

## Règles de l'octroi d'une subvention.

---

**L'acceptation de la subvention sera conditionnée par les limites budgétaires.**

**Une subvention sera accordée une fois par école, soit par niveau ou par phase**

**Malgré l'importance des sommes allouées aux subventionnements d'activités cette année, toutes les demandes ne pourront probablement pas être satisfaites.**

**Une priorité sera accordée aux projets émanant des classes de l'enseignement différencié, fondamental, professionnel et technique.**

Pour être acceptée, une subvention doit :

Être proposée par une école membre effective du SCES

- En ordre de cotisation
- Ayant accepté la clause de communication des activités SCES (aux professeurs concernés).

Soumise via le courriel du SCES : [info@sces.be](mailto:info@sces.be)

Répondre aux exigences suivantes :

- Le projet doit être en référence absolue avec un objectif de découverte socioculturelle et pédagogique.  
**Seront refusés les projets de type : Voyage de fin de cycle des classes de Rhétorique, les classes de neige, des activités non accompagnées par un enseignant de l'établissement.**
- Le professeur-organisateur du projet doit avoir accepté les exigences de publicité des activités du SCES à ses étudiants ? (Pour aider le SCES, je m'engage à communiquer aux élèves les différentes activités qu'il propose, activités en lien avec mon enseignement/la matière enseignée.
- Répondre aux consignes de présentation du « Formulaire de demande ».

Le classement des demandes sera effectué sur base de :

- ✓ La qualité de la description des aspects pédagogiques du projet.
- ✓ Le nombre d'étudiants inscrits en rapport au nombre d'étudiants de la classe.
- ✓ Implication personnelle du(des) professeur(s) et des étudiants :
  - Implication professeur(s)/élèves dans le choix du projet.
  - Implication professeur(s)/élèves dans son financement (égalité de la participation aux frais).
  - Choix d'un projet personnalisé/choix d'un projet type « agence de voyages ».

Le versement de la subvention sera effectué :

- Après sa réalisation et sa publication sur le site/Facebook de l'établissement.
- Sur base d'une lettre de créance émanant de l'économat de l'établissement, à défaut de son secrétariat, signée par son directeur et envoyée en format PDF, par courriel, à [info@sces.be](mailto:info@sces.be).

Nous restons naturellement à votre disposition soit par courriel ou sur simple appel au SCES : 02 219 19 50.

Ce sera pour nous un plaisir de vous lire et de pouvoir contribuer, dans la mesure de nos moyens, à la réussite de votre enseignement au sein de votre établissement scolaire.

Pour le conseil d'administration,

Patrice MARTIN

Responsable de gestion administrative