



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



COMMENT COMPLÉTER UN DOSSIER DE CONVENTIONNEMENT ?

Actions à effectuer par la collectivité

1) PRENDRE EN COMPTE LA
NOTIFICATION

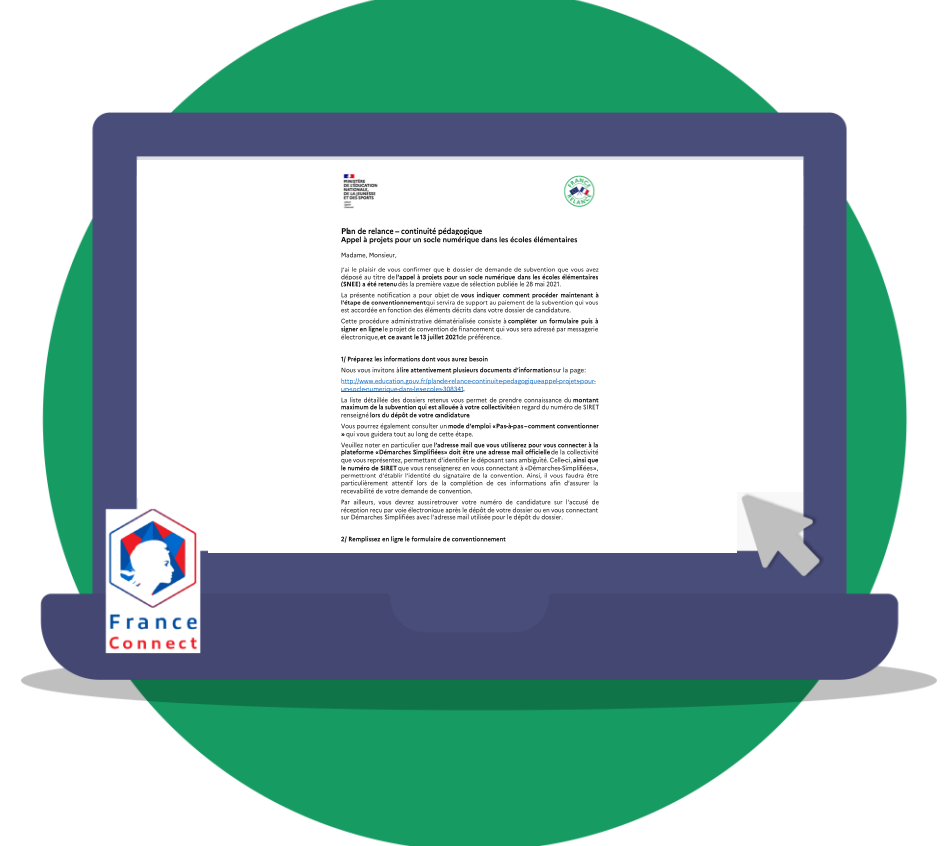
2) REMPLIR LE FORMULAIRE
DE CONVENTIONNEMENT

3) SUIVRE SON PROJET ET SIGNER
LA CONVENTION DE FAÇON
DÉMATÉRIALISÉE

1) PRENDRE EN COMPTE LA NOTIFICATION

Un mail de notification d'acceptation de votre demande de subvention vous a été adressé

Cette notification a été envoyée à l'adresse mail du déposant du dossier de candidature.



Étape 1

Réception du mail de notification

Un mail générique officiel est adressé à l'ensemble des déposants pour lesquels une subvention a été accordée. Ce mail est directement adressé à la boîte utilisée pour le dépôt de dossier. Elle correspond à la boîte avec laquelle vous vous êtes connecté sur démarches-simplifiées pour réaliser la saisie.



Plan de relance – continuité pédagogique
Appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires
Madame, Monsieur,

J'ai le plaisir de vous confirmer que le dossier de demande de subvention que vous avez déposé au titre de l'appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires (SNEE) a été retenu lors du premier vagues de sélection publique le 28 mai 2021.
La présente notification a pour objet de vous indiquer comment procéder maintenant à l'étape de conventionnement qui servira de support au paiement de la subvention qui vous est accordée en fonction des éléments décrits dans votre dossier de candidature.
Cette procédure administrative dématérialisée consiste à compléter un formulaire puis à signer en ligne le projet de convention de financement qui vous sera adressé par messagerie électronique, et ce avant le 13 juillet 2021 de préférence.

1/ Préparez les informations dont vous aurez besoin
Nous vous invitons à lire attentivement plusieurs documents d'information sur la page : <http://www.education.gov.fr/plandeelancecontinuitepedagogique-appel-projets-pour-un-socle-numerique-dans-les-ecoles-308341>.
La liste détaillée des dossiers retenus vous permet de prendre connaissance du montant maximum de la subvention qui est allouée à votre collectivité en regard du numéro de SIRET renseignés lors du dépôt de votre candidature.
Vous pourrez également consulter un mode d'emploi « Pas-à-pas – comment conventionner » qui vous guidera tout au long de cette étape.

Veillez noter en particulier que l'adresse mail que vous utiliserez pour vous connecter à la plateforme « Démarches Simplifiées » doit être une adresse mail officielle de la collectivité que vous représentez, permettant d'identifier le déposant sans ambiguïté. Celle-ci, ainsi que le numéro de SIRET que vous renseignerez en vous connectant à « Démarches Simplifiées », permettront d'établir l'identité du signataire de la convention. Ainsi, il vous faudra être particulièrement attentif lors de la complétion de ces informations afin d'assurer la recevabilité de votre demande de convention.
Par ailleurs, vous devez aussi retrouver votre numéro de candidature sur l'accusé de réception reçu par voie électronique après le dépôt de votre dossier ou en vous connectant sur Démarches Simplifiées avec l'adresse mail utilisée pour le dépôt du dossier.

2/ Remplissez en ligne le formulaire de conventionnement



Créez-vous un compte démarches-simplifiées.fr

Avec FranceConnect
France connect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion aux services en ligne.



Qu'est-ce que FranceConnect ?

Email (nom@site.com)

 Mot de passe (8 caractères minimum)



COMMENT COMPLÉTER UN DOSSIER DE CONVENTIONNEMENT ?

APP SIRET - un seul numéro dans les écoles élémentaires par commune - mai 2021 (sur les écoles élémentaires) - Voir page de conventionnement

Commune	SIRET	Appel à projets	Montant	Statut	Total
Aubenas	040000000	1	100000	1	100000
...

FAQ	
Plan de relance – Continuité pédagogique - Appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires – conventionnement	
Identification du signataire et signature	Saisie du formulaire de conventionnement
Versement de la subvention	
Identification du signataire et signature	
Qui doit effectuer la demande de conventionnement ?	La personne ayant déposé le dossier de candidature doit déposer le dossier de conventionnement. Elle doit être un représentant de la collectivité ou du regroupement de collectivités ayant la compétence déléguée par un acte spécifique ou générale d'une assemblée délibérante. Si la personne ayant déposé le dossier de candidature n'est pas habilitée, une autre personne compétente doit déposer la demande de conventionnement. Un "titulaire unique de responsabilité" est disponible sur la page de l'appel à projets pour vous accompagner lors de cette étape de conventionnement.
Pourquoi est-il important de renseigner le bon numéro de SIRET ?	Le numéro de SIRET sert à identifier la collectivité signataire de la convention et permet de récupérer l'ensemble des données liées à celle-ci pour les coordonnées pour le paiement. Le numéro de SIRET doit donc être impérativement celui du signataire.
Comment faire pour modifier un numéro de SIRET pour un dossier où la demande a été faite avec un autre numéro ?	Il n'est pas possible de modifier ce numéro dans un dossier déjà déposé, il vous sera donc nécessaire de créer le formulaire de conventionnement avec le bon numéro de SIRET.
Quelle adresse mail doit être utilisée pour l'identification ?	L'adresse mail est celle qui est utilisée pour l'identification sur la plateforme Démarches Simplifiées. Celle utilisée pour le dossier de conventionnement peut être différente de celle utilisée pour le dossier de candidature. Elle est l'identifiant du déposant, et doit être une adresse mail officielle de la collectivité permettant d'identifier nominativement le déposant. Cette adresse mail sera présente sur la convention et doit permettre d'identifier sans ambiguïté le représentant de la collectivité.
Comment faire pour modifier une adresse mail d'un dossier déposé ?	Il n'est pas possible de modifier l'adresse mail d'un dossier déjà déposé, il vous sera donc nécessaire de créer le formulaire de conventionnement avec la bonne adresse mail. De plus, cette adresse mail déposée de l'adresse mail qui a servi à l'identification sur la plateforme Démarches Simplifiées.

Étape 2

Prise de connaissance des documents d'appui
Le mail de notification est accompagné du présent Pas-à-Pas « conventionnement – collectivité » ainsi que d'un tableau rappelant les informations de notification facilitant le remplissage du formulaire (montants, etc.)

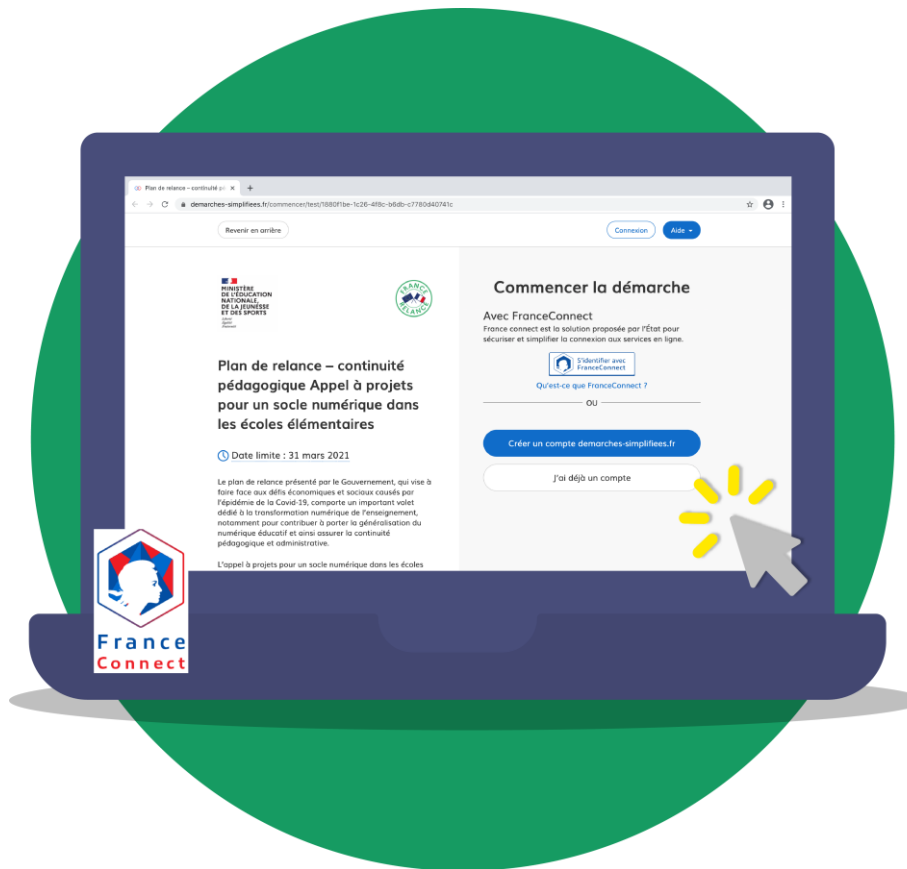
2) REMPLIR LE FORMULAIRE DE CONVENTIONNEMENT

Rendez-vous sur la plateforme « Démarche simplifiées »

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/plan-de-relance-continue-pedagogique-appel-a-pro>

**Attention : le numéro de SIRET utilisé pour remplir le formulaire doit être celui de la collectivité pour qui sera établie la convention*

**Attention : l'adresse mail pour le dossier de conventionnement est l'identifiant du déposant, elle doit être l'adresse officielle de la collectivité permettant d'identifier nominativement le déposant. À défaut, votre dossier pourrait être refusé.*



Informations requises pour la saisie du dossier dans « démarches-simplifiées.fr »

Informations candidature

Adresse mail : l'adresse mail pour le dossier de conventionnement est l'identifiant du déposant (elle peut être différente de celle du déposant du dossier de candidature), elle doit être une adresse mail officielle de la collectivité permettant d'identifier nominativement le déposant. À défaut, votre dossier pourra être rejeté.

SIRET : le numéro de SIRET utilisé pour remplir le formulaire doit être celui de la collectivité pour qui sera établie la convention

Région académique ou COM

Numéro de dossier de candidature : numéro de dossier déposé pour l'AAP SNEE pour lequel vous avez été accepté. Il doit être identique pour permettre un rapprochement entre les deux formulaires.

Date de début prévisionnelle du projet / **date de fin** prévisionnelle du projet : ces dates seront celles prises en compte pour l'édition de la convention (et non celles du dossier de candidature).

Date de l'assemblée délibérante : pour l'édition de la convention, une assemblée délibérante (délibération du Conseil Municipal ou Exécutif par exemple) doit être tenue afin de donner compétence au représentant de la collectivité pour signer la convention. La délibération en elle-même n'est pas demandée dans ce formulaire comme pièce justificative mais elle pourra vous être demandée ultérieurement.

Identification du demandeur

Identité du représentant de la collectivité : Le représentant de la collectivité doit être désigné nominativement et par sa fonction.

Identité de l'ordonnateur : agent d'autorité qui a la compétence du pouvoir de décision financière au niveau de la collectivité territoriale (commune : Maire / groupement de communes : Président du conseil communautaire). L'ordonnateur **peut être désigné uniquement par sa fonction.**

Identité du comptable assignataire : comptable public auprès duquel est accrédité un ordonnateur et qui a seule compétence pour exécuter les opérations comptables de cet ordonnateur. Le comptable assignataire peut être désigné **uniquement par sa fonction.**

Étape 3

S'identifier avec une adresse mail

L'adresse mail utilisée pour le dossier de conventionnement doit être une adresse mail officielle de la collectivité permettant d'identifier nominativement le déposant. À défaut, votre dossier pourra être rejeté.



Plan de relance – continuité pédagogique Appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires - conventionnement

Date limite :

Le plan de relance présenté par le Gouvernement, qui vise à faire face aux défis économiques et sociaux causés par l'épidémie de la Covid-19, comporte un important volet dédié à la transformation numérique de l'enseignement, notamment pour contribuer à porter la généralisation du numérique éducatif et ainsi assurer la continuité pédagogique et administrative.

L'appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires vise à réduire les inégalités scolaires et à lutter contre la fracture numérique. Son ambition est d'appuyer la

Identifier votre établissement

Merci de remplir le numéro de SIRET de votre entreprise, administration ou association pour commencer la démarche.

Numéro SIRET à 14 chiffres

Pour trouver votre numéro SIRET, utilisez annuaire-entreprises.data.gouv.fr ou renseignez-vous auprès de votre service comptable.

Valider



Plan de relance – continuité pédagogique Appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires - conventionnement

Date limite :

Le plan de relance présenté par le Gouvernement, qui vise à faire face aux défis économiques et sociaux causés par l'épidémie de la Covid-19, comporte un important volet dédié à la transformation numérique de l'enseignement, notamment pour contribuer à porter la généralisation du numérique éducatif et ainsi assurer la continuité pédagogique et administrative.

L'appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires vise à réduire les inégalités scolaires et à lutter contre la fracture numérique. Son ambition est d'appuyer la transformation numérique des écoles en favorisant la constitution de projets fondés sur trois volets essentiels :

- l'équipement des écoles d'un socle numérique de base en termes de matériels et de réseaux informatiques,
- les services et ressources numériques,
- l'accompagnement à la prise en main des matériels, des services et des ressources numériques.



Créez-vous un compte demarches-simplifiees.fr

Avec FranceConnect
France connect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion aux services en ligne.

S'identifier avec
FranceConnect

Qu'est-ce que FranceConnect ?

OU

Email (nom@site.com)

Votre adresse email

Mot de passe (8 caractères minimum)

8 caractères minimum

Créer un compte

Étape 4

Commencer à remplir un dossier en ligne
Le numéro de SIRET utilisé pour remplir le formulaire doit être celui de la collectivité pour qui est établie la convention. Pour information votre dossier peut être complété en plusieurs fois. Le brouillon s'enregistre automatiquement au fur et à mesure de votre saisie. Ainsi, même si vous fermez la page, vous pourrez retrouver à tout moment votre dossier dans l'état exact dans lequel vous l'aviez laissé.

Étape 5

Inviter une personne à coconstruire le dossier
Si vous le souhaitez, vous pouvez inviter un tiers à accéder et à coconstruire avec vous ou à modifier le dossier.

Inviter une personne à modifier ce dossier

Vous pouvez inviter quelqu'un à remplir ce dossier avec vous.
Cette personne aura le droit de modifier votre dossier.

Adresse email

Adresse email

Ajouter un message à la personne invitée (optionnel)

Ajouter un message à la personne invitée (optionnel)

Envoyer une invitation

demarches-simplifiees.fr Dossiers

Rechercher un dossier

basé sur une démarche en test. Toute modification de la démarche par l'administrateur (ajout d'un champ, publication de la démarche...) entraînera la suppression de ce dossier.

démarche en test: Plan de relance – continuité pédagogique Appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires - conventionnement test

Inviter une personne à modifier ce dossier

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.
Votre dossier est enregistré automatiquement après chaque modification. Vous pouvez à tout moment fermer la fenêtre et reprendre plus tard là où vous en étiez.

Région académique ou COM *

Guide de remplissage du formulaire

Pour demander l'édition du projet de convention, seules les deux premières parties du formulaire sont à remplir. Vous devez ensuite, dans un premier temps, déposer ce dossier sans remplir la partie 3.
Suite à ce dépôt l'instructeur vous fera parvenir le projet de convention via la messagerie de la plateforme Démarches Simplifiées (vérifiez vos spams).
Vous pourrez échanger avec l'instructeur si des ajustements sont nécessaires.
Une fois que le projet de convention vous convient, vous devrez revenir sur ce formulaire pour compléter la partie 3 qui vous permettra de signer la convention de façon dématérialisée.

Votre brouillon est automatiquement enregistré. En savoir plus

Déposer le dossier

Auvergne-Rhône-Alpes

Région académique *

- Auvergne-Rhône-Alpes
- Bourgogne-Franche-Comté
- Bretagne
- Centre-Val de Loire
- Corse
- Grand-Est
- Guadeloupe
- Guyane
- Hauts-de-France
- Ile-de-France
- Martinique
- Mayotte
- Normandie
- Nouvelle-Aquitaine
- Occitanie
- Pays de la Loire
- Provence-Alpes-Côte d'Azur
- Réunion

Organismes éligibles à cet AAP

Étape 6

Démarrer la saisie de votre dossier
Veillez à mettre à jour ce champ via la liste déroulante.

Étape 7

Saisir les données relatives au dossier de candidature (partie 1.)

Dans cette première partie du formulaire, saisir les informations relatives au dossier de candidature pour lequel vous avez été accepté. Les informations du dossier de candidature seront utilisées pour éditer la convention.

2. IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITÉ

Identité du représentant de la collectivité *

Le représentant de la collectivité identifié agit en qualité de Président/Maire, il est le signataire de la convention
NOM Prénom du représentant

Identité de l'ordonnateur *

NOM Prénom de l'ordonnateur

Identité du comptable assignataire *

NOM Prénom du comptable assignataire

Je certifie m'engager à garantir l'effectivité et l'auditabilité des dépenses qui seront réalisées. *

Vous pourrez échanger avec l'instructeur si des ajustements sont nécessaires.

Une fois que le projet de convention vous convient, vous devrez revenir sur ce formulaire pour compléter la partie 3 qui vous permettra de signer la convention de façon dématérialisée.

1. INFORMATIONS CANDIDATURE

Numéro de dossier de candidature *

Merci de renseigner le numéro de dossier de candidature de l'AAP SNEE pour lequel vous avez été retenu. Le numéro doit être strictement identique pour permettre le rapprochement des deux formulaires.

Date prévisionnelle de début d'exécution du projet *

La date que vous renseignez dans ce formulaire se substituera à celle que vous aviez saisie dans le formulaire de candidature et sera la date de référence de la convention.

Attention, aucun commencement d'exécution du projet ne peut être opéré avant la date de réception de la demande de subvention. Si une demande d'avance est faite, celle-ci devra être en accord avec la date mentionnée ci-dessous.

Date prévisionnelle de fin d'exécution du projet *

La date que vous renseignez dans ce formulaire se substituera à celle que vous aviez saisie dans le formulaire de candidature et sera la date de référence de la convention.

Cette date ne peut pas être ultérieure au 31/12/2022.

Date de l'assemblée délibérante *

Pour l'édition de la convention, une assemblée délibérante (délibération du Conseil Municipal ou Exécutif par exemple) doit être tenue afin de donner compétence au représentant de la collectivité pour signer la convention. La date de cette délibération doit être

Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#)

Déposer le dossier

Étape 8

Saisir les données relatives à la collectivité (partie 2.)
Dans cette deuxième partie du formulaire, saisir les informations relatives à votre collectivité qui seront utilisées pour compléter les informations manquantes au dossier de candidature pour éditer la convention.
Attention : la partie 3. du formulaire n'est pas à remplir lors du premier dépôt.

Étape 9

Déposer votre dossier de conventionnement

Après avoir complété l'ensemble des éléments relatifs à la partie 1 et 2, vous pouvez déposer votre dossier (même si la partie 3. n'est pas remplie).

Dans le cas où un des champs des parties 1. et 2. n'a pas été dûment complété, le dossier ne pourra pas être déposé et une alerte vous précisera le champ à compléter/corriger.

Vous pourrez revenir compléter la partie 3 qui permet d'acter la signature électronique de la convention une fois que vous aurez reçu le projet de convention.

être demandée ultérieurement.

mm/dd/yyyy: 📅

2. IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITÉ

Identité du représentant de la collectivité *

Le représentant de la collectivité identifié agit en qualité de Président/Maire, il est le signataire de la convention
NOM Prénom du représentant

Identité du représentant de la collectivité

Déposer le dossier

Identité de l'ordonnateur *

NOM Prénom de l'ordonnateur

Identité de l'ordonnateur

Identité du comptable assignataire *

NOM Prénom du comptable assignataire

Identité du comptable assignataire

Je certifie m'engager à garantir l'effectivité et l'auditabilité des dépenses qui seront réalisées. *

3. SIGNATURE DÉMATÉRIALISÉE DE LA CONVENTION

Guide de remplissage du formulaire

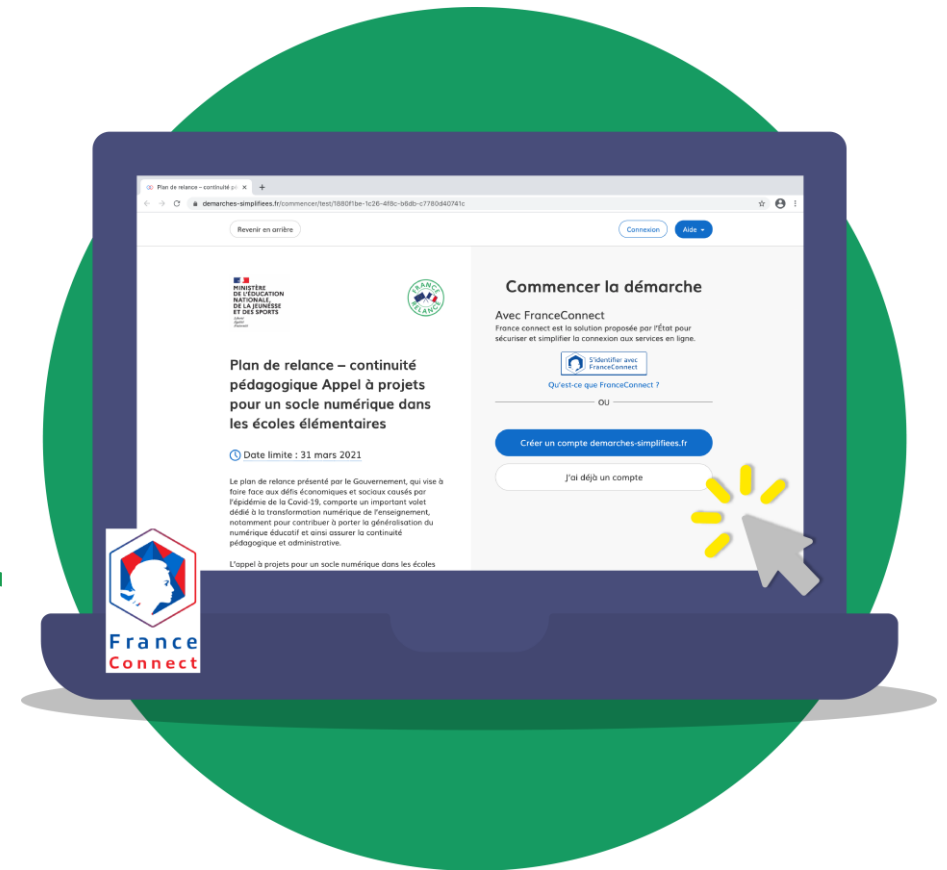
Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#) 📄

Déposer le dossier

3) SUIVRE SON PROJET ET SIGNER LA CONVENTION DE FAÇON DÉMATÉRIALISÉ

Rendez-vous sur votre
espace « Démarche
simplifiées » pour suivre
l'avancée de votre dossier
et approuver la
convention

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/plan-de-relance-continue-pedagogique-appel-a-pro>



Le suivi de l'avancement de votre dossier et les éventuels échanges avec l'instructeur s'effectuent directement sur la plateforme demarches-simplifiees.fr

Des notifications vous seront adressées par mail à chaque étape du parcours de votre dossier. Vous trouverez ci-dessous des exemples de notification qui vous parviendront par mail et feront le lien le cas échéant avec la plateforme.

Exemples de notification :

● ENREGISTREMENT DE BROUILLON

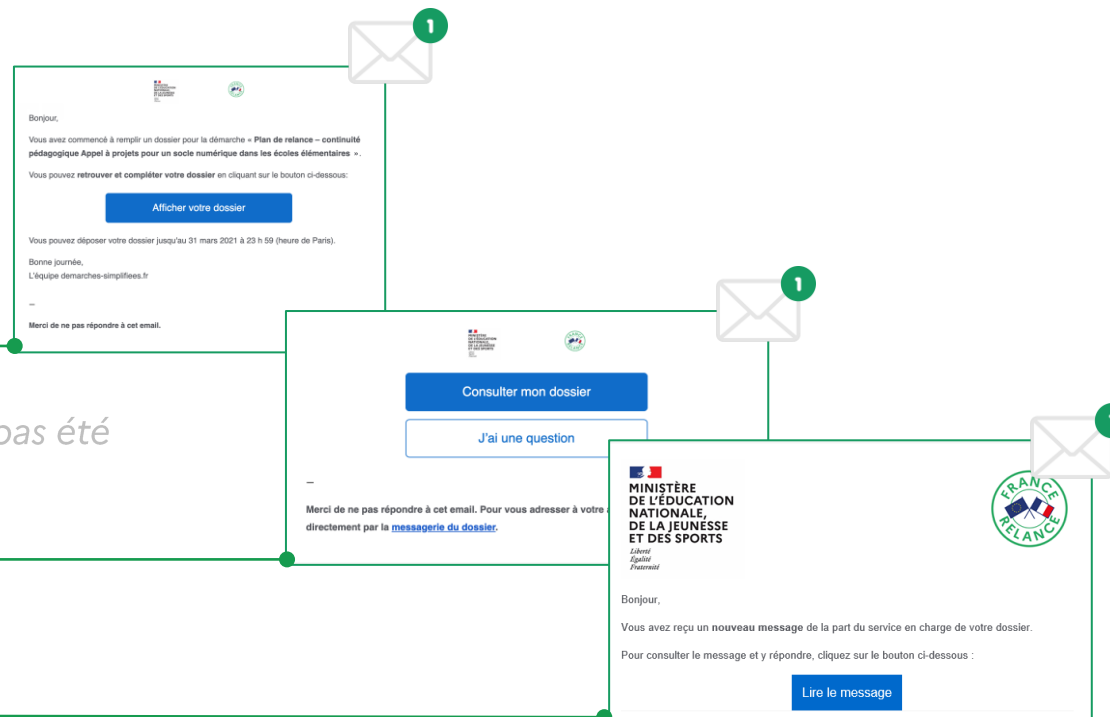
Mail de notification pour l'enregistrement en brouillon du dossier (s'il n'a pas été déposé)

● DÉPÔT DU DOSSIER

Mail de confirmation du dépôt du dossier.

● NOTIFICATION DE MESSAGE

Mail de notification de réception d'un message



Étape 10

Relire le projet de convention

Une fois l'instruction de votre dossier terminée, l'instructeur vous fera parvenir le projet de convention via la messagerie de Démarches Simplifiée. Vous pourrez alors échanger et effectuer des modifications si nécessaire.

3. SIGNATURE DÉMATÉRIALISÉE DE LA CONVENTION

Guide de remplissage du formulaire

Pour demander l'édition d'un projet de convention, vous devez remplir les deux premières parties de ce formulaire et déposer votre dossier ci-dessous sans compléter 3.

Une fois le projet de convention édité, il vous sera adressé par l'instructeur par la messagerie de Démarches Simplifiées. Cette partie du formulaire vous permettra d'approuver ce projet de convention et ainsi d'apposer une signature dématérialisée à la convention.

J'approuve le dernier projet de convention adressé par l'instructeur et accepte, reconnais et signe par la présente cette convention.

La coche de cette case vaut pour signature dématérialisée de la convention.

Le projet de convention approuvé est le dernier envoyé par l'instructeur via la messagerie de Démarches Simplifiée, vous devez charger ce projet dans le champ suivant.

Deux évolutions seront apportées entre le projet de convention approuvé et la convention finale : l'ajout du numéro d'engagement juridique généré et renseigné par l'instructeur et l'ajout des mentions d'approbation des signatures dématérialisées par les deux parties.

Projet de convention approuvé

Veuillez charger ici le projet de convention approuvé et pour lequel vous apposez une signature dématérialisée.

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

Document de travail



Convention de financement Appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires (AAP SNEE) Plan de relance - Continuité pédagogique

Vu la loi n°2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021 et notamment les articles 239 à 248 relatifs au Plan de relance ;
Vu le décret n°2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement ;
Vu l'arrêté du 20 décembre 2018 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'État ;
Vu le Bulletin Officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports n°2 du 14 janvier 2021 relatif à l'appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires dans le cadre du Plan de relance - Continuité pédagogique (MEN2100819X) ;

Plan de relance - Transformation numérique de l'enseignement - Appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires

Étape 11

Approuver / signer la convention et charger le projet associé
La troisième partie du formulaire vous permet d'approuver le projet de convention édité par l'instructeur. L'approbation via le formulaire vaut pour signature dématérialisée de la convention. Vous aurez aussi à charger le projet correspondant sur la plateforme, ce qui permettra à l'instructeur de générer la convention finale sur la base de ce projet. Pour éditer la convention finale, le projet sera complété par un numéro d'engagement juridique et la signature dématérialisée 1 des deux parties.*

Une fois signée entre les deux parties, l'instructeur vous fera parvenir la convention finale.

Nous vous remercions d'avoir suivi ce pas-à-pas : « Comment déposer un dossier de conventionnement ? » et espérons avoir pu répondre à vos attentes.

Nous vous rappelons que les services de votre académie se tiennent à votre disposition pour vous accompagner dans l'ensemble des démarches liées à votre dossier.

Par ailleurs, vous pouvez accéder à tout moment à l'ensemble de la documentation dédiée à cet appel à projets via le lien suivant: <https://www.education.gouv.fr/plan-de-relance-continuite-pedagogique-appel-projets-pour-un-socle-numerique-dans-les-ecoles-308341>