



**GOUVERNEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## Comment déposer une candidature à la labellisation Génération 2024 sur Démarches-simplifiées en 2021 ?

*But de cette rubrique: vous aider dans le dépôt et le suivi de candidature  
à la Labellisation génération 2024.*

*Vous avez des questions ? Contactez-nous : [generation2024@education.gouv.fr](mailto:generation2024@education.gouv.fr)*

*(préciser votre académie et vos coordonnées)*

# 1. Préambule

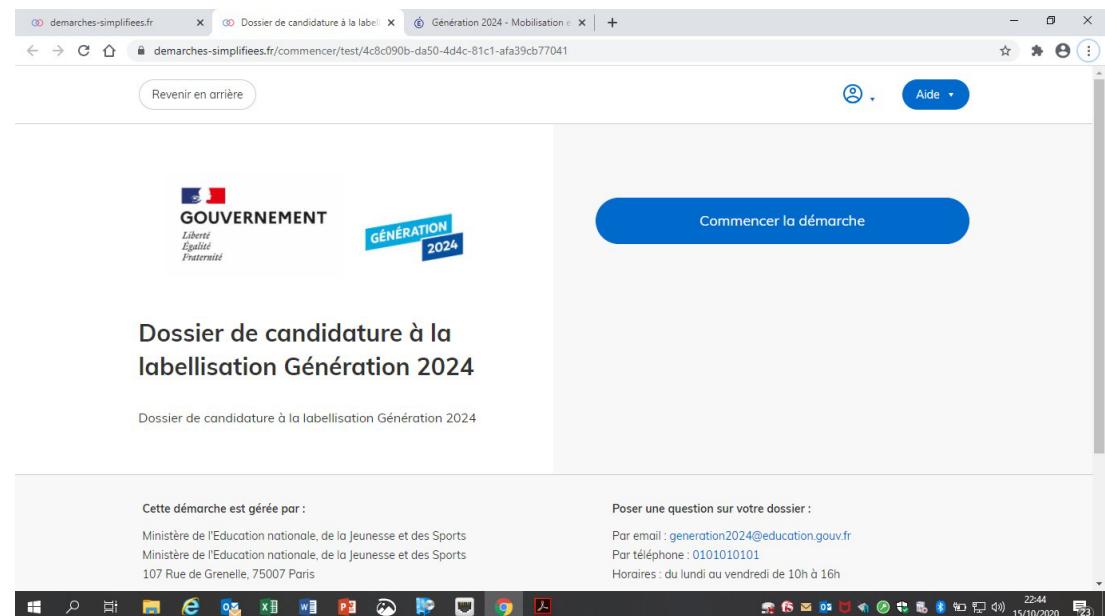
- Candidature à la labellisation Génération 2024, **uniquement sous forme numérique** via l'application Démarches-simplifiées:  
<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/dossier-de-candidature-a-la-labellisation-generati>
- Formulaire de préparation , brouillon sous word:  
[Formulaire Génération 2024 | éduscol | Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports - Direction générale de l'enseignement scolaire \(education.fr\)](https://www.eduscol.education.fr/965/mobilisation-en-academie-pour-generation-2024)
- Campagne de labellisation:  
**Selon les académies**  
<https://eduscol.education.fr/965/mobilisation-en-academie-pour-generation-2024>

## 2- SE CONNECTER

### 2-1 Lien pour déposer une candidature:

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/dossier-de-candidature-a-la-labellisation-generation>

Puis 2 cas de figure:



## 2.1.1 Vous ne possédez pas de compte

**Remarque: dans la mesure du possible et des règles de confidentialité, il est préférable de vous connecter avec le courriel officiel de l'école ou l'établissement (facilite le suivi/historique).**

**Pas recommandé d'utiliser France connect adresse personnelle !**

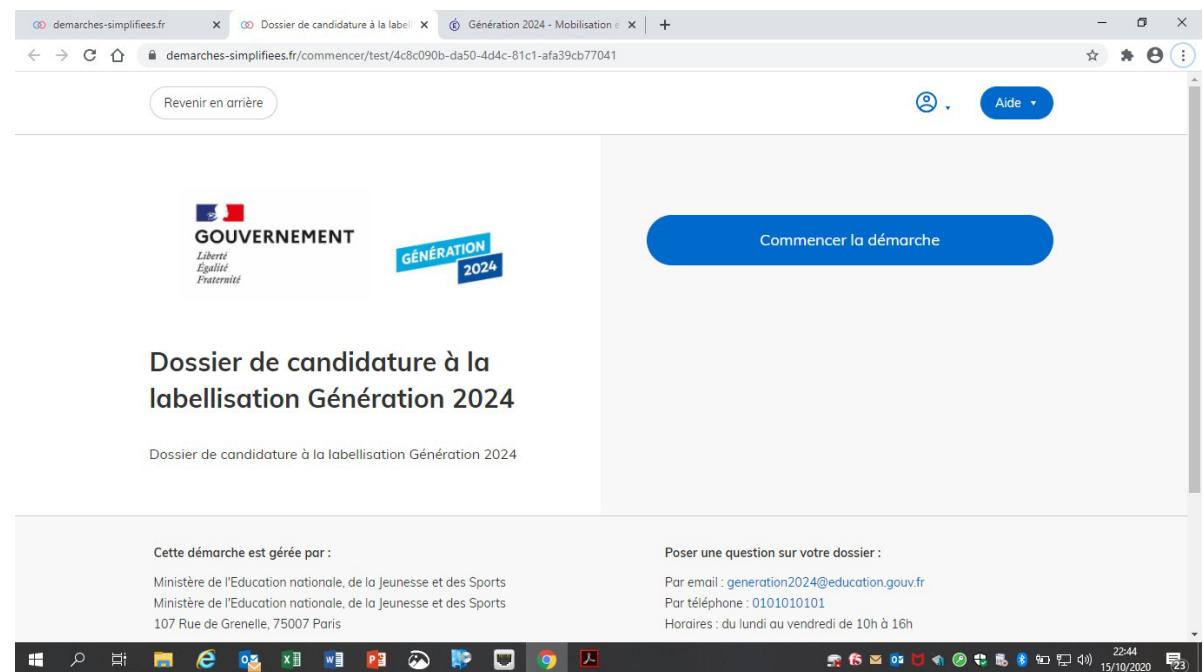
**Vous pourrez aussi inviter (Cf 3.2) le directeur de d'école ou le chef d'établissement pour le suivi de l'avancée de la démarche.**

- Cliquez sur [Créer un compte...], puis renseignez vos identifiants de connexion (courriel école/établissement) ;
- Ensuite cliquez sur [Créer un compte] (avec courriel école/établissement) ;
- Un courriel de validation vous sera envoyé à l'adresse associée au compte (exemple ci-contre) ;
- Dans la messagerie école/établissement (vérifiez « spam »), cliquez sur le lien présent dans le courriel de validation pour accéder à la page « Données d'identité ».

The screenshot shows a web browser window with three tabs: 'demarches-simplifiees.fr', 'Nouveau dossier (Dossier de can...', and 'Génération 2024 - Mobilisation...'. The main content is a form titled 'Données d'identité' (Identity Data). It asks for personal information: 'Merci de remplir vos informations personnelles pour accéder à la démarche.' (Please fill in your personal information to access the application). It includes fields for 'Civilité' (Gender: M. or Mme), 'Prénom' (First Name), and 'Nom' (Last Name). A large blue 'Continuer' (Continue) button is at the bottom. The header features the French Government logo with 'GOUVERNEMENT' and 'Liberté Egalité Fraternité', and the 'GÉNÉRATION 2024' logo. The bottom of the page shows a yellow box with an envelope icon and text about email verification: 'Avant d'effectuer votre démarche, nous avons besoin de vérifier votre adresse examens.eps@ac-grenoble.fr.' (Before you start your application, we need to verify your email address examens.eps@ac-grenoble.fr). Another yellow box contains the text: 'Ouvrez votre boîte email, et cliquez sur le lien d'activation dans le message que vous avez reçu.' (Open your email inbox, and click on the activation link in the message you received). At the very bottom, there is a note: 'Si vous n'avez pas reçu notre message, nous pouvons vous le renvoyer.' (If you did not receive our message, we can resend it to you) with an input field 'examens.eps@ac-grenoble.fr' and a button 'Renvoyer un email de confirmation' (Send a confirmation email). The browser taskbar shows the date and time as 22:46, 15/10/2020.

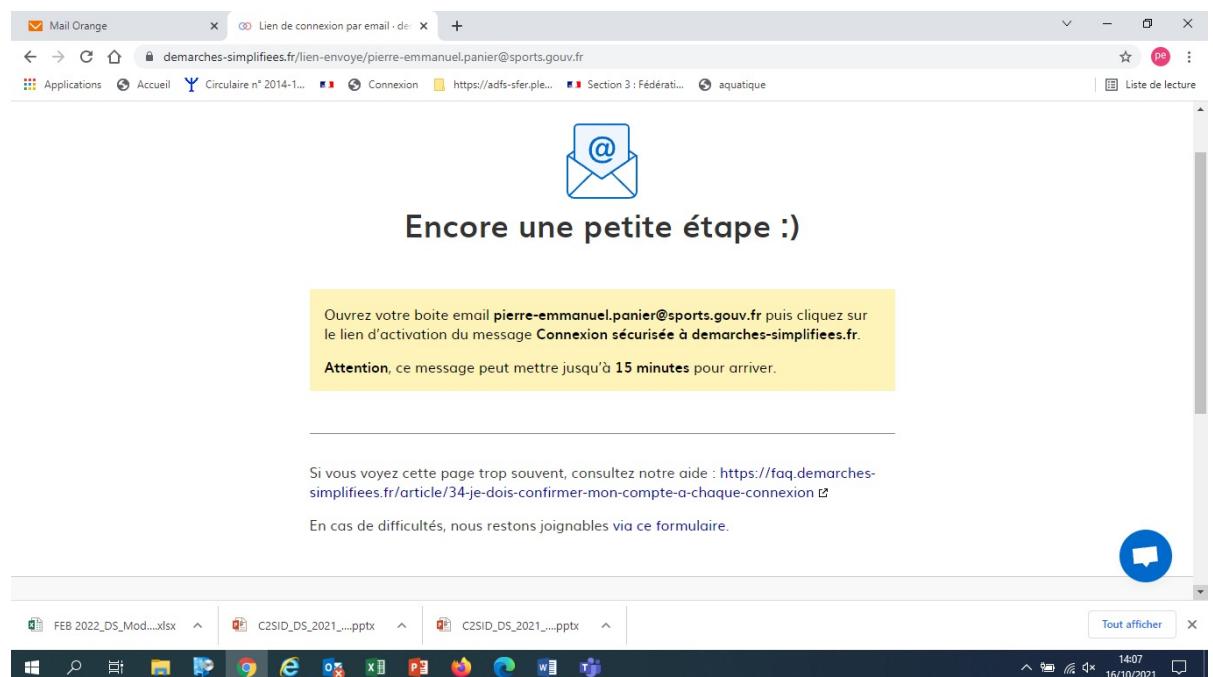
## 2.1.2 Vous possédez un compte

- Cliquez sur [J'ai déjà un compte],
- Puis, renseignez vos identifiants pour démarches simplifiées ;
- Ensuite cliquez sur [Se connecter] pour accéder à la page « Donnée d'identité ».



## 2.1.2 Vous possédez un compte « demande confirmation mdp »

- En cas de demande confirmation mot de passe. Dans la messagerie école/établissement (vérifiez « spam »), cliquez sur le lien présent dans le courriel.
- Régler au besoin la configuration de votre navigateur <https://faq.demarches-simplifiees.fr/article/34-je-dois-confirmer-mon-compte-a-chaque-connexion>



## 3- DEPOSER UNE CANDIDATURE

### 3-1 Identification de la personne qui dépose la demande

Les premières informations demandées sont la civilité, le nom et le prénom du déposant.

Puis cliquez sur [ Continuer ].

Pour la suite:

- Veillez à vous munir du code RNE/UAI de l'école/établissement
- Vous devrez compléter les différentes rubriques en suivant les indications
- Vous pourrez télécharger des pièces justificatives dans certaines rubriques.

The screenshot shows a web browser window with three tabs: 'demarches-simplifiees.fr', 'Nouveau dossier (Dossier de can...', and 'Génération 2024 - Mobilisation'. The main content area displays the 'GOUVERNEMENT' logo (Liberté, Égalité, Fraternité) and the 'GÉNÉRATION 2024' logo. The page title is 'Dossier de candidature à la labellisation Génération 2024'. A sub-header reads 'Dossier de candidature à la labellisation Génération 2024'. The right side of the page is titled 'Données d'identité' and contains a message: 'Merci de remplir vos informations personnelles pour accéder à la démarche.' Below this, there are fields for 'Civilité' (radio buttons for 'M.' and 'Mme'), 'Prénom' (text input field), and 'Nom' (text input field). A large blue 'Continuer' (Continue) button is at the bottom. At the bottom of the page, there is a footer with links for 'Ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports' and 'Ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports'. The footer also includes a Windows taskbar with various icons and a system tray showing the date and time (15/10/2020 22:46).

## 3-2 Remplir les rubriques

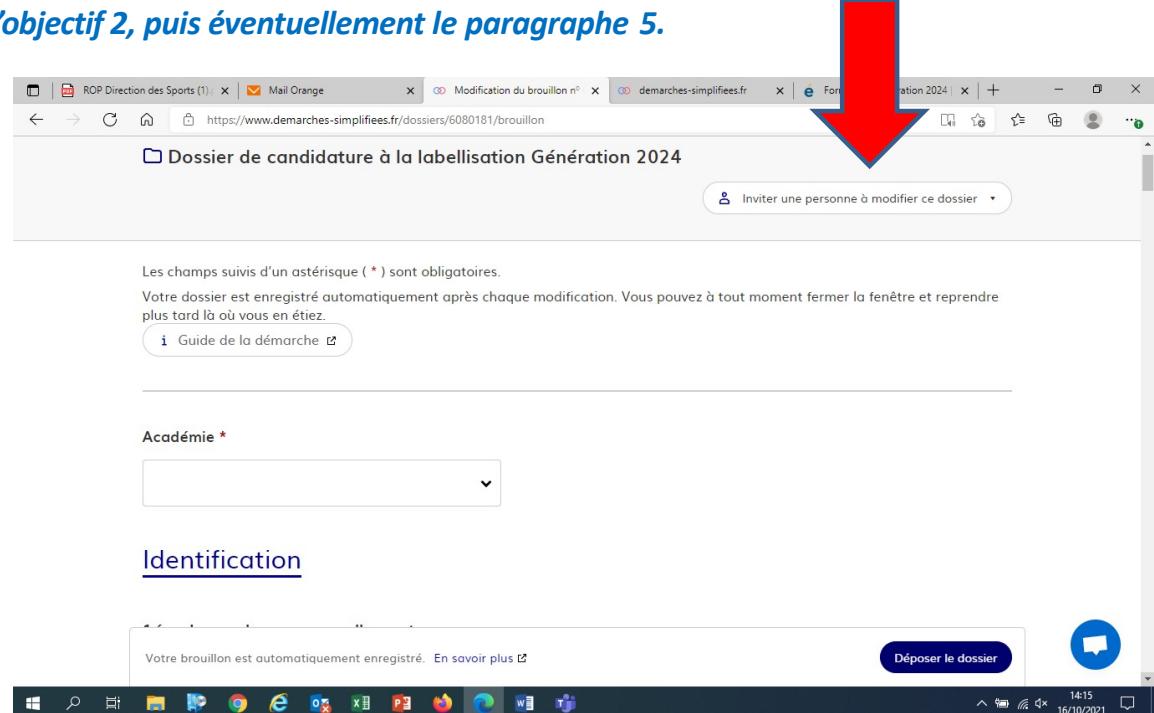
*Pour les écoles : remplir le formulaire jusqu'à la fin de l'objectif 2, puis éventuellement le paragraphe 5.*

**Vous pouvez aussi**

- **inviter une personne à modifier le dossier**  
en activant le champ prévu à cet effet
- Enregistrer en brouillon à tout moment, en cliquant sur **[Enregistrer le brouillon]**

**Vous devez:**

- **Utiliser les listes déroulantes** (cliquer sur la flèche vers le bas à droite du champ à renseigner).
- **Remplir obligatoirement les champs** à côté desquels figure un **astérisque**.
- À tout moment, le dossier peut être enregistré en brouillon. Pour cela, il suffit de cliquer sur le bouton **[Enregistrer le brouillon]**



**Si exceptionnellement vous n'êtes pas connecté via le mail RNE/UAI et/ou officiel de l'établissement, il est indispensable d'inviter le directeur d'école ou le chef d'établissement avec l'adresse de courriel que vous avez mentionnée pour l'école/établissement, sur le dossier.**

### 3-3 Déposer le dossier

*Le mode brouillon:*

- Sauvegarde des informations renseignées dans le formulaire modifiable et accessible à tout moment tant que la demande n'est pas en instruction.*

**Avant le dépôt du dossier:**

1. Vérifiez bien avoir rempli tous les champs obligatoires, avec un astérisque. En cas contraire, vous verrez apparaître la mention « Veuillez renseigner ce champ » près de la rubrique concernée.
2. **Invitez votre supérieur hiérarchique à lire le dossier de candidature par mail « cf 3.2 inviter une personne à compléter le dossier ».**

Nombre de licenciés AS \*

Nombre de licenciés AS

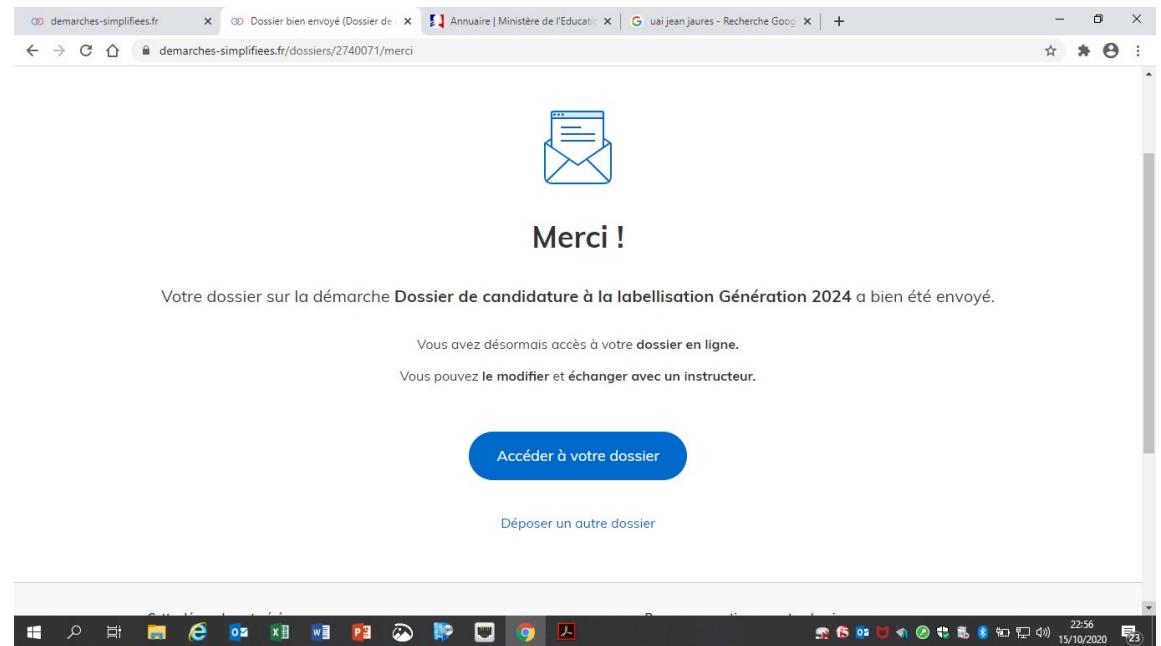
% de licenciés AS \*



Veuillez renseigner ce champ.

### 3.3.1 Soumettre la demande :

- Cliquez sur **[Déposer le dossier]** pour effectuer le dépôt et ainsi initier votre demande de validation,  
*La pièce déposée ne doit pas peser plus de 20Mo.*
- Un courriel de confirmation de dépôt vous est envoyé sur l'adresse associée au compte;
- L'écran suivant apparaît, cf image
- Votre dossier prend le statut « en construction », il reste modifiable tant qu'il ne prend pas le statut « en instruction »,
- [Nous vous conseillons de l'imprimer afin de fournir une copie à votre directeur école/chef d'établissement.](#)
- Il est possible d'accéder à la demande que vous venez de déposer en cliquant sur **[ Accéder à votre dossier]**



## 4. Accéder au suivi de ma demande

### 4.1 Consulter et modifier ma demande

- Via [Accéder à votre dossier] dans la fenêtre qui apparaît une fois le dépôt fait
- Ou [Consulter mon dossier] dans le courriel de confirmation de dépôt reçu à l'adresse du compte, vous accédez à un résumé de votre demande (cf image).

Sur cette page il est possible de:

- Se connecter au dossier
- **Inviter une personne à le lire et/ou le compléter**
- **Le modifier**
- **Voir son statut**

## 4.2 Les différents statuts de ma demande

Une fois connecté, vous pouvez accéder directement à votre dossier qui peut avoir quatre statuts différents :

- « **Brouillon** »: dossier modifiable;
- « **En construction** »: dossier modifiable;
- « **En instruction** »:
  - Le comité d'étude départemental instruit votre dossier avant sa présentation au comité de pilotage
  - Dossier consultable mais non-modifiable.

Après le comité de pilotage, le dossier sera soit:

- **Accepté** : le comité de pilotage a statué sur sa labellisation qui sera effective à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2022, et pour 3 ans;
- **Sans suite** : en cas de désistement du demandeur ;
- **Refusé** : temporairement en attendant qu'un correspondant départemental vous contacte et vous accompagne dans la finalisation de la démarche .

Le dossier sera parfois annoté.



The screenshot shows a digital application interface for a dossier. At the top, it displays the title 'Dossier de candidature à la labellisation Génération 2024 Académie de Grenoble' and the reference 'Dossier n° 1398932 - Déposé le 12 février 2020'. A status indicator 'en construction' is shown in the top right corner. Below the title, there are three tabs: 'Résumé' (selected), 'Demande', and 'Messagerie'. A horizontal status bar at the bottom indicates the progression: 'en construction' (highlighted with a red box and a circular arrow), 'en instruction', and 'terminé' (completed). A note below the bar states: 'Votre dossier est en construction. Cela signifie que vous pouvez encore le modifier. Vous ne pourrez plus modifier votre dossier lorsque l'administration le passera « en instruction ».'

en construction → en instruction → terminé

Votre dossier est en construction. Cela signifie que vous pouvez encore le modifier. Vous ne pourrez plus modifier votre dossier lorsque l'administration le passera « en instruction ».

Vous avez une question ? Utilisez la messagerie pour contacter l'administration directement.

## 4.3 Télécharger le fichier annoté pour mise à jour

Pour télécharger le fichier annoté, depuis le courriel reçu à l'adresse associée au compte

- Cliquez sur le lien envoyé ou sur le bouton [Consulter mon dossier],
- Puis cliquez sur le **fichier précédé de l'icône représentant un trombone**
- À partir des commentaires et/ou annotations, mettez à jour votre candidature et archivez-la.

Dossier de candidature à la labellisation Génération 2024 Académie de Grenoble  
Dossier n° 1398932 - Déposé le 12 février 2020

en construction

Résumé Demande Messagerie

en construction ► en instruction ► terminé

Votre dossier est en construction. Cela signifie que **vous pouvez encore le modifier**. Vous ne pourrez plus modifier votre dossier lorsque l'administration le passera « en instruction ».

**Vous avez une question ?** Utilisez la messagerie pour contacter l'administration directement.

Dernier message

Vous le 17 février à 12 h 53

bonjour,  
Nous vous remercions d'effectuer une relecture du paragraphe 2.  
Cordialement  
C.Gellens

DS\_usager.PNG



**GOUVERNEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**Nous espérons que ce tutoriel vous aura aidé et restons à votre disposition pour toute question et/ou commentaire.**

Contact (préciser votre académie et vos coordonnées):

**[generation2024@education.gouv.fr](mailto:generation2024@education.gouv.fr)**

A bientôt!