|  |
| --- |
| Point d’étape |
| 2021 - 2022 |
| NOM du LéA |

**Année de début du LéA** : *ex. septembre 2020*

1. **L’action de recherche et les lieux d’éducation associés (structures d’accueil du LéA)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du LéA (et n° du LéA) |  |
| Correspondant Recherche |  |
| Correspondant LéA |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Titre de la recherche |  |
| Nom du chercheur porteur de l’action de recherche et nom de son unité de recherche.  *(ligne à dupliquer si nécessaire)* |  |

1. **Composition de l’équipe impliquée dans le projet en 2021-2022** 
   1. **Membres de l’équipe pour lesquels des heures DGESCO seront versées**

Voir les règles d’attribution des heures DGESCO en annexe.

Attention toutes ces informations sont nécessaires pour le paiement des heures.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Académie** | **NOM/Prénom** | **Grade** | **Discipline** | **Etablissement** | **Privé/Public** | **Département** | **Date de naissance** | **Nombre d’heures attribuées pour l’année en cours** | **Courriel** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **Membres de l’équipe non éligibles aux heures DGESCO (chercheurs, cadres, étudiants, parents d’élèves, …)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Académie** | **NOM /Prénom** | **Structure (établissement, unité de recherche, …)** | **Fonction dans la structure (Directeur, enseignant, chercheur, doctorant, stagiaire, étudiant, etc.)** | **Courriel** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Partenaires**

*Noms des structures et des personnes partenaires qui accompagnent le projet ou sa valorisation, sans être directement impliquées dans l’action (représentants de l’inspection, CARDIE, formateurs, représentants d’associations et de collectivités locales, INSPÉ, etc.)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Institution/ Organisation** | **Type de soutien apporté**  *(Financier, Logistique, Administratif, Technique, Scientifique, etc.)* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Activités de recherche réalisées**

*Quels axes de travail avaient été définis pour l’année en cours ?*

*Comment ont-ils été travaillés au sein du LéA (répartition des rôles, modalités de collaboration, données recueillies, analysées, résultats obtenus, etc.) ?*

*Quels écarts avec les objectifs initiaux ? Quelles réussites ? Quelles difficultés ?*

*(Environ 1500 caractères, espaces compris)*

1. **Ressources produites et diffusées**

*Compléter le tableau de suivi des productions de votre LéA.*

Ce tableau de suivi vise à répertorier l’ensemble des productions de votre LéA au fil des trois années : publications scientifiques, communications, formations, ressources éducatives… Il vous permet de conserver en un endroit unique toutes les productions de votre LéA, il permet au dispositif des LéA de les faire connaître au sein du réseau et plus largement dans les communautés éducatives et scientifiques.

Les productions à renseigner sont uniquement celles qui sont finalisées et partageables. Les références scientifiques doivent être aux normes APA[[1]](#footnote-1). Les adresses URL doivent être communiquées si elles sont disponibles.

L’annexe est accessible selon les deux modalités suivantes :

**Modalité 1 : Espace partagé du site des LéA**

1. Aller sur le tableau de bord de votre LéA[[2]](#footnote-2) : <http://ife.ens-lyon.fr/lea/dashboard>
2. Dans votre tableau de bord suivre le chemin d’accès : \\ MES LÉAS \ LES DOCUMENTS DE MON LÉA
3. Télécharger le fichier EXCEL « Suivi des productions », le remplir et le déposer à nouveau dans votre espace ou nous l’envoyer par mail avec votre point d’étape.

**Modalités 2 : Dossier partagé sur le Drive des LéA :**

1. [Lien cliquable](https://drive.google.com/drive/folders/1sYZCix4MRYIMVB5ImLcJVtbNyJifSjD5?usp=sharing) pour le dossier Productions du réseau des LéA (disponible également à partir de votre Espace partagé)
2. Sélectionner le fichier correspondant à votre LéA – vous n’avez pas à la télécharger, vous pouvez simplement mettre le lien du fichier complété dans votre bilan
3. **Visibilité du LéA**

|  |  |
| --- | --- |
| La page du LéA sur le site des LéA a été créée ou mise à jour | Oui / Non |
| Le LéA dispose d’une convention signée | Oui / Non |
| Le LéA a été présenté au sein de(s) structure(s) d’accueil du LéA | Oui / Non |
| Le LéA a été présenté à des partenaires académiques/départementaux impliqués dans la formation et susceptibles de contribuer à la valorisation des travaux | Oui / Non |
| Nous avons écrit un ou des articles dans le Blog des LéA | Oui / Non |
| Le LéA est visible sur le site de(s) structure(s) d’accueil | Oui / Non |
| Le LéA est visible sur le site de(s) unité(s) de recherche | Oui / Non |
| Le projet du LéA est présenté sur la plateforme [Innovathèque](https://innovatheque-pub.education.gouv.fr/) | Oui / non |
| Les ressources des LéA sont identifiées dans la collection HAL des LéA | Oui / non |

1. **L’insertion du LéA dans le réseau des LéA**

*Quelle a été votre participation au réseau des LéA : participation aux manifestations du réseau (séminaire de rentrée, rencontre internationale, rendez-vous des LéA), participation à des groupes de travail, …*

*Quels ont été les apports du réseau des LéA pour le développement du projet et pour l'équipe du LéA ?*

*Quelles actions envisagées pour améliorer l’intégration du LéA au sein du réseau ?*

*(Environ 1000 caractères, espaces compris)*

1. **Perspectives pour l’année suivante**

*Quelles perspectives pour la suite de la recherche ? Quels axes de travail / quels objectifs pour l’année prochaine ?*

*Quelles productions sont envisagées pour l’année prochaine ? Pour la communauté scientifique ? Pour la communauté éducative ?*

*(Environ 1000 caractères, espaces compris)*

***Demande* d’heures pour l’année suivante (à renseigner pour pouvoir bénéficier d’heures l’année prochaine)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de personnes éligibles aux heures DGESCO |  |
| Nombre d’heures demandées |  |

1. **Nom des rédactrices et rédacteurs de ce point d’étape collectif**
2. **Annexe**

**Règles d’attribution et de répartition des heures DGESCO**

|  |
| --- |
| **Personnels éligibles pour recevoir des heures :**   * Les personnels impliqués dans la recherche (conception de ressources, de protocoles, recueil et analyse de données, etc.) ; * Les personnels de l'enseignement primaire et secondaire rémunérés par les rectorats (enseignants, vie scolaire, etc.) ;   **A noter : Les chefs d’établissement et les inspecteurs de l’éducation nationale ne sont pas éligibles.**  **Répartition des heures au sein de l’équipe du LéA\***   * L’enveloppe pour un LéA est déterminée par la formule : 20h x nombre d’acteurs éligibles impliqués ; * L’enveloppe maximum pour un LéA est de 400h ; * La répartition des heures est arbitrée par l’équipe du LéA, elle doit être adaptée au travail réalisé dans l’année par chaque acteur, avec un nombre maximum de 45 heures pour une personne qui se serait plus impliquée que les autres dans la recherche et sa coordination (ex. correspondant LéA) ;   **Conditions du versement des heures**   * Le versement des heures est soumis à la production d’un point d’étape (année 1 et 2) ou d’un bilan final (année 3) ; * Le versement des heures est soumis à la communication de la répartition des heures attribuées au LéA par personne (l’académie et le niveau scolaire devant être précisé). Cette répartition devra être communiquée par les correspondants à l’IFÉ.   \**Les règles d’attribution et de répartition sont susceptibles d’être revues en fonction de l’enveloppe globale attribuée par la DGESCO chaque année.* |

1. [Un guide pour la rédaction de références bibliographiques](https://drive.google.com/file/d/1B8zFsaw9tlAINJzfFXjPYczr42lWRMSX/view?usp=sharing) est téléchargeable dans le Drive Productions du réseau des LéA. [↑](#footnote-ref-1)
2. L’accès à l’espace partagé se fait avec le nom d’utilisateur et le mot de passe que vous utilisez pour mettre à jour la page de votre LéA. [↑](#footnote-ref-2)