

Direction générale de l'enseignement et de la recherche Service de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation Sous-direction de la recherche, de l'innovation et des coopérations internationales Bureau du développement agricole et des partenariats pour l'innovation 78 rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP 0149554955	Note de service DGER/SDRICI/2026-439 27/07/2026
--	--

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 4

Objet : Cahier des charges du dispositif « soutien aux projets de développement en lien avec EPA3 ».

Destinataires d'exécution
DRAAF/DAAF SRFD/SFD Etablissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles Etablissements privés de l'enseignement agricole technique CEZ la Bergerie Nationale de Rambouillet Institut Agro ENSFEA Madame la Vice-présidente du CGAAER

Résumé :

La présente instruction technique précise le cahier des charges du dispositif « soutien aux projets de développement en lien avec EPA3 ». Cette note décrit les objectifs et la procédure de sélection des projets pour la rentrée 2026 et la rentrée 2027. La sélection des projets de développement et l'attribution des financements associés sont désormais confiées aux DRAAF et aux DAAF.

Textes de référence :

- DGER/SDRICI/2026-423

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan « Enseigner à produire autrement 3 » (EPA3), le dispositif « soutien aux projets de développement en lien avec EPA3 » a pour objectif de permettre à un établissement de conduire un projet innovant de trois ans sur son territoire, en libérant du temps à un agent de l'établissement désigné responsable du projet et/ou en bénéficiant d'une subvention de la DGER pour prendre en charge tout ou partie des frais associés au projet.

Ce dispositif est adapté aux établissements qui souhaitent développer un sujet et/ou tester une démarche innovante en faisant monter en compétence un agent responsable du projet et une équipe projet.

La mise en œuvre de la LOSARGA conduit à une augmentation des crédits disponibles pour cet appel à projets pour les années 2026 et 2027 (sous réserve de la loi de finances).

La sélection des projets de développement et l'attribution des financements associés sont désormais confiées aux DRAAF (à l'exception des territoires ultramarins et de la Corse, dont les projets peuvent être financés via une enveloppe gérée par la DGER). Un modèle d'appel à projets, à décliner régionalement en l'adaptant le cas échéant, est proposé en annexe 1.

La présente instruction technique décrit les objectifs et la procédure de sélection des projets pour deux périodes :

- Au titre de l'année 2026 : une enveloppe de crédits supplémentaire est mobilisée afin d'accompagner le lancement d'EPA3, qui vient en complément des soutiens (sous forme de subvention et/ou de DGH) déjà attribués sur la base de la note de service DGER/SDRICI/2025-512 du 06 août 2025. Ces crédits devront être attribués par les DRAAF/DAAF aux établissements retenus avant fin 2026 pour un lancement des projets en janvier 2027.
- Au titre de l'année 2027 : l'enveloppe des crédits alloués au dispositif est portée à 800 000 € ; une enveloppe de dotation globale horaire (DGH) est également prévue.

Les projets portés par des établissements de l'enseignement agricole technique privé peuvent bénéficier de ce dispositif, uniquement sous forme de subvention.

1. Modalités communes pour les années 2026 et 2027

Un projet doit répondre aux attendus de l'instruction technique DGER/SDRICI/2026-423.

1.1. Critères de sélection

Dans chaque région, les dossiers sont sélectionnés et classés par la DRAAF/DAAF. A cette fin, un jury régional est constitué. Il s'appuie sur une grille d'évaluation comprenant notamment les critères suivants :

- Qualité du projet en réponse à une ou plusieurs des thématiques prioritaires ;
- Cohérence avec le projet d'établissement ;
- Ancrage du projet dans le territoire et cohérence des partenariats au regard de la thématique ;

- Qualité de la construction du projet : diagnostic, axes, actions, livrables et calendrier de mise en œuvre ;
- Qualité des dispositions de pilotage du projet : compétences et disponibilité de la personne chargée du projet, identification de l'équipe projet, mobilisation de la direction de l'établissement, outils et instances de pilotage, indicateurs de suivi ;
- Qualité des impacts pédagogiques et éducatifs au sein de l'établissement, notamment qualité des livrables prévus à cette fin ;
- Faisabilité budgétaire du projet et, le cas échéant, pertinence de la demande de financement.

1.2. Dépenses éligibles

Les dépenses éligibles sont les suivantes :

- rémunération d'un agent contractuel sur budget de l'établissement désigné responsable du projet ;
- frais de déplacements des agents participant au projet ;
- acquisition de matériels et de consommables liés au projet ;
- prestations de service.

La prise en compte de la rémunération d'un agent contractuel sur budget permet aux établissements de confier le pilotage du projet à un tel agent, ce qui ouvre le champ des possibilités en la matière. Lorsqu'un établissement opte pour cette modalité, le dossier déposé indique et justifie la quantité de travail de l'agent mobilisée pour le projet et le coût correspondant.

Le financement, que ce soit en totalité ou en partie, ne peut pas être reversé par l'établissement à un organisme partenaire du projet, via une convention de partenariat. Seul le recours à des prestations de service est autorisé, dans le respect des règles du code des marchés publics.

1.3. Cas particulier d'une demande de prolongation exceptionnelle d'un an

A la demande des établissements porteurs et sur justifications, la durée des projets peut **exceptionnellement** être prolongée **d'un an maximum après** évaluation par le jury régional et décision de la DRAAF concernée sous réserve des disponibilités du programme budgétaire concerné.

L'argumentaire de l'établissement comprend au minimum : description des actions déjà mises en œuvre, raison(s) justifiant le prolongement par rapport à la dynamique de l'établissement, à la dynamique partenariale et l'engagement financier actuel ou à venir.

La quatrième année constitue une phase de consolidation, de capitalisation et de pérennisation, réservée aux projets ayant démontré leur réussite, leur impact et leur viabilité. Elle ne saurait être considérée comme une période de rattrapage pour des projets en difficulté.

Dans le cas des projets de développement ayant obtenu une subvention, il ne sera pas possible de demander une subvention complémentaire.

2. Modalités pour les demandes de financement 2026

Les projets déposés portent sur une demande de financement. Une enveloppe nationale de 530 000 € est répartie entre les DRAAF (hors outre-mer et Corse). La répartition est indiquée en annexe 2.

Les projets déposés dans le cadre du présent appel à projets pour cette période ne peuvent pas comporter de demande de DGH. Les établissements souhaitant solliciter une DGH sont invités à déposer leur projet dans le cadre de l'appel à projets pour 2027 décrit au point 3.

Les projets se dérouleront sur une période de 32 mois de janvier 2027 à août 2029.

Le montant de la subvention sollicitée ne peut excéder 40 000 € par projet. La DRAAF pourra fixer, dans l'appel à projets régional, un plafond inférieur à ce montant, en fonction de l'enveloppe régionale qui lui est attribuée et des spécificités de son territoire.

- Spécificité pour les territoires ultramarins et la Corse

Une enveloppe dédiée de 30 000 €, gérée par la DGER, est réservée aux territoires ultramarins et à la Corse.

La DGER assure l'ouverture de l'appel à projets sur le site « démarche numérique » et transmet le lien de dépôt aux DRAAF/DAAF, qui en assurent la diffusion auprès des établissements.

Les DRAAF/DAAF vérifient l'éligibilité, réalisent l'évaluation et la notation des projets relevant de leur territoire. Ils donnent un avis pour chacun des projets déposés et classent les projets ayant reçu un avis favorable.

La DGER procède à la sélection finale des dossiers, en s'appuyant sur les évaluations et les avis formulés par les DRAAF/DAAF, dans la limite de l'enveloppe financière dédiée.

- Calendrier

Dates	Etapes
1^{er} septembre 2026	Ouverture de l'AAP et information des établissements
Du 1^{er} septembre au 16 octobre 2026	Dépôt des projets par les établissements
Du 19 octobre au 30 octobre 2026	Vérification de la recevabilité par les DRAAF/DAAF, évaluation des dossiers par le jury régional
Du 2 novembre au 15 décembre 2026	Sélection et classement des projets retenus par chaque DRAAF/DAAF Validation des projets retenus par les DRAAF (hors outre- mer et Corse) ; validation des projets retenus par la DGER pour outre-mer et Corse Etablissement des conventions financières pour chaque projet par les DRAAF/DAAF

3. Modalités pour les demandes de financement 2027

Les projets déposés peuvent comprendre une demande de dotation globale horaire (DGH) et/ou une demande de financement.

Les agents (avec ou sans DGH) ayant conduit un projet de développement arrivé à terme en juin 2027, ne pourront pas être porteurs d'un nouveau projet débutant en septembre 2027.

L'enveloppe totale disponible pour l'attribution de subvention sera répartie a priori entre les DRAAF (hors outre-mer et Corse), suivant la même clé de répartition que celle utilisée pour 2026. Les enveloppes indicatives seront communiquées au début du mois de janvier 2027.

Chaque DRAAF procède à la sélection et au classement des dossiers ayant reçu un avis favorable. À l'issue de cette sélection, elle transmet à la DGER la sélection et le classement établis ainsi que les demandes en matière de financement et de DGH.

Avant validation définitive de l'attribution des subventions par les DRAAF, la DGER peut ajuster la répartition de l'enveloppe financière entre régions pour tenir compte des dossiers demandant à la fois une subvention et de la DGH et des éventuelles sous-consommations dans certaines régions.

In fine, une fois les projets définitivement validés par la DRAAF, le conventionnement avec chaque établissement et le versement des crédits est assuré par la DRAAF.

- Spécificité pour les territoires ultramarins et la Corse

Une enveloppe dédiée de 30 000 €, gérée par la DGER, est réservée aux territoires ultramarins et à la Corse.

La DGER assure l'ouverture de l'appel à projets sur le site « démarche numérique » et transmet le lien de dépôt aux DRAAF/DAAF, qui en assurent la diffusion auprès des établissements.

Les DRAAF/DAAF vérifient l'éligibilité, réalisent l'évaluation et la notation des projets relevant de leur territoire. Ils donnent un avis pour chacun des projets déposés et classent les projets ayant reçu un avis favorable.

La DGER procède à la sélection finale des dossiers, en s'appuyant sur les évaluations et les avis formulés par les DRAAF/DAAF, dans la limite de l'enveloppe financière dédiée.

3.1. Modalités spécifiques pour les projets avec demande de DGH (uniquement pour les EPLEFPA)

Un projet peut comporter une demande de **décharge horaire équivalente à un tiers temps d'enseignement** couvrant l'intégralité de la durée du projet.

La décharge d'enseignement couvre l'ensemble de la durée du projet. L'agent désigné pour conduire le projet doit être obligatoirement un enseignant fonctionnaire ou contractuel d'Etat assurant des cours en face à face élève.

L'établissement indique le nom de l'enseignant qui bénéficierait de la décharge « projet de développement » ou, s'il est connu au moment du dépôt du projet, de l'agent contractuel sur budget d'établissement qui piloterait le projet.

Il est possible de demander une DGH répartie sur deux enseignants. Dans ce cas, l'établissement nomme un enseignant porteur du projet à titre principal, qui sera l'interlocuteur de la DRAAF et de la DGER.

La DGER procède à l'arbitrage s'agissant de l'attribution de DGH, en tenant compte des avis et des classements établis par les DRAAF.

3.2. Modalités spécifiques pour les projets avec demande de financement

Deux modalités sont possibles, selon que l'établissement demandeur est public ou privé :

- EPLEFPA uniquement : dans le cas d'un projet avec demande de DGH, la demande de financement ne peut excéder 20 000 € pour la totalité de la durée du projet (prolongation d'un an comprise le cas échéant). ;
- EPLEFPA et établissements du privé : dans le cas d'un projet sans demande de DGH, la demande de financement ne peut excéder 40 000 € pour la totalité du projet (prolongation d'un an comprise le cas échéant).

3.3. Calendrier

Dates	Etapes
1^{er} décembre 2026	Ouverture de l'AAP et information des établissements
Du 1^{er} décembre 2026 au 22 janvier 2027	Dépôt des projets par les établissements
Février et mars 2027	Evaluation des dossiers par les DRAAF/DAAF, avec organisation des jury régionaux Transmission des avis et classements des DRAAF/DAAF à la DGER
Avril 2027	Validation des projets retenus
Juin 2027	Confirmation des noms des porteurs de projet à la DGER
Juin – Juillet 2027	Etablissement par les DRAAF/DAAF des conventions financières pour les projets lauréats
1^{er} Septembre 2027	Début des projets

3.4. Interruption temporaire du projet

En cas d'interruption du projet par le porteur, pour des absences prolongées ou pour des nécessités de service dûment justifiées, la DRAAF et la DGER doivent en être informées dès que possible. Une pause d'une année scolaire pourra être accordée par la DGER à condition qu'elle en ait été informée avant le mois de juin de l'année en cours. Le projet devra tout de même faire l'objet d'une demande de prolongation.

4. Suivi des projets de développement par les DRAAF et DAAF

4.1. Animation et formation des projets de développement par les DRAAF /DAAF et le DNA

La DRAAF assure une animation régionale des porteurs de projets de développement. Elle accompagne notamment les établissements lors de la phase de dépôt des candidatures, dans la préparation de la prise de fonctions des porteurs de projets, ainsi que tout au long de la mise en œuvre du projet.

En fonction des besoins, la DRAAF peut s'appuyer sur les réseaux d'animateurs thématiques de la DGER ou échanger avec la DGER pour identifier un appui complémentaire adapté.

Tous les agents chargés des projets sont tenus de participer à l'appui collectif organisé chaque année par le DNA à la demande de la DGER.

4.2. Suivi du projet, rapport d'étape et bilan final

Les établissements bénéficiant du dispositif de soutien fourniront, chaque année, un rapport d'étape à la fin de l'année scolaire (proposition de modèle en annexe 3). Il sera validé par le chef d'établissement, puis transmis à la DGER sous couvert de la DRAAF.

A la fin du projet, l'agent en charge du projet renseigne une fiche bilan (modèle en annexe 4) qui servira à faire la promotion du projet et du dispositif auprès des acteurs de l'enseignement agricole.

Pour les projets ayant bénéficié d'une subvention, le rapport d'étape devra également être accompagné d'un compte rendu financier signé par le directeur de l'établissement et l'agent comptable.

Le Directeur général adjoint
de l'enseignement et de la recherche
Luc MAURER

Annexes :

Annexe 1 : Modèle appel à projets

Annexe 2 : Clé de répartition des crédits de l'appel à projets 2026

Annexe 3 : Modèle rapport d'étape

Annexe 4 : Modèle fiche projet expérience

Annexe 1 : Modèle Appel à projets « Projets de développement »

1. Cadre de réponse - déclaration d'intention

Rappel : Vous allez compléter le dossier de candidature à l'AAP "Projets de développement". Il est rappelé que ces éléments doivent permettre de réaliser une expertise du projet : il importe qu'ils soient fiables et puissent donner lieu en cas d'acceptation du projet à des engagements concrets et précis. Nous précisons que le mode "abrégé" est à proscrire et que le dossier doit être complété avec le plus grand soin. Par ailleurs, vous trouverez des outils utiles pour compléter le dossier via : <https://adt.educagri.fr/outils/boite-a-outils-des-porteurs-de-projets>.

Cadre du projet

- ☐ Projet impliquant un seul établissement
- ☐ Projet impliquant plusieurs établissements

2. L'établissement chef de file

Région :

Département :

Nom exact de l'établissement :

Adresse complète de l'établissement :

Civilité :

- ☐ Madame
- ☐ Monsieur

Nom et prénom du directeur(trice) de l'établissement :

Adresse mail du directeur(trice) de l'établissement :

3. Responsable et porteur du projet

3.1. Responsable du dossier au sein de l'équipe de direction

Civilité :

- ☐ Madame
- ☐ Monsieur

Nom et prénom :

Fonction du responsable du dossier au sein de l'équipe de direction :

.....

3.2. Porteur du projet

Civilité :

- ☐ Madame
- ☐ Monsieur

Nom et prénom :

Fonction du porteur du projet :

Statut du porteur du projet (PCEA, PLPA, ACE...) :

E-mail :

CV simplifié du porteur de projet (pièce à joindre) :

4. Identification du projet

Titre du projet :

La taille maximale conseillée est de 400 caractères. Le titre choisi doit être concis et explicite.

5. Thématiques du projet

Thématique principale du projet :

- ☐ Reconception des modes de production et de transformation
- ☐ Adaptation et atténuation des effets du changement climatique
- ☐ Mise en place de systèmes alimentaires territoriaux
- ☐ Gestion intégrée de la santé animale et végétale
- ☐ Amélioration du bien-être animal
- ☐ Mobilisation du levier du numérique
- ☐ Découverte des métiers de l'agriculture dans le cadre du Programme National d'Orientat ion et de Découverte des métiers – PNOD
- ☐ Installation et espace-test agricole
- ☐ Education au développement durable et aux transitions
- ☐ Animation et développement culturels
- ☐ Promotion de la santé et développement des compétences psychosociales
- ☐ Éducation au risques professionnels (santé & sécurité au travail)
- ☐ des activités physiques et sportives
- ☐ Les transitions climatique et environnementale en Europe et à l'international
- ☐ L'atténuation et l'adaptation au changement climatique en Europe et à l'international
- ☐ Enseigner à produire autrement : échange ou construction de pratiques innovantes en Europe ou à l'international

Thématique secondaire du projet :

- ☐ Reconception des modes de production et de transformation
- ☐ Adaptation et atténuation des effets du changement climatique
- ☐ Mise en place de systèmes alimentaires territoriaux
- ☐ Gestion intégrée de la santé animale et végétale
- ☐ Amélioration du bien-être animal
- ☐ Mobilisation du levier du numérique
- ☐ Découverte des métiers de l'agriculture dans le cadre du Programme National d'Orientation et de Découverte des métiers – PNOD
- ☐ Installation et espace-test agricole
- ☐ Education au développement durable et aux transitions
- ☐ Animation et développement culturels
- ☐ Promotion de la santé et développement des compétences psychosociales
- ☐ Éducation au risques professionnels (santé & sécurité au travail)
- ☐ Développement des activités physiques et sportives
- ☐ Les transitions climatique et environnementale en Europe et à l'international
- ☐ L'atténuation et l'adaptation au changement climatique en Europe et à l'international
- ☐ Enseigner à produire autrement : échange ou construction de pratiques innovantes en Europe ou à l'international

6. Déclaration d'intention

Diagnostic (et/ou questionnaire) motivant la demande d'un projet de développement :

La taille maximale conseillée est de 1000 caractères.

Description du projet envisagé :

La taille maximale conseillée est de 5000 caractères. Cette présentation doit intégrer l'objet du projet, les éléments de sa mise en œuvre, son impact attendu sur le territoire, son lien avec la pédagogie et le développement de formations.

Pertinence du projet par rapport aux politiques publiques et contexte (Enseigner à produire autrement 3, plan national de l'alimentation, convention culture-agriculture...) :

La taille maximale conseillée est de 1000 caractères.

Contexte territorial : état actuel de l'implication de l'EPL ou du réseau d'EPLEFPA dans le territoire, identification des enjeux communs à l'établissement et au territoire

La taille maximale conseillée est de 1000 caractères.

Intégration envisagée du projet dans le projet d'établissement et/ou le PLEPA :

La taille maximale conseillée est de 400 caractères.

Existence de projets en cours (autre projet de développement, chef de projet...) ou refusés précédemment *La taille maximale conseillée est de 400 caractères.*

7. Gouvernance

Préfiguration de l'équipe projet interne à l'EPL (qui, pourquoi)

La taille maximale conseillée est de 1000 caractères.

Description de la composition du comité de pilotage du projet comprenant les partenaires

La taille maximale conseillée est de 1000 caractères. Le COPIL est l'instance de pilotage du projet qui réunit a minima un ou des représentants de la direction du(des) établissement(s), le porteur de projet, la DRAAF, les partenaires du projet.

8. Mise en œuvre du projet

Fonctions (rôles et missions) assurées par le porteur de projet, confiées dans le cadre du projet envisagé

La taille maximale conseillée est de 1000 caractères.

Professionnalisation, formation envisagée du porteur de projet et des équipes.

La taille maximale conseillée est de 1000 caractères.

Impacts pédagogiques envisagés en précisant le lien entre le projet et les équipes enseignantes visées par les résultats au sein des différents centres constitutifs de l'EPLEFPA

La taille maximale conseillée est de 1000 caractères.

Implication des exploitations agricoles et des ateliers technologiques (le cas échéant)
La taille maximale conseillée est de 1000 caractères.

Modalités de traçabilité du projet (CR, support des réunions...)

La taille maximale conseillée est de 1000 caractères.

Calendrier de mise en œuvre du projet sur 3 ans (étapes de réalisation du projet, gestion de la fin de projet) :

Vous devez joindre un diagramme de Gantt (modèle disponible ici en téléchargement à titre d'exemple).

Stratégie de communication - Valorisations envisagées (production de ressources : livrables et enseignables)

La taille maximale conseillée est de 1000 caractères.

Evaluations du projet envisagé (Indicateurs quantitatifs et qualitatifs)

La taille maximale conseillée est de 1000 caractères.

9. Partenariats

Partenariats avec des structures extérieures à l'EPL, déjà existants, en lien avec le projet

La taille maximale conseillée est de 1000 caractères.

Nouveaux partenariats envisagés à travers le projet

La taille maximale conseillée est de 1000 caractères.

10. DGH

Demandez-vous une DGH pour ce projet ?

Pour mémoire : en cas de demande d'une décharge horaire, l'agent désigné pour conduire le projet doit être obligatoirement un enseignant fonctionnaire ou contractuel d'Etat assurant des cours en face à face élève.

☐ Oui

☐ Non

11. Budget et demande de subvention

Budget prévisionnel du projet :

Le budget doit être indiqué en nombre entier.

Tableau financier (pièce à joindre) :

Les dépenses seront présentées dans leur intégralité :

- *Frais de déplacement*
- *Prestation*
- *Achat de matériel (petit matériel)*
- *Frais d'investissement (gros matériel, gros chantier)*
- *Frais de formation*
- *Temps de travail des agents sur budget de l'établissement*
- *Autres dépenses.*

Les recettes seront présentées dans leur intégralité. Le budget doit être équilibré (recettes = dépenses).

Demandez-vous une subvention à la DRAAF pour ce projet ?

☐ Oui

☐ Non

12. Documents annexés

Documents annexés :

Tous les documents annexés sont rassemblés dans un seul dossier .zip que vous devez télécharger ici.

13. Validation

Validation du chef d'établissement (pièce à joindre) :

APPEL À PROJET « PROJET DE DÉVELOPPEMENT »

ANNÉE

VALIDATION DU DOSSIER PAR LE DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT

Je, soussigné :

Madame/Monsieur (rayer la mention inutile)

Nom et prénom du Directeur/de la Directrice d'établissement :

.....

de l'EPL (préciser le nom de l'établissement) :

.....

porteur du projet (préciser le nom du projet) :

.....

atteste par la présente donner sa validation au dossier déposé à l'appel à projet « Projet de développement année ».

Date et lieu :

Nom, prénom :

Signature :

Annexe 2 - Clé de répartition des crédits pour 2026

- Pour les 12 régions hors Corse et outre-mer : répartition au prorata, à parts égales, du nombre d'établissements et du nombre de départements
- Pour l'outre-mer et la Corse : enveloppe réservée de 30 000 €

Région	Nombre d'établissements				Nombre de départements	Part sur 100	Montant attribué pour 2026
	Public	Privé RA	Privé TP	Total			
Auvergne-Rhône-Alpes	28	57	31	116	12	15	75 000 €
Bourgogne-Franche-Comté	16	27	9	52	8	8	40 000 €
Bretagne	8	23	23	54	4	6	30 000 €
Centre-Val-de-Loire	7	16	10	33	6	6	30 000 €
Grand Est	13	16	8	37	10	8	40 000 €
Hauts-de-France	11	24	18	53	5	7	35 000 €
Île-de-France	4	9	7	20	4	4	20 000 €
Normandie	9	34	6	49	5	6	30 000 €
Nouvelle-Aquitaine	22	54	19	95	12	13	65 000 €
Occitanie	22	20	27	69	13	13	65 000 €
Pays de la Loire	11	55	24	90	5	9	45 000 €
Provence-Alpes-Côte d'Azur	9	17	4	30	6	5	25 000 €
Total	160	352	186	698	90	100	500 000 €

Annexe 3 : Modèle Rapport d'étape

1. Identification

Titre du projet :

Région :

Nom de l'EPL :

Nom du chargé de projet :

Adresse mail du chargé de projet :

2. Bilan de l'année en cours

Rappel des objectifs prévisionnels de l'année en cours :

Confère diagramme de Gantt ou projet initial

Actions réalisées :

Prévues et non prévues

Actions non réalisées ou restant à réaliser :

Préciser les raisons

3. Lien du projet avec le territoire et les partenaires

Impacts du projet et implication de l'EPL sur le territoire au cours de l'année :

Partenariat avec des structures extérieures à l'EPL dans le cadre du projet :

Expliciter ces partenariats et le rôle de chacun : (qui, quoi, pour quoi)

4. Impacts pédagogiques du projet

Implication des équipes enseignantes dans le projet au cours de l'année :

Implication des apprenants :

Préciser les filières, les classes et les enseignements mobilisés

Enseignables et pratiques enseignantes « innovantes » réalisés :

Précisez lesquels et quels savoirs et situations pédagogiques transférables

5. Gouvernance du projet

L'équipe projet interne à l'EPL ou du réseau d'EPL :

Préciser l'implication et les rôles des membres de cette équipe : (qui, quoi, pour quoi)

Organisation de la gouvernance

Quelles instances sont mises en place ? Comité technique ? COPIL ? Autres ? Quelle est la composition de chaque instance et combien de réunions ont été réalisées ou planifiées en interne et avec les partenaires ? Place du porteur de projet dans la gouvernance

6. Livrables

Livrables réalisés dans l'année :

Préciser et expliciter les livrables réalisés dans l'année (diagnostic, comptes rendus, support de réunion, articles de presse, production de ressources...)

Ajouter des fichiers (pièce à joindre) :

Livrables et autres documents que vous souhaitez proposer.

7. Difficultés

Difficultés éventuelles rencontrées dans l'année et impact sur le projet :

8. Perspectives

Nouvelles perspectives éventuelles pour l'année à venir :

9. Validation

Validation chef d'établissement (pièce à joindre) :

APPEL À PROJET « PROJET ET DÉVELOPPEMENT »

ANNÉE

**VALIDATION DU RAPPORT PAR LE DIRECTEUR
D'ETABLISSEMENT**

Je, soussigné :

Madame/Monsieur (rayer la mention inutile)

Nom et prénom du Directeur/de la Directrice d'établissement :

.....

De l'EPL (préciser le nom de l'établissement) :

.....

Porteur du projet/Chef de projet (préciser le nom du projet) :

.....

Atteste par la présente donner sa validation au rapport d'étape déposé.

Date et lieu :

Nom, prénom :

Signature :

Fiche d'expérience

À compléter par les 3^{ème} ou 4^{ème} année

*PS : Pour la saisie, veuillez svp respecter le nombre de caractères ou de lignes indiqué, en utilisant la **police Arial en taille 10**.*

- **Intitulé du projet :**.....

.....

- **Résumé de l'expérience :** *Six lignes maximum pour donner un aperçu succinct du projet (Pas plus de 486 caractères espaces compris)*

1. Carte d'identité :

- **Région :** *Indiquez la ville et la région où le projet a eu lieu.*

.....

Nom de l'EPL : *Assurez-vous de fournir le nom complet de l'Établissement*

.....

- **Nom du porteur(se) de projet :** *Identifiez l'enseignant responsable du projet.*

.....

- **Budget :** *Indiquez le budget alloué au projet. (Total des dépenses et des recettes)*

.....

- **Partenaires et financeurs principaux :** *Mentionnez au maximum les quatre partenaires les plus importants*

.....

- **Date du projet :** *Précisez la période en année pendant laquelle le projet a été réalisé.*

.....

- **Thématique(s) :** *max. 3 thématiques.*

.....

2. Description de l'expérience

- **Résultats obtenus :** *Mentionnez les résultats tangibles du projet et l'impact sur le territoire (pas plus de 1427 caractères espaces compris ou **15 lignes** maximum).*

3. Analyse de l'expérience :

- **Clés de réussite :**
 - o *Identifiez ce qui a bien fonctionné, les défis rencontrés, les leviers de réussite,*
 - o *Identifiez les principaux facteurs qui ont contribué au succès du projet. Cela peut inclure des aspects tels que la planification efficace, la communication, la collaboration, la gestion des risques, etc.*

- o Mettez en évidence les ressources et les outils qui ont facilité votre travail de porteur de projet, comme des logiciels de gestion de projet, des formations spécifiques, un soutien adéquat de la direction, etc.
 - o (Pas plus de 899 Caractères espaces compris ou 9 lignes maximum)
- **Points de vigilance :**
 - o Mettez en évidence les aspects qui nécessitent une attention particulière.
 - o Identifiez les obstacles ou les défis auxquels vous avez été confronté tout au long du projet.
 - o Décrivez comment vous avez géré ces points de vigilance.
 - o Évaluez l'impact de ces points de vigilance sur le déroulement global du projet. Ont-ils entraîné des répercussions sur le calendrier, le budget ...
 - o (Pas plus de 1000 caractères, espaces compris ou 10 lignes maximum).
 - **Perspectives : Et après ... :** Présentez votre vision des suites à ce projet. (Pas plus de 508 caractères ou 5 lignes maximum).
 - **Votre témoignage :** votre avis sur le projet, les connaissances et bonnes pratiques, savoirs et compétences acquis pendant le projet. Vos Recommandations ou conseils pour de futurs porteurs de projet. (Pas plus de 1169 caractères ou 12 lignes maximum).

Pour plus d'informations :

- **Site internet :** Fournissez le lien vers le site internet lié au projet.

Contact : Donnez les coordonnées pour toute personne souhaitant obtenir plus d'informations.

Nom prénom du porteur de projet :

Mail :

Etablissement :

Adresse :

Mail de l'établissement :

Site internet de l'établissement :

Image illustrative de la fiche :

Enfin ne pas oublier de fournir une photo de bonne qualité représentant le projet

Merci pour votre précieuse collaboration.