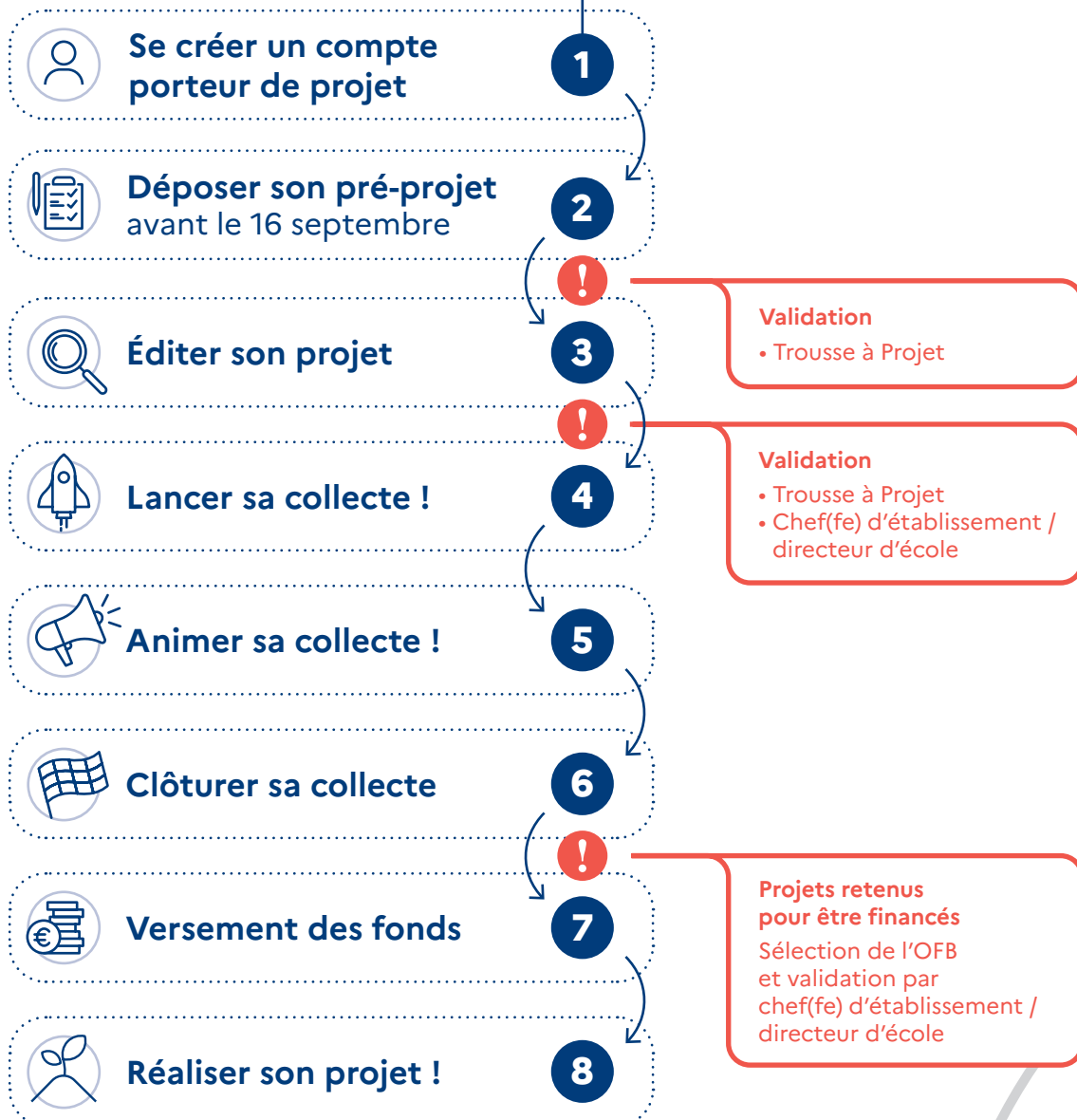


Comment candidater à l'OFB pour financer une Aire éducative ?

La démarche résumée



À SAVOIR



Dans la suite de ce document, vous trouverez des **renvois vers un padlet**. Il regroupe des informations précises sur des points importants de la démarche. N'hésitez pas à vous y rendre pour l'explorer.



Dès **100 euros de financements participatifs collectés**, les projets peuvent **prétendre à la subvention de l'OFB**. La subvention est de 5000 euros par projet et pour deux ans.



Cette démarche concerne **les nouveaux projets d'aires éducatives**. Pour être financés, il est obligatoire qu'ils soient aussi **inscrits sur SAGAE**.



Attention, avant de lancer la collecte, vous devrez solliciter le ou la **gestionnaire de votre structure** réceptrice de fonds et votre **chef d'établissement** / directeur d'école. Ils devront fournir des éléments et des validations indispensables pour la suite du processus.



Pour les porteurs de projet, l'inscription se fait avec une **adresse académique**. Nous vous invitons à réaliser **en binôme** (enseignant et personne accompagnatrice) le dépôt du projet.



Étape

1



10 min

Se créer un compte



Éléments clés de cette étape

- Rendez-vous sur la **plateforme en ligne de la Trousse à Projets**
- **Cliquer** sur « connexion / inscription », en haut à droite de la page et s'inscrire en tant que porteur de projet.
 - **Si vous n'avez pas d'adresse mail académique**
[RDV Étape 1 / Partie 1 du Padlet](#)
- Ouvrir le **mail de confirmation d'inscription** et **cliquer sur le lien** qu'il contient.
- Votre compte est créé !
 - **Si vous avez des difficultés pour la connexion**
[RDV Étape 1 / Partie 2 du Padlet](#)



Étape

2



20 min

Déposer son pré-projet avant le 16 septembre



Informations utiles avant de commencer

- Le pré-projet permet à la Trousse à Projets d'étudier l'éligibilité du projet selon sa **Charte**.
- Vous êtes à **l'étape du pré-projet**, même si c'est sur le bouton « créer / proposer un projet » qu'il faut cliquer. Le formulaire peut être **complété en plusieurs fois, en enregistrant votre avancée**.
- **Vous devez connaître l'entité qui gère les fonds de l'établissement scolaire** (association qui gère la coopérative, EPLE, etc.) **et le mail de son gestionnaire**
: [RDV Étape 2 / Partie 1 du Padlet](#)
- Comme toute plateforme de financement participatif, la Trousse à Projets prend **6,5 % de frais de fonctionnement**, sur le montant des dons collectés (pas de prélèvement sur le montant de la subvention).
[RDV Étape 2 / Partie 2 du Padlet](#)



Éléments clés de cette étape

- **Se connecter à son compte et cliquer sur « Campagne de financement OFB - Aire Educative ».**
- **Renseigner l'UAI de l'établissement.**

L'UAI se trouve dans votre adresse mail académique.
Exemple : ce.1234567X@ac-rennes.fr, **1234567X = UAI**

: **Pour plus d'aide,**
: [RDV Étape 2 / Partie 3 du Padlet](#)

Une fois l'UAI renseigné, « **l'email direction** » apparaît. **Conservez-le.**
Le directeur d'école/chef d'établissement **recevra un mail à la fin de l'étape du pré-projet.**
Il sera invité à **confirmer son compte via ce mail.**

- **Renseigner le titre du projet.**
La mention « ATE » ou « AME » doit apparaître au début de votre titre.
- **L'objectif de collecte minimum est fixé à 100 €.**

100 € collectés permettront de prétendre à la subvention de l'OFB sur deux ans.
Ils pourront par exemple servir à financer du matériel de découverte de l'Aire éducative.



Éléments clés de cette étape / Suite

• Renseigner l'objectif de collecte optimum.

L'objectif optimum correspond au **maximum de votre collecte**. Il permet de **compléter les dépenses prévues** avec les 5000 euros de subvention de l'OFB.

• Préciser les postes de dépenses qui correspondent à l'objectif de collecte minimum fixé. Et préciser les postes de dépenses qui correspondent à l'objectif de collecte optimum fixé.

Décrire ici ce que vous prévoyez de faire avec les fonds collectés grâce au financement participatif. Ces derniers **complètent les dépenses prévues avec la subvention** de 5000 euros.

• Renseigner le nom de la structure réceptrice des fonds (association gérant la coopérative scolaire, EPLE, etc.).

À cette étape, dans le formulaire de la Trousse à Projets, il y a **deux choix** :

- **Votre structure est déjà enregistrée** dans la Trousse à Projets, pour une autre collecte. Sélectionnez-là dans la partie gauche de l'écran.
- **Aucune structure** n'a encore été renseignée. Renseignez son nom et le mail de son gestionnaire dans la partie droite.

Attention :

Dans le cas des coopératives scolaires du premier degré : Le **terme « association »** doit apparaître dans le nom de votre structure réceptrice.

• Vérifier une dernière fois les informations et cliquer sur « Soumettre ».

Vous avez **déposé votre pré-projet**.

• Attendre et recevoir par mail, une validation du pré-projet de la part de la Trousse à Projets.

Lorsque votre pré-projet sera accepté, vous en serez informé/e par mail, tout comme

- le ou la **gestionnaire** de la structure réceptrice ;
- le ou la **chef(fe)** de votre établissement / directeur(ice) de votre école.

• Contacter le ou la chef d'établissement / directeur de votre école et le ou la gestionnaire de la structure réceptrice.

..... Ils doivent maintenant activer leur compte,

..... [RDV Etape 2, Partie 4 du Padlet](#)



Étape

3



2 heures

Éditer son projet



Informations utiles avant de commencer

- Vous avez reçu un **mail** vous informant que **votre pré-projet a été validé**.
Cliquez sur « continuer l'édition du projet »
Vous pouvez aussi vous **connecter à votre compte de la Trousse à Projets**.
Puis aller dans « **mon compte** », « **mes projets** » et cliquer sur « **continuer l'édition du projet** ».
- Le formulaire peut être **complété en plusieurs fois, en enregistrant votre avancée**.

Tout au long de l'édition, utilisez le bouton « **prévisualiser** » en bas de page.
Il permet de **voir à quoi ressemblera votre projet une fois publié** sur la plateforme.

- L'édition du projet sera **publiée sur la plateforme** et **visible** par les donateurs.
- Si ce n'est pas déjà fait, **votre gestionnaire** de structure réceptrice et votre chef d'**établissement / directeur d'école, doivent prendre connaissance de leurs rôles / tâches respectives**.
: [RDV Etape 3 Partie 1 et 2 du Padlet](#)
- N'hésitez pas à **impliquer la personne accompagnatrice** (réfèrent) dans l'édition de votre projet.
- Dans plusieurs parties nous avons **pré-écrit un texte de réponse que vous pouvez garder et compléter**. **Toutes les informations demandées dans ces propositions de textes seront étudiées pour la subvention OFB**.



Éléments clés de cette étape

Déposer une photo (JPEG) qui sera « l'image principale du projet ».

C'est l'image qui apparaîtra en **bannière** de votre projet publié.
Attention, la photo doit **illustrer le caractère concret et humain de votre projet**.
Par exemple, une photo **anonymisée des élèves** ou une photo en rapport avec le projet.
Les **affiches, montages avec du texte, photos non libres de droit seront refusés**.



Éléments clés de cette étape / Suite

- **Répondre aux 4 questions suivantes**

Elles permettent de donner à voir votre projet pour collecter des fonds.

Elles constituent aussi votre dossier de demande de subvention auprès de l'OFB.

Vous pouvez compléter les textes à trous proposés dans les cadres des réponses du formulaire. Vous pouvez aussi le remplacer par vos textes personnalisés.

Dans tous les cas, les informations obligatoires à fournir sont :

Pour « Qui sommes-nous ? »

- La ou les classe(s) porteuse(s) du projet et le nombre d'élèves.
- Le type d'établissement (école, collège, lycée) et le nom de votre commune.

Pour « Quel est notre projet ? »

- Le type d'aire éducative, s'il est déjà connu (Terrestre ou Marine).
- Le nom de votre structure « accompagnatrice » (anciennement « référente »).
- Les grandes lignes de l'agenda et des modalités de mise en place des grandes étapes du projet.
- Les objectifs pédagogiques du projet.

Pour « Quels sont nos partenaires ? »

- Le nom de votre structure « accompagnatrice » (anciennement « référente »).
- Expliquer comment vous avez prévu de travailler conjointement entre enseignant et référent pour les deux prochaines années scolaires.
- Décrire également les partenaires impliqués ou que vous souhaiteriez impliquer dans le projet et les contours de leur implication.

Pour « Pourquoi avons-nous besoin de vous ? »

- Le coût total de votre projet sur deux ans.
- Le nombre d'interventions prévues de votre structure accompagnatrice et leur coût.
- Le nombre d'interventions potentielles d'autres partenaires locaux et leur coût.
- Les achats potentiels de matériel et leur coût (Pour du petit matériel de découverte du milieu naturel.) Facultatif.
- Les frais de transport (Pour des visites de sites, des rencontres avec d'autres aires éducatives). Facultatif.
- Le fait que vous sollicitez une subvention de 4 000 € de l'OFB pour deux ans.
- Les financements déjà obtenus / demandés auprès d'autres structures. (Structure pouvant financer votre projet, qui ne passera pas par la Trousse à Projets, comme la mairie par exemple).

- Vos réponses à ces 4 questions, ainsi que la **collecte de financement participatif d'au moins 100 €**, vous permettront de **prétendre à la subvention de l'OFB pour deux ans.**

📌 [RDV Etape 3 Partie 3 du Padlet](#)



Éléments clés de cette étape / Suite

- **Expliquer ce que permettra de réaliser l'objectif minimum de la collecte.**
Cet objectif vous permettra de prétendre à la subvention de l'OFB pour deux ans.
- **Expliquer ce que permettra de réaliser l'objectif optimum de la collecte.**
- **Écrire une petite conclusion.**
Faites figurer ici des encouragements pour soutenir votre projet et des remerciements.
- **Éditer une ou des contreparties et cliquer sur "SOUMETTRE" le projet.**
[RDV Etape 3 Partie 4 du Padlet](#)
- **Vérifier une dernière fois les informations et cliquer sur « Soumettre le projet ».** Vous avez soumis votre projet.
- **S'assurer que le projet a bien été validé en ligne par votre chef d'établissement/directeur d'école.**
[RDV Etape 3 Partie 2 du Padlet](#)
- **En parallèle, attendre et recevoir par mail, une validation de la part de la Trousse à Projets.**
Si l'OFB ou la Trousse à Projets considèrent votre projet incomplet, un retour vous sera fait pour le compléter et le redéposer. Quand votre projet sera validé, vous serez informé par **mail et la collecte sera publiée en ligne sur la plateforme.**
[RDV Etape 3 Partie 3 du Padlet](#)



Informations pour la suite

Ultime rappel :

Pour que votre projet soit publié sur le site de la Trousse à Projets, vous devez :

- Faire valider votre projet en ligne par votre chef d'établissement / directeur d'école.
- Attendre et recevoir un mail de validation du projet, de la Trousse à Projets.

Une fois ces deux autorisations reçues, votre collecte sera automatiquement publiée sur la plateforme, vous recevrez le lien de la collecte par mail.

- **Votre campagne de collecte peut alors commencer !**
- **Pour mener votre collecte et connaître la suite des échéances, vous trouverez des informations sur le Padlet et sur la Trousse à Projets.** (voir Guide en ligne dans votre espace porteur de projet, dans « mes projets »).

TRousse PROJETS