

Fonds d'Encouragement à l'Enseignement (FEE)

A - Vade-mecum

Préambule

Les projets financés par le Fonds d'encouragement à l'enseignement (FEE) sont, en principe, des projets ponctuels qui visent à mettre en œuvre une innovation pédagogique qui devra ensuite trouver d'autres moyens pour sa pérennisation, si l'expérience se révèle concluante.

Il n'en reste pas moins vrai que plusieurs financements du FEE concernent des projets de longue durée et qu'il conviendrait de les identifier clairement pour adapter les dossiers de candidature, voire les critères de sélection.

D'autre part, on compte, parmi les projets financés par le FEE, tantôt des projets émanant des Facultés, tantôt des projets suscités par les départements centraux, voire résultant de services ou de programmes transversaux.

Il convenait donc de préciser les différentes catégories afin de clarifier les modes de sélection.

De manière générale, ce document vise d'une part à établir une typologie des projets qui sont susceptibles d'être financés par le FEE, et d'autre part, à clarifier les critères de recevabilité de ces projets, leur mode d'évaluation et la procédure de sélection en vue de leur financement.

Définition générale du périmètre de candidature à un financement du FEE

Un projet peut être financé via le FEE lorsqu'il atteint un niveau interfacultaire ou présente un volume dont l'ampleur ne lui permet pas d'émarger aux crédits facultaires. Par conséquent, seuls les projets qui sollicitent un financement égal ou supérieur à 5000€ sont pris en compte. Les Facultés prendront à leur charge les projets qui nécessitent un financement inférieur.

Par ailleurs, l'achat de matériel informatique banalisé (ordinateur de bureau, ordinateur portable, tablette, imprimante, scanner...) et de logiciels bureautiques, acquis en dehors du programme PADI d'équipement des salles informatiques, n'est pas éligible dans le cadre d'un financement FEE. En fonction de la demande, ce sont les Facultés ou le CTE qui seront sollicités.

De même, l'acquisition de volumes de licences pour des logiciels spécialisés en matière de soutien à l'enseignement (cf. MATLAB, Maple, SPSS, Stata, LabVIEW...) relève du Conseil de l'Informatique.

Deux opérateurs de projets FEE

Les projets FEE sont traditionnellement mis en œuvre par deux types d'opérateurs :

- a. Projets « bottom-up » ou « facultaires » :

Il s'agit de projets initiés par des membres du corps académique ou du cadre ATLV en situation de renouvellement automatique et cela par le biais des **Facultés**, afin de répondre à des besoins spécifiques.

b. Projets « top-down » ou « institutionnels » :

Il s'agit de projets qui concernent l'ensemble ou une large part de l'Université ; ils peuvent être introduits par un membre du corps académique, un ATLV en situation de renouvellement automatique ou toute personne liée aux actions pédagogiques au sein de l'ULB (en ce compris le CTE et les Bibliothèques) et agissant comme responsable de projet, par le biais du **département DSAA**. Des projets peuvent être suscités par les Autorités de l'Université ou par la CAP, mais rédigés et mis en œuvre par le département DSAA.

Trois catégories de projets FEE

Au-delà de ces deux « opérateurs », les projets FEE visent différents objectifs qui nécessitent des critères d'évaluation et des périodes de mise en œuvre différents.

On définira globalement trois catégories de projets :

i) les **innovations pédagogiques**, en ce compris des éventuels besoins en personnel, en fonctionnement, en logiciels spécifiques et/ou en équipement associés au projet. Il s'agit de projets de développement qui ont pour objectif de tester une nouvelle méthode, d'élaborer un nouvel outil, etc. (exemples récents : exploitation d'une officine pédagogique, définition et mise en place d'un référentiel de compétences pour un ensemble de filières, mise en œuvre de « tandems linguistiques », ...).

Ces projets, essentiellement « facultaires », n'ont pas pour vocation à être récurrents et, s'ils le deviennent, c'est sur la base d'autres ressources. Ils sont donc financés durant un an, mais sont éventuellement renouvelables une fois, sur la base d'un rapport d'activité et d'une demande formelle de renouvellement.

ii) les **soutiens pédagogiques**, qu'il s'agisse de ressources humaines ou d'équipement ; ils peuvent répondre tantôt à des besoins liés à des **circonstances exceptionnelles** (exemple : un accroissement annoncé de la population dans une faculté suite à un changement de législation, ...), tantôt à des besoins plus structurels liés à des problèmes récurrents rencontrés dans les formations. On placera dans cette catégorie :

- les **guidances**, qu'elles soient liées à un cours spécifique au sein d'une seule Faculté (projet « facultaire ») ou qu'elles concernent une discipline à travers plusieurs Facultés (projet « institutionnel ») ;

Les guidances peuvent être financées sur une période de trois ans, renouvelable sur la base d'un rapport d'activité, d'une évaluation et d'un projet renouvelé ou approfondi.

- certains **équipements**, lorsqu'il s'agit du renouvellement d'équipements devenus obsolètes ou défectueux, dans le contexte d'enseignements existants et sans lien nécessaire avec un projet d'innovation pédagogique, mais dont le financement dépasse néanmoins les possibilités offertes par les crédits facultaires globalisés (exemples récents : renouvellement du parc de spectrophotomètres, mise à niveau des équipements destinés aux TP de journalisme et développement du journalisme en ligne, ...)

*iii) les **projets institutionnels**, qui relèvent nécessairement d'opérateurs institutionnels et qui visent à développer des projets, principalement à long terme, dans le domaine des apprentissages universitaires, mobilisant tantôt des ressources humaines, tantôt des équipements (exemples : les projets en lien avec les library & learning centers, l'équipement audiovisuel des auditoriums, le projet d'aide à la recherche documentaire SHERPA,)*

Ces projets « institutionnels » peuvent être financés sur plusieurs années, sur la base d'un rapport d'activité triennal, d'une évaluation et d'un projet renouvelé ou approfondi.

Rédaction des projets

Tout dossier de demande de financement FEE doit comprendre :

- une description du projet en 3 pages maximum
- le formulaire FEE dûment complété qui comprendra :
 - nom et coordonnées du promoteur du projet (et, pour les projets « facultaires », la Faculté concernée)
 - catégorie de projet (innovation pédagogique, soutien pédagogique, projet institutionnel)
 - mnémoniques et intitulés des cours concernés
 - années d'études concernées par ces cours
 - nombre approximatif d'étudiants concernés
 - synthèse des objectifs du projet
 - s'il y a lieu, modalités quant à la pérennisation du projet sur base de financement facultaires ou autres
 - s'il y a lieu, lien entre le projet et le référentiel de compétence facultaire
 - s'il y a lieu, en raison de l'engagement de personnel temporaire : profil de fonction détaillé et, en annexe, le CV de la personne pressentie pour le poste
 - dans le cas d'une demande de prolongation : auto-évaluation de la phase initiale du projet

Toute annexe pertinente peut être jointe à la demande.

Rem. : Toute personne souhaitant soumettre une demande de FEE peut faire appel aux conseillers pédagogiques de l'équipe Prac-TICE afin d'obtenir de l'aide quant à la rédaction du projet. Les conseillers pédagogiques pourront également fournir une analyse critique du contenu du dossier et donner un feedback aux facultés.

Procédures d'introduction, d'évaluation et de sélection des dossiers

1. Les dossiers « facultaires » sont introduits auprès des Facultés concernées selon leurs échéanciers respectifs. La Faculté procède au classement des projets « facultaires », selon un tableau fourni en annexe (document D-Classement interne). Les dossiers « institutionnels » sont introduits auprès du DSAA qui les regroupe. L'ensemble des dossiers « facultaires » (en ce compris les classements opérés par les Facultés) ainsi que les dossiers qui transitent par le DSAA sont transmis par les opérateurs (respectivement les Facultés et le DSAA) au Département Enseignement (Stéphanie Créplet) pour le 30 mars à midi¹.
2. Les projets sont soumis à une évaluation « externe »² (document C-Evaluation externe).
3. L'ensemble des projets est soumis au BUCE du mois de mai, avec le classement des Facultés et les évaluations ou avis. Le BUCE propose un classement dans chacune des catégories de projets (« innovations pédagogiques », « soutiens pédagogiques » répartis entre les deux types d'opérateurs et « projets institutionnels »), sur la base d'une répartition globale des ressources, annoncée par le Recteur en début de réunion.
4. L'avis du BUCE est soumis à la Commission de l'Enseignement en ce qui concerne les projets « soutiens pédagogiques » et à la Coordination des actions pédagogiques (CAP) en ce qui concerne les projets « innovations pédagogiques » et « projets institutionnels ». Les deux décisions sont transmises au Conseil d'administration.

Communication et publicité des résultats

Une fois les décisions finales entérinées par le CA, celles-ci seront communiquées aux promoteurs par le vice-recteur à l'Enseignement et aux Apprentissages, par le biais d'un courrier nominal. Les projets d'innovation pédagogique et certains projets institutionnels feront l'objet d'une présentation dans l'un ou l'autre organe de communication de l'Université (Esprit Libre, site web, etc.).

Tout promoteur d'un projet « innovation pédagogique » ou « projet institutionnel » financé par le FEE sera invité à présenter les résultats de son projet au cours de l'année académique qui suit celle de son financement, lors d'une réunion extraordinaire de la CAP, consacrée aux initiatives pédagogiques.

Les promoteurs de projets de guidance financés par le FEE (quel qu'en soit l'opérateur) seront également invités à présenter leurs projets, en fonction du calendrier des réunions de la CAP (séance consacrée à l'organisation des guidances).

¹ Les dossiers « facultaires » qui émanent de promoteurs issus de plusieurs Facultés, sans pour autant être des projets « institutionnels », sont introduits dans chaque Faculté concernée et y sont classés ; une Faculté peut, si elle le souhaite, effectuer un classement séparé pour les projets pluri facultaires dans lesquels elle est impliquée.

² Cette évaluation « externe » est réalisée par un comité de 6 membres (2 membres d'institutions d'enseignement supérieur, non affiliés à titre principal à l'ULB + 2 membres représentant l'UMons au Conseil du CDS de l'Académie Universitaire Wallonie-Bruxelles + 2 conseillers du Recteur en pédagogie universitaire). Les membres de ce comité sont désignés par le Conseil d'administration sur proposition du Recteur.

Fonds d'Encouragement à l'Enseignement (FEE)

B - Formulaire de demande de crédit 2012-2013 destiné au promoteur

1. Identification du projet

Dénomination (Titre spécifique, 125 caractères max)

2. Identification du(des) promoteur(s)

2.1 De quel opérateur émane ce projet :

- *Projet bottom-up / facultaire*
- *Projet top-down / institutionnel*

2.2 Coordonnées du promoteur :

Nom(s), prénom(s)	
Code postal intérieur	
Téléphone	
E-mail	
Faculté, Ecole, Institut	
Personne de contact (si différente du promoteur)	
Nom(s), prénom(s)	
Code postal intérieur	
Téléphone	
E-mail	

3. Identification du(des) public(s) concerné(s)

Faculté(s), Ecole(s), Institut(s)	
Section(s), filière(s)	

Cycle(s), année(s)		
Mnémonique(s)	Intitulé(s) du (des) cours	Nombre d'étudiants (+/-)

Informations complémentaires :

4. Développement du projet pédagogique

4.1 Dans quelle catégorie de demande s'insère ce projet :

- **Innovations pédagogiques**

Besoins en personnel, en fonctionnement, en logiciels spécifiques et/ou en équipement
*Projets de développement pour tester une nouvelle méthode, d'élaborer un nouvel outil, etc. (Exemples : exploitation d'une of-
 ficine pédagogique, référentiel de compétences, « tandems linguistiques », ...).*
- **Soutiens pédagogiques :**

Besoins en personnel ou d'équipement
*Projets dédiés à des circonstances exceptionnelles ou des besoins plus structurels liés à des problèmes récurrents (exemple : un
 accroissement annoncé de la population dans une faculté suite à un changement de législation,).*

 - **Guidances**
 - **Equipements pédagogiques**
- **Projets pédagogiques institutionnels**

Besoins en personnel ou d'équipement
*Projets d'opérateurs institutionnels, principalement à long terme, dans le domaine des apprentissages universitaires (exemples :
 les projets en lien avec les library & learning centers, l'équipement audiovisuel des auditorios, le projet d'aide à la recherche do-
 cumentaire SHERPA,).*

4.2 Synthèse des objectifs du projet :

Annexer une description du projet en 3 pages maximum

Description du projet :

- Objectifs
- Actions à mettre en œuvre
- Lien avec référentiel de compétences
- Lien avec le plan stratégique facultaire
- Modalités pour atteindre les objectifs
- Indicateurs qui permettent d'estimer si les objectifs sont atteints
- Possibilité de partager les résultats

4.3 Aide financière demandée :

Indiquer la ou les natures de ressources souhaitables et l'estimation budgétaire

Nature	Description	Estimations budgétaires
Équipement (offre de prix à annexer)		
Personnel (profil de fonction à annexer et éventuellement CV)		
Fonctionnement (consommables, ...)		
Ressources documentaires		
Déplacement et séjour éventuel (collaboration autres institutions...)		
Autres à préciser (maintenance, jobistes, consultation extérieure, ...)		
Locaux (si aménagement de locaux)	Bâtiment N° de local Type d'aménagements	

4.4 Dans le cas d'une demande de renouvellement :

Le projet a-t-il déjà fait l'objet d'un financement FEE ?

OUI NON

Année	Montant	Objet

Pour rappel :

- Innovations pédagogiques : financement 1 an et renouvelable 1 fois avec rapport d'activité et demande formelle de renouvellement
- Soutiens pédagogiques – les guidances : projet financé éventuellement pour 3 ans, renouvelable avec rapport d'activité, évaluation et d'un projet renouvelé ou approfondi
- Projets institutionnels : financement sur plusieurs années avec rapport d'activité tous les 3 ans, évaluation et projet renouvelé ou approfondi

5. Personnes ressources pour l'élaboration des dossiers FEE

- Département Enseignement / service SAGE
 - o Stéphanie Creplet – administration – gestion des dossiers FEE - Stephanie.Creplet@ulb.ac.be
 - o Muriel Constas – administration - service d'appui à la gestion des enseignements - Muriel.Constas@ulb.ac.be
- Département Financier / service traitement
 - o Marc Galmart – administration – simulation budget personnel - Marc.Galmart@ulb.ac.be
- Bureau d'études / Cellule de programmation Immobilière
 - o Madame Vic DUQUENOY - Questions techniques bâtiment et travaux – BE-ProgImmo@admin.ulb.ac.be
- DSAA – CTE – Prac-TICE
 - o Eric Uyttebrouck – conseil pédagogique – aide à la construction des projets - Eric.Uyttebrouck@ulb.ac.be

Annexe - Rapport d'activités projet 2011-2012

<u>Dénomination</u>
<u>Promoteur</u>
<u>Moyens accordés</u> Etudiants : AEX : Personnel (Patgs, ...) : Fonctionnement :
<u>Evaluation des résultats obtenus à ce jour et engagements à maintenir pour atteindre l'objectif final</u>

Suivi des indicateurs définis dans la demande initiale

Liste des publications réalisées dans le cadre du projet :