

Fascicule d'utilisation de l'application PAEC

Etape 1 : le personnel éducatif (enseignant, CPE, infirmière, documentaliste...) responsable du projet **SAISIT le dossier** en ligne sur <https://paec.le64.fr>

- **s'il n'a jamais déposé un projet auparavant : il crée son compte utilisateur en cliquant sur le lien suivant :**

Bienvenue sur la plateforme du
Programme d'Actions Éducatives pour les Collégiens

Accueil

Cette application est dédiée aux actions relevant de la procédure appel à projets (liste des actions concernées indiquée dans le [Guide P.A.E.C.](#)). Vous trouverez la procédure à suivre sur l'application dans le [fascicule d'utilisation](#). La date de clôture de l'appel à projet est le **5 juin 2022**. Pour toutes questions, adressez-nous un mail sur : paec@le64.fr.

- Vous êtes un chef d'établissement ? Vous pouvez vous [connecter ici](#).
- Vous êtes un enseignant ou autre membre de l'équipe éducative (infirmière, CPE...) et vous souhaitez déposer un projet éducatif pour votre établissement, veuillez créer [votre compte pour ensuite pouvoir déposer un projet](#) ; vous avez déjà un compte, veuillez vous [connecter ici](#).

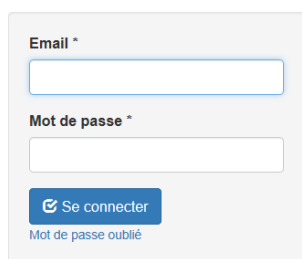
- **s'il a déjà déposé un projet** : il se connecte en haut à droite en cliquant sur « connexion » et saisit son adresse mail et son mot de passe. En cas d'oubli du mot de passe cliquez sur « mot de passe oublié ».
Il complète l'ensemble des éléments demandés pour créer son compte puis accède au formulaire de demande en ligne sur la page « Créer projet ».
Il complète l'ensemble des champs demandés nécessaires à l'instruction et a la possibilité :
 - soit d'enregistrer en tant que brouillon : ce statut lui permet de revenir plus tard sur cette page et de compléter ou modifier les différents champs,
 - soit, une fois la saisie de demande finalisée, d'envoyer cette demande au Chef d'établissement pour validation (celui-ci recevra un email pour l'en informer).

L'adjoint gestionnaire a accès au projet dès lors qu'il est enregistré et à l'état de brouillon. Il peut ainsi vérifier et compléter le budget de l'action.

Etape 2 : le Chef d'établissement CONSULTE et VALIDE le projet

Le Chef d'établissement **se connecte avec son compte utilisateur ou le crée en cas de 1^{ère} connexion** en cliquant sur « **mot de passe oublié** ».

Connexion



Il rentre son adresse mail et recevra sur sa boîte mail le mot de passe de connexion (vérifier que le mail n'arrive pas dans « courrier indésirable/SPAM »).

Il aura accès à l'ensemble des projets saisis par les enseignants/personnel éducatif, qu'ils soient à l'état « brouillon » ou « complet ». Il peut consulter et modifier les différents champs de la demande.

Une fois le projet « complet », le Chef d'établissement peut valider le projet et l'**ENVOIE aux instructeurs du Département avant la date de clôture de l'appel à projet en cliquant sur :**

- Je certifie que les données renseignées dans les différents projets sont justes et je m'engage à respecter les conditions du règlement et me porte garant pour les différents partenaires mentionnés

 Envoyer le dossier aux services instructeurs

Etape 3 : les services instructeurs du Département reçoivent le projet et INSTRUISENT la demande.

Tous les projets sont étudiés au sein d'une commission d'instruction composée des services du Département concernés et des représentants de la Direction des services départementaux de l'Éducation Nationale (D.S.D.E.N.).

Les Chefs d'établissement recevront, **un mail récapitulatif des projets acceptés, refusés ou en attente d'éléments complémentaires.**

Pour information, les projets acceptés seront soumis à la délibération du Conseil départemental en début d'année scolaire. Puis, chaque service instructeur du Département enverra un courrier de notification d'attribution de subvention à l'établissement.