

Demande de projet Actions Educatives Territoriales

Notice utilisateur téléservice



Utilisateur collège : PRINCIPAL

SOMMAIRE

1. Accès au téléservice	3
1.1 1 ^{er} accès au téléservice : nouveau principal	3
1.2 Se connecter au téléservice	3
2. Informations préalables « principal »	4
3. Actions du principal	5
3.1 Prendre connaissance et suivre une demande	5
3.2 Modifier, compléter ou ajouter un élément	8
3.3 Valider le projet pour transmission au Conseil départemental	10
3.4 Demander au porteur de projet de compléter ou modifier le projet	12
3.5 Ne pas retenir un projet	13
4. Actions possibles du gestionnaire	14
5. Instruction du Conseil départemental	15
6. Assistance téléservice AET	17

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** vérifié par le gestionnaire et validé par le principal (cf. **Notice utilisateur téléservice bilan**).

1. Accès au téléservice

1.1 1^{er} accès au téléservice : nouveau principal

Le compte « principal » est créé par le Conseil départemental à partir de l'adresse mail générique de l'établissement en « **ce.034xxxxx@ac-montpellier.fr** ». Le mot de passe a été envoyé au collège sur cette adresse mail. Il peut être personnalisé.

Si vous n'avez pas pu récupérer le mot de passe, contactez le Service Politiques éducatives (cf. Erreur ! Source du renvoi introuvable.. Erreur ! Source du renvoi introuvable. **p**.Erreur ! Signet non défini.) qui réinitialisera celui-ci.

1.2 Se connecter au téléservice

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** ».



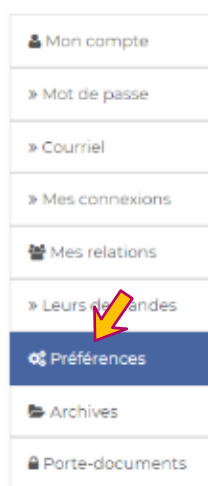
Connectez-vous avec votre adresse mail professionnelle en « **ce.034xxxxx@ac-montpellier.fr** ».

2. Informations préalables « principal »

La demande AET doit être initiée par un porteur de projet sur la base d'un formulaire de demande.

A noter : un principal peut également être porteur de projet et initier lui-même une demande. (Cf. **Notice utilisateur téléservice : Porteur de projet**)

Le téléservice génère automatiquement de nombreux courriels ce qui peut rapidement encombrer votre messagerie.



Pour éviter un nombre trop important de mails de notification, vous pouvez désactiver cette fonctionnalité en cliquant sur « **Préférences** ». Décochez « **Recevoir les notifications par courriel** » et validez votre choix ».

Mes préférences

☐ Recevoir les notifications par courriel

✓ Valider

➔ 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
- **Ne pas donner suite** à un projet
- **Valider le projet** (avis projet favorable) pour transmission au Conseil départemental

3. Actions du principal

3.1 Prendre connaissance et suivre une demande



Services en ligne du Département

ACCUEIL DÉPOSER UNE DEMANDE **MES NOTIFICATIONS 2** MES BROUILLONS MES DEMANDES **COLLÈGE**

Mon compte

» Mot de passe

» Courriel

Collège

Export des projets

Vous pouvez retrouver ici les synthèses de vos demandes.

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



« **Mes notifications** » : un nombre de notifications trop important par projet et bilan ne permet pas d'utiliser correctement cette fonctionnalité.

Nous vous recommandons de passer systématiquement par l'onglet « **COLLÈGE** » pour agir et suivre les dossiers.

Année

Toutes

Thème

BIEN ETRE

Sous-Thème

Tous

OK

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

➔ Le projet se trouve dans « **Projets à valider** »

- **Sans avis gestionnaire** : le statut reste « **Collège - Demande créée** ».
- **Avec avis gestionnaire** : le statut est « **Collège - Budget vérifié** ».

Chaque ligne correspond à un projet déposé dans votre établissement. Vous y trouverez le titre du projet et le numéro de suivi en **CLG-2023-00000xxx** dans « **Référence** ». **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 suivi 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 €		

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

Demo

Statut de la demande. Elle évolue au cours des validations

Collège - Budget vérifié

[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 : 17/04/2023
Service : Service Politique Educative
Référence : CLG-2023-00000017
Objet : Demo
Thème
CITOYENNETE
Sous-thème Citoyenneté
MODULE : INTEGRATION 6EME

Numéro de référence du projet AET

Titre du projet
Il ne doit jamais être modifié.

Document de référence du projet : Synthèse

Synthèse
CLG-2023-00000017 - CITOYENNETE - MODULE : INTEGRATION 6EME - Demo - Montpellier - Collège TEST (pdf, 101 Ko, 17/04/2023)

Intervenants
Fiche intervenant - Association partenaire externe (pdf, 18 Ko, 17/04/2023)

Document
Complement-projet (docx, 12 Ko, 17/04/2023)
Devis_Association (docx, 12 Ko, 17/04/2023)

Boutons de modification et « Avis du principal »

Courriers reçus
 ← Courrier 2023-03594 du 17/04/2023 relative à CLG-2023-00000017 - Modifier le budget - Projet Demo
 ← Courrier 2023-03595 du 17/04/2023 relative à CLG-2023-00000017 - Avis du Gestionnaire - Projet Demo

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

Ouvrez la **synthèse** dans la partie qui porte le même nom en cliquant sur le document commençant par « CLG - 2023 - 00000xxx ».

Actions Educatives Territoriales
ANNEE SCOLAIRE 2023/2024
Montpellier - Collège TEST

Réf projet : CLG-2023-00000015

Thème : CITOYENNETE
Sous-thème : PROJET : COMPETENCES PSYCHOSOCIALES PROJET : EDUCATION MEDIAS INFORMATION

Titre : Ma route vers l'avenir
Finalité du projet : Savoir avancer
Parcours (Recueil) : Parcours Avenir

RESPONSABLE DU PROJET
Nom : Monsieur Ali | Porteur
Fonction : Enseignant
Discipline : Education aux médias et à l'information
Mail : porteur@herault.fr
Téléphone : 03 43 00 00 00

EQUIPE PEDAGOGIQUE
Nom : Madame Robert | Assistante
Fonction : L'accompagnement
Discipline : Technologie
Mail : tech@herault.fr

CLASSES (S) PARTICIPANT AU PROJET
Nombre de classes : 2
Caractéristiques des publics concernés par le projet :
C'est l'ensemble des classes UDS
Nombre total d'élèves : 60

Type de classe	Niveau	Classe	Effectif
Ordinaire	6ème	Tous	30
Ordinaire	6ème	Tous	30

LES INTERVENANTS

ORGANISME	INTERVENANT
Herault - Association partenaire externe	Monsieur Robert Ali
Herault - Association partenaire externe	Monsieur Robert Ali
Herault - Association partenaire externe	Monsieur Robert Ali

Les intervenants sont des personnes physiques ou morales qui participent au projet. Elles peuvent être des enseignants, des intervenants extérieurs, des bénévoles, etc.

Modalités d'intervention
 1. Qui intervient ?
 2. Quel rôle ?
 3. Quelle durée ?
 4. Quel matériel ?
 5. Quel budget ?
 6. Quel lieu ?
 7. Quel public ?
 8. Quel suivi ?
 9. Quel évaluation ?
 10. Quel lien avec le projet ?

Productions envisagées
 Les productions envisagées sont des documents ou des supports de travail qui sont élaborés par les intervenants et les élèves. Elles peuvent être des livrets, des affiches, des vidéos, etc.

Partenariats
 Les partenariats sont des collaborations entre des acteurs de différents secteurs. Ils peuvent être des entreprises, des associations, des collectivités, etc.

Commentaires
 Les commentaires sont des remarques ou des suggestions qui sont formulées par les intervenants ou les élèves. Elles peuvent être des observations, des critiques, des suggestions, etc.

BUDGET DU PROJET

Tableau des dépenses		Tableau des recettes	
Intervenant	Montant	Intervenant	Montant
Intervenant 1	100,00 €	Intervenant 1	100,00 €
Intervenant 2	50,00 €	Intervenant 2	50,00 €
Intervenant 3	50,00 €	Intervenant 3	50,00 €
Intervenant 4	50,00 €	Intervenant 4	50,00 €
Intervenant 5	50,00 €	Intervenant 5	50,00 €
Intervenant 6	50,00 €	Intervenant 6	50,00 €
Intervenant 7	50,00 €	Intervenant 7	50,00 €
Intervenant 8	50,00 €	Intervenant 8	50,00 €
Intervenant 9	50,00 €	Intervenant 9	50,00 €
Intervenant 10	50,00 €	Intervenant 10	50,00 €
Total dépenses	500,00 €	Total recettes	500,00 €

Equilibre entre les dépenses et les recettes : 0,00 €
 Participation hors subvention du département (en %): 100,00 %
 Coût par élève (en €): 8,33 €

Précisions éventuelles sur le budget :
 Les dépenses sont des dépenses engagées par les intervenants pour la réalisation du projet. Elles peuvent être des dépenses de matériel, de transport, de restauration, etc.
 Les recettes sont des recettes perçues par les intervenants pour la réalisation du projet. Elles peuvent être des recettes de participation, de sponsoring, de subvention, etc.

Date du conseil d'administration : 17/04/2023
 Avis du principal : OK
 Date de l'avis du principal : 17/04/2023

Organisation de l'onglet « COLLÈGE »

➔ Retrouvez l'ensemble des projets de votre collège dans des tableaux distincts, selon leurs statuts.

➤ Les Projets

La demande se trouve dans le tableau « **Projets à valider** » avec le statut « **Collège – Demande créée** ».

- **Sans avis gestionnaire** : le statut reste « **Collège - Demande créée** ».
- **Avec avis gestionnaire** : le statut est « **Collège - Budget vérifié** ».

Projets à valider								
Date	Statut	Thème	Sous-thème	Titre	Référence	Montant demandé	Montant proposé	

Lorsque le principal a validé le projet pour transmission au Conseil départemental, la demande se trouve dans le tableau « **Projets transmis au CD34** » avec le statut « **Collège - Demande validée** »

Projets transmis au CD34								
Date	Statut	Thème	Sous-thème	Titre	Référence	Montant demandé	Montant proposé	

Les demandes non retenues par le principal se trouvent dans le tableau qui porte le même nom.

Demandes non retenues								
Date	Statut	Thème	Sous-thème	Titre	Référence	Montant demandé	Montant proposé	

- **Les Bilans** (cf. Notice téléservice « Dépôt de bilan de projet – utilisateurs : Porteur de projet / Gestionnaire / Principal »).

3.2 Modifier, compléter ou ajouter un élément

Vous souhaitez **modifier, compléter ou ajouter** un ou des éléments au projet.
Dans l'onglet « **COLLÈGE** », cliquez sur **la loupe** à droite pour accéder à la demande.

Projets à valider							
Date	Statut	Thème	Sous-thème	Titre	Référence	Montant demandé	Montant proposé
17/04/2023	Collège - Budget vérifié	CITOYENNETE	MODULE : INTEGRATION 6EME	Demo	CLG-2023-00000017	1200.00 €	

Choisir le bouton qui correspond à l'action souhaitée, par exemple [↩ Modifier le budget](#) et/ [↩ Ajouter un document](#)

[↩ 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](#) |

Cliquez sur [Enregistrer et continuer](#) pour chaque partie modifiée.

Cliquez enfin sur [Valider](#) le brouillon. Le projet est mis à jour avec vos corrections.

Ajouter un document

Action effectuée

[📎 Brouillon](#)

Bénéficiaire : Montpellier - Collège TEST

[🗑 Supprimer](#)

Merci de vérifier vos informations avant de valider votre démarche

Résumé de la démarche

Rappel

[✎ Modifier](#)

Pièces jointes et documents annexes

[+ Ajouter](#) [✎ Modifier](#)

Souhaitez-vous intégrer une ou plusieurs pièces jointes pour une meilleure lisibilité du projet ? : 161454848.pdf

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](#)

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-2023-00000017 - AET - Demo - COLLÈGE TEST

✓ **Traité**
 Déclarant Principal Collège TEST, Montpellier
 Bénéficiaire Montpellier - Collège TEST

[Tout télécharger](#) | [Récépissé](#) | [Archiver](#) | [Dupliquer](#)

Informations

Date : 18/04/2023
 Référence : 2023-03597
 Objet : CLG-2023-00000017 - AET - Demo - COLLÈGE TEST

Récépissé

RECEPISSE AET Modification (pdf, 18 Ko, 18/04/2023)

Courriers reçus

← Courrier **CLG-2023-00000017** du 17/04/2023 relative à Demo

Historique de la démarche

Date	Historique	Consulter
18/04/2023	Statut modifié : Soumis	-
18/04/2023	Création de la démarche	-

Cliquez ici pour ouvrir votre projet

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

Projets à valider								
Date	Statut	Thème	Sous-thème	Titre	Référence	Montant demandé	Montant proposé	
17/04/2023	Collège - Budget vérifié	CITOYENNETE	MODULE : INTEGRATION 6EME	Demo	CLG-2023-00000017	1200.00 €		

3.3 Valider le projet pour transmission au Conseil départemental

Vous estimez que **le dossier est complet**.

➔ Transmettez votre avis au Conseil départemental.

[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](#)

Cliquez sur [Avis du principal](#).

Choisir « **Validé et transmis au Conseil départemental** », puis [Enregistrer et continuer](#).

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](#)

Avis du principal

Bénéficiaire : Montpellier - Collège TEST

Passage en Conseil d'Administration

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

Date du Conseil d'Administration * ?

Avis du CA

☐ Défavorable
☐ Favorable
☐ Réservé

Remarques

[Enregistrer et continuer](#)

Indiquez la date et l'avis du Conseil d'Administration.

Vous pouvez ajouter un commentaire, puis [Enregistrer et continuer](#).

Avis du principal

[Brouillon](#)

Bénéficiaire : Montpellier - Collège TEST

[Supprimer](#)

Merci de vérifier vos informations avant de valider votre démarche

Résumé de la démarche

Décision [Modifier](#)

Le projet est : Validé et transmis au Conseil Départemental

Passage en Conseil d'Administration [Modifier](#)

Date du Conseil d'Administration : 03/04/2023

Avis du CA : Favorable

Remarques :

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](#)

Un brouillon est créé, vous pouvez vérifier et modifier les informations saisies sur votre avis.

Cliquez sur [Valider](#), le statut devient « **Collège - demande validée** ».

Le porteur de projet et le gestionnaire sont ainsi **informés de votre avis**.



Le projet est transmis au Conseil départemental.

Sur le bandeau du haut, en cliquant sur « **COLLÈGE** ». Vous retrouvez la demande dans « **Projets transmis au CD34** » avec le statut actualisé.

Projets transmis au CD34							
Date	Statut	Thème	Sous-thème	Titre	Référence	Montant demandé	Montant proposé

3.4 Demander au porteur de projet de compléter ou modifier le projet

Cliquez sur « **Avis du principal** ».

[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](#)

Dans la fenêtre « **Décision** », cochez « **Renvoyé pour compléments** », puis

Enregistrer et continuer.

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

Dans la fenêtre « **Compléments demandés** », précisez vos attentes.

Avis du principal

Bénéficiaire : Montpellier - Collège TEST

Compléments demandés

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

Questions et remarques au porteur du projet *

Enregistrer et continuer

Un brouillon s'ouvre.

Cliquez sur **Valider**, le statut devient « **Collège - demande incomplète** ».

Le porteur de projet et/ou le gestionnaire peuvent maintenant accéder aux boutons de modification.

Avis du principal

Brouillon

Bénéficiaire : Montpellier - Collège TEST

Supprimer

Merci de vérifier vos informations avant de valider votre démarche

Résumé de la démarche

Décision

Le projet est : Renvoyé pour compléments

Modifier

Compléments demandés

Questions et remarques au porteur du projet :
Merci de revoir le budget

Modifier

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



Une fois les modifications effectuées et le brouillon validé par le porteur de projet, le statut repasse « Collège - Demande créée ».

La démarche des avis gestionnaire et principal reste identique à celle utilisée lors de la transmission initiale du projet (cf. **3. Actions du principal p.5**)

3.5 Ne pas retenir un projet

Le principal peut avoir un rôle d'arbitrage selon les conditions d'éligibilité des projets (cf. **Guide des AET 2023-2024**). Il peut ainsi décider de ne pas transmettre un projet ou des projets.

Cette option permet aussi de **traiter des projets en doublon ou créés par erreur**.

Dans la fenêtre « **Décision** », cochez « **Refusé** », puis .

Avis du principal

Bénéficiaire : Montpellier - Collège TEST

Décision

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

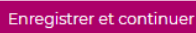
Le projet est *

☐ Renvoyé pour compléments

☒ Refusé

☐ Validé et transmis au Conseil Départemental



Dans la fenêtre « **Commentaires en cas de refus** », vous pouvez préciser le motif du refus, puis .

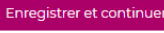
Avis du principal

Bénéficiaire : Montpellier - Collège TEST

Commentaire en cas de refus

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

Motif du refus (communiqué au porteur du projet) *



Cliquez sur , le statut devient « **Collège - demande non retenue** ».

Le porteur de projet et/ou le gestionnaire sont informés du changement de statut et de vos éventuels commentaires.

Avis du principal

 Brouillon

Bénéficiaire : Montpellier - Collège TEST 

Merci de vérifier vos informations avant de valider votre démarche

Résumé de la démarche

Décision 

Le projet est : Refusé

Commentaire en cas de refus 

Motif du refus (communiqué au porteur du projet) :
Projet trop onéreux

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.



Dans l'onglet « **COLLÈGE** », le projet se trouve maintenant dans « **Demandes non retenues** ».

Demandes non retenues								
Date	Statut	Thème	Sous-thème	Titre	Référence	Montant demandé	Montant proposé	

4. Actions possibles du gestionnaire

Pour chaque projet créé et à chaque changement de statut, le gestionnaire reçoit une notification (si fonction active).

→ 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
- **Valider les éléments financiers** en émettant un avis qui sera transmis au principal

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

Avis du Gestionnaire

Bénéficiaire : Montpellier - Collège TEST

Décision

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

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. 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

« NE PAS OUBLIER DE VALIDER A NOUVEAU LE PROJET »



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.3. Actions du principal p.5).

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).

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

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

Demo

<div>▶ CD34 - SUBVENTION ACCORDEE</div>		Tout télécharger Commenter
<div>Informations ou ▶ CD34 - PROJET ACCORDE</div>		
Date : 12/04/2023		
Service : Service Politique Educative		
Référence : CLG-2023-00000014		
Objet : Demo		



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

Le statut du projet évoluera pour passer à « **BILAN A COMPLETER** » (cf. **Notice téléservice « Dépôt de bilan de projet – utilisateurs : Porteur de projet / Gestionnaire / Principal »**).

6. 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** ».