

# NOTICE D'UTILISATION

## DE L'APPLICATION

<http://cardie.ac-clermont.fr/>

### Accessible par un poste en établissement

- Au préalable, préparer votre candidature en complétant le formulaire de candidature qui vous a été envoyé avec l'appel à candidature. Attention le format du fichier doit rester modifiable (**PAS DE FORMAT PDF**)
- Aller sur l'adresse indiquée <http://cardie.ac-clermont.fr/>
- Le cas échéant et si demandé :
  - Nom d'utilisateur (identique pour tous) : etablissement (en minuscule - pas d'accent – attention : utiliser le mot « etablissement » et non pas le nom de votre établissement)
  - Mot de passe (identique pour tous) : cpourdeposer (en minuscule – pas d'accent – pas de séparation)
- Cliquer sur « Déposer un projet »
- Rentrer votre code RNE
- Rentrer le nom du coordonnateur du projet
- Choisissez le numéro du projet (en général : 1)
- Cependant, si un même coordonnateur dépose plusieurs projets, chaque projet doit avoir un numéro différent (1 pour le premier, 2 pour le deuxième et ainsi de suite ..... jusqu'à 9)
- Choisissez votre fichier en parcourant votre poste de travail. Attention le fichier doit être en format doc ou docx ou odt (pas de PDF)
- Cliquer sur « envoyer le formulaire »
- Si le dépôt s'est effectué correctement la mention « Votre formulaire a été envoyé avec succès » apparait.
- Si vous souhaitez modifier votre formulaire, il faut alors déposer à nouveau le formulaire corrigé en **conservant le numéro** que vous lui avez attribué lors du premier dépôt, l'application permet d'incrémenter automatiquement les versions successives d'une même candidature.
- Bon travail !
- RMQ : Pour les écoles et les établissements du privé, l'application n'est pas forcément accessible, contactez alors [noura.orloff@ac-clermont.fr](mailto:noura.orloff@ac-clermont.fr)