

PROJET DASPA-AMIF

Dispositif d'Accueil et de Scolarisation des Primo-arrivants et Assimilés & Fonds Asile, Migration et Intégration

CCGPE-DGEO

COORDINATION & GESTION



Centre de Coordination et de Gestion des Programmes Européens
auprès de la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire
Rue Adolphe Lavallée, 1 à 1080 Molenbeek

DURÉE DU PROJET



du 29/08/2022
au 31/12/2025

PUBLIC-CIBLE DU PROJET



Les jeunes de classe DASPA ressortissants de pays tiers (hors CE) : élèves bénéficiant du statut de primo-arrivant en séjour légal

OBJECTIFS DU PROJET



- Amener davantage d'élèves primo-arrivants qui fréquentent les classes DASPA à intégrer l'enseignement au terme de leur acclimatation dans ce dispositif
- Améliorer la prise en charge de ces jeunes pour leur intégration dans le système scolaire FWB

AXES DU PROJET



- L'accueil en DASPA
- L'intégration dans le milieu scolaire (rapprochement entre l'élève et la classe registre)
- L'accrochage/lutte contre l'absentéisme

ACCUEIL

- Accueillir le jeune et ses parents/tuteur avec la présence d'un traducteur
- Accueillir de façon spécifique des élèves non scolarisés antérieurement
- Mobiliser l'équipe éducative entière autour de la notion d'accueil, d'entraide et de bien-être (projet d'école)
- Construire des repères temps/espace/vivre ensemble des élèves
- Etablir et maintenir des relations avec l'équipe éducative sur le parcours du jeune et les informations importantes pour sa scolarité

INTÉGRATION

- Suivre et accompagner le jeune dans son intégration progressive en classe registre
- Désigner un adulte référent pour suivre les élèves et plus particulièrement les MENA
- Travailler les codes scolaires, la multiculturalité, le non verbal
- Créer des liens entre les enseignants du DASPA et des classes registres (attentes, documents à exploiter)
- Sensibiliser et préparer les élèves des classes registres à la notion d'accueil et d'intégration
- Travailler les visées orientantes dans l'intégration progressive
- Travailler sur les chocs culturels
- Mettre en place une approche spécifique à la scolarisation des MENA
- Mettre en place des diagnostics d'éventuels troubles d'apprentissage
- Mettre en place une approche individualisée pour les élèves qui ont des troubles d'apprentissage
- Travailler sur l'égalité des genres à l'école et dans la société

ACCROCHAGE/LUTTE CONTRE L'ABSENTÉISME

- Mettre en place des contacts réguliers avec les parents, le tuteur ou le centre d'accueil
- Faciliter le contact avec des traducteurs
- Identifier une personne ressource au sein de l'école pour un suivi personnalisé
- Apprendre au jeune à exprimer son ressenti, ses besoins
- Mettre en place un soutien personnel d'un point de vue psycho-social
- Travailler le projet du jeune, soutenir sa réflexion et l'aider à s'orienter
- Adapter l'horaire, les cours, l'approche pédagogique



ACTIONS ÉLIGIBLES

FINANCEMENT DE L'AMIF



ENGAGEMENT DE PERSONNEL SUPPLÉMENTAIRE AFIN DE TRAVAILLER LES AXES CHOISIS

Les agents financés par l'AMIF doivent être temporaires ou il faut avoir une traçabilité de l'agent définitif qui effectue l'action vers le temporaire qui le remplace dans sa fonction. On ne peut nommer personne sur des heures AMIF.

- Frais de déplacements et de communication des agents repris dans le projet
- Matériel pédagogique et équipements en lien avec le projet
- Frais de formation, d'animation, de réunions
- Frais liés aux activités à destination des jeunes

COÛTS DE FONCTIONNEMENT

Part Publique Belge

Obligation pour l'établissement de prélever sur dotation organique la part publique belge qui sera la contrepartie de la part européenne.

Pour remplir cette obligation de PPB est valorisable le NTTP généré par le DASPA. Une charge PPB peut donc être octroyée au personnel affecté au DASPA, en ce y compris les enseignants en charge des 16 périodes hebdomadaires consacrées à l'apprentissage intensif du français, à l'apprentissage de la culture scolaire et à la formation de sciences humaines, à l'éducation à la philosophie et à la citoyenneté.

Pour ce projet, pour 1 charge AMIF, on demande 1 charge PPB qui accompagne le même public et aide à l'atteinte des objectifs du projet.

OBLIGATION DE PPB



OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES & PUBLICITAIRES

OBLIGATION DE PUBLICITÉ



Cofinancé par l'Union européenne

- Logo sur les supports utilisés dans le cadre de l'action cofinancée
- Affiche fournie dans un lieu visible du public
- Mention du cofinancement sur le site web et les réseaux sociaux
- Information des participants

DOCUMENTS FOURNIS PAR L'ÉTABLISSEMENT

- Septembre : Déclaration de créance (DC)
- Septembre : Tableau de contrôle des engagements (TCE) accompagné des Doc 12
- Février-mars : Tableau du personnel (PERS)
- Juin : Rapports d'activités (RA)

DOCUMENTS TENUS PAR L'AGENT AMIF

- Un journal de bord
- Un fichier Participants (2x/ an, arrêté au 30/6 et au 31/12)
- Un dossier de suivi de chaque jeune

Assuré par le bénéficiaire jusqu'en 2035

ARCHIVAGE DES DOCUMENTS



- Le Doc 12
- Le PERS
- Les rapports d'activités
- Les rapports de contrôle de la réalité de l'action
- Les journaux de bord
- Les fichiers participants
- Les dossiers de suivi des jeunes

CONTRÔLES & AUDITS



- Chaque année, un contrôle par le CCGPE.
- Jusqu'en 2035, le projet peut être audité par l'Agence FSE, la Direction de l'Audit des Projets Européens (DAPE), la Cellule Audit de l'Inspection des finances (CAIF), la Cellule Audit de la Commission européenne, la Cour des comptes belge et la Cour des comptes européenne.

Si des manquements sont constatés :

Une suspension ou un remboursement (soit par le PO soit par l'établissement) des charges et/ou subventions octroyées.

ACCOMPAGNEMENT & RESSOURCES CCGPE-DGEO



- Accompagnement administratif et financier : anne.wilmet@cfwb.be
Soutien, mise à disposition et formation à l'outil Smart
- Accompagnement dans la mise en œuvre : laetitia.barbe@cfwb.be
Réunions d'intervision, accompagnements personnalisés, soutien
- Outils de gestion et ressources pédagogiques : <https://ccgpe-dgeo.cfwb.be/>