



Vadémécum pour les porteurs de projets NEFLE – 1D – version 6

Le processus de la démarche CNR



(Cf. source : Extraits du Vadémécum de Paris)

Quelques recommandations ...

Dans un cadre général, tout projet porté doit mettre en avant une réflexion conduite en concertation (élus, équipe enseignante, parents, partenaires et élèves) autour du parcours de l'élève (de la maternelle au CM2).

Dès que l'idée du projet émerge, **avant d'en commencer la rédaction**, il est opportun pour le porteur du projet de se rapprocher du conseiller pédagogique de circonscription, lequel pourra apporter un conseil avisé et un accompagnement sur mesure. Il pourra évaluer avec lui l'opportunité de poursuivre la réflexion engagée, sans oublier d'interroger le contexte d'évolution du maillage scolaire, en lien avec l'IEN.

Sur un RPI, par exemple, il s'agit de s'interroger sur l'évolution démographique des écoles concernées qui doivent toutes être parties prenantes du projet en vue d'un possible regroupement des sites, notamment quand un (ou plusieurs) sont isolés).

Toute action engagée doit être en correspondance avec **un** constat effectué durant les phases de concertation. Le plan d'action (pluriannuel) ainsi déterminé participe à :

- la transformation des pratiques enseignantes (gestes professionnels renouvelés) ;
- l'acquisition des compétences clefs pour tous (viser une maîtrise des savoirs fondamentaux) ;
- l'élévation du niveau de l'école (dont l'indicateur premier est l'amélioration des résultats aux évaluations nationales).

Quatre indicateurs pour la réussite d'un projet pédagogique transformant



Guide pour renseigner Sphinx

MODALITES DE CONNEXION pour les porteurs de projet ECOLE

Chaque école peut déposer un projet « *notre école, faisons-là ensemble* ». Vous trouverez ci-dessous les modalités de connexion pour constituer un projet.

➤ **Lien de connexion** : [ici](#) **Login** : Poitiers **Mot de passe** : EY73

Titre :

Choisir un titre explicite qui mette en avant les progrès attendus du côté des élèves.

Exemple : Plutôt que « *cogniclasse* » → « *Entrer dans une démarche de cogniclasse pour mieux apprendre en maths* ».

1. De la concertation au plan d'action

Quelles sont les idées d'évolution ou de transformation identifiées à l'issue des concertations ?

Présenter le **contexte** de l'école en quelques lignes (milieu rural ? urbain ? nombres de classes ? nombres d'élèves de l'école, nombre d'élèves concernés par le projet, climat scolaire, accueil spécifique (enfants du voyage, allophones...) ? et tout autre élément qui aura un lien avec le projet (milieu social, culturel...)

Indiquer les projets déjà en cours liés aux parents, à la collectivité (projets de territoire (com'in...))

Mentionner la ou **les concertations** : dates et nombre de concertations, nature des participants (élèves ? parents d'élèves élus ? élus mairie ? association des parents d'élèves ?), thèmes des débats ? conclusions ? freins et leviers de l'évaluation de l'établissement

Indiquer les **constats** sur lesquels le projet est supposé avoir un impact en les nommant : Constat 1, constat 2...

Quelques aides :

- Excellence :

Indiquer les résultats fragiles ou en baisse aux évaluations nationales (**donner les % chiffrés exacts liés au projet** qui seront des indicateurs de l'impact du projet sur les élèves).

- Climat scolaire :

Faire le point du nombre d'incidents/accidents/faits établissement au cours des dernières années. Les relations école/famille.

Mettre ces nombres dans ce cadre plutôt que dans un document joint qui ne sera pas forcément consulté en concertation.

- Égalité :

Faire le point des difficultés liées à l'égalité filles/garçons, l'égalité des chances...

Faire émerger de ces constats les besoins retenus pour le projet NEFLE : Quels sont les points sur lesquels le projet NEFLE est supposé avoir un impact **sur les progrès des élèves et sur les pratiques enseignantes** ? Mettre en avant la ou les innovations envisagées(s)

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

Notre plan d'action, c'est :

Détailler les actions en plans **pluriannuels** sur au moins 2 ans, dans ce cadre (et pas dans un fichier joint) en les classant par domaine : excellence scolaire **et** égalité des chances **et/ou** bien-être (lorsque plusieurs domaines sont concernés).
Il n'est pas demandé de programmation d'activités mais juste des exemples représentatifs des activités pédagogiques qui seront réalisées à destination des élèves.
Limiter le nombre d'actions pour que le projet soit réalisable et tenable par les enseignants.

- Objectif 1 :
 - Année 1 :
 - Action 1 :
 - **activités pédagogiques** prévues (les plus précises et explicites possibles) où **les élèves sont acteurs.**
 - mise en œuvre pédagogique et/ou formation des enseignants
 - Action 2 : ...
 - Année 2 : ...
 - Année 3 :
- Objectif 2 :
 - Année 1...
 -

Le ou les objectifs que notre plan d'action vise à atteindre :

Reprendre les objectifs précédents et indiquer pour chacun les **indicateurs (ou critères de réussite)** retenus pour évaluer les progrès des élèves et les modifications de pratiques enseignantes...

Le nombre d'élèves bénéficiaires du projet :

Bien mentionner le nombre d'élèves concernés par le projet (**ne pas indiquer toute l'école si certaines classes ne sont pas participantes**).

Les autres parties prenantes :

Cocher les différents partenaires.

En cochant « *partenaires associatifs* », « *entreprises* » ou « *d'autres acteurs* », **une ligne « précisions » apparait**. Il est important d'indiquer ici le montant alloué par les divers partenaires. C'est très utile pour montrer à l'institution l'engagement des autres partenaires qu'il s'agisse d'investissement financier, matériel ou humain (à faire chiffrer ou estimer autant que possible). Cela permet de valoriser les partenariats en montrant qu'on ne sollicite pas que l'E.N.

S'il n'y a pas assez de place sur la ligne, vous pourrez détailler dans le bloc suivant « *Si vous souhaitez, dites-nous en plus* ».

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

Auriez-vous besoin d'accompagnement pour :

Auriez-vous besoin d'accompagnement pour :

préciser les indicateurs de suivi et/ou d'évaluation

co-construire des outils de suivi de projet (carnet de bord/tableau de suivi/protocole de test) obtenir l'expertise de chercheurs

préciser les modalités d'action

définir des besoins de formation

Si vous le souhaitez, dites-nous-en plus :

BESOINS DE FORMATION

Exprimer ici les besoins de formation et les besoins d'accompagnement.
Penser la formation sous la forme d'un parcours pluriannuel.

Pour identifier les structures qui pourront assurer la ou les formations des enseignants et le coût de ces formations, vous pouvez contacter un ingénieur de formation de l'E AFC :
geoffroy.conuau@ac-poitiers.fr.

PARTENAIRES DU PROJET

Si la ligne « *Précisions* » de la page d'avant n'a pas suffi, vous pouvez détailler ici les partenariats et les montants alloués.

Du point de vue de l'organisation matérielle des formations, ces dernières peuvent se tenir, pour tout ou partie d'entre elles :

- sur le temps scolaire quand elles sont programmées dans le cadre du plan de formation départemental (formation d'initiative locale, par exemple)
- hors temps scolaire (mercredi matin et/ou après-midi selon l'organisation du temps scolaire, par exemple)
- PACTE rétribue la participation des personnels enseignants au titre de leur engagement sur l'ensemble du projet, en adéquation avec les moyens disponibles en circonscription au moment de la demande.

Pour le chiffrage de toute formation encadrée par un formateur de l'éducation nationale, l'E AFC se charge d'en évaluer le coût qui est forfaitaire. À ce titre, il n'y a pas de devis à joindre. Il convient d'indiquer le nombre d'heures prévisionnelles et le nom de l'intervenant qui prendra en charge la formation.

Pour toute formation avec un opérateur extérieur (CANOPE, OMEGA, ...) il convient de faire établir un devis pour le nombre d'enseignants concernés à l'ordre de l'E AFC.

RECTORAT DE POITIERS

E AFC



22 RUE GUILLAUME VII LE TROUBADOUR

CS 40625

86022 POITIERS CEDEX

France

ID unique / RNE : FR50178604302



 Aller au budget
 Aller à la fin ->
 Imprimer

Ecole primaire Ginette et Daniel Gascon / Rivières
Dépôt de projet - Observations

Pour la mise en œuvre de mon projet, j'envisage un besoin de financement éventuel sur les années scolaires :
 2022-23
 2023-24
 2024-25
 2025-26
 2026-27
 2027-28

	Nature du besoin	Nombre de bénéficiaires	Montant estimé
Achat de matériel	coûts par domaine exemple : matériel numérique, livres, jeux mathématiques...		montant total du matériel €
Intervenants extérieurs	coût des intervenants auprès des élèves		€
Formation	nature des formations et coûts correspondants (devis formation hors E.N et/ou chiffrage formation E.N. par l'EAFC)	nombre de PE bénéficiaires	
Indemnisation de personnel EN	En accord avec l'IEN : porteur du projet : ... part collaborateurs du projet : ... part indiquer aussi les noms et prénoms des enseignants	nombre de PE bénéficiaires	
Frais de déplacement	déplacements en bus des élèves		€
Autre			€
			Montant total demandé €

En amont de l'édition de devis, n'hésitez pas à vous rapprocher de l'accompagnateur de circonscription, pour cerner au mieux les demandes.

Tel matériel relève-t-il d'un budget Nefle ou d'un budget collectivité ?

Exemple :

Dans le cadre d'un projet classe dehors :

- l'achat de tables pour la cour **relèvent de la collectivité**,
- les outils scientifiques (loupes, boîtes de tri, livres...) qui seraient utilisés sur ces tables **peuvent relever de Nefle**.

Dans le cadre d'un projet sur l'excellence scolaire, dès lors que le choix se porte sur un matériel numérique, il convient de s'interroger sur la pertinence de celui-ci au regard des besoins techniques / objectifs pédagogiques du projet (exemple : choix entre VPI, ENI...)?

Cela permettra d'éviter de multiples ajustements dans les demandes de devis.

Les devis du matériel sont à établir au nom et adresse de l'école.

Les devis des formations sont à établir au nom de l'E AFC :

Rectorat de l'Académie de Poitiers ; Ecole académique à la Formation Continue – EAFC : 22, rue Guillaume VII le Troubadour - CS 40625 86022 Poitiers cedex - numéro SIRET : 17860430200277.

Récapitulatif des pièces à joindre dans Sphinx :

- Les devis regroupés dans un même pdf.
- La lettre d'intérêt de la collectivité
- Le tableau « Budget prévisionnel » avec ventilation des dépenses est téléchargeable via le lien suivant :

<https://nuage03.apps.education.fr/index.php/s/6gAlf5sZK4KJWCc>

Il faut vérifier que les montants saisis dans les cases "Montant estimé" correspondent exactement aux sommes des devis.

Il faut demander à la mairie si elle est en capacité d'avancer les sommes demandées et lui faire signer la lettre d'intérêt (engagement de la communauté liée à l'école).


En effet :


- 30% de la subvention sont versés à la validation
- 40% peuvent être demandés par la collectivité si besoin dès que les 30% sont versés
- 30 % restants seront débloqués, sur présentation des factures au rectorat.

L'adresse électronique financement-nefle@ac-poitiers.fr doit être utilisée pour envoyer les factures et les demandes des collectivités.

Annexe 1 : Sphinx – La check-list :

CE QUI DOIT APPARAÎTRE DANS L'APPLICATION SPHINX

Éléments nécessaires	
Le projet a un titre explicite	<input type="checkbox"/>
Partie 1 : De la concertation au plan d'action	
Le contexte est présenté.	<input type="checkbox"/>
La ou les concertations : <i>Une sélection d'outils pour animer la concertation est disponible ici.</i>	<input type="checkbox"/>
Les constats sont appuyés sur les trois dimensions fondamentales d'un projet NEFLE : l'excellence basée sur les résultats aux évaluations nationales (les chiffres exacts concernant l'axe retenu sont indiqués) et sur toute autre information concernant le climat scolaire (relation école/famille,...), et/ou l'égalité (des chances, filles/garçons,...).	<input type="checkbox"/>
Les besoins retenus émergent des constats.	<input type="checkbox"/>
La ou les innovations envisagée(s) sont mentionnées.	<input type="checkbox"/>
Partie 2 – premier cadre : Notre plan d'action, c'est...	
Le projet est bien pluri-annuel.	<input type="checkbox"/>
Pour chaque objectif, les actions pédagogiques où les élèves sont acteurs sont présentées, ainsi que la mise en œuvre pédagogique et/ou la formation des enseignants.	<input type="checkbox"/>
Le nombre d'actions est limité pour que le projet soit réalisable et tenable par les enseignants.	<input type="checkbox"/>
Partie 2 – second cadre : Le ou les objectifs que notre plan d'action vise à atteindre	
Les objectifs sont repris et les indicateurs (ou critères d'évaluation) sont précisés.	<input type="checkbox"/>
Le nombre d'élèves concernés par le projet est indiqué.	<input type="checkbox"/>
L'implication des différents partenaires est mise en évidence.	<input type="checkbox"/>
Dans « <i>précisions</i> », il faut indiquer le montant alloué par les divers partenaires.	<input type="checkbox"/>
Partie 3 – Nos besoins pour la mise en œuvre du plan d'action	
Les besoins de formation et les besoins d'accompagnement sont précisés.	<input type="checkbox"/>
La formation a été pensée sous la forme d'un parcours pluri-annuel.	<input type="checkbox"/>

Pièces à joindre (maximum 5)	
Chaque pièce jointe est nommée selon cette règle : (numéro de département-suivi de la clé sphinx du projet - nom de l'école-titre de la pièce jointe) Ex : 16-ABCD-WXYZ – EPPU Belle Ecole- Devis NEFLE regroupés	<input type="checkbox"/>
Les devis sont regroupés dans un même PDF . (Ils sont établis au nom et adresse de l'école pour le matériel et au nom de l'EAFC pour les formations.)	<input type="checkbox"/>
Le budget et les devis correspondent.	<input type="checkbox"/>
La lettre d'intérêt de la collectivité est jointe.	<input type="checkbox"/>
Le tableau « <i>Budget prévisionnel</i> » avec ventilation des dépenses est joint.	<input type="checkbox"/>

Quand toutes les cases sont cochées, passer le projet en « *Projet à examiner* » sur **Sphinx**.

ANALYSE DU PROJET AU NIVEAU DEPARTEMENTAL

L'accompagnateur de circonscription présente le projet déposé dans Sphinx à l'IEN qui devra porter un avis motivé.

Ensuite, le projet est présenté en commission départementale qui statue sur l'adéquation entre le projet et les critères attendus.

SI LE PROJET CORRESPOND AUX ATTENDUS

La commission départementale présente et défend le projet en commission académique.

SI LE PROJET NECESSITE DES ADAPTATIONS OU DES INFOS COMPLEMENTAIRES

L'école reçoit une notification sur la boîte mail indiquant « *projet commenté en attente de retour* ». Il est nécessaire de prendre connaissance des commentaires et d'apporter les modifications nécessaires pour que le projet puisse être étudié à nouveau.

EN CAS DE VALIDATION ACADEMIQUE DU PROJET

L'école reçoit une notification sur la boîte mail indiquant « *projet validé* ». **Le porteur de projet peut aller dans Colibris pour éditer les lettres de missions PACTE. Il devra ensuite les transmettre à l'adresse :**

referent-nefle-16@ac-poitiers.fr

Annexe 2 : Glossaire

Porteur du projet : Partie prenante, il ou elle est à l'origine du projet qu'il coordonne en suivant toutes les étapes de mise en œuvre du projet y compris son évaluation.

Collaborateur du projet : enseignant qui est partie prenante du projet. Il met en place les actions pour les élèves, participe à des formations, mesure les progrès des élèves.

Accompagnateur du projet : Conseiller pédagogique de circonscription qui fait partie de l'équipe d'appui départementale. Il accompagne les équipes tout au long du processus jusqu'au passage en commission départementale.

Commission départementale : Elle est composée des membres de l'équipe d'appui désignés par le DASEN. Elle est coordonnée par son adjointe (ADASEN). Elle se réunit pour étudier les dossiers, vérifier si les projets sont en adéquation avec le cahier des charges CNR-NEFLE et s'ils correspondent bien à ses attendus. La commission départementale peut faire des allers-retours avec les équipes afin d'optimiser les chances de validation du projet par la commission académique.

Commission académique : Elle est présidée par madame la rectrice. Ses membres sont principalement les services du rectorat en charge de la vérification du budget, de la formation (Ecole académique de la formation continue), du CARDIE, équipe NOTRE ECOLE... La commission étudie les dossiers et peut demander des précisions complémentaires. C'est dans le cadre de cette instance que les dossiers sont validés ou non. Les projets qui ne répondent pas au cahier des charges sont commentés en attente de retour. L'équipe de suivi départemental assure le lien avec les référents en circonscription pour accompagner de nouveau l'écriture du projet.

CARDIE : Le Centre Académique pour la Recherche et le Développement en Innovation et Expérimentation est l'antenne académique du Bureau de l'Innovation Pédagogique (BIP) dépendant de la Direction Générale de l'Enseignement SCOLAIRE (DGESCO). Il accompagne tout projet avant/après validation (à solliciter)

Un langage commun

Afin de mener à bien un projet CNR, les parties prenantes ont tout intérêt à posséder un langage commun. Voici quelques termes courants dans la démarche CNR.

BESOIN

CE QUE L'ON CONSTATE

OBJECTIF

CE QUE L'ON SOUHAITE

STRATÉGIE

CE QUE L'ON MET EN PLACE

CRITÈRE

CE QUE L'ON DOIT OBSERVER

INDICATEUR

CE QUE L'ON DOIT MESURER

Exemple :

Besoin : réduire l'écart entre la moyenne en Mathématiques des filles et garçons, pour l'ensemble des élèves de 2^{ème} d'un lycée.

Objectif 1 (parmi d'autres) : développer (notamment chez les filles de 2^{ème}) un regain d'attrait mesurable pour les sciences, en moins de 3 mois.

Stratégie : mise en place d'un laboratoire de Mathématiques au sein de l'établissement. Création de partenariats avec des femmes de sciences. Réalisation de travaux (explicitation nécessaire) et visites en lien avec l'histoire des Mathématiques (au féminin notamment).

Critères : une réduction des inégalités des moyennes en Mathématiques chez les filles et les garçons. Nombre d'inscriptions en spécialités scientifiques pour la classe de 1^{ère}, avant après la mise en place des actions.

Indicateurs : une réduction à moins de 0.5 point de l'écart entre les moyennes des filles et des garçons. Une augmentation d'au moins 15% des inscriptions en classe de 1^{ère} à visée scientifique. Une mise en lumière qualitative des apports des travaux et visites sur les sciences.

Annexe 3 : Ressources

Ressources (nationale, académique & départementale)

<https://magistere.education.fr/dgesco/course/view.php?id=2867§ion=1>

<https://eduscol.education.fr/3595/notre-ecole-faisons-la-ensemble>

<https://innovatheque-pub.education.gouv.fr/innovatheque/assets/artefact/dgescoparcours.html>

<https://www.ac-poitiers.fr/conseil-national-de-la-refondation-cnr-notre-ecole-faisons-la-ensemble-124357>

Ressources Canopé

Afin d'accompagner le dispositif ministériel "Notre école, faisons-la ensemble" et en complémentarité du travail mené par les équipes académiques d'appui, Réseau Canopé propose des temps de webinaires pour appréhender la démarche de concertation et la conduite de projet :

- Découvrir des outils méthodologiques à votre disposition pour animer une concertation avec l'équipe pédagogique et les acteurs de votre école ou établissement et favoriser l'émergence d'idées :

<https://www.reseau-canope.fr/service/notre-ecole-faisons-la-ensemble-lanimation-dune-concertation.html>.

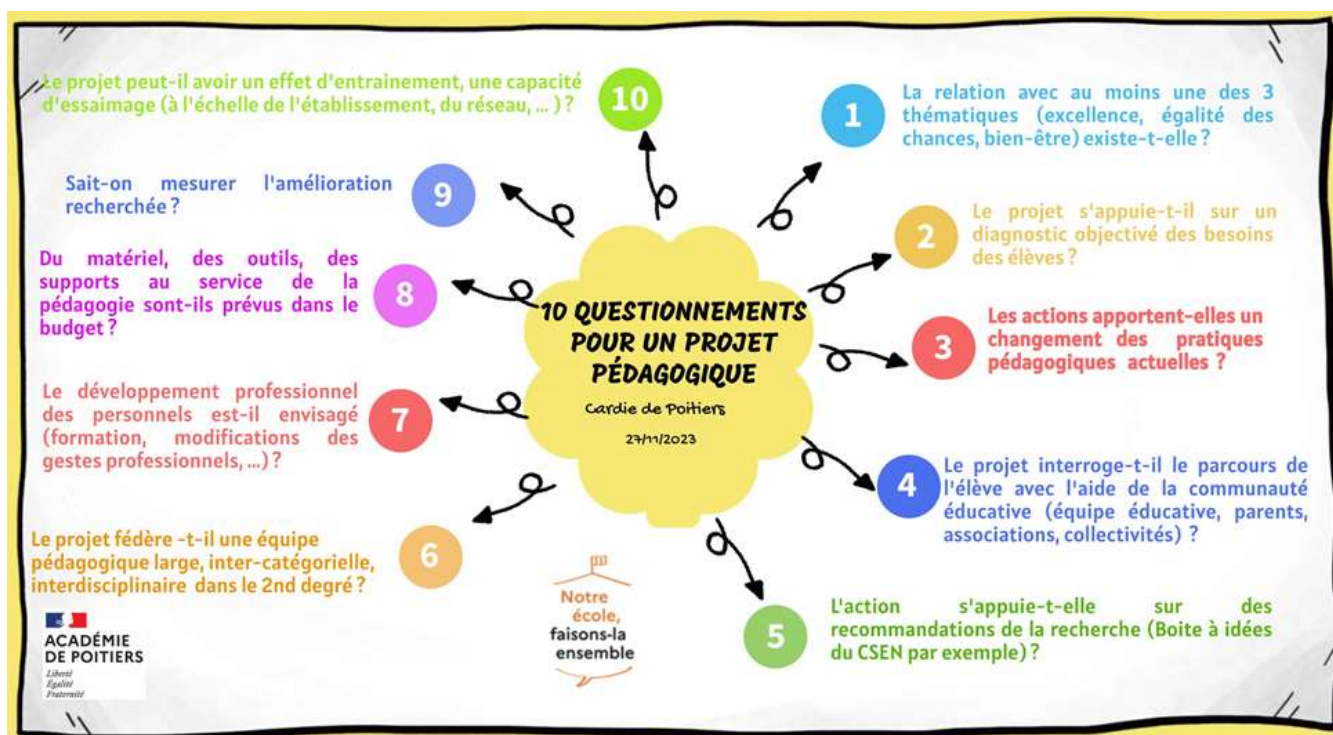
- Animer un collectif en adoptant une posture qui facilite les échanges au sein d'un groupe, dans un climat de confiance et d'écoute réciproque : des conseils pour appréhender ce rôle de facilitateur :

<https://www.reseau-canope.fr/service/notre-ecole-faisons-la-ensemble-role-et-posture-du-facilitateur.html>.

- Construire son projet, organiser les étapes, identifier les freins et les leviers : à partir d'un cas pratique concret, déterminer les composants essentiels à la structuration du projet afin de le décrire dans le formulaire de dépôt de projet :

<https://www.reseau-canope.fr/service/notre-ecole-faisons-la-ensemble-structuration-dunprojet.html>

L'inscription à ces webinaires est libre et ouverte à tout personnel intéressé par le dispositif NEFLE.



Annexe 4 : FAQ

Indemnisation du personnel :

Le porteur de projets doit estimer le nombre de parts PACTE concernant le projet, d'abord avec l'IEN (en fonction des moyens disponibles), puis avec l'équipe.

Il doit ensuite obtenir une validation auprès de l'IEN qui générera les lettres de missions dans COLIBRIS **dès que le projet sera validé par la commission académique.**

La part ou demi-part PACTE allouée permet de valoriser l'implication des enseignants : préparation des actions, formation, communication institutionnelle...

La liste **NOMINATIVE** des PE concernés par les parts PACTE est à préciser pour permettre de compléter la fiche projet.

Pour un plan pluriannuel, est-il possible d'ajouter un avenant pour avoir un budget complémentaire ?

Non, il est préférable de bien établir les besoins sur plusieurs années dès le début.

Evaluation du projet :

Le suivi des projets sera assuré par chaque académie. Des consolidations nationales seront réalisées en vue de piloter et de suivre les crédits du Fonds d'innovation pédagogique.

L'évaluation de l'apport des projets fait partie intégrante de la démarche. Il est demandé aux porteurs de traduire leurs projets en objectifs pédagogiques et d'indiquer leurs modalités d'auto-évaluation. Ces modalités seront adaptées à la dimension des projets et du soutien financier dont ils bénéficieront.

Les porteurs indiqueront lors du dépôt les objectifs poursuivis par leur projet et les indicateurs quantitatifs ou qualitatifs permettant d'évaluer l'atteinte de ces objectifs. **Une ou plusieurs échéances seront fixées pour la communication de ces indicateurs aux rectorats.**

Des partenariats avec des laboratoires de recherche pourront être par ailleurs sollicités et noués à l'échelle locale (**CARDIE...**) ou nationale afin d'étudier de manière plus précise les apports pédagogiques des projets conduits. Ces évaluations plus larges pourront porter sur le niveau national ou local. Elles auront pour objectifs d'identifier les pratiques les plus efficaces à travers l'analyse de l'impact des projets conduits. Elles pourront mobiliser des outils d'analyse quantitative et qualitative.

Le financement peut-il venir en appui de l'achat de matériels et mobiliers pour la mise en place de classes flexibles ou du matériel numérique ?

Oui, cela peut faire partie des dépenses qui sont prises en charge, **en articulation** avec les compétences des collectivités en la matière.

Il est important **d'associer les collectivités au plus tôt** dans le cadre de ce type de projet et de penser, dès la phase de concertation, les modalités d'entretien et de maintenance. En effet, les possibilités d'acquisition de ces matériels devront faire l'objet d'une analyse au cas par cas, en fonction des besoins exprimés, notamment pour prendre en compte les questions de valorisation comptable et de prise en charge dans la durée de la maintenance des équipements si nécessaire. Une vigilance accrue doit être accordée pour le matériel numérique à la compatibilité avec le matériel existant, en coordination avec le CPC numérique.

Quels types de dépenses sont financées par le FIP ?

Le FIP (fond d'innovation pédagogique) n'a pas vocation à financer un projet relevant de la compétence de la collectivité territoriale (par exemple : le FIP peut permettre de financer **du petit matériel** utilisé dans la cour de récréation mais pas la réfection de la cour).

Les dépenses sont très diverses même si plusieurs principes de gestion peuvent imposer quelques règles. Ainsi, l'achat de petit matériel, pédagogique ou de jeux de sociétés est possible sans question particulière. Il est aussi imaginable de financer des transports, projets artistiques et culturels, classes de découvertes, voyages scolaires, dans la mesure où ils s'intègrent dans un projet pédagogique innovant pour l'établissement, pensé sur la durée. A contrario, le FIP n'est pas destiné à financer des actions ponctuelles, ou sans potentiel de transformation.

De façon générale, il est possible de faire appel au FIP pour couvrir l'intervention de prestataires extérieurs à destination des élèves, dans le cadre d'un projet pédagogique global. Pour autant, l'articulation avec le temps périscolaire est encore un point à confirmer. Là encore, les commissions encourageront une intervention destinée à développer les compétences des personnels en vue d'une prise en charge à terme d'actions par les enseignants, plutôt que des interventions ponctuelles et répétées d'un prestataire sans impact sur les pratiques pédagogiques.