

Etablissements porteurs de projets	DSDEN : Référents départementaux	CASNAV	DIVET	Lycée mutualisateur payeur (LM Monge)
------------------------------------	----------------------------------	--------	-------	---------------------------------------

tout au long de l'année	Diffusion de l'offre de formation Suivi administratif des dossiers intervenants : lettre d'engagement et notice administrative à compléter et à adresser au Lycée mutualisateur (LM Monge) + Pièces à fournir pour les premières interventions (Cf. site du Lycée Monge : pièces nécessaires) + Déclarations mensuelles des heures réalisées au Lycée Monge + Lettres de mission au LM Monge et au CASNAV Transmission des feuilles d'émargement mensuelle à l'adresse mail : feuilles-emargement.oepre@ac-grenoble.fr	Suivi administratif du dossier et accompagnement des intervenants - remplir le tableau récapitulatif sur Teams avec : les horaires, lieux, intervenants, nombre de parents ; - relancer si besoin les établissements pour envoi des feuilles d'émargement mensuelles à feuilles-emargement.oepre@ac-grenoble.fr	Accompagnement pédagogique des intervenants		Tout au long de l'année : Constitution du dossier : - Mise en ligne sur le site Internet du lycée et réception des lettres d'engagement et de mission ; - Partage des lettres de mission et d'engagement sur Teams (ou par mail au Casnav) ; - Réception des feuilles d'émargement via la boîte mail feuilles-emargement.oepre@ac-grenoble.fr - Mise en paiement - Envoi Fiches de paie et Attestations de travail
JANVIER		Faire le lien chef d'étab/ intervenants / services du rectorat (CASNAV, DIVET)			
FEVRIER	Montage du dossier (Elaboration du dossier/ contenu pédagogique)	Accompagnement des établissements dans le montage du dossier	Diffusion offre ateliers enseignants UPE2A + site		
MARS			Diffusion circulaire		
AVRIL	Envoi des projets à la DSDEN		Visio 2 Intervenants - Visites ateliers		
MAI	<<< COPIL DEPARTEMENTAUX (ETUDE DES PROJETS) >>>				
JUIN		Mise en ligne des projets sur Teams Envoi dossiers complets (validés COPIL dép.) à la DIVET et au CASNAV ; - Dépôt des bilans 2021-2022 (année N-1) chiffrés des ateliers sur TEAMS	Envoi des bilans pédagogiques aux intervenants , copie aux référents départementaux et aux établissements		Transmission du bilan (reliquats, mise en paiement des vacances) à la DIVET et au CASNAV
	<< COPIL ACAD / COPIL REGIONAL (arbitrage de l'ouverture des ateliers / compte rendu) >>				

JUILLET	Planification ateliers OEPRE / recherche des intervenants			Envoi des notif. et versement au LM Monge de la dotation avec info CASNAV Envoi des bilans des ateliers ddés par la DREETS-ARA	
AOÛT					
SEPTEMBRE	Montage des nouveaux dossiers (ouverture d'ateliers) et transmission DSDEN. Transmission des besoins d'ouverture de groupes supplémentaires à la DSDEN avec justificatifs à l'appui (liste de parents en lien avec les élèves UP2A, feuilles démargements permettant de constater la fréquentation des ateliers).	Recensement des nouveaux besoins d'ouverture d'ateliers et/ou de groupes	Diffusion offre ateliers enseignants UPE2A + site		
OCTOBRE		Prépa COPIL (info grpe + émargement) Dépôt des bilans chiffrés 2022-2023 (année en cours) + informations ateliers sur Teams ; Adresser les nveaux dossiers (ouvertures)			
<<< COPIL DEP Si examen de nouveaux projets >>>					
NOVEMBRE	<< COPIL ACAD (bilan de rentrée / réexamen des projets en balance et validat° des 2/3 restants du financement) >>				
DECEMBRE			Visio 1 intervenants début visites ateliers	Envoi des notifications et versement dotation avec information <<< CASNAV Envoi des tableaux de suivi des ateliers (année 2021-2022 et prévisionnel 2022-2023) demandés par la DREETS-ARA Bilan chiffré 2021-2022 conjoint DIVET/CASNAV pour le MEN DGESCO	Transmission du bilan (reliquats, mise en paiement des vacances) à la DIVET et au CASNAV
COPIL REGIONAL					