

**Dossier de candidature**

**Création d’une unité d’enseignement en maternelle autisme (UEMA)**

***Porteur du projet :***

***Territoire couvert :***

1. **Etablissement support**
   1. **Identification de l’établissement ou service**

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

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

### Présentation des activités de l’établissement (ou service) support du projet d’UEMA :

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

1. **Description du projet**

*Décrire le projet, les motivations, les modalités d’élaboration du projet notamment avec les partenaires du territoire.*

1. **Organisation et fonctionnement**
2. **Modalités de fonctionnement de l’UEMA**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Expérience de l’établissement*** *(accompagnement des enfants porteurs de TSA- certification)* |  |
| ***Comitologie/ Gouvernance (fréquence, liste des membres…)*** |  |
| ***Commission de priorisation (Education nationale, ARS, MDPH, professionnels du secteur médico-social ou sanitaire…)*** |  |
| ***Présentation de l’équipe d’intervenants :***   * *Description de l’équipe* * *Formation des personnels et formation continue* * *Respect des recommandations nationales de bonnes pratiques HAS* * *Adéquation de la composition de l’équipe avec le projet (profils, expérience dans la prise en charge des personnes.)* * *Modalités de gouvernance* |  |
| *Modalités de participation à la gouvernance des* ***associations des parents*** *et/ou accompagnement des familles (niveau d’implication aux instances de gouvernance)* |  |
| ***Partenariats*** *formalisés et envisagés (conventions de fonctionnement* |  |
| ***Actions de formation et de supervision envisagées*** |  |
| *Modalités* ***d’organisation*** *(locaux, transport, restauration, périscolaire…)* |  |
| ***Outils utilisés*** |  |
| *Modalités de* ***suivi et d’évaluation*** *(critères et indicateurs permettant de mesurer le niveau d'atteinte des objectifs)* |  |

1. **Le financement**

*Expliciter les modalités d’utilisation de l’enveloppe dédiée à l’UEMA (budget prévisionnel à mettre en annexe)*

1. **Modalités de mise en œuvre opérationnelles et calendrier prévisionnel**

*Décrire les différents jalons du projet, des rencontres nécessaires, des outils complémentaires à développer et le calendrier de démarrage envisagé avec ses différentes étapes.*