



**ACADÉMIE  
DE GRENOBLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de la Drôme**

## **Dossier de candidature**

# **Déploiement d'une démarche d'autorégulation au sein de l'école Jules Valles à Valence**

***Porteur du projet :***

***Territoire : Département de la Drôme***



## 1. Etablissement ou service support

### a. Identification de l'établissement ou du service

| <b>Présentation du porteur</b>   |  |
|--|--|
| <b>Nom de l'établissement support</b>  |  |
| <b>Statut juridique</b>  |  |
| <b>Adresse de l'établissement support</b>  |  |
| <b>Nom, prénom, fonction et adresse mail du représentant légal de l'auteur de la demande</b> |  |
| <b>N° FINESS juridique et géographique</b>   |  |
| <b>N° SIRET</b>  |  |
| <b>Téléphone</b>   |  |
| <b>Nom, fonction et coordonnées de la personne chargée du dossier</b>                        |  |

Apportez toute autre précision jugée nécessaire sur les activités du gestionnaire porteur :

**b. Présentation des activités de l'établissement (ou du service) support du projet de déploiement d'une démarche d'autorégulation en collège :**

*Donner en particulier toutes les indications utiles sur la dernière autorisation de l'établissement ou service support : capacité, modalités d'accompagnement, ...*

*Préciser les engagements de l'association dans la transformation de l'offre et dans la déclinaison des orientations stratégiques.*

**2. Description du projet**

*Décrire le projet et ses modalités d'élaboration, les caractéristiques et le fonctionnement de l'autorégulation à l'école.*

### 3. Organisation et fonctionnement

#### a. Modalités de mise en œuvre de la démarche d'autorégulation

|   |  |
|---|--|
| <b>Expérience de l'établissement</b> (accompagnement des élèves avec TND (TSA, Dys, TDAH, TDI))   |  |
| <b>Présentation de l'équipe d'intervenants (médico-sociale)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Description de l'équipe</li><li>- Connaissances et compétences des professionnels sur les TND</li><li>- Respect des recommandations nationales de bonnes pratiques professionnelles de la HAS</li><li>- Adéquation de la composition de l'équipe avec le projet (profils, expérience dans la prise en charge des personnes.)</li><li>- Modalités de coopération</li></ul> |  |
| <b>Modalités d'association des parents et accompagnement des familles</b>   |  |
| <b>Partenariats formalisés et envisagés</b><br>Modalités de coopération avec les acteurs  |  |
| <b>Actions de formation et de supervision envisagées</b>  |  |
| <b>Modalités d'organisation</b> (dont organisation matérielle)  |  |
| <b>Outils utilisés</b>  |  |
| <b>Modalités de suivi et d'évaluation</b> (critères et indicateurs permettant de mesurer le niveau d'atteinte des objectifs)  |  |



## **b. Le financement**

*Expliciter les modalités d'utilisation de l'enveloppe dédiée (G1/G2/G3). Détailler le budget prévisionnel d'exploitation de cette activité (charges/produits). Préciser le budget prévisionnel en année N et N+1*

## **4. Calendrier prévisionnel**

*Décrire les différentes étapes du projet sur les 2 années scolaires avec une focale sur le calendrier de démarrage, les outils complémentaires à développer, les rencontres et actions à mener.*