

### **Etape 1 : concertation et dépôt du projet par les écoles/établissements scolaires**

Ressources à disposition : [page CNR de l'académie de Toulouse](#) et [espace CNR CARDIE](#)

Afin de faciliter l'étude d'un dossier, les écoles et établissements doivent obligatoirement transmettre sur la plateforme [Sphinx](#) :

- Un nom de projet.
- Un plan d'action explicitant le lien entre le volet pédagogique et le budget demandé.
- Des devis détaillés des dépenses envisagées (y compris pour les formations proposées par Canopé). Il est nécessaire de préciser les coûts par année pour les projets pluriannuels.
- Des informations concernant les intervenants extérieurs (⚠ La procédure départementale s'applique en matière d'honorabilité<sup>1</sup>).
- Des informations concernant l'implication de la collectivité territoriale dans la démarche CNR (y compris si elle n'est pas en mesure de s'investir).

⚠ Les indemnisations des personnels de l'Education nationale sont intégrées au PACTE.

### **Etape 2 : étude du projet en commission départementale**

- **Avis favorable** : transmission de l'avis de la commission départementale au rectorat. Le projet sera examiné lors de la prochaine commission académique.
- **Avis réservé** : retour vers les référents départementaux CNR afin de retravailler le projet.

### **Etape 3 : étude du projet en pré-commission et commission académiques**

- Les membres de la pré-commission se réunissent afin d'émettre un premier avis sur les projets. Des experts académiques (conseillers techniques, chargés de mission, inspecteurs, etc.) peuvent être sollicités pour certains projets.
- La commission académique, en présence de Monsieur le Recteur, se prononce ensuite sur les différents projets CNR.
- Les IA-DASEN et référents départementaux sont informés à l'issue de la pré-commission et de la commission :
  - **Projet validé** : avis favorable de la commission.
  - **Projet en attente** : le projet doit être retravaillé en lien avec l'équipe CARDIE et les référents départementaux afin d'approfondir/changer certains éléments. Une fois les modifications apportées, le dossier sera de nouveau présenté en commission académique.
  - **Projet non-retenu** : le projet ne remplit pas les conditions requises pour bénéficier d'un financement CNR. Le rectorat entre en contact avec l'établissement concerné afin de l'informer de sa décision. Un accompagnement au niveau académique (équipe CARDIE) et au niveau départemental (référents CNR) peut être proposé.

⚠ Seul l'avis de la commission académique vaut validation du dossier. Le statut d'un projet peut être amené à évoluer entre la pré-commission et la commission.

---

<sup>1</sup> Consultation des FIJAISV (Fichier Judiciaire Automatisé des Auteurs d'Infractions Sexuelles ou Violentes) et FIJAIT (Fichier Judiciaire Automatisé des Auteurs d'Infractions Terroristes).

#### Statut des projets sur la plateforme CNR :

- Projets à examiner / projets validés à analyser : le projet doit passer en commission académique. Suite à la validation en commission académique, le projet conserve ce statut jusqu'à la saisie de la notification budgétaire sur la plateforme CNR.
- Projets validés : le montant de la notification budgétaire a été intégré à la plateforme CNR. Le projet est validé définitivement.


#### **Etape 4 : validation du projet**

Si un projet est validé en commission académique, une notification budgétaire sera émise :

- Pour les établissements privés : les crédits CNR sont directement transmis à un OGEC/une structure financière.
- Pour le second degré : les crédits CNR sont directement transférés à l'EPLÉ concerné.
- Pour le premier degré : les notifications sont transmises aux IA-DASEN/DSDEN qui assurent le lien avec les écoles. Une convention de financement doit être signée pour le premier degré. La gestion des conventions est assurée au niveau départemental (en lien avec le rectorat).

Procédure convention premier degré : un modèle de convention a été transmis à chaque département.

Une convention peut être signée avec une collectivité territoriale (commune, intercommunalité) ou un EPLÉ mutualisateur. Il est nécessaire de voir avec la collectivité si elle est mesure d'**avancer l'intégralité des dépenses**. Un acompte de 30% du montant total peut être accordé, à condition que cette mention figure sur la convention.

 Si les crédits sont gérés par un établissement du second degré mutualisateur, une convention pour transfert de propriété peut être signée dans un second temps entre la collectivité territoriale et l'EPLÉ. Ce document est à distinguer de la convention de financement.

Si une école/un établissement souhaite faire une **demande de financement complémentaire pour les années à venir**, un document additionnel doit être intégré à la plateforme CNR (sur le projet initial) et transmis à l'adresse [cnrtoulouse@ac-toulouse.fr](mailto:cnrtoulouse@ac-toulouse.fr). Les informations suivantes doivent être indiquées :


- Bilan du projet mis en œuvre.
- Précisions sur la demande de financement (visée pédagogique) et devis détaillés.

**Une nouvelle étude du dossier aura lieu en commission académique.**

#### **Etape 5 : suivi budgétaire des dépenses et transmission du bilan financier**

Adresse de contact pour l'envoi des justificatifs : [cnr-dbcg@ac-toulouse.fr](mailto:cnr-dbcg@ac-toulouse.fr)

- Pour les établissements du privé et du second degré : les fonds ont été transférés à la suite de l'émission de la notification budgétaire. L'ensemble des frais doit être justifié au maximum un mois après la dernière dépense exécutée. Un bilan financier détaillé doit être transmis accompagné des factures justificatives.
- Pour les établissements du premier degré :
  - La collectivité territoriale a avancé l'intégralité de la somme. Afin de procéder au remboursement des frais engagés, un bilan financier détaillé doit être transmis, accompagné des factures justificatives, dans un délai d'un mois après la dernière dépense exécutée.
  - L'EPLÉ mutualisateur a reçu l'intégralité des crédits suite à la signature de la convention. L'ensemble des frais doit être justifié au maximum un mois après la dernière dépense exécutée. Un bilan financier détaillé doit être transmis, accompagné des factures justificatives.

 Le code des marchés publics s'applique dans le cadre du CNR.