

CONDITIONS POUR L'OBTENTION D'UN SUBSIDE DE L'UNITE PSPS POUR LES ECOLES DE LA SCOLARITE OBLIGATOIRE ET POSTOBLIGATOIRE DU CANTON DE VAUD

ANNEE SCOLAIRE 2016-2017

Principes

L'approche de l'Unité PSPS tient compte d'une conception dynamique de la santé : « être en bonne santé, c'est avoir les ressources et les compétences nécessaires pour faire face aux défis de la vie »; ceci est valable pour un individu comme pour un établissement.

L'Unité PSPS privilégie les projets menés par l'équipe PSPS et les intervenants internes à l'école, plutôt que de faire venir des prestataires externes.

L'Unité PSPS peut fournir un appui et un accompagnement lors de la construction d'un projet PSPS.

Conditions

Le projet PSPS est destiné aux élèves et doit :

- s'appuyer sur la réflexion d'une équipe PSPS ;
- être issu d'une analyse de besoins de élèves ;
- promouvoir la participation des acteurs de l'école ;
- induire des effets bénéfiques durables et observables au sein de l'établissement (indicateurs) ;
- assurer une préparation et un suivi avec les élèves lors de prestations par un-e intervenant-e externe (« avant-pendant-après »)
- respecter les pré-requis administratifs.

Si les conditions pour l'obtention d'un subside ne sont pas remplies, l'Unité PSPS prend contact avec l'équipe PSPS afin d'évaluer la situation.

Pré-requis administratifs

Conformément au *Règlement sur la promotion de la santé et la prévention en milieu scolaire* du 31 août 2011, aux *Orientations des activités de l'équipe PSPS* du 17 juin 2013, et dans un esprit d'équité entre les projets et les établissements, un projet PSPS soumis à l'Unité PSPS pour l'obtention d'un soutien financier (subside) et/ou d'un soutien sous forme de POC-DGEO / PSO-DGEP (période occasionnelle cantonale / période supplémentaire occasionnelle) doit :

- 1) Etre transmis au minimum **45 jours (temps de vacances scolaires non compris) avant le début¹ du projet.**
- 2) Contenir les documents suivants :
 - a. La fiche de présentation et d'aide à la construction d'un projet PSPS de l'**année scolaire en cours** (téléchargeable sur le site de l'Unité PSPS)
 - b. La demande de subside et/ou de POC-DGEO / PSO-DGEP de l'**année scolaire en cours** (téléchargeable sur le site de l'Unité PSPS)
 - c. Un budget détaillé et complet (y compris à quelles activités sont attribuées les POC)
 - d. Les devis détaillés, avec pour les intervenants externes, le statut professionnel : salarié ou indépendant.
- 3) Etre muni de la signature du/de la directeur-trice, et des visas de l'infirmier-ère scolaire et du/de la délégué-e PSPS (ou d'un autre membre de l'équipe PSPS).

¹ Le début du projet est déterminé par la 1ère activité mise en place

Conditions pour l'obtention d'un subside de l'Unité PSPS

Précisions

Montant maximum du subside

Par souci d'équité, le soutien financier maximum de l'Unité PSPS est **de 10.- Fr. par élève et par projet**. Des demandes exceptionnelles peuvent être discutées **avant l'envoi** de la fiche de présentation et d'aide à la construction d'un projet PSPS.

Prestataires externes

Seuls les prestataires externes agréés par l'Unité PSPS peuvent recevoir un subside de l'Unité PSPS (V/Listes des prestataires externes à l'intention des directions d'établissements et des équipes PSPS). L'équipe PSPS doit fournir à l'Unité toutes les informations nécessaires au paiement d'un partenaire externe : statut (salarié ou indépendant, numéro AVS, coordonnées bancaires, etc.).

Les tarifs de l'Etat de Vaud sont appliqués pour tout intervenant (conférencier-ère, animateur-trice d'atelier, etc.), ainsi que pour les frais de déplacement et de repas.

Attribution de POC-DGEO / PSO-DGEP

Des POC / PSO peuvent être attribuées aux enseignant-e-s pour le temps passé à la préparation et la réalisation d'un projet PSPS, uniquement si une décharge n'est pas déjà attribuée pour ce travail. Les membres des équipes PSPS n'y ont pas droit, toutes les activités PSPS faisant partie de leur mandat.

Collations - alimentation équilibrée

Les collations (sans alcool) destinées aux élèves et aux parents peuvent être prises en charge par l'Unité PSPS lorsque celles-ci font partie intégrante d'un projet PSPS, pour autant que les principes d'une alimentation équilibrée soient respectés.

Anniversaire, inauguration, fête d'école, journée portes-ouvertes, etc.

L'Unité PSPS peut financer des activités PSPS menées dans le cadre de ce type d'évènements.

Prestations non prises en charge par l'Unité PSPS

- Un projet au seul motif que des frais sont déjà engagés.
- Les projets dédiés aux professionnels de l'école (journée pédagogique, conférence, etc.), puisque la mission de l'Unité PSPS est centrée sur celle des élèves. Des exceptions peuvent être envisagées.
- La production de plaquette, flyer de présentation d'équipe PSPS.

Recommandations

Les documents « Fiche de présentation et d'aide à la construction d'un projet PSPS » et « Demande de subside », disponibles sur le site de l'Unité PSPS, ont été élaborés dans le but d'être des guides à la mise en œuvre d'un projet. Il y a donc lieu de les utiliser et de les compléter tout au long de l'élaboration de la démarche.

En cas de difficultés à obtenir des documents de la part d'un prestataire externe (devis, etc.), il vaut mieux adresser à l'Unité PSPS une demande de subside incomplète, plutôt que hors délai, en précisant que les documents manquants suivront.

L'Unité PSPS est à disposition des équipes pour un contact préalable.