

# 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 : Démarche et Outils pour l'écriture du projet pédagogique**
- 5. Fiche outil 4 : Dossier Financier**
- 6. Fiche outil 5 : Guide d'accompagnement plateforme Sphinx**
- 7. Fiche Outil 6 : 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'EAFC, les délégations académiques et le réseau Canopé.
- **Ressources :** contacts - outils méthodologiques (site académique et fiche outil 3)

### Déposer le dossier

(un projet pédagogique + demande de financement)

- **Démarche :**
  - 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'EAFC
- **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'EAFC, 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

## Déploiement du projet

# 6

### Mettre en œuvre le projet

- **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'EAFC.
    - Second degré : par le département Innovation de l'EAFC.
- **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.

Fiche Outil  
**1**

# 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'EAFC, 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](https://analyses-educenquete.adc.education.fr/DGESCO-B12/NEFE_depot/Deposant.htm)
- **Login :** Lyon      **Mot de passe :** XU18

**Attention, la plateforme n'est pas prévue pour être un outil de travail. Elle est à utiliser uniquement au moment du dépôt.**

## 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

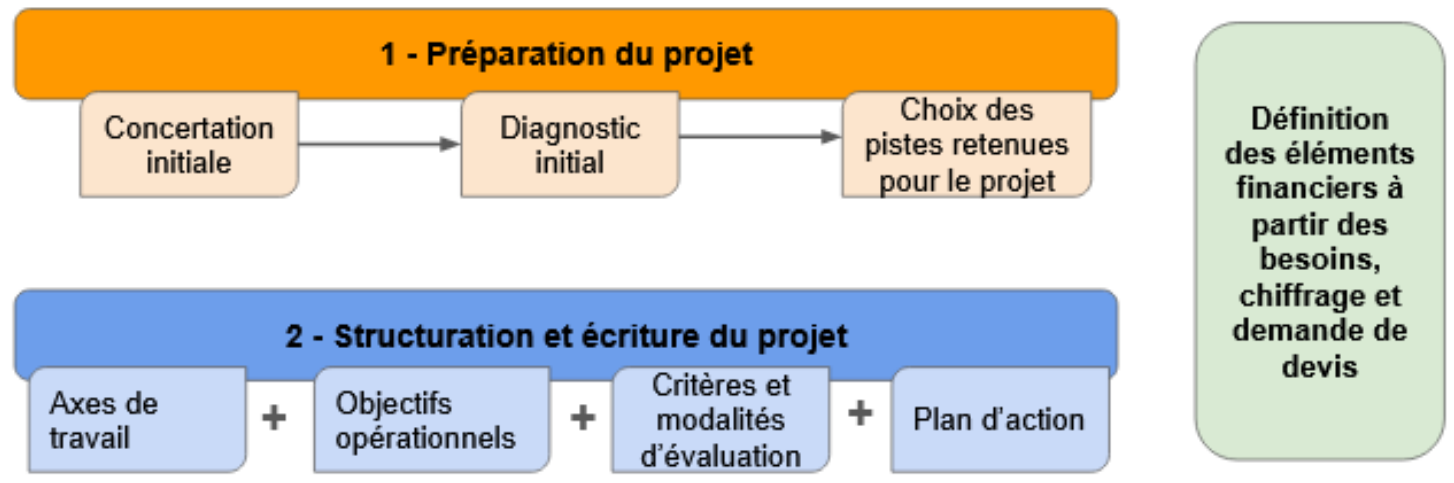
<https://www.ac-lyon.fr/ressources-academiques-126130>



Fiche Outil  
**3**

# DÉMARCHE ET OUTILS POUR L'ÉCRITURE DU PROJET

## Les étapes de construction d'un projet



**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**

- Établir un budget par poste et par année des besoins financiers
- Joindre les devis ou justificatifs de dépenses à venir



# Outils de guidance pour la structuration du projet

**Télécharger les ressources en cliquant sur le lien**

**OUTILS DE GUIDANCE A LA DEMARCHE D'ECRITURE 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

**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 <sup>er</sup> 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	
Critère 1	Critères			
Critère 2				

**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'explicitier 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
Dans le cas où des intervenants sont présents dans le projet, quel transfert de compétences est envisagé vers les enseignants ?			

Fiche Outil

4

# DOSSIER FINANCIER

Les moyens que vous demandez doivent être précis et leur utilisation bien explicitée dans la partie pédagogique du dossier.

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 oeuvre 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 oeuvre du projet.

De même la finalité des achats matériels envisagés doit être clairement explicitée.

	Achat de matériel	Intervenants extérieurs	Formation	Indemnisation de personnels EN	Frais de déplacement	Autre	Financement par la CT de référence ou autre partenaire	Total par année
<b>2022-23</b>								<b>0,00 €</b>
<b>2023-24</b>								<b>0,00 €</b>
<b>2024-25</b>								<b>0,00 €</b>
<b>2025-26</b>								<b>0,00 €</b>
<b>2026-27</b>								<b>0,00 €</b>
<b>Total par poste</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Total demandé</b>			<b>0,00 €</b>					

Ce tableau peut vous aider à organiser votre budget en complément du formulaire de la plateforme

# GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT PLATEFORME SPHINX

Fiche Outil

**5**



**Ne rédigez pas sur la plateforme**  
**Connectez vous uniquement au moment de déposer votre dossier finalisé**  
**Un gabarit est disponible dans les Ressources académiques (fiche outil 3)**

## Étape 1

Dépôt des projets CNR Education - Notre école, faisons-la ensemble - 20145 obs.

Bienvenue sur votre plateforme de dépôt des projets

« Notre école, faisons-la ensemble »

Cette plate-forme est scindée en deux parties, accessibles sur la gauche de votre écran :

- une sur la concertation dans votre établissement,
- une dédiée au dépôt de projets.

Vous pouvez remplir autant de projets que vous le souhaitez pour votre établissement, selon la façon dont il vous apparaît le plus simple d'articuler vos idées d'évolution ou de transformation issues des concertations.

Pour chaque nouvelle saisie, vous partez d'un formulaire vide afin de partager vos actions.

Une clé de saisie (code) est envoyée par courrier à l'adresse courriel que vous fournirez. Elle est aussi envoyée par courriel à partir du moment où vous aurez saisi une adresse courriel valide. Cette clé vous permettra d'accéder au suivi de votre projet que vous faites des modifications, assurez-vous de cliquer sur au moins l'un des boutons de changement de page pour que celle-ci soit enregistrée.

Tout au long du processus, vous pouvez solliciter votre équipe d'appui académique, ou de la validation finale de votre projet.

Si vous faites face à des difficultés, vous pouvez solliciter votre équipe d'appui académique, ou l'équipe d'appui nationale via l'adresse courriel : [notre.ecole@education.gouv.fr](mailto:notre.ecole@education.gouv.fr).

## Étape 2

Comment utiliser cette plateforme

Concertation

**Dépôt de projet**

- Préparer sa saisie avec le formulaire vierge
- Saisir un nouveau projet**

## Étape 3

Nom de votre établissement

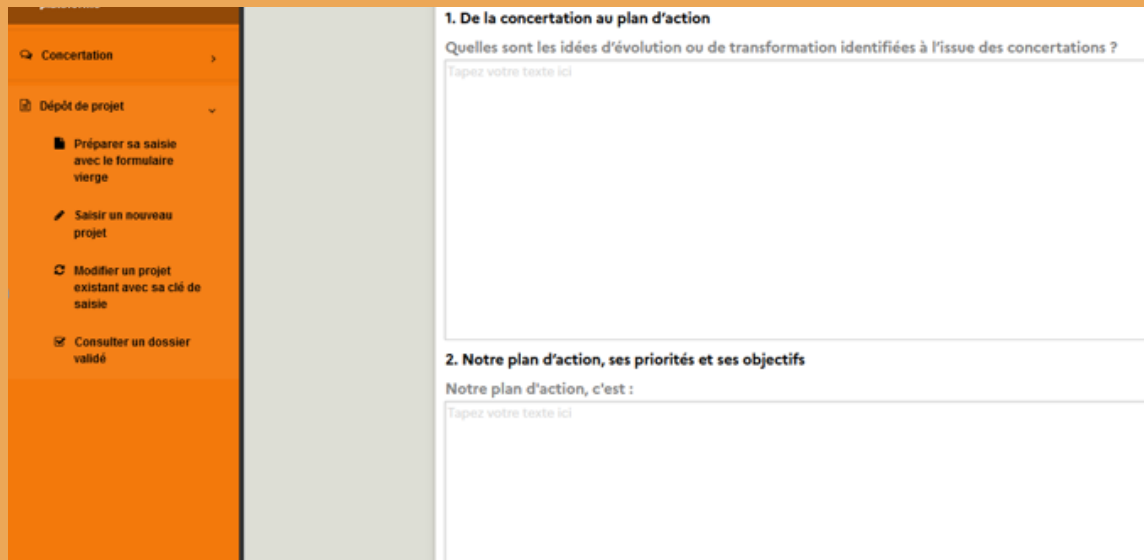
Le nom et la commune de l'établissement s'affichent automatiquement

UAI	Nom établissement	Nom commune
0010001W	Lycée professionnel Alexandre Bérard	Ambérieu-en-Bugey
0010002X	Collège Saint-Exupéry	Ambérieu-en-Bugey
0010005A	Collège Roger Poulard	Blâgé-la-Ville
0010006B	Lycée polyvalent Saint-Exupéry	Vaisrehône
0010008D	Collège Saint-Exupéry	Vaisrehône
001010F	Lycée du Bugey	Belley
001013J	Lycée Lalande	Bourg-en-Bresse
0010014K	Lycée Edgar Quinet	Bourg-en-Bresse

Suivant

### 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

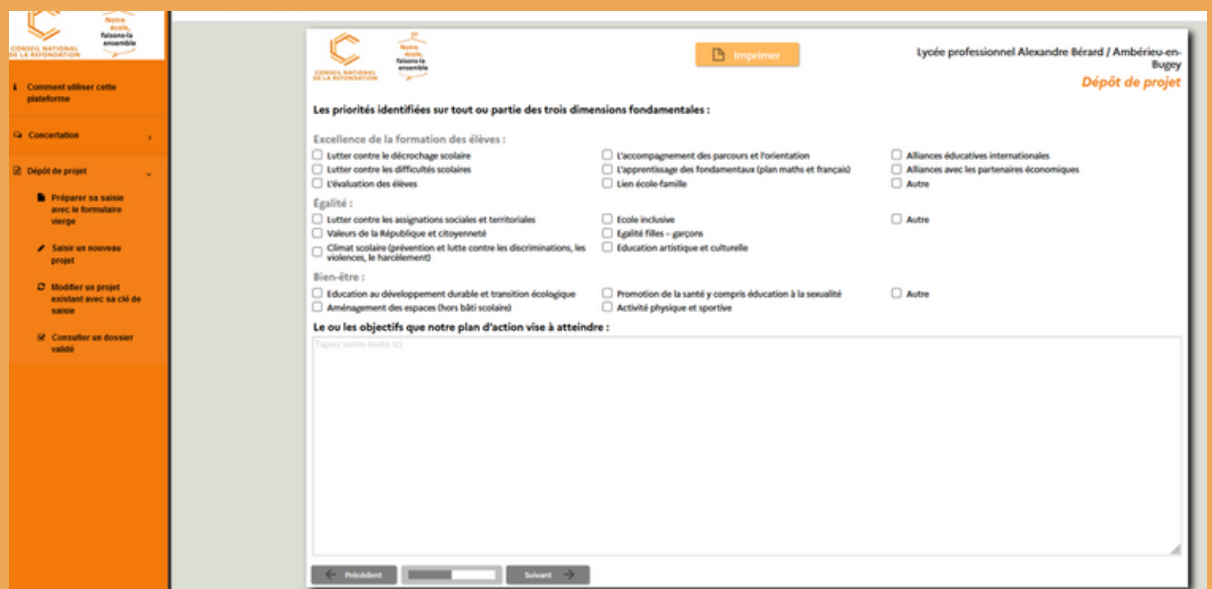
### 1. De la concertation au plan d'action

Cette étape au résultat de la concertation et 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).

### 2. Notre plan d'action, ses priorités et ses objectifs

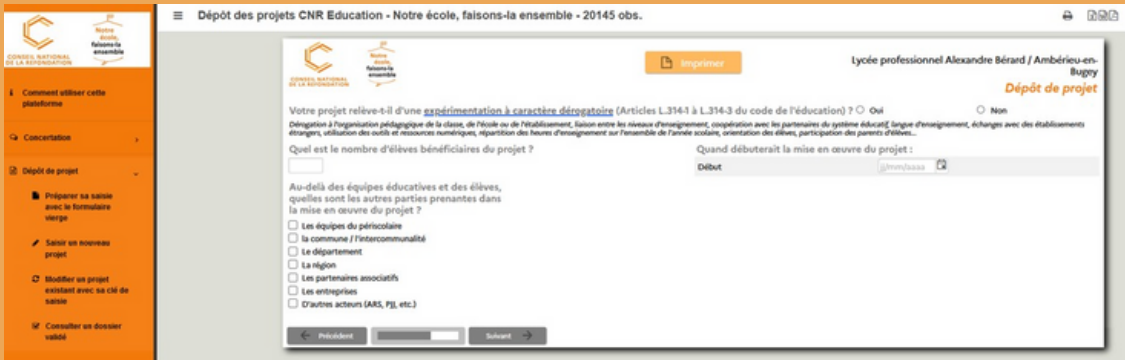
Cette étape consiste à expliquer de façon claire, précise et concise les modalités pratiques de mise en œuvre du projet :

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



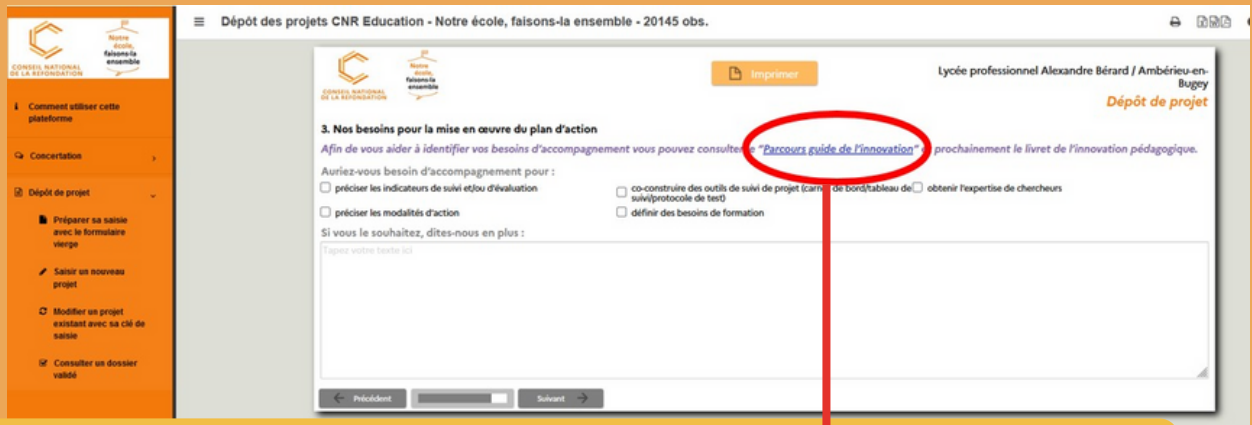
## ÉCRAN 3 : Les thématiques et les objectifs (la suite de la rubrique 2)

Il est attendu entre 2 et 4 thématiques maximum cochées. Dans l'encadré en dessous (objectifs) formulez de manière claire, concise et organisée les axes et les objectifs opérationnels du projet. Les critères d'évaluation peuvent être indiqués ici.



**ÉCRAN 4 : 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 l'envergure du projet. 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 5 : Nos besoins pour la mise en œuvre du plan d'action**

Il est souhaitable dans ce champ d'indiquer les besoins d'accompagnement : formation, accompagnement pédagogique, méthodologique, 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. Le parcours - guide qui est indiqué est une ressource utile pour la compréhension de la méthodologie de projet.



**Pour déposer vos devis et autres documents**

**Pensez à enregistrer**

**Uniquement lorsque le dossier est finalisé et complet**

**ÉCRAN 6 : Suite de la rubrique 3 "Nature du besoin"**

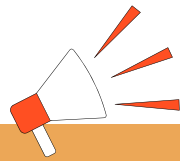
Il est demandé de prévoir un développement pluriannuel du projet et de montrer comment le projet va transformer les pratiques de manière durable et pérenne dans l'école/établissement. Dans ce formulaire il est attendu un chiffrage précis des demandes pour chaque année, par bénéficiaire (notamment quand il y a plusieurs établissements). Les devis et justificatifs sont à déposer en pièce jointe.

**Penser à garder la clé de concertation. Elle permet d'identifier le dossier**

**Écran 7**  
Votre dossier est enregistré ou transmis. Notez bien la clé de concertation à 8 caractères qui est indiquée. C'est l'identification de votre dossier.

# PRÉSENTER MON PROJET

Fiche Outil  
**6**



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

Je teste mes paramètres audio et vidéo en amont !

## 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**

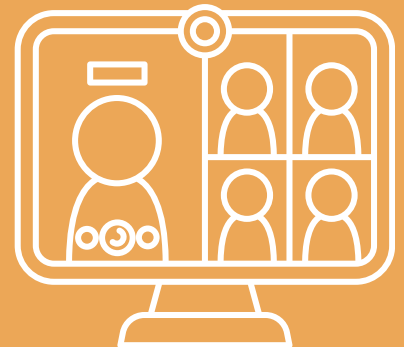
Soyez factuel et précis !



## 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



**L'ensemble des acteurs de l'académie se tient à  
votre disposition pour vous accompagner dans la  
Démarche Notre école faisons la ensemble**

**Retrouvez toutes les informations de la Démarche  
Notre école faisons la ensemble sur le site académique**



**<https://www.ac-lyon.fr/cnr-education-notre-ecole-faisons-la-ensemble-dans-l-academie-de-lyon-125749>**