l'année scolaire suivante

Les précisions concernant la demande budgétaire sont à inscrire sous «ANNEXE-DEMANDE BUDGÉTAIRE»

Lignes budgétaires	***Prévisions 2018 – 2019***
Indemnités ** Enseignants: 42 eur/h* ** Personnel administratif:* • *carrières inférieure et moyenne: 32 eur/h* • *carrière supérieure: 42 eur/h* • *Tiers*	
Équipement • *Matériel pédagogique (livres, CD, DVD, etc.)* • *Matériel technique spécifique au projet:* 1. *achat* 2. *location* • *Fournitures diverses (précisez, svp)* • *Biens meubles durables acquis pour les besoins du projet* • *Biens consommables divers acquis pour les besoins du projet (autres que matériel technique, précisez, svp)*	
Déplacements • *Frais de voyage au Luxembourg* • *A l'étranger* (Tarifs MENJE)	
Activités pédagogiques • *Organisation* • *Participation, (précisez, svp)*	
Production • *Matériel promotionnel (vidéo, cd-rom, t-shirts, etc.)* • *Divers (précisez, svp)*	

Communication/Promotion • *Annonces dans les médias* • *Divers (précisez, svp)*	
Formation continue ***(hors formations IFEN)*** • *Organisation* • *Participation*	
Coaching / accompagnement du projet *(920 eur ttc max. par journée de travail + 300 eur ttc max. pour les frais de route et d'hébergement)*	
Évaluation interne ***Évaluation externe*** *(précisez, svp)*	
FRAIS BANCAIRES	
FRAIS de RESTAURATION / REPRÉSENTATION *(Repas du groupe de pilotage ; repas avec tiers, etc.* *Max. 10% du budget total)*	
TOTAL	

Les personnes impliquées dans un «pé» ont droit soit à des indemnités, soit à des décharges. Le cumul d'indemnités et de décharges pour la même personne n'est pas autorisé. Le directeur et le directeur adjoint d'un établissement ne peuvent pas bénéficier de décharges.

ANNEXE-DEMANDE BUDGÉTAIRE

Décharges demandées pour 2018/19:	décharges

Répartition des décharges au sein du groupe de pilotage:

Personne concernée	*Fonction*	*Décharges demandées*	*Motivation concernant les décharges demandées*

PARTIE B: Mise en œuvre / Réalisation du «pé»

CALENDRIER DES ACTIONS / ACTIVITÉS À RÉALISER EN 2018/2019

Utilisez une page supplémentaire si nécessaire

Période (début et fin de l'action/ activité)	Description de l'activité	Objectif(s) / résultat(s) attendus	Groupe(s) cible(s) (élèves; classes; professeurs; parents d'élèves)	Personnes impliquées hors groupes cibles

Période (début et fin de l'action/ activité)	Description de l'activité	Objectif(s) / résultat(s) attendus	Groupe(s) cible(s) (élèves; classes; professeurs; parents d'élèves)	Personnes impliquées hors groupes cibles

Période (début et fin de l'action/ activité)	Description de l'activité	Objectif(s) / résultat(s) attendus	Groupe(s) cible(s) (élèves; classes; professeurs; parents d'élèves)	Personnes impliquées hors groupes cibles

PARTIE C : ACTIVITÉS À TRANSFÉRER

(à remplir à la fin de la dernière année scolaire de mise en œuvre du «pé»)

Activités de transfert

Veuillez décrire les actions/activités et les moyens mis en œuvre pour transférer ces actions/activités, ayant obtenu des résultats positifs, dans le fonctionnement normal de votre établissement (sans le financement et les décharges accordés par le CCPÉ).

Utilisez une page supplémentaire si nécessaire

Action/activité 1:

- Description:

- Raisons en faveur du transfert:

- Comment envisagez-vous de transférer ces activités au sein de votre établissement ?

- Comment envisagez-vous de transférer ces activités au niveau national ?

- Quelles sont les ressources humaines et financières que vous estimez nécessaires pour la réalisation du transfert de cette activité (nombre de décharges et autres coûts éventuels):

1) dans votre établissement:

2) au niveau national:

Action/activité 2:

- Description:

- Raisons en faveur du transfert:

- Comment envisagez-vous de transférer ces activités au sein de votre établissement ?

- Comment envisagez-vous de transférer ces activités au niveau national ?

- Quelles sont les ressources humaines et financières que vous estimez nécessaires pour la réalisation du transfert de cette activité (nombre de décharges et autres coûts éventuels):

1) dans votre établissement:

2) au niveau national:

Action/activité 3:

- Description:

- Raisons en faveur du transfert:

- Comment envisagez-vous de transférer ces activités au sein de votre établissement ?

- Comment envisagez-vous de transférer ces activités au niveau national ?

- Quelles sont les ressources humaines et financières que vous estimez nécessaires pour la réalisation du transfert de cette activité (nombre de décharges et autres coûts éventuels):

1) dans votre établissement:

2) au niveau national: