



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION
NATIONALE, DE L'INSTRUCTION
CIVIQUE, ET DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE



GUIDE D'ÉLABORATION D'UN PROJET D'ÉTABLISSEMENT



conception TOUCH innovative



.....

PRÉAMBULE

.....

Le guide d'élaboration d'un projet d'établissement est un référentiel de procédures, de démarches d'élaboration, de communication, de mise en œuvre et d'évaluation des objectifs et actions qui concourent à la résolution des problèmes spécifiques d'un établissement.

Les acteurs de pilotage des établissements peuvent le consulter pour la formalisation, la conduite, l'évaluation et la certification de leur projet.

Le présent guide n'est pas un modèle figé, il s'inscrit dans une approche qui intègre toutes visions pertinentes garantissant l'efficacité des objectifs d'appui au bon fonctionnement d'un établissement et l'éducation de réussite de tous les apprenants.



Fait à Libreville, le 29 Novembre 2024, C.E.S. Alibandeng.

Ce guide a été conçu par :

- **Pascal MASSANDE, Inspecteur Pédagogique, Formateur**
- **Moïse IGASSELA, Inspecteur Pédagogique, Formateur**
- **Jean-Charles OLLOMO, Référent DGESN**
- **Bernard BANDELE, Référent IGS/DGOS**
- **Annie EYUIMANE NGUEMA ép. EDOU, Représentante DAPE**
- **Henri MOUDOKI, Référent IPN**
- **Michel NKA, Référent DGSP**
- **Davy ODJA, Référent DGPE**

I. DE L'ÉLABORATION D'UN PROJET D'ÉTABLISSEMENT

LE DIAGNOSTIC	7
RÉDACTION DU PROJET	7
VALIDATION DU RÉFÉRENTIEL PROJET	8

II. DE L'APPROPRIATION DU PROJET

III. DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET

IV. DE L'ÉVALUATION DU PROJET

AVANT LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET	11
PENDANT LA PHASE DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET	11
APRÈS LA PHASE DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET	11

V. PROCESSUS D'ÉLABORATION D'UN PROJET

LE TITRE : ELITE PLUS	12
PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT	12
FORCES ET FAIBLESSES DE L'ÉTABLISSEMENT	15
AXES STRATÉGIQUES DU PROJET	16
MISE EN ŒUVRE OPÉRATIONNELLE	16
FICHE-ACTION 1	17
SUIVI ET ÉVALUATION DU PROJET	19

I. DE L'ÉLABORATION D'UN PROJET D'ÉTABLISSEMENT

L'élaboration d'un projet d'établissement est la phase de description du projet dont les principales étapes sont le diagnostic, la rédaction du projet, la validation de référentiel du projet.

I.1 - LE DIAGNOSTIC

Il consiste à faire l'état des lieux, en termes d'inventaire, forces et faiblesses de l'établissement sur :

- L'environnement (pollution, dégradation ou destruction, conflit avec le voisinage);
- Les structures (salles de classe pédagogiques physiques, les espaces de sport);
- Le personnel enseignant;
- Le personnel de l'administration;
- Le personnel de la main d'œuvre;
- Le personnel d'appui et d'accompagnement;
- Les élèves;
- Les résultats scolaires;
- Les activités pédagogiques;
- La vie scolaire;
- Les parents d'élèves (leur niveau d'implication et leur situation économique).

I.2 - RÉDACTION DU PROJET

La rédaction du projet consiste à :

- 1) **Identifier des problèmes** dans les domaines de la vie scolaire, pédagogique, infrastructures, environnemental, administratif, santé et hygiène, maintenance...
- 2) **Définir les axes prioritaires** sur lesquels doit porter le projet. Exemple : axe pédagogique, axe vie scolaire...
- 3) **Définir les objectifs** en rapport avec les axes retenus : objectifs généraux, objectifs spécifiques, résultats attendus...
- 4) **Définir les actions** qui opérationnalisent les objectifs spécifiques par :
 - le responsable ou pilote de l'action;
 - les acteurs ou contributeurs de mise en action;
 - le matériel dont on a besoin;
 - les tâches à réaliser;
 - le coût de chaque tâche;
 - la stratégie du déroulement de l'action.

5) Définir les indicateurs d'évaluation des actions.

Exemple : taux de réussite, taux de fréquentation, effectifs divers, nombres, croissance ou décroissance d'une situation, amélioration des pratiques...

6) Définir la stratégie de mise en œuvre des actions définies.

I.3 - VALIDATION DU RÉFÉRENTIEL PROJET

Elle consiste à soumettre le projet rédigé à une petite équipe de lecture pour :

- Vérifier la pertinence des axes, des objectifs et des actions;
- Vérifier la faisabilité des actions prévues;
- Vérifier la fiabilité des ressources à mobiliser (humaines, matérielles, financières).

N.B – L'équipe de rédaction du projet doit être composé du chef d'établissement et des personnels ciblés en fonction de leurs compétences et de l'engagement sur le bon fonctionnement de l'établissement. L'équipe de rédaction ne doit pas excéder cinq (5) membres.

La lecture du projet rédigé doit être faite par des personnels de l'établissement qui n'ont pas participé à la rédaction du projet, qui porte des observations sur les questions de pertinence et de faisabilité. L'équipe n'excédant pas trois (3) membres pris parmi les enseignants de l'établissement.

II. DE L'APPROPRIATION DU PROJET

Elle consiste à définir une stratégie et les moyens de communication en vue de l'adhésion du grand groupe.

Dans cette procédure, il s'agit de :

- La définition d'une équipe de communication pris parmi le personnel de l'établissement favorable à la mise en œuvre du projet. Cette équipe n'excède pas trois (3) membres.
- La définition des moyens de communication :
 - Réunions spécifiques avec les enseignants, les élèves, les parents d'élèves, et les autres membres de la communauté éducative;
 - Les affichages;
 - Une réunion de validation interne qui rassemble tous les acteurs impliqués dans la mise en œuvre du projet;
 - La mise en œuvre est favorable quand la vision atteint 70% d'adhésion au projet.

III. DE LA MISE EN OEUVRE DU PROJET

Elle définit les chronogrammes de mise en œuvre :

- le chronogramme du découpage annuel du projet ;
- le chronogramme de planification des actions en fonction des périodes déterminées ;
- le déroulement des actions et des tâches en fonction de leurs priorités (établir une hiérarchisation des actions et des tâches) ;
- l'implication des acteurs identifiés en fonction de leur rôle dans les actions ;
- réajustement des tâches des acteurs impliqués, des moyens matériels et financiers en cas de besoin ;
- formation des acteurs impliqués sur un aspect de la mise en œuvre du projet, si nécessaire.

IV. DE L'ÉVALUATION DU PROJET

IV.1 - AVANT LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET

L'évaluation porte sur l'examen des forces et faiblesses de l'établissement. Cette évaluation a pour décision le choix des axes d'intervention.

IV.2 - PENDANT LA PHASE DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET

L'évaluation consiste à recueillir les données sur :

- la pertinence des actions et des tâches mises en œuvre;
- les résultats attendus;
- l'efficacité des moyens (humains, matériels, financiers).

IV.3 - APRÈS LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET

Cette évaluation consiste à recueillir des informations qui serviront à certifier la réussite du projet sur :

- les résultats obtenus;
- les effets produits.

V. PROCESSUS D'ÉLABORATION D'UN PROJET

V.1 - LE TITRE : ELITE PLUS

V.2 - PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

V.2.1 - Le cadre structurel

Informations sur le nom de l'établissement, la date de création, l'historique et description de l'établissement

V.2.2 - Evolution des effectifs 2018-2024

Présentation des effectifs sur au moins cinq (5) ans

V.2.3 - Evolution des résultats scolaires

Présentation des résultats en termes de réussite, d'échec, d'abandon et de décrochage sur au moins cinq (5) ans.

V.2.4 - Les Personnels

- Administratifs

FONCTIONS	H	F	T
Proviseur /Principal			
CP/DEP			
CVS/DVS			
Intendant			
Surveillant Général			
Surveillants Généraux Adjoints			
TOTAL			

- Enseignants

DISCIPLINES	CAPES			CAPC			TOTAL		
	H	F	T	H	F	T	H	F	T
Français									
Mathématiques									
Anglais									
Espagnol									
Hist-Géo-IC									
Sce Physiques									
SVT									
EPS									
Musique									
Economie Familiale									
Economie									
Philosophie									
Autres									
TOTAL									

- Encadrement/MONP

FONCTIONS	H	F	T
Surveillants			
MONP			
Technicienne de surface			
Agent du Livre			
TOTAL			

- Services Spécialisés

SERVICES	H	F	T
COPSY			
Service Social			
Infirmierie			
TOTAL			

V.3 - FORCES ET FAIBLESSES DE L'ÉTABLISSEMENT

V.3.1 - Les Forces

Exemple :

- Les équipements informatiques favorisent le fonctionnement efficient de l'administration
- La construction des laboratoires et leur équipement développent l'esprit scientifique des apprenants
- La présence du corps enseignant est à la satisfaction de tous les départements
- Les personnels d'encadrement accomplissent avec satisfaction leur missions
- La présence des plateaux sportifs rénovés et équipés favorise la pratique du sport

V.3.2 - Les Faiblesses

Exemple :

- Les objectifs relatifs à la réussite des apprenants ne sont pas atteints
- Le pourcentage d'élèves en situation d'échec prend des proportions inquiétantes
- Le nombre d'élèves en situation d'abandon est en constante évolution
- Les volumes horaires ne sont pas atteints en mathématiques
- La main d'œuvre non permanente ne répond pas aux besoins de propreté de l'établissement
- L'évolution croissante des effectifs ne permet pas la gestion en un seul flux
- Les élèves sont peu assidus aux séances d'apprentissage
- L'insécurité au niveau de la vie scolaire menace la sérénité de l'établissement
- Le continuum des apprentissages 5ème année - 6ème n'est pas développé
- Le rendement des apprenants en mathématiques et en sciences physiques n'est pas satisfaisant

V.4 - AXES STRATÉGIQUES DU PROJET

Exemple :

CHAMPS	AXES
Pédagogique	Réduire le taux de redoublement
Vie Scolaire	Prévenir et Lutter contre l'abandon scolaire
Maintenance	Maintenir l'Etablissement dans un état de propreté permanente
Administration	Développer la Communication interne et externe

V.5 - MISE EN ŒUVRE OPÉRATIONNELLE

Exemple :

Axe 1 : Réduire le taux de redoublement	
Action 1	Accueil des élèves de 5ème année
Action 2	Suivi des élèves en difficulté en mathématique et sciences physiques
Action 3	Diversification des évaluations(Promotion des devoirs communs)
Axe 2 : Prévenir et Lutter contre l'abandon scolaire	
Action 1	Education à la santé, à la citoyenneté
Action 2	Promotion du vivre ensemble pour combattre les VMS
Action 3	Sensibilisation des élèves sur l'usage des NTIC
Axe 3 : Maintenir l'établissement dans un état de propreté permanente	
Action 1	Pose des bacs à ordures dans la cour et dans les salles de classe
Action 2	Participation des élèves au nettoyage de l'établissement
Action 3	Inventaire des équipements par bureau, classe et salle spécialisée

V.6 - FICHE-ACTION 1

Exemple :

Action1 : Accueil des élèves de 5ème année

Axe1 : « Pédagogique » Réduire le taux de redoublement

Constat : Le taux de redoublement des élèves de 6ème est passé de 15% en 2019 à 40% en 2023 ; le continuum des apprentissages, la liaison école-collège n'est pas développé.

Objectif Général	Améliorer les résultats scolaires par l'accueil des élèves en 5ème année, le suivi des élèves en difficulté et la diversification des évaluations.
Objectifs Spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Accueillir les élèves admis en sixième • Développer la transition école/collège • Sensibiliser les parents d'élèves sur les changements intervenant au niveau de la classe de 6ème
Responsable	Mr ou Mme X, psychologue
Acteurs impliqués	Mr ou Mme x, psychologue Mr ou Mme x, DVS / CVS Mr ou Mme x, SG ou S Elèves x,y,z
Bénéficiaires	Les élèves admis en 6ème
Modes opératoires	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilisation des élèves admis en 6ème par groupe de 25 en présence de leurs parents • Présentation des nouveaux élèves aux enseignants, la rotation des apprentissages et le système d'évaluation
Résultats attendus	<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves sont sensibilisés sur leur environnement scolaire • Les élèves sont présentés à leurs professeurs • La rotation des apprentissages et le système d'évaluation sont présentés aux élèves
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Taux de présence des élèves en classes • Taux de réussite au cours des premières évaluations
Moyens spécifiques mobilisés	<ul style="list-style-type: none"> • 2 à 4 jours de rentrée administrative • Projection vidéo du déroulement de la levée des couleurs, de la pratique de l'EPS et de l'ambiance au foyer pendant la pause • Affiches, convocations des parents, notes • Salles de classe, salle polyvalente, sono, eau minérale, papiers, encre, ordinateur, imprimante, copieur
Stratégie	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion • Chronogramme de réalisation des tâches
Evaluation – Bilan	<ul style="list-style-type: none"> • Les enseignants renseignent l'administration sur l'adaptation des élèves • Les parents font un retour à l'administration sur l'engouement des apprenants

V.7 - SUIVI ET ÉVALUATION DU PROJET

V.7.1 - Bilan d'étape

Axes	Actions	Résultats attendus	Indicateurs	Commentaires
Axe 1 « Pédagogique » : Réduction du taux de redoublement	Accueillir les élèves de 5ème année en 6ème	<ul style="list-style-type: none"> - Les élèves sont sensibilisés sur leur environnement scolaire ; - Les élèves sont présentés à leurs professeurs. La rotation des apprentissages et le système d'évaluation sont présentés aux élèves.	<ul style="list-style-type: none"> -X élèves sensibilisés - x élèves présentés aux professeurs - x% de fréquentation - x% élèves admis au 1er trimestre 	Exemple : Quelques élèves ont des problèmes d'adaptation au nouvel environnement. Nous continuons des actions de sensibilisation spécifique

V.7.2 - Budget estimatif du projet

Exemple :

Désignation	Quantité	Unitaire	Montant Total
Bac à ordures			
Poubelles Classe			
Balaie brosse coco			
Balaie simple			
Popeline blanche/rouge/noire			
Raphia			
Sono et micro			
Impression banderoles			
Affiches			
Vacation enseignants			
Imprévus et Divers			
TOTAL			



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
CHARGÉ DE LA FORMATION CIVIQUE



AFD
AGENCE FRANÇAISE
DE DÉVELOPPEMENT