

## Cadre du projet et informations générales

- $\frac{1}{2\pi}$  La concertation indique les **partenaires / parties prenantes** (Parents, élèves, collectivité, associations etc).
- $\frac{1}{2\pi}$  Cette phase fait état du **contexte / portrait d'école** (public accueilli, caractéristiques, freins, leviers etc) et du **constat** des difficultés recensées, points d'amélioration possibles, en m'appuyant sur des **indicateurs** quantitatifs ou qualitatifs (ex : résultats évaluations nationales ou autres) et en **analysant** les causes de cette situation
- $\frac{1}{2\pi}$  Définir la **problématique** à laquelle je vais répondre en mettant en place mon projet
- $\frac{1}{2\pi}$  Définir clairement et de manière précise les **objectifs** opérationnels prioritaires (axes d'amélioration) sur lesquels je vais faire porter mon projet pour répondre à cette problématique
- $\frac{1}{2\pi}$  Organiser le **plan d'actions** qui va me permettre d'atteindre ces objectifs.
- $\frac{1}{2\pi}$  Indiquer les **besoins** qui vont en découler (formations des enseignants, achats de matériel, activités pédagogiques avec les élèves, etc)
- $\frac{1}{2\pi}$  Mon projet vise « **l'excellence** » et/ou « **le bien-être** » et/ou « **l'égalité des chances** ».
- $\frac{1}{2\pi}$  Mon projet peut concerner **l'établissement** ou **être inter-établissements** (Le projet ne concerne pas obligatoirement tous les élèves de l'établissement, mais il y aura une cohérence : nombre d'élèves concernés / montants des financements demandés)
- $\frac{1}{2\pi}$  Il sera inscrit dans une certaine **pérennité, pluri-annualité**
- $\frac{1}{2\pi}$  Il **ne se substitue ni à un dispositif existant, ou refusé par l'institution, ni à la collectivité.**
- $\frac{1}{2\pi}$  Il s'appuie sur un **engagement collectif** et vise **l'évolution des pratiques pédagogiques** (ex : par des **formations**).
- $\frac{1}{2\pi}$  Il est **innovant** pour notre école/établissement, et **n'est pas la continuité ou le renouvellement d'un projet existant.**
- $\frac{1}{2\pi}$  Le projet peut être **cofinancé**. Dans ce cas, indiquer **ce qui est cofinancé, par qui, et à quelle hauteur.**
- $\frac{1}{2\pi}$  Mes **demandes de financement sont cohérentes avec les objectifs définis.**
- $\frac{1}{2\pi}$  Mon projet explicite clairement la **plus-value** attendue sur les **apprentissages des élèves** ; sur les **pratiques pédagogiques** ; dans le **fonctionnement de l'école ou l'établissement.**

### Remarques :

- Il est conseillé de **télécharger une copie** du projet à chaque modification.
- Pensez à **noter le numéro de clé** indiqué lorsque vous quittez le projet, afin de pouvoir vous connecter ultérieurement. *Si vous égarez ce numéro de clé, ne créez pas un nouveau projet, contactez-moi.*
- Une unité **PACTE** peut être demandée au titre de la coordination du projet
- Dès le début de votre projet, **pensez à en informer votre IEN** (1<sup>er</sup> degré), ainsi que **votre collectivité.**

Assurez-vous que cette dernière accepte, pour les achats de matériel (numérique etc), d'étendre son parc de matériel à prendre en maintenance et qu'il corresponde aux standards dont elle peut assurer la maintenance.

- Pour les projets nécessitant l'acquisition de matériel pour des **aménagement intérieurs** (salles flexibles, modulables etc) **ou extérieurs** (Cour...), il faudra scinder le projet en **2 dépôts de projets NEFE**, réalisés en 2 temps successifs.

Le **premier** portera sur les aspects pédagogiques, et la demande de financement de formations (pour se former à l'utilisation pédagogique du matériel, pour réaliser « un cahier des charges » afin d'établir les besoins en matériel les plus pertinents au regard du projet).

Le **second** sera réalisé par la suite et portera sur la demande de financement pour l'acquisition du matériel en question)

### Voici la liste des documents obligatoires :

(Maximum 5 documents peuvent être déposés sur la plateforme)

- $\frac{1}{2\pi}$  Le **compte-rendu présentant la concertation** menée (Evaluation école/établissement ; compte-rendu conseil d'école ou d'administration, etc)  
(Nommer le fichier « **Concertation** »)
- $\frac{1}{2\pi}$  Le **document « honorabilité »** pour toute intervention en présence des élèves, quelle que soit l'activité  
(Nommer le fichier « **Honorabilité** »)
- $\frac{1}{2\pi}$  Le **document signé attestant de l'information à la collectivité**  
(Nommer le fichier « **Collectivité FIP** »)  
*Pour le 1<sup>er</sup> degré → Si la collectivité refuse la gestion des fonds, il faudra contacter un EPLE et procéder de la même manière. Il faudra tout de même préciser si la commune accepte le transfert de propriété pour les biens matériels, de les assurer et prendre en charge la maintenance.*  
*Pour le 2<sup>nd</sup> degré → Attester que la collectivité a bien été associée.*
- $\frac{1}{2\pi}$  **Tous les devis (et non des paniers Web)** justifiant les demandes de financements  
(Les fusionner en un seul document nommé « **Devis** »)
- Ils doivent être **clairs, lisibles (sans les pages inutiles, publicitaires, etc)**
  - Lorsque c'est un EPLE qui gère les fonds, les réaliser chez le fournisseur **UGAP** sinon indiquer le motif (ex : produits non référencés dans leur catalogue ...)
  - Leurs **montants sont identiques au centime près à ceux indiqués sur la plateforme**

*Ne signez aucun devis tant que vous n'avez pas été destinataire de la notification d'accord de financement.*