



# PROCEDURE DE DEPOT DES DEMANDES DE LABELLISATION

## I. AVANT LE DEPOT

1. **Créer** un DOSSIER au nom de l'établissement précédé de LPO/LGT/LP/GLG ou EPr pour les établissement privé sous contrat (ex : LPO\_FelixEboue) et comportant l'ensemble des documents au format PDF (formulaire d'inscription au format nommé sur le modèle Inscription\_LPO\_FelixEboue + projet d'établissement sur le modèle PE\_LPO\_FelixEboue + plan d'action sur le modèle PA\_LPO\_FelixEboue)
2. **Compresser** le dossier précédent (ce doit être un dossier.Zip ; il aura alors la valeur de fichier pour le téléversement)

## II. DEPOT DES DOSSIERS

1. **Accéder** au dossier partagé DEMANDE LABELLISATION EDUSANTE de l'application [Nuage](#)
2. **Cliquer** sur le symbole  en haut à droite du symbole  pour accéder au téléversement du fichier.zip
3. **Téléverser** le *fichier.zip* dans le dossier partagé DEMANDE LABELLISATION EDUSANTE
4. **Renseigner** la feuille de calcul TABLEAU RECUEIL CANDIDATURE

**C'est terminé ! Merci.**