

# **Appel à Manifestation d'Intérêt STEP**

Soutien à la Transformation et à  
l'Expérimentation Pédagogique

# Introduction

L'université de Bordeaux est engagée dans une politique d'amélioration continue de son offre de formation afin de favoriser la réussite étudiante. Trois grands axes guident cette stratégie :

- > **Modulariser et professionnaliser** l'offre de formation.
- > Renforcer la **connexion** des programmes d'études avec le **monde environnant** : recherche, mondes socioprofessionnels et culturels, transitions environnementales et sociétales.
- > Favoriser l'**implication, l'autonomie** des étudiants ainsi que leur engagement dans l'amélioration de leur offre de formation.

Le programme Soutien à la Transformation et à l'Expérimentation Pédagogique (STEP), à travers son **Appel à Manifestation d'Intérêt**, soutient l'opérationnalisation de cette politique grâce à un financement annuel IdEx (Initiative d'excellence) de 500 000 euros sur la période 2025-2027. Une pluralité d'acteurs peut prétendre à un financement via cet AMI : enseignants, enseignants-chercheurs, personnels BIATSS, collège ou institut de formation, pôle, unité de formation, unité de formation et de recherche, département de l'IUT, service.

La cible de ce dispositif est également large puisque les projets peuvent toucher tous les niveaux (licence, master, doctorat).

**Point d'attention:** Cet appel à manifestation d'intérêt vise à donner une impulsion au démarrage ou à un passage à l'échelle. Chaque projet n'est donc financé qu'une seule fois et doit garantir sa soutenabilité et sa pérennisation dès le dépôt du dossier de candidature.

## I/ Nature des projets soutenus

Les projets **déposés au fil de l'eau** doivent s'inscrire dans l'un des **trois axes prioritaires** :

- Projets pédagogiques innovants
- Projets développant l'interdisciplinarité
- Projets favorisant l'intégration des enjeux des transitions dans l'offre de formation

Pour les deux derniers axes, un regard particulier sera porté sur la manière dont les projets intègrent les priorités stratégiques de l'établissement.

### A. Projets pédagogiques innovants

La pédagogie est en perpétuelle transformation. Elle doit, notamment, s'adapter à l'évolution de la politique de formation de l'établissement, à son public d'apprenant, aux besoins de son secteur d'activité... Les projets pédagogiques innovants ont vocation à expérimenter de nouvelles modalités d'enseignement afin d'enrichir les pratiques de la communauté enseignante et de favoriser la réussite étudiante.

## **B. Projets interdisciplinaires**

---

Les projets interdisciplinaires doivent permettre d'appréhender le mode de raisonnement commun à plusieurs disciplines et de tirer profit du croisement des connaissances et des expériences d'enseignants de cultures disciplinaires diverses. Cela doit permettre aux étudiants d'appréhender la complexité d'un problème à travers une pluralité d'approches et de développer des compétences transversales indispensables à l'évolution dans un contexte socio-économique et professionnel complexe.

## **C. Projets transitions**

---

Les transitions environnementales, sociétales, économiques et politiques (développement durable, intelligence artificielle, inégalités et précarisation, enjeux sanitaires et vieillissement, technologie numérique, robotisation, montée des fanatismes, etc.) sont au cœur des problématiques actuelles. Former les étudiants à ces enjeux est donc primordial pour l'université de Bordeaux qui a inscrit cette priorité dans son plan stratégique, dans la feuille de route des transitions et dans le cadrage de l'offre de formation.

# **II/ Nature des moyens alloués**

---

Dans le cadre de l'Appel à Manifestation d'Intérêt STEP, les dépenses d'investissement, de fonctionnement et de personnel sont éligibles selon les modalités suivantes.

### **◆ Dépenses de fonctionnement**

- *Petit équipement (moins de 800€ HT), fourniture, divers consommables dont l'utilisation est en lien direct avec le projet.*
- *Licence de logiciel spécifiquement dédié au projet*
- *Prestations de service s'il est impossible de trouver cette compétence et/ou cette expertise au sein de l'établissement.*
- *Indemnité ou gratification de stage dont la mission est circonscrite au projet.*
- *Déplacement et frais de mission dans le cadre strict du projet.*

### **◆ Dépenses d'investissement**

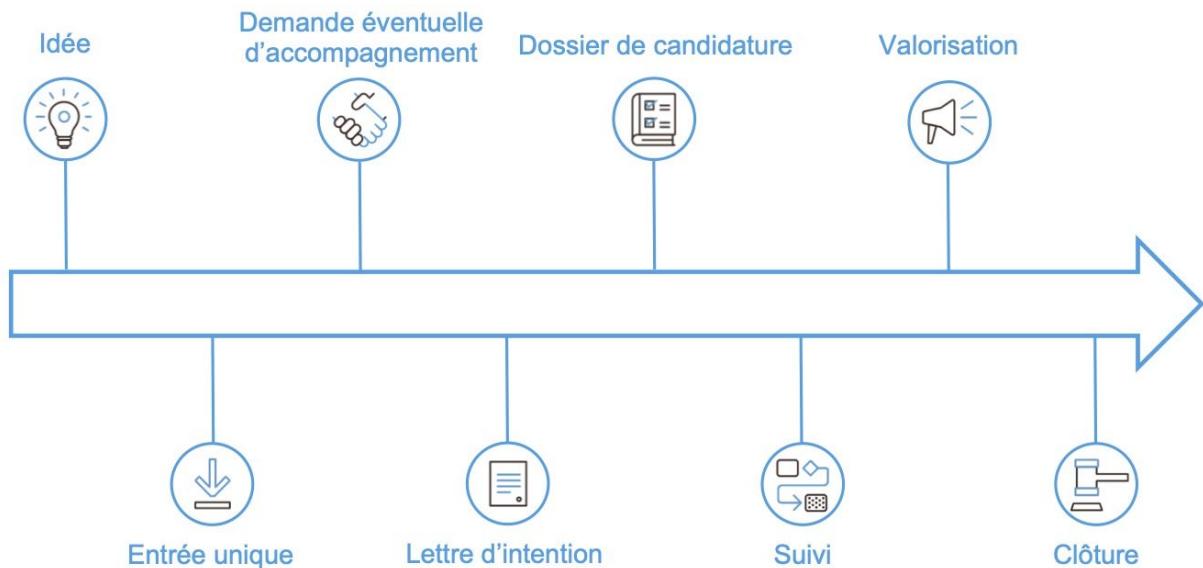
- *Matériel ou équipement onéreux (à partir de 800€ HT) dont l'utilisation est en lien direct avec le projet et qui a vocation à enrichir le patrimoine de la structure*

### **◆ Dépenses de personnel**

- *Heures Equivalent TD pour l'équipe pédagogique afin d'assurer la conception et la mise en œuvre du projet.*
- *Vacation (y compris étudiante) ou contractuel dont la mission est uniquement dédiée au projet et dont le financement devra être pris en charge par la structure à l'issue du financement STEP si cela est nécessaire pour la pérennisation du projet.*

## III/ Phases d'un projet STEP

Le cycle de vie d'un projet STEP est similaire à tous projets pédagogiques de l'université de Bordeaux.



### A. Entrée unique

Dès sollicitation, un chargé de projets vous contacte pour bien comprendre votre idée, si besoin vous aide à la préciser et définit avec vous les besoins associés à votre projet lors d'un **premier entretien exploratoire**. Son expertise permet de vous orienter vers les modalités les plus adaptées pour soutenir vos intentions pédagogiques

**Document** : A ce stade aucun document n'est demandé. L'idée est décrite dans le courriel adressé à la MAPI ([accompagnement-mapi@u-bordeaux.fr](mailto:accompagnement-mapi@u-bordeaux.fr)).

## **B. Lettre d'intention**

---

La **lettre d'intention** résume le projet et formalise les besoins identifiés. Cette lettre sera soumise pour avis aux structures de référence du porteur de projet (collège / institut et composante de formation) puis pour validation à poursuivre au bureau MAPI, service qui opérationnalise STEP. Une information est faite en commission permanente pour les projets pédagogiques (C3P) dès qu'une lettre d'intention est validée. Le bureau MAPI ou la C3P peuvent ainsi émettre des recommandations pour la poursuite du projet et la construction du dossier de candidature.

**Document** : Le modèle de lettre d'intention est envoyé au porteur du projet par le chargé de projets MAPI. Il est également disponible sur le site enseigner ici : <https://enseigner.u-bordeaux.fr/projets-pedagogiques>

## **C. Dossier de candidature**

---

Le dossier de candidature présente la description détaillée du projet, le budget prévisionnel et le planning de réalisation des actions prévues. Les soutiens des structures de référence (collèges, composantes de formation, services...) sont nécessaires pour présenter le dossier devant la **commission permanente pour les projets pédagogiques** composée d'élus (enseignants et étudiants) de la CFVU et de membres experts (directions de service, chefs de grands programmes...).

**Document** : Les modèles de dossier de candidature, de budget et de rétroplanning sont envoyés au porteur du projet par le chargé de projets STEP lors de l'obtention de la « validation à poursuivre » du bureau de la MAPI, service qui opérationnalise STEP.

## **D. Expertise et validation du dossier de candidature**

---

Le dossier de candidature sera évalué par deux examinateurs :

- Un membre de la C3P élu à la CFVU,
- Un membre extérieur à la C3P, expert du sujet du projet proposé.

Le jour de la séance, à l'appui d'une diapositive de présentation construite avec l'équipe pédagogique, le porteur du projet est invité à faire une présentation succincte du projet puis à répondre aux questions des membres de la C3P.

Après délibération, le chargé de projets rédige la notification de la décision, laquelle est ensuite signée par le VP formation et vie universitaire. La notification peut comporter des recommandations qui devront être prises en compte pour la mise en œuvre du projet (par exemple, réaliser un bilan en C3P à mi-parcours etc.)

## **E. Mise en œuvre du projet**

---

Le porteur de projet devra s'assurer de la coordination du projet, de la réalisation des activités et de l'atteinte des objectifs dans le respect du budget alloué et du calendrier prévu. Il devra informer les personnes concernées en cas de difficultés.

La **valorisation** des actions menées et des résultats du projet fait partie intégrante de sa mise en oeuvre (via les propres canaux de diffusion du porteur de projet et à travers différents outils de l'université : newsletter, site enseigner UB, café pédagogique, revue Etudes & Pédagogies.)

### Acteurs soutien du porteur lors de la mise en œuvre du projet

- **Structure de référence et composante** : Elles seront amenées à intervenir, en fonction de leurs prérogatives, en particulier sur les questions administratives et financières dont elle sont responsables.
- **Chargé de projets STEP** : Il suivra et interviendra, si besoin, sur l'état d'avancement du projet, l'état d'exécution du budget, les besoins éventuels liés aux difficultés rencontrées, la communication et la valorisation du projet à l'université. Il organisera à minima une réunion de mi-parcours et enverra une enquête annuelle de suivi.
- **Commission permanente pour les projets pédagogiques** : Cette commission validera, si besoin, les demandes d'avenants ou les modifications majeures apportées au projet.

## F. Clôture

---

Le porteur devra s'assurer de la rédaction du rapport d'activité final et du bilan financier final. Il évaluera également l'accompagnement de son projet et participera à une réunion de clôture avec le chargé de projets STEP. L'objectif sera de dresser le bilan du projet, les résultats obtenus au regard des objectifs initiaux visés, l'exécution budgétaire, les difficultés rencontrées, les actions de déploiement du projet à l'université et les actions de valorisation effectuées et/ou envisagées.

**Document** : Les modèles de documents de clôture seront envoyés par le chargé de projets STEP à la demande du porteur ou à l'issue de l'exécution budgétaire du projet.

### Acteurs en lien avec la clôture du projet

- **DAFCI ou référent financier de la structure** : Il validera le bilan financier final du projet.
- **Direction des Finances** : Elle clôturera les lignes budgétaires.
- **Chargé de projets STEP** : Il rappellera la clôture du projet, transmettra le rapport d'activité final et le bilan financier final à l'IdEx, aux directeurs et DAFCI de la structure de référence ou composante du porteur. Il clôturera officiellement le projet.
- **Commission Permanente pour les Projets Pédagogiques** : Le chargé de projets STEP informera la commission de la clôture du projet.

Contact : [accompagnement-mapi@u-bordeaux.fr](mailto:accompagnement-mapi@u-bordeaux.fr)

En savoir +

[www.u-bordeaux.fr](http://www.u-bordeaux.fr)



universitedebordeaux



univbordeaux



universite-de-bordeaux

Université  
de BORDEAUX