

Vademecum

Notre école faisons la ensemble

Informations et outils



2023

SOMMAIRE

- 1. Vie d'un dossier dans la démarche Notre école faisons la ensemble**
- 2. Fiche outil 1 : Conseils pour constituer son dossier**
- 3. Fiche outil 2 : Contacts et liens**
- 4. Fiche outil 3 : Outils et supports à la démarche d'écriture du projet**
- 5. Fiche outil 4 : Guide d'accompagnement plateforme Sphinx**
- 6. Fiche outil 5 : Présenter mon projet**

VIE D'UN DOSSIER DANS LA DÉMARCHE NOTRE ÉCOLE FAISONS LA ENSEMBLE

Préparation du dossier

1

Initier la démarche

- **Démarche :**
 - Je me renseigne sur le cadre réglementaire et les attentes.
 - Je sollicite un accompagnement pour engager et conduire la concertation qui permettra de produire un diagnostic initial et identifier les besoins.
 - Je sollicite un accompagnement pour structurer et concevoir un projet pour mon école ou établissement en réponse à ces besoins.
- **Acteurs :**
 - Premier degré : l'IEN de circonscription et/ou les groupes départementaux d'appui et/ou le réseau Canopé.
 - Second degré : la cellule académique d'appui et/ou le département Innovation de l'E AFC, les délégations académiques et le réseau Canopé.
- **Ressources :** contacts - outils méthodologiques (site académique et fiche outil 3)

Déposer le dossier

- **Démarche :** (un projet pédagogique + demande de financement)
 - Je dépose le dossier sur la plateforme nationale Sphinx avec les accès dédiés
 - Je conserve la clé de concertation : c'est l'identification du dossier.
- **Acteurs :**
 - Premier degré : les circonscriptions, les groupes départementaux d'appui
 - Second degré : le Département Innovation de l'E AFC
- **Ressources :** plateforme nationale Sphinx

Transmission du dossier

2

Analyse et ajustement du dossier

3

Ajuster le dossier

- **Démarche :**
 - Je prends connaissance des commentaires et observations formulés par les différents relecteurs.
 - J'ajuste le projet pédagogique et/ou les éléments financiers du dossier en conséquence si je l'estime nécessaire.
 - Je transmets de nouveau le dossier via la plateforme lorsqu'il est finalisé.
- **Acteurs :**
 - Premier degré : l'IEN de circonscription et/ou les groupes départementaux d'appui et/ou le réseau Canopé.
 - Second degré : la cellule académique d'appui et/ou le département innovation de l'E AFC, les délégations académiques et le réseau Canopé
- **Ressources :** plateforme nationale Sphinx

**Étude par la
Commission
Académique****4**

Soutenir le dossier

- **Démarche :**
 - Je prends connaissance du courriel reçu par le département EAFC.
 - Je conserve le lien visio qui m'a été donné pour soutenir le dossier.
 - Je prépare la présentation en confirmant ma participation et en m'appuyant sur les consignes transmises (fiche outil 5).
 - Je soutiens le dossier en commission académique.
- **Acteurs :** le directeur d'école ou le chef d'établissement et le porteur de projet
- **Outils :** l'infographie [Présenter mon projet](#), outil visio (Plateforme Big Blue Button, lien visio)

**Appropriation
de la décision****5**

Prendre connaissance de la décision

- **Démarche :**
 - Je me connecte sur la plateforme Sphinx et je prends connaissance de la décision de la commission de financement.
 - Je prends l'attache de l'IEN et/ou du département Innovation EAFC pour obtenir des explications sur les aspects pédagogiques.
 - Je prends l'attache de la cellule financière du rectorat pour obtenir des explications sur les aspects financiers.
- **Acteurs :** département Innovation EAFC, cellule financière du Rectorat
- **Ressources :** plateforme nationale Sphinx

Mettre en œuvre le projet

Déploiement
du projet

6

- **Démarche :**
 - Je mets en œuvre le projet selon les modalités envisagées.
 - Je sollicite au besoin un accompagnement méthodologique :
 - Premier degré : par l'IEN de circonscription et/ou le département Innovation de l'E AFC.
 - Second degré : par le département Innovation de l'E AFC.
- **Acteurs :** département innovation, équipes de proximité, délégations académiques, corps d'inspection.
- **Outils :** outils de la démarche de projet, les modalités de l'accompagnement seront fixées avec les accompagnateurs.

Promotion et
valorisation
du projet

7

Promouvoir et valoriser le projet

- **Démarche :**
 - Je procède à des mesures d'impacts.
 - Je prends l'attache de l'IEN et/ou du département Innovation EAFC pour faire ce travail d'évaluation.
 - Je produis au besoin des supports de communication et des ressources.

Conseils pour constituer son dossier

Les attendus pour le projet pédagogique :

- Nouveauté contextualisée
- Impact sur les élèves, établissement, territoire
- Envergure dans l'établissement et partenariats
- Capacité d'essaimage

Les attendus pour la demande de financement :

- Un chiffrage détaillé par rubrique, par année et par école/établissement impliqués
- Les justificatifs (devis, ...)
- Outils de guidance pour le budget

Il est recommandé qu'un établissement ou une école dépose **un seul projet pouvant être décliné en plusieurs axes**. Pour qu'un projet soit suffisamment robuste notamment lors de sa présentation en commission de validation, une attention particulière doit être portée sur les questions suivantes :

- Est-ce que le projet s'inscrit dans l'une des priorités du CNR : réussite, égalité, bien-être ?
- Est-ce que les acteurs accompagnants ont été sollicités (inspecteurs, délégués et conseillers, département innovation de l'E AFC, groupes départementaux d'appuis...)?
- Est-ce qu'une consultation a été mise en place en amont ou est-ce que le projet fait suite à une évaluation de l'école et/ou de l'établissement quand elle a été faite ?
- Est-ce que les partenaires (parents, associations locales, collectivités territoriales...) ont pu être impliqués ?
- Est-ce qu'une démarche de projet a été mise en place avec : besoins repérés, finalités, objectifs opérationnels, acteurs, modalités de mise en œuvre, modalités pédagogiques, phasage... ?
- Est-ce que le projet part des besoins des élèves clairement identifiés ?
- Est-ce que les résultats attendus ont été identifiés et déterminés ?
- Est-ce que la demande de financement a été bien renseignée (chiffrement par rubrique, par année et par établissement/école si projet de réseau, devis, financement sur plusieurs années...)?
- Est-ce que la collectivité territoriale a été associée, informée et participe au financement ?
- Est-ce que l'exploitation pédagogique des moyens demandés a bien été explicitée ?
- Est-ce que le projet s'inscrit dans la durée ?
- Est-ce que le projet est complet dans sa présentation sur la plateforme ; toutes les cases de la plateforme sont bien renseignées ?



Fiche Outil
2

Contacts et Liens

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA DÉMARCHE

Contactez la cellule d'appui académique :

- celluleappui.concertation2022@ac-Lyon.fr

Contactez en premier lieu la circonscription de rattachement pour le premier degré

ACCOMPAGNEMENT POUR CONSTRUIRE SON PROJET

Premier degré : contactez le groupe d'appui départemental :

- Ain : ien.0010062m@ac-lyon.fr
- Loire : notreecole42@ac-lyon.fr
- Rhône : referent-nefle69@ac-lyon.fr

Second degré : contactez la cellule d'appui académique :

- celluleappui.concertation2022@ac-Lyon.fr
- eafc-inno-recherche@ac-Lyon.fr

DÉPÔT DU DOSSIER

Accès à la plateforme nationale Sphinx (unique lieu de dépôt):

- **Lien :** https://analyses-educenquete.adc.education.fr/DGESCO-B12/NEFE_depot/Deposant.htm
- **Login :** Lyon **Mot de passe :** XU18

SUIVI POST-COMMISSION

Pour les questions financières :

- notreecole@ac-Lyon.fr

Pour toute autre question :

- celluleappui.concertation2022@ac-Lyon.fr ou eafc-inno-recherche@ac-Lyon.fr

ACCÈS AUX RESSOURCES SUR LE SITE ACADÉMIQUE

<https://www.ac-lyon.fr/ressources-academiques-126130>



OUTILS ET SUPPORTS À LA DÉMARCHE D'ÉCRITURE DU PROJET

Fiche Outil

3

ÉTAPE 1

STRUCTURATION

- Établir un diagnostic initial faisant apparaître les besoins et les perspectives d'évolution souhaitées grâce à ce projet
- Définir les axes, les objectifs du projet et décrire les actions mises en œuvre
- Penser l'évaluation du projet

- Établir un planning des actions à conduire

ÉTAPE 2

PLANIFICATION

ÉTAPE 3

Financement du projet

- La collectivité de rattachement a-t-elle bien été associée (et non simplement informée) sur le projet, en particulier sur ses aspects matériels ? Le projet doit explicitement répondre à cette question, et présenter les modalités de co-financement. Le projet doit également établir comment les modalités de mise en œuvre ont été envisagée (exemple : pour un projet numérique, raccordement au réseau, etc...). Pour les projets relevant du 1er degré public, le projet doit également indiquer si la mairie prendra en charge les dépenses via un conventionnement avec le rectorat et le versement d'une subvention
- Le projet présente-t-il de façon explicite la demande de financement : budget détaillé par année et par poste de dépense, devis, finalité du matériel envisagé ? La commission académique d'examen statue sur le financement accordé par poste de dépense et par année. A défaut de précisions suffisantes sur ces éléments, elle ne peut finaliser le financement accordé, ce qui retarde la validation, puis la mise en œuvre du projet. De même la finalité des achats matériels envisagés doit être clairement explicitée.

De quoi parle-t-on ?

Un axe : c'est la thématique structurante du projet, qui oriente plusieurs des actions mises en œuvre dans le cadre du projet.

Un objectif opérationnel : il exprime ce que l'on veut **s'assurer d'accomplir**, et que l'on va donc **s'efforcer d'évaluer**. On l'énonce souvent par un verbe d'action.

La description des actions : un projet peut se décliner en **plusieurs actions complémentaires** : dispositif pédagogique, temps de concertations, sorties/événements, etc. Elles peuvent mobiliser **différents acteurs** : élèves, enseignants, direction, partenaires extérieurs, etc. Il est donc nécessaire de les décrire (modalités de mise en œuvre) et de montrer leur enchaînement.

L'évaluation de projet : il s'agit d'envisager de quelle manière et sur quelle base il sera possible **de mesurer l'impact du projet** (sur les élèves, sur les pratiques pédagogiques, sur l'établissement ou l'école). Il est important de dépasser le ressenti et de bâtir l'évaluation sur **des observations quantitatives et qualitatives**. Identifier des **critères d'évaluation** permet de réguler l'action et d'en corriger les effets, ainsi que **d'améliorer l'efficacité de la communication** et des compte rendus.



Éprouvez la pertinence et la formulation de votre objectif grâce à la méthode MALIN = mon objectif est-il ...

M esurable ?	Facilement déclinable en indicateurs quantitatifs ou qualitatifs
A tteignable ?	Adapté aux capacités et ressources disponibles : être ambitieux... et réalistes !
L imité ?	Cadré, centré sur un faisceau d'actions identifiées
I dentifiable ?	Compréhensible par tou-te-s, explicite quant aux enjeux
N égociable ?	Aisément ajustable, adaptable à de nouveaux éléments de contexte

Télécharger les ressources en cliquant sur le lien

OUTILS DE GUIDANCE A LA DEMARCHE D'ECRIURE D'UN PROJET
TRAMES TYPES

Outil de guidance pour faciliter la formalisation de la réflexion à l'issue de la phase de concertation

1. NOMMER SON PROJET

Un projet doit avoir un titre qui met sur la piste de son contenu ou de sa thématique.
Il permet de communiquer sur ce projet et de le repérer dans l'ensemble des projets existants. C'est son identité.

Titre du projet

Département Innovation Expérimentation Recherche de l'EAFC - Académie de Lyon - 2022/2023

Accéder aux ressources avec le QRCode



2. CONSTRUCTION DU PROJET
[adaptez le tableau au nombre d'axes et d'objectifs de votre projet]

1 - Déterminez entre 1 et 3 axes de travail qui seront explorés dans votre projet
2 - Définissez entre 1 et 3 objectifs par axe de travail.

1er AXE DE TRAVAIL	
Objectif opérationnel 1	
Objectif opérationnel 2	
Objectif opérationnel 3	
2ème AXE DE TRAVAIL	
Objectif opérationnel 1	
Objectif opérationnel 2	
Objectif opérationnel 3	

Département Innovation Expérimentation Recherche de l'EAFC - Académie de Lyon - 2022/2023

3. ÉVALUATION DU PROJET
[adaptez le tableau au nombre d'axes, d'objectifs et critères de votre projet]

1 - Pour chaque objectif formulé, il convient de déterminer 1 ou 2 critères qui permettront de vérifier si l'objectif est atteint
2 - Pour chaque critère déterminé, il est important d'anticiper les modalités de recueil : quel support, qui recueille, sur quel temps... ?
3 - En général les observations sont recueillies à plusieurs reprises dans le temps. La période de recueil peut être anticipée

1 ^{er} AXE DE TRAVAIL		Modalités de recueil des données	Échéances de recueil
Objectif 1	Critères		
Critère 1			
Critère 2			
Objectif 2		Modalités de recueil des données	Échéances de recueil
Critères			
Critère 1			
Critère 2			

Département Innovation Expérimentation Recherche de l'EAFC - Académie de Lyon - 2022/2023

4. PLAN D'ACTION DU PROJET
[Reproduisez le tableau pour chaque action programmée]

1 - Le projet est composé d'un certain nombre d'actions articulées entre elles. Elles peuvent être regroupées en grand type d'actions.
2 - Pour chaque action il convient de la décrire, d'expliciter sa mise en œuvre de déterminer les activités que réaliseront les élèves et les enseignants ainsi que le rôle et la place des intervenants quand il y en a.
3 - Lorsque des intervenants ont place dans un projet il est demandé d'envisager un transfert de compétences vers les enseignants. Il est utile d'indiquer ce qui est prévu.

Action 1	Date ou période prévisionnelle	Modalités de mise en œuvre	Activité des élèves et des enseignants	Place et rôle des intervenants
Description de l'action				
Dans le cas où des intervenants sont présents dans le projet, quel transfert de compétences est envisagé vers les enseignants ?				

Département Innovation Expérimentation Recherche de l'EAFC - Académie de Lyon - 2022/2023

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT PLATEFORME SPHINX

ÉCRAN 1 : identification des acteurs du projet

Le dossier présente toutes les informations nécessaires à l'identification des acteurs du dossier (nom du projet, nom du porteur de projet...)

ÉCRAN 2 : 1. De la concertation au plan d'action

Cette étape correspond au diagnostic initial. Il s'agit de permettre à la commission de comprendre le contexte et les enjeux du projet (les enjeux en termes d'évolution / de transformation pour la structure). Formulation des problèmes à résoudre, identification des besoins des élèves en fonction du contexte (lien avec le projet d'établissement d'école).

ÉCRAN 3 : 2. Notre plan d'action, ses priorités et ses objectifs

Cette étape consiste à expliquer de façon claire et précise les modalités pratiques de mise en œuvre du projet :

- Formulation du plan d'action du projet par axe ou de manière chronologique.
- Présentation des actions des modalités pédagogiques opérationnelles, des acteurs
- Explicitation de l'exploitation pédagogique des financements demandés
- Clarification des modalités de collaboration avec les intervenants

ÉCRAN 4 : Les thématiques et les objectifs (la suite de la rubrique 2)

Il est attendu entre 2 et 4 thématiques maximum cochées et dans l'encadré en dessous, formulation claire, concise et organisée des axes et des objectifs opérationnels. Les critères d'évaluation peuvent être indiqués ici.

Ce signalement (case à cocher) permet de montrer en quoi votre projet est rattaché à ces thématiques.

ÉCRAN 5 : Expérimentation à caractère dérogatoire, nombre élèves, début d'expérimentation, parties prenantes

Il s'agit de préciser si le projet est dérogatoire dans le cadre de l'expérimentation (cocher oui ou non).

L'équipe doit indiquer le nombre d'élèves impactés par le projet. C'est une donnée essentielle pour estimer le financement.

Par ailleurs l'implication de partenaires est un élément clé dans la démarche NEFLE.

Il est nécessaire d'être précis dans l'état d'avancement des partenariats (indiquer notamment si la collectivité de rattachement ou tout autre organisme finance le projet).

ÉCRAN 6 : 3. Nos besoins pour la mise en œuvre du plan d'action

Il est souhaitable dans cet écran d'indiquer les besoins d'accompagnement : formation, accompagnement, etc.

Dans la partie "dites-nous en plus", il s'agit d'explicitier la nature de ces besoins et éventuellement leur temporalité.

A cet endroit, si l'équipe ne l'a pas fait auparavant, elle peut indiquer comment elle envisage de mesurer l'impact de son projet : critères d'évaluation, modalités et échéances.

ÉCRAN 7 : Suite de la rubrique 3 "Nature du besoin"

Il est demandé de prévoir un développement pluriannuel du projet et de montrer comment le projet va transformer les pratiques de manière durable et pérenne dans l'école/établissement.

Dans cet écran il est attendu un chiffrage précis des demandes par année, par bénéficiaire (notamment quand il y a plusieurs établissements). Les devis et justificatifs sont à déposer en pièce jointe.

Chronologie pour l'étude du dossier

J - 15 : Les dossiers complets sont identifiés en vue de leur présentation en commission académique

J - 7 : Le département Innovation envoie un courriel aux équipes pour les informer du passage en commission avec les instructions qui permettront de préparer cette présentation. **Il est impératif de confirmer dans les 48 h sa participation**

Jusqu'à J-2 : A la demande du département Innovation, régulation des dossiers, ajustements éventuels, accompagnement des équipes qui le demandent en vue de leur passage en commission

Le jour J : 3 sous-commissions. Le chef d'établissement /Directeur d'école présenteront le dossier avec le porteur de projet s'il est désigné et à condition d'avoir confirmé leur participation dans les 48 h après réception du courriel.

- Une sous-commission à valence "**Numérique**"
- Une sous-commission à valence "**Culture**"
- Une sous-commission "**Transversale**"

Après la commission:

- L'équipe sera notifiée de la décision via la plateforme Sphinx.
- Le département Innovation Expérimentation Recherche ou la Cellule d'appui académique recontacte chaque établissement dont le projet n'a pas été validé pour s'assurer de la bonne compréhension de la décision et répondre aux questions éventuelles dans le but de l'aider à ajuster son projet. Ce projet sera ensuite ré-examiné par la commission.
- Un suivi de la mise en œuvre du projet est assuré par le département innovation

PRÉSENTER MON PROJET

Fiche Outil
5

Je teste mes paramètres audio et vidéo en amont !

Pour présenter en commission, il est impératif de répondre au mail d'invitation sous 48 h

1 QUI?

Le **chef d'établissement** ou le/la **directeur.rice de l'école** avec au maximum un ou deux porteurs du projet



2 COMBIEN DE TEMPS?

Présentation de **3 minutes**

La commission a pris connaissance de votre projet en amont !



3 QUOI?

1. Rapide **contexte** de l'établissement
2. En quoi le projet représente une **nouveauté** ?
3. Quels sont ses **objectifs** généraux ?
4. Quels **impacts** sont attendus (élèves, communauté éducative, territoire)
5. Quel est l'**engagement** de l'équipe pédagogique ?
6. Quel **essaimage** est envisagé ?
7. Comment seront utilisés les **moyens demandés**

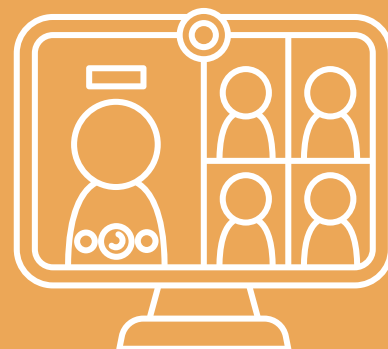
Soyez factuel et précis !



4 COMMENT ?

En **Visioconférence** :

1. Je m'assure d'avoir une bonne connexion internet
2. J'utilise un poste informatique
3. Je me connecte avec le lien communiqué dans le mail d'invitation



5 APRÈS?

1. L'établissement sera notifié de la décision via la plateforme Sphinx.
2. Le département Innovation Expérimentation Recherche ou la Cellule d'appui académique vous recontacteront pour vous donner des informations

