



Seuls les candidats parrainés par un club ont accès à la 2ème partie du dossier.

IMPORTANT :

- Toutes les informations qu'il est possible de saisir informatiquement devront l'être.
- Pour des raisons évidentes de sécurité et lisibilité des adresses ou téléphones, **il ne sera pas accepté de dossier comportant des coordonnées écrites à la main.**
- Le YEO de votre club parrain vous remettra un document comportant les coordonnées correctes du club, de son (sa) président(e) et de son YEO.
- **Les signatures seront faites EN BLEU**. Ayez donc toujours un stylo bleu avec vous quand vous rencontrez un signataire de votre dossier.
- **Remplir tous les champs, suivre les indications pas à pas et à la lettre.**
- Quand vous aurez effectué toutes les étapes de cette notice, vous aurez
 - Un dossier numérique en anglais
 - Un dossier numérique en français
 - Un dossier papier en français
 - Deux dossiers papier en anglais

- Le contenu de ces dossiers est identique pour tous les pays. Ils font partie de la procédure que chaque district doit respecter pour organiser des échanges.
- **Si un dossier n'est pas conforme, il ne pourra pas être proposé à un district étranger !**

Quelques conseils :

Commencer par imprimer cette notice et cocher les étapes réalisées au fur et à mesure...

Vous aurez besoin de scanner la plupart de vos documents, assurez-vous que vous pourrez le faire dans de bonnes conditions. Certains documents seront scannés en jpg, d'autres en pdf. Respectez les consignes, sinon vous aurez des soucis techniques

Préparez une clé USB, vous y sauvegarderez les pièces au fur et à mesure que vous les aurez préparées.

Préparez **3 chemises cartonnées** dans lesquelles vous rangerez au fur et à mesure les documents papier

- l'une pour le dossier papier en français que vous enverrez au district,
- l'autre pour un dossier papier en anglais que vous enverrez au district,
- et la troisième pour un dossier papier en anglais que vous conserverez.



Première étape : rassembler les documents nécessaires

1. Imprimer les formulaires vierges

Cliquez sur « Générer vos PDF, puis sur chaque lien (anglais, français) et faites une sauvegarde de ces deux fichiers sur votre clé USB.

2. Document à faire signer, Sections C, D, H : médecin, dentiste, lycée

De chacun de ces dossiers, vous allez extraire les sections C, D et H (Document Médecin ; Document dentiste ; Document scolaire).

Vous en faites une copie afin d'avoir **deux exemplaires en anglais et un en français** et ce sont ces trois documents que vous devez faire remplir et compléter par les personnes concernées.

Ne demandez pas au lycée ou collège d'envoyer la partie scolaire, comme indiqué sur le document en bas, rassemblez le tout vous-même, puisque vous aurez à les introduire sur le site en les scannant en format JPG. Si votre lycée pose problème, je vous conseille de lui montrer le mode d'emploi que vous avez en main.

3. Bulletins scolaires

Rassemblez les 6 bulletins scolaires des deux dernières années.

Faites une traduction sincère des appréciations en anglais.

Conseil : faire une copie des bulletins en Français, mettre du blanc sur les appréciations et faire une copie sur laquelle vous remplirez les appréciations en Anglais.

4. Passeport

Faites un scan de votre passeport, à défaut de votre carte d'identité, **en pdf**.

Si vous n'avez pas de passeport ou qu'il expirera moins de six mois après la date prévue de votre retour, vous remplacerez ce premier scan par celui de votre passeport définitif, quand vous l'aurez.

5. Coordonnées du district et de votre club parrain

Demandez au YEO de votre club parrain les coordonnées que vous devrez saisir ensuite sur le site.

Deuxième étape : complétez vos informations sur le site

Généralités sur les « LTEP 01 à 14 »

C'est un dossier international, vous devez le remplir en anglais.

Remplir les formulaires LTEP 01 à 14 INFORMATIQUEMENT sur le site.

Rappel : pour garantir la lisibilité des coordonnées, si ces modules sont remplis à la main, le dossier ne sera pas accepté.

Tous les numéros de téléphone doivent être saisis normalement (ex. : 02 33 44 55 66), ils seront au format international lors de la génération du PDF.



Exception : Partie E, page 8 of 13, cadre B le nom et l'email du témoin seront écrits par lui à la main.

A droite de chacun des 14 modules vous avez un bouton « remplir », vous cliquez dessus et vous avez accès à ce module. Vous remplissez et complétez ce qui est demandé. Une fois un module complété, le bouton va passer de « remplir » à « modifier » ce qui veut dire qu'il est renseigné. Il peut encore être modifié s'il y a erreur.

LTEP 03. Languages - Echange d'un an	Modifier
LTEP 04. Secondary school information - Echange d'un an	Modifier
LTEP 05. Student's letter - Echange d'un an	Remplir

Dans certains modules, vous pourrez télécharger des documents. Respectez bien le format demandé (jpg pour la plupart, pdf pour les modules 13 et 14) au risque de ne pas pouvoir générer le dossier final si les formats ne sont pas lisibles.

1. Complétez vos informations

Remplissez les formulaires LTEP 01 jusqu'à LTEP 07.

2. Préparez vos dossiers

Rangez dans vos chemises, au fur et à mesure que vous les obtenez, les formulaires (médecin, dentiste et lycée) signés, dans l'ordre du dossier vierge en ajoutant les bulletins, la copie du carnet de vaccination, la copie du passeport.

3. Avez-vous tous les documents et les formulaires médecin, dentiste et lycée, en français et en anglais sont signés ?

Oui ? Vous pouvez passer à la troisième étape.

Troisième étape : faites signer vos documents par votre club parrain

Complétez sur le site le formulaire LTEP 10 : « Student, Parent, & Sponsor Endorsements ».

Cliquez sur le bouton « Générez vos PDF » du haut de page.

Téléchargez à nouveau ces PDF sur votre clé USB, puis imprimez :

- les pages 8 of 13 et 9 of 13 : *Section E et F* en anglais (2 ex) et en français (1 ex).
- les pages 10 et 11 of 13 : *Partie G* en anglais (2 ex) et en français (1 ex).

Prenez rendez-vous avec le YEO de votre club parrain pour signatures de ces pages

Le dossier papier en français doit être présenté intégralement au YEO du club parrain, qui devra attester qu'il est complet avant de signer et faire signer les formulaires par le président du club.



Le responsable du district signera sa partie lorsqu'il recevra les dossiers papier en anglais et en Français.

Signatures de la page 8 of 13

(A) (B) / Parental /Legal Guardian Guarantee

4 **signatures en bleu** :

Signature du candidat, date écrite à la main

Signature du père, date écrite à la main

Signature de la mère, date écrite à la main

Signées avant d'aller voir le YEO du club.

Signature d'un témoin représentant du club parrain, qui atteste que les trois précédentes signatures sont OK, données écrites à la main lors de la signature.

(C)/ Sponsor Club and district endorsement / Engagements de l'étudiant, des parents et du club parrain

Deux personnes doivent compléter et signer, date écrite à la main : Le Président du club (Sponsor Club President) et le YEO du club (Sponsor Club YE Officer)

Attention la page 9 of 13 n'est pas à compléter

Elle concerne le DISTRICT HÔTE A L'ETRANGER

Page 10 – Règles

Paraphées par le candidat et ses parents

Page 11 – DECLARATION

Paraphées par le candidat et ses parents devant le paragraphe « DECLARATION »

4 **signatures en bleu** dans le cadre du bas :

Signature du candidat, date écrite à la main

Signature du père, date écrite à la main

Signature de la mère, date écrite à la main

Signées avant d'aller voir le YEO du club.

Signature d'un témoin représentant du club parrain, qui atteste que les trois précédentes signatures sont OK, **données écrites à la main lors de la signature.**

Quatrième étape : insertion des documents complétés en anglais

Les documents **signés** (à l'encre bleue), sont à scanner en **JPG** et à stocker sur clé USB.

Vous mettez de côté les originaux dans vos chemises cartonnées (1 pour vous, 1 pour le district).



En cliquant sur « parcourir » en dessous de « attacher un fichier » vous aller le chercher dans votre clé USB. Bien vérifier si tout est complété.

Liste des documents :

Un seul bulletin scolaire dans le module 4

Y mettre celui du 3^{ème} trimestre 2016-2017 ou, si vous remplissez le dossier fin décembre, celui de l'année en cours (1^{er} trimestre 2017-2018).

Document Médecin dans le LTEP 8

Document Dentiste dans le LTEP 9

Guarantee form (page 8 of 13) signée dans le LTEP 10

Document scolaire dans le LTEP 11

Deuxième page des règles (page 11 of 13) signée dans le LTEP 12



Attention les documents suivants sont à scanner en PDF et à relier en un seul fichier PDF.
(Réglez votre scanner à une résolution maxi de 150).

Carnet de vaccination

Et les 6 bulletins scolaires traduits en anglais dans le LTP 13 (lien Documents complémentaires)

Insérez ensuite l'image du passeport (en pdf) dans le LTP 13 (lien passeport)

Exemples :

1 Télécharger la première page votre dossier médical (AU FORMAT JPEG) ce dossier est à remplir par votre médecin, puis à scanner et à télécharger via ce formulaire. *

Fichier : [4-15829-img007.jpg](#) [Supprimer](#)

2 Téléchargez la seconde page de votre dossier médical AU FORMAT JPEG.

Fichier : [4-15829-img008.jpg](#) [Supprimer](#)

Valider

* Question obligatoire

9. Dental Health and Examination - Echange d'un an

1 Télécharger votre dossier dentaire (AU FORMAT JPEG) ce dossier est à remplir par votre dentiste, puis à scanner ce formulaire. *

Fichier : [4-16547-img009.jpg](#) [Supprimer](#)

Valider

* Question obligatoire

Cinquième étape : insertion des documents complémentaires français

Attention les documents suivants sont à scanner en PDF et à relier en un seul fichier PDF.
(Réglez votre scanner à une résolution maxi de 150). Utilisez le premier lien. Le deuxième lien n'est pas utilisé dans le district 1670.

Documents du médecin

Document du dentiste

Document du lycée

Certificat d'engagement signé

Règles signées

Sixième étape : Demande de soumission du dossier

Une fois que vous avez rempli tous les documents sur le site et introduit tous les documents ci-dessus, un bouton supplémentaire va se rajouter et vous demandez à soumettre le dossier.



Après vérification, et s'il manque des éléments, vous en serez avertis pour éventuellement compléter. Vous aurez la main pour le corriger.

Si le dossier est complet, un dossier format PDF sera généré. Vous aurez un PDF du dossier en anglais et en même temps un PDF en français.

Ce PDF en français n'est qu'un exemplaire renseigné en français mais qui se retrouve rempli automatiquement par tout ce que vous avez mis EN ANGLAIS sur le site. Il ne servira pas pendant votre échange.

Demande de validation finale du dossier

Vous soumettez le dossier pour contrôle, en cliquant sur le bouton bleu.

Une fois terminé, cliquez sur :

J'AI REMPLI TOUTES LES ÉTAPES, JE SOUMETS MON DOSSIER

**pour générer, enregistrer et imprimer votre dossier en anglais et en français.
Seule votre validation permettra l'envoi de votre dossier !!!**

Dans l'écran suivant, il faut cocher « oui » et cliquer sur « Valider »

Formulaire

POUR COMPLETER VOTRE CANDIDATURE IL EST IMPERATIF DE TELECHARGER EN PREMIER LIEU LES 2 DOSSIERS CI-DESSOUS PUIS DE CERTIFIER QUE VOUS AVEZ BIEN RECU CES DOSSIERS

1 Je reconnais avoir téléchargé les 2 dossiers, en français et en anglais. *

☐ OUI

Montant à payer 0 EUR

VALIDER

* Champs obligatoire

Cocher encore une fois « oui » et cliquer sur « valider »

RECONNAIS TÉLÉCHARGEMENT DOSSIER

ATTENTION, ceci est une page récapitulative qui nécessite une validation en bas de page.

Participant

Jj FF

Récapitulatif des réponses

1 Je reconnais avoir téléchargé les 2 dossiers, en français et en anglais.

OUI

Montant à payer : 0.00 EUR

MODIFIER **VALIDER**



Enfin, cliquer sur « Version anglaise » pour télécharger le dossier en anglais, puis sur « Version française » pour télécharger le dossier en français.

DEV ALERT ADMIN FULL DOSSIER

Vous avez soumis votre dossier, un YEO est averti et va le consulter
Vous pouvez télécharger le dossier PDF final [Version anglaise](#) - [Version française](#)

N'oubliez pas d'enregistrer sur votre ordinateur vos dossiers PDF finaux en Anglais et en Français.



Attendez de recevoir un courriel de yep1670dossiers@gmail.com attestant que votre dossier informatique est vérifié avant d'envoyer vos dossiers papier !

Septième étape : Dossiers Complets PAPIER

Le district a besoin des documents ORIGINAUX avec les signatures en bleu !

1 dossier original papier complet en anglais

1 dossier original papier complet en Français

Un dossier papier est considéré comme complet lorsqu'il comporte :

- Toutes les feuilles avec toutes les photos
- La lettre de motivation et la lettre des parents (en Français dans le dossier Français)
- Le dossier médical complété et signé (en Français dans le dossier Français)
- Le dossier dentiste complété et signé (en Français dans le dossier Français)
- Le dossier scolaire complété et signé (en Français dans le dossier Français)
- Les 6 bulletins traduits (en Français dans le dossier Français)
- Toutes les feuilles avec les signatures de tous (candidat, parents, président du club parrain, responsable jeune du club parrain) comme indiqué auparavant. Attention à ne pas oublier les paraphes des pages 10 et 11 of 13
- La copie du passeport
- Les feuilles du carnet de vaccinations
- Les 4 chèques, la convention de famille référente et la liste des souhaits de destination.

Adresse d'envoi du dossier :

Jacqueline Fétis
17 rue des Récollets Anglais
59500 DOUAI

N'envoyez pas votre enveloppe en recommandé, une lettre suivie suffit.