ARDRA

GUIDE DE L’ESPACE ÉCOLE

Mode d’emploi pour gérer les professeurs, les inscriptions et les dossiers des candidats

À retenir

1. Inscrire les professeurs
2. Effectuer les inscriptions des candidats
3. Vérifier et compléter les dossiers
4. Modifier les inscriptions si besoin
5. S’assurer que chaque dossier est complet et payé

Concours ARDRA • Saison 2026

1. Accéder à l’espace école

Depuis la page de connexion du site ARDRA, cliquez sur le lien **« Espace école »**. Vous arriverez sur la page de connexion dédiée aux établissements.

Pour vous connecter :

1. Saisissez l’adresse e-mail utilisée lors de la création du compte école.
2. Saisissez votre mot de passe.
3. Cliquez sur **« Se connecter »**.

Vous serez redirigé vers votre espace école.

Mot de passe oublié ? Cliquez sur le lien correspondant sur la page de connexion et suivez les instructions reçues par e-mail.

2. Inscrire les professeurs de l’établissement

Avant de procéder aux inscriptions des candidats, l’établissement doit inscrire ses professeurs via le formulaire d’adhésion prévu à cet effet. Cette étape permet de rattacher les professeurs à l’établissement et de préparer correctement les inscriptions.

3. Inscrire les candidats

Une fois les professeurs inscrits, vous pouvez compléter les formulaires d’inscription des candidats au concours.

Pour chaque candidat :

• Renseignez avec attention toutes les informations demandées.
• Sélectionnez les catégories et disciplines concernées.
• Transmettez les documents requis.
• Ajoutez le fichier musical au format demandé (MP3).
• Vérifiez les informations avant de valider et de procéder au paiement.

4. Vérifier le dossier et le règlement

Chaque dossier doit être complet et conforme au règlement du concours pour pouvoir être validé.

Avant de considérer l’inscription comme terminée, vérifiez notamment :

• Les informations administratives du candidat.
• Le rattachement à l’établissement et au professeur.
• Les catégories et disciplines sélectionnées.
• Les pièces justificatives demandées, le cas échéant.
• La présence et la conformité du fichier musical, notamment sa durée.
• Le paiement de l’inscription.

Un dossier incomplet ou dont le paiement n’a pas été effectué ne peut pas être considéré comme définitivement validé. Les conséquences prévues par le règlement du concours s’appliquent.

5. Modifier une inscription

Les inscriptions déjà enregistrées peuvent être retrouvées depuis l’espace école. Utilisez la fonctionnalité de modification prévue pour le dossier concerné.

Avant d’enregistrer une modification :

• Vérifiez que vous modifiez bien le bon candidat.
• Contrôlez toutes les informations actualisées.
• Vérifiez les documents et le fichier musical si ceux-ci ont été modifiés.
• Enregistrez les changements et assurez-vous qu’ils ont bien été pris en compte.

Date limite de modification : 19 décembre 2026 à 23h59.

Après cette date, les modifications seront bloquées.

6. Suivre les inscriptions de l’établissement

Consultez régulièrement votre espace école afin de vérifier l’état des dossiers et de repérer rapidement les éventuelles informations à compléter.

À surveiller :

• Les dossiers enregistrés pour chaque candidat.
• Les informations ou pièces manquantes.
• La bonne prise en compte des modifications.
• Le règlement des frais d’inscription.
• Le respect des échéances du concours.

7. Paiement des inscriptions

Le paiement est réalisé en ligne via le système sécurisé proposé lors de l’inscription. Assurez-vous que la transaction a bien été menée à son terme.

La réception d’un formulaire ou l’enregistrement d’un dossier ne signifie pas automatiquement que le paiement est validé.

8. Bonnes pratiques

• Préparez les informations et documents avant de remplir les formulaires.
• Inscrivez les professeurs avant les candidats.
• Effectuez les inscriptions des candidats avec soin.
• Relisez chaque dossier avant validation et paiement.
• Ne tardez pas à effectuer les modifications nécessaires.
• Conservez les confirmations et justificatifs de paiement.
• Consultez régulièrement les communications de l’ARDRA.

9. Récapitulatif de l’ordre à respecter

ÉTAPE	ACTION
1	Se connecter à l’espace école
2	Inscrire les professeurs de l’établissement
3	Inscrire les candidats au concours
4	Vérifier que chaque dossier est complet et conforme au règlement
5	Effectuer et vérifier le paiement
6	Modifier les dossiers si nécessaire avant le 19/12/2026 à 23h59

Besoin d’aide ?

Pour toute difficulté liée à l’utilisation de l’espace école, à une inscription ou à un paiement, contactez l’organisation ARDRA en précisant le nom de l’établissement et du candidat concerné. Ne transmettez jamais votre mot de passe.

Nous vous remercions de votre participation et vous souhaitons un excellent concours !