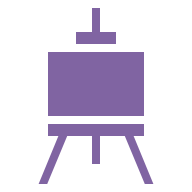
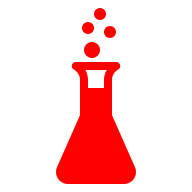
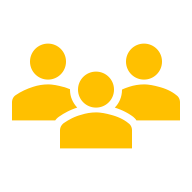
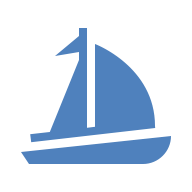
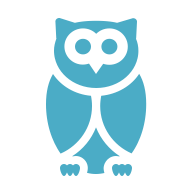
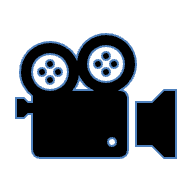
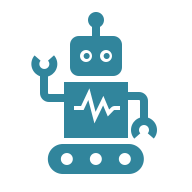
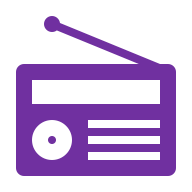
**DOSSIER**

**INNOVATION-EXPÉRIMENTATION PÉDAGOGIQUE**





[A LIRE … 2](#_Toc11998830)

[ÉCHÉANCIER 2](#_Toc11998831)

[LE MOT DU CARDIE 2](#_Toc11998832)

LES [MISSIONS DU CARDIE 3](#_Toc11998833)

[A renseigner pour déposer un dossier 4](#_Toc11998834)

[VOTRE PROJET 4](#_Toc11998835)

[10 QUESTIONS POUR ABORDER VOTRE ACTION 5](#_Toc11998836)

[FICHE DE RECENSEMENT (obligatoire) 7](#_Toc11998837)

[AVAL du chef d’établissement (obligatoire) 8](#_Toc11998838)

# A LIRE …

###### ÉCHÉANCIER

* Le Cardie reçoit les dossiers d’établissement exclusivement par fichier Word ou LibreOffice (éviter le PDF) au fil de l’année à [cardie0683@ac-nice.fr](mailto:cardie0683@ac-nice.fr)
* Au cours de l’année scolaire, se déploie le suivi des équipes (rencontres, appels téléphoniques, visioconférences) ; en juin, le bilan des actions.

***Pour information****:*

*Le Cardie n’est pas en mesure d’apporter un soutien financier aux actions. Toutefois le Cardie pourra éventuellement apporter à votre action une dotation de quelques HSE pour les acteurs (professeurs) engagés et acceptant de mutualiser leurs pratiques, par écrit (ex : bilan, article, vidéo) ou à l’oral (ex : Journées de l’innovation, WebiNice).*

###### LE MOT DU CARDIE

**Vous souhaitez vous engager dans une innovation ou une expérimentation pédagogique ? Le Cardie peut vous accompagner dans cette démarche :**

* **Entretien prospectif** pour tout nouveau projet que vous souhaitez développer, dans votre établissement ou à l’échelle de votre réseau
* **Aide** à la **constitution** du dossier
* **Accompagnement** **de l’équipe** qui porte le projet
* **Valorisation** du projet

**L’accompagnement des équipes :**

Un membre de l’équipe du Cardie contacte le chef d’établissement pour fixer à son appréciation un rendez-vous dans l’établissement pour un 1er entretien, dans la mesure du possible en sa présence et en présence de l’enseignant référent du projet. Le premier entretien a notamment pour objectif de fixer les modalités d’accompagnement souhaitées. D’autres entretiens pourront suivre, avec l’enseignant référent et l’équipe engagée.

**L’accompagnement induit une mutualisation des actions et de la réflexion, à l’oral ou à l’écrit :**

* **Une fiche synthétique présentant chaque action,** constituée et actualisée à partir du dossier que vous envoyez, des échanges lors des entretiens, des éléments de bilan que vous communiquez en fin d’année.
* **Chaque action peut faire l’objet d’une publication** **et d’une valorisation**.
* **Chaque équipe accompagnée peut être sollicitée pour participer à des échanges de pratiques sur une thématique.**
* **Chaque équipe accompagnée peut être sollicitée pour participer aux travaux d’une rencontre académique de l’innovation.**
* **Chaque équipe accompagnée peut être sollicitée pour participer à l’appel à projet national pour la Journée de l’Innovation.**

###### LES MISSIONS DU CARDIE

Conseiller-Cellule

Académique

Recherche

Développement

Innovation

Expérimentation

Des MISSIONS D’ACCOMPAGNEMENT ET DE MÉDIATION POUR :

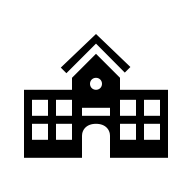
* Recenser les projets innovants et les expérimentations dans l’académie
* Faciliter la participation à des expérimentations nationales
* Suivre les équipes dans leurs projets
* Aider à l’analyse des pratiques
* Favoriser le développement des actions
* Mettre en lien les acteurs
* Mutualiser la réflexion
* Animer le réseau local de l’innovation
* Contribuer au développement professionnel des acteurs
* Faire connaitre et valoriser les actions et les équipes
* Faire le lien entre les équipes en établissement et l’administration centrale

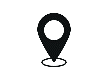
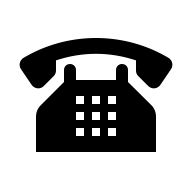
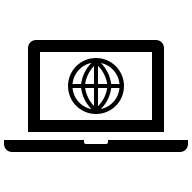
# **A renseigner pour déposer un dossier**

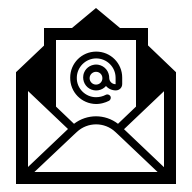
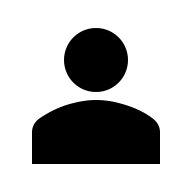
2-3 mots-clés :

Projet :

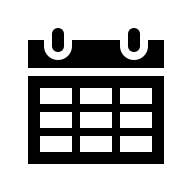
###### **FICHE DE RECENSEMENT**

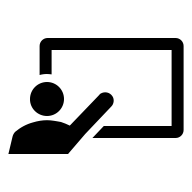
 **Nom de l’établissement** : …………………………………………

**Adresse postale** :   ………………………………..………  
 **Téléphone**: …………………………  
**Site web** : …………………………………….

** Adresse électronique** : ………………………………………… @..............................   
**Chef(fe) d’établissement** : ……………………………………………………………..

**INTITUL****É DE L’ACTION :**  ………………………………………………………………

 **Début :** ………………………  **Fin :** ………………………

**** RÉFÉRENT DE L’ACTION  *Le référent sera l’interlocuteur pour l’accompagnateur du projet.***

**Nom :** ………………………  **Prénom :** ……………………… **Fonction :** ………………………  
**Téléphone :** ………………………   
**Adresse électronique :** ………………………

**ÉQUIPE ENGAGÉE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOM | PRÉNOM | FONCTION | GRADE et DISCIPLINE |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

###### **AVAL du chef d’Établissement** **(obligatoire)**

**DATE :**

**NOM :**

**SIGNATURE :**

