

## Notice utilisateur à destination des établissements Plateforme de gestion des demandes d'attribution du LabelFrancÉducation

### Table des matières

I.	Connexion à la plateforme des dossiers LabelFrancEducation.....	2
	A- Pour les premières demandes .....	2
	B- Pour les demandes de reconduction ou d'extension.....	4
II	Dépôt d'une demande de labellisation .....	6
III-	Demande de compléments d'information de la part du poste diplomatique et de l'AEFE.....	10
IV-	Boîte à outils.....	13

### CONTACT

Lisez d'abord la notice suivante.

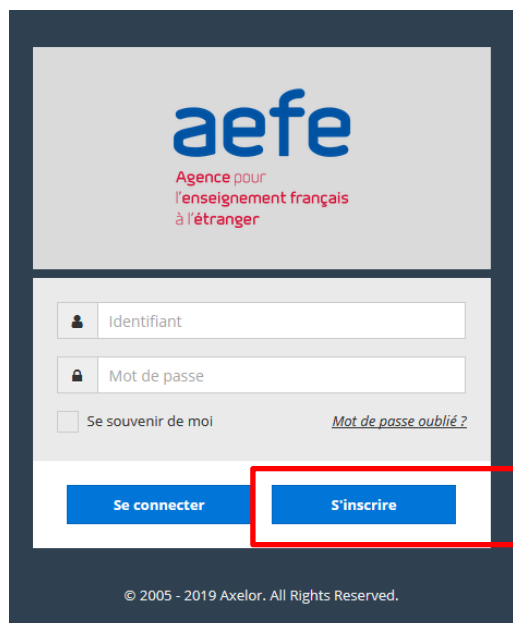
Si vous n'y trouvez pas la réponse à votre question, contactez le bureau de la coopération éducative au sein de la Direction de l'Enseignement, de l'Orientation et de la Formation (DEOF) de l'AEFE à l'adresse suivante :

[labelfranceducation@aefe.fr](mailto:labelfranceducation@aefe.fr)

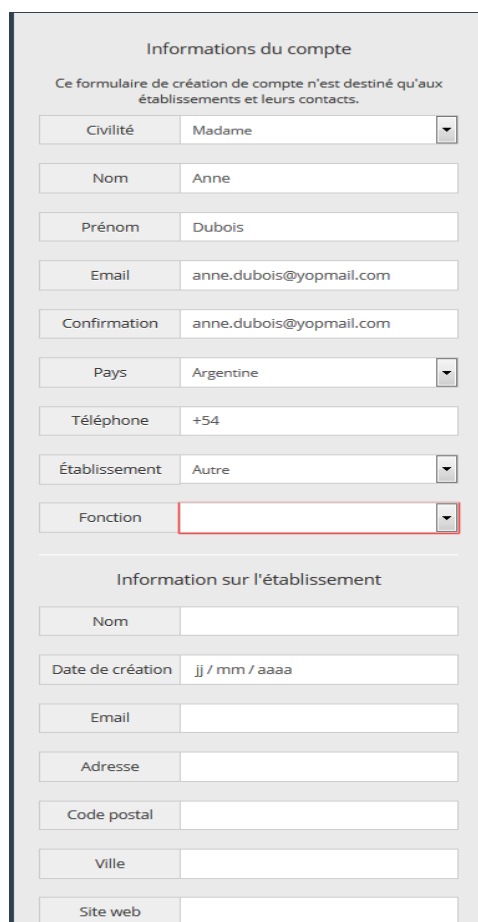
## I. Connexion à la plateforme des dossiers LabelFrancEducation

### A. Pour les premières demandes

- a. Vous devez vous inscrire. Pour cela, sur la page d'accueil de la plateforme : <https://candidatures.labelfranceducation.aefe.fr/login> ou <https://cascade.aefe.fr/login.jsp>, cliquez directement sur le bouton « **S'inscrire** ».



- b. Renseignez vos coordonnées, votre fonction et votre établissement d'appartenance. À noter que cette inscription est requise pour pouvoir accéder à notre plateforme.



Si vous ne trouvez pas votre pays dans la liste déroulante correspondante, contactez par mail [labelfranceducation@aeefe.fr](mailto:labelfranceducation@aeefe.fr)

## B. Pour les demandes de reconduction ou d'extension

- a. Vous devez vous **connecter**. Pour cela, sur la page d'accueil, cliquez directement sur le bouton « **se connecter** » pour accéder au formulaire d'inscription muni de vos codes d'accès.



aeefe  
Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

Identifiant

Mot de passe

Se souvenir de moi [Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter S'inscrire

- b. Si vous avez oublié votre mot de passe ou si vous souhaitez le modifier, vous pouvez le faire à partir du formulaire d'authentification, en cliquant sur le lien "**Mot de passe oublié**".



aeefe  
Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

Identifiant

Mot de passe

Se souvenir de moi [Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter S'inscrire

© 2005 - 2019 Axelor. All Rights Reserved.

- c. Vous recevrez ensuite un mot de passe sur votre boîte d'emails que vous ajouterez dans l'espace « mot de passe ». Appuyer ensuite sur « Se connecter »

**aefe**  
Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

olivier.blanc@yopmail.com

••••••••••

Se souvenir de moi [Mot de passe oublié ?](#)

**Se connecter** **S'inscrire**

Dispositif de blocage de publicités détecté!  
Veuillez désactiver le dispositif de blocage de publicités, car cela pourrait ralentir l'application.

- d. Une autre page s'ouvrira vous invitant à changer de mot de passe. Vous devez remplacer le mot de passe reçu dans votre boîte emails par un nouveau mot de passe de 8 caractères au moins et contenant 3 types de caractères différents parmi : minuscules, majuscules et caractères spéciaux.

**axelor**

Veuillez changer votre mot de passe. Le mot de passe doit faire au moins 8 caractères et contenir au moins 3 types de caractères différents parmi : minuscules, majuscules, chiffres et caractères spéciaux.

olivier.blanc@yopmail.com

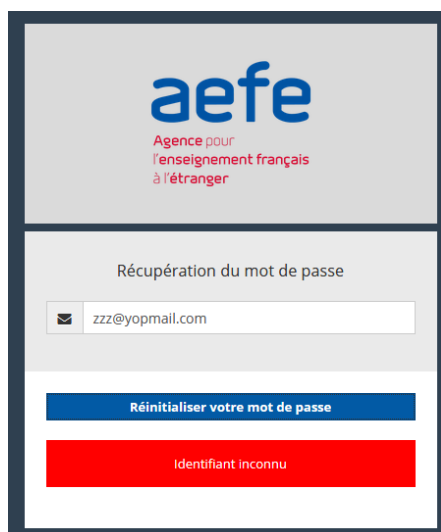
Mot de passe actuel

Nouveau mot de passe

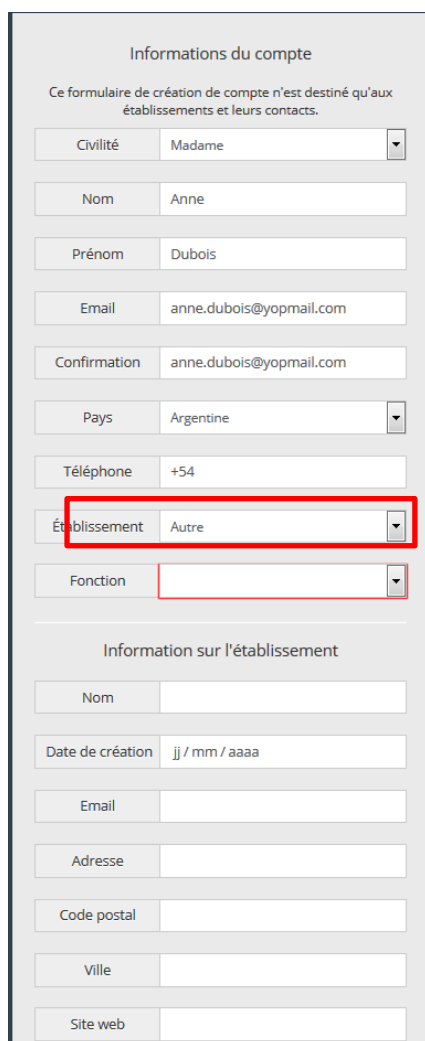
Mot de passe de confirmation

**Changer mot de passe**

- e. Si votre authentification a échoué et que le message « **identifiant inconnu** » s'affiche, cela signifie que vous ne possédez pas encore de compte établissement. Vous devez alors suivre la procédure d'accès des premières demandes expliquée dans le point A.

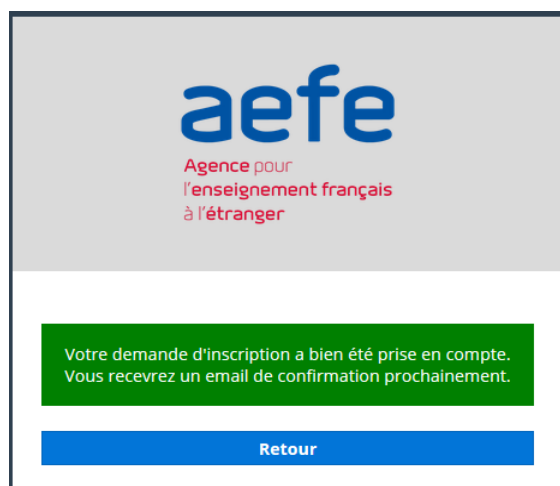


Si vous ne trouvez pas votre établissement dans la liste déroulante correspondante, choisissez la valeur «**Autre**». Un formulaire de création de votre établissement s'ouvrira.



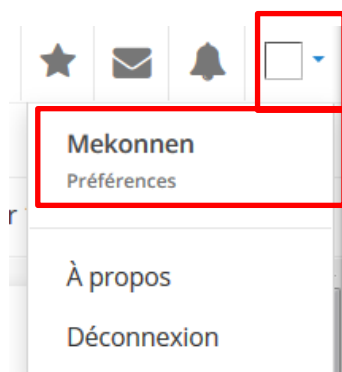
Si vous ne trouvez pas votre pays dans la liste déroulante correspondante, contactez par mail [labelfranceducation@aeфе.fr](mailto:labelfranceducation@aeфе.fr)

Une fois le formulaire complété, cliquez sur « **S'inscrire** » pour finaliser votre inscription. Celle-ci sera alors soumise, pour vérification et validation, au poste diplomatique de votre pays. Si votre compte est validé, vous recevrez par courriel vos codes d'accès : identifiant (sur votre adresse mail saisie lors de l'inscription) et le mot de passe provisoire.



Une fois vos codes d'accès délivrés, connectez-vous de nouveau sur la plateforme <https://candidatures.labelfranceducation.aefe.fr/login> ou sur <https://cascade.aefe.fr/> pour activer votre compte.

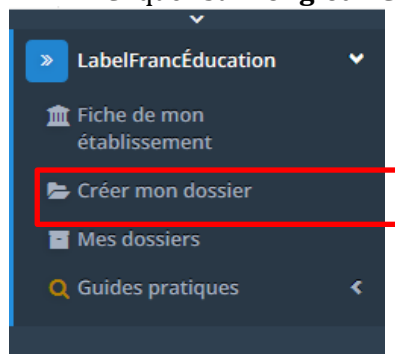
Une fois sur la plateforme, vous pourrez modifier vos informations personnelles en allant dans vos préférences (en haut à droite).



**N.B :** A chaque étape de parcours vous serez notifié par un courriel à l'adresse mail fournie. Si vous n'avez pas reçu de mail **vérifiez dans votre dossier « Spams/ Indésirables »**.


## II. Dépôt d'une demande de labellisation

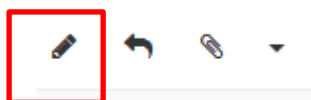
1. Cliquez sur l'onglet « **Créer mon dossier** », sur la page d'accueil pour créer un dossier de candidature.




2. **Sur la plateforme**, le dossier de candidature se complète en **7 étapes** (une barre de progression vous indique l'étape à laquelle vous vous trouvez).



- Pour rédiger et passer d'une étape à l'autre, **veillez à cliquer sur l'icône**  qui se trouve sur la barre horizontale en haut à gauche de la page :



- **Étapes 1 à 6** : vous devez **compléter les informations** demandées. Les questions obligatoires s'affichent par un trait rouge. Si vous ne les remplissez pas, vous ne pourrez accéder à l'étape suivante. Si vous n'êtes pas en mesure de répondre à une question, merci d'indiquer « Néant ».

- Veillez à **enregistrer** (bouton « disquette » en haut à gauche) :  les informations complétées au fur et à mesure.

- Vous pouvez passer d'une étape à une autre en cliquant sur l'onglet « **Suivant** » en haut à gauche et en bas à droite (cela enregistrera automatiquement vos réponses).



- Dès que vous aurez commencé à compléter votre dossier, l'état de votre dossier sera «**Brouillon**». Cela signifie que votre dossier a été créé mais n'a pas été validé ni transmis au poste diplomatique.

Type de demande  
Demande de reconduction

Numéro de dossier  
DC202000447

Campagne  
Campagne 2020

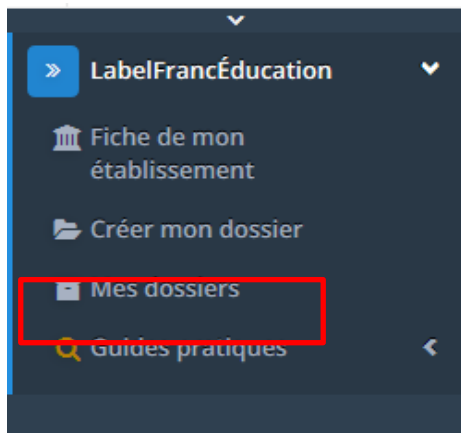
Établissement  
Ecole test

État du dossier :  
**Brouillon**

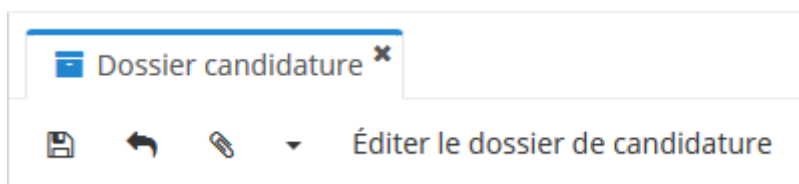
Barre de progression à 7 étapes : Etape 1 - Description, Etape 2 - Certifications, Etape 3 - Les enseignants, Etape 4 - Formation, Etape 5 - Environnement, Etape 6 - Ouverture internationale, Etape 7 - Justificatifs. Boutons « Précédent » et « Suivant ».

- Lorsque votre dossier a le statut « **Brouillon** » (avant la validation finale) **et jusqu'à la date butoir** de « Transmission des dossiers des établissements aux postes diplomatiques », vous pouvez :

- vous reconnecter pour **modifier ou compléter votre dossier** autant de fois que souhaité en retournant dans l'onglet « **mes dossiers** » ;



- compléter votre dossier dans un **ordre aléatoire** (vous pouvez par exemple vous rendre à l'étape 6 puis revenir ensuite à l'étape 3) ;
- vous avez la possibilité, à tout moment, de **visualiser le brouillon** de votre dossier au format PDF, en cliquant sur le **bouton « Editer le dossier de candidature »**.  
*NB- La fonction de visualisation du dossier au format pdf en cours de maintenance à l'ouverture de la campagne, sera rendue opérationnelle courant février.*



- **À l'étape 7 « justificatifs »**, vous devez **télécharger** les pièces jointes demandées, aux formats PDF, JPG, JPEG, PNG, DOC, DOCX, ou ZIP (maximum 10 Mo par fichier et 15 Mo pour la totalité des pièces jointes), en cliquant sur **l'icône** :



Merci de ne joindre que les fichiers demandés (pas de photos, ni brochures, etc.), le poids des fichiers étant limité par la plateforme. Pensez à bien enregistrer une fois tous vos documents téléchargés sur la plateforme. A noter que les CV sont facultatifs.

*N.B. : Pour la première pièce demandée (**formulaire de demande**), il s'agit de télécharger le modèle mis à disposition, le compléter, le signer, **le scanner** et le recharger sur la plateforme :*



Type de demande  
Demande de reconduction

Numéro de dossier  
DC202000447

Campagne  
Campagne 2020

Établissement  
Ecole test

État du dossier :  
**Brouillon**

Etape 1 - Description   Etape 2 - Certifications   Etape 3 - Les enseignants   Etape 4 - Formation   Etape 5 - Environnement   Etape 6 - Ouverture internationale   Etape 7 - Justificatifs

← Précédent

### Documents

Veillez télécharger les pièces jointes suivantes, aux formats PDF, JPG, JPEG, PNG, DOC, DOCX ou ZIP :

Formulaire de demande d'attribution

[Formulaire\\_attribution\\_etablissement\\_public.docx](#)

Formulaire de demande d'attribution complété, signé et scanné (obligatoire) :



CV anonymés des enseignants de la section bilingue francophone. Tous les CV doivent être regroupés dans un seul fichier, au format ZIP ou PDF (pièce facultative).



Copies des habilitations des examinateurs-correcteurs DELF-DALF de l'établissement, dans un seul fichier, au format ZIP ou PDF (le cas échéant) :



L'AEFE s'engage à mettre en oeuvre les mesures de sécurité des données à caractère personnelles conformément à la loi RGPD.

← Précédent

**Une fois toutes les informations renseignées et les pièces justificatives téléchargées votre dossier passe à l'état « complet ».**

Type de demande  
Demande de reconduction

Numéro de dossier  
DC202000447

Campagne  
Campagne 2020

Établissement  
Ecole test

État du dossier :  
**Complété**

Etape 1 - Description   Etape 2 - Certifications   Etape 3 - Les enseignants   Etape 4 - Formation   Etape 5 - Environnement   Etape 6 - Ouverture internationale   Etape 7 - Justificatifs

← Précédent

✓ Envoyer

### Documents

Votre dossier est complet. Veuillez cliquer sur "Envoyer" pour finaliser votre demande.

Veillez télécharger les pièces jointes suivantes, aux formats PDF, JPG, JPEG, PNG, DOC, DOCX ou ZIP :

Formulaire de demande d'attribution

[Formulaire\\_attribution\\_etablissement\\_public.docx](#)

Formulaire de demande d'attribution complété, signé et scanné (obligatoire) :



x Tulpis.jpg

CV anonymés des enseignants de la section bilingue francophone. Tous les CV doivent être regroupés dans un seul fichier, au format ZIP ou PDF (pièce facultative).



Copies des habilitations des examinateurs-correcteurs DELF-DALF de l'établissement, dans un seul fichier, au format ZIP ou PDF (le cas échéant) :



L'AEFE s'engage à mettre en oeuvre les mesures de sécurité des données à caractère personnelles conformément à la loi RGPD.

← Précédent

✓ Envoyer

En cas d'éléments manquants, votre dossier restera à l'état « **Brouillon** ».

Pour **envoyer votre dossier**, cliquez sur le bouton « **Envoyer** », qui sera transmis au poste diplomatique pour validation. Une fois envoyé, un **message de confirmation** apparaîtra en vert, ainsi qu'une **notification** par courriel.

A ce stade, vous ne pourrez plus apporter de modifications à votre dossier. Vous pourrez néanmoins le visualiser et le télécharger au format PDF en cliquant sur « **Visualiser le dossier de candidature** », et ensuite « **télécharger** » (onglet en haut à droite).

*NB- La fonction de visualisation du dossier au format pdf en cours de maintenance à l'ouverture de la campagne, sera rendue opérationnelle courant février.*

#### Suivi de votre dossier

Votre dossier a bien été transmis. Vous pouvez consulter votre dossier :

[Visualiser le dossier de candidature](#)

La commission consultative interministérielle aura lieu le :

2020-04-02

Votre dossier s'affichera ensuite « **En cours de traitement** », ce qui signifie qu'il est transmis au poste diplomatique dont vous dépendez, qui réceptionne, analyse les dossiers et fournit un avis diplomatique (qu'il transmettra de son côté à l'AEFE), obligatoire à l'analyse des dossiers.



### III- Demande de compléments d'information de la part du poste diplomatique et de l'AEFE

Lors de l'étude de votre dossier, le poste diplomatique et/ou l'AEFE ont la possibilité de demander un « **complément d'information** » à l'établissement qui devra ensuite apporter les informations demandées. L'établissement sera informé par une notification par courriel.

- Pour renseigner une **information complémentaire** demandée :
  - Connectez-vous à votre compte établissement, toujours sur le lien <https://candidatures.labelfranceducation.aefe.fr/login> ou sur <https://cascade.aefe.fr/>
  - Dans « **mes dossiers** », cliquez sur le crayon noir pour renseigner l'information demandée :



- Vous pourrez alors lire les commentaires du poste diplomatique et/ou de l'AEFE dans la rubrique « **historique des demandes de compléments d'informations** ».

Dossier candidature \*

Éditer le dossier de candidature 1 sur 1

Type de demande  
Première demande de labellisation

Numéro de dossier : DC202000380  
Campagne : Campagne 2020  
Établissement : Sabyan School  
État du dossier : **Brouillon**

Étape 1 - Description | Étape 2 - Certifications | Étape 3 - Les enseignants | Étape 4 - Formation | Étape 5 - Environnement

► Suivant

**Historique des demandes de compléments d'informations**

Demande de complément par le poste diplomatique le  
15/01/2020 14:41

Complément demandé  
Formulaire d'attribution non signé

Descriptif de la structure pédagogique bilingue

Nombre d'élèves filles	Nombre d'élèves garçons	Nombre total d'élèves :
▼	▼	▼

- Renseignez l'(les) information(s) demandée(s) directement dans votre dossier.
- Votre dossier qui était à l'état de « **brouillon** » devient automatiquement « **complété** » une fois sur l'étape 7. Il convient ainsi de bien vérifier les informations communiquées.
- Cliquez sur « **envoyer** » pour valider votre dossier.

Type de demande  
Première demande de labellisation

Numéro de dossier  
DC202000380

Campagne  
Campagne 2020

Établissement  
Sabyan School

État du dossier :

Complété

Etape 1 - Description

Etape 2 - Certifications

Etape 3 - Les enseignants

Etape 4 - Formation

Etape 5 - Environnement

Etape 6 - Ouverture internationale

Etape 7 - Justificatifs

← Précédent

✓ Envoyer

### Historique des demandes de compléments d'informations

Demande de complément par le poste diplomatique le  
15/01/2020 14:41

Complément demandé

Formulaire d'attribution non signé

### Documents

Votre dossier est complet. Veuillez cliquer sur "Envoyer" pour finaliser votre demande.

Veuillez télécharger les pièces jointes suivantes, aux formats PDF, JPG, JPEG, PNG, DOC, DOCX ou ZIP :

Formulaire de demande d'attribution

[Formulaire\\_attribution\\_etablissement\\_public.docx](#)

#### IV- Boîte à outils



Enregistrer



Joindre un document



Précédent



Actualiser



Menu



Modifier