

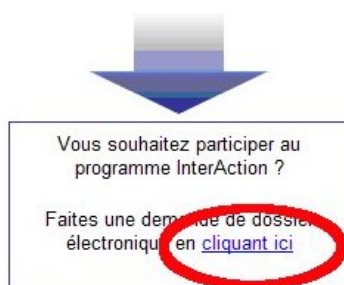
Inter-Action

Mode d'emploi de l'inscription en ligne

> Faire une demande de dossier

- 1) Depuis la page d'accueil du site Internet cliquez sur le lien correspondant à la demande de dossier électronique.

pas encore inscrits ?



- 2) Complétez avec attention dans le formulaire qui s'affiche les données liées au coordonnateur du projet et à l'établissement concerné.

- Dans la partie « Coordonnateur du projet », tous les champs sont obligatoires, sauf le numéro de téléphone. L'adresse de courriel du coordonnateur est celle où seront envoyés les codes d'accès au dossier de candidature : veillez tout particulièrement à la validité de cette adresse de courriel.
- Dans la partie « Identification de l'établissement », il vous faudra tout d'abord choisir l'académie, puis le type d'établissement. Une liste déroulante avec le nom de l'établissement et la ville vous est alors proposée.

Attention : si votre établissement est un établissement public, de second degré, avec section européenne anglaise, et qu'il n'apparaît pas dans la liste, merci de nous contacter au 01 45 07 69 45 ou interaction@ciep.fr.

Veillez à la validité de l'adresse électronique académique de l'établissement.

Toutes les données sont requises, sauf le site internet.

- 3) Cliquez sur le bouton « Valider le dossier », en bas de page. Le numéro de dossier qui va vous permettre d'accéder au dossier de candidature vous est envoyé automatiquement par courriel.

Attention : les établissements souhaitant candidater sur plusieurs niveaux (collège, lycée général et technologique, lycée professionnel, etc.) doivent présenter une candidature séparée pour chaque niveau.

> Compléter le dossier de candidature

- 1) Après avoir effectué votre demande de dossier, depuis la page d'accueil du site, entrez votre numéro de dossier dans le cadre « Déjà Inscrits ? », puis cliquez sur « connectez-vous ».

déjà inscrits ?



numéro de dossier

CO-919007-08

[connectez-vous](#)

- 2) Le dossier de candidature se compose de **quatre sections** à remplir impérativement avant de pouvoir valider le dossier :
 - Votre établissement
 - Votre projet
 - Sections européennes
 - TICE

Lorsque vous avez complété une section du formulaire vous devez cliquer sur le bouton « Enregistrer la section ».

- 3) Une fois la première section enregistrée, cliquez sur le bouton « Section suivante » (en haut et en bas à droite du formulaire).
- 4) Si vous désirez revenir à la section précédente pour modifier une information cliquez sur le bouton « Section précédente » (en haut et en bas à gauche du formulaire).

Attention : Veillez à enregistrer la section en cours avant de passer à la section suivante, sinon les données entrées seront perdues.

Si la section a bien été enregistrée, la pastille devient verte dans le menu en haut à droite.

> Précisions sur le formulaire

- 1) Section 1 du formulaire de candidature : « Votre établissement »
 - Certains items sont remplis automatiquement : nom de l'établissement, type d'établissement, les coordonnées de l'établissement,.
Vous devez remplir les autres items, sachant que les questions 1.4, 1.7, 1.10, et 1.11 sont obligatoires.

2) Section 2 du formulaire de candidature : « Votre projet »

- Les informations concernant le coordonnateur du projet sont remplies automatiquement.
- Vous devez remplir les autres items. Les items des questions 2.2, 2.5, 2.6, 2.7 sont obligatoires. Prenez soin de bien indiquer les thèmes que vous souhaitez traiter avec vos élèves, ils nous aideront à trouver un partenaire qui vous corresponde.
- Item 2.4 :

2.4 Merci de bien vouloir sélectionner dans la liste ci-dessous de 1 à 3 propositions qui correspondent à vos attentes, et les numéroté de 1 à 3 par ordre de priorité :

<input type="checkbox"/>	--	Collaboration autour d'un projet pluridisciplinaire
<input type="checkbox"/>	--	Mutualisation des ressources pédagogiques relatives à l'enseignement de la discipline non linguistique
<input type="checkbox"/>	--	Mobilité individuelle des enseignants (programme de séjours professionnels, programme Jules Verne, Comenius, Leonardo, ...)
<input type="checkbox"/>	--	Echanges au niveau des élèves
<input type="checkbox"/>	--	Opportunité d'utiliser les TICE
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Opportunité de trouver des stages en entreprise
<input type="checkbox"/>	--	Mobilité individuelle des élèves (Fellowships, Comenius, Leonardo, ...)
<input type="checkbox"/>	--	Mobilité de classe (bourses Lefèvre, programmes européens, ...)
<input type="checkbox"/>	--	Opportunité internationale de l'établissement scolaire
<input type="checkbox"/>	--	Opportunité d'adosser le partenariat à e-twinning
<input type="checkbox"/>	--	Autre

précisez : (NB: Le renforcement des compétences en langue, étant dans tous les cas un objectif prioritaire, ne peut être indiqué ici)

Pour compléter correctement cet item vous devez avoir coché entre une et trois cases du questionnaire. Comme sur exemple ci-dessus, à droite de chaque case cochée vous devez sélectionner dans le menu déroulant un chiffre de un à trois et hiérarchiser ainsi vos réponses.

➤ Item 2.8 :

2.8 Sur quels thèmes seriez-vous disposés à collaborer ? (4 choix max)

<input type="checkbox"/>	Sciences
<input type="checkbox"/>	Théâtre/ arts plastiques
<input type="checkbox"/>	Musique
<input type="checkbox"/>	Histoire/ géographie
<input type="checkbox"/>	Médias et actualités
<input type="checkbox"/>	Europe
<input type="checkbox"/>	Développement durable
<input checked="" type="checkbox"/>	Patrimoines locaux
<input type="checkbox"/>	Comparaisons interculturelles
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuisine locale
<input type="checkbox"/>	Sport
<input type="checkbox"/>	Spécialités professionnelles
<input type="checkbox"/>	Citoyenneté
<input checked="" type="checkbox"/>	Technologie
<input type="checkbox"/>	Autre

précisez :

Vous devez choisir entre un et quatre thèmes en cochant les cases correspondantes.

4) Section 3 du dossier de candidature : « Sections européennes »

Les items 3.1, 3.3 et 3.4 sont obligatoires.

5) Section 4 du dossier de candidature : « Fiche TICE »

- Les items 4.1, 4.2, 4.4, 4.5 et 4.7, sont obligatoires.

N'hésitez pas à remplir l'item 4.6, ce qui nous permettra de mieux connaître votre projet et de trouver ainsi le partenaire qui vous corresponde le mieux.

> Valider le dossier de candidature

- 1) Avant de valider le dossier vous devez avoir complété l'ensemble des quatre sections. Dans le menu situé en haut à droite de l'écran les sections qui sont incomplètes sont marquées d'une pastille rouge. En cliquant sur le nom de la section vous pouvez accéder directement à la page concernée.

Formulaire en ligne

Inter-Action
Sections européennes and specialist schools

- votre établissement
- votre projet
- sections européennes
- TICE
- valider le dossier

← section précédente

Validation du dossier

Votre dossier est incomplet.
Complétez les sections précédées d'une pastille rouge
dans le menu de navigation en haut des pages.

← section précédente

Validation du dossier

Le menu en haut à droite de l'écran permet d'identifier les sections incomplètes

- 2) Après avoir complété les quatre sections du formulaire vous avez la possibilité de relire le dossier dans un document récapitulatif sous format PDF.
- 3) Après vous être assuré de la validité des informations transmises, cliquez sur le bouton « Valider le dossier ».

Attention : Une fois votre dossier validé, vous ne pourrez plus y apporter de correction en ligne. Si vous souhaitez y apporter des modifications avant de le valider, cliquez sur le bouton « Section précédente » (en haut et en bas à gauche du formulaire).

- 4) Ouvrez le fichier transmis à l'adresse de courriel du coordonnateur de projet (format PDF)
- 5) Une fois imprimé, le dossier de candidature doit être signé par le chef d'établissement et le coordonnateur de projet, puis envoyé à l'adresse indiquée en fin de document.