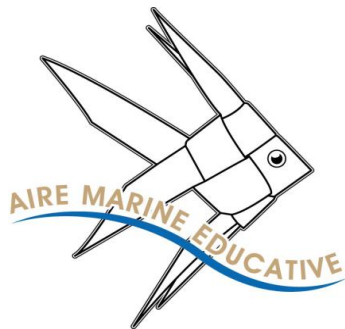




TRousse  
PROJETS

## Webinaire 28/02

*Campagne de financement OFB Aires éducatives 2024  
Sur la « Trousse à projets »*





# Déroulé du webinaire



- 1. Présentation campagne financement OFB 2024**
- 2. Rappel du calendrier**
- 3. Présentation des spécificités liées à la Trousse à projets**
- 4. Ressources utiles**
- 5. Echange / Questions**



# 1. Présentation campagne financement OFB 2024



# Campagne de financement OFB 2024



## Nouveautés :

- **Montant forfaitaire de 4000 €**
  - *Subvention à 100% : les 20 % cofinancements ne sont plus obligatoires mais vous pouvez en avoir bien sûr*
  - *[Pour les référents] Info pour les nouveaux projets à venir en 2024-2025 : le montant forfaitaire sera de 5000 €*
- Subvention donnée pour **2 années scolaires** (2024-2025 et 2025-2026)
  - *Subvention versée en totalité au début de l'année 2024-2025*
  - *Possibilité de **ventiler le montant** de la subvention **comme vous le souhaitez** sur les 2 années*
  - *Un bilan déclaratif sera demandé à la fin des deux années scolaires*
- **Demande à faire sur : <https://trousseaprojets.fr/>**
  - *Plateforme de financement participatif de l'Education nationale*
  - ***Projet visible en ligne pour les financeurs** : mobilisation possible du tissu économique local (entreprises)*
  - *Obligation : **réunir au moins 100€ de collecte** en direct sur la plateforme de financement participatif*



# Campagne de financement OFB 2024



## Nouveautés :

- **Seuls les enseignants** peuvent **initier la demande** sur la Trousse à projets
  - *MAIS, comme précédemment sur démarches simplifiées, nous vous invitons à **renseigner ensemble (enseignants et référents) le projet***
  - ***Subvention versée à l'école/établissement scolaire** : le référent est ensuite payé directement par l'école/établissement scolaire*
- Obligation de faire **au moins une demande de labellisation ou renouvellement dans les 2 années** scolaires à venir (2024-2025 / 2025-2026)
  - *Obligation **uniquement si la subvention vous est accordée***
  - *Demande de labellisation/renouvellement à faire **sur Sagae***

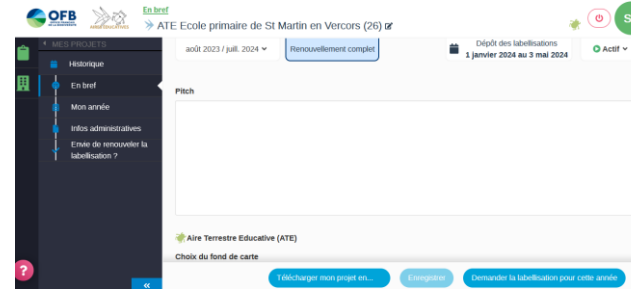


# Vos interfaces



Inscription  
Labellisation  
Renseignement du  
projet

## SAGAE



Demande de  
financement OFB

## Sur la « Trousse à projets »





# Dépenses financées par la subvention

TR  
PR  
USSE  
JETS



- Prestations d'**accompagnement du référent**
- Prestations d'accompagnement d'**intervenants ponctuels**
- **Dépenses d'investissement** selon leur nature (*attention : ces dépenses doivent être en lien avec les actions des élèves*)
  - Exemple de type de dépense acceptée : petit matériel de découverte du milieu (éviter microscope, loupe binoculaire – il existe plus pratique et moins coûteux)
  - Exemple de type de dépense refusée : pince pour ramasser les déchets, achat de vélo (voir avec la collectivité)
- Frais liés à la **participation à des formations directement liées aux aires éducatives**
- Frais de **déplacements** (dont déplacement élèves sans plafond)



# Coût de votre projet



## Coût total de votre projet (sur 2 ans)

- XX € interventions référent  
*(dépende principalement dans la majorité des cas)*
- XX € interventions ponctuelles  
*(optionnel)*
- XX € matériel *(optionnel)*
- XX € formation *(optionnel)*
- XX € déplacements *(optionnel)*

## Sources de financement possibles

4000 € de subvention OFB

Collecte en financement participatif  
*(100€ minimum, à vous de déterminer l'optimum)*

XX € de cofinancements de structures qui ne peuvent pas abonder directement sur la Trousse à projets (ex: collectivités...)

Pour prétendre à la subvention OFB  
Le **coût total de votre projet** sur 2 ans doit être **au minimum**

=

**4000 € + XX € objectif optimum de collecte + XX€ de cofinancements autres obtenus**





# Pièces administratives à fournir



Par l'enseignant	Par la structure réceptrice des fonds (collège/lycée)	Par la structure réceptrice des fonds (coopératives, associations qui gèrent les fonds d'école/établissement)
Rien !	Compte bancaire (intitulé / bic / iban)	Compte bancaire (intitulé / bic / iban)
	Pièce d'identité du responsable légal de l'établissement	Pièce d'identité du responsable légal de l'association
	Avis sirene de moins de 3 mois	Récépissé de déclaration <u>ou</u> avis sirene <u>ou</u> extrait de publication au JO
	Justificatif de domiciliation si l'adresse de l'établissement et l'adresse de la structure réceptrice est différente	Statuts signés de l'association et un procès-verbal d'assemblée général si les membres du bureau ont été modifiés
		Justificatif de domiciliation si l'adresse de l'école et l'adresse de la structure réceptrice est différente



## 2) Rappel du calendrier



# Calendrier 2024 – projets existants



1<sup>er</sup> mars

Ouverture de la campagne sur la Trousse à projets <https://trousseaprojets.fr/>



Se créer un compte porteur de projet

1



Déposer son pré-projet avant le 15 avril

2

1<sup>ère</sup> date limite : 15 avril



Éditer son projet

3



Validation

- Trousse à Projet



Lancer sa collecte !

4



Validation

- Trousse à Projet
- Chef(fe) d'établissement / directeur d'école



Animer sa collecte !

5

2<sup>ème</sup> date limite : 31 mai



Clôturer sa collecte

6

Août - septembre



Versement des fonds

7



Projets retenus pour être financés

- Sélection de l'OFB et validation par chef(fe) d'établissement / directeur d'école



Réaliser son projet !

8

Annonce des projets retenus : début juillet

# Calendrier 2024 – projets existants

1<sup>er</sup> mars

Ouverture de la campagne sur la  
Trousse à projets <https://trousseaprojets.fr/>

Se créer un compte  
porteur de projet

1

1<sup>ère</sup> date limite : 15 avril

Déposer son pré-projet  
avant le 15 avril

2

Éditer son projet

3

Validation  
• Trousse à Projet

Lancer sa collecte !

4

Validation  
• Trousse à Projet  
• Chef(fe) d'établissement /  
directeur d'école

Animer sa collecte !

5

2<sup>ème</sup> date limite : 31 mai

Clôturer sa collecte

6

Août - septembre

Versement des fonds

7

Projets retenus  
pour être financés  
Sélection de l'OFB  
et validation par  
chef(fe) d'établissement /  
directeur d'école

Réaliser son projet !

8



# Parcours sur la Trousse à projets



**15 avril** Date limite du 1<sup>er</sup> envoi d'un pré-projet sur la TAP

- *Durée : 20 min*
- *Ce n'est pas la date limite de validation du pré-projet. S'il n'est pas validé, il peut y avoir des échanges avec la TAP*

JE PROPOSE UN PROJET

Collecte pour un projet éducatif et pédagogique

**Campagne de financement OFB Aire Educative**

INFORMATIONS GÉNÉRALES

L'Office français de la biodiversité (OFB) est un établissement public dédié à la protection et la restauration de la biodiversité en métropole et dans les Outre-mer, sous la tutelle des ministères chargés de l'écologie et de l'agriculture...

\* Code UAI de l'école ou de l'établissement  
0010001W

Nom : Lycée professionnel Alexandre Bérard  
Adresse : 223 rue Alexandre Bérard BP 519  
Email direction : ce.0010001w@ac-lyon.fr

\* Titre

\* Date de réalisation du projet

\* Durée de collecte souhaitée  
en jours

Vous devez renseigner la durée de collecte souhaitée 160 jours maximums. Elle ne doit pas dépasser la date de réalisation du projet, jusqu'à une collecte.

Ce bouton n'apparaîtra qu'à partir du 1<sup>er</sup> mars  
Ne commencer rien avant !

Il ne sera plus accessible à partir du 16 avril

## Les attendus du « pré-projet »

- Renseigner l'UAI
- Titre du projet
- Objectif optimal de collecte (= financement participatif)
- Coût total du projet sur 2 ans
- Nom structure réceptrice des fonds et mail de son gestionnaire

# Calendrier 2024 – projets existants

1<sup>er</sup> mars

Ouverture de la campagne sur la Trousse à projets <https://trousseaprojets.fr/>



Se créer un compte porteur de projet

1



Déposer son pré-projet avant le 15 avril

2



Éditer son projet

3



Lancer sa collecte !

4



Animer sa collecte !

5



Clôturer sa collecte

6



Versement des fonds

7



Réaliser son projet !

8

Validation

- Trousse à Projet

Validation

- Trousse à Projet
- Chef(fe) d'établissement / directeur d'école

Projets retenus pour être financés

Sélection de l'OFB et validation par chef(fe) d'établissement / directeur d'école

1<sup>ère</sup> date limite : 15 avril

Pas de date limite pour la validation des projets et donc la publication

-> Certains projets pourront avoir 2 mois et d'autres 3j pour leur collecte (cela dépend de vous)

2<sup>ème</sup> date limite : 31 mai

Août - septembre



# Parcours d'une collecte



**Dès validation du « pré-projet »** Vous pouvez éditer le projet sur votre interface Trousse à projets  
*(cela peut être bien avant le 15/04)*

## Les attendus du projet

*/!\ Toutes les informations entrées seront publiées, donc visibles en ligne sur le site web*

### 4 questions structurantes *(pour la demande de subvention)*

« Qui sommes-nous ? » -> *classes/structure accompagnatrice*

« Quel est notre projet ? » -> *AME ou ATE, grandes étapes du projet*

« Qui sont nos partenaires ? » -> *Structure accompagnatrice, relation binôme, autres partenaires locaux*

« Pourquoi avons-nous besoin de vous ? » -> *Budget détaillé*

The screenshot shows the 'ÉDITER LE PROJET' (Edit Project) page. At the top, there is a navigation bar with links: DÉCOUVRIR LA TROUSSE, DÉCOUVRIR LES PROJETS, SOUTENIR LES PROJETS, PROPOSER UN PROJET, MON COMPTE, and DÉCONNEXION. Below the navigation bar, the page title 'ÉDITER LE PROJET' is centered. Underneath, there are three tabs: LA PRÉSENTATION (selected), LES CONTREPARTIES, and SOUMETTRE LE PROJET. The main content area is divided into two columns. The left column contains three form fields: '\* Durée de collecte souhaitée' (set to 30 en jours), '\* Date de réalisation du projet' (set to Juin 2024), and '\* Titre' (set to 'Rendez-vous dans les Vosges pour les CM2-6e'). The right column contains two sections: 'Proposer une photo de l'établissement scolaire' with a 'Parcourir...' button and 'Photo actuelle de l'établissement Collège Jacques Daguerre:' with a photo of a dog. A small text box at the bottom right provides instructions on how to format the title.



# Parcours d'une collecte



Dès validation du « pré-projet » Vous pouvez éditer le projet sur votre interface Trousse à projets  
*(cela peut être bien avant le 15/04)*

## Les attendus du projet

### Validations INDISPENSABLES pour publier le projet et commencer sa collecte :

- ✓ Validation du chef d'établissement / directeur.rice d'école
  - Simple bouton à cocher sur la Trousse à projet
  - Pour les collèges/lycées : cela signifie validation en CA

*t publiées, donc visible en ligne sur le*

*demande de subvention)*

*classes/structure accompagnatrice*

*> AME ou ATE, grandes étapes du*

*» -> Structure accompagnatrice, relation binôme, autres partenaires locaux*

*« Pourquoi avons-nous besoin de vous ? » -> Budget détaillé*

Navigation: LA PRÉSENTATION | LES CONTREPARTIES |  SOUMETTRE

\* Durée de collecte souhaitée: 30 en jours

\* Date de réalisation du projet: Juin 2024

\* Titre: Rendez-vous dans les Vosges pour les CM2-6e

Proposer une photo de l'établissement scolaire:  Parcourir... Aucun fichier sélectionné

Photo actuelle de l'établissement Collège Jacques Daguerra:

Le titre doit être court (entre 3 et 7 mots) et doit vous différencier d'autres projets similaires et que vos donateurs puissent rapidement identifier votre projet. Ajoutez par exemple le niveau scolaire ou le nom de l'école / établissement en plus de la nature du projet (« les CM2 de Trognan en classe de mer ») « Une aire éducative gérée par les 4e du collège Robespierre », « Direction Londres pour les élèves de Donneau ».





# Parcours d'une collecte



Dès validation du « pré-projet »  
(cela peut être bien avant le 15/04)

Vous pouvez éditer le projet sur votre interface Trousse à projets

## Pour que votre projet soit examiné par le jury il faut :

- ✓ Être bien inscrit sur Sagae
- ✓ Avoir récolté sur la plateforme « Trousse à projets » au moins 100€
- ✓ Avoir déposé les pièces administratives conformes sur la Trousse à projet

s du projet

et publiées, donc visible en ligne sur le

site web

4 questions structurantes (pour la demande de subvention)



Le jury : Etudiera spécifiquement les réponses aux 4 questions structurantes citées précédemment.

« Qui sommes-nous ? » -> classes/structure accompagnatrice  
AME ou ATE, grandes étapes du



« Qui sont nos partenaires ? » -> Structure accompagnatrice, relation binôme, autres partenaires locaux  
« Pourquoi avons-nous besoin de vous ? » -> Budget détaillé

Résultat : Vous recevrez un mail indiquant si votre projet est retenu ou non. Si vous n'êtes pas retenu par le jury vous ne recevrez ni la subvention ni le montant collecté sur la plateforme.

ÉDITER LE PROJET

LA PRÉSENTATION | LES CONTREPARTIES |  SOUMETTRE LE PROJET

\* Durée de collecte souhaitée  
30 en jours

\* Date de réalisation du projet  
Jun 2024

\* Titre  
Rendez-vous dans les Vosges pour les CM2-6e

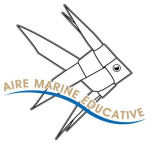
Proposer une photo de l'établissement scolaire  
Parcourir... Aucun fichier sélectionné

Photo actuelle de l'établissement Collège Jacques Daguerre

Le titre doit être court (sans projets similaires et que vos projet. Ajouter par exemple établissement en plus de la mer » -> Aire éducative Direction Londres pour les



### **3) Spécificités liées à la Trousse à projets**



# Spécificités liées au financement participatif



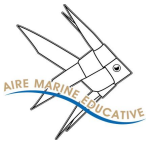
## Animer sa collecte

- **En amont et pendant** la collecte, vous devez **mobiliser des donateurs** pour financer votre collecte. Inspirez vous du flyer sur le site de l'OFB, vous y trouverez les arguments pour motiver les financeurs sur les aires éducatives : [voir le flyer](#)
- Depuis l'espace porteur de projet, vous accédez à :
  - Un **flyer automatiquement édité** à la publication de votre projet
  - Un **Guide en ligne** vous accompagnant de A à Z dans la stratégie de collecte

## 3 conseils pour la levée de fonds

- **Communiquer en amont** auprès des parties prenantes du projet, pour que chacun se sente concerné
- **Impliquer les élèves** dans la campagne, ils sont aussi les porte-parole du projet
- **Mobiliser les médias** (presse, réseaux sociaux) **et les entreprises du territoire**

*A savoir : Les dons effectués au bénéfice d'un projet ouvrent droit à la **déduction fiscale à hauteur de 60% du don effectué et de 0,5 % du chiffre d'affaire annuel pour les entreprises et 66% du don effectué**, dans la limite de 20% du revenu imposable annuel **pour les particuliers éligibles**, dans le cadre de la réglementation en vigueur.*



# Spécificités liées au financement participatif



## Contreparties

- A renseigner lors de l'édition de votre projet
- **Des contreparties vous sont suggérés.** Vous pouvez les modifier, les supprimer, en ajouter de nouvelle ou les conserver telles quelles.

## Modalités de paiement en ligne

- Carte bancaire
- Virement bancaire (*jusqu'à 10j avant la fin de la collecte*)

Don à partir de 5€

### Mail de remerciement

Nous vous enverrons un mail de remerciement

📧 Pour 5,00 € ou plus

📧 Disponible: Illimité

Choisir cette contrepartie

### Invitation à l'évènement

Nous vous remercions pour votre soutien dans ce beau projet. Nous vous ferons connaître la date d'inauguration.

📧 Pour 50,00 € ou plus

📧 Disponible: Illimité

Choisir cette contrepartie

Montant moyen du don d'un particulier = 25€

Montant moyen d'un don d'une entreprise = 431€

Montant moyen collecté par projet = 1400€ avec une vingtaine de donateurs en moyenne.



# Spécificités liées au financement participatif



## Contreparties

- A renseigner lors de l'édition de votre projet
- **Des contreparties vous sont suggérés.** Vous pouvez les modifier, les supprimer, en ajouter de nouvelle ou les conserver telles quelles.

## Modalités de paiement en ligne

- Carte bancaire
- Virement bancaire (*jusqu'à 10j avant la fin de la collecte*)

Don à partir de 5€

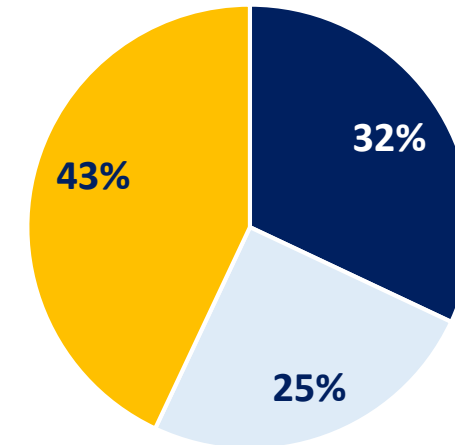
## Frais de fonctionnement

Le GIP n'a pas le droit de percevoir des bénéfices.

Il prélève des frais de fonctionnement, à hauteur de **6,5% du montant des collectes réussies.**

Pas de frais de fonctionnement prélevé sur la subvention OFB.

Les frais de fonctionnement financent ...



- ... l'hébergement et la maintenance de la plateforme
- ... le service de paiement en ligne
- ... l'équipe d'accompagnement



# 4- Ressources utiles



- **Pour toute question sur la Trousse à projet :**
  - FAQ : <https://trousseaprojets.fr/website/form/contacts>
  - Une fois connecté, vous pouvez vous appuyer sur le « Guide en ligne » de la Trousse à projets.
- Pour vous aider dans ces nouvelles démarches, un **guide d'accompagnement** a été spécifiquement rédigé pour vous, il est accessible ici :  
[https://ame.ofb.fr/lib/exe/fetch.php?media=docs\\_cadrage:ofb\\_guideaccompagnement\\_ae\\_trousseaprojets.pdf](https://ame.ofb.fr/lib/exe/fetch.php?media=docs_cadrage:ofb_guideaccompagnement_ae_trousseaprojets.pdf)
- Pour encore plus d'accompagnement sur **ce qui diffère entre démarches simplifiées et la Trousse à projets**, vous pouvez vous appuyer sur le **padlet** :  
<https://padlet.com/leamuller3/etapes-1-3-compte-pr-projet-projet-hf21vuwftwg4redm>
- Lien vers le **règlement administratif** de la campagne de financement OFB :  
[https://ame.ofb.fr/lib/exe/fetch.php?media=docs\\_cadrage:ofb\\_23\\_1854\\_reglement\\_aap\\_2\\_024aireseducatives\\_29022024\\_vf.pdf](https://ame.ofb.fr/lib/exe/fetch.php?media=docs_cadrage:ofb_23_1854_reglement_aap_2_024aireseducatives_29022024_vf.pdf)