

Ambition éducative concernée : <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input checked="" type="checkbox"/> 6 Viser l'inclusion et la participation de tous à la vie de la cité en prenant en compte toutes les singularités et les besoins éducatifs particuliers
Référent(s) de l'action et de son suivi : Chef de centre Réussite Educative et Parentalité et Service Communication
Public cible : Parents Acteurs & partenaires : services municipaux (DAEF, Communication, Cohésion sociale et territoriale, Centre communal d'action sociale, Guichet Unique).

Description globale du projet

Quel que soit l'âge de son enfant, le parent doit effectuer différentes démarches administratives (inscription aux loisirs par exemple).

Aussi, il est constaté que la complétude de documents liée à ces démarches peut s'avérer complexe pour différents publics.

Rendre les documents accessibles à tous et uniformiser ceux-ci entre les services et directions de la ville apparaît important afin de garantir l'accessibilité aux ressources et l'égalité des chances.

Différents supports ont pu être créés dans ce cadre, notamment pour les parents allophones, dans le cadre de la scolarisation de leur enfant et en lien avec le Programme de réussite éducative.

Depuis septembre, des permanences d'écrivain public bénévole sont mises en place dans les Maisons des Habitants à l'initiative de la Maison des Associations.

L'objectif de cette action serait de poursuivre le déploiement de supports de ce type, harmonisé et adapté à tous types de besoins (pictogrammes, écriture braille, document traduit selon la langue de l'utilisateur, etc).

Objectifs	Moyens
<ul style="list-style-type: none"> . Rendre accessible l'information / les informations à tous ; . Adapter les supports de communication ; . Avoir une réflexion globale sur la communication aux usagers entre les directions. 	<ul style="list-style-type: none"> . Moyens humains : équipes des différentes directions : Service communication, lien CCAS notamment (CADA...). . Moyen financier : budget de création, impression, diffusion.

Méthodologie de travail :

. Souhait des services : pilotage par le service communication, le guichet unique et le PRE.

Calendrier et échéances :

. Premier temps de travail en janvier avec le pilote et les services supports ;
. Première mise en œuvre - Septembre 2022.

Evaluation (critères et indicateurs de réussite du projet) :

. Quantitatifs : Réalisation des supports (au moins deux), a minima 2 réunions avec toutes les directions.
. Qualitatifs : Fonctionnement des supports ; implication et transversalité du projet par les professionnels ; accessibilité sur le site internet des outils créés.