

Conseils pour renseigner la DI (Demande d'Intervention) PMIS V24

L'imprimé DI PMIS V24 doit obligatoirement être renseigné sous le format informatique d'origine.
(Toute demande transmise sous un autre format ne pourrait pas être facilement exploitée).

Pour vous aider, voici quelques précisions essentielles :

1. Le Correspondant est une personne mandatée par le Chef d'établissement pour faire la demande et en préciser les modalités en relation avec IESF Occitanie Toulouse.
Il devra indiquer son numéro de téléphone et son adresse mail personnels pour que nos intervenants aient la possibilité de le contacter quelques jours avant la date de l'intervention.
Le numéro de téléphone et l'adresse mail (code RNE) de l'Etablissement seront communiqués.

2. Remplir obligatoirement toutes les cellules jaunes et cocher les cases adéquates, notamment en ce qui concerne :

- le type d'établissement : bien préciser Collège ou Lycée ainsi que Etablissement public ou privé
- **le type d'intervention (4 choix possibles)**. Il peut y avoir plusieurs interventions de même type dans une même journée. Dans le cas « présentation devant une classe », il est possible de réaliser plusieurs présentations dans la même journée ou sur des journées distinctes, chacune de ces présentations est dimensionnée pour un auditoire de 30 élèves au plus et pour une durée unitaire de l'ordre de 50 à 110 minutes (soit une ou deux périodes).
- Dans le cas de plusieurs interventions de types distincts (par exemple forum et présentation devant une classe), merci d'établir une demande par type d'intervention.

Il est important :

- de proposer une date et des horaires pour chacune des présentations, nous vous contacterons par mail pour les fixer définitivement.
- de préciser la ou les classes concernées ainsi que le nombre total d'élèves et de filles attendus (notamment en cas de forum ou salon)

3. Vous pouvez nous faire part de demandes particulières dans le champ prévu à cet effet.

4. L'imprimé dûment renseigné sera adressé obligatoirement par courriel à l'adresse indiquée au plus tard UN MOIS avant la date proposée.

5. Le correspondant, l'Etablissement et les intervenants recevront la confirmation de l'intervention une semaine au plus tard avant la date fixée. Cette confirmation :

- donnera les noms, qualités et coordonnées des intervenants bénévoles.
- indiquera que la salle dans laquelle se déroulera la rencontre devra être équipée d'un ordinateur relié à un vidéo projecteur permettant de projeter des planches Power point sur clé USB, ainsi que de visionner et écouter des témoignages vidéos.