



Division des affaires générales,  
financières et de l'immobilier  
DAGEFI

DAGEFI4  
Service des affaires financières

Affaire suivie par  
Caroline Petit  
Téléphone  
01 43 93 71 03  
Fax  
01 43 93 71 22  
Courriel  
[ce.93saf@ac-creteil.fr](mailto:ce.93saf@ac-creteil.fr)

Secrétariat  
Téléphone  
01 43 93 71 03

8 rue Claude Bernard  
93008 Bobigny cedex

<http://www.dsd93.ac-creteil.fr>

Horaires d'ouverture :  
du lundi au vendredi  
de 9h à 17h

Bobigny, le 20 mai 2019

Le directeur académique des services  
de l'Éducation nationale de la Seine-Saint-Denis  
par intérim

à

Madame l'inspectrice, monsieur l'inspecteur

***Pour diffusion dans les écoles  
de votre circonscription***

**Objet** : Appel à projets pédagogiques 1<sup>er</sup> degré 2019

Dans le cadre du pilotage pédagogique porté par la DSDEN, les équipes enseignantes du 1<sup>er</sup> degré sont encouragées à élaborer des projets pédagogiques pour développer leur action au sein de l'école et contribuer à la réussite des élèves.

Pour accompagner la dynamique déjà engagée dans le département, un appel annuel à projets est diffusé afin de soutenir les dossiers retenus après avis des commissions compétentes autant sur un plan pédagogique que financier.

A compter de 2019, l'appel annuel à projets, à destination des élèves, concernera l'ensemble des thématiques relatives aux savoirs fondamentaux et aux domaines suivants : maîtrise de la langue française, mathématiques, sciences, éducation au développement durable, langue vivante et ouverture internationale, histoire-géographie, éducation physique et sportive, éducation numérique, citoyenneté et laïcité, éducation artistique et culturelle (PEAC).

Les principaux critères permettant de retenir les projets seront les suivants, sans ordre de priorité :

- La place de l'inter-degré
- L'éducation prioritaire
- Le principe de parcours
- Le nombre de classes engagées
- Le co-financement, sans sollicitation des familles

Ces projets seront obligatoirement inscrits dans le projet d'école et, le cas échéant, dans le cadre du projet de réseau d'éducation prioritaire REP ou REP+.

La présente note apporte des précisions quant aux modalités de gestion des projets pédagogiques à observer pour l'année 2019. J'attire votre attention sur la nécessité de prendre en compte le **calendrier civil** pour toute opération relative à l'achat public. En effet, le principe budgétaire applicable en l'espèce est celui de l'annualité budgétaire.



2/4

## I // Les projets pédagogiques et le cadre budgétaire

### 1- Les projets pédagogiques

Les projets pédagogiques sont impérativement orientés en faveur des élèves et peuvent être de **trois types** :

- Les projets portés par les missions départementales ;
- Les projets éducatifs à plusieurs échelles (classe, école, circonscription) ;
- Les projets dans le cadre du parcours d'éducation artistique et culturelle (PEAC)

**Attention** : les projets en lien avec la formation des personnels des enseignants ne relèvent pas de crédits pédagogiques mais des crédits de formation continue.

### 2- Le cadre de la gestion budgétaire des crédits

Les crédits des 3 BOP (Budget Opérationnel de Programme) 140, 214 et 230 sont délégués, chaque année, à la DSDEN, courant mars. Ils doivent être consommés au titre de l'année pour laquelle ils ont été délégués. Les crédits pédagogiques relèvent du BOP 140 et comme pour les deux autres BOP, doivent être consommés au plus tard à la mi-octobre.

L'utilisation de ces crédits doit impérativement faire l'**objet d'une commande**.

**Les demandes de financement doivent suivre la voie hiérarchique et obtenir ma validation quand elles nécessitent un financement :**

Toutes les demandes de financements et, quel que soit le type de projet, doivent s'effectuer par l'adresse ci-dessous :

<https://sites.google.com/view/portail-projets-pedagogiques93/accueil>

La transmission par la voie hiérarchique sera assurée par la DAGEFI.

Dans tous les cas les projets seront instruits et choisis, lors d'une commission que je présiderai. Elles seront composées, à minima de la secrétaire générale et de l'inspectrice de l'éducation nationale adjointe au directeur académique chargée du premier degré.

**Attention :**

Aucun devis internet (amazon, c-discount...) ne sera accepté.  
Aucune ouverture de compte ne pourra avoir lieu.

Seuls les dossiers complets seront examinés lors de ces commissions (projets + devis)

Fermeture de l'application : **lundi 17 juin 2019**

Quel que soit le projet, **les opérations financières sont toujours de deux types** :

- les réservations de prestations (intervenant, sortie éducative...) ;
- les commandes de fourniture nécessaire à la réalisation du projet.



3/4

**Très important** : pour la bonne finalisation du projet, à réception de la commande et après vérification de celle-ci, le bon de livraison doit faire l'objet d'une transmission immédiate à [ce.93saf@ac-creteil.fr](mailto:ce.93saf@ac-creteil.fr) (voir pièce jointe)

## **II / Les réservations de prestations (intervenant, sortie éducative, spectacle...).**

Les réservations de prestations constituant des commandes spécifiques, la réglementation relative à l'achat public autorise un seul devis, ce qui n'impose pas une mise en concurrence. Néanmoins une attention particulière doit être portée à la qualité de la prestation par rapport à son coût. L'intérêt pédagogique doit être le critère principal.

Les commandes de prestations (intervenants et/ou sorties) sont soumises à l'aide d'un devis établi par le prestataire. Celui-ci devra préciser :

- la nature de la prestation ;
- la ou les dates à laquelle elle sera effectuée ;
- le montant (TTC et hors taxe s'il y a lieu) ;
- le numéro de SIRET, les coordonnées bancaires, postales, téléphoniques du prestataire, ainsi que ses coordonnées électroniques.

**Les projets choisis doivent être financés sur le budget de l'année au titre de laquelle ils ont été validés.**

**Cependant, et compte tenu du fonctionnement en année scolaire, les équipes peuvent aussi faire le choix de proposer des projets fractionnés, qui pourront, en fonction de leur date de réalisation, prétendre à un financement au-delà de l'année courante, sur le budget de l'année suivante.**

**Les projets pourront être conçus comme suit :**

- 1<sup>er</sup> trimestre
- 2<sup>ème</sup> trimestre et 3<sup>ème</sup> trimestre

## **III / L'achat de matériel.**

### **Le devis**

La plupart des achats (papeterie, matériel informatique ou robotique...) font l'objet d'un marché national ou académique.

**Les porteurs devront s'y référer pour leurs commandes.**

Pour de plus amples renseignements, le service financier reste à votre disposition.

Pour les achats spécifiques, il est obligatoire de **fournir 3 devis comparatifs** afin d'effectuer la mise en concurrence des fournisseurs hors marchés et ce dès le premier euro dépensé.

De plus, il convient que vous vous assuriez que le fournisseur choisi accepte le paiement par mandat administratif et si nécessaire lui précisiez les procédures à effectuer (*Délais pour la commande...*).

**NB : Le respect du délai est important pour le bon déroulement et le respect de la procédure d'achat.**

## **IV / Mise en paiement**

Le paiement des factures ne pourra se faire qu'avec les éléments suivants transmis au [ce.93saf@ac-creteil.fr](mailto:ce.93saf@ac-creteil.fr) et [amel.bouchajra@ac-creteil.fr](mailto:amel.bouchajra@ac-creteil.fr) :

- **le bon de livraison, daté et signé**, qui récapitule les éléments commandés et, s'il y a lieu, le matériel manquant.
- **l'attestation de service fait datée et signée (voir annexe)**

**Attention** : le porteur de projet peut attester de la livraison intégrale ou partielle.



4/4

A la fin de la prestation ou de la livraison, vous penserez à rappeler au fournisseur qu'il doit transmettre la facture comportant **le numéro d'engagement juridique (inscrit sur le bon de commande du Rectorat)**, à l'adresse suivante :

Rectorat de Créteil  
DDFiP de Créteil-Service facturier  
1 Place du Général Billotte  
94040 Créteil Cedex 94000

Le service financier de la DSDEN se tient à votre disposition pour tous renseignements :

([ce.93saf@ac-creteil.fr](mailto:ce.93saf@ac-creteil.fr), [caroline.petit@ac-creteil.fr](mailto:caroline.petit@ac-creteil.fr), [amel.bouchajra@ac-creteil.fr](mailto:amel.bouchajra@ac-creteil.fr))

tél : 01 43 93 71 06 et ce, dès la conception du projet.

Gilles Neuviale