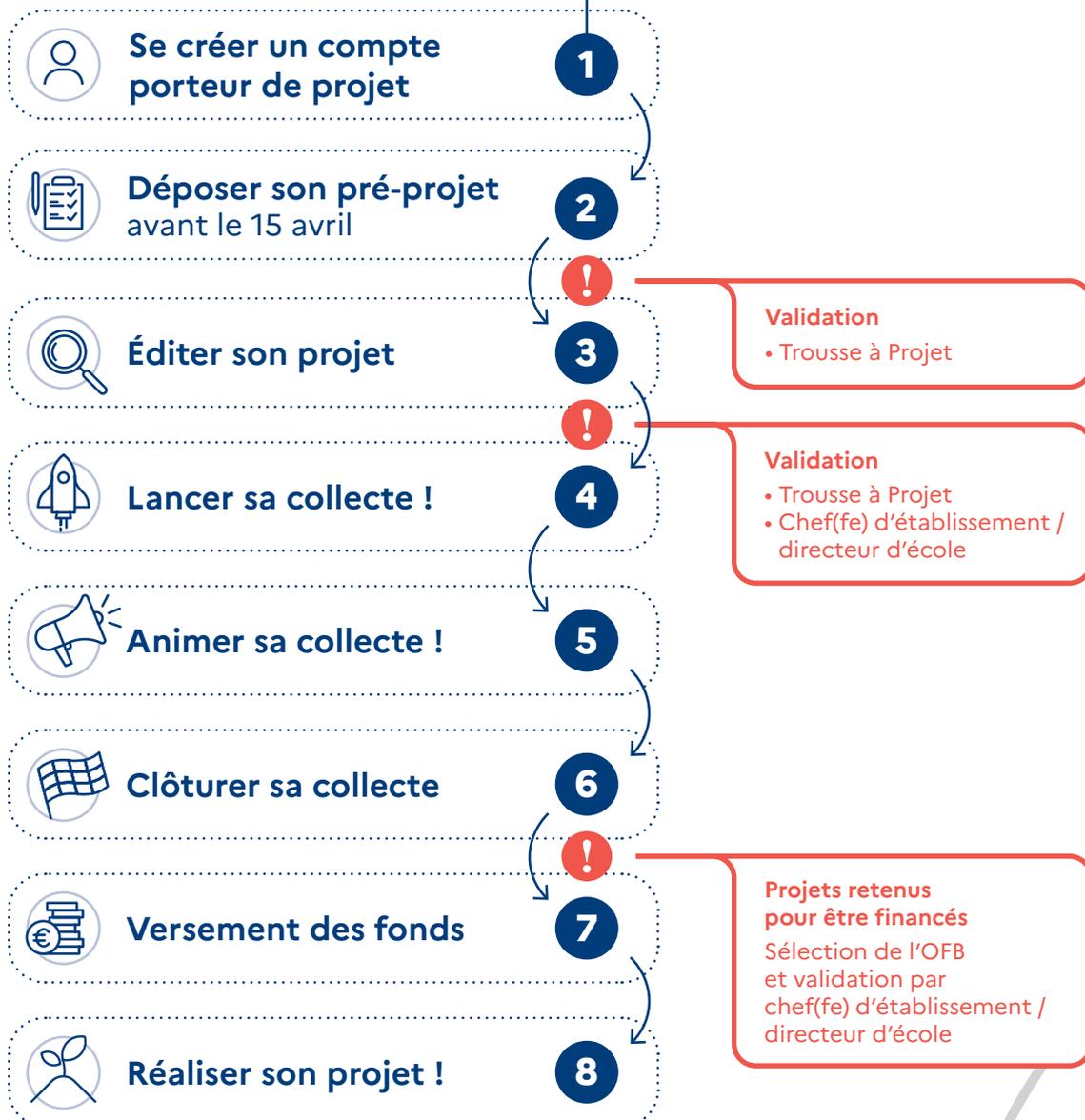


# Comment candidater à l'OFB pour financer une Aire éducative ?

## 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 4000 euros par projet et pour deux ans.



Cette démarche concerne **les projets d'aires éducatives déjà existants (présents sur SAGAE)**. Pour les nouveaux projets une autre campagne de financements sera proposée en juin.



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 la réaliser **en binôme** (enseignant et personne accompagnatrice – anciennement appelée référente.)



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 15 avril



### 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 la structure qui recevra les fonds et le mail du gestionnaire de cette structure.**  
: [RDV Étape 2 / Partie1 du Padlet](#)
- Comme toute plateforme de financement participatif, la Trousse à Projets prend **6,5 % de frais de fonctionnement**, sur le montant total collecté des projets réussis.  
: [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 projet bonifié. Ce n'est pas une condition d'éligibilité. Une fois qu'il est atteint votre collecte s'arrête. Il peut être égal à 5000 € maximum. Les fonds que vous souhaitez collecter sont **indépendants de la subvention 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 de financement participatif collectés. La réponse à cette question **ne concerne pas la subvention OFB**.

## Renseigner le nom de la structure réceptrice des fonds.

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 confirmer 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** (référent) 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 (Aire Terrestre ou Aire 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 réaliser les actions décidées par les élèves, ou 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.**  
: [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 »).