

## MATHC2+ - Mode d'emploi

Dans tous vos échanges, n'oubliez pas de faire figurer la **référence du stage** fournie dans la lettre de labélisation.

### ➤ Vous souhaitez obtenir la labélisation

#### Administration

- 1) Remplir la fiche de demande de labélisation (Fiche\_stage que l'on peut télécharger sur <http://www.animath.fr/spip.php?rubrique263>), sans oublier de préciser les coordonnées et le RIB de l'agent comptable qui gèrera la subvention MathC2+.
- 2) Fournir une proposition de stage avec l'emploi du temps, un budget prévisionnel, et si possible les noms de quelques intervenants ; préciser si des ateliers Casio sont prévus.
- 3) Envoyer le tout à : [mathc2plus@animath.fr](mailto:mathc2plus@animath.fr).

### ➤ Vous venez d'obtenir la labélisation

#### Comptabilité

Demander à l'agent comptable qui gère le compte d'émettre un bon de commande ou un appel de fonds et de l'envoyer à : [mathc2.compta@fsmp.fr](mailto:mathc2.compta@fsmp.fr).  
La Fondation Sciences Mathématiques de Paris n'est pas assujettie à la TVA, d'après l'article 261-7-1°-b du CGI.

#### Si le stage comprend un atelier CASIO

Contactez Xavier Comte ([xcomte@casio.fr](mailto:xcomte@casio.fr)) ou sa collaboratrice Ekaterina Huot ([ehuot@casio.fr](mailto:ehuot@casio.fr)) ; mettre [mathc2plus@animath.fr](mailto:mathc2plus@animath.fr) en copie, afin que nous puissions suivre l'évolution des demandes.

#### Pour les élèves de seconde inscrits

Avant le début du stage, leur demander leur projet d'orientation ; ce projet sera à comparer avec la voie choisie à l'issue de la classe de Terminale.

### ➤ Le stage est réalisé

#### Stage avec collaboration CASIO

Envoyer un rapport de stage au correspondant Casio en charge des stages MathC2+, Xavier Comte ([xcomte@casio.fr](mailto:xcomte@casio.fr)).

#### Lorsque les stagiaires seront en Terminale

Récupérer et envoyer à [mathc2plus@animath.fr](mailto:mathc2plus@animath.fr) les informations suivantes les concernant : filière et spécialité choisies, trois premiers voeux sur Admission Post Bac, et si possible, affectation réelle.

#### Comptabilité/Administration

- 1) Préparer un bilan financier, recettes et dépenses (\*). Le faire viser par l'agent comptable.
- 2) Remplir la fiche bilan ci-jointe.
- 3) Adresser le bilan financier + la fiche bilan à : [mathc2.compta@fsmp.fr](mailto:mathc2.compta@fsmp.fr) et les originaux papier à  
MathC2+  
Fondation Sciences Mathématiques de Paris  
IHP, 11 rue Pierre et Marie Curie  
75005 Paris

(\*) Tout reliquat non dépensé de l'enveloppe de financement MathC2+ fera l'objet d'un remboursement de la part du porteur financier du stage.

# Fiche de bilan MathC2+

Date du stage :	
Lieu du stage :	
Académie : <i>(nom de l'académie, noms et adresses emails du ou des IPR impliqués)</i>	
Porteur de projet : <i>(noms et adresses email du ou des porteurs de projet)</i>	
Autres partenaires scientifiques ou pédagogiques :	
Mots clefs :	
Descriptif : <i>Bref descriptif du stage précisant le nombre de filles et le nombre de garçons ayant participé au stage, leur provenance, leur niveau scolaire, et quelques-unes des activités qui leur ont été proposées. Y joindre si possible l'emploi du temps détaillé, quelques photos, des liens vers des sites ayant parlé du stage, des coupures de presse, etc.</i>	

