

Demande de projet Actions Éducatives Territoriales

Notice utilisateur téléservice



Utilisateur collège : PORTEUR DE PROJET

SOMMAIRE

1. Accéder au téléservice	3
1.1 1 ^{er} accès au téléservice : créer son compte.....	3
1.2 Se connecter au téléservice	4
2. Déposer une demande AET	5
2.1 Accéder au formulaire de demande.....	5
2.2 Compléter le formulaire de demande.....	6
2.3 Valider le formulaire de demande.....	8
3. Suivre l'avancement de la demande	9
4. Actions du Gestionnaire	11
5. Actions du Principal	12
6. Corriger le projet à la demande du Gestionnaire ou du Principal.....	13
6.1 Ouvrir le projet à corriger.....	13
6.2 Compléter, modifier son projet.....	14
7. Instruction du Conseil départemental.....	16
8. Assistance téléservice AET	18

Le **téléservice AET** est un outil permettant de déposer un projet d'Action Educative auprès du Conseil départemental, depuis la saisie de la demande jusqu'à la gestion du bilan.

Dans chaque collège, trois acteurs sont concernés : le **(la) porteur(se) de projet** (enseignant, documentaliste, CPE...), le **(la) Gestionnaire** et le **(la) Principal(e) du collège**.

A partir du portail, une demande est déposée par le porteur du projet, éventuellement approuvée par le Gestionnaire, puis validée par le Principal.

La **demande est ensuite instruite** par les services du Conseil départemental afin de proposer les modalités de soutien du projet soumis.

Une fois le projet réalisé, le porteur devra saisir un **bilan sur le téléservice AET** (cf. **Notice utilisateur téléservice bilan**).

1. Accéder au téléservice

1.1 1^{er} accès au téléservice : créer son compte

Depuis la page d'accueil du téléservice (https://mesdemarches.herault.fr/loc_fr/colleges/), vérifiez que vous êtes positionné sur le contexte « **Collèges** ». Sinon utilisez « changer » pour choisir « **Collèges** ».

The screenshot shows the homepage of the AET portal. At the top right, there is a dropdown menu for 'Collèges (changer)' with a 'connecter' button next to it. Below this is a search bar labeled 'Rechercher une démarche'. The main navigation bar includes 'ACCUEIL', 'DÉPOSER UNE DEMANDE', and 'COLLÈGE'. The main content area features a welcome message, a note about account creation, a 'Liste des démarches' section with a link to 'Actions Educatives Territoriales', and two login options: 'Je me connecte' (with a 'Connexion' button) and 'Je crée mon compte' (with a 'Créer un compte' button). Annotations include a yellow arrow pointing to the 'Collèges (changer)' dropdown and another yellow arrow pointing to the 'Créer un compte' button.

Créez un compte à partir de la rubrique « **Je crée mon compte** ».

Création de compte

FranceConnect est la solution proposée par l'Etat pour simplifier votre connexion aux services en ligne.



Qu'est-ce que FranceConnect ? [?](#)

— OU —

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires

Identité *

Civilité *

Madame Monsieur

Nom *

Prénom *

Remplissez et validez le formulaire de création de compte en cliquant sur

Créer le compte



Il faut **obligatoirement** utiliser votre adresse mail professionnelle en « **@ac-montpellier.fr** ». Votre mot de passe **ne peut pas contenir** votre nom, prénom, identifiant et date de naissance.

Il doit comporter **absolument 14 caractères** dont 1 majuscule, 1 minuscule, 1 chiffre et 1 caractère spécial. A la suite de 3 erreurs de saisies du mot de passe, le compte est bloqué pendant 30 minutes.

1.2 Se connecter au téléservice

Depuis la page d'accueil du téléservice (https://mesdemarches.herault.fr/loc_fr/colleges/), sélectionnez le contexte « **Collèges** » et connectez-vous avec votre adresse académique (en « **@ac-montpellier.fr** »)

Collèges (changer) Se connecter

Rechercher une démarct

ACCUEIL DÉPOSER UNE DEMANDE COLLÈGE

enseignant@ac-montpellier.fr

.....

Mot de passe oublié ?

Connexion

2. Déposer une demande AET

En amont : rassemblez tous les éléments nécessaires à la présentation de votre projet. Vérifiez son éligibilité à partir du **guide AET 2023 /2024** transmis à votre établissement et consultable sur la page d'accueil du téléservice.

Le téléservice ne remplace pas les liens de coordination nécessaires à la construction de votre projet avec les autres acteurs de l'établissement.

En fonction du **calendrier de dépôt**, anticipez le temps nécessaire au Gestionnaire et Principal(e) pour valider votre demande dans les délais. Le rôle du Gestionnaire est de vérifier les éléments financiers du projet, celui du Principal de valider l'ensemble du projet pour transmission au Conseil départemental.

Rappel : aucune demande réceptionnée par le Département **après le 07 juillet 2023** ne pourra être instruite.

2.1 Accéder au formulaire de demande

Pour déposer une demande, **2 options** :

1. En cliquant sur la démarche « **Actions Educatives Territoriales** » depuis la page d'accueil.
2. A partir de l'onglet « **Déposer une demande** ».



Vous retrouvez différentes informations utiles et l'accès au formulaire de dépôt d'une demande.

Démarches "Actions Educatives Territoriales"

La campagne de dépôt des demandes AET pour l'année scolaire [] est ouverte []

Vous trouverez toutes les informations nécessaires sur le **GUIDE AET** [] téléchargeable ICI []

Les **bilans** pour chaque projet AET [] doivent être déposés entre [] et []. La réception des bilans conditionne l'éligibilité des nouveaux projets.

Pour vous aider dans l'utilisation du Téléservice AET :

- Notice demande Porteur de projet ICI
- Notice demande traitement Gestionnaire ICI
- Notice demande traitement Principal.e ICI
- Notice dépôt bilan ICI

Les différentes notices utilisateurs

Contacts Service politiques éducatives :

aet@herault.fr

04 67 67 76 47 / 04 67 67 72 15

✓ Projet d'Action Educative Territoriale 2023 - 2024

L'accès au formulaire de dépôt d'une demande

Les dates de la campagne

Le guide téléchargeable des AET

→ Cliquez sur « **Projet d'Action Educative Territoriale 2023 - 2024** » pour accéder au formulaire de demande d'AET.

Projet d'Action Educative Territoriale 2023 - 2024

 Ce formulaire permet de déposer une demande de projet AET

 Guide AET 2022-2023 | 6,578 Mo
 Notice demande Gestionnaire | 1,412 Mo
 Notice demande Porteur de projet | 1,671 Mo
 Notice demande Principale | 1,531 Mo
 Notice dépôt bilan | 1,005 Mo



Démarrer

→ Cliquez sur **Démarrer** pour lancer le formulaire de dépôt d'une demande.

2.2 Compléter le formulaire de demande

Le formulaire comporte plusieurs étapes. Chaque fenêtre qui s'ouvre est une étape (**Titre encadré en bleu**).

Projet d'Action Educative Territoriale

Bénéficiaire : MULLER Carole (Personnel des collèges)

 **Identification du collège**

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires

Commune - Nom du collège *

Enregistrer et continuer

Etapes de la démarche

Identification du collège

Cliquez sur le bouton **Enregistrer et continuer** pour valider l'étape et passer à la suivante.



Codes couleurs des « Etapes de la démarche » :

- **en vert, les étapes ont été enregistrées,**
- **en bleu, l'étape en cours, affichée à l'écran,**
- **en blanc, l'étape a été ouverte mais pas enregistrée.**

Définition du thème du projet

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires

Thème *

Bien-être

Enregistrer et continuer

Etapes de la démarche

Identification du collège

Définition du thème du projet

PROJET BIEN-ETRE



Vous pouvez **modifier** le contenu du formulaire à tout moment en cliquant sur les étapes précédemment complétées et validées (en vert dans le bloc « Etapes de la démarche »).



Enregistrez l'étape en cours avant de remonter à une étape précédente, sinon les données saisies seront perdues.

Si des **champs obligatoires** ne sont pas remplis, **un message d'alerte** apparaît en rouge pour mettre en évidence les champs restant à compléter.

Vous pouvez rédiger votre projet en plusieurs fois. **Un brouillon** du projet en cours est automatiquement sauvegardé à **chaque étape enregistrée**. Retrouvez-le dans l'onglet « **Mes brouillons** ».



Une fois toutes les étapes du formulaire complétées, un « **Brouillon** » s'ouvre. Il reprend la totalité des éléments renseignés. Vérifiez les informations saisies sur cette page.

Cliquez sur le bouton  **Modifier** pour compléter ou modifier les informations saisies dans chaque étape si besoin.

2.3 Valider le formulaire de demande

C'est l'étape finale pour la création de votre demande AET.

Cliquez sur **Valider** pour créer la demande d'AET et la rendre ainsi accessible au Gestionnaire et au Principal du collège.

Validation de la démarche

Veuillez **vérifier** la saisie de votre demande **avant de valider votre démarche**. Une fois validée, votre démarche sera prise en charge par nos services et ne pourra plus être modifiée.

Valider

En cliquant sur **Valider**, la demande est créée : le statut « **Collège - Demande créée** » s'affiche.

► Collège - Demande créée
Déclarant AET Porteur (Personnel des collèges)
Bénéficiaire AET Porteur (Personnel des collèges)

Statut de votre demande / évolue au cours des validations

[Tout télécharger](#) | [Commenter](#) | [Récupéré](#) | [Dupliquer](#)

Informations

Numéro de référence de votre projet AET

Date : 12/04/2023

Référence : D-2023-00000014

Objet : CLG-2023-00000014 - Demande - Monsieur AET Porteur - Demo

Thème

CITOYENNETE

Sous-thème Citoyenneté

MODULE : INTEGRATION 6EME

Intervenants

Fiche intervenant - Association partenaire externe (pdf, 18 Ko, 12/04/2023)

Récupéré

Récupéré (pdf, 36 Ko, 12/04/2023)

Document

Complement-projet (docx, 12 Ko, 12/04/2023)

Devis_Association (docx, 12 Ko, 12/04/2023)

Courriers reçus

← Courrier CLG-2023-00000014 du 12/04/2023 relative à Demo

Historique de la démarche

Date	Historique	Consulter
12/04/2023	Statut modifié : Soumis	-
12/04/2023	Création de la démarche	-

⚠ Une fois validé, vous ne pouvez plus intervenir sur le contenu du projet sauf demande du Gestionnaire, du Principal ou des services instructeurs du Conseil départemental.

3. Suivre l'avancement de la demande

Simplifiez votre navigation en passant systématiquement par l'onglet « **COLLÈGE** » pour intervenir sur vos dossiers et les suivre.



→ Vous avez la possibilité d'effectuer un **tri par année, par thème et sous-thème.**

Année

Thème

Sous-Thème

Retrouvez l'ensemble de vos projets dans des tableaux distincts destinés à faciliter le suivi de vos projets.

Le statut évolue au cours des étapes de prise en charge de votre demande et des actions effectuées par le Gestionnaire, le Principal et le Conseil départemental.

Suivez la situation du projet avec le statut

Titre du projet

N° de référence du projet

Projets à valider								
Date	Statut	Thème	Sous-thème	Titre	Référence	Montant demandé	Montant proposé	
12/04/2023	Collège - Demande créée	CITOYENNETE	MODULE : INTEGRATION 6EME	Demo	CLG-2023-00000014	1200.00 €		<input type="button" value="Q"/>

Projets transmis au CD34								
Date	Statut	Thème	Sous-thème	Titre	Référence	Montant demandé	Montant proposé	
13/04/2023	Collège - Demande validée	CITOYENNETE	PROJET: EDUCATION MEDIAS INFORMATION	En route vers l'Ecoute	CLG-2023-00000015	1200.00 €		<input type="button" value="Q"/>

Déroulement des statuts au sein du Collège :

- Demande déposée, **en attente d'actions du Gestionnaire et du Principal**
→ statut « **Collège – Demande créée** »
- Demande dont le budget a été **vu ou complété par le Gestionnaire**
→ statut « **Collège - Budget vérifié** »
- Demande **validée par le Principal et transmis au Conseil départemental**
→ statut « **Collège – Demande validée** ».
- Demande à corriger à la demande du Gestionnaire ou du Principal sur le projet proposé
→ statut « **Collège – Demande à corriger** ».

Pour sélectionner le projet, cliquez sur **la loupe** à droite. Vous retrouvez alors toutes les informations et accès aux documents de votre projet.

Projets à valider							
Date	Statut	Thème	Sous-thème	Titre	Référence	Montant demandé	Montant proposé
12/04/2023	Collège - Demande créée	CITOYENNETE	MODULE : INTEGRATION 6EME	Demo	CLG-2023-00000014	1200.00 €	

En route vers l'Ecoute

► Collège - Demande validée

[Tout télécharger](#) | [Commenter](#)

Informations

Date : 13/04/2023

Service : Service Politique Educative

Référence : CLG-2023-00000015  **N° de dossier**

Objet : En route vers l'Ecoute  **Titre du projet**

Commentaire (collège)

Commentaire de Gestionnaire COLLÈGE TEST le 13/04/2023 : Pouvez-vous revoir le budget en fonction de votre projet ?

Thème

CITOYENNETE

Sous-thème Citoyenneté

PROJET: EDUCATION MEDIAS INFORMATION

Synthèse

CLG-2023-00000015 - CITOYENNETE - PROJET: EDUCATION MEDIAS INFORMATION - En route vers l'Ecoute - Montpellier - Collège TEST (pdf, 101 Ko, 13/04/2023)  **Synthèse : document de référence du projet**

Intervenants

Fiche intervenant - Association Webradio (pdf, 17 Ko, 13/04/2023)

Document

Complement-projet (docx, 12 Ko, 13/04/2023)

Devis_Association (docx, 12 Ko, 13/04/2023)

Courriers reçus

← Courrier 2023-03573 du 13/04/2023 relative à CLG-2023-00000015 - Avis du Gestionnaire - Projet En route vers l'Ecoute

← Courrier 2023-03574 du 13/04/2023 relative à CLG-2023-00000015 - AET - En route vers l'Ecoute - AET

← Courrier 2023-03576 du 13/04/2023 relative à CLG-2023-00000015 - Avis du Gestionnaire - Projet En route vers l'Ecoute

← Courrier 2023-03577 du 13/04/2023 relative à CLG-2023-00000015 - Avis du principal - Projet En route vers l'Ecoute



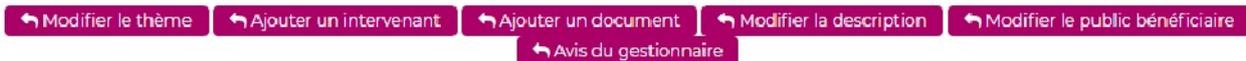
« **La Synthèse** » est le **document de référence** de votre projet qui intègre les éventuelles modifications apportées au cours de la procédure par vous-même, le Gestionnaire ou le Principal.

4. Actions du Gestionnaire

Pour chaque projet créé et à chaque changement de statut, le Gestionnaire reçoit une notification.

→ Le Gestionnaire peut :

- **Prendre connaissance et suivre** tous les dossiers AET de son établissement
- **Modifier ou compléter un élément** du projet (par ex. le budget)
- **Ajouter un élément** au dossier (par ex. un document ou une fiche intervenant)
- **Demander au porteur de projet de modifier ou de compléter** un élément du projet (cf. 6. Corriger le projet à la demande du Gestionnaire ou du Principal)
- **Valider les éléments financiers** en émettant un avis qui sera transmis au Principal



AET - Avis du Gestionnaire

Décision

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires

Thème *

Sous-thème *

Le projet est *

Renvoyé pour compléments

Bon pour transmission au Principal

[Enregistrer et continuer](#)



La validation financière du Gestionnaire (avis du Gestionnaire) **n'est pas bloquante**. En cas d'absence de celui-ci, le Principal peut néanmoins valider la demande.

5. Actions du Principal

Pour chaque projet créé et à chaque changement de statut, le Principal reçoit une notification.

→ Le Principal peut :

- **Prendre connaissance et suivre** tous les dossiers AET de son établissement
- **Modifier ou compléter un élément** du projet
- **Ajouter un élément** au dossier (par ex. un document ou une fiche intervenant)
- **Demander au porteur de projet ou au Gestionnaire de modifier ou de compléter** un élément du projet (cf. 6. Corriger le projet à la demande du Gestionnaire ou du Principal)
- **Ne pas donner suite** à un projet
- **Valider le projet** (avis projet favorable) pour transmission au Conseil départemental

[↩ Ajouter un document](#)
[↩ Ajouter un intervenant](#)
[↩ Modifier la description](#)
[↩ Modifier le public bénéficiaire](#)
[↩ Modifier le thème](#)

[↩ Avis du principal](#)

Avis du principal

Bénéficiaire : Montpellier - Collège TEST

Décision

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires

Le projet est *

Renvoyé pour compléments
 Refusé
 Validé et transmis au Conseil Départemental

[Enregistrer et continuer](#)



Seule la validation du Principal transmet le projet au Conseil départemental. Toute modification sur le projet nécessite une nouvelle validation.

6. Corriger le projet à la demande du Gestionnaire ou du Principal

La coordination interne dans l'établissement en amont des modifications reste primordiale.

6.1 Ouvrir le projet à corriger

Dans l'onglet « **COLLÈGE** », retrouvez le projet à compléter dans le tableau « **Projets à valider** » avec le statut « **Collège - Demande à corriger** ». Cliquez sur la loupe pour ouvrir le projet.

ACCUEIL	DÉPOSER UNE DEMANDE	MES NOTIFICATIONS 13	MES BROUILLONS	MES DEMANDES	COLLÈGE		
Projets à valider							
Date	Statut	Thème	Sous-thème	Titre	Référence	Montant demandé	Montant proposé
12/04/2023	Collège - Demande à corriger	CITOYENNETE	MODULE : INTEGRATION 6EME	Demo	CLG-2023-00000014	1200.00 €	

Demo

► Collège - Demande à corriger

[Ajouter un document](#) |
 [Modifier la description du projet](#) |
 [Modifier le public bénéficiaire](#) |
 [Validation des modifications](#) |
 [Commenter](#)
[Tout télécharger](#) |
 [Modifier le thème](#) |
 [Modifier le budget](#) |
 [Ajouter un intervenant](#)

Informations

Date : 12/04/2023

Service : Service Politique Educative

Référence : CLG-2023-00000014

Objet : Demo

Commentaire (collège)

Commentaire de Principal COLLÈGE TEST le 12/04/2023 : Pour le porteur de projet : Merci de bien vouloir préciser le budget (détails à compléter) et ajouter le volume d'heures pour l'intervenant.

Thème

CITOYENNETE

Sous-thème Citoyenneté

MODULE : INTEGRATION 6EME

Synthèse

CLG-2023-00000014 - CITOYENNETE - MODULE : INTEGRATION 6EME - Demo - Montpellier - Collège TEST (pdf, 101 Ko, 12/04/2023)

Intervenants

Fiche intervenant - Association partenaire externe (pdf, 18 Ko, 12/04/2023)

Document

Complement-projet (docx, 12 Ko, 12/04/2023)

Devis_Association (docx, 12 Ko, 12/04/2023)

Mes demandes liées

→ Ma demande D-2023-00000014 du 12/04/2023 relative à CLG-2023-00000014 - Demande - Monsieur AET Porteur - Demo

6.2 Compléter, modifier son projet

Choisir le (ou les) bouton(s) adapté(s) à la demande de modification du Gestionnaire ou du Principal.

[Ajouter un intervenant](#) |
 [Ajouter un document](#) |
 [Modifier la description du projet](#) |
 [Modifier le public bénéficiaire](#) |
 [Validation des modifications](#) |
 [Commenter](#)
[Tout télécharger](#) |
 [Modifier le thème](#) |
 [Modifier le budget](#)

Pour chaque modification ou ajout, un rappel du projet que vous allez compléter s'ouvre. Continuez pour accéder à la rubrique.

Ajouter un intervenant

Action effectuée

Bénéficiaire : AET Porteur (Personnel des collèges)

Rappel

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires

Référence du dossier CLG *

Thème *

Sous-thème *



Une fois les modifications effectuées, un « **Brouillon** » s'ouvre. Il reprend la totalité des éléments renseignés. Vérifiez les informations saisies sur cette page et validez-le (cf. **2.3 Valider le formulaire de demande**).

Pour saisir une **nouvelle modification**, retournez sur le projet en cliquant

1. sur la référence « CLG-2023-xxxxxx » depuis la page de confirmation

Votre demande a été envoyée.

CLG-2023-00000014 - AET - Demo - AET

✔ Traité

Déclarant AET Porteur (Personnel des collèges)
Bénéficiaire AET Porteur (Personnel des collèges)

Tout télécharger | Récépissé | Archiver | Dupliquer

Informations

Date : 14/04/2023

Référence : 2023-03581

Objet : CLG-2023-00000014 - AET - Demo - AET

Récépissé

RECEPISSE AET Modification (pdf, 24 Ko, 14/04/2023)

Courriers reçus



Cliquez ici pour ouvrir votre projet

← Courrier **CLG-2023-00000014** du 12/04/2023 relative à Demo

Historique de la démarche

Date	Historique	Consulter
14/04/2023	Statut modifié : Soumis	-
14/04/2023	Création de la démarche	-

2. ou à partir de l'onglet « **COLLÈGE** », tableau « **Projets à valider** ».

ACCUEIL | DÉPOSER UNE DEMANDE | MES NOTIFICATIONS **13** | MES BROUILLONS | MES DEMANDES | **COLLÈGE**

Projets à valider

Date	Statut	Thème	Sous-thème	Titre	Référence	Montant demandé	Montant proposé
12/04/2023	Collège - Demande à corriger	CITOYENNETE	MODULE : INTEGRATION 6EME	Demo	CLG-2023-00000014	1200.00 €	



Une fois l'ensemble de vos modifications apportées, cliquez sur le bouton « Validez mes modifications » et confirmez avoir terminé l'ensemble des modifications demandés.

► Collège - Demande à corriger

Ajouter un intervenant | Ajouter un document | Modifier la description du projet | Modifier le public bénéficiaire | **Validation des modifications** | Commenter
Tout télécharger | Modifier le thème | Modifier le budget

Tous les éléments modifiés **seront actualisés automatiquement** dans la synthèse (c'est le document de référence).

Une fois les compléments apportés ou les modifications effectuées, la démarche des avis du Gestionnaire et du Principal reste identique à celle utilisée lors de la transmission initiale du projet (cf. 4. Actions du Gestionnaire et 5. Actions du Principal)

7. Instruction du Conseil départemental

Avec la validation du Principal, le projet est transmis, en fonction de sa thématique, au service instructeur référent du Conseil départemental.

Dans le cadre de l'instruction, les services pourront demander des **compléments ou corrections à l'établissement**. Si tel est le cas, vous retrouverez le projet au statut « **CD34 - Demande à compléter** » dans le tableau « **Projets à valider** » de l'onglet « **COLLÈGE** ».

ACCUEIL	DÉPOSER UNE DEMANDE	MES NOTIFICATIONS 13	MES BROUILLONS	MES DEMANDES	COLLÈGE		
Projets à valider							
Date	Statut	Thème	Sous-thème	Titre	Référence	Montant demandé	Montant proposé
13/04/2023	CD34 - Demande à compléter	BIEN ETRE		En route vers l'Ecoute	CLG-2023-00000015	1200.00 €	

Ouvrez le projet pour accéder aux corrections demandées. Elles se trouvent dans la partie « **Commentaire (collège)** ». L'instructeur peut décider de rendre visible le commentaire à tous (porteur de projet, Gestionnaire et Principal). Il précise alors à qui la demande de correction est destinée.

En route vers l'Ecoute

► CD34 - Demande à compléter

[Ajouter un intervenant](#) |
 [Ajouter un document](#) |
 [Modifier la description du projet](#) |
 [Modifier le public bénéficiaire](#) |
 [Avis du principal](#) |
 [Commenter](#) |
 [Tout télécharger](#) |
 [Modifier le thème](#) |
 [Modifier le budget](#)

Informations

Date : 13/04/2023

Service : Service Politique Educative

Référence : CLG-2023-00000015

Objet : En route vers l'Ecoute

Commentaire (collège)

Commentaire de Gestionnaire COLLÈGE TEST le 13/04/2023 : Pouvez-vous revoir le budget en fonction de votre projet ?

Pour le porteur de projet :
 Bonjour,
 Merci de bien vouloir détailler plus les modalités d'animation envisagées.
 Service politiques éducatives

Pour **effectuer des modifications sur le projet et les valider**, suivez les mêmes étapes que celles décrites au point « 6.Corriger le projet à la demande du Gestionnaire ou du Principal ».

Une fois les compléments et modifications apportés, **la démarche du Gestionnaire ou du Principal reste identique** à celle réalisée lors de la transmission initiale du projet (cf. 4.Actions du Gestionnaire et 5.Actions du Principal).

L'instructeur fera évoluer le statut du dossier en fonction des différentes étapes de la procédure :

- **Statut « CD34 - Instruction complète »** : le dossier est complet pour être présenté en commission technique.
- **Statut « CD34 - Proposition au vote de la CP »** : à la suite des commissions techniques, **proposition de soutien** soumise au vote des élus de l'Assemblée départementale.

Le type de soutien ou le montant proposé est également **consultable sur l'onglet Collège ou la sur la page du dossier** (cf. captures ci-après).

- **Statut « CD34 - Projet accordé » ou « CD34 - Subvention accordée »** : après le vote des élus.

Projets transmis au CD34								
Date	Statut	Thème	Sous-thème	Titre	Référence	Montant demandé	Montant proposé	
13/04/2023	CD34 - Instruction complète	CITOYENNETE	PROJET: EDUCATION MEDIAS INFORMATION	En route vers l'Ecoute	CLG-2023-00000015	1200.00 €		
12/04/2023	CD34 - Proposition au vote de la CP	CITOYENNETE	MODULE : INTEGRATION 6EME	Demo	CLG-2023-00000014	1200.00 €	1100.00 €	

Demo

► CD34 - Proposition au vote de la CP

[Tout télécharger](#) | [Commenter](#)

Informations

Date : 12/04/2023

Service : Service Politique Educative

Référence : CLG-2023-00000014

Objet : Demo

Commentaire (collège)

Commentaire de Principal COLLÈGE TEST le 12/04/2023 : Pour le porteur de projet : Merci de bien vouloir préciser le budget (détails à compléter) et ajouter le volume d'heures pour l'intervenant.

Thème

CITOYENNETE

Sous-thème Citoyenneté

MODULE : INTEGRATION 6EME

Synthèse

CLG-2023-00000014 - CITOYENNETE - MODULE : INTEGRATION 6EME - Demo - Montpellier - Collège TEST (pdf, 102 Ko, 14/04/2023)

Intervenants

Fiche intervenant - Asso test 2 (pdf, 15 Ko, 14/04/2023)

Fiche intervenant - Association partenaire externe (pdf, 18 Ko, 12/04/2023)

Montant proposé

1100

Document



Au terme du projet, **un bilan sera demandé.**

Le statut du projet évoluera pour passer à « **BILAN A COMPLETER** » (cf. « **Notice dépôt bilan** »).

8. Assistance téléservice AET

Service Politiques éducatives : aet@herault.fr

- Franck Pic - 04 67 67 72 15
- Magali Toulouse - 04 67 67 76 47

En cas de problème, nous vous demandons de nous envoyer si possible « **des captures d'écran** ».