



**RÉGION ACADÉMIQUE  
BRETAGNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Délégation  
régionale académique  
au numérique éducatif

# **GUIDE POUR LA SIGNATURE DE LA CONVENTION-CADRE ENT**

Démarche dématérialisée sur la plateforme Démarches simplifiées

# SÉLECTION DU DOSSIER *DÉMARCHES SIMPLIFIÉES*



Cette démarche concerne les seules collectivités qui N'ont PAS préalablement signé de convention-cadre ENT en responsabilité conjointe avec la région académique Bretagne. Si votre collectivité a signé cette convention, consultez le [Guide pour la signature d'un avenant à la convention-cadre ENT](#).

Veillez cliquer sur le lien correspondant à votre **département** et à l'**éditeur** contractualisé :

**22 – Beneylu** <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/convention-ent-cotes-d-armor-beneylu>

**22 – One** <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/convention-ent-cotes-d-armor-one1d>

**29 – Beneylu** <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/convention-ent-finistere-beneylu>

**29 – One** <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/convention-ent-finistere-one1d>

**35 – Beneylu** <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/convention-ent-ille-et-vilaine-beneylu>

**35 – One** <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/convention-ent-ille-et-vilaine-one1d>

**56 – Beneylu** <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/convention-ent-morbihan-beneylu>

**56 – One** <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/convention-ent-morbihan-one1d>

---



# PRÉSENTATION GÉNÉRALE

[ DÉPARTEMENT — ÉDITEUR ]

Conventionnement ENT  
comprenant la mise en place  
de l'accès aux ressources  
numériques du GAR en  
Région académique Bretagne

1. **La collectivité s'identifie grâce à son SIRET**, désigne le signataire de la convention, choisit les écoles ENT de son périmètre, et désigne un référent ville (facultatif).
  2. La partie « 4 » du formulaire prévoit la **signature dématérialisée de la convention** par simple coche de la case et validation du formulaire.
  3. En fin de parcours de création, **la collectivité pourra télécharger la convention** et la conserver.
  4. Après établissement de la convention, l'académie se chargera du passage de l'information vers l'éditeur via l'annuaire fédérateur (AAF), pour que les élèves des écoles puissent bénéficier de l'accès aux ressources par le MédiaCentre. **DATE LIMITE : 10 JUILLET**
-



# INITIALISATION DE LA DÉMARCHE

DÉPARTEMENT

ÉDITEUR

Conventionnement ENT ONE1D comprenant la mise en place de l'accès aux ressources numériques du GAR. Région académique de Rennes

🕒 Temps de remplissage estimé : 4 min

Commencer la démarche

Cliquer sur *Commencer la démarche*

Quel est l'objet de la démarche ?

Ce formulaire permet aux collectivités de signer la **convention cadre relative à l'ENT des écoles**

Un **seul formulaire** doit être complété par collectivité. Il doit inclure l'**ensemble des écoles** qui bénéficient de l'ENT pour la période en cours.

Dans le cadre de cette procédure dématérialisée "Démarches simplifiées", la collectivité signe la convention signée par la Direction des Services Départementaux.

**Important :**

- Le numéro de SIRET utilisé pour remplir le formulaire doit être celui de la collectivité qui porte la fourniture de l'ENT aux écoles de son périmètre pour qui seront établies les conventions.
- L'adresse mail du déposant doit être l'adresse officielle de la collectivité permettant de l'identifier. Les directeurs d'école ne sont pas habilités à compléter ce formulaire.

À qui s'adresse la démarche ?

Quelle est la durée de remplissage de la démarche ?

[Télécharger le guide de la démarche](#)

🔒 Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.

PDF - 1,64 Mo

# IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITÉ

## Identifier votre établissement

Merci de remplir le numéro de SIRET de votre entreprise, administration ou association pour commencer la démarche.

Pour trouver votre numéro SIRET, utilisez [annuaire-entreprises.data.gouv.fr](https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr) ou renseignez-vous auprès de votre service comptable.

**Valider**



## Informations sur l'établissement

Nous avons récupéré auprès de l'INSEE et d'Infogreffe les informations suivantes concernant votre établissement.  
Ces informations seront jointes à votre dossier.

---

### MAIRIE

- Siret : 2154XXXXXXXXXX
- Libellé NAF : Administration publique générale
- Code NAF : 8411Z
- Adresse : COMMUNE DE PLOUZEVILLE 29100 PLOUZEVILLE

Nous allons également récupérer la forme juridique, la date de création, les effectifs, le numéro TVA intracommunautaire, le capital social de votre organisation. Pour les associations, nous récupérerons également l'objet, la date de création, de déclaration et de publication.  
Les exercices comptables des trois dernières années pourront être joints à votre dossier.

— Autres informations sur l'organisme sur « [annuaire-entreprises.data.gouv.fr](https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr) »

Indiquer le numéro SIRET de la collectivité, puis *Valider*

Vérifier les informations recueillies puis cliquer sur *Continuer avec ces informations*

Si erreur, cliquer sur *Utiliser un autre numéro SIRET*



# IDENTIFICATION DES SIGNATAIRES DE LA CONVENTION

## 1. IDENTIFICATION DU SIGNATAIRE DE LA CONVENTION

Saisir le prénom et le NOM : (ex : Jean GARCIA) \*

En qualité de \*

- MAIRE
- PRÉSIDENT (E)
- Autre

Téléphone de contact de la collectivité \*

Le numéro de téléphone saisi doit être valide. Exemple : 0612345678

Adresse mail de la collectivité \*

Format attendu : nom@domaine.fr

L'ensemble des informations  
saisies seront retranscrites dans la  
Convention à l'issue de la saisie.



# CHOIX DES ÉCOLES BÉNÉFICIAIRES

## 3. CHOIX DES ECOLES DU PERIMETRE DE LA COLLECTIVITE

Les écoles du périmètre de la collectivité :

⊕ Ajouter un élément pour « Les écoles du périmètre de la collectivité : »



## 3. CHOIX DES ECOLES DU PERIMETRE DE LA COLLECTIVITE

Les écoles du périmètre de la collectivité :

Choisir une commune :

ACIGNÉ ▾

Choisir une école :

0352676U, Ecole primaire publique les Prés Verts ▾

Supprimer l'élément

⊕ Ajouter un élément pour « Les écoles du périmètre de la collectivité : »

Identifiez les écoles de votre périmètre :

1. En choisissant tout d'abord la commune
2. Puis dans le second menu déroulant qui apparaît alors, en cliquant sur l'école choisie.

Recommencer cette opération pour chacune des écoles de la collectivité en cliquant sur *Ajouter un élément*



# IDENTIFICATION DU RÉFÉRENT COLLECTIVITÉ (FACULTATIF)

## 4. IDENTIFICATION DU REFERENT COLLECTIVITE (FACULTATIF)

Le référent assure la gestion de l'espace de communication de la commune (périscolaire, service scolaire...) sur l'ENT. Sa désignation est facultative et l'ENT peut être utilisé par les écoles sans que la collectivité ne mette en place une communication particulière.

La collectivité souhaite désigner un référent collectivité. \*

Oui  Non

Saisir le prénom et le NOM du référent collectivité : (ex : Jean GARCIA)

Adresse de messagerie du référent collectivité

Format attendu : nom@domaine.fr

Si vous le souhaitez, vous pouvez indiquer ici un référent pour la collectivité en cochant le bouton *Oui*, puis en indiquant les coordonnées nom, prénom et adresse mail du correspondant.

Dans le cas contraire cocher *Non*.



# SIGNATURE DÉMATÉRIALISÉE DE LA CONVENTION

## 5. SIGNATURE DEMATERIALISEE DE LA CONVENTION

### Avant de passer à la signature

Vous devez vérifier les éléments de ce formulaire :

- coordonnées du signataire
- ensemble des écoles ayant accès à l'ENT pour votre collectivité.

Vous devez télécharger la convention-type, en pièce jointe, et la valider dans le cadre de vos instances de délibération.

Après avoir validé et déposé votre dossier, la convention sera automatiquement éditée et sera disponible immédiatement. Un email d'accusé d'acceptation sera alors envoyé à la collectivité. Il comportera un lien vers votre dossier, et la convention sera alors disponible au téléchargement depuis l'espace personnel de l'utilisateur.

[ConventionType\\_35\\_.pdf](#) 

PDF – 312 ko

- J'approuve le projet de convention tel qu'il m'est présenté sur le lien ci-dessus avec les éléments qui sont indiqués dans ce formulaire : en particulier les coordonnées du signataire et les écoles concernées. J'accepte, reconnais et signe par la présente cette convention. \*

Déposer le dossier

1. La collectivité prend connaissance de la Convention-type (pièce jointe au dossier) et délibère.

2. Le représentant de la collectivité valide la dernière partie en cochant simplement la case : *J'approuve le projet de convention tel qu'il m'est présenté sur le lien ci-dessus...*



# ACCÉDER À LA CONVENTION SIGNÉE



1. Sur l'écran de fin de parcours de création de convention cliquez sur « Accéder à votre dossier »



2. Vous pouvez maintenant télécharger votre convention en cliquant sur le bouton « Télécharger l'attestation »