



Inscription en Ligne

Manuel utilisateur

Livret 2

Service formation de collectivité

Historique des versions

Date	Objet de la modification
01/04/2016	V.1.1 Rédaction initiale du document.
18/04/2016	V.2.1 Modification suite aux impacts du lot « Qualité de service ».

Table des matières

1	Pour bien débuter	7
1.1	Introduction	7
1.2	Navigation dans le document	7
1.3	Légende	8
1.4	Nouveautés fonctionnelles	8
1.5	Dernière consigne	8
2	Comptes et connexions	9
2.1	Activation du compte	9
2.1.1	<i>J'active mon compte temporaire</i>	9
2.2	Connexion	14
2.3	Identifiant et mot de passe	15
2.3.1	<i>J'ai perdu mon identifiant alors que j'ai déjà activé mon compte de collectivité</i>	15
2.3.2	<i>J'ai perdu mon identifiant alors que je n'ai pas encore activé le compte de ma collectivité</i>	17
2.3.3	<i>J'ai perdu mon mot de passe</i>	19
3	Menu : MES INSCRIPTIONS	22
3.1	Sous-menu : Formations d'intégration	22
3.1.1	<i>Je consulte le planning et j'inscris un agent</i>	22
3.1.2	<i>J'inscris un ou plusieurs agents en fonction de choix multiples (lieu, date, ...)</i>	28
3.2	Sous-menu : Formation Inter-collectivités	32
3.2.1	J'inscris un agent à une session Inter	32
3.3	Sous-menu : Formation Intra / Union	36
3.3.1	<i>J'inscris un ou plusieurs agents à une session Intra / Union</i>	36
3.4	Sous-menu : Préinscription	40
3.4.1	Je valide les comptes de préinscription en attente	40
3.4.2	<i>Je traite une ou plusieurs demandes de formation (préinscriptions)</i>	45
3.5	Sous-menu : Importer des inscriptions	49
3.5.1	<i>Je consulte le format d'un fichier CSV</i>	49
3.5.2	<i>J'importe un lot d'inscriptions avec un fichier CSV</i>	54
3.5.3	<i>J'importe un lot d'inscriptions avec un fichier XML</i>	57
3.6	Sous-menu : Exporter l'offre Intra / Union	58
3.6.1	<i>J'exporte la liste des sessions Intra / Union organisées pour une des collectivités que je gère</i>	58
4	Menu : MES AGENTS	59
4.1	Sous-menu : Liste des agents	59
4.1.1	<i>Je recherche un ou plusieurs agents</i>	59
4.1.2	<i>Je consulte la fiche d'un agent</i>	61

4.1.3	<i>Je modifie la fiche d'un agent</i>	63
4.1.4	<i>Je crée une nouvelle fiche agent</i>	65
4.1.5	<i>Je désactive la fiche d'un agent</i>	69
4.1.6	<i>Je supprime une ou plusieurs fiches agent</i>	73
4.1.7	<i>J'exporte une liste d'une ou plusieurs fiches agent</i>	75
4.2	Sous-menu : Créer un agent	77
4.2.1	<i>Je crée une nouvelle fiche agent</i>	77
4.3	Sous-menu : Importer des agents	78
4.3.1	<i>J'importe un lot de fiches agent avec un fichier CSV</i>	78
4.3.2	<i>J'importe un lot de fiches agent avec un fichier XML</i>	87
5	Menu : MES OUTILS	88
5.1	Sous-menu : Guides et modes opératoires	88
5.1.1	<i>J'accède et je consulte les modes opératoires</i>	88
5.2	Sous-menu : FAQ – Poser une question	89
5.2.1	<i>Je recherche une FAQ</i>	89
5.2.2	<i>Je consulte une FAQ</i>	92
5.2.3	<i>Je pose une question au CNFPT</i>	93
6	Menu : MES TABLEAUX DE BORD	95
6.1	Sous-menu : Suivi des inscriptions par agent	95
6.1.1	<i>Je recherche l'historique de formation pour un ou plusieurs agents</i>	95
6.1.2	<i>Je consulte une inscription</i>	97
6.1.3	<i>J'annule une inscription</i>	98
6.1.4	<i>Je consulte les documents associés à une formation</i>	100
6.2	Sous-menu : Suivi des inscriptions par session	101
6.2.1	<i>Je recherche une ou plusieurs sessions ayant des inscrits pour ma collectivité</i>	101
6.2.2	<i>Je consulte la fiche descriptive d'une session</i>	103
6.2.3	<i>Je consulte la liste des agents inscrits à une session</i>	104
6.2.4	<i>Je consulte la liste des agents préinscrits à une session</i>	105
6.2.5	<i>J'envoie des documents aux agents inscrits à une session</i>	106
6.3	Sous-menu : Suivi des présences	109
6.3.1	<i>Je consulte la liste des présences</i>	109
6.4	Sous-menu : Tableau de suivi des dispenses FP	111
6.4.1	<i>Je consulte la liste des dispenses FP</i>	111
6.4.2	<i>Je consulte la fiche d'un agent qui bénéficie d'une demande de dispense</i>	113
6.4.3	<i>Je consulte l'historique des dispenses professionnalisation d'un agent qui bénéficie d'une demande de dispense</i>	115
6.4.4	<i>Je modifie la fiche de l'agent qui bénéficie d'une demande de dispense</i>	117
6.4.5	<i>Je consulte une dispense</i>	119

6.4.6	<i>Je modifie une dispense</i>	120
6.4.7	<i>J'annule une dispense</i>	125
6.5	Sous-menu : Tableau de suivi des dispenses FI	127
6.5.1	<i>Je consulte la liste des dispenses FI</i>	127
6.5.2	<i>Je consulte la fiche d'un agent qui bénéficie d'une demande de dispense</i>	129
6.5.3	<i>Je consulte l'historique des dispenses d'un agent qui bénéficie d'une demande de dispense</i>	131
6.5.4	<i>Je modifie la fiche d'un agent qui bénéficie d'une demande de dispense</i>	133
6.5.5	<i>Je consulte une dispense</i>	135
6.5.6	<i>J'annule une dispense</i>	136
6.6	Sous-menu : Tableau des échanges avec la DR	138
6.6.1	<i>Je consulte la liste des questions posées au CNFPT</i>	138
7	Menu : DISPENSES	140
7.1	Sous-menu : Demande de dispense intégration	140
7.1.1	<i>Je crée une demande de dispense de formation d'intégration</i>	140
7.2	Sous-menu : Demande de dispense FP	143
7.2.1	<i>Je crée une demande de dispense de FP</i>	143
8	Menu : MON COMPTE	149
8.1	Sous-menu : Ma fiche collectivité	149
8.1.1	<i>Je consulte/modifie la description des collectivités gérées</i>	149
8.1.2	<i>Je consulte la liste des contacts désignés pour les collectivités gérées</i>	151
8.1.3	<i>Je consulte/modifie la fiche d'un contact désigné pour les collectivités gérées</i>	152
8.1.4	<i>Je crée la fiche d'un nouveau contact désigné pour les collectivités gérées</i>	153
8.1.5	<i>Je supprime la fiche d'un contact désigné pour les collectivités gérées</i>	154
8.2	Sous-menu : Mon compte	156
8.2.1	<i>Je consulte/modifie mon compte de gestionnaire CT</i>	156
8.2.2	<i>Je change mon compte gestionnaire CT en gestionnaire principal</i>	158
8.2.3	<i>Je consulte la liste des comptes opérateurs</i>	163
8.2.4	<i>Je crée un compte opérateur</i>	164
8.2.5	<i>Je consulte/modifie un compte opérateur</i>	169
8.2.6	<i>Je configure les paramètres d'envoi des courriels</i>	170
8.2.7	<i>Je configure la fonction de préinscription pour les agents des collectivités gérées</i>	171
8.2.8	<i>Je consulte la liste des correspondants formation</i>	173
8.2.9	<i>Je crée un correspondant formation</i>	174
8.2.10	<i>Je consulte/modifie un correspondant formation</i>	176
8.2.11	<i>Je supprime un correspondant formation</i>	177
8.3	Sous-menu : Webservices	178
8.3.1	<i>Je consulte et enregistre les clés d'échange pour les Webservices</i>	178

8.3.2 Je consulte les logs liés aux Webservices 179

1 Pour bien débuter

1.1 Introduction

Ce guide a été rédigé sous la forme d'une liste d'actions possibles sur la plateforme d'Inscription En Ligne (IEL).

Plusieurs guides ont été rédigés, correspondant chacun à un profil utilisateurs tels que :

- Les agents des collectivités ;
- Les services formation des collectivités ;
- Les conseillers, assistants et secrétaires de formation ;
- Les Responsables des Systèmes d'Informations et Télécommunications (RSIT).

Ce guide utilisateur est à destination :

- Des services formation des collectivités.

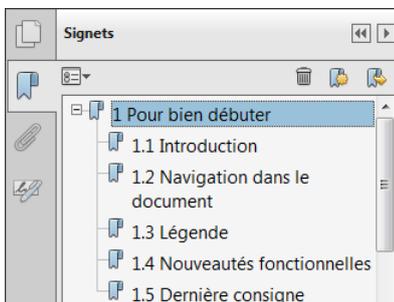
Il présente l'intégralité des fonctionnalités proposées aux services formation des collectivités. Toutefois, certains menus, tel DISPENSES, sont accessibles en fonction du paramétrage défini par la structure de référence.

1.2 Navigation dans le document

L'ensemble des questions est accessible via le sommaire.

Celles-ci sont classées par menu afin d'être accessibles rapidement lors de la survenue d'une interrogation.

NB : L'affichage du volet Signets dans Adobe Acrobat permet une navigation et une recherche facilitée entre les différentes actions.



Ce volet de navigation est accessible en cliquant sur le bouton  situé à gauche de l'écran.

1.3 Légende

<u>Illustrations</u>	<u>Exemples</u>
	<p>« Je consulte les sessions prévues. » (suivi par une ou des copies d'écrans explicatives)</p>
	<p>« Cliquer pour enregistrer les informations saisies » (indique où cliquer sur la copie d'écran et dans quel ordre le faire)</p>
<p>⇒ <i>Résultat de mon action</i></p>	<p>« La page suivante s'ouvre » (suivi la plupart du temps par une copie d'écran montrant l'action réalisée)</p>
	<p>« Ce sous-menu permet d'inscrire un ou plusieurs agents à une session de formation d'intégration. »</p>
	<p>« Le CNFPT transfère la fiche d'un agent de sa collectivité d'origine vers sa collectivité d'arrivée dès lors que cette dernière lui signale la prise de poste de l'agent.»</p>
	<p>« Si vous n'avez saisi aucun critère de recherche, la liste de toutes les demandes de dispense s'affiche.»</p>

1.4 Nouveautés fonctionnelles

Les actions impactées par les nouveautés fonctionnelles de l'application sont surlignées en jaune. Cette mise en évidence apparaît également sur la table des matières.

1.5 Dernière consigne

Dans tous les formulaires de l'application, les champs précédés d'un astérisque (*) sont des champs de saisie obligatoires.

2 Comptes et connexions

2.1 Activation du compte

2.1.1 J'active mon compte temporaire

Je me connecte à l'adresse de la plateforme d'inscription en ligne : <http://inscription.cnfpt.fr>.

Bienvenue sur IEL

L'offre de formation 2016 est en ligne et disponible sur www.cnfpt.fr

Nouvelles CGU

Nouvelles fonctionnalités

Accès collectivité

J'INSCRIS MA COLLECTIVITÉ
MA COLLECTIVITÉ EST DÉJÀ INSCRIT

Identifiant

Mot de passe

Codes de connexion perdus ?
Mot de passe perdu ?

Accès agent

JE M'INSCRIS EN TANT QU'AGENT
JE SUIS DÉJÀ INSCRIT

Identifiant (adresse courriel)

Mot de passe

Codes de connexion perdus ?
Mot de passe perdu ?

Cliquez pour inscrire votre collectivité 1

Je saisis l'identifiant et le mot de passe de ma collectivité.

INSCRIRE MA COLLECTIVITÉ

codes de connexion de la collectivité

Veuillez saisir les codes de connexion que vous avez reçus par courrier.

Identifiant LOG6518

Mot de passe *****

Annuler Valider

Saisissez l'identifiant et le mot de passe qui vous ont été envoyés par le CNFPT 1

Cliquez pour valider 2

Je saisis les informations nécessaires au bon fonctionnement du processus d'inscription.

INSCRIRE MA COLLECTIVITÉ

codes de connexion de la collectivité

Veillez saisir les codes de connexion que vous avez reçus par courrier.

Identifiant

Mot de passe

Ma fiche correspondant

Veillez compléter ce formulaire afin que nous puissions vous contacter si nécessaire

Nom

Prénom

Fonction

Veillez indiquer de préférence les coordonnées du service en charge, et non les vôtres.

Adresse courriel du service

Numéro de téléphone (10 chiffres)

Le correspondant est la personne désignée par la collectivité comme interlocuteur attitré du CNFPT pour l'utilisation de l'outil.

Vous demandons ensuite de prendre connaissance des conditions d'utilisation de la plate-forme, et de les valider si vous souhaitez utiliser cet outil.

Pour terminer l'inscription, il vous suffira simplement de cliquer sur un lien dans le courriel reçu.

Les champs ci-contre sont déjà pré-remplis, conserver les comme tels

Saisissez vos coordonnées

Saisissez l'adresse courriel et le numéro de téléphone du service formation

Cliquez pour valider

J'accepte les conditions d'utilisation de la plateforme.

INSCRIRE MA COLLECTIVITÉ

Conditions d'utilisation de la plate-forme

- Les données recueillies font l'objet d'un traitement informatique qui a été régulièrement déclaré conformément à la Loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978.
- Elles sont utilisées exclusivement par le CNFPT pour assurer les traitements offerts par l'outil. Toutefois, il appartient à l'autorité territoriale d'en informer ses agents.
- Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de modification et de retrait des données, en adressant votre demande à **Délégation Pays de la Loire**.
- D'autre part, le fait de valider l'inscription atteste que le correspondant a reçu mandat de l'autorité territoriale pour inscrire les agents de celle-ci dans le dispositif géré par l'outil.

J'accepte les conditions générales d'utilisation décrites ci-dessus.

Merci de prendre connaissance des conditions d'utilisation de la plate-forme, et de les valider si vous souhaitez utiliser cet outil.

Lisez attentivement les conditions d'utilisation

Cochez la case pour accepter les conditions d'utilisation

Cliquez pour valider

⇒ Vous arrivez sur la page suivante

INSCRIRE MA COLLECTIVITÉ

Votre demande d'inscription a bien été enregistrée.

Vous allez recevoir dans quelques instants un courriel de demande de confirmation.

Attention :

Pour que l'inscription de votre collectivité soit réellement prise en compte, il vous faudra absolument cliquer sur le lien indiqué dans le courriel que vous allez recevoir. Cela nous permettra de vérifier la validité de l'adresse courriel indiquée précédemment.

Si vous ne recevez aucun courriel de la plate-forme d'ici une dizaine de minutes (normalement, l'envoi est immédiat)

- refaites un inscription et vérifiez soigneusement que vous ne vous trompez pas dans la saisie de l'adresse courriel ;
- si, malgré tout, rien ne se passe, envoyez-nous un message en cliquant sur l'onglet Contactez-nous.

Je valide l'adresse de courriel du service formation.

⇒ Un message est automatiquement envoyé à l'adresse de courriel que vous avez saisie.

inscription en ligne : confirmation de votre inscription

Bonjour Jean DUPONT

Vous êtes identifié(e) comme le gestionnaire application de la Collectivité Commune de Chassillé.

Nous vous confirmons que votre demande d'inscription au site d'inscription en ligne a bien été prise en compte.

Nous vous invitons maintenant à activer votre compte collectivité en cliquant sur ce lien

(En cas de problème copiez ce lien [\[\\[id=6518&token=dd19e5d551501cb1d79dda074a39c5d\\]\\(http://inter-formation.cnfpt.fr/portal/inscrire_collectivite?authenticat?id=6518&token=dd19e5d551501cb1d79dda074a39c5d\\) et collez le dans la barre d'adresse de votre navigateur\\).\]\(http://inter-formation.cnfpt.fr/portal/inscrire_collectivite?authenticat</p></div><div data-bbox=\)](http://inter-formation.cnfpt.fr/portal/inscrire_collectivite?authenticat</p></div><div data-bbox=)

Vous pouvez commencer immédiatement vos inscriptions, dès que vous aurez indiqué vos codes de connexion.

Nous vous rappelons votre identifiant de connexion :

Identifiant = LOG6518

Votre mot de passe a bien été modifié selon votre saisie

Cordialement,

L'équipe du CNFPT

Je modifie le mot de passe du compte de ma collectivité.

⇒ Vous arrivez sur la page suivante.

- INSCRIRE MA COLLECTIVITÉ -

Félicitations, le compte de la collectivité « Commune de Chassillé » est bien activé.

Identification

Pour vous identifier et accéder aux rubriques de la plate-forme, veuillez saisir de nouveau vos codes de connexion.

Identifiant

Mot de passe

Pour plus de sécurité nous vous remercions de modifier votre mot de passe.

Nouveau mot de passe

8 caractères minimum - au moins une lettre et un chiffre

Nouveau mot de passe confirmation

Valider

Cliquez pour valider

1 Saisissez l'identifiant et le mot de passe de votre collectivité

2 Saisissez le nouveau mot de passe de votre collectivité. Le mot de passe doit être identique dans les 2 champs.

3



Votre mot de passe doit contenir au moins 8 caractères qui doivent être une combinaison de majuscules, minuscules et chiffres.

⇒ Vous recevez un courriel vous informant que votre nouveau mot de passe a bien été pris en compte.

inscription en ligne : confirmation de la modification de votre mot de passe

Bonjour Jean DUPONT

Vous êtes identifié(e) comme gestionnaire application de la Collectivité Commune de Chassillé.

Nous vous confirmons que votre demande de modification de mot de passe au site d'inscription en ligne a bien été prise en compte.

Cordialement,

L'équipe du CNEPT

⇒ Votre collectivité est maintenant connectée.



Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL INFO MES INSCRIPTIONS MES AGENTS MES OUTILS MES TABLEAUX DE BORD DISPENSES MON COMPTE

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont maintenant également gérées sur la plateforme.

La délégation régionale accompagne autant que de besoin les collectivités pour la prise en main de cette plateforme. A cet effet, nous vous invitons à [consulter le tutoriel](#)

ACTUALITES

MISE EN OEUVRE MODULE INTRA-UNION

NOUVEAU

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "**Formation Intra-Union**" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

Pour les collectivités qui ont mis en oeuvre la préinscription, la validation des comptes agents et des demandes de formation s'effectue désormais via la rubrique "Préinscriptions" de ce menu "Mes inscriptions". Un traitement par lots est maintenant possible.

Vous serez informé des nouvelles fonctionnalités qui vous sont offertes et liées à ce module Intra-Union lors de la prochaine mise en oeuvre de ce type de formation pour votre collectivité.

Mon tableau de bord

Intégration

[Aucun agent inscrit](#)
[Inscrire un agent](#)

Mes échanges avec la DR

[0 demande en cours](#)
[Déposer une demande](#)
[0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

[0 comote à valider](#)

Demandes de formation à instruire

[0 préinscription à valider](#)

2.2 Connexion

Je me connecte à l'adresse de la plateforme d'inscription en ligne : <http://inscription.cnfpt.fr>.

ACCUEIL INSCRIRE MA COLLECTIVITÉ M'INSCRIRE EN TANT QU'AGENT CONTACTEZ-NOUS

Pour vous accompagner dans l'utilisation de cette plateforme, nous vous invitons à [consulter le tutoriel](#) mis à votre disposition.

MOBISTAGE
Le CNFPT met à disposition de tous les stagiaires et formateurs un service en ligne destiné à faciliter les déplacements vers son lieu de formation. Les possibilités de covoiturage ou les moyens de transport en commun disponibles sont proposées 15 jours avant le démarrage du stage. Pour plus d'informations : www.mobistage.cnfpt.fr

Bienvenue sur IEL

L'offre de formation 2016 est en ligne et disponible sur www.cnfpt.fr

Cette programmation est également publiée par les délégations régionales et les Instituts dans l'inscription en ligne. Au fil de la constitution des groupes et leur convocation les sessions de formation seront fermées à l'inscription par les structures organisatrices et ne seront donc plus accessibles.

Nouvelles CGU
Les conditions générales d'utilisation de la plateforme d'inscription en ligne évoluent et deux nouveaux indicateurs sont mis à disposition des collectivités sur leur tableau de bord. Vous pouvez télécharger le mode opératoire disponible sous le lien suivant :
[Evolution CGU et nouveaux indicateurs V1.0.pdf](#)

Nouvelles fonctionnalités
De nouvelles fonctionnalités sur la préinscription sont mises à disposition des collectivités, télécharger le mode opératoire disponible sous le lien suivant :

Accès collectivité

J'INSCRIS MA COLLECTIVITÉ
MA COLLECTIVITÉ EST DÉJÀ INSCRITE

Identifiant
LOG6518

Mot de passe
●●●●●●

Codes de connexion perdus ?
[Mot de passe perdu ?](#)

OK

Accès agent
JE M'INSCRIS EN TANT QU'AGENT
JE SUIS DÉJÀ INSCRIT

Identifiant (adresse courriel)
[Champ]

Mot de passe
[Champ] OK

Codes de connexion perdus ?
[Mot de passe perdu ?](#)

Saisissez l'identifiant et le mot de passe de votre collectivité 1

Cliquez pour vous connecter 2

⇒ Votre collectivité est maintenant connectée.



Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL INFO MES INSCRIPTIONS MES AGENTS MES OUTILS MES TABLEAUX DE BORD DISPENSES MON COMPTE

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont maintenant également gérées sur la plateforme.

La délégation régionale accompagne autant que de besoin les collectivités pour la prise en main de cette plateforme. A cet effet, nous vous invitons à [consulter le tutoriel](#)

ACTUALITES

MISE EN OEUVRE MODULE INTRA-UNION

NOUVEAU

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "**Formation Intra-Union**" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

Pour les collectivités qui ont mis en oeuvre la préinscription, la validation des comptes agents et des demandes de formation s'effectue désormais via la rubrique "Préinscriptions" de ce menu "Mes inscriptions". Un traitement par lots est maintenant possible.

Vous serez informé des nouvelles fonctionnalités qui vous sont offertes et liées à ce module Intra-Union lors de la prochaine mise en oeuvre de ce type de formation pour votre collectivité

Mon tableau de bord

Intégration

[Aucun agent inscrit](#)
[Inscrire un agent](#)

Mes échanges avec la DR

[0 demande en cours](#)
[Déposer une demande](#)
[0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

[0 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

[0 préinscription à valider](#)

2.3 Identifiant et mot de passe

2.3.1 J'ai perdu mon identifiant alors que j'ai déjà activé mon compte de collectivité

Je me connecte à l'adresse de la plateforme d'inscription en ligne : <http://inscription.cnfpt.fr>.

The screenshot shows the 'INSCRIPTION EN LIGNE' page. On the left, there is a navigation menu with 'ACCUEIL', 'INSCRIRE MA COLLECTIVITÉ', 'M'INSCRIRE EN TANT QU'AGENT', and 'CONTACTEZ-NOUS'. The main content area is titled 'Bienvenue sur IEL' and contains several sections: 'L'offre de formation 2016 est en ligne et disponible sur www.cnfpt.fr', 'Nouvelles CGU', and 'Nouvelles fonctionnalités'. On the right, there are two login sections: 'Accès collectivité' and 'Accès agent'. Both sections have input fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe', and an 'OK' button. A callout box with the number '1' points to the 'Accès agent' section with the text 'Cliquez pour recevoir vos identifiants'.

Je complète le formulaire.

The screenshot shows the 'CONTACTEZ-NOUS' form. At the top, it says 'Vous êtes ici > Accueil Portail >'. Below that, the form is titled 'CONTACTEZ-NOUS' and contains a message: 'Pour nous contacter, merci de remplir le formulaire ci-dessous. Nous vous répondrons dans les meilleurs délais. Tous les champs sont obligatoires.' The form is divided into two sections: 'Votre identité' and 'Nous écrire'. The 'Votre identité' section has fields for: '* Nom de votre collectivité' (chassillé), '* Votre nom' (Dupont), 'Votre prénom' (Jean), 'Votre fonction' (Responsable formation), '* Votre adresse courriel de service' (formation@yopmail.com), and '* Votre téléphone' (0404040404). A callout box with the number '1' points to these fields with the text 'Complétez les informations nécessaires au bon traitement de votre demande'. The 'Nous écrire' section has: '* Destinataire' (Délegation Pays-de-la-Loire), '* Sujet' (perte des identifiants), and '* Votre message' (Bonjour, Ayant égaré mes identifiants, je voulais voir avec vous s'il vous était possible de me les renvoyer, En vous remerciant par avance). A callout box with the number '2' points to the 'Saisissez votre message' area. At the bottom, there are 'Annuler' and 'Valider' buttons. A callout box with the number '3' points to the 'Valider' button with the text 'Cliquez pour valider votre demande'.

⇒ Votre arrivez sur la page suivante qui vous confirme que votre message a bien été expédié.

CONTACTEZ-NOUS

vosre message a bien été expédié

⇒ Le CNFPT me renvoie mon identifiant.

Je saisis mon identifiant renvoyé par le CNFPT et mon mot de passe.

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL INSCRIRE MA COLLECTIVITÉ M'INSCRIRE EN TANT QU'AGENT CONTACTEZ-NOUS

Bienvenue sur IEL

L'offre de formation 2016 est en ligne et disponible sur www.cnfpt.fr

Cette programmation est également publiée par les délégations régionales et les Instituts dans l'inscription en ligne. Au fil de la constitution des groupes et leur convocation les sessions de formation seront fermées à l'inscription par les structures organisatrices et ne seront donc plus accessibles.

Nouvelles CGU

Les conditions générales d'utilisation de la plateforme d'inscription en ligne évoluent et deux nouveaux indicateurs sont mis à disposition des collectivités sur leur tableau de bord. Vous pouvez télécharger le mode opératoire disponible sous le lien suivant :

[Evolution CGU et nouveaux indicateurs V1.0.pdf](#)

Nouvelles fonctionnalités

De nouvelles fonctionnalités sur la préinscription sont mises à disposition des collectivités, télécharger le mode opératoire disponible sous le lien suivant :

Accès collectivité

J'INSCRIS MA COLLECTIVITÉ
MA COLLECTIVITÉ EST DÉJÀ INSCRITE

Identifiant

Mot de passe

[Codes de connexion perdus ?](#)
[Mot de passe perdu ?](#)

Accès agent

JE M'INSCRIS EN TANT QU'AGENT
JE SUIS DÉJÀ INSCRIT

Identifiant (adresse courriel)

Mot de passe

[Codes de connexion perdus ?](#)
[Mot de passe perdu ?](#)

Saisissez l'identifiant et le mot de passe de votre collectivité 1

Cliquez pour vous connecter 2



Si vous avez perdu votre mot de passe, utilisez la procédure de réinitialisation du mot de passe décrite dans l'action « 2.3.3 J'ai perdu mon mot de passe ».

2.3.2 J'ai perdu mon identifiant alors que je n'ai pas encore activé le compte de ma collectivité

Je me connecte à l'adresse de la plateforme d'inscription en ligne : <http://inscription.cnfpt.fr>.

The screenshot shows the 'INSCRIPTION EN LIGNE' page. On the left, there is a navigation menu with 'ACCUEIL', 'INSCRIRE MA COLLECTIVITÉ', 'M'INSCRIRE EN TANT QU'AGENT', and 'CONTACTEZ-NOUS'. The main content area is titled 'Bienvenue sur IEL' and contains several sections: 'L'offre de formation 2016 est en ligne et disponible sur www.cnfpt.fr', 'Nouvelles CGU', and 'Nouvelles fonctionnalités'. On the right, there are two login sections: 'Accès collectivité' and 'Accès agent'. The 'Accès collectivité' section has fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe', with links for 'Codes de connexion perdus ?' and 'Mot de passe perdu ?'. A callout box with a '1' points to the 'Mot de passe perdu ?' link, containing the text 'Cliquez pour recevoir vos identifiants'. The 'Accès agent' section has similar fields and links.

Je complète le formulaire.

The screenshot shows the 'CONTACTEZ-NOUS' form. At the top, it says 'Vous êtes ici > Accueil Portail >'. Below that, the form title is 'CONTACTEZ-NOUS'. The main text reads: 'Pour nous contacter, merci de remplir le formulaire ci-dessous. Nous vous répondrons dans les meilleurs délais. Tous les champs sont obligatoires.' The form is divided into two sections: 'Votre identité' and 'Nous écrire'.
In the 'Votre identité' section, there are fields for: '* Nom de votre collectivité' (chassillé), '* Votre nom' (Dupont), 'Votre prénom' (Jean), 'Votre fonction' (Responsable formation), '* Votre adresse courriel de service' (formation@yopmail.com), and '* Votre téléphone' (0404040404). A callout box with a '1' points to these fields, containing the text 'Complétez les informations nécessaires au bon traitement de votre demande'.
In the 'Nous écrire' section, there are: '* Destinataire' (Délegation Pays-de-la-Loire), '* Sujet' (perte des identifiants), and '* Votre message' (Bonjour, Ayant égaré mes identifiants, je voulais voir avec vous s'il vous était possible de me les renvoyer, En vous remerciant par avance). A callout box with a '2' points to the 'Sujet' and 'Message' fields, containing the text 'Saisissez votre message'.
At the bottom, there are 'Annuler' and 'Valider' buttons. A callout box with a '3' points to the 'Valider' button, containing the text 'Cliquez pour valider votre demande'.

⇒ Votre arrivez sur la page suivante qui vous confirme que votre message a bien été expédié.

CONTACTEZ-NOUS

vosre message a bien été expédié

⇒ Le CNFPT me renvoie mon identifiant et mon mot de passe temporaire.

Je saisis mon identifiant et mon mot de passe.

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL | INSCRIRE MA COLLECTIVITÉ | M'INSCRIRE EN TANT QU'AGENT | CONTACTEZ-NOUS

Bienvenue sur IEL

L'offre de formation 2016 est en ligne et disponible sur www.cnfpt.fr

Cette programmation est également publiée par les délégations régionales et les Instituts dans l'inscription en ligne. Au fil de la constitution des groupes et leur convocation les sessions de formation seront fermées à l'inscription par les structures organisatrices et ne seront donc plus accessibles.

Nouvelles CGU

Les conditions générales d'utilisation de la plateforme d'inscription en ligne évoluent et deux nouveaux indicateurs sont mis à disposition des collectivités sur leur tableau de bord. Vous pouvez télécharger le mode opératoire disponible sous le lien suivant :

[Evolution CGU et nouveaux indicateurs V1.0.pdf](#)

Nouvelles fonctionnalités

De nouvelles fonctionnalités sur la préinscription sont mises à disposition des collectivités, télécharger le mode opératoire disponible sous le lien suivant :

Accès collectivité

[J'INSCRIS MA COLLECTIVITÉ](#)
MA COLLECTIVITÉ EST DÉJÀ INSCRITE

Identifiant

Mot de passe
 OK

[Codes de connexion perdus ?](#)
[Mot de passe perdu ?](#)

Accès agent

[JE M'INSCRIS EN TANT QU'AGENT](#)
JE SUIS DÉJÀ INSCRIT

Identifiant (adresse courriel)

Mot de passe
 OK

[Codes de connexion perdus ?](#)
[Mot de passe perdu ?](#)

Cliquez pour inscrire votre collectivité 1



Suivez la procédure d'activation du compte décrite dans l'action « 2.1 Activation du compte ».

2.3.3 J'ai perdu mon mot de passe

Je me connecte à l'adresse de la plateforme d'inscription en ligne : <http://inscription.cnfpt.fr>.

The screenshot shows the 'INSCRIPTION EN LIGNE' page. On the left, there is a navigation menu with 'ACCUEIL', 'INSCRIRE MA COLLECTIVITÉ', 'M'INSCRIRE EN TANT QU'AGENT', and 'CONTACTEZ-NOUS'. The main content area is titled 'Bienvenue sur IEL' and contains several sections: 'L'offre de formation 2016 est en ligne et disponible sur www.cnfpt.fr', 'Nouvelles CGU', and 'Nouvelles fonctionnalités'. On the right, there are two login forms: 'Accès collectivité' and 'Accès agent'. Both forms have fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe', and links for 'Codes de connexion perdus ?' and 'Mot de passe perdu ?'. A blue callout box with a '1' in a circle points to the 'Mot de passe perdu ?' link in the 'Accès collectivité' form, with the text 'Cliquez pour réinitialiser votre mot de passe'. Another blue callout box with a '2' in a circle points to the 'Valider' button at the bottom of the page, with the text 'Cliquez pour valider'.

Je saisis l'adresse de courriel de ma collectivité.

OUBLI DU MOT DE PASSE

The screenshot shows the 'OUBLI DU MOT DE PASSE' form. At the top, it says 'Vous avez perdu votre mot de passe et souhaitez le réinitialiser, merci d'indiquer ici votre identifiant ainsi que l'adresse courriel que vous utilisez en tant que gestionnaire.' Below this, there are two input fields: '* Votre identifiant' with the value 'LOG6518' and '* Votre courriel' with the value 'formation@yopmail.com'. A blue callout box with a '1' in a circle points to both input fields, with the text 'Saisissez l'identifiant et l'adresse de courriel de votre collectivité'. At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' and 'Valider'. A blue callout box with a '2' in a circle points to the 'Valider' button, with the text 'Cliquez pour valider'.

⇒ *Votre recevez un courriel.*

inscription en ligne : renouvellement de votre mot de passe

Bonjour Jean DUPONT

Une demande de modification de mot de passe en tant que gestionnaire de collectivité vient de nous parvenir.

Veillez cliquer sur ce [lien](#) pour modifier votre mot de passe.

(En cas de problème copiez ce lien <http://www.inser.fornation.cnfpt.fr/insubmotdepasse.asp?i=6518&p=1452732452%25er53a65c4120063-ad3+432792241057> et collez le dans la barre d'adresse de votre navigateur).

la durée de validité de ce lien est de 7 jours.

Si vous n'êtes pas à l'origine de cette demande, merci de ne pas tenir compte de ce courriel.

Cordialement,

L'équipe du CNFPT

Cliquez pour modifier votre mot de passe

1

⇒ *Votre arrivez sur la page suivante.*

Je saisis mon nouveau mot de passe.

MODIFICATION DU MOT DE PASSE

mot de passe

Votre nouveau mot de passe doit contenir 8 caractères minimum et comprendre au moins une lettre et un chiffre.

Nouveau mot de passe

Nouveau mot de passe confirmation

Saisissez votre mot de passe.

Votre mot de passe doit être identique dans les 2 champs.

1

Valider

Cliquez pour valider

2



Votre mot de passe doit contenir au moins 8 caractères qui doivent être une combinaison de majuscules, minuscules et chiffres.

⇒ *Vous recevez un courriel qui vous confirme que votre mot de passe a bien été modifié.*

inscription en ligne : confirmation de la modification de votre mot de passe

Bonjour Jean DUPONT

Vous êtes identifié(e) comme gestionnaire application de la Collectivité Commune de Chassillé.

Nous vous confirmons que votre demande de modification de mot de passe au site d'inscription en ligne a bien été prise en compte.

Cordialement,

L'équipe du CNFPT

⇒ *Vous collectivité est automatiquement connectée.*



BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont maintenant également gérées sur la plateforme.

La délégation régionale accompagne autant que de besoin les collectivités pour la prise en main de cette plateforme. A cet effet, nous vous invitons à [consulter le tutoriel](#)

ACTUALITES

MISE EN OEUVRE MODULE INTRA-UNION

NOUVEAU

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "**Formation Intra-Union**" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

Pour les collectivités qui ont mis en oeuvre la préinscription, la validation des comptes agents et des demandes de formation s'effectue désormais via la rubrique "Préinscriptions" de ce menu "Mes inscriptions". Un traitement par lots est maintenant possible.

Vous serez informé des nouvelles fonctionnalités qui vous sont offertes et liées à ce module Intra-Union lors de la prochaine mise en oeuvre de ce type de formation pour votre collectivité.

Mon tableau de bord

Intégration

[Aucun agent inscrit](#)
[Inscrire un agent](#)

Mes échanges avec la DR

[0 demande en cours](#)
[Déposer une demande](#)
[0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

[0 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

[0 préinscription à valider](#)

3 Menu : MES INSCRIPTIONS

3.1 Sous-menu : Formations d'intégration



Ce sous-menu permet d'inscrire un ou plusieurs agents à une session de formation d'intégration.

3.1.1 Je consulte le planning et j'inscris un agent

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

gestionnaire principal : Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL INFO **MES INSCRIPTIONS** MES AGENTS MES OUTILS MES TABLEAUX DE BORD DISPENSES MON COMPTE

Formation d'intégration

BIEN LA PLAT D'INS EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont

Formation d'intégration

- Formation inter-collectivité
- Formation Intra / Union
- Preinscriptions
- Importer des inscriptions
- Exporter l'offre Intra / Union

A

MIS

Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Formation d'intégration »

1

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "Formation Intra-Union" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

Mon tableau de bord

Intégration

[Aucun agent inscrit](#)
[Inscrire un agent](#)

Mes échanges avec la DR

[0 demande en cours](#)
[Déposer une demande](#)

[0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

[0 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

[0 préinscription à valider](#)

Je sélectionne la catégorie de l'agent que je souhaite inscrire et la modalité de sélection.

NOUVELLE(S) INSCRIPTION(S) AUX FORMATIONS D'INTÉGRATION

Catégorie d'agent

Sélectionnez la catégorie d'agents concernée par votre inscription.

Catégorie A

Catégorie B

Catégorie C

1

Cochez la catégorie d'agent souhaitée

Modalité d'inscription

Sélectionnez la modalité qui vous semble la mieux adaptée.

Je consulte le planning et j'inscris un agent

J'inscris un ou plusieurs agents en fonction de choix multiples (lieux, dates, ...)

2

Cochez la modalité souhaitée

3

Cliquez pour valider

Je consulte les sessions prévues.

NOUVELLE INSCRIPTION À UNE FORMATION D'INTÉGRATION

Formation d'intégration Catégorie C

1 - SESSION 2 - AGENT 3 - VALIDATION

LES TERRITOIRES



LE PLANNING DES SESSIONS

1 session	Dispo	sél.
Les 18/04/16, 19/04/16, 25/04/16, 26/04/16, 28/04/16 Salle Le Boulay Sablé-sur-Sarthe	8	<input type="radio"/>

valider la sélection

LES DATES

De JJ/MM/AAAA à JJ/MM/AAAA

Actualiser la liste

Liste des sessions prévues pour le territoire sélectionné avec les places disponibles

1

La session proposée ne me convient pas. Je décide de consulter les sessions prévues dans les territoires voisins.

NOUVELLE INSCRIPTION À UNE FORMATION D'INTÉGRATION

Formation d'intégration Catégorie C

1 - SESSION 2 - AGENT 3 - VALIDATION

Lieux d'accueil Composantes

53_2 : lieu d'accueil Laval

- Salle de formation - Les Touches Laval
- FJT LA MESLERIE-HABITAT JEUNES Laval
- Centre de Gestion de la

Sélectionner le territoire

LES TERRITOIRES



LE PLANNING DES SESSIONS

	Dispo	sél.
16, 19/04/16, 25/04/16, 28/04/16 oulay Sablé-sur-	8	<input type="radio"/>

valider la sélection

LES DATES

De JJ/MM/AAAA à JJ/MM/AAAA

Actualiser la liste

Passez votre souris sur les territoires pour obtenir plus d'information

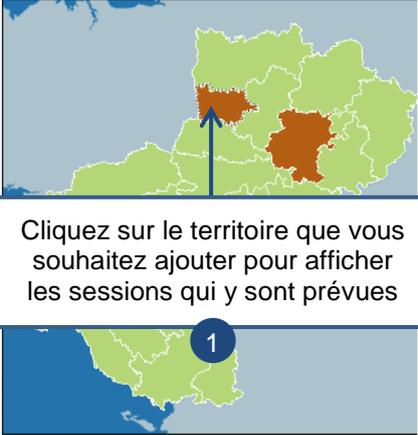
1

NOUVELLE INSCRIPTION À UNE FORMATION D'INTÉGRATION

Formation d'intégration Catégorie C

1 - SESSION 2 - AGENT 3 - VALIDATION

LES TERRITOIRES



Cliquez sur le territoire que vous souhaitez ajouter pour afficher les sessions qui y sont prévues

LE PLANNING DES SESSIONS

Sélectionner un lieu d'accueil Ok

5 sessions	Dispo	sél.
Les 08/02/16, 09/02/16, 10/02/16, 11/02/16, 12/02/16 (Vacances scolaires) Centre de Gestion de la Mayenne Changé	8	<input checked="" type="checkbox"/>
Les 29/02/16, 01/03/16, 07/03/16, 08/03/16, 11/03/16 Centre de Gestion de la Mayenne Changé	8	<input type="checkbox"/>
Les 04/04/16, 05/04/16, 06/04/16, 07/04/16, 08/04/16 (Vacances scolaires) Centre de Gestion de la Mayenne Changé	8	<input type="checkbox"/>
Les 18/04/16, 19/04/16, 25/04/16, 26/04/16, 28/04/16 Salle Le Boulay Sablé-sur-Sarthe	8	<input type="checkbox"/>
Les 23/05/16, 24/05/16, 30/05/16, 31/05/16, 03/06/16 Centre de Gestion de la Mayenne Changé	8	<input type="checkbox"/>

Cochez la session choisie

LES DATES

De JJ/MM/AAAA à JJ/MM/AAAA

Actualiser la liste

Cliquez pour actualiser la liste à partir des nouveaux critères de recherche

valider la sélection

Cliquez pour valider

1

2

3

4

5

Je sélectionne l'agent que je souhaite envoyer en formation d'intégration.

NOUVELLE INSCRIPTION À UNE FORMATION D'INTÉGRATION

Formation d'intégration Catégorie C

1 - SESSION 2 - AGENT 3 - VALIDATION

Nom / prénom

Famille professionnelle

Emploi

Catégorie A B C

Statut

Choisissez des critères de recherche pour réduire la liste des agents affichés par défaut

1

Réinitialiser Afficher les agents

aucune inscription et dispense n'ont été trouvées

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		
	BLEU Christine	C		Agent d'entretien	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input checked="" type="radio"/>
	BORRELLI Martine	C		Auxiliaire maternelle	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/11/2010		<input type="radio"/>
	LOUIS Christophe	C		Animateur / surveillant cantine	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input checked="" type="radio"/>
	TOP Michel	C		Adjoint animation 1ci	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input checked="" type="radio"/>
	VARRETIN Hughes	C		Mécanicien	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/07/2011		<input type="radio"/>

Cochez l'agent que vous souhaitez envoyer en formation

2

5 agents



Voir OK

importer des agents Créer un nouvel agent Inscrire l'agent sélectionné

Cliquez pour inscrire l'agent sélectionné

3



Si l'agent que vous souhaitez inscrire n'est pas encore inscrit dans votre collectivité et n'apparaît donc pas dans votre liste, vous avez la possibilité de l'importer ou de le créer.

Je sélectionne l'hébergement.

NOUVELLE INSCRIPTION À UNE FORMATION D'INTÉGRATION

Formation d'intégration Catégorie C

1 - SESSION 2 - AGENT 3 - VALIDATION

Session sélectionnée

Session du lundi 08 au vendredi 12 février 2016

Durée 5 jours
Dates 08/02/16, 09/02/16, 10/02/16, 11/02/16, 12/02/16
Lieu de formation Centre de Gestion de la Mayenne Changé
Formateur Non renseigné

Agent Inscrit

MME Martine BORRELLI

Date d'entrée 01/11/2010
Date nomination 01/11/2010

Domaine d'activité Non renseigné
Emploi Auxiliaire maternelle
Coordonnées 8 Rue de la Gare 72540 Chassillé
Tel non renseigné
Fax non renseigné
Courriel borrellim@yopmail.com

Inscription

Hébergement souhaité Sélectionnez un héberger

Aménagement particuliers Cochez la case si vous souhaitez qu'un aménagement particulier de l'accueil soit prévu lors de la formation.

N° d'opération Référence au plan de formation

Vérifiez les informations saisies 1

Sélectionnez les modalités d'hébergement 2

Cliquez pour valider 3

Je vérifie la confirmation d'inscription.

NOUVELLE INSCRIPTION À UNE FORMATION D'INTÉGRATION

Formation d'intégration Catégorie C

Votre demande d'inscription a bien été enregistrée.



Session du lundi 08 au vendredi 12 février 2016

Durée 5 jours

Lieu de formation Centre de Gestion de la Mayenne Changé

Formateur Non renseigné

MME Martine BORRELLI

Date d'entrée 01/11/2010

Date nomination 01/11/2010

Domaine d'activité Non renseigné

Emploi Auxiliaire maternelle

Coordonnées 8 Rue de la Gare 72540 Chassillé

Tel non renseigné

Fax non renseigné

Courriel borrellim@yopmail.com



Eric GOURDON
(Responsable hiérarchique)



Julien CHUPIN
(Correspondant formation)

⇒ Vous recevez un courriel vous confirmant la prise en compte de votre demande.

Commune de Chassillé

Suivi administratif

- Interlocuteur : MARCHAND Françoise
- Courriel : EUSE538@test.fr

Bonjour Jean DUPONT

Nous vous confirmons la demande d'inscription suivante :

Session Formation d'intégration C - LAVAL (Centre de Gestion de la Mayenne Changé)
Pour 5 jours les 08/02/16, 09/02/16, 10/02/16, 11/02/16, 12/02/16

Agent	Responsable hiérarchique	Correspondant Formation
Martine BORRELLI	Eric GOURDON	Julien CHUPIN

Veuillez recevoir nos meilleures salutations.

L'équipe du CNFPT

3.1.2 J'inscris un ou plusieurs agents en fonction de choix multiples (lieu, date, ...)

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

gestionnaire principal : Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL INFO **MES INSCRIPTIONS** MES AGENTS MES OUTILS MES TABLEAUX DE BORD DISPENSES MON COMPTE

Formation d'intégration

- Formation inter-collectivité
- Formation Intra / Union
- Préinscriptions
- Importer des inscriptions
- Exporter l'offre Intra / Union

BIEN LA PLAT D'INS EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont maintenant également gérées sur la plateforme.

La délégation régionale accompagne autant que de besoin les collectivités pour la prise en main de cette plateforme. A cet effet, nous vous invitons à [consulter le tutoriel](#)

1 Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Formation d'intégration »

Mon tableau de bord

Intégration

- [Aucun agent inscrit](#)
- [Inscrire un agent](#)

Mes échanges avec la DR

- [0 demande en cours](#)
- [Déposer une demande](#)
- [0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

- [0 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

- [0 préinscription à valider](#)

NOUVEAU

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "Formation Intra-Union" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

Pour les collectivités qui ont mis en oeuvre la préinscription, la validation des comptes agents et des demandes de formation s'effectue désormais via la rubrique "Préinscriptions" de ce menu "Mes inscriptions". Un traitement par lots est maintenant possible.

Vous serez informé des nouvelles fonctionnalités qui vous sont offertes et liées à ce module Intra-Union lors de la prochaine mise en oeuvre de ce type de formation pour votre collectivité.

Je sélectionne la catégorie de l'agent que je souhaite inscrire et la modalité de sélection.

NOUVELLE(S) INSCRIPTION(S) AUX FORMATIONS D'INTÉGRATION

Catégorie d'agent

Sélectionnez la catégorie d'agents concernée par votre inscription.

- Catégorie A
- Catégorie B
- Catégorie C

1 Cochez la catégorie d'agent souhaitée

Modalité d'inscription

Sélectionnez la modalité qui vous semble la mieux adaptée.

- Je consulte le planning et j'inscris un agent
- J'inscris un ou plusieurs agents en fonction de choix multiples (lieux, dates, ...)

2 Cochez la modalité souhaitée

3 Cliquez pour valider

Valider

Je sélectionne les agents que je souhaite envoyer en formation d'intégration.

NOUVELLE(S) INSCRIPTION(S) AUX FORMATIONS D'INTÉGRATION

Formation d'intégration Catégorie C

1 - AGENTS 2 - SESSIONS 3 - AFFECTATION

Nom / prénom
Catégorie A B C
Famille professionnelle Choisissez une famille
Statut tous

1
Choisissez des critères de recherche pour réduire la liste des agents affichée par défaut

Réinitialiser Afficher les agents

aucune inscription et dispense n'ont été trouvées

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	BLEU Christine	C		Agent d'entretien	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	LOUIS Christophe	C		Animateur / surveillant cantine	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	TOP Michel	C		Adjoint animation 1cl	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	TYRELL Augustine	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/05/2015		<input checked="" type="checkbox"/>
	VARRETIN Hughes	C		Mécanicien	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/07/2011		<input checked="" type="checkbox"/>

2
Cochez l'agent que vous souhaitez envoyer en formation

5 agents



Voir 10 agents/page

importer des agents Créer un nouvel agent Inscrire les agents sélectionnés

3
Cliquez pour inscrire l'agent sélectionné



Si l'agent que vous souhaitez inscrire n'est pas encore inscrit dans votre collectivité et donc n'apparaît pas dans votre liste, vous avez la possibilité de l'importer ou de le créer.

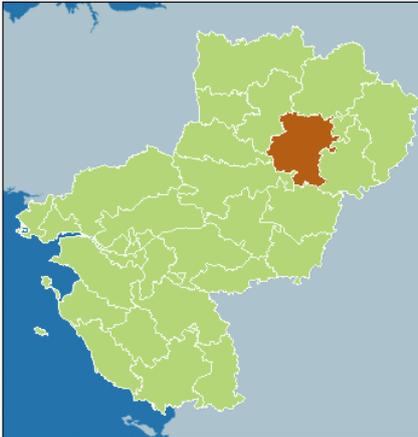
Je sélectionne la session à laquelle je souhaite inscrire mes agents.

NOUVELLE(S) INSCRIPTION(S) AUX FORMATIONS D'INTÉGRATION

Formation d'intégration Catégorie C

1 - AGENTS 2 - SESSIONS 3 - AFFECTATION

LES TERRITOIRES



LE PLANNING DES SESSIONS

1 session	Dispo	<input checked="" type="checkbox"/>
Les 18/04/16, 19/04/16, 25/04/16, 26/04/16, 28/04/16	8	<input checked="" type="checkbox"/>
Salle Le Boulay Sablé-sur-Sarthe		
Total agents à inscrire	2	
Total places disponibles	8	

LES DATES

De JJ/MM/AAAA à JJ/MM/AAAA

Cochez la session choisie 2

Liste des sessions prévues pour le territoire avec les places disponibles 1

Cliquez pour valider 3



Comme dans l'action « 3.1.1 Je consulte le planning et j'inscris un agent », je peux afficher les sessions des territoires voisins en cliquant sur les différentes zones de la carte. Je peux aussi afficher les sessions sur une période donnée en utilisant les champs « LES DATES ».

Je confirme ma sélection.

NOUVELLES INSCRIPTIONS À DES FORMATIONS D'INTÉGRATION

Formation d'intégration Catégorie C

1 - AGENTS 2 - SESSIONS 3 - VALIDATION

Voici le récapitulatif de vos affectations

Agents affectés (2)

du lundi 18 au jeudi 28 avril 2016 (Salle Le Boulay Sablé-sur-Sarthe)

Nom / prénom	Famille professionnelle	Domicile	Travail
Hughes VARRETIN		Chassillé	Chassillé
Augustine TYRELL		Chassillé	Chassillé

Vérifiez les informations saisies 1

Cliquez pour valider 2

Je vérifie la confirmation d'inscription.

NOUVELLES INSCRIPTIONS À DES FORMATIONS D'INTÉGRATION

Formation d'intégration Catégorie C

Vos demandes d'inscription ont bien été enregistrées.

Session	Agent	Responsable hiérarchique	Correspondant Formation
du lundi 18 au jeudi 28 avril 2016 Salle Le Boulay Sablé-sur-Sarthe	✉ Hughes VARRETIN	✉ GOURDON	✉ Julien CHUPIN
du lundi 18 au jeudi 28 avril 2016 Salle Le Boulay Sablé-sur-Sarthe	✉ Augustine TYRELL	Non renseigné	Non renseigné

⇒ Vous recevez un courriel confirmant la prise en compte de votre demande.

Commune de Chassillé

Suivi administratif

- Interlocuteur : MARCHAND Françoise
- Courriel : EUSE538@test.fr

Bonjour Jean DUPONT

Nous vous confirmons la demande d'inscription suivante :

Session Formation d'intégration C - SABLE SUR SARTHE (Salle Le Boulay Sablé-sur-Sarthe)

Pour 5 jours les 18/04/16, 19/04/16, 25/04/16, 26/04/16, 28/04/16

Agent	Responsable hiérarchique	Correspondant Formation
-------	--------------------------	-------------------------

Augustine TYRELL		
------------------	--	--

Hughes VARRETIN	Eric GOURDON	Julien CHUPIN
-----------------	--------------	---------------

Veillez recevoir nos meilleures salutations.

L'équipe du CNFPT

3.2 Sous-menu : Formation Inter-collectivités



Ce sous-menu permet d'inscrire un agent à une session de formation inter-collectivités. Les sessions comportant la mention [Rép. Simplifiée] font l'objet d'un premier traitement automatisé informant l'agent de l'état de son inscription.

3.2.1 J'inscris un agent à une session Inter

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

gestionnaire principal : Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL INFO **MES INSCRIPTIONS** MES AGENTS ME

Formation d'intégration
Formation inter-collectivité
 Formation Intra / Union
 Preinscriptions
 Importer des inscriptions
 Exporter l'offre Intra / Union

BIEN LA PLAT D'INS EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont maintenant également gérées sur la plateforme.

[La délégation régionale accompagne autant que de besoin les collectivités pour la prise en main de cette plateforme. A cet effet, nous vous invitons à consulter le tutoriel](#)

NOUVEAU

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "**Formation Intra-Union**" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

Pour les collectivités qui ont mis en oeuvre la préinscription, la validation des comptes agents et des demandes de formation s'effectue désormais via la rubrique "Préinscriptions" de ce menu "Mes inscriptions". Un traitement par lots est maintenant possible.

Vous serez informé des nouvelles fonctionnalités qui vous sont offertes et liées à ce module Intra-Union lors de la prochaine mise en oeuvre de ce type de formation pour votre collectivité.

Mon tableau de bord

Intégration

[3 agents inscrits \(3 FI C\)](#)
[Inscrire un agent](#)

Mes échanges avec la DR

[0 demande en cours](#)
[Déposer une demande](#)

[0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

[0 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

[0 préinscription à valider](#)

1 Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Formation inter-collectivités »

Je sélectionne mes critères de recherche.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTER COLLECTIVITÉS

1. SESSION 2. AGENT 3. VALIDATION

Domaine

Sous domaine

Recherche libre (lieu, libellé, code stage, etc.)

A partir de

Code structure / stage / session

1 Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin

2 Cliquez pour valider

Veillez saisir au moins un critère.

Je sélectionne ma session.

	Date des sessions	Lieu des sessions	Nom du stage	Code stage / session	Domaine (sous domaine)	Nb Max.	Nb C.T.	Nb Ins.	Aire de recrutement	
	Du 01/06/2016 au 02/06/2016	Angers	Assurances pour les dom	17:CM330010	Affaires juridiques (Assurances)	3	0	23	Inter-Régionale	<input type="radio"/>
	Du 06/06/2016 au 07/06/2016	Angers	testcorrectif	17:CM330012	Affaires juridiques (Assurances)	3	0	33	Nationale	<input checked="" type="radio"/> [Rép. simplifiée]
	Du 04/07/2016 au 05/07/2016	Angers	Nb place CT Bloquante	17:CM330004	Affaires juridiques (Assurances)	6	0	26	Nationale	<input type="radio"/> [Rép. simplifiée]
	Du 04/07/2016 au 05/07/2016	Angers	Nb place CT non bloquante toutes catégories	17:CM330005	Affaires juridiques (Assurances)	3	0	21	Nationale	<input type="radio"/> [Rép. simplifiée]
	Du 04/07/2016 au 05/07/2016	Angers	Quota sans CT	17:CM330006	Affaires juridiques (Assurances)	10	0	36	Nationale	fermée

abandonner Valider

8 sessions Voir 5 sessions/page OK

1 Consultez la liste des sessions correspondant à vos critères de recherche

2 Consultez les autres pages

3 Sélectionnez la session à laquelle vous souhaitez inscrire votre agent

4 Cliquez pour valider

Je sélectionne mon agent.

1. SESSION **2. AGENT** 3. VALIDATION

Nom / prénom

Famille professionnelle

Emploi

Catégorie A B C

Statut

Etat des inscriptions

Réinitialiser Afficher les agents

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade	
	DUPUIS Jean	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/01/2012	<input type="radio"/>
	GRIS Germaine	C		Agent d'accueil	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/02/2009	<input checked="" type="radio"/>
	MARTIN Louis	C		Agent d'accueil	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/10/2010	<input type="radio"/>

3 agents Voir 5 agents/page OK

1 Tous les agents sont affichés par défaut

2 Sélectionnez l'agent que vous souhaitez inscrire

3 Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin

4 Cliquez pour valider

5 Cliquez pour valider

importer des agents Créer un nouvel agent Inscrire l'agent sélectionné

Je détaille la demande d'inscription.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTER COLLECTIVITÉS

1. SESSION 2. AGENT 3. VALIDATION

1 Renseignez l'objectif de formation

2 Précisez les cas de DIF

3 Renseignez les motivations de l'agent

4 Renseignez l'avis de la collectivité

5 Explicitez les besoins d'hébergement ou d'aménagements adaptés

6 Cliquez pour valider

Nom/prénom	Objetif de formation	DIF	
GRIS Germaine	Professionnalisation tout au long de sa carrière	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Motivations de l'agent	Progresser		
Avis de la CT	Positif		
Hébergement souhaité	Sélectionnez un hébergement		
Aménagement particulier	Cochez la case si vous souhaitez qu'un aménagement particulier de l'accueil soit prévu lors de la formation		
N° d'opération	Référence au plan de formation		

abandonner Valider

Je confirme la demande d'inscription.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTER COLLECTIVITÉS

1. SESSION 2. AGENT 3. VALIDATION

2 Consultez le détail du stage

1 Consulter la fiche agent

3 Cliquez pour valider

Confirmation de l'inscription ?

Nom/prénom	Catégorie	Collectivité	Libellé du stage	Date de la session	Lieu
GRIS Germaine	C	Commune de Chassillé	testcorrectif	Du 06/06/2016 au 07/06/2016	COLLEGE D'AIGREFEUILLE - Aigrefeuille-sur-Maine

Abandonner Confirmer l'inscription

Je vérifie la confirmation d'inscription.

1. SESSION 2. AGENT **3. VALIDATION**

Votre demande d'inscription a bien été enregistrée.



Session Nb place CT Bloquante

Durée 2 jours

Lieu de formation Angers

MME Germaine GRIS

Date d'entrée 01/02/2019

Date nomination 01/02/2009

Domaine d'activité Non renseigné

Emploi Agent d'accueil

Coordonnées La poire 72540 Chassillé (72)

Tél 202020202

Fax non renseigné

Courriel grisg@yopmail.com



Eric GOURDON
(Responsable hiérarchique)



Julien CHUPIN
(Correspondant formation)

[Procéder à une nouvelle inscription sur la même session](#)

[Procéder à une nouvelle inscription](#)

3.3 Sous-menu : Formation Intra / Union

 Ce sous-menu permet d'inscrire un ou plusieurs agents à une session de formation Intra/Union.

3.3.1 J'inscris un ou plusieurs agents à une session Intra / Union

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».



gestionnaire principal : Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL INFO **MES INSCRIPTIONS** MES AGENTS MES OUTILS MES TABLEAUX DE BORD DISPENSES MON COMPTE

Formation d'intégration
Formation inter-collectivité
Formation Intra / Union
Preinscriptions
Importer des inscriptions
Exporter l'offre Intra / Union

BIEN LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont

NOUVEAU

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "Formation Intra-Union" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre).

1 Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Formation Intra/Union »

Mon tableau de bord

Intégration

[3 agents inscrits \(3 F.I.C\)](#)
[Inscrire un agent](#)

Mes échanges avec la DR

[0 demande en cours](#)
[Déposer une demande](#)

[0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

[0 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

[0 préinscription à valider](#)

Je sélectionne mes critères de recherche.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTRA ET UNION

1. SESSION 2. AGENT 3. VALIDATION

Domaine

Sous domaine

Recherche libre (lieu, libellé, code stage, etc.)

A partir de

Code structure / stage / session

1 Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin

Réinitialiser **2** Valider Cliquez pour valider

Je sélectionne la session à laquelle je souhaite inscrire mon agent.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTRA ET UNION

1. SESSION 2. AGENT 3. VALIDATION

Domaine

Sous domaine

Recherche libre (lieu, libellé, code stage, etc.)

A partir de

Code structure / stage / session

	Date des sessions	Lieu des sessions	Nom du stage	Code stage / session	Domaine (sous domaine)	Nb Max.	Nb C.T.	Nb Ins.	Aire de recrutement	
	Du 09/02/2016 au 11/02/2016	Saint Nazaire	Stage Intra - L'art du conte avec des enfants d'âge scolaire	17:EE280015	Enfance, éducation, jeunesse (Animation enfance, jeunesse)	20	0	0	Intra	<input type="radio"/>
	Du 17/02/2016 au 19/02/2016	Saint Jean de Boiseau	Stage Union - Gestion de l'agressivité et les conflits entre enfants d'âge scolaire	17:EE050045	Enfance, éducation, jeunesse (Accueil de l'enfance et de l'adolescence)	20	0	0	Union de collectivités	<input type="radio"/>

Sélectionnez la formation à laquelle vous souhaitez inscrire votre agent

Consultez la liste des formations correspondant à vos critères de recherche

2 sessions



Voir

Cliquez pour valider

J'inscris mes agents aux sessions.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTRA ET UNION

1. SESSION **2. AGENT** 3. VALIDATION

Nom / prénom

Famille professionnelle

Emploi

Catégorie A B C

Statut

Etat des inscriptions

Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin

Réinitialiser **Afficher les agents**

Veillez sélectionner un maximum de 20 agents.

Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
BLEU Christine	C		Agent d'entretien	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-	P	<input type="checkbox"/>
BORRELLI Martine	C		Auxiliaire maternelle	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/11/2010	P	<input checked="" type="checkbox"/>
BRAILLEAUX Bastien	B		Bibliothécaire	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	31/12/2012	P	<input type="checkbox"/>
DUPUIS Françoise	A		Directrice de crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/01/2013	P	<input checked="" type="checkbox"/>
LABRAIL Julien	B		Responsable SIG	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/12/2010	P	<input type="checkbox"/>
LARETO Julien	A		Agent administratif	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-	P	<input type="checkbox"/>
LOPES Sofia	B		Assistant ens artistique princ 1cl	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/04/2012	P	<input type="checkbox"/>
LOUIS Christophe	C		Animateur / surveillant cantine	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-	P	<input type="checkbox"/>
TOP Michel	C		Adjoint animation 1cl	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-	P	<input type="checkbox"/>
VARRETIN Hughes	C		Mécanicien	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/07/2011	P	<input type="checkbox"/>

Sélectionnez les agents que vous souhaitez inscrire

Tous les agents sont affichés par défaut

10 agents

< -- >

Voir 10 agents/page OK

importer des agents

Créer un nouvel agent

Inscrire le ou les agents sélectionnés

Cliquez pour valider

Je détaille la demande d'inscription pour mes 2 agents.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTRA ET UNION

1. SESSION 2. AGENT 3. VALIDATION

Fermer

1 Renseignez l'objectif de formation

2 Précisez les cas de DIF

3 Renseignez les motivations de l'agent

4 Renseignez l'avis de la collectivité

5 Explicitez les besoins d'hébergement ou d'aménagements adaptés

6 Cliquez pour valider

Nom/prénom	Objectif de formation	DIF
BORRELLI Martine	Professionnalisation tout au long de sa carrière	
Motivations de l'agent	Cette formation est parfaitement adaptée à mes objectifs annuels	
Avis de la CT	Favorable	
Aménagement particulier	<input type="checkbox"/> Cochez la case si vous souhaitez qu'un aménagement particulier de l'accueil soit prévu lors de la formation	
N° d'opération	Référence au plan de formation	
DUPUIS Françoise	Professionnalisation tout au long de sa carrière	
Motivations de l'agent	Je trouve important d'aller voir le contenu de cette formation et d'analyser son contenu en fonction des besoins du personnel.	
Avis de la CT	Favorable	
Aménagement particulier	<input type="checkbox"/> Cochez la case si vous souhaitez qu'un aménagement particulier de l'accueil soit prévu lors de la formation	
N° d'opération	Référence au plan de formation	

abandonner Valider

Je confirme la demande d'inscription de mes 2 agents.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTRA ET UNION

1. SESSION 2. AGENT 3. VALIDATION

2 Consultez le détail du stage

1 Consulter la fiche agent

3 Cliquez pour valider

Confirmation de l'inscription ?

Nom/prénom	Catégorie	Collectivité	Libellé du stage	Date de la session	Lieu
BORRELLI Martine	C	Commune de Chassillé	Stage Intra - L'art du conte avec des enfants d'âge scolaire	Du 09/02/2016 au 11/02/2016	Lieu à déterminer - Angers
DUPUIS Françoise	A	Commune de Chassillé	Stage Intra - L'art du conte avec des enfants d'âge scolaire	Du 09/02/2016 au 11/02/2016	Lieu à déterminer - Angers

Abandonner Confirmer l'inscription par lot

Je vérifie la confirmation d'inscription.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTRA ET UNION

1. SESSION 2. AGENT 3. VALIDATION

Votre demande d'inscription a bien été enregistrée.

 Session Stage Intra - L'art du conte avec des enfants d'âge scolaire

Durée 3 jours

Lieu de formation Saint Nazaire

Procéder à une nouvelle inscription sur la même session Procéder à une nouvelle inscription

3.4 Sous-menu : Préinscription

Ce sous-menu permet de valider les comptes de préinscription créés par les agents de la collectivité mais aussi une fois le compte validé d'accepter ou refuser les demandes de préinscriptions aux formations.

Certaines sessions font l'objet d'un premier traitement automatisé informant l'agent de l'état de son inscription.

3.4.1 Je valide les comptes de préinscription en attente

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

gestionnaire principal : Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL INFO **MES INSCRIPTIONS** MES AGENTS MES OUTILS MES TABLEAUX DE BORD DISPENSES MON COMPTE

BIEN LA PLAT D'INS EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont maintenant également gérées sur la plateforme.

La délégation régionale accompagne autant que de besoin les collectivités pour la prise en main de cette plateforme. A cet effet, nous vous invitons à [consulter le tutoriel](#)

Préinscriptions

Importer des inscriptions
Exporter l'offre Intra / Union

1 Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Préinscriptions »

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "**Formation Intra-Union**" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

Pour les collectivités qui ont mis en oeuvre la préinscription, la validation des comptes agents et des demandes de formation s'effectue désormais via la rubrique "Préinscriptions" de ce menu "Mes inscriptions". Un traitement par lots est maintenant possible.

Vous serez informé des nouvelles fonctionnalités qui vous sont offertes et liées à ce module Intra-Union lors de la prochaine mise en oeuvre de ce type de formation pour votre collectivité.

Mon tableau de bord

Intégration

[3 agents inscrits \(3 F.I.C\)](#)
[Inscrire un agent](#)

Mes échanges avec la DR

[0 demande en cours](#)
[Déposer une demande](#)

[0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

[2 comptes à valider](#)

Demandes de formation à instruire

[2 préinscriptions à valider](#)

Je consulte les demandes de préinscriptions.

DEMANDE(S) DE FORMATION EN ATTENTE

Etat du traitement: Date de début de session:

Nom / Prénom: A partir de:

Avis responsable: Pendant:

Code session:

Code structure / stage / session:

Réinitialiser Valider Tout afficher

Signifie que le compte de préinscription n'a pas été validé

Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin

Sélectionnez la demande à traiter

Toutes les demandes sont affichées par défaut

	Nom/prénom	Cat.	Code stage / session	Libellé du stage	Dates de la session	Motivations agent	Avis Supérieur hiérarchique	Correspondant formation	Décision
	BRAILLEAUX Bastien	B	01: SX40S002	Partage de pratiques innovantes des acteurs du développement durable sur le territoire	16/02/16, 17/02/16		NC <input checked="" type="checkbox"/>	NC	En attente
	TOP Michel	C	47: SX423009	L'accompagnement des démarches participatives et de concertation avec les habitants	14/03/16, 15/03/16, 16/03/16		NC <input checked="" type="checkbox"/>	NC	En attente

abandonner Accepter la ou les préinscriptions Refuser la ou les préinscriptions

Exporter tout Exporter la sélection

2 demandes < -- >

Cliquez pour accepter la demande

Voir 10 demandes/page OK

Je vérifie si mon compte de préinscription correspond à un agent.

DEMANDE(S) DE FORMATION EN ATTENTE

1. AGENT 2. SESSION 3. VALIDATION

Pré-Inscription à contrôler

	Nom/prénom	Cat.	Date de naissance	courriel	Statut	Famille professionnelle
	TOP Michel	C	07/09/1960		Agent public non fonctionnaire et élu	

Homonyme pouvant correspondre éventuellement

	Nom/prénom	Cat.	Date de naissance	courriel	Statut	Famille professionnelle
	TOP Michel	C	28/09/1960	topm@yopmail.com	Agent public non fonctionnaire et élu	

Poursuivre Affecter

S'il s'agit d'un autre agent, cliquez ici

Cliquez pour signifier qu'il s'agit du même agent



Dans le cas où il ne s'agit pas du même agent, il est donc nécessaire de valider le nouvel agent en homonymie en cliquant comme montré ci-dessus, sur le bouton prévu à cet effet (2^b). Il s'agira ensuite de vérifier, compléter et/ou modifier la fiche agent et de la valider. Comme expliqué sur le 2^{ème} écran du chapitre « 4.1.4 Je modifie la fiche d'un agent ».

Dans la fiche de pré-inscription, je coche les cases correspondant aux informations que je souhaite rapatrier dans ma fiche collectivité.

Sélectionnez sur la fiche de pré-inscription les champs que vous souhaitez récupérer puis confirmer
Vous avez sélectionné Monsieur TOP Michel né le 28/09/1960

pour correspondre au compte pré-inscrit de Monsieur TOP Michel né le 07/09/1960

Identité	Identité PRE-INSCRIPTION
Identifiant 1425592	
Compte agent Sans	<input type="checkbox"/> Compte agent Demandé
Civilité M.	<input type="checkbox"/> Civilité M.
Nom TOP	<input type="checkbox"/> Nom TOP
Nom de naissance DUPONT	<input type="checkbox"/> Nom de naissance DUPONT
Prénom Michel	<input type="checkbox"/> Prénom Michel
Date de naissance 28/09/1960	<input type="checkbox"/> Date de naissance 07/09/1960
Adresse 1 15 Rue Victor-Hugo	<input type="checkbox"/> Adresse 1 15 rue Victor-Hugo
Adresse 2 batiment A	<input type="checkbox"/> Adresse 2
Adresse 3 cité administrative	<input type="checkbox"/> Adresse 3
Pays France	<input type="checkbox"/> Pays France
Code postal 72540	<input type="checkbox"/> Code postal 72540
Ville Chassillé	<input type="checkbox"/> Ville Chassillé
Téléphone personnel	<input type="checkbox"/> Téléphone personnel
Téléphone mobile	<input type="checkbox"/> Téléphone mobile
Courriel personnel Non renseigné	<input type="checkbox"/> Courriel personnel Renseigné
Situation professionnelle	Situation professionnelle
Niveau de diplôme de l'agent	<input type="checkbox"/> Niveau de diplôme de l'agent
Téléphone professionnel	<input type="checkbox"/> Téléphone professionnel
Collectivité Commune de Chassillé	<input type="checkbox"/> Collectivité Commune de Chassillé
Adresse du lieu de travail Rue du Général Leclerc	<input type="checkbox"/> Adresse du lieu de travail Rue du Général Leclerc
Adresse du lieu de travail 2	<input type="checkbox"/> Adresse du lieu de travail 2
Code postal du lieu de travail 72540	<input type="checkbox"/> Code postal du lieu de travail 72540
Commune du lieu de travail CHASSILLE	<input type="checkbox"/> Commune du lieu de travail CHASSILLE
Service Ecole de musique	<input type="checkbox"/> Service
Références	<input type="checkbox"/> Références
Domaine d'activité	<input type="checkbox"/> Domaine d'activité
Famille professionnelle	<input type="checkbox"/> Famille professionnelle
Emploi/Fonction Adjoint animation 1cl	<input type="checkbox"/> Emploi/Fonction
Courriel professionnel topm@yopmail.com	<input type="checkbox"/> Courriel professionnel
Nom responsable hiérarchique GOURDON	<input type="checkbox"/> Nom responsable hiérarchique
Prénom responsable hiérarchique Eric	<input type="checkbox"/> Prénom responsable hiérarchique
Courriel responsable hiérarchique goudrone@yopmail.com	<input type="checkbox"/> Courriel responsable hiérarchique
Correspondant formation CHUPIN	<input type="checkbox"/> Correspondant formation
Prénom correspondant formation Julien	<input type="checkbox"/> Prénom correspondant formation
Courriel correspondant formation chupinj@yopmail.com	<input type="checkbox"/> Courriel correspondant formation
Statut Agent public non fonctionnaire et élu	<input type="checkbox"/> Statut Agent public non fonctionnaire et élu
Catégorie C	<input type="checkbox"/> Catégorie C
Code Net	<input type="checkbox"/> Code Net
Date entrée dans la FPT 01/09/2014	<input type="checkbox"/> Date entrée dans la FPT 01/09/2014
Qualité Autre	<input type="checkbox"/> Qualité Autre
Etat Actif	<input type="checkbox"/> Etat Actif

Confirmer

⇒ L'agent reçoit un courriel l'informant que l'ouverture de son compte a bien été acceptée.

Bonjour Michel TOP

La demande d'ouverture de votre compte de préinscription a été acceptée par le service gestionnaire de la formation de votre collectivité.

Pour tout complément d'information, consulter votre compte ou contacter le service formation de votre collectivité.

Cordialement,
Le CNFPT.

Maintenant que j'ai validé le compte de préinscription, je traite la demande de formation.

DEMANDE(S) DE FORMATION EN ATTENTE

1. AGENT 2. SESSION 3. VALIDATION

Demande de pré-inscription.

Session L'accompagnement des démarches participatives
et de concertation avec les habitants

Durée 3 jours

Lieu de formation Angers

Nom/prénom	Objectif de formation	DIF	
TOP Michel	Professionnalisation tout au long de sa carrière	non	X
Motivations de l'agent	Je pense que ça peut bien m'aider à remettre en question mes pratiques professionnelles		
Avis de la CT			
Hébergement souhaité	Le jour même		
Aménagement particulier	<input type="checkbox"/> Cochez la case si vous souhaitez qu'un aménagement particulier de l'accueil soit prévu lors de la formation		
N° d'opération	Référence au plan de formation		

1
Contrôlez les informations saisies par l'agent

2
Donnez votre avis sur la demande de formation

3
Cliquez pour valider

Valider

Je vérifie la demande de formation.

DEMANDE(S) DE FORMATION EN ATTENTE

1. AGENT 2. SESSION 3. VALIDATION

2
Consultez le détail du stage

Confirmation de l'inscription ?						
Nom/prénom	Catégorie	Collectivité	Détail du stage	Date de la session	Lieu	
TOP Michel	C	Commune de Chassillé	L'accompagnement des démarches participatives et de concertation avec les habitants	Du 14/03/2016 au 16/03/2016	INSET D'ANGERS - Angers	

1
Consulter la fiche agent

Abandonner Confirmer l'inscription

3
Cliquez pour confirmer

Je vérifie la confirmation.

DEMANDE(S) DE FORMATION EN ATTENTE

- 1. AGENT
- 2. SESSION
- 3. VALIDATION**

Votre demande d'inscription a bien été enregistrée.



Session L'accompagnement des démarches

participatives et de concertation avec les habitants

Durée 3 jours

Lieu de formation Angers

M. Michel TOP

Date d'entrée 01/09/2014

Date nomination Non renseigné

Domaine d'activité Non renseigné

Emploi Adjoint animation 1cl

Coordonnées 15 Rue Victor-Hugo batiment A cité administrative
72540 Chassillé (72)

Tél non renseigné

Fax non renseigné

Courriel topm@yopmail.com

✉ Eric GOURDON
(Responsable hiérarchique)

✉ Julien CHUPIN
(Correspondant formation)

Cliquez pour générer le bulletin d'inscription **1**

Procéder à un autre traitement

Générer un bulletin d'inscription

⇒ *Le bulletin d'inscription s'ouvre.*

BULLETIN D'INSCRIPTION www.crfpt.fr
À retourner à votre service formation
Ce bulletin est adressé à partir de la plateforme d'inscription en ligne du CRFPT lors d'une demande de pré-inscription pour validation interne.

TITRE DE FORMATION DEMANDÉE
Titre du stage / Organisation des élections
Type de formation demandée : Professionnalisation tout au long de la carrière
Structure organisatrice : Délégation Pays-de-la-Loire Code de la collectivité : 14304028
Dates : 09/01/17 au 09/03/17 au 09/03/17
Le lieu : Le Mans
Intervenant : LEROY Denis Courriel : BULES84@redch

IDENTIFICATION DE LA (DU) STAGIAIRE
Cursif : Médiame Nom d'usage : DUPONT Prénom : Laurence
Nom de naissance : DUPONT Date de naissance : 19951210
Adresse Personnelle : 12 Rue De La Roche
Code Postal : 44000 Ville : Nantes (44)
Courriel : Tél. professionnelle :

IDENTIFICATION DE LA (DU) COLLECTIVITÉ
Nom de la collectivité : Commune de Nantes
Lieu de travail (adresse administrative)
Adresse : 2 Rue De L'Île De Vie
Code Postal : 44000 Ville : Nantes Fonction :
Situation professionnelle
RPT : Créole : Auxilière de qualification principale de 2ème classe Date d'entrée dans le grade : 01/01/2008
Catégorie : IC Date d'entrée dans le P.F.T. : 01/01/2008
Nom et courriel du responsable hiérarchique :
Nom et courriel du correspondant formation :

PARTIE A REMPLIR PAR LE SERVICE FORMATION DE LA COLLECTIVITÉ
Nom de la collectivité : Commune de Nantes
N°SIRET : 214402800008
Adresse : 2 Rue De L'Île De Vie
Code Postal : 44000 Ville : Nantes
Tél. Poste : 022035408
Responsable formation : Mélanie RICHARD Courriel : ECPES88@redch

Afin de faciliter le bon déroulement de la formation de votre agent(e), merci de cocher cette case, le cas échéant, si des besoins d'aménagement particuliers liés à un handicap sont nécessaires : non

OBJECTIFS DE LA DEMANDE DE FORMATION (à compléter et à compléter avec la formation demandée)

Signature

⇒ *Vous recevez un courriel vous informant de l'état de l'inscription. En fonction du paramétrage choisi, l'agent, son responsable hiérarchique et/ou le responsable formation recevront aussi un courriel les informant de l'état de l'inscription.*

3.4.2 Je traite une ou plusieurs demandes de formation (préinscriptions)

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

Je consulte les demandes de préinscriptions et j'en refuse une.

DEMANDE(S) DE FORMATION EN ATTENTE

Etat du traitement: Date de début de session: A partir de: Pendant:

Nom / Prénom: Avis responsable: Code session: Code structure / stage / session:

Réinitialiser Valider Tout afficher

1 demande

	Nom/prénom	Cat.	Code stage / session	Libellé du stage	Dates de la session	Motivations agent	Avis Supérieur hiérarchique	Correspondant formation	Décision
	BRAILLEAUX Bastien	B	05:SXP03011	Evaluation finale de la formation initiale des apm	25/03/16		NC	chupini@vopmail.com	En attente

abandonner

Accepter la ou les préinscriptions Refuser la ou les préinscriptions

Exporter tout Exporter la sélection

Voir 10 demandes/page OK

Je renseigne le motif de refus.

⇒ Une fenêtre s'ouvre

⇒ L'agent reçoit un courriel qui l'informe que sa demande de formation a été refusée.

Commune de Chassillé

Bonjour Monsieur Bastien BRAILLEAUX,

Suite à votre demande de pré-inscription à la formation «Evaluation finale de la formation initiale des apm» (code session : SXP03011), organisée par le CNFPT, nous vous informons que votre collectivité a rejeté votre demande.

Pour plus d'informations, veuillez contacter le service formation de votre collectivité.

Veuillez recevoir Monsieur, nos meilleures salutations.

L'équipe du CNFPT,

Je consulte les demandes de préinscriptions et j'en accepte une.

DEMANDE(S) DE FORMATION EN ATTENTE

Etat du traitement: Date de début de session: A partir de: Pendant:

Nom / Prénom: Avis responsable: Code session: Code structure / stage / session:

1 demande

	Nom/prénom	Cat.	Code stage / session	Libellé du stage	Dates de la session	Motivations agent	Avis Supérieur hiérarchique	Correspondant formation	Décision
	BRAILLEAUX Bastien	B	47:SXPE4002	Le contrôle et l'audit des fonds européens	04/04/16, 05/04/16		NC	chupini@vopmail.com	En attente

abandonner

1 demande

Accepter la ou les préinscriptions Refuser la ou les préinscriptions Exporter tout Exporter la sélection

Voir 10 demandes/page OK

Je traite la demande.

DEMANDE(S) DE FORMATION EN ATTENTE

1. AGENT **2. SESSION** 3. VALIDATION

Demande de pré-inscription.

Session  Le contrôle et l'audit des fonds européens

Durée 2 jours

Lieu de formation Angers

Nom/prénom	Objectif de formation	DIF	
 BRAILLEAUX Bastien	Professionnalisation tout au long de sa carrière	non	
Motivations de l'agent	correspond à mes besoins professionnels		
Avis de la CT	FAVORABLE		
Hébergement souhaité	Sélectionnez un hébergement		
Aménagement particulier	<input type="checkbox"/> Cochez la case si vous souhaitez qu'un aménagement particulier de l'accueil soit prévu lors de la formation		
N° d'opération	Référence au plan de formation		
<input type="button" value="abandonner"/>			
<input type="button" value="Valider"/>			

1
Contrôlez les informations saisies par l'agent

2
Donnez votre avis sur la demande de formation

3
Cliquez pour valider

Je vérifie la demande.

DEMANDE(S) DE FORMATION EN ATTENTE

1. AGENT 2. SESSION **3. VALIDATION**

Confirmation de l'inscription ?

Nom/prénom	Catégorie	Collectivité	Libellé du stage	Date de la session	Lieu
 BRAILLEAUX Bastien	B	Commune de Chassillé	Le contrôle et l'audit des fonds européens	Du 04/04/2016 au 05/04/2016	INSET D'ANGERS - Angers

2
Consultez le détail du stage

1
Consulter la fiche agent

3
Cliquez pour confirmer

Je vérifie la confirmation.

DEMANDE(S) DE FORMATION EN ATTENTE

- 1. AGENT
- 2. SESSION
- 3. VALIDATION**

Votre demande d'inscription a bien été enregistrée.



Session Le contrôle et l'audit des fonds

européens

Durée 2 jours

Lieu de formation Angers

M. Bastien BRAILLEAUX

Date d'entrée 31/12/2012

Date nomination 31/12/2012

Domaine d'activité Non renseigné

Emploi Bibliothécaire

Coordonnées Le Pré 72540 Chassillé (72)

Tél non renseigné

Fax non renseigné

Courriel brailleauxb@yopmail.com

✉ Eric GOURDON
(Responsable hiérarchique)

✉ Julien CHUPIN
(Correspondant formation)

Procéder à un autre traitement

Générer un bulletin d'inscription

⇒ *Le bulletin d'inscription s'ouvre.*

BULLETIN D'INSCRIPTION www.cnfpt.fr

Ce bulletin est édité à partir de la plateforme d'inscription en ligne du CNFPT lors d'une demande de pré-inscription pour validation interne.

TITRE DE FORMATION DEMANDÉE

Titre du stage : L'organisation des élections
Type de formation demandée : Professionnalisation tout au long de sa carrière
Structure organisatrice : Délégation Pays-de-la-Loire Code de stage/session : YAD34009
Dates : 06/01/17 au 06/01/2017 Lieu du stage : Le Mans
Le Mans
Intervenant : LEROY Denis Courriel: EUGENB@stet.fr

IDENTIFICATION DE LA / DU STAGIAIRE

Civilité : Madsone Nom d'usage : DUPOUNT Prénom : Laurence
Nom de naissance : DUPOUNT Date de naissance : 13/05/1970
Adresse Personnelle : 11 Rue De La Prairie
Code Postal : 44000 Ville : Nantes (44)
Courriel : Tél. professionnelle :

SITUATION ADMINISTRATIVE DE LA / DU STAGIAIRE

Nom de la collectivité : Commune de Nantes
Lieu de travail (résidence administrative)
Adresse : 2 Rue De L'hôte De Ville
Code Postal : 44000 Ville : NANTES Fonction :
Situation professionnelle
PPT : Grade : Auxiliaire de puériculture principale de 2ème classe Date d'entrée dans ce grade : 01/01/2008
Catégorie : C Date d'entrée dans le P.F.T. : 01/01/2008
Nom et courriel du responsable hiérarchique :
Nom et courriel du correspondant formation :

PARTIE A REMPLIR PAR LE SERVICE FORMATION DE LA COLLECTIVITE

Nom de la collectivité : Commune de Nantes
N°SIRET : 2144109300018
Adresse : 2 Rue De L'hôte De Ville
Code Postal : 44000 Ville : Nantes
Tél. Poste : 022233426
Responsable formation : Monsieur RICHARD Courriel: ECPESB@stet.fr

Afin de faciliter le bon déroulement de la formation de votre agent.e, merci de cocher cette case, le cas échéant, si des besoins d'adaptements particuliers liés à un handicap sont nécessaires : non

COLETTES DE LA DEMANDE DE FORMATION : ne pas remplir s'il s'agit d'une formation d'obligation.

Les données personnelles recueillies sont traitées par le service informatique de la Mairie conformément à la Loi relative à l'Informatique et à Liberté de l'Accès aux Données. Elles sont utilisées exclusivement par le CNFPT pour assurer le suivi de votre demande d'inscription à un stage, et sont conservées en base de données sur les actions de formation susceptibles de vous intéresser. Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de modification et de suppression des données qui vous concernent. Les adresses e-mails indiquées ci-dessus sont destinées à la seule fin de vous adresser des courriels d'information.

3.5 Sous-menu : Importer des inscriptions

 Ce sous-menu permet d'importer des inscriptions d'agents à des sessions de formation avec des fichiers CSV.

3.5.1 Je consulte le format d'un fichier CSV

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».



Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL INFO **MES INSCRIPTIONS** MES AGENTS MES OUTILS MES TABLEAUX DE BORD DISPENSES MON COMPTE

- Formation d'intégration
- Formation inter-collectivité
- Formation Intra / Union
- Preinscriptions
- Importer des inscriptions**
- Exporter l'offre Intra / Union

BIEN LA PLAT D'INS EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour

Les sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir

Mon tableau de bord

Intégration

- [Aucun agent inscrit](#)
- [Inscrire un agent](#)

Mes échanges avec la DR

- [0 demande en cours](#)
- [Déposer une demande](#)
- [0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

- [0 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

- [0 préinscription à valider](#)

1 Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Importer des inscriptions »

Je télécharge un modèle de fichier.

IMPORTER DES INSCRIPTIONS

IMPORTER ANALYSE ENREGISTREMENT

Télécharger le modèle de fichier ici

1 Cliquez pour télécharger un modèle de fichier

Structure du fichier

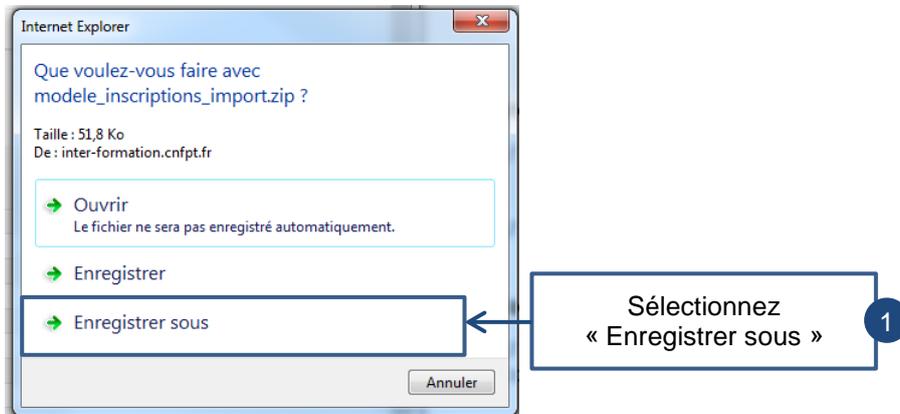
Nom de naissance	Texte	Obligatoire	
Prenom de l'agent	Texte	Obligatoire	
Date de naissance	Format JJ/MM/AAAA	Obligatoire	
Collectivité de l'agent	Texte	Obligatoire	
Matricule Agent dans la CT	Texte	(facultatif)	
Code Structure + Code stage	Texte	Obligatoire	
Code session	Texte	Obligatoire	
Etat de la préinscription	Texte	Obligatoire	
DIF	Texte	(facultatif)	
Objectif de formation	Texte	Obligatoire	Télécharger ce référentiel
Motivations	Texte	(facultatif)	
avis de la CT	Texte	(facultatif)	
Hébergement	Entier(1, 2 ou 3)	(facultatif)	
Aménagement	Texte(O ou N)	(facultatif)	
Numéro d'opération	Texte	(facultatif)	

* Séparateur :

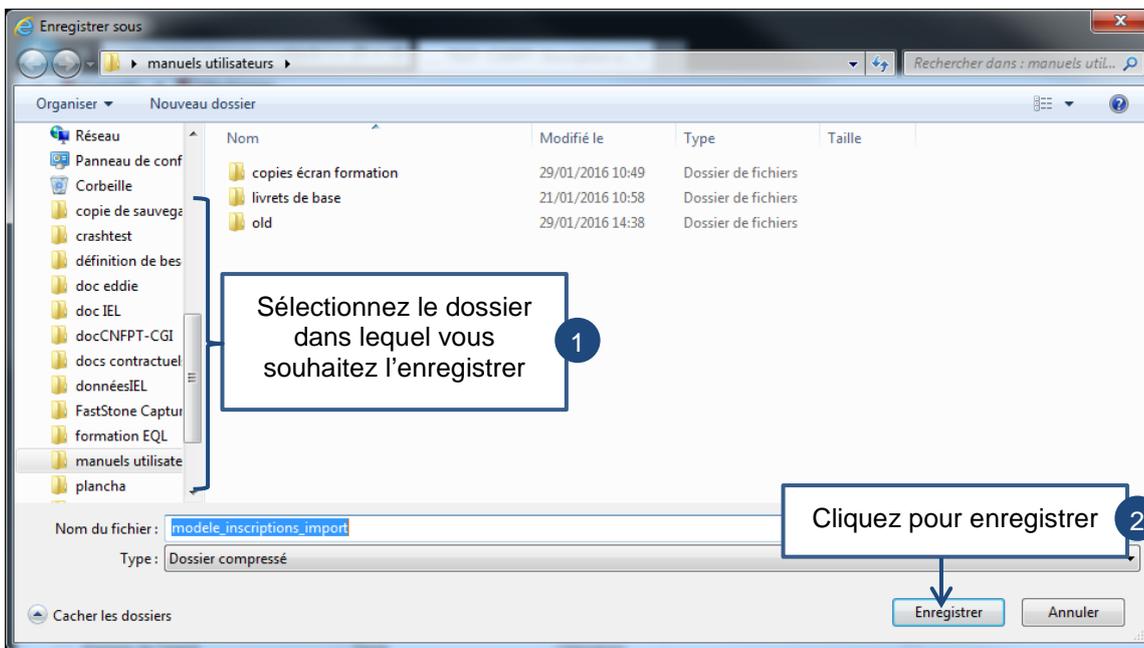
Votre fichier [.zip, .gz, .csv, .xml]

Le nom des fichiers doit être sans accents, sans espaces et sans caractères spéciaux. Utiliser de préférences les caractères suivant [0-9a-zA-Z_]

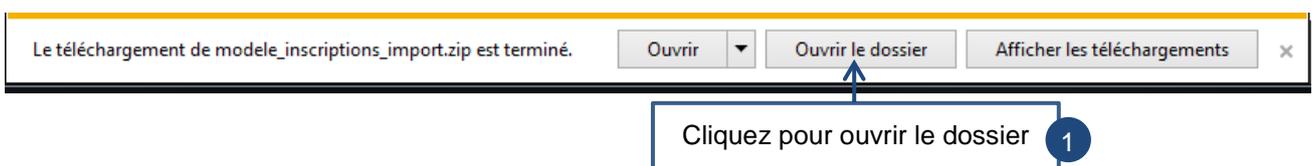
J'enregistre le modèle.



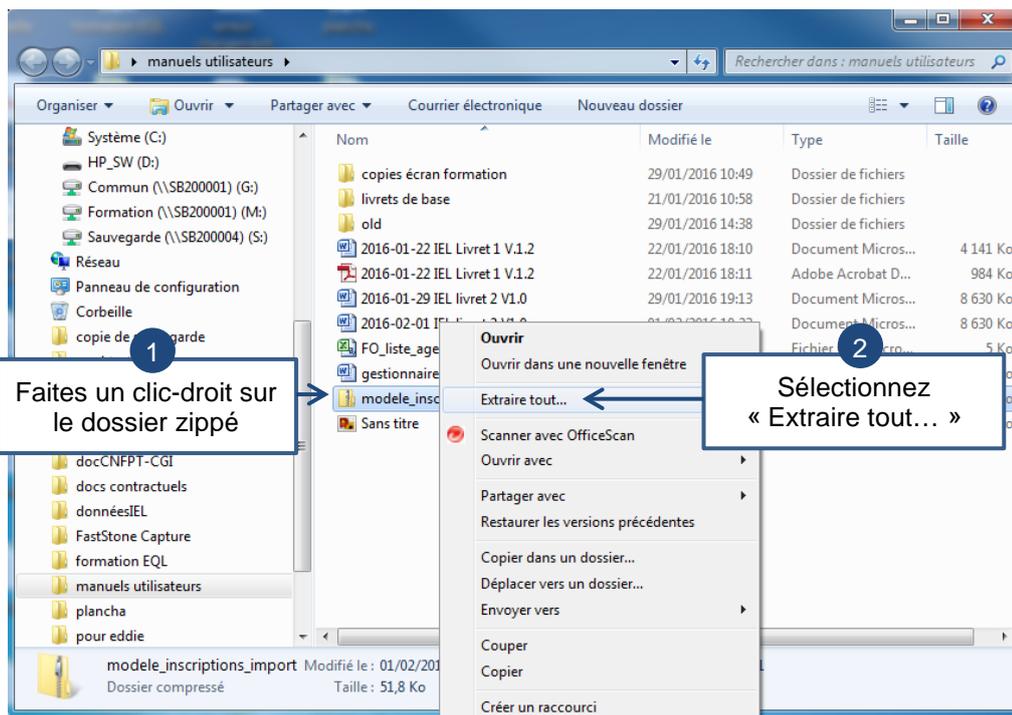
Je sélectionne le dossier dans lequel je souhaite l'enregistrer.



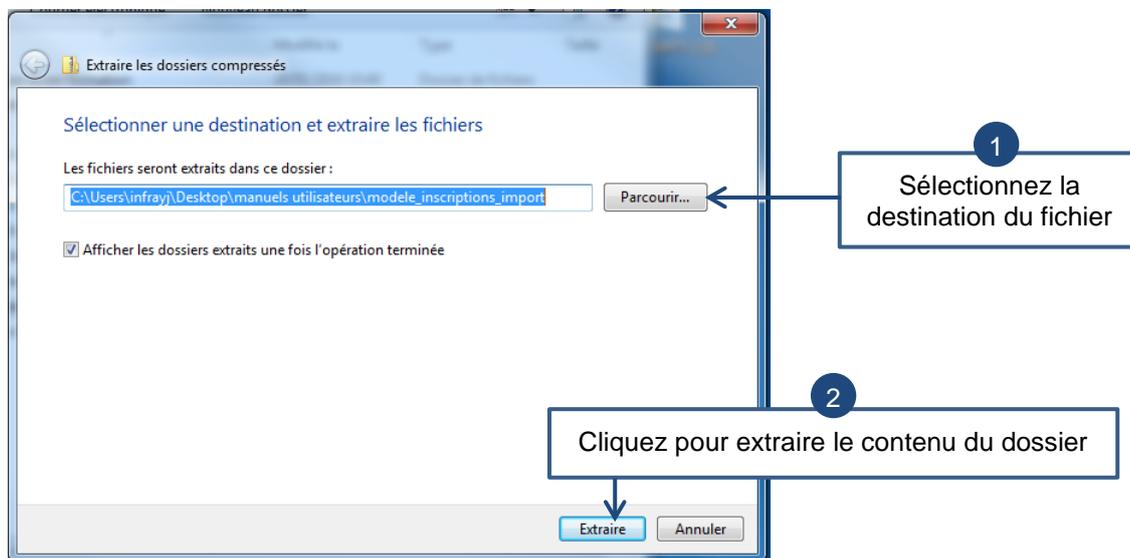
J'ouvre le dossier.



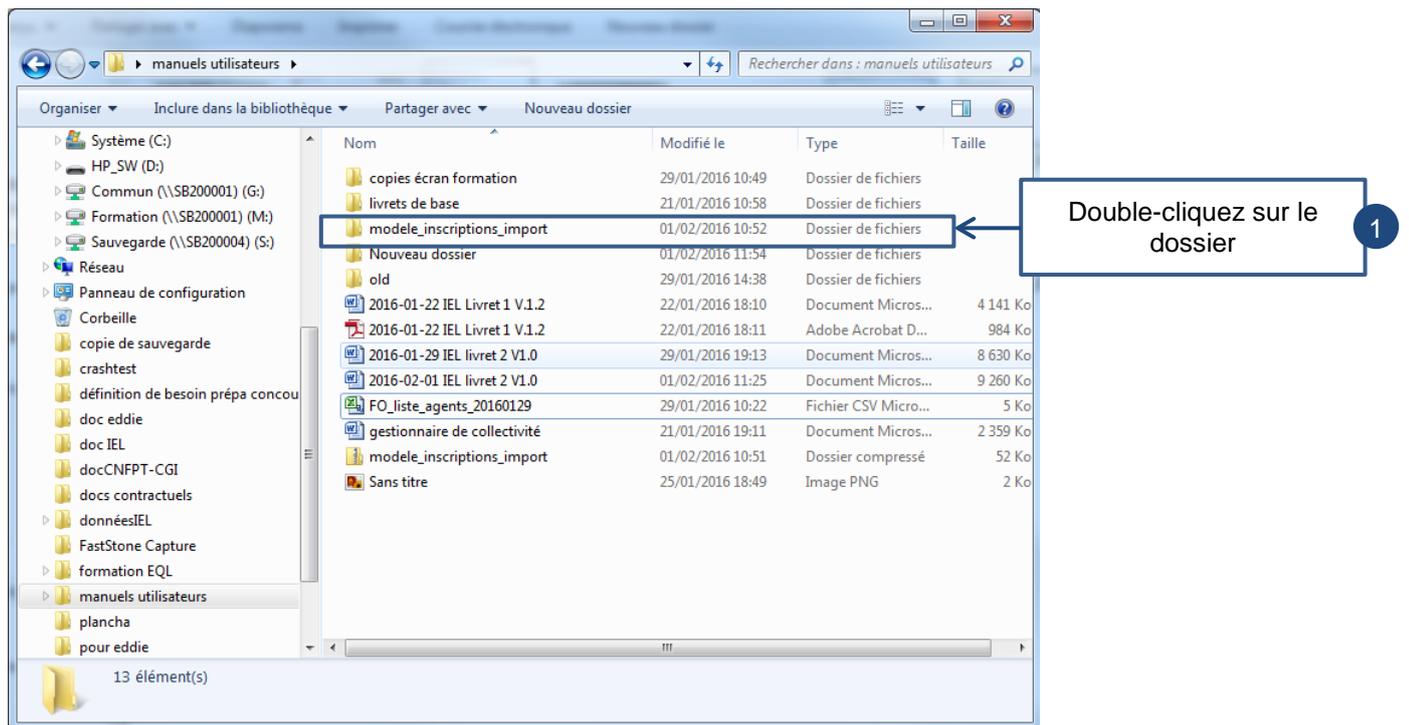
Je dézippe mon dossier.



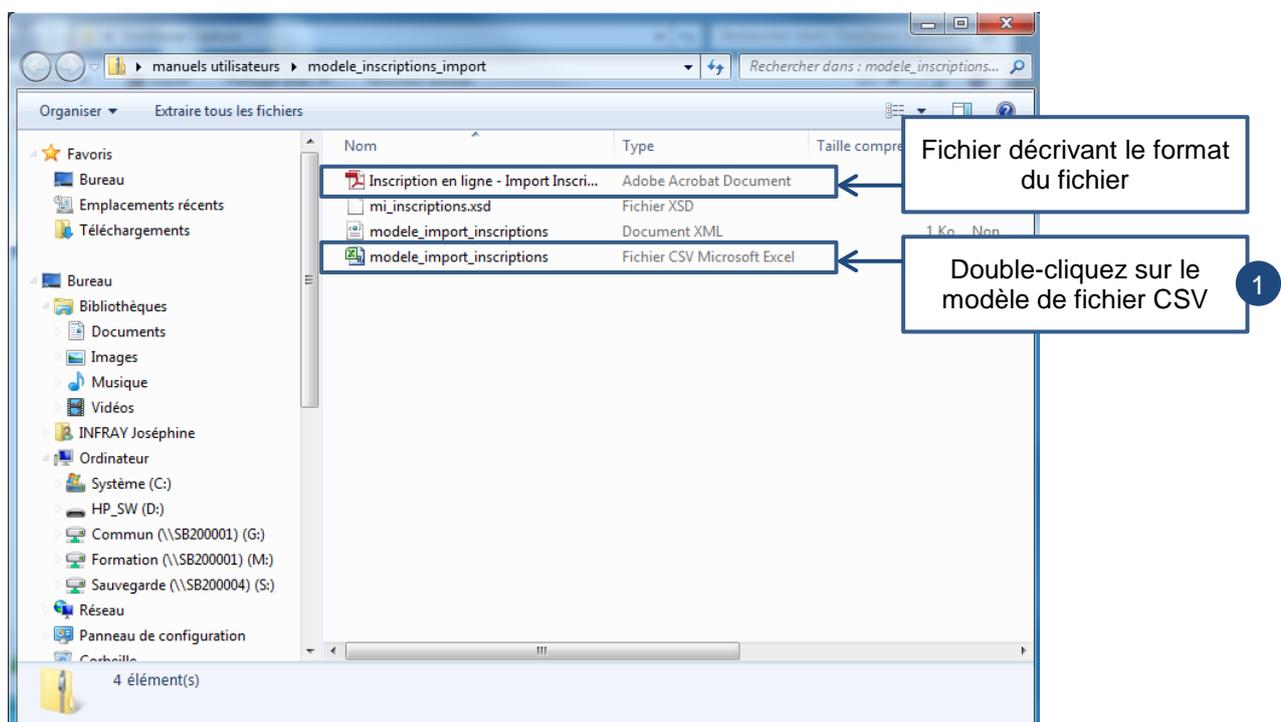
Je sélectionne la destination du fichier.



J'ouvre mon dossier dézippé.

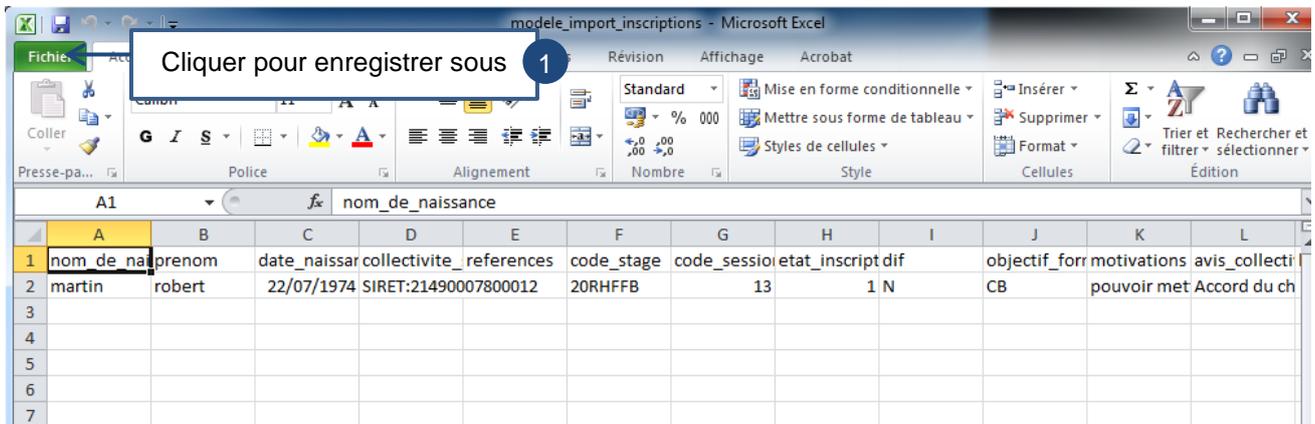


⇒ *Le dossier contient plusieurs fichiers.*



⇒ Le fichier s'ouvre.

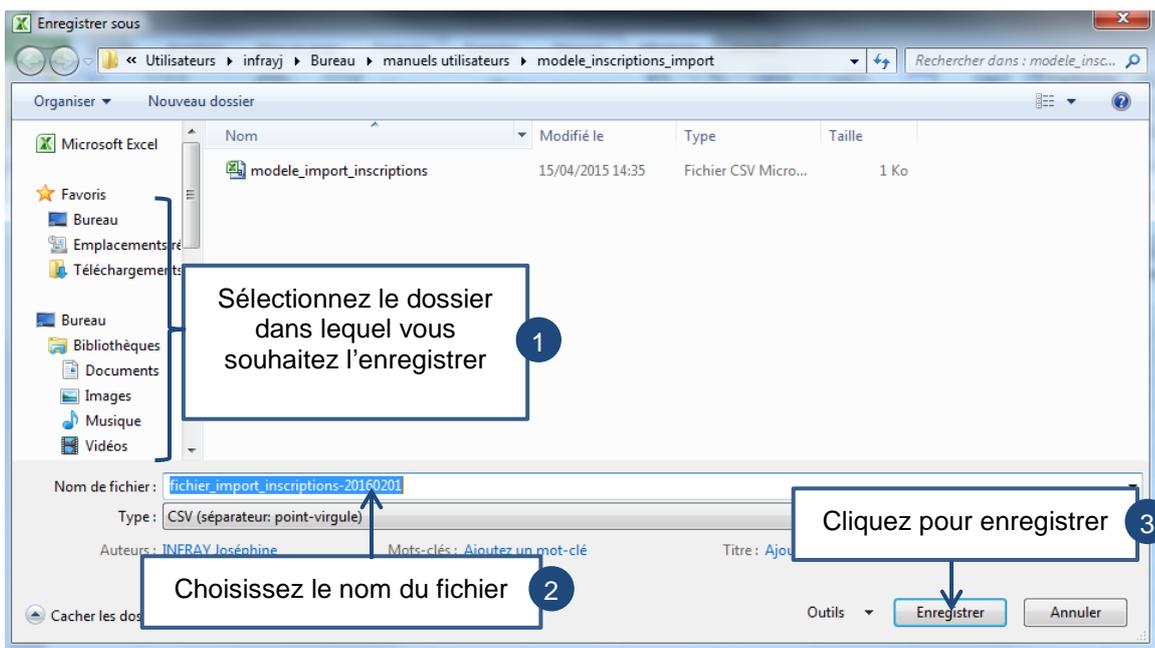
J'enregistre le fichier sous un autre nom afin pour pouvoir commencer de travailler dessus.



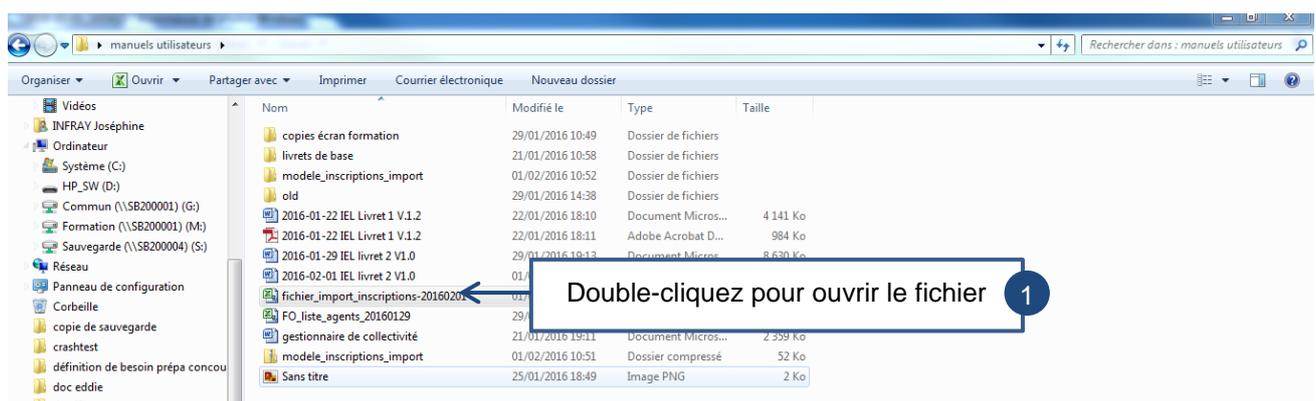
⇒ Le menu s'ouvre.



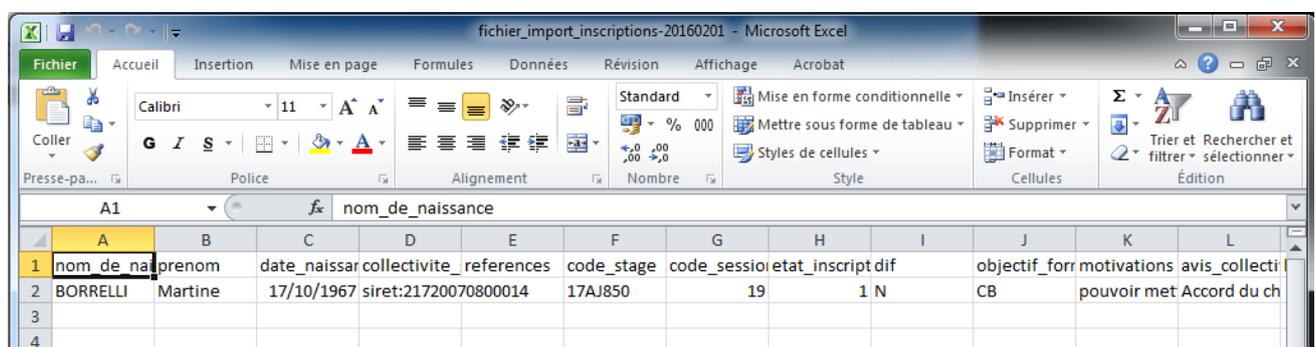
Je choisis l'emplacement de mon nouveau fichier.



J'ouvre le fichier.



Je renseigne les différents champs du fichier.



3.5.2 J'importe un lot d'inscriptions avec un fichier CSV

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».



Je télécharge mon fichier d'inscription.

IMPORTER DES INSCRIPTIONS

IMPORTER ANALYSE ENREGISTREMENT

Télécharger le modèle de fichier [ici](#)

Structure du fichier

Nom de naissance	Texte	Obligatoire	
Prenom de l'agent	Texte	Obligatoire	
Date de naissance	Format JJ/MM/AAAA	Obligatoire	
Collectivité de l'agent	Texte	Obligatoire	
Matricule Agent dans la CT	Texte	(facultatif)	
Code Structure + Code stage	Texte	Obligatoire	
Code session	Texte	Obligatoire	
Etat de la préinscription	Texte	Obligatoire	
DIF	Texte	(facultatif)	
Objectif de formation	Texte	Obligatoire	Télécharger ce référentiel
Motivations	Texte	(facultatif)	
avis de la CT	Texte	(facultatif)	
Hébergement	Entier(1, 2 ou 3)	(facultatif)	
Aménagement	Texte(O ou N)	(facultatif)	
Numéro d'opération	Texte	(facultatif)	

* Séparateur :

Votre fichier [.zip, .gz, .csv, .xml]

Parcourir...

Cliquez pour retrouver votre fichier

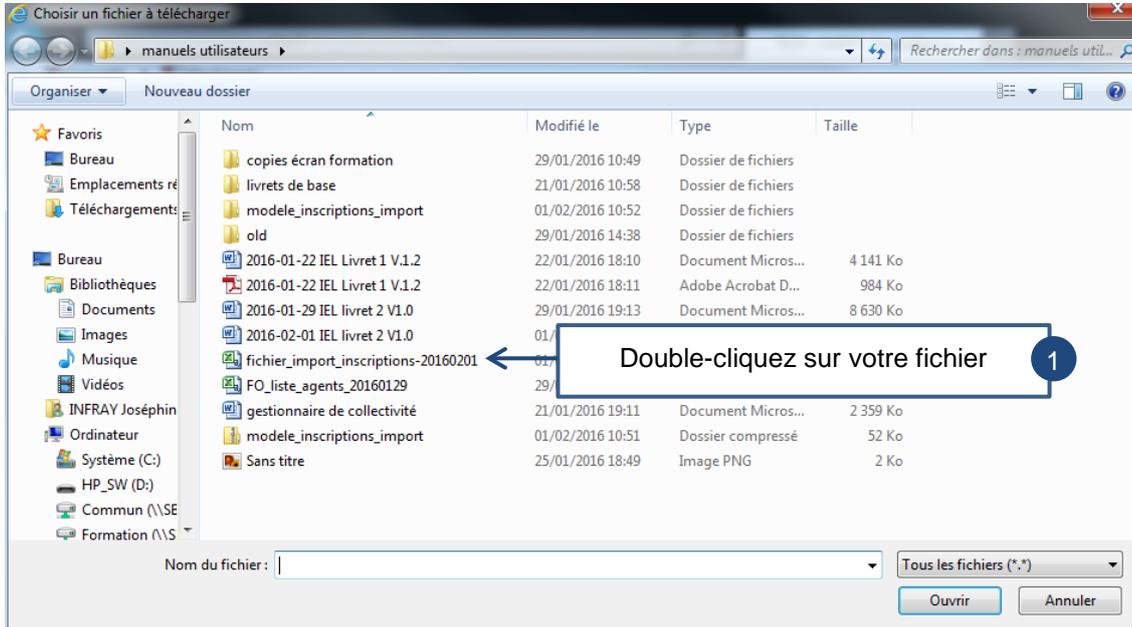
1

le nom des fichiers doit être sans accents, sans espaces et sans caractères spéciaux. Ut

Annuler

Valider

Je sélectionne mon fichier.



Je charge mon fichier.

IMPORTER DES INSCRIPTIONS

IMPORTER ANALYSE ENREGISTREMENT

Télécharger le modèle de fichier [ici](#)

Structure du fichier

Nom de naissance	Texte	Obligatoire	
Prenom de l'agent	Texte	Obligatoire	
Date de naissance	Format JJ/MM/AAAA	Obligatoire	
Collectivité de l'agent	Texte	Obligatoire	
Matricule Agent dans la CT	Texte	(facultatif)	
Code Structure + Code stage	Texte	Obligatoire	
Code session	Texte	Obligatoire	
Etat de la préinscription	Texte	Obligatoire	
DIF	Texte	(facultatif)	
Objectif de formation	Texte	Obligatoire	Télécharger ce référentiel
Motivations	Texte	(facultatif)	
avis de la CT	Texte	(facultatif)	
Hébergement	Entier(1, 2 ou 3)	(facultatif)	
Aménagement	Texte(O ou N)	(facultatif)	
Numéro d'opération	Texte	(facultatif)	

* Séparateur :

Votre fichier [.zip, .gz, .csv, .xml] Parcourir...

Le nom des fichiers doit être sans accents, sans espaces et sans caractères spéciaux. Utiliser de préférences les caractères suivant [0-9a-zA-Z_]

Annuler

Valider

Cliquez pour valider 1

⇒ Vous arrivez sur la page suivante

IMPORTER DES INSCRIPTIONS

IMPORTER ANALYSE ENREGISTREMENT

1ère étape : comparaison des champs fichier : fichier_import_inscriptions-20160201.csv

Libellé de votre fichier	Libellé de référence
nom_de_naissance	Nom de naissance
prenom	Prenom de l'agent
date_naissance	Date de naissance
collectivite_siret	Collectivité de l'agent
referencés	Matricule Agent dans la CT
code_stage	Code Structure + Code stage
code_session	Code session
etat_inscription	Etat de la préinscription
dif	DIF
objectif_formation	Objectif de formation
motivations	Motivations
avis_collectivite	avis de la CT
hebergement	Hébergement
amenagement	Aménagement
num_operation	Numéro d'opération

Cliquez pour valider 1

Valider - Etape suivante

Je vérifie le format de mon fichier.

IMPORTER DES INSCRIPTIONS

IMPORTER **ANALYSE** ENREGISTREMENT

2ème étape : Analyse par inscription : fichier : fichier_import_inscriptions-20160201.csv

	Nom de naissance	Prenom de l'agent	Date de naissance	Collectivité de l'agent	Matricule Agent dans la CT	Code Structure + Code stage	Code session	Etat de la préinscription	DIF	Objectif de formation	Motivations	avis de la CT	Hébergement	Aménagement	Numéro d'opération	
VALIDE - nouvelle inscription	BORRELLI	Martine	17/10/1967	siret:21720070800014		17AJ850	19	1	N	CB	pouvoir mettre à profit les acquis de cette formation en situation professionnelle	Accord du chef de service	Aucun	N		

Vous avez 1 inscription dont 1 valide

1 Modifiez les champs si besoin

2 Cochez la case correspondant à la ligne que vous souhaitez importer

3 Cliquez pour enregistrer

Exportez le compte rendu d'exécution Ajouter objectif et DIF Ajouter motivations et avis de la CT Supprimer Enregistrer

Je vérifie la confirmation d'enregistrement.

IMPORTER DES INSCRIPTIONS

IMPORTER ANALYSE **ENREGISTREMENT**

dernière étape : les enregistrements bien effectués

Session	Agent	Resp. hiérarchique	Corresp. formation
Psychologie du deuil	BORRELLI Martine	GOURDON	CHUPIN

3.5.3 J'importe un lot d'inscriptions avec un fichier XML

Je suis la même procédure que celle de l'action « 3.5.2 J'importe un lot d'inscriptions avec un fichier CSV ». Seul le format du fichier change.

Fichier décrivant le format du fichier

1 Double-cliquez sur le modèle de fichier XML

⇒ Exemple de fichier XML.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
- <inscriptions xmlns:xsi="/files/import/mi/schemas">
  - <inscription>
    - <nom_de_naissance>
      <![CDATA[Nom de l'agent - Obligatoire]]>
    </nom_de_naissance>
    - <prenom>
      <![CDATA[Pre.nom de l'agent - Obligatoire]]>
    </prenom>
    - <date_naissance>
```

3.6 Sous-menu : Exporter l'offre Intra / Union

 Ce sous-menu permet d'exporter au format CSV l'offre de formation Intra/Union de ma collectivité.

3.6.1 J'exporte la liste des sessions Intra / Union organisées pour une des collectivités que je gère

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».



Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL INFO **MES INSCRIPTIONS** MES AGENTS MES OUTILS MES TABLEAUX DE BORD DISPENSES MON COMPTE

BIEN LA PLAT D'INS EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont

ACTUALITES

Les sessions déterminent de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "Formation Intra-Union" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre").

Mon tableau de bord

Intégration

[Aucun agent inscrit](#)
[Inscrire un agent](#)

Mes échanges avec la DR

[0 demande en cours](#)
[Déposer une demande](#)

[0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

[0 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

[0 préinscription à valider](#)

Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Exporter l'offre Intra/Union »

Je choisis les offres que je souhaite exporter.

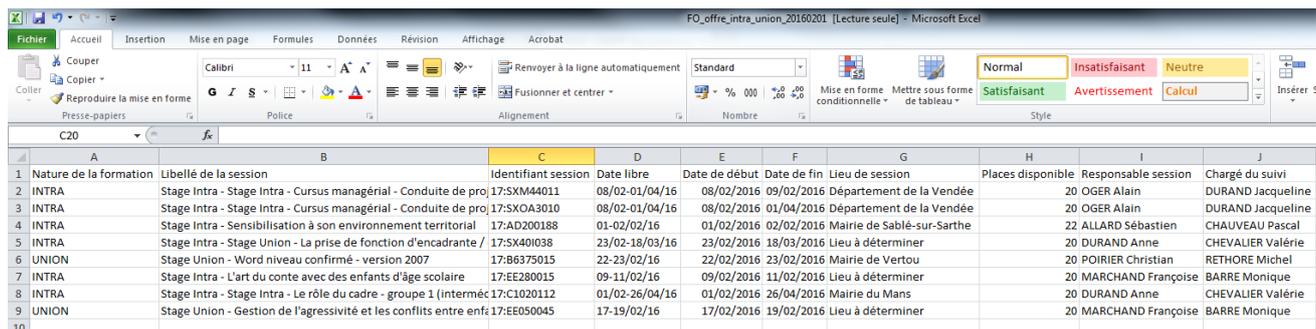
EXPORT DE L'OFFRE INTRA / UNION

Liste des sessions Intra / Union à partir de Choisissez la date à partir de laquelle vous souhaitez exporter 1

Collectivité destinataire de ces sessions Choisissez votre collectivité 2

Cliquez pour exporter 3

Je vérifie le fichier généré.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Nature de la formation	Libellé de la session	Identifiant session	Date libre	Date de début	Date de fin	Lieu de session	Places disponible	Responsable session	Chargé du suivi
1	INTRA	Stage Intra - Stage Intra - Cursus managérial - Conduite de proj	17:5XM44011	08/02-01/04/16	08/02/2016	09/02/2016	Département de la Vendée	20	OGER Alain	DURAND Jacqueline
2	INTRA	Stage Intra - Stage Intra - Cursus managérial - Conduite de proj	17:5XOA3010	08/02-01/04/16	08/02/2016	01/04/2016	Département de la Vendée	20	OGER Alain	DURAND Jacqueline
3	INTRA	Stage Intra - Sensibilisation à son environnement territorial	17:AD200188	01-02/02/16	01/02/2016	02/02/2016	Mairie de Sablé-sur-Sarthe	22	ALLARD Sébastien	CHAUVEAU Pascal
4	INTRA	Stage Intra - Stage Union - La prise de fonction d'encadrante /	17:5X401038	23/02-18/03/16	23/02/2016	18/03/2016	Lieu à déterminer	20	DURAND Anne	CHEVALIER Valérie
5	UNION	Stage Union - Word niveau confirmé - version 2007	17:86375015	22-23/02/16	22/02/2016	23/02/2016	Mairie de Vertou	20	POIRIER Christian	RETHORE Michel
6	INTRA	Stage Intra - L'art du conte avec des enfants d'âge scolaire	17:EE280015	09-11/02/16	09/02/2016	11/02/2016	Lieu à déterminer	20	MARCHAND Françoise	BARRE Monique
7	INTRA	Stage Intra - Stage Intra - Le rôle du cadre - groupe 1 (interméc	17:C1020112	01/02-26/04/16	01/02/2016	26/04/2016	Mairie du Mans	20	DURAND Anne	CHEVALIER Valérie
8	UNION	Stage Union - Gestion de l'agressivité et les conflits entre enf	17:EE050045	17-19/02/16	17/02/2016	19/02/2016	Lieu à déterminer	20	MARCHAND Françoise	BARRE Monique
9										

4 Menu : MES AGENTS

4.1 Sous-menu : Liste des agents



Ce sous-menu permet de créer, modifier, consulter, supprimer et désactiver une fiche agent. Il permet également d'exporter une liste d'agents au format CSV.

4.1.1 Je recherche un ou plusieurs agents

Je me rends dans le menu « MES AGENTS ».

ACCUEIL INFO MES INSCRIPTIONS **MES AGENTS** MES OUTILS

INSCRIPTION EN LIGNE

Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

1 Cliquez sur « MES AGENTS » et dans la liste choisir « Liste des agents »

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

MISE EN OEUVRE MODULE INTRA-UNION **NOUVEAU**

Mon tableau de bord

Intégration

Aucun agent inscrit [Inscrire un agent](#)

Mes échanges avec la DR

0 demande en cours [Déposer une demande](#)

0 échange effectué

Comptes de préinscriptions

0 compte à valider

Demandes de formation à instruire

0 préinscription à valider

Je recherche mes agents.

LISTE DES AGENTS

10 agents ont été trouvés

Nom / prénom

Compte de préinscription ouvert

Famille professionnelle

Emploi

Catégorie A B C

Actif Inactif

Statut

Etat des inscriptions

Réinitialiser

1 Choisissez les critères de recherches les mieux adaptés à votre besoin

2 Cliquez pour afficher les agents



Si vous n'avez saisi aucun critère de recherche, la liste de toutes les demandes de dispense s'affiche.

⇒ La liste des agents correspondant aux critères de recherche que vous avez saisis s'affiche.

LISTE DES AGENTS

10 agents ont été trouvés

Nom / prénom

Compte de préinscription ouvert

Famille professionnelle

Emploi

Catégorie A B C

Actif Inactif

Statut tous

Etat des inscriptions

Réinitialiser

aucune inscription et dispense n'ont été trouvées

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	BLEU Christine	C		Agent d'entretien	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	BORRELLI Martine	C		Auxiliaire maternelle	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/11/2010	non inscrit FI Ins Inter	<input type="checkbox"/>
	BRAILLEAUX Bastien	B		Bibliothécaire	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	31/12/2012		<input type="checkbox"/>
	DUPUIS Françoise	A		Directrice de crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/01/2013	non inscrit FI Ins Inter	<input type="checkbox"/>
	LABRAIL Julien	B		Responsable SIG	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/12/2010		<input type="checkbox"/>
	LARETO Julien	A		Agent administratif	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	LOPES Sofia	B		Assistant ens artistique princ 1cl	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	LOUIS Christophe	C		Animateur / surveillant cantine	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	TOP Michel	C		Adjoint animation 1cl	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	VARRETIN Hughes	C		Mécanicien	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/07/2011		<input type="checkbox"/>

10 agents



Voir



Si l'agent que vous souhaitez inscrire n'est pas encore inscrit dans votre collectivité et donc n'apparaît pas dans votre liste, vous avez la possibilité de le créer.

4.1.2 Je consulte la fiche d'un agent

Je me rends dans le menu « MES AGENTS » et je suis la même démarche que dans l'action « 4.1.1 Je recherche un ou plusieurs agents ».

LISTE DES AGENTS

10 agents ont été trouvés

Nom / prénom

Compte de préinscription ouvert

Famille professionnelle

Emploi

Catégorie A B C

Actif Inactif

Statut

Etat des inscriptions

Réinitialiser

Afficher les agents

aucune inscription et dispense n'ont été trouvées

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	BLEU Christine	C		Agent d'entretien	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	BORRELLI Martine	C		Auxiliaire maternelle	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/11/2010	non inscrit FI Ins Inter	<input type="checkbox"/>
	BRAILLEAUX Bastien	B		Bibliothécaire	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	31/12/2012		<input type="checkbox"/>
	DUPLU Françoise			1 ^{de}	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/01/2013	non inscrit FI Ins Inter	<input type="checkbox"/>
	LABRAIL Julien	B		Responsable SIG	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/12/2010		<input type="checkbox"/>
	LARETO Julien	A		Agent administratif	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	LOPES Sofia	B		Assistant ens artistique princ 1cl	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	LOUIS Christophe	C		Animateur / surveillant cantine	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	TOP Michel	C		Adjoint animation 1cl	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	VARRETIN Hughes	C		Mécanicien	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/07/2011		<input type="checkbox"/>

Cliquez pour afficher la fiche agent

1

10 agents



Voir

OK

Créer un nouvel agent

Exporter tout

Exporter la sélection

FICHE DÉTAILLÉE DE L'AGENT

FICHE PERSO

Identité

Identifiant 1425439
Compte agent Sans
Civilité MME
Nom DUPUIS
Nom de naissance TERRIENNETO
Prénom Françoise
Date de naissance 21/08/1972
Adresse 1 1 Rue de l'Église
Adresse 2
Adresse 3
Pays France
Code postal 72540
Ville Chassillé
Téléphone personnel
Téléphone mobile
Courriel personnel Non renseigné

Situation professionnelle

Niveau de diplôme de l'agent

Téléphone professionnel
Collectivité Commune de Chassillé
Adresse du lieu de travail Rue du Général Leclerc
Adresse du lieu de travail 2
Code postal du lieu de travail 72540
Commune du lieu de travail CHASSILLE

Service

Références

Domaine d'activité
Famille professionnelle
Emploi/Fonction Directrice de crèche
Courriel professionnel dupuisf@yopmail.com
Nom responsable hiérarchique GOURDON
Prénom responsable hiérarchique Eric
Courriel responsable hiérarchique goudrone@yopmail.com
Correspondant formation CHUPIN
Prénom correspondant formation Julien
Courriel correspondant formation chupinj@yopmail.com
Statut Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)
Catégorie A
Code Net TOB2 - Infirmier en soins généraux de classe supérieure
Grade Infirmier en soins généraux de classe supérieure
Date d'entrée dans le grade 01/01/2013
Date entrée dans la FPT 01/11/2000
Qualité
Etat Actif

[retour liste](#)

[Modifier la fiche](#)

4.1.3 Je modifie la fiche d'un agent

Je me rends dans le menu « MES AGENTS » et je suis la même démarche que dans les actions « 4.1.1 Je recherche un ou plusieurs agents » et « 4.1.2 Je consulte la fiche d'un agent ».

FICHE DÉTAILLÉE DE L'AGENT

FICHE PERSO

Identité

Identifiant 1425439
Compte agent Sans
Civilité MME
Nom DUPUIS
Nom de naissance TERRIENNETO
Prénom Françoise
Date de naissance 21/08/1972
Adresse 1 1 Rue de l'Eglise
Adresse 2
Adresse 3
Pays France
Code postal 72540
Ville Chassillé
Téléphone personnel
Téléphone mobile
Courriel personnel Non renseigné

Situation professionnelle

Niveau de diplôme de l'agent
Téléphone professionnel
Collectivité Commune de Chassillé
Adresse du lieu de travail Rue du Général Leclerc
Adresse du lieu de travail 2
Code postal du lieu de travail 72540
Commune du lieu de travail CHASSILLE
Service
Références
Domaine d'activité
Famille professionnelle
Emploi/Fonction Directrice de crèche
Courriel professionnel dupuisf@yopmail.com
Nom responsable hiérarchique GOURDON
Prénom responsable hiérarchique Eric
Courriel responsable hiérarchique goudrone@yopmail.com
Correspondant formation CHUPIN
Prénom correspondant formation Julien
Courriel correspondant formation chupinj@yopmail.com
Statut Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)
Catégorie A
Code Net TOB2 - Infirmier en soins généraux de classe supérieure
Grade Infirmier en soins généraux de classe supérieure
Date d'entrée dans le grade 01/01/2013
Date entrée dans la FPT 01/11/2000
Qualité
Etat Actif

Cliquez pour modifier la
fiche agent

1

retour liste

Modifier la fiche

⇒ Les champs deviennent modifiables.

FICHE PERSO

Identifiant 1425439

Compte agent Sans

* Civilité M. Mme

* Nom DUPUIS

* Nom de naissance TERRIENNETO

* Prénom Françoise

* Date de naissance 21/08/1972

* Adresse 1 1 Rue de l'Église

Adresse 2

Adresse 3

Pays France

* Code postal 72540

* Ville Chassillé (72)

Téléphone personnel Ex: 0123456789

Téléphone mobile Ex: 0623456789

Courriel personnel Non renseigné

Niveau de diplôme de l'agent

Téléphone professionnel Ex: 0123456789

* Collectivité Commune de Chassillé (72)

* Adresse du lieu de travail Rue du Général Leclerc

Adresse du lieu de travail 2

* code postal du lieu de travail 72540

* Commune du lieu de travail CHASSILLE

Service

Références

Domaine d'activité

Famille professionnelle

Emploi/Fonction Directrice de crèche

Courriel professionnel dupuisf@yopmail.com

Nom du responsable hiérarchique GOURDON

Prénom du responsable hiérarchique Eric

Courriel responsable hiérarchique goudrone@yopmail.com

Correspondant formation Julien CHUPIN

Nom du correspondant formation CHUPIN

Prénom du correspondant formation Julien

Courriel correspondant formation chupinj@yopmail.com

* Statut Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) Agent public non fonctionnaire et élu

* Catégorie A

Code net Saisir en premier la catégorie pour accéder au code net
TOB2 - Infirmier en soins généraux de classe supérieure (catégorie A)

Grade Infirmier en soins généra

* Date d'entrée dans le grade 01/01/2013

* Date d'entrée dans la fonction publique territoriale 01/11/2000

Qualité

Etat Actif Inactif

retour Annuler Valider la fiche

Modifiez les champs que vous souhaitez

1

Cliquez pour valider

2

4.1.4 Je crée une nouvelle fiche agent

Je me rends dans le menu « MES AGENTS » et je suis la même démarche que dans l'action « 4.1.1 Je recherche un ou plusieurs agents ».

LISTE DES AGENTS

10 agents ont été trouvés

Nom / prénom
 Catégorie A B C
 Compte de préinscription ouvert Actif Inactif
 Famille professionnelle Statut
 Emploi Etat des inscriptions

Réinitialiser **Afficher les agents**

aucune inscription et dispense n'ont été trouvées

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	BLEU Christine	C		Agent d'entretien	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	BORRELLI Martine	C		Auxiliaire maternelle	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/11/2010	non inscrit FI Ins Inter	<input type="checkbox"/>
	BRAILLEAUX Bastien	B		Bibliothécaire	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	31/12/2012		<input type="checkbox"/>
	DUPOIS Françoise	A		Directrice de crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/01/2013	non inscrit FI Ins Inter	<input type="checkbox"/>
	LABRAIL Julien	B		Responsable SIG	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/12/2010		<input type="checkbox"/>
	LARETO Julien	A		Agent administratif	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	LOPES Sofia	B		Assistant ens artistique princ 1cl	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	LOUIS Christophe	C		Animateur / surveillant cantine	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	TOP Michel	C		Adjoint animation 1cl	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	VARRETIN Hughes	C		Mécanicien	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/07/2011		<input type="checkbox"/>

10 agents



Cliquez pour créer un nouvel agent

Page OK

Créer un nouvel agent **Exporter tout** **Exporter la sélection**

Je saisis l'identité de l'agent.

CRÉER UN AGENT

IDENTITÉ COORDONNÉES SITUATION PROFESSIONNELLE

* Civilité M. Mme

* Nom

* Nom de naissance

* Prénom

* Date de naissance

Saisissez les informations sur l'identité de l'agent 1

retour Annuler Valider la fiche

Cliquez pour valider 2

Je saisis les coordonnées de l'agent.

CRÉER UN AGENT

IDENTITÉ COORDONNÉES SITUATION PROFESSIONNELLE

* Adresse 1

Adresse 2

Adresse 3

Pays

* Code postal

* Ville

Téléphone personnel Ex: 0123456789

Téléphone mobile Ex: 0623456789

Courriel personnel Non renseigné

Saisissez les coordonnées de l'agent 1

retour Annuler Valider la fiche

Cliquez pour valider 2

Je saisis la situation professionnelle de l'agent.

CRÉER UN AGENT

IDENTITÉ COORDONNÉES **SITUATION PROFESSIONNELLE**

Niveau de diplôme de l'agent	<input type="text"/>
Téléphone professionnel	<input type="text"/> Ex: 0123456789
* Collectivité	Commune de Chassillé (72) <input type="text"/>
* Adresse du lieu de travail	Rue du Général Leclerc <input type="text"/>
Adresse du lieu de travail 2	<input type="text"/>
* code postal du lieu de travail	72540 <input type="text"/>
* Commune du lieu de travail	CHASSILLE <input type="text"/>
Service	<input type="text"/>
Références	<input type="text"/>
Domaine d'activité	<input type="text"/>
Famille professionnelle	<input type="text"/>
Emploi/Fonction	<input type="text"/>
Courriel professionnel	<input type="text"/>
Nom du responsable hiérarchique	<input type="text"/>
Prénom du responsable hiérarchique	<input type="text"/>
Courriel responsable hiérarchique	<input type="text"/>
Correspondant formation	<input type="text"/>
Nom du correspondant formation	<input type="text"/>
Prénom du correspondant formation	<input type="text"/>
Courriel correspondant formation	<input type="text"/>
* Statut	<input checked="" type="radio"/> Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) <input type="radio"/> Agent public non fonctionnaire et élu
* Catégorie	A <input type="text"/>
Code net	Saisir en premier la catégorie pour accéder au code net TRD1 - Médecin et pharmacien de 2ème classe (catégorie A) <input type="text"/>
Grade	<input type="text"/>
* Date d'entrée dans le grade	01/02/2006 <input type="text"/>
* Date d'entrée dans la Fonction Publique Territoriale	01/02/2012 <input type="text"/>
Qualité	<input type="text"/>

Saisissez les informations sur l'identité de l'agent

1

Cliquez pour valider

2

FICHE DÉTAILLÉE DE L'AGENT

FICHE PERSO

Identité

Identifiant 1425445
Compte agent Sans
Civilité M.
Nom VERT
Nom de naissance VERT
Prénom Paul
Date de naissance 04/03/1975
Adresse 1 le pré fleury
Adresse 2
Adresse 3
Pays France
Code postal 72540
Ville Chassillé
Téléphone personnel
Téléphone mobile
Courriel personnel Non renseigné

Situation professionnelle

Niveau de diplôme de l'agent

Téléphone professionnel
Collectivité Commune de Chassillé
Adresse du lieu de travail Rue du Général Leclerc
Adresse du lieu de travail 2
Code postal du lieu de travail 72540
Commune du lieu de travail CHASSILLE

Service

Références

Domaine d'activité

Famille professionnelle

Emploi/Fonction

Courriel professionnel

Nom responsable

hiérarchique

Prénom responsable

hiérarchique

Courriel responsable

hiérarchique

Correspondant formation

Prénom correspondant

formation

Courriel correspondant

formation

Statut

Catégorie

Code Net

Grade

Date d'entrée dans le grade

Date entrée dans la FPT

Qualité

Etat

Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)
A
TRD1 - Médecin et pharmacien de 2ème classe
Médecin et pharmacien de 2ème classe
01/02/2008
01/02/2012
Actif

[retour liste](#)

[Modifier la fiche](#)

4.1.5 Je désactive la fiche d'un agent

Je me rends dans le menu « MES AGENTS » et je suis la même démarche que dans l'action « 4.1.1 Je recherche un ou plusieurs agents ».

LISTE DES AGENTS

10 agents ont été trouvés

Nom / prénom

Compte de préinscription ouvert

Famille professionnelle

Emploi

Catégorie A B C

Actif Inactif

Statut

Etat des inscriptions

Réinitialiser

Afficher les agents

aucune inscription et dispense n'ont été trouvées

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	BLEU Christine	C		Agent d'entretien	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	BORRELLI Martine	C		Auxiliaire maternelle	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/11/2010	non inscrit FI Ins Inter	<input type="checkbox"/>
	BRAILLEAUX Bastien	B		Bibliothécaire	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	31/12/2012		<input type="checkbox"/>
	DUPIRE Franck			1 de	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/01/2013	non inscrit FI Ins Inter	<input type="checkbox"/>
	LABRAIL Julien	B		Responsable SIG	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/12/2010		<input type="checkbox"/>
	LARETO Julien	A		Agent administratif	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	LOPES Sofia	B		Assistant ens artistique princ 1cl	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	LOUIS Christophe	C		Animateur / surveillant cantine	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	TOP Michel	C		Adjoint animation 1cl	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	VARRETIN Hughes	C		Mécanicien	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/07/2011		<input type="checkbox"/>

Cliquez pour afficher la fiche agent

1

10 agents



Voir 10 agents/page

OK

Créer un nouvel agent

Exporter tout

Exporter la sélection

Je modifie une fiche agent.

FICHE DÉTAILLÉE DE L'AGENT

FICHE PERSO

Identité

Identifiant 1425439
Compte agent Sans
Civilité MME
Nom DUPUIS
Nom de naissance TERRIENNETO
Prénom Françoise
Date de naissance 21/08/1972
Adresse 1 1 Rue de l'Église
Adresse 2
Adresse 3
Pays France
Code postal 72540
Ville Chassillé
Téléphone personnel
Téléphone mobile
Courriel personnel Non renseigné

Situation professionnelle

Niveau de diplôme de l'agent
Téléphone professionnel
Collectivité Commune de Chassillé
Adresse du lieu de travail Rue du Général Leclerc
Adresse du lieu de travail 2
Code postal du lieu de travail 72540
Commune du lieu de travail CHASSILLE
Service
Références
Domaine d'activité
Famille professionnelle
Emploi/Fonction Directrice de crèche
Courriel professionnel dupuisf@yopmail.com
Nom responsable hiérarchique GOURDON
Prénom responsable hiérarchique Eric
Courriel responsable hiérarchique goudrone@yopmail.com
Correspondant formation CHUPIN
Prénom correspondant formation Julien
Courriel correspondant formation chupinj@yopmail.com
Statut Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)
Catégorie A
Code Net TOB2 - Infirmier en soins généraux de classe supérieure
Grade Infirmier en soins généraux de classe supérieure
Date d'entrée dans le grade 01/01/2013
Date entrée dans la FPT 01/11/2000
Qualité
Etat Actif

Cliquez pour modifier la
fiche agent

1

retour liste

Modifier la fiche

Je désactive la fiche agent.

Identifiant 1425439
Compte agent Sans
* Civilité M. Mme
* Nom DUPUIS
* Nom de naissance TERRIENNETO
* Prénom Françoise
* Date de naissance 21/08/1972

* Adresse 1 1 Rue de l'Église
Adresse 2
Adresse 3
Pays France
* Code postal 72540
* Ville Chassillé (72)
Téléphone personnel Ex: 0123456789
Téléphone mobile Ex: 0623456789
Courriel personnel Non renseigné

Niveau de diplôme de l'agent
Téléphone professionnel Ex: 0123456789
* Collectivité Commune de Chassillé (72)
* Adresse du lieu de travail Rue du Général Leclerc
Adresse du lieu de travail 2
* code postal du lieu de travail 72540
* Commune du lieu de travail CHASSILLE
Service
Références
Domaine d'activité Animation et services à la population
Famille professionnelle Education et animation
Emploi/Fonction Directrice de crèche
Courriel professionnel dupuisf@yopmail.com
Nom du responsable hiérarchique GOURDON
Prénom du responsable hiérarchique Eric
Courriel responsable hiérarchique goudrone@yopmail.com
Correspondant formation Julien CHUPIN
Nom du correspondant formation CHUPIN
Prénom du correspondant formation Julien
Courriel correspondant formation chupinj@yopmail.com

* Statut Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) Agent public non fonctionnaire et élu
* Catégorie A
Code net Saisir en premier la catégorie pour accéder au code net
TOB2 - Infirmier en soins généraux de classe supérieure (catégorie A)
Grade Infirmier en soins généraux
* Date d'entrée dans le grade 01/01/2013
* Date d'entrée dans la fonction publique territoriale 01/11/2000
Qualité
Etat Actif Inactif
Etat inactif Départ de la FPT
Date d'inactivation 01/02/2016

retour Annuler Valider la fiche



Les valeurs possibles pour justifier l'état inactif d'un agent sont :

- Départ de la FPT
- Retraité
- Décédé

1 Cliquez pour désactiver la fiche agent

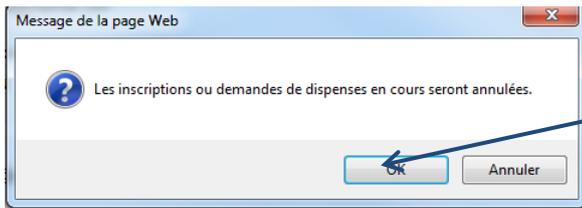
2 Justifiez le motif de passage à l'état inactif

3 Cliquez pour valider



Le CNFPT transfère la fiche d'un agent de sa collectivité d'origine vers sa collectivité d'arrivée dès lors que cette dernière lui signale la prise de poste de l'agent.

Je confirme la désactivation de mon compte agent.



Cliquez pour confirmer l'annulation

1

Je vérifie que ma fiche agent a bien été désactivée.

LISTE DES AGENTS

1 agent a été trouvé

Nom / prénom

Compte de préinscription ouvert

Famille professionnelle

Emploi

Catégorie A B C

Actif Inactif

Statut

Etat des inscriptions

Choisissez « Inactif » comme critère de recherche

1

Le statut de mon agent est bien inactif

3

Réinitialiser **Afficher les agents**

Cliquez pour afficher les agents inactifs

2

aucune inscription et dispense n'ont été trouvées

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		
	DUPUIS Françoise	A	Education et animation	Directrice de crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/01/2013		<input type="checkbox"/>

1 agent



Voir OK

Créer un nouvel agent

Exporter tout

Exporter la sélection

4.1.6 Je supprime une ou plusieurs fiches agent

Je me rends dans le menu « MES AGENTS » et je suis la même démarche que dans l'action « 4.1.1 Je recherche un ou plusieurs agents ».

LISTE DES AGENTS

10 agents ont été trouvés

Nom / prénom

Compte de préinscription ouvert

Famille professionnelle

Emploi

Catégorie A B C

Actif Inactif

Statut

Etat des inscriptions

Réinitialiser [Afficher les agents](#)

aucune inscription et dispense n'ont été trouvées

Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
BLEU Christine	C		Agent d'entretien	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
BORRELLI Martine	C		Auxiliaire maternelle	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/11/2010	non inscrit FI Ins Inter	<input type="checkbox"/>
BRAILLEAUX Bastien	B		Bibliothécaire	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	31/12/2012		<input type="checkbox"/>
DUPUIS Françoise	A		Directrice de crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/01/2013	non inscrit FI Ins Inter	<input type="checkbox"/>
LABRAIL Julien	B		Responsable SIG	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/12/2010		<input type="checkbox"/>
LARETO Julien	A		Agent administratif	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
LOPES Sofia	B		Assistant ens artistique princ 1cl	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
LOUIS Christophe	C		Animateur / surveillant cantine	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
TOP Michel	C		Adjoint animation 1cl	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
VARRETIN Hughes	C		Mécanicien	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/07/2011		<input type="checkbox"/>

Cliquez pour supprimer la fiche 1

10 agents



Voir

[Créer un nouvel agent](#)

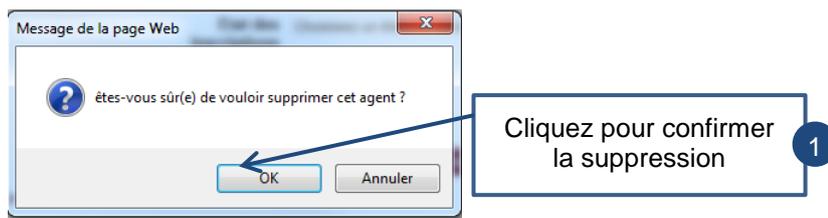
[Exporter tout](#)

[Exporter la sélection](#)

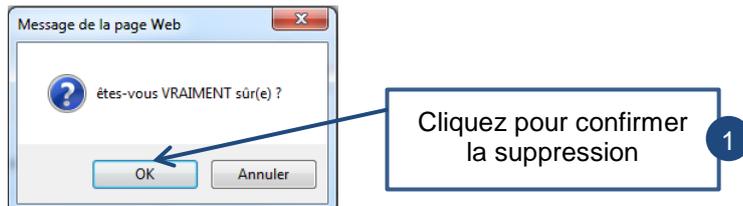


La suppression d'une fiche agent n'est possible que si l'agent n'a suivi aucune formation au sein de la collectivité.

Je confirme la suppression de ma fiche agent.



⇒ Une autre fenêtre s'ouvre.



⇒ L'agent supprimé n'apparaît plus dans la liste des agents de la collectivité.

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	BORRELLI Martine	C		Auxiliaire maternelle	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/11/2010	non inscrit FI Ins Inter	<input type="checkbox"/>
	BRAILLEAUX Bastien	B		Bibliothécaire	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	31/12/2012		<input type="checkbox"/>
	LABRAIL Julien	B		Responsable SIG	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/12/2010		<input type="checkbox"/>
	LARETO Julien	A		Agent administratif	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	LOPES Sofia	B		Assistant ens artistique princ 1cl	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	LOUIS Christophe	C		Animateur / surveillant cantine	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	TOP Michel	C		Adjoint animation 1cl	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	VARRETIN Hughes	C		Mécanicien	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/07/2011		<input type="checkbox"/>
	VERT Paul	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/02/2006		<input type="checkbox"/>

4.1.7 J'exporte une liste d'une ou plusieurs fiches agent

Je me rends dans le menu « MES AGENTS » et je suis la même démarche que dans l'action « 4.1.1 Je recherche un ou plusieurs agents ».

LISTE DES AGENTS

9 agents ont été trouvés

Nom / prénom

Compte de préinscription ouvert

Famille professionnelle

Emploi

Catégorie A B C

Actif Inactif

Statut

Etat des inscriptions

Réinitialiser

Afficher les agents

aucune inscription et dispense n'ont été trouvées

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	BORRELLI Martine	C		Auxiliaire maternelle	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/11/2010	non inscrit FI Ins Inter	<input type="checkbox"/>
	BRILLEAUX Bastien	B		Bibliothécaire	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	31/12/2012		<input type="checkbox"/>
	LABRAIL Julien	B		Responsable SIG	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/12/2010		<input type="checkbox"/>
	LARETO Julien	A		Agent administratif	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	LOPES Sofia	B		Assistant ens artistique princ 1cl	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	LOUIS Christophe	C		Animateur / surveillant cantine	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	TOP Michel	C		Adjoint animation 1cl	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>
	VARRETIN Hughes	C		Mécanicien	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/07/2011		<input type="checkbox"/>
	VERT Paul	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/02/2006		<input type="checkbox"/>

Cochez la case correspondant aux agents que vous souhaitez exporter

1

9 agents



Voir OK

Cliquez pour tout exporter

Créer un nouvel agent

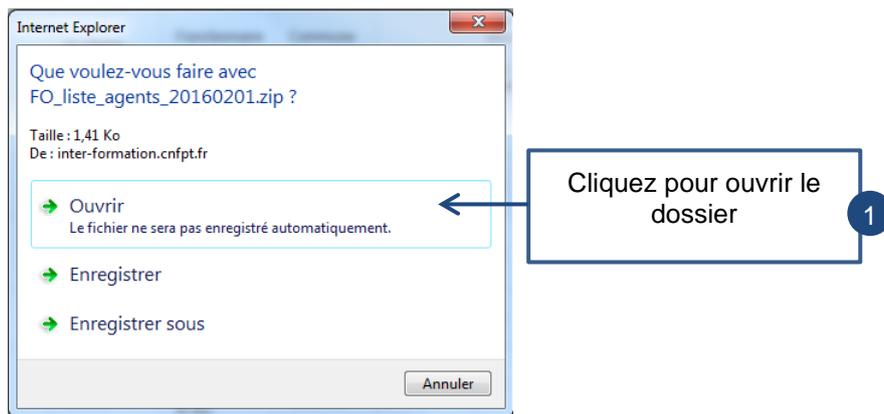
Exporter tout

Exporter la sélection

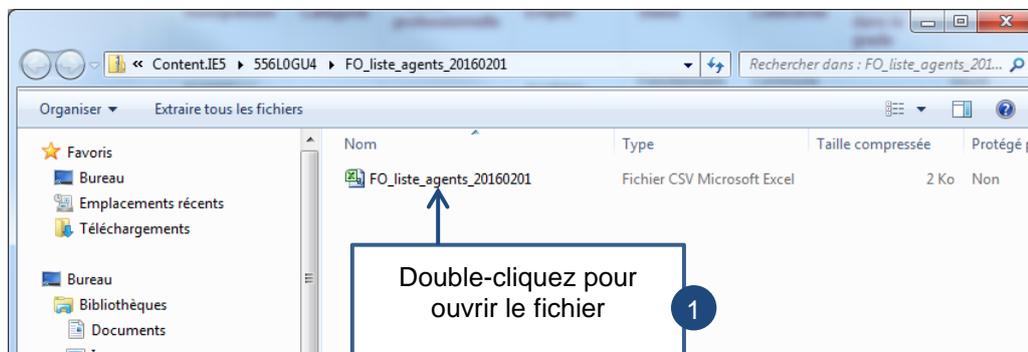
Cliquez pour n'exporter que les agents que vous avez sélectionnés en les cochant

2

J'ouvre ou j'enregistre le fichier.



⇒ *Un dossier s'ouvre*



⇒ *Le fichier contenant les agents exportés s'ouvre.*

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	civilite	nom_usage	nom_naissar	prenom	date_naissar	adresse_1	adresse_2	adresse_3	code_postal	ville	pays	telephone	tel_mobile	niveau_diplct	tel_professi	collectivite_lieu_tra	
2	MME	BORRELLI	BORRELLI	Martine	17/10/1967	8 Rue de la Gare			72540	Chassillé (72 France						siret:217200; Rue du C	
3	M.	LARETO	LARETO	Julien	31/01/1954	Le Bourg			72540	Chassillé (72 France						siret:217200; Rue du C	
4	M.	LABRAIL	LABRAIL	Julien	26/07/1967	12 Rue de la Fontaine			72540	Chassillé (72 France						siret:217200; Rue du C	
5	M.	VARRETIN	VARRETIN	Hughes	30/10/1979	1 Rue de l'Ég bâtiment F			72540	Chassillé (72 France						siret:217200; Rue du C	
6	M.	BRAILLEAUX	BRAILLEAUX	Bastien	15/01/1978	Le Pré			72540	Chassillé (72 France						siret:217200; Rue du C	
7	M.	LOUIS	LARREDON	Christophe	01/01/1989	12 Rue de la Fontaine			72540	Chassillé (72 France						siret:217200; Rue du C	
8	M.	TOP	DUPONT	Michel	28/09/1960	15 Rue Victo bâtiment A	cité adminis		72540	Chassillé (72 France						siret:217200; Rue du C	
9	MME	LOPES	LOPES	Sofia	07/09/1950	2 Place de l'� batiment C			72540	Chassillé (72 France						siret:217200; Rue du C	
10	M.	VERT	VERT	Paul	04/08/1975	le pré fleury			72540	Chassillé (72 France						siret:217200; Rue du C	
11																	

4.2 Sous-menu : Créer un agent



Ce sous-menu permet de créer une fiche agent.

4.2.1 Je crée une nouvelle fiche agent

Je me rends dans le menu « MES AGENTS ».

Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL INFO MES INSCRIPTIONS **MES AGENTS** MES OUTILS ME

Liste des agents
Créer un agent
Importer des agents

1 Cliquez sur « MES AGENTS » et dans la liste choisir « Créer un agent »

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont

MISE EN OEUVRE MODULE INTRA-UNION

NOUVEAU

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "**Formation Intra-Union**" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

tableau de bord

intégration

[Aucun agent inscrit](#)
[Inscrire un agent](#)

Mes échanges avec la DR

[0 demande en cours](#)
[Déposer une demande](#)
[0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

[0 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

[0 préinscription à valider](#)

Je crée l'agent exactement comme dans l'action « 4.1.4 Je crée une nouvelle fiche agent ».

CRÉER UN AGENT

IDENTITÉ COORDONNÉES SITUATION PROFESSIONNELLE

* Civilité M. Mme

* Nom

* Nom de naissance

* Prénom

* Date de naissance x

4.3 Sous-menu : Importer des agents



Ce sous-menu permet d'importer des fiches agents au format CSV ou XML.

4.3.1 J'importe un lot de fiches agent avec un fichier CSV

Je me rends dans le menu « MES AGENTS ».

Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

INSCRIPTION EN LIGNE

CUEIL INFO MES INSCRIPTIONS **MES AGENTS** MES OUTILS MES TABLEAUX DE BORD DISPENSES MON COMPTE

- Liste des agents
- Créer un agent
- Importer des agents**

Cliquez sur « MES AGENTS » et dans la liste choisir « Importer des agents »

Mon tableau de bord

1 **Formation**

[Aucun agent inscrit](#)
[Inscrire un agent](#)

Mes échanges avec la DR

[0 demande en cours](#)
[Déposer une demande](#)

[0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

[0 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

[0 préinscription à valider](#)

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont maintenant également gérées sur la plateforme.

[La délégation régionale accompagne autant que de besoin les collectivités pour la prise en main de cette plateforme. A cet effet, nous vous invitons à consulter le tutoriel](#)

MISE EN OEUVRE

NOUVEAU

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "**Formation Intra-Union**" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

Pour les collectivités qui ont mis en oeuvre la préinscription, la validation des comptes agents et des demandes de formation s'effectue désormais via la rubrique "Préinscriptions" de ce menu "Mes inscriptions". Un traitement par lots est maintenant possible.

Vous serez informé des nouvelles fonctionnalités qui vous sont offertes et liées à ce module Intra-Union lors de la prochaine mise en oeuvre de ce type de formation pour votre collectivité.

Je télécharge mon fichier.

IMPORTER DES AGENTS

IMPORTER AnalyseEnregistrement

Structure du fichier

civilite	M, MME	Obligatoire	
nom_usage	Texte, nom d'usage de l'agent	Obligatoire	
nom_naissance	Texte, nom de naissance de l'agent		
prenom	Texte	Obligatoire	
date_naissance	Format JJ/MM/AAAA	Obligatoire	
adresse_1	Texte, adresse personnelle de résidence	Obligatoire	
adresse_2	Texte, adresse personnelle de résidence 2		
adresse_3	Texte, adresse personnelle de résidence 3		
code_postal	5 chiffres france, alphanumérique étranger	Obligatoire	
ville	Texte	Obligatoire	
pays	Texte, pays de résidence	France si non précisé	
telephone	numérique		
tel_mobile	numérique		
niveau_diplome	Texte		
tel_professionnel	numérique		
collectivite_siret	Numéro de SIRET précédé de siret.	Obligatoire	
lieu_travail_adresse_1	Texte, lieu de travail champ adresse	Obligatoire	
lieu_travail_adresse_2	Texte, lieu de travail champ adresse 2		
lieu_travail_code_postal	5 chiffres code postal français valide	Obligatoire	
lieu_travail_ville	Texte, ville du lieu de travail	Obligatoire	
service	Service de l'agent dans sa collectivité		
references	Références collectivité		
domaine_activite	Texte - Voir référentiel		Télécharger ce référentiel
famille_professionnelle	Texte - Voir référentiel		Télécharger ce référentiel
emploi_fonction	Texte, emploi ou fonction de l'agent		
mail	Adresse mail pour joindre l'agent		
responsable_hierarchique_nom	Texte, nom du supérieur hiérarchique		
responsable_hierarchique_prenom	Texte, prénom du supérieur hiérarchique		
responsable_hierarchique_mail	Texte, Adresse mail du supérieur hiérarchique		
correspondant_formation_nom	Texte, nom du correspondant formation		
correspondant_formation_prenom	Texte, prénom du correspondant formation		
correspondant_formation_mail	Texte, Adresse mail du correspondant formation		
statutaire	(O)ui, (N)on	Obligatoire	
grade	Texte - Voir référentiel saisie libre acceptée	Obligatoire si "Statutaire=oui" et si "Code_net" non renseigné	Télécharger ce référentiel
code_net	Alphanumérique - Voir référentiel	Obligatoire si "Statutaire=oui" et si "grade" non renseigné	Télécharger ce référentiel
categorie	A, B ou C	Obligatoire	Télécharger ce référentiel
date_entree_grade	Format JJ/MM/AAAA	Obligatoire si statutaire	
date_entree_fpt	Format JJ/MM/AAAA	Obligatoire	
qualite	Texte - Voir référentiel	Obligatoire si non statutaire	Télécharger ce référentiel
			Télécharger ces référentiels

(* si csv) Séparateur :

Votre fichier [.zip, .gz, .csv, .xml]

Parcourir...

Cliquez pour retrouver votre fichier

1

le nom des fichiers doit être sans accents, sans espaces et sans caractères spéciaux. Ut

Annuler

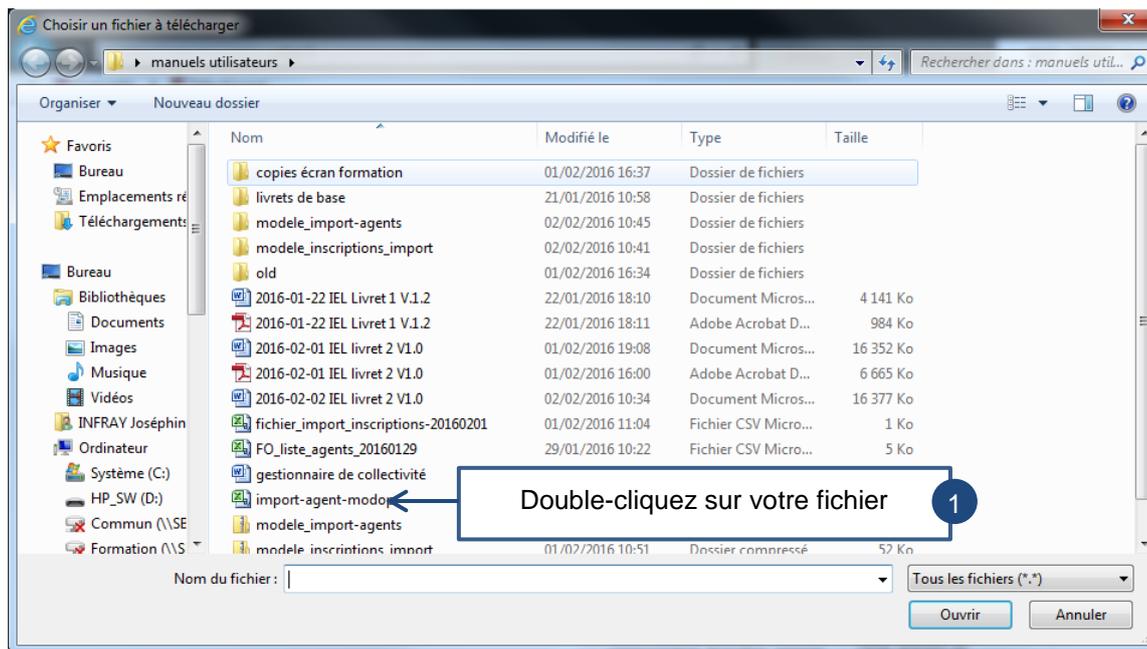
Valider

Télécharger le modèle de fichier



Pour consulter le modèle de fichier suivre les mêmes étapes que dans l'action « 2.5.1 Je consulte le format d'un fichier CSV ».

Je choisis le fichier que je souhaite importer.



Je télécharge mon fichier.

responsable_hierarchique_prenom	Texte, prénom du supérieur hiérarchique		
responsable_hierarchique_mail	Texte, Adresse mail du supérieur hiérarchique		
correspondant_formation_nom	Texte, nom du correspondant formation		
correspondant_formation_prenom	Texte, prénom du correspondant formation		
correspondant_formation_mail	Texte, Adresse mail du correspondant formation		
statutaire	(O)ui, (N)on	Obligatoire	
grade	Texte - Voir référentiel saisie libre acceptée	Obligatoire si "Statutaire=oui" et si "Code_net" non renseigné	Télécharger ce référentiel
code_net	Alphanumérique - Voir référentiel	Obligatoire si "Statutaire=oui" et si "grade" non renseigné	Télécharger ce référentiel
categorie	A, B ou C	Obligatoire	Télécharger ce référentiel
date_entree_grade	Format JJ/MM/AAAA	Obligatoire si statutaire	
date_entree_fpt	Format JJ/MM/AAAA	Obligatoire	
qualite	Texte - Voir référentiel	Obligatoire si non statutaire	Télécharger ce référentiel
			Télécharger ces référentiels

(* si csv) Séparateur :

Votre fichier [.zip, .gz, .csv, .xml] Parcourir...

le nom des fichiers doit être sans accents, sans espaces et sans caractères spéciaux. Utiliser de préférences les caractères suivants [0-9a-zA-Z_]

Annuler Valider

Cliquez pour valider 1

Je vérifie les champs de mon fichier.

IMPORTER DES AGENTS

IMPORTER ANALYSE Enregistrement

1ère étape : comparaison des champs fichier : import-agent-modop.csv

Libellé de votre fichier	Libellé de référence
civilite	civilite
nom_usage	nom_usage
nom_naissance	nom_naissance
prenom	prenom
date_naissance	date_naissance
adresse_1	adresse_1
adresse_2	adresse_2
adresse_3	adresse_3
code_postal	code_postal
ville	ville
pays	pays
telephone	telephone
tel_mobile	tel_mobile
niveau_diplome	niveau_diplome
tel_professionnel	tel_professionnel
collectivite_siret	collectivite_siret
lieu_travail_adresse_1	lieu_travail_adresse_1
lieu_travail_adresse_2	lieu_travail_adresse_2
lieu_travail_code_postal	lieu_travail_code_postal
lieu_travail_ville	lieu_travail_ville
service	service
references	references
domaine_activite	domaine_activite
famille_professionnelle	famille_professionnelle
emploi_fonction	emploi_fonction
mail	mail
responsable_hierarchique_nom	responsable_hierarchique_nom
responsable_hierarchique_prenom	responsable_hierarchique_prenom
responsable_hierarchique_mail	responsable_hierarchique_mail
correspondant_formation_nom	correspondant_formation_nom
correspondant_formation_prenom	correspondant_formation_prenom
correspondant_formation_mail	correspondant_formation_mail
statutaire	statutaire
grade	grade
code_net	code_net
categorie	categorie
date_entree_grade	date_entree_grade
date_entree_fpt	date_entree_fpt
qualite	qualite

Cliquez pour valider **1**

Valider - Etape suivante

Je vérifie la validité de mon fichier.

IMPORTER DES AGENTS

IMPORTER **ANALYSE** Enregistrement

2ème étape : Analyse par agent : fichier : import-agent-modop.csv

VALIDITE	prénom - nom	
VALIDE	Louis Martin	
NON VALIDE	Germaine GRIS	Le code statutaire n'est pas renseigné ou celui-ci est erroné. Seules les valeurs O, N ou H sont acceptées. Merci de rectifier.

Vous avez 2 agents dont 1 valide ou à valider

Enregistrer les valides

L'un des champs n'est pas valide. Utilisez les informations données par l'application pour savoir comment le corriger

1



Si je ne souhaite pas corriger mon fichier, je peux importer uniquement mes agents valides en utilisant le bouton « Enregistrer les valides ».

Je corrige mon fichier.

vice	references	domaine_act	famille_prof	emploi_fonc	mail	responsable	responsable	responsable	corresponda	corresponda	corresponda	statutaire	grade	c
					Agent d'accu martinl@yop	GOURDON	Eric	goudrone@y	CHUPIN	Julien	chupinj@yop	O	ADJOINT ADIT	
					Agent d'accu grisg@yopm	GOURDON	Eric	goudrone@y	CHUPIN	Julien	chupinj@yop	O	ADJOINT ADIT	

Corrigez le champ

1

Je télécharge la version corrigée de mon fichier.



Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL INFO MES INSCRIPTIONS **MES AGENTS** MES OUTILS MES TABLEAUX DE BORD DISPENSES MON COMPTE

Vous êtes ici > Agents > Créer un agent

IMPORTER DES AGENTS

IMPORTER **ANALYSE** Enregistrement

2ème étape : Analyse par agent : fichier : import-agent-modop.csv

VALIDITE	prénom - nom	
VALIDE	Louis Martin	
NON VALIDE	Germaine GRIS	Le code statutaire n'est pas renseigné ou celui-ci est erroné. Seules les valeurs O, N ou H sont acceptées. Merci de rectifier.

Vous avez 2 agents dont 1 valide ou à valider

Enregistrer les valides

Cliquez sur « MES AGENTS » et dans la liste choisir « Importer des agents »

1

⇒ Vous arrivez sur l'écran suivant.

Télécharger le modèle de fichier [ici](#)

IMPORTER AnalyseEnregistrement

Structure du fichier

civilite	M, MME	Obligatoire	
nom_usage	Texte, nom d'usage de l'agent	Obligatoire	
nom_naissance	Texte, nom de naissance de l'agent		
prenom	Texte	Obligatoire	
date_naissance	Format JJ/MM/AAAA	Obligatoire	
adresse_1	Texte, adresse personnelle de résidence	Obligatoire	
adresse_2	Texte, adresse personnelle de résidence 2		
adresse_3	Texte, adresse personnelle de résidence 3		
code_postal	5 chiffres france, alphanumérique étranger	Obligatoire	
ville	Texte	Obligatoire	
pays	Texte, pays de résidence	France si non précisé	
telephone	numérique		
tel_mobile	numérique		
niveau_diplome	Texte		
tel_professionnel	numérique		
collectivite_siret	Numéro de SIRET précédé de siret.	Obligatoire	
lieu_travail_adresse_1	Texte, lieu de travail champ adresse	Obligatoire	
lieu_travail_adresse_2	Texte, lieu de travail champ adresse 2		
lieu_travail_code_postal	5 chiffres code postal français valide	Obligatoire	
lieu_travail_ville	Texte, ville du lieu de travail	Obligatoire	
service	Service de l'agent dans sa collectivité		
references	Références collectivité		
domaine_activite	Texte - Voir référentiel		Télécharger ce référentiel
famille_professionnelle	Texte - Voir référentiel		Télécharger ce référentiel
emploi_fonction	Texte, emploi ou fonction de l'agent		
mail	Adresse mail pour joindre l'agent		
responsable_hierarchique_nom	Texte, nom du supérieur hiérarchique		
responsable_hierarchique_prenom	Texte, prénom du supérieur hiérarchique		
responsable_hierarchique_mail	Texte, Adresse mail du supérieur hiérarchique		
correspondant_formation_nom	Texte, nom du correspondant formation		
correspondant_formation_prenom	Texte, prénom du correspondant formation		
correspondant_formation_mail	Texte, Adresse mail du correspondant formation		
statutaire	(O)ui, (N)on	Obligatoire	
grade	Texte - Voir référentiel saisie libre acceptée	Obligatoire si "Statutaire=oui" et si "Code_net" non renseigné	Télécharger ce référentiel
code_net	Alphanumérique - Voir référentiel	Obligatoire si "Statutaire=oui" et si "grade" non renseigné	Télécharger ce référentiel
categorie	A, B ou C	Obligatoire	Télécharger ce référentiel
date_entree_grade	Format JJ/MM/AAAA	Obligatoire si statutaire	
date_entree_fpt	Format JJ/MM/AAAA	Obligatoire	
qualite	Texte - Voir référentiel	Obligatoire si non statutaire	Télécharger ce référentiel
			Télécharger ces référentiels

(* si csv) Séparateur :

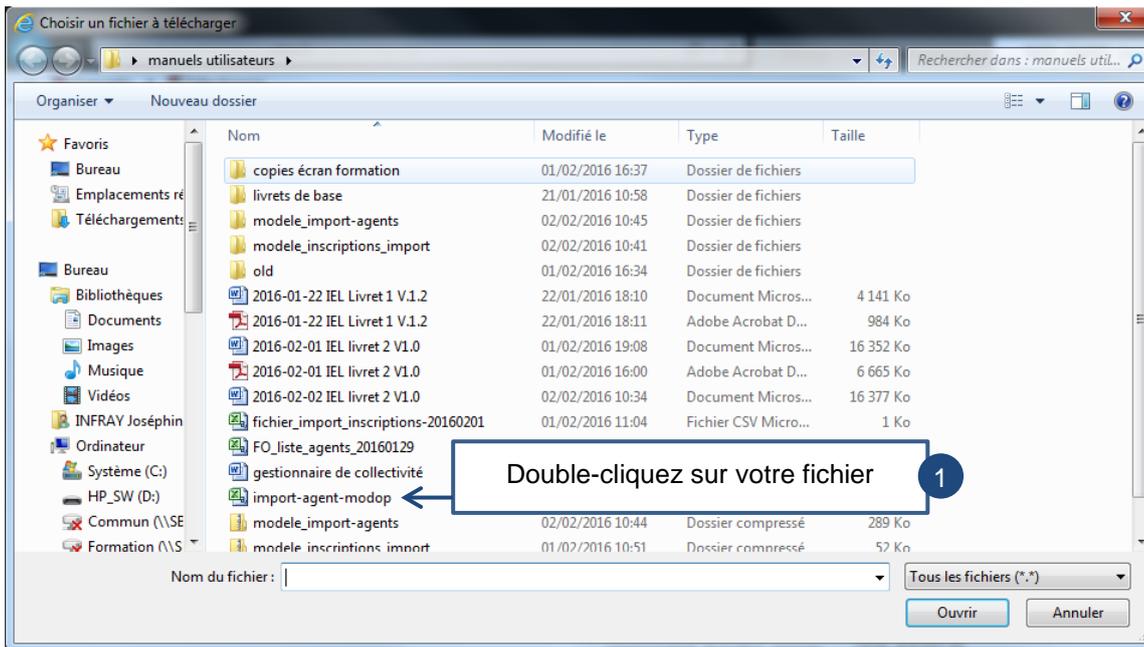
Votre fichier [.zip, .gz, .csv, .xml] Parcourir...

le nom des fichiers doit être sans accents, sans espaces et sans caractères spéciaux. Ut

Cliquez pour retrouver votre fichier corrigé **1**

Annuler Valider

⇒ La fenêtre suivante s'ouvre.



⇒ Vous retournez sur l'écran suivant.

responsable_hierarchique_mail	Texte, Adresse mail du supérieur hiérarchique		
correspondant_formation_nom	Texte, nom du correspondant formation		
correspondant_formation_prenom	Texte, prénom du correspondant formation		
correspondant_formation_mail	Texte, Adresse mail du correspondant formation		
statutaire	(O)ui, (N)on	Obligatoire	
grade	Texte - Voir référentiel saisie libre acceptée	Obligatoire si "Statutaire=oui" et si "Code_net" non renseigné	Télécharger ce référentiel
code_net	Alphanumérique - Voir référentiel	Obligatoire si "Statutaire=oui" et si "grade" non renseigné	Télécharger ce référentiel
categorie	A, B ou C	Obligatoire	Télécharger ce référentiel
date_entree_grade	Format JJ/MM/AAAA	Obligatoire si statutaire	
date_entree_fpt	Format JJ/MM/AAAA	Obligatoire	
qualite	Texte - Voir référentiel	Obligatoire si non statutaire	Télécharger ce référentiel
			Télécharger ces référentiels

(* si csv) Séparateur :

Votre fichier [.zip, .gz, .csv, .xml] Parcourir...

le nom des fichiers doit être sans accents, sans espaces et sans caractères spéciaux. Utiliser de préférence les caractères suivants [0-9a-zA-Z_]

Annuler Validé

Cliquez pour valider 1

⇒ Vous arrivez sur l'écran suivant.

IMPORTER DES AGENTS

IMPORTER **ANALYSE** Enregistrement

1ère étape : comparaison des champs fichier : import-agent-modop.csv

Libellé de votre fichier	Libellé de référence
civilite	civilite
nom_usage	nom_usage
nom_naissance	nom_naissance
prenom	prenom
date_naissance	date_naissance
adresse_1	adresse_1
adresse_2	adresse_2
adresse_3	adresse_3
code_postal	code_postal
ville	ville
pays	pays
telephone	telephone
tel_mobile	tel_mobile
niveau_diplome	niveau_diplome
tel_professionnel	tel_professionnel
collectivite_siret	collectivite_siret
lieu_travail_adresse_1	lieu_travail_adresse_1
lieu_travail_adresse_2	lieu_travail_adresse_2
lieu_travail_code_postal	lieu_travail_code_postal
lieu_travail_ville	lieu_travail_ville
service	service
references	references
domaine_activite	domaine_activite
famille_professionnelle	famille_professionnelle
emploi_fonction	emploi_fonction
mail	mail
responsable_hierarchique_nom	responsable_hierarchique_nom
responsable_hierarchique_prenom	responsable_hierarchique_prenom
responsable_hierarchique_mail	responsable_hierarchique_mail
correspondant_formation_nom	correspondant_formation_nom
correspondant_formation_prenom	correspondant_formation_prenom
correspondant_formation_mail	correspondant_formation_mail
statutaire	statutaire
grade	grade
code_net	code_net
categorie	categorie
date_entree_grade	date_entree_grade
date_entree_fpt	date_entree_fpt
qualite	qualite

Cliquez pour valider **1**

Valider - Etape suivante

Je vérifie la validité de mon fichier.

IMPORTER DES AGENTS

IMPORTER **ANALYSE** Enregistrement

2ème étape : Analyse par agent : fichier : FO_liste_agents_20160225.csv

VALIDITE	prénom - nom	
Homonyme à valider	appolon Beau	Agent déjà créé avec même Nom, prénom, date de naissance et rattaché à la collectivité AGENCE TECHNIQUE DÉPARTEMENTALE DE L'AUDE 1
VALIDE	sophie Aaber	
VALIDE	Justin AON	
MISE A JOUR	sophie AAbernardini	1425628

Vous avez 4 agents dont 4 valides ou à valider

1^b Doit être créé en homonymie

1^a Sont valides

1^c Existe déjà au sein de la collectivité et sera mis à jour

2 Cliquez pour enregistrer → Enregistrer les valides

L'alerte « Homonyme à valider » apparaît lorsqu'un agent ayant le même nom, le même prénom et la même date de naissance existe déjà dans une autre collectivité.



- Si vous cochez la case (1^b) :
L'agent sera créé dans votre collectivité et son homonyme restera créé dans sa collectivité
- Si vous ne cochez pas la case (1^b) :
L'agent ne sera pas créé dans votre collectivité mais son homonyme restera créé dans sa collectivité.

Je vérifie la confirmation d'enregistrement.

IMPORTER DES AGENTS

IMPORTER Analyse **ENREGISTREMENT**

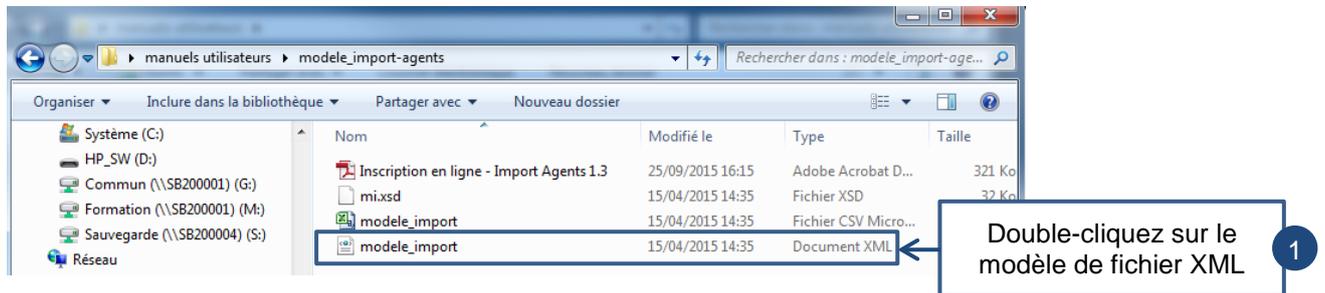
dernière étape : les enregistrements bien effectués

Agent
Beau appolon
Aaber sophie
AON Justin
AAbernardini sophie

Mes 4 agents ont bien été créés 1

4.3.2 J'importe un lot de fiches agent avec un fichier XML

Je suis ma même procédure que celle de l'action « 4.3.1 J'importe un lot de fiches agent avec un fichier CSV ». Seul le format du fichier change.



⇒ Exemple de fichier XML.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
- <agents xmlns="/files/import/mi/schemas">
- <agent>
- <civilite>
- <![CDATA[M/MME - Obligatoire]]>
- </civilite>
- <nom_usage>
- <![CDATA[Nom - Obligatoire]]>
- </nom_usage>
- <nom_naissance>
- <![CDATA[nom de famille]]>
- </nom_naissance>
- <prenom>
- <![CDATA[Prénom]]>
- </prenom>
- <date_naissance>
- <![CDATA[Date de naissance JJ/MM/AAAA - Obligatoire]]>
- </date_naissance>
- <adresse_1>
- <![CDATA[première ligne d'adresse - Obligatoire]]>
- </adresse_1>
- <adresse_2>
- <![CDATA[deuxième ligne d'adresse]]>
- </adresse_2>
- <adresse_3>
- <![CDATA[troisième ligne d'adresse]]>
- </adresse_3>
- <code_postal>
- <![CDATA[code postal xxxxx (49170) - Obligatoire]]>
- </code_postal>
- <ville>
- <![CDATA[ville - Obligatoire]]>
- </ville>
- <pays>
- <![CDATA[pays - France par défaut]]>
- </pays>
- <telephone>
- <![CDATA[téléphone 10 chiffres commençant par 06 ou 07 avec espace tous les 2 chiffres]]>
- </telephone>
- <tel_mobile>
- <![CDATA[téléphone portable 10 chiffres commençant par 06 ou 07 avec espace tous les 2 chiffres]]>
- </tel_mobile>
- <niveau_diplome>
- <![CDATA[niveau de diplôme]]>
- </niveau_diplome>
- <tel_professionnel>
- <![CDATA[Téléphone travail 10 chiffres avec espace tous les 2 chiffres]]>
- </tel_professionnel>
- <collectivite_siret>
- <![CDATA[Numéro de SIRET précédé de siret: ('siret:21490007800012') - Obligatoire]]>
- </collectivite_siret>
- <lieu_travail_adresse_1>
- <![CDATA[lieu de travail champ adresse - Obligatoire]]>
- </lieu_travail_adresse_1>
- <lieu_travail_adresse_2>
- <![CDATA[lieu de travail champ adresse 2]]>
- </lieu_travail_adresse_2>
- <lieu_travail_code_postal>
- <![CDATA[5 chiffres code postal français valide - Obligatoire]]>
- </lieu_travail_code_postal>
- <lieu_travail_ville>
```

5 Menu : MES OUTILS

5.1 Sous-menu : Guides et modes opératoires



Ce sous-menu permet de consulter les guides d'utilisation et les modes opératoires.

5.1.1 J'accède et je consulte les modes opératoires

Je me rends dans le menu « MES OUTILS ».

Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

ACCUEIL INFO MES INSCRIPTIONS MES AGENTS **MES OUTILS** MES TABLEAUX DE BORD

Guides et modes opératoires
FAQ - Poser une question
ACTUALITES

1 Cliquez sur « MES OUTILS » et dans la liste choisir « Guides et modes opératoires »

INSCRIPTION EN LIGNE

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont

MISE EN OEUVRE MODULE INTRA-UNION

NOUVEAU

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "**Formation Intra-Union**" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

Integration

[Aucun agent inscrit](#)
[Inscrire un agent](#)

Mes échanges avec la DR

[0 demande en cours](#)
[Déposer une demande](#)

[0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

[0 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

[0 préinscription à valider](#)

⇒ Vous arrivez sur l'écran suivant.

Je consulte les différents documents mis à ma disposition.

GUIDES ET MODES OPÉRATOIRES

Vous trouverez ici un ensemble de guides ou référentiels vous permettant d'utiliser au mieux la plateforme d'inscription en ligne. Pour vous accompagner dans l'utilisation de celle-ci, nous mettons d'ores et déjà à votre disposition un tutoriel que vous pouvez consulter en cas de besoin.

[Consulter notre tutoriel](#)

1 Cliquez pour consulter le tutoriel e-learning

PLAQUETTES DE PRÉSENTATION DU DISPOSITIF DES FORMATIONS D'INTÉGRATION

Afin d'obtenir de plus amples informations sur les dispositifs d'intégration B et C, nous vous invitons à consulter les plaquettes ci-après :

[Catégorie B](#)

[Catégorie C](#)

2 Cliquez pour consulter les plaquettes de présentation des formations d'intégration pour les agents de catégorie B et C

5.2 Sous-menu : FAQ – Poser une question

 Ce sous-menu permet de consulter la foire aux questions (FAQ) et de poser des questions à la structure référente.

5.2.1 Je recherche une FAQ

Je me rends dans le menu « MES OUTILS ».



Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

ACCUEIL INFO MES INSCRIPTIONS MES AGENTS **MES OUTILS** MES TABLEAUX DE BORD

Guides et modes opératoires
FAQ - Poser une question
ACTUALITES

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont

MISE EN OEUVRE MODULE INTRA-UNION

NOUVEAU

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "**Formation Intra-Union**" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

Inscrire un agent

Mes échanges avec la DR

[0 demande en cours](#)
[Déposer une demande](#)
[0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

[0 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

[0 préinscription à valider](#)

Cliquez sur « MES OUTILS » et dans la liste choisir « FAQ – Poser une question » 1

⇒ Vous arrivez sur l'écran suivant.

LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENT

FAQ POSER UNE QUESTION

Recherche rapide

Mots contenus (question ou réponse)

Thème

Réinitialiser

Afficher les FAQs

41 questions et réponses ont été trouvées

Voici la liste des questions les plus fréquemment posées par les collectivités classées par thème et auxquelles la DR a apporté une réponse. Cliquez sur le titre d'une question pour en afficher la réponse.

Si vous ne trouvez pas de réponse à votre question, vous pouvez nous [adresser votre demande de renseignement](#).

Questions des collectivités sur l'inscription en ligne

☒ Comment rentrer un agent 'Emploi d'avenir'

Les obligations statutaires des agents non soumis à l'ancien dispositif de formation initiale

☒ Quelles formations statutaires doit accomplir un agent, reconnu travailleur handicapé, recruté par contrat sur un cadre d'emplois en application des dispositions de l'article 38 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ?

La formation de professionnalisation

☒ Quels cadres d'emplois sont assujettis seulement aux formations de professionnalisation ?

La formation d'intégration

☒ Quel est le cadre d'emplois pour lequel les agents sont assujettis seulement aux formations d'intégration et de prise de poste à responsabilité (FPPR) ?

Promotion interne

☒ Quelles démarches suivre pour déposer une demande de dispense ?

Les dispenses de durée de formations statutaires

☒ Les demandes de dispense aux formations de professionnalisation s'appliquent-elles aux durées minimales ou maximales ?

☒ Par rapport à quel(s) critère(s) se fait une dispense de formation ?

La formation d'intégration

☒ Pour quel type de formation une dispense peut-elle être demandée ?

La formation de professionnalisation

☒ Un fonctionnaire momentanément privé d'emploi est-il concerné par la formation de professionnalisation ?

☒ Un agent qui bénéficie d'une décharge syndicale d'activité est-il concerné par la formation de professionnalisation ?

Toutes les FAQ
sont affichées par
défaut

1

41 questions et réponses

< - 1 | 2 | 3 | 4 | 5 - >

Voir 10 questions et réponses

OK

Je recherche une réponse à une question précise.

LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENT

FAQ POSER UNE QUESTION

Recherche rapide

Mots contenus (question ou réponse)

Thème

Choisissez 1 ou 2 critère(s) de recherche 1

Cliquez pour afficher les réponses correspondant au(x) critère(s) de recherche 2

8 questions et réponses ont été trouvées

Voici la liste des questions les plus fréquemment posées par les collectivités classées par thème et auxquelles la DR à apporté une réponse. Cliquez sur le titre d'une question pour en afficher la réponse.

Si vous ne trouvez pas de réponse à votre question, vous pouvez nous [adresser votre demande de renseignement](#).

La formation d'intégration

- ☐ Quel est le cadre d'emplois pour lequel les agents sont assujettis seulement aux formations d'intégration et de prise de poste à responsabilité (FPPR) ?
- ☐ Pour quel type de formation une dispense peut-elle être demandée ?
- ☐ Qui atteste des formations suivies ?
- ☐ Quelle est la durée de la formation d'intégration ?
- ☐ Quand intervient la formation d'intégration ?
- ☐ Qui n'est pas soumis à l'obligation de formation d'intégration ?
- ☐ Qui est concerné par la formation d'intégration ?
- ☐ Qu'est-ce que la formation d'intégration ?

Toutes les FAQ correspondant au(x) critère(s) de recherche s'affichent 3

8 questions et réponses



Voir

5.2.2 Je consulte une FAQ

Je regarde le détail d'une FAQ. Je suis la même procédure que celle de l'action « 5.2.1 Je recherche une FAQ ».

LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENT

FAQ POSER UNE QUESTION

Recherche rapide

Mots contenus (question ou réponse)

Thème

8 questions et réponses ont été trouvées

Voici la liste des questions les plus fréquemment posées par les collectivités classées par thème et auxquelles la DR à apporté une réponse. Cliquez sur le titre d'une question pour en afficher la réponse.

Si vous ne trouvez pas de réponse à votre question, vous pouvez nous [adresser votre demande de renseignement](#).

La formation d'intégration

Quel est le cadre d'emplois pour lequel les agents sont assujettis seulement aux formations d'intégration et de prise de poste à responsabilité (FPPR) ?

Pour quel type de formation une dispense peut-elle être demandée ?

Cliquez pour voir le détail de la FAQ **1**

Quand intervient la formation d'intégration ?

Qui n'est pas soumis à l'obligation de formation d'intégration ?

Qui est concerné par la formation d'intégration ?

Qu'est-ce que la formation d'intégration ?

⇒ *Le détail de la FAQ s'affiche.*

8 questions et réponses ont été trouvées

Voici la liste des questions les plus fréquemment posées par les collectivités classées par thème et auxquelles la DR à apporté une réponse. Cliquez sur le titre d'une question pour en afficher la réponse.

Si vous ne trouvez pas de réponse à votre question, vous pouvez nous [adresser votre demande de renseignement](#).

La formation d'intégration

Quel est le cadre d'emplois pour lequel les agents sont assujettis seulement aux formations d'intégration et de prise de poste à responsabilité (FPPR) ?

Il s'agit du cadre d'emplois des médecins territoriaux :

- formation d'intégration de 5 jours

- formation de professionnalisation prise de poste à responsabilité de 3 à 10 jours.

Ayant leur propre système de formation continue obligatoire, ils sont dispensés des formations de professionnalisation sauf celles suivie à la suite de l'accès à un poste à responsabilité.

Consultez le détail de la FAQ **1**

5.2.3 Je pose une question au CNFPT

Je me rends dans le menu « MES OUTILS ».

The screenshot shows the CNFPT website interface. At the top right, it says 'Jean DUPONT - Commune de Chassillé Me déconnecter'. The main navigation bar includes 'ACCUEIL', 'INFO', 'MES INSCRIPTIONS', 'MES AGENTS', 'MES OUTILS', and 'MES TABLEAUX DE BORD'. The 'MES OUTILS' menu is expanded, showing 'Guides et modes opératoires', 'FAQ - Poser une question', and 'ACTUALITES'. A blue callout box with a '1' in a circle points to the 'FAQ - Poser une question' link. Below the navigation, there are several sections: 'BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT', 'MISE EN OEUVRE MODULE INTRA-UNION' with a 'NOUVEAU' tag, and 'Mes échanges avec la DR' with links for 'demande en cours', 'Déposer une demande', 'échange effectué', 'Comptes de préinscriptions', 'compte à valider', and 'Demandes de formation à instruire' with a 'préinscription à valider' link.

⇒ Vous arrivez sur l'écran suivant.

LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENT

The screenshot shows the 'FAQ - POSER UNE QUESTION' page. A blue callout box with a '1' in a circle points to the 'FAQ - POSER UNE QUESTION' link in the navigation bar. Below the navigation, there is a search section titled 'Recherche rapide' with a text input field for 'Mots contenus (question ou réponse)', a dropdown menu for 'Thème' with the text 'Choisissez un thème', and two buttons: 'Réinitialiser' and 'Afficher les FAQS'.

41 questions et réponses ont été trouvées

Voici la liste des questions les plus fréquemment posées par les collectivités classées par thème et auxquelles la DR à apporté une réponse. Cliquez sur le titre d'une question pour en afficher la réponse.

Si vous ne trouvez pas de réponse à votre question, vous pouvez nous [adresser votre demande de renseignement](#).

Questions des collectivités sur l'inscription en ligne

- ☒ Comment rentrer un agent 'Emploi d'avenir'

Les obligations statutaires des agents non soumis à l'ancien dispositif de formation initiale

- ☒ Quelles formations statutaires doit accomplir un agent, reconnu travailleur handicapé, recruté par contrat sur un cadre d'emplois en application des dispositions de l'article 38 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ?

Je formule ma question.

LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENT

FAQ POSER UNE QUESTION

Votre question

Vous n'avez pas trouvé de réponses à la question que vous vous posez. Choisissez un thème et posez-nous votre question. Nous y répondrons.

votre question concerne-telle un agent de * catégorie A B C

*Thèmes inscription

* Titre courriel d'inscription

* Contenu Je n'ai pas d'adresse de courriel professionnelle, puis-je utiliser mon adresse personnelle ?

Votre document

Parcourir...

Renseignez les informations nécessaires à la bonne prise en compte de la question

1

Si besoin ajoutez un document en pièce jointe

2

Annuler

Valider

Cliquez pour valider

3

Je vérifie la confirmation de prise en charge de ma question.

LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENT

FAQ POSER UNE QUESTION

Votre question

Votre demande de renseignement a bien été enregistrée.

Vous allez recevoir une confirmation par courriel de cette demande. La réponse de la DR vous parviendra directement dans votre boîte aux lettres

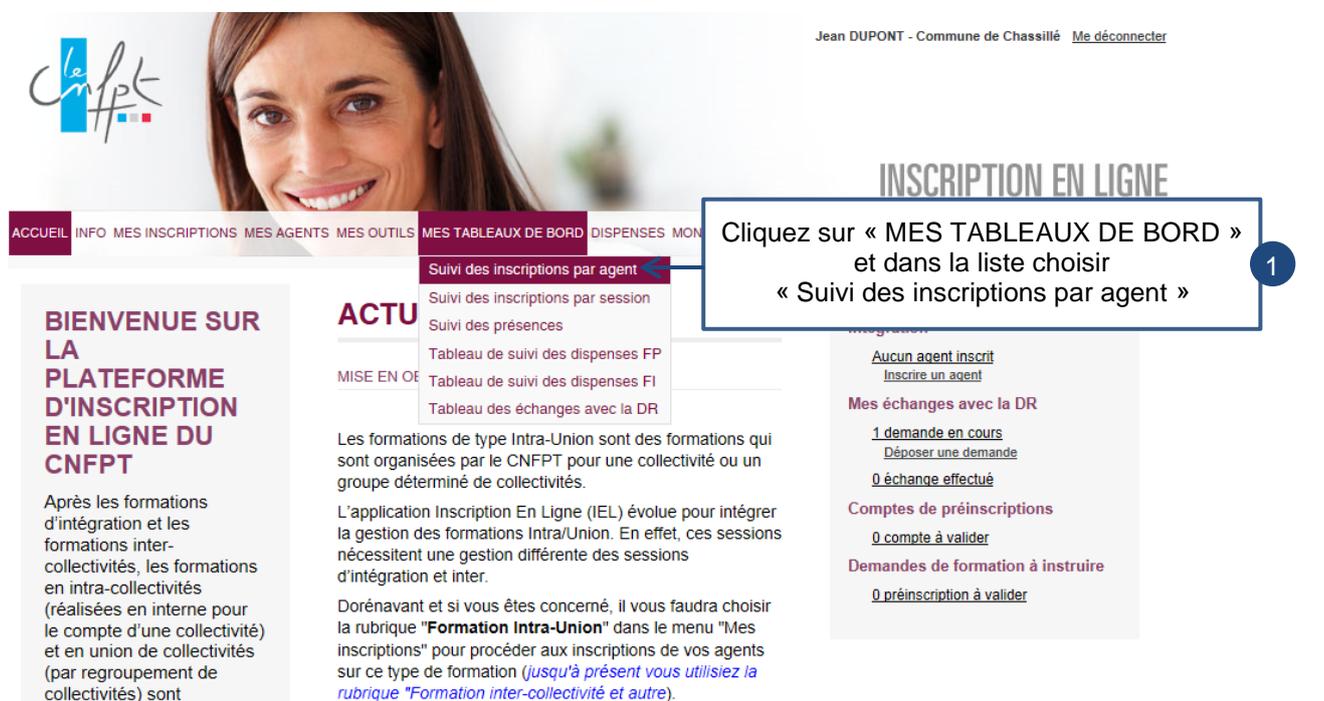
6 Menu : MES TABLEAUX DE BORD

6.1 Sous-menu : Suivi des inscriptions par agent

 Ce sous-menu permet de consulter, de modifier et/ou d'annuler les inscriptions des agents aux différentes sessions de formation ainsi que de visualiser l'historique de formations des agents. Il permet aussi de consulter les documents associés aux formations.

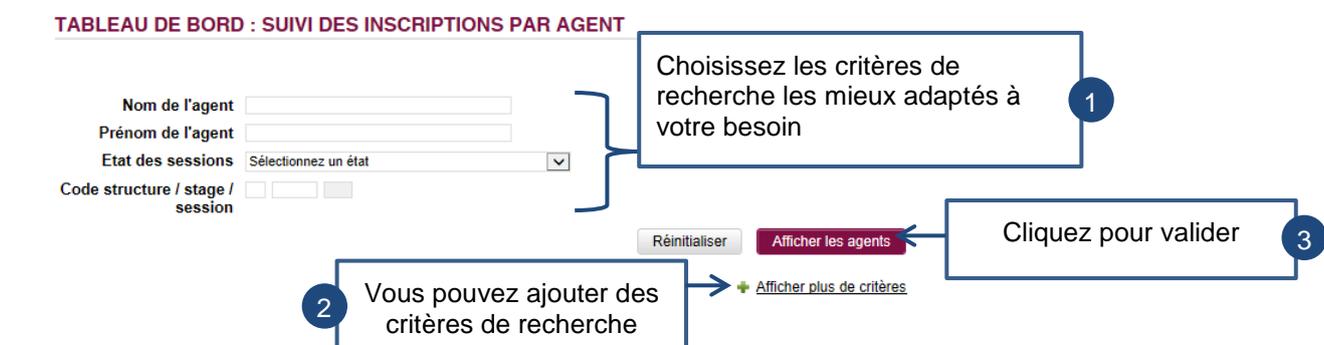
6.1.1 Je recherche l'historique de formation pour un ou plusieurs agents

Je me rends dans le menu « MES TABLEAUX DE BORD ».



The screenshot shows the CNFPT website interface. At the top right, the user is identified as 'Jean DUPONT - Commune de Chassillé' with a 'Me déconnecter' link. The main navigation bar includes 'ACCUEIL', 'INFO', 'MES INSCRIPTIONS', 'MES AGENTS', 'MES OUTILS', 'MES TABLEAUX DE BORD', 'DISPENSES', and 'MON'. The 'MES TABLEAUX DE BORD' menu is open, showing options: 'Suivi des inscriptions par agent', 'Suivi des inscriptions par session', 'Suivi des présences', 'Tableau de suivi des dispenses FP', 'Tableau de suivi des dispenses FI', and 'Tableau des échanges avec la DR'. A callout box with a '1' indicates: 'Cliquez sur « MES TABLEAUX DE BORD » et dans la liste choisir « Suivi des inscriptions par agent »'. The main content area is titled 'INSCRIPTION EN LIGNE' and contains several sections: 'BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT', 'ACTU', 'MISE EN OE', 'Aucun agent inscrit', 'Mes échanges avec la DR', 'Comptes de préinscriptions', and 'Demandes de formation à instruire'. A callout box with a '3' points to the 'Suivi des inscriptions par agent' option in the menu.

Je sélectionne mes critères de recherche.



The screenshot shows the search criteria form for 'TABLEAU DE BORD : SUIVI DES INSCRIPTIONS PAR AGENT'. The form includes fields for 'Nom de l'agent', 'Prénom de l'agent', 'Etat des sessions' (with a dropdown menu), and 'Code structure / stage / session'. There are three callout boxes: '1' points to the search criteria fields with the text 'Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin'; '2' points to the 'Afficher plus de critères' link with the text 'Vous pouvez ajouter des critères de recherche'; '3' points to the 'Afficher les agents' button with the text 'Cliquez pour valider'. There are also 'Réinitialiser' and 'Afficher plus de critères' buttons.

 Si vous n'avez saisi aucun critère de recherche, la liste de tous les agents s'affiche.

J'affiche le tableau de suivi de formation pour mon agent.

TABLEAU DE BORD : SUIVI DES INSCRIPTIONS PAR AGENT

Nom de l'agent
Prénom de l'agent
Etat des sessions Sélectionnez un état
Code structure / stage / session

Saisissez le nom de l'agent 1



Réinitialiser

Afficher les agents

Cliquez pour afficher les formations de l'agent 2

+ Afficher plus de critères

	Nom/prénom	Cat.	Collectivité	Nature de la formation	Libellé du stage	Dates de la session	Etat session/inscription	Documents transmis	Actions	<input type="checkbox"/>
	GRIS Germaine	C	Commune de Chassillé	Formation continue	47:SXP90003 - Les règles protocolaires en collectivité	Du 25/04/2016 au 26/04/2016	Ouverte/attente		annuler	<input type="checkbox"/>
				Formation continue	17:CM330004 - Nb place CT Bloquante	Du 04/07/2016 au 05/07/2016	Ouverte/attente		annuler	
				Formation continue	17:CM330012 - testcorrectif	Du 06/06/2016 au 07/06/2016	Ouverte/acceptée		annuler	

Les formations auxquelles l'agent est inscrit s'affichent 3

abandonner

Contacter

Exporter tout

Exporter la sélection

Cliquez pour contacter l'agent, son supérieur hiérarchique, le responsable formation ou le gestionnaire application 4

Cliquez pour exporter la liste des formations de l'agent 5



Si vous passez la souris sur une session de formation à l'état « en attente » bénéficiant du système de traitement simplifié, vous pourrez consulter le motif de mise en attente.

6.1.2 Je consulte une inscription

Je suis la même procédure que celle de l'action « 6.1.1 Je recherche l'historique de formation pour un ou plusieurs agents ».

TABLEAU DE BORD : SUIVI DES INSCRIPTIONS PAR AGENT

Nom de l'agent
 Prénom de l'agent
 Etat des sessions Sélectionnez un état
 Code structure / stage / session

1 Cliquez pour consulter le détail de l'inscription

Réinitialiser
 + [Afficher plus de critères](#)



Des formations tout au long de la vie

	Nom/prénom	Cat.	Collectivité	Nature de la formation	Libellé du stage	Dates de la session	Etat session/inscription	Documents transmis	Actions	<input type="checkbox"/>
	GRIS Germaine	C	Commune de Chassillé	Formation continue	47-SXP90003 - Les règles protocolaires en collectivité	Du 25/04/2016 au 26/04/2016	Ouverte/attente		annuler	<input type="checkbox"/>
				Formation continue	17-CM330004 - Nb place CT Bloquante	Du 04/07/2016 au 05/07/2016	Ouverte/attente		annuler	
				Formation continue	17-CM330012 - testcorrectif	Du 06/06/2016 au 07/06/2016	Ouverte/acceptée		annuler	

1 agent Voir



Si vous passez la souris sur une session de formation à l'état « en attente » bénéficiant du système de traitement simplifié, vous pourrez consulter le motif de mise en attente.

Je consulte et/ou modifie le détail de l'inscription de l'agent.

INSCRIPTION DE MME BORRELLI MARTINE

Libellé de la session
 Dates de la session
 Prix de la formation pour l'agent
 Objectifs de la formation
 Mobilisation du DIF
 Motivation de l'agent
 Avis de la CT
 Hébergement
 Aménagement Cochez la case si vous souhaitez qu'un aménagement particulier de l'accueil soit prévu lors de la formation
 N° d'opération

1 Consultez et/ou modifiez les champs de l'inscription

2 Cliquez pour enregistrer les modifications

6.1.3 J'annule une inscription

Je suis la même procédure que celle de l'action « 6.1.1 Je recherche l'historique de formation pour un ou plusieurs agents ».

TABLEAU DE BORD : SUIVI DES INSCRIPTIONS PAR AGENT

Nom de l'agent
 Prénom de l'agent
 Etat des sessions Sélectionnez un état
 Code structure / stage / session

+



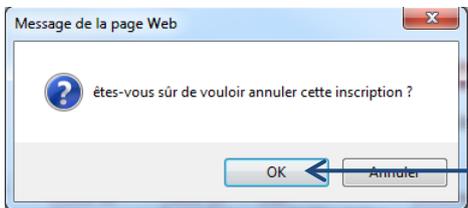
	Nom/prénom	Cat.	Collectivité	Nature de la formation	Libellé du stage	Dates de la session	Etat session/inscription	Documents transmis	Actions	<input type="checkbox"/>
	BORRELLI Martine	C	Commune de Chassillé	Formation continue	17-AJ850019 - Psychologie du deuil	Du 01/03/2016 au 02/03/2016	Ouverte/attente		annuler	<input type="checkbox"/>
				Formation continue	17-EE280015 - Stage Intra - L'art du conte avec des enfants d'âge scolaire	Du 09/02/2016 au 11/02/2016	Ouverte/acceptée		annuler	<input type="checkbox"/>

Cliquez pour annuler l'inscription **2**

1 agent

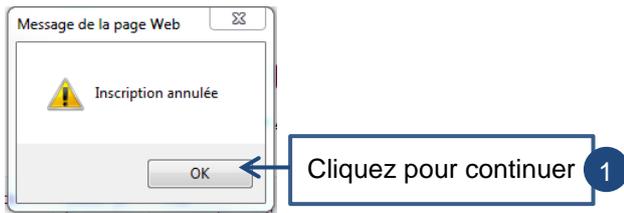
Voir

⇒ La fenêtre suivante s'ouvre



Cliquez pour confirmer l'annulation **1**

⇒ La fenêtre suivante s'affiche.



Je vérifie que mon inscription a bien été annulée.

TABLEAU DE BORD : SUIVI DES INSCRIPTIONS PAR AGENT

Nom de l'agent
 Prénom de l'agent
 Etat des sessions
 Code structure / stage / session

Réinitialiser
 + Afficher plus de critères



	Nom/prénom	Cat.	Collectivité	Nature de la formation	Libellé du stage	Dates de la session	Etat session/inscription	Documents transmis	Actions	<input type="checkbox"/>
	BORRELLI Martine	C	Commune de Chassillé	Formation continue	17-AJ850019 - Psychologie du deuil	Du 01/03/2016 au 02/03/2016	Convoquée/convoquée	Convocation [Envoyé] le 03/02/2016 plan [Convocation]		<input type="checkbox"/>
				Formation continue	17-EE280015 - Stage Intra - L'art du conte avec des enfants d'âge scolaire	Du 09/02/2016 au 11/02/2016	Ouverte/annulée		ré-inscription	<input type="checkbox"/>

L'inscription est bien à l'état « annulée » **1**

Cliquez pour réinscrire l'agent à la formation **2**

abandonner

6.1.4 Je consulte les documents associés à une formation

Je suis la même procédure que celle de l'action « 6.1.1 Je recherche l'historique de formation pour un ou plusieurs agents ».

TABLEAU DE BORD : SUIVI DES INSCRIPTIONS PAR AGENT

Nom de l'agent
 Prénom de l'agent
 Etat des sessions Sélectionnez un état
 Code structure / stage / session



Des formations tout au long de la vie

	Nom/prénom	Cat.	Collectivité	Nature de la formation	Libellé du stage	Dates de la session	Etat session/inscription	Documents transmis	Actions
	BORRELLI Martine	C	Commune de Chassillé	Formation continue	17-AJ850019 - Psychologie du deuil	Du 01/03/2016 au 02/03/2016	Convoquée/convoquée	Convocation [convoyé] le 03/02/2016 plan [Convocation]	
				Formation continue	17-EE280015 - Stage Intra - L'art du conte avec des enfants d'âge scolaire	Du 09/02/2016 au 11/02/2016	Ouverte/annulée		ré-inscrire

Cliquez pour consulter les documents 1

6.2 Sous-menu : Suivi des inscriptions par session



Ce sous-menu permet de consulter le descriptif et l'effectif (inscrit et préinscrit) des sessions ayant des inscrits pour ma collectivité. Il me permet aussi d'envoyer des documents aux agents inscrits aux sessions.

6.2.1 Je recherche une ou plusieurs sessions ayant des inscrits pour ma collectivité

Je me rends dans le menu « MES TABLEAUX DE BORD ».

Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL INFO MES INSCRIPTIONS MES AGENTS MES OUTILS **MES TABLEAUX DE BORD** DISPENSES MON

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont

ACTU

MISE EN OÙ

- Tableau de suivi des dispenses FP
- Tableau de suivi des dispenses FI
- Tableau des échanges avec la DR

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique **"Formation Intra-Union"** dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

Mes échanges avec la DR

- [1 demande en cours](#)
- [Déposer une demande](#)
- [0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

- [0 comote à valider](#)

Demandes de formation à instruire

- [0 préinscription à valider](#)

1 Cliquez sur « MES TABLEAUX DE BORD » et dans la liste choisir « Suivi des inscriptions par session »

J'affiche les sessions.

TABLEAU DE BORD : SUIVI DES INSCRIPTIONS PAR SESSIONS

Nature de la formation Sélectionnez une nature

Code structure / stage / session

Recherche libre (lieu, libellé, etc.)

Etat des sessions Sélectionnez un état

A partir de

Pendant

Réinitialiser Afficher les sessions

1 Sélectionnez les critères de recherche les mieux adaptés

2 Cliquez pour afficher les sessions correspondant à vos critères de recherche.



Si vous n'avez saisi aucun critère de recherche, la liste de toutes les sessions s'affiche.

⇒ Toutes les sessions s'affichent.

TABLEAU DE BORD : SUIVI DES INSCRIPTIONS PAR SESSIONS

Nature de la formation

Code structure / stage / session

Recherche libre (lieu, libellé, etc.)

Etat des sessions

A partir de

Pendant



Nature de la formation	Libellé du stage	Code stage / sessions	Dates de la session	Effectif attendu CNFPT	Inscriptions (de la CT)	pré-Inscriptions (de la CT)	Refus (de la CT) / Annulations	Inscriptions (toutes CT)	Etat de la session	<input type="checkbox"/>
Formation continue	Nb place CT Bloquante	17:CM330004	Du 04/07/2016 au 05/07/2016	11 [Rép. simplifiée]	1	0	0	13	Ouverte <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formation continue	testcorrectif	17:CM330012	Du 06/06/2016 au 07/06/2016	10 [Rép. simplifiée]	2	0	0	13	Ouverte <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formation continue	Les règles protocolaires en collectivité	47:SXP90003	Du 25/04/2016 au 26/04/2016	18	3	0	0	4	Ouverte <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1
Toutes les sessions s'affichent

3 Sessions



Voir



Les sessions comportant la mention [Rép. Simplifiée] font l'objet d'un premier traitement automatisé.

6.2.2 Je consulte la fiche descriptive d'une session

Je suis la même procédure que celle de l'action « 6.2.1 Je recherche une ou plusieurs sessions ayant des inscrits pour ma collectivité ».

TABLEAU DE BORD : SUIVI DES INSCRIPTIONS PAR SESSIONS

Nature de la formation

Code structure / stage / session

Recherche libre (lieu, libellé, etc.)

Etat des sessions

A partir de

Pendant



Cliquez pour consulter le détail de l'inscription

					Effectif attendu CNFPT	Inscriptions (de la CT)	pré-Inscriptions (de la CT)	Refus (de la CT) / Annulations	Inscriptions (toutes CT)	Etat de la session		
	Formation continue	Nb place CT Bloquante	17:CM330004	Du 04/07/2016 au 05/07/2016	11 [Rép. simplifiée]	1	0	0	13	Ouverte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Formation continue	testcorrectif	17:CM330012	Du 06/06/2016 au 07/06/2016	10 [Rép. simplifiée]	2	0	0	13	Ouverte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Formation continue	Les règles protocolaires en collectivité	47:SXP90003	Du 25/04/2016 au 26/04/2016	18	3	0	0	4	Ouverte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 Sessions



Cliquez pour exporter les sessions

Exporter tout

Exporter la sélection



Les sessions comportant la mention [Rép. Simplifiée] font l'objet d'un premier traitement automatisé.

⇒ Le détail de la session s'affiche.

TRAITEMENT DE TEXTE WORD INITIATION

Informations stage

Code : H4008

Public visé : Tout agent devant utiliser Word.

Objectif : - Concevoir des courriers, notes et documents - Intégrer des images - Créer des tableaux simples - Mettre en forme un document en vue de son impression - Sauvegarder et imprimer un document

Contenu : - Découverte du traitement de texte : présentation et personnalisation de l'environnement. - Conception et modification d'un document. - Présentation d'un texte : mise en forme de paragraphes, création de courrier, création de tabulations, vérification orthographique. - Insertions et corrections automatiques. - Insertion d'images, Wordart. - Notions de bases des styles. - Création et mise en forme de tableaux simples. - Enregistrement et impression d'un document.

Méthodes pédagogiques : Apports théoriques avec démonstration des fonctionnalités du logiciel et mise en pratique sous forme d'exercices.

Durée : 3 jours

Informations session

Lieu : Rouen

Aire de recrutement : REGIONALE

Code de la session : 001

Dates : 27-29/04/16

Prénom et nom du contact : Aurélie MORIN

Numéro de téléphone du contact : 02 35 20 17 61

Mail du contact : aurelie.morin@eap.fr

Date de limite d'inscription : 28/04/2016

6.2.3 Je consulte la liste des agents inscrits à une session

Je suis la même procédure que celle de l'action « 6.2.1 Je recherche une ou plusieurs sessions ayant des inscrits pour ma collectivité ».

TABLEAU DE BORD : SUIVI DES INSCRIPTIONS PAR SESSIONS

Nature de la formation

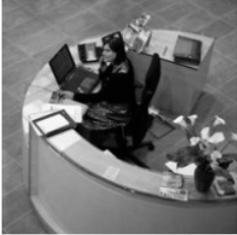
Code structure / stage / session

Recherche libre (lieu, libellé, etc.)

Etat des sessions

A partir de

Pendant



Des formations tout au long de la vie

Cliquez pour consulter la liste des inscrits 1

Nature de la formation	Libellé du stage	Code stage / sessions	Dates de la session	Effectif attendu CNFPT	Inscriptions (de la CT)	pré-Inscriptions (de la CT)	Refus (de la CT) / Annulations	Inscriptions (toutes CT)	Etat de la session	<input type="checkbox"/>	
 Formation continue	Nb place CT Bloquante	17:CM330004	Du 04/07/2016 au 05/07/2016	11 [Rép. simplifiée]	<u>1</u>	0	0	13	Ouverte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Formation continue	testcorrectif	17:CM330012	Du 06/06/2016 au 07/06/2016	10 [Rép. simplifiée]	<u>2</u>	0	0	13	Ouverte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Formation continue	Les règles protocolaires en collectivité	47:XP90003	Du 25/04/2016 au 26/04/2016	18	<u>3</u>	0	0	4	Ouverte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 Sessions < -- > Voir 5 Sessions/page

Je consulte la liste des participants.

TABLEAU DE BORD : SUIVI DES INSCRIPTIONS PAR AGENT

AGENTS INSCRITS

Nom/prénom	Cat.	Collectivité	Nature de la formation	Libellé du stage	Dates de la session	Etat session/inscription	Documents transmis	Actions	<input type="checkbox"/>
 GRIS Germaine	C	Commune de Chassillé	Formation continue	17:CM330012 - testcorrectif	Du 06/06/2016 au 07/06/2016	Ouverte/acceptée		<u>annuler</u>	<input type="checkbox"/>
 MARTIN Louis	C	Commune de Chassillé	Formation continue	17:CM330012 - testcorrectif	Du 06/06/2016 au 07/06/2016	Ouverte/acceptée		<u>annuler</u>	<input type="checkbox"/>



Formations tout au long de la vie

Cliquez pour contacter l'agent, son supérieur hiérarchique, le responsable formation ou le gestionnaire application 1

Cliquez pour exporter les agents 2

6.2.4 Je consulte la liste des agents préinscrits à une session

Je suis la même procédure que celle de l'action « 6.2.1 Je recherche une ou plusieurs sessions ayant des inscrits pour ma collectivité ».

TABLEAU DE BORD : SUIVI DES INSCRIPTIONS PAR SESSIONS

Nature de la formation

Code structure / stage / session

Recherche libre (lieu, libellé, etc.)

Etat des sessions

A partir de

Pendant



Des formations tout au long

Cliquez pour consulter la liste des préinscrits

1

Nature de la formation	Libellé du stage	Code stage / sessions	Dates de la session	Effectif attendu CNFPT	Inscriptions (de la CT)	pré-Inscriptions (de la CT)	Annulations (de la CT) / Annulations	Inscriptions (toutes CT)	Etat de la session		
Formation continue	Gestion de la liste électorale	17:CI020001	Du 21/04/2016 au 22/04/2016	18	0	1	0	1	Ouverte		<input type="checkbox"/>
Formation continue	La législation funéraire	17:AD700015	Du 18/04/2016 au 19/04/2016	18	1	0	0	3	Ouverte		<input type="checkbox"/>
Formation continue	Psychologie du deuil	17:AJ850019	Du 01/03/2016 au 02/03/2016	50	1	0	0	3	Convoquée		<input type="checkbox"/>
Formation continue	Stage Intra - L'art du conte avec des enfants d'âge scolaire	17:EE280015	Du 09/02/2016 au 11/02/2016	20	0	0	2	0	Ouverte		<input type="checkbox"/>

4 Sessions



Voir

Je consulte la liste des préinscrits.

TABLEAU DE BORD : SUIVI DES INSCRIPTIONS PAR AGENT

AGENTS PRÉ-INSCRITS

	Nom/prénom	Cat.	Collectivité	Nature de la formation	Libellé du stage	Dates de la session	Etat session/inscription	Documents transmis	Actions	
	TOP Michel	C	Commune de Chassillé	Formation continue	17:CI020001 - Gestion de la liste électorale	Du 21/04/2016 au 22/04/2016	Ouverte/pré-inscription			<input type="checkbox"/>



formations tout au long de la vie

1 in

Cliquez pour contacter l'agent, son supérieur hiérarchique, le responsable formation ou le gestionnaire application

1

Voir

Cliquez pour exporter les agents

2

6.2.5 J'envoi des documents aux agents inscrits à une session

Je suis la même procédure que celle de l'action « 6.2.1 Je recherche une ou plusieurs sessions ayant des inscrits pour ma collectivité ».

TABLEAU DE BORD : SUIVI DES INSCRIPTIONS PAR SESSIONS

Nature de la formation

Code structure / stage / session

Recherche libre (lieu, libellé, etc.)

Etat des sessions

A partir de

Pendant



Des formations tout au long de la vie

Cliquez pour envoyer des documents aux agents inscrits à la formation

1

Nature de la formation	Libellé du stage	Code stage / sessions	Dates de la session	Effectif attendu CNFPT	Inscriptions (de la CT)	pré-Inscriptions (de la CT)	Refus (de la CT) / Annulations				
Formation continue	Gestion de la liste électorale	17:CI020001	Du 21/04/2016 au 22/04/2016	18	0	1	0	1	Ouverte		<input type="checkbox"/>
Formation continue	La législation funéraire	17:AD700015	Du 18/04/2016 au 19/04/2016	18	1	0	0	3	Ouverte		<input type="checkbox"/>
Formation continue	Psychologie du deuil	17:AJ850019	Du 01/03/2016 au 02/03/2016	50	1	0	0	3	Convoquée		<input type="checkbox"/>
Formation continue	Stage Intra - L'art du conte avec des enfants d'âge scolaire	17:EE280015	Du 09/02/2016 au 11/02/2016	20	0	0	2	0	Ouverte		<input type="checkbox"/>

4 Sessions



Voir

J'ajoute un document.

ACHEMINER DES DOCUMENTS

1. DOCUMENTS 2. AGENTS 3. MESSAGE

Sélectionnez les documents à transmettre

Nature de la formation	Libellé du stage	Code stage / sessions	Dates de la session	Inscriptions (de la CT)	Etat de la session
Inter	Psychologie du deuil	AJ850019	Du 01/03/2016 au 02/03/2016	1	Convoquée

Liste des documents transmis

- Liste des stagiaires succincte - voir le document
- Convocations

Liste des documents supplémentaires transmis

- plan (0.29 MB) - voir le document

Sélection des documents supplémentaires

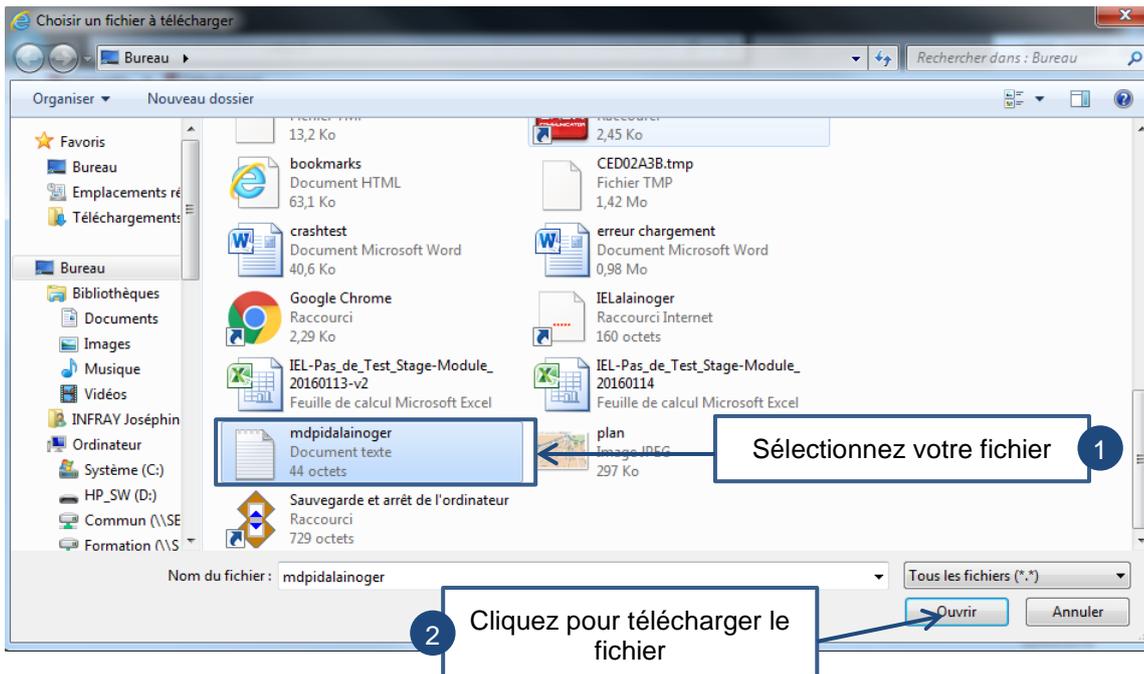
libellé du document

[Ajouter un document](#)

Ajoutez un document complémentaire

2

Je choisis mon document.

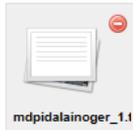


Je nomme mon fichier.

Sélection des documents supplémentaires

libellé du document mot de passe

Changer le document



Nommez votre fichier 1

Cliquez pour valider 2

Abandonner

Valider

Je sélectionne les fichiers que je souhaite envoyer.

ACHEMINER DES DOCUMENTS

1. DOCUMENTS 2. AGENTS 3. MESSAGE

Sélectionnez les documents à transmettre

Nature de la formation	Libellé du stage	Code stage / sessions	Dates de la session	Inscriptions (de la CT)	Etat de la session
Inter	Psychologie du deuil	AJ850019	Du 01/03/2016 au 02/03/2016	1	Convoquée

Liste des documents transmis

- Liste des stagiaires suocinte - [voir le document](#)
- Convocations

Liste des documents supplémentaires transmis

- plan (0.29 MB) - [voir le document](#)
- mot de passe [ajouté par la collectivité] (0.00 MB) - [voir le document](#)

Sélectionnez les fichiers que vous souhaitez envoyer

1

Sélection des documents supplémentaires

libellé du document

[Ajouter un document](#)

Cliquez pour valider

2

Abandonner

Valider

Je sélectionne les personnes à qui je souhaite envoyer les fichiers.

ACHEMINER DES DOCUMENTS

1. DOCUMENTS 2. AGENTS 3. MESSAGE

Cochez la case correspondant à votre choix

1



Des formations tout au long de la vie

Collectivité	Conv.	Refus	Agents	Responsable hiérarchique	Correspondant formation
Commune de Chassillé			BORRELLI Martine <input checked="" type="checkbox"/>	GOURDON Eric <input type="checkbox"/>	CHUPIN Julien <input type="checkbox"/>

Retour

Valider

Cliquez pour valider

2

Je vérifie le contenu du courriel que je vais envoyer.

ACHEMINER DES DOCUMENTS

1. DOCUMENTS 2. AGENTS 3. MESSAGE

A 1425435-BORRELLI gestionnaire : formation@yopmail.com

Acheminer des documents pour la session "AJ850019"

Bonjour

Vous trouverez en pièce jointe de ce mail :

- * plan
- * Convocation

Pour la session du 01/03/2016

cordialement,
La Collectivité



Des formations tout au long de la vie

Cliquez pour envoyer le courriel

2

Abandonner

Envoyer les documents

6.3 Sous-menu : Suivi des présences



Ce sous-menu permet de consulter la liste de présence des agents de la collectivité aux sessions de formation qu'ils ont suivi.

6.3.1 Je consulte la liste des présences

Je me rends dans le menu « MES TABLEAUX DE BORD ».

The screenshot shows the user interface of the CNFPT website. At the top right, the user is identified as 'Jean DUPONT - Commune de Chassillé' with a 'Me déconnecter' link. The main navigation bar includes 'ACCUEIL', 'INFO', 'MES INSCRIPTIONS', 'MES AGENTS', 'MES OUTILS', 'MES TABLEAUX DE BORD', 'DISPENSES', and 'MON COMPTE'. The 'MES TABLEAUX DE BORD' menu is expanded, showing options: 'Suivi des inscriptions par agent', 'Suivi des inscriptions par session', 'Suivi des présences' (highlighted), 'Tableau de suivi des dispenses FP', 'Tableau de suivi des dispenses FI', and 'Tableau des échanges avec la DR'. A callout box with a '1' in a blue circle points to the 'Suivi des présences' option, containing the text: 'Cliquez sur « MES TABLEAUX DE BORD » et dans la liste choisir « Suivi des présences »'. Below the navigation, there is a 'BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT' section, an 'ACTU' section with news about Intra-Union formations, and a 'Mes échanges avec la DR' section with links for '2 demandes en cours', '0 échange effectué', '1 compte à valider', and '1 préinscription à valider'.

Je consulte le tableau récapitulatif des présences.

TABLEAU DE BORD : SUIVI DES PRÉSENCES

Nom de l'agent

Prénom de l'agent

Nature de formation

Code structure / stage / session

Recherche libre (lieu, libellé)

A partir de

Pendant

The diagram shows a search form with several input fields. A callout box with a '1' in a blue circle points to the search criteria fields, containing the text: 'Sélectionnez les critères de recherche les mieux adaptés'. Below the form, there are two buttons: 'Réinitialiser' and 'Afficher les agents'. A callout box with a '2' in a blue circle points to the 'Afficher les agents' button, containing the text: 'Cliquez pour afficher les résultats'.



Si vous n'avez saisi aucun critère de recherche, la liste de tout le suivi de présence s'affiche.

Je consulte la liste de présence.

TABLEAU DE BORD : SUIVI DES PRÉSENCES

Nom de l'agent

Prénom de l'agent

Nature de formation Sélectionnez une nature

Code structure / stage / session

Recherche libre (lieu, libellé)

A partir de

Pendant



Réinitialiser Afficher les agents

Nom/prénom	Cat.	Nature de formation	Libellé de la session	Dates des sessions	Présences en Heure / total Heures	Présences en Jour / total Jours	<input type="checkbox"/>
MME LEROY Christine	C	Formation continue	17-YA101015 Stage Union - Actualité de la commande publique	Du 15/10/2015 Au 15/10/2015	6 / 6 H	1 / 1 J	<input type="checkbox"/>
MME PASQUIER Christine	A	Formation continue	17-YA101015 Stage Union - Actualité de la commande publique	Du 15/10/2015 Au 15/10/2015	6 / 6 H	1 / 1 J	<input type="checkbox"/>
M. MARTIN Patrick	C	Formation continue	17-FG520060 Découverte des finances publiques	Du 10/09/2015 Au 10/09/2015	6 / 6 H	1 / 1 J	<input type="checkbox"/>
M. DELAUNAY Nicolas	C	Formation continue	17-FG520060 Découverte des finances publiques	Du 10/09/2015 Au 10/09/2015	6 / 6 H	1 / 1 J	<input type="checkbox"/>
MME ROUSSEAU Sophie	C	Formation continue	17-SXDD2002 La fiscalité et ses incidences sur les budgets intercommunaux	Du 22/06/2015 Au 24/06/2015	18 / 18 H	3 / 3 J	<input type="checkbox"/>
MME LEROY Christine	C	Formation continue	17-YT120002 Stage Union - Les avenants aux marchés publics	Du 03/03/2015 Au 03/03/2015	6 / 6 H	1 / 1 J	<input type="checkbox"/>
M. MARTIN Patrick	C	Formation d'intégration	17-SXTC5263 Formation d'intégration C - LE MANS	Du 08/12/2014 Au 18/12/2014	30 / 30 H	5 / 5 J	<input type="checkbox"/>
M. DELAUNAY Nicolas	C	Formation d'intégration	17-SXTC5262 Formation d'intégration C - LA CHAPELLE ST AUBIN	Du 17/11/2014 Au 27/11/2014	30 / 30 H	5 / 5 J	<input type="checkbox"/>
MME LEROY Christine	C	Formation continue	17-YA101007 Stage Union - Actualité de la commande publique	Du 06/10/2014 Au 06/10/2014	6 / 6 H	1 / 1 J	<input type="checkbox"/>
MME PASQUIER Christine	A	Formation continue	17-YA101007 Stage Union - Actualité de la commande publique	Du 06/10/2014 Au 06/10/2014	6 / 6 H	1 / 1 J	<input type="checkbox"/>

Eventuellement sélectionnez les agents pour lesquels vous souhaitez exporter les suivis de présence

1

Exporter tout Exporter la sélection

16 présences

2^b

Cliquez pour exporter la liste de présence de tous les agents

send

Cliquez pour exporter la liste de présence pour les agents sélectionnés

2

⇒ Le fichier suivant est généré

1	nom_de_nai	prenom	date_naiss	collectivite	references	code_stage	code_session	etat_inscript	dif	objectif_for	motivations	avis_collecti	he
2	LEROY	Françoise	23/12/1972	siret:200035		10L2USU		27	accepte	N	P3	Très	

6.4 Sous-menu : Tableau de suivi des dispenses FP



Ce sous-menu permet de consulter la liste des agents de la collectivité bénéficiant d'une dispense pour les formations de professionnalisation et de regarder l'historique des dispenses. Il permet aussi de modifier et de supprimer les demandes de dispense ainsi que de consulter et de modifier les fiches des agents.

6.4.1 Je consulte la liste des dispenses FP

Je me rends dans le menu « MES TABLEAUX DE BORD ».

The screenshot shows the CNFPT website interface. At the top right, it says 'Jean DUPONT - Commune de Chassillé Me déconnecter'. The main navigation bar includes 'ACCUEIL', 'INFO', 'MES INSCRIPTIONS', 'MES AGENTS', 'MES OUTILS', 'MES TABLEAUX DE BORD', 'DISPENSES', and 'MON COMPTE'. A callout box with a '1' in a circle points to the 'MES TABLEAUX DE BORD' menu item, with the text: 'Cliquez sur « MES TABLEAUX DE BORD » et dans la liste choisir « Tableau de suivi des dispenses FP »'. Below the navigation bar, there is a 'BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT' section. To the right, there is a 'ACTU' section with a dropdown menu where 'Tableau de suivi des dispenses FP' is highlighted. Below this, there are several informational paragraphs and links such as '2 demandes en cours', 'Déposer une demande', '0 échange effectué', 'Comptes de préinscriptions', '1 compte à valider', and 'Demandes de formation à instruire'.

Je recherche mes demandes de dispense.

TABLEAU DE SUIVI

AGENTS AVEC DISPENSE PROFESSIONNELLE

Search criteria form for agents with professional dispensation:

- Nom / prénom:
- Famille professionnelle:
- Collectivité d'appartenance:
- Emploi:
- À partir de:
- Pendant:
- Catégorie: A B C
- Statut:
- Etat des dispenses:

Buttons: Réinitialiser, Afficher les agents

1 Sélectionnez les critères de recherche les mieux adaptés

2 Cliquez pour afficher les résultats



Si vous n'avez saisi aucun critère de recherche, la liste de toutes les demandes de dispense s'affiche.

Je consulte la liste de mes demandes de dispense.

TABLEAU DE SUIVI

AGENTS AVEC DISPENSE PROFESSIONNELLE

Nom / prénom

Famille professionnelle

Collectivité d'appartenance

Emploi

À partir de

Pendant

Catégorie A B C

Statut

Etat des dispenses

Réinitialiser

Afficher les agents

1 agent ayant une dispense FP

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	BRAILLEAUX Bastien	B		Bibliothécaire	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	31/12/2012	non inscrit FI <u>dispense FP en cours</u>	<input type="checkbox"/>

1 agent



Voir

Exporter tout

Exporter la sélection

Cliquez pour exporter la liste des dispenses professionnelles

1

6.4.2 Je consulte la fiche d'un agent qui bénéficie d'une demande de dispense

Je suis la même procédure que celle de l'action « 6.4.1 Je consulte la liste des dispenses FP ».

TABLEAU DE SUIVI

AGENTS AVEC DISPENSE PROFESSIONNELLE

Nom / prénom

Famille professionnelle

Collectivité d'appartenance

Emploi

A partir de

Pendant

Catégorie A B C

Statut

Etat des dispenses

Réinitialiser Afficher les agents

1 agent ayant une dispense FP

Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
 BRAILLEAUX Bastien	B		Bibliothécaire	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	31/12/2012	non inscrit FI  dispense FP en cours	<input type="checkbox"/>

Cliquez pour consulter la fiche agent

1

Voir 10 agents/page OK

Exporter tout Exporter la sélection

FICHE DÉTAILLÉE DE L'AGENT

FICHE PERSO DISPENSE PROFESSIONNALISATION

Identité

Identifiant 1425440
Compte agent Sans
Civilité M.
Nom BRAILLEAUX
Nom de naissance BRAILLEAUX
Prénom Bastien
Date de naissance 15/01/1978
Adresse 1 Le Pré
Adresse 2
Adresse 3
Pays France
Code postal 72540
Ville Chassillé
Téléphone personnel
Téléphone mobile
Courriel personnel Non renseigné

Situation professionnelle

Niveau de diplôme de l'agent
Téléphone professionnel
Collectivité Commune de Chassillé
Adresse du lieu de travail Rue du Général Leclerc
Adresse du lieu de travail 2
Code postal du lieu de travail 72540
Commune du lieu de travail CHASSILLE
Service
Références
Domaine d'activité
Famille professionnelle
Emploi/Fonction Bibliothécaire
Courriel professionnel brailleauxb@yopmail.com
Nom responsable hiérarchique GOURDON
Prénom responsable hiérarchique Eric
Courriel responsable hiérarchique goudrone@yopmail.com
Correspondant formation CHUPIN
Prénom correspondant formation Julien
Courriel correspondant formation chupinj@yopmail.com
Statut Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)
Catégorie B
Code Net SCG2 - Assistant de conservation principal de 2ème classe stagiaire
Grade Assistant de conservation principal de 2ème classe stagiaire
Date d'entrée dans le grade 31/12/2012
Date entrée dans la FPT 31/12/2012
Qualité
Etat Actif

Consulter les informations disponibles sur la fiche agent

1

retour liste

Modifier la fiche

6.4.3 Je consulte l'historique des dispenses professionnalisation d'un agent qui bénéficie d'une demande de dispense

Je suis les mêmes procédures que celles des sections « 6.4.1 Je consulte la liste des dispenses FP » et « 6.4.2 Je consulte la fiche d'un agent qui bénéficie d'une demande de dispense ».

FICHE DÉTAILLÉE DE L'AGENT

FICHE PERSO DISPENSE PROFESSIONNALISATION

Cliquez pour consulter l'historique des dispenses de formation

1

Identité

Identifiant 1425440
Compte agent Sans
Civilité M.
Nom BRAILLEAUX
Nom de naissance BRAILLEAUX
Prénom Bastien
Date de naissance 15/01/1978
Adresse 1 Le Pré
Adresse 2
Adresse 3
Pays France
Code postal 72540
Ville Chassillé
Téléphone personnel
Téléphone mobile
Courriel personnel Non renseigné

Situation professionnelle

Niveau de diplôme de l'agent
Téléphone professionnel
Collectivité Commune de Chassillé
Adresse du lieu de travail Rue du Général Leclerc
Adresse du lieu de travail 2
Code postal du lieu de travail 72540
Commune du lieu de travail CHASSILLE
Service
Références
Domaine d'activité
Famille professionnelle
Emploi/Fonction Bibliothécaire
Courriel professionnel brailleauxb@yopmail.com
Nom responsable hiérarchique GOURDON
Prénom responsable hiérarchique Eric
Courriel responsable hiérarchique goudrone@yopmail.com
Correspondant formation CHUPIN
Prénom correspondant formation Julien
Courriel correspondant formation chupinj@yopmail.com
Statut Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)
Catégorie B
Code Net SCG2 - Assistant de conservation principal de 2ème classe stagiaire
Grade Assistant de conservation principal de 2ème classe stagiaire
Date d'entrée dans le grade 31/12/2012
Date entrée dans la FPT 31/12/2012
Qualité
Etat Actif

⇒ *L'historique des dispenses s'affiche.*

FICHE DÉTAILLÉE DE L'AGENT

FICHE PERSO

DISPENSE PROFESSIONNALISATION

Agent

M. Bastien BRAILLEAUX

demande de dispense professionnelle le 05/02/2016 - Annulée
demande de dispense professionnelle le 05/02/2016 [Voir](#) - en cours

[retour liste](#)

6.4.4 Je modifie la fiche de l'agent qui bénéficie d'une demande de dispense

Je suis les mêmes procédures que celles des sections « 6.4.1 Je consulte la liste des dispenses FP » et « 6.4.2 Je consulte la fiche d'un agent qui bénéficie d'une demande de dispense ».

FICHE PERSO DISPENSE PROFESSIONNALISATION

Identité

Identifiant 1426440
Compte agent Sans
Civilité M.
Nom BRAILLEAUX
Nom de naissance BRAILLEAUX
Prénom Bastien
Date de naissance 15/01/1978
Adresse 1 Le Pré
Adresse 2
Adresse 3
Pays France
Code postal 72540
Ville Chassillé
Téléphone personnel
Téléphone mobile
Courriel personnel Non renseigné

Situation professionnelle

Niveau de diplôme de l'agent
Téléphone professionnel
Collectivité Commune de Chassillé
Adresse du lieu de travail Rue du Général Leclerc
Adresse du lieu de travail 2
Code postal du lieu de travail 72540
Commune du lieu de travail CHASSILLE
Service
Références
Domaine d'activité
Famille professionnelle
Emploi/Fonction Bibliothécaire
Courriel professionnel brailleauxb@yopmail.com
Nom responsable hiérarchique GOURDON
Prénom responsable hiérarchique Eric
Courriel responsable hiérarchique goudrone@yopmail.com
Correspondant formation CHUPIN
Prénom correspondant formation Julien
Courriel correspondant formation chupinj@yopmail.com
Statut Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)
Catégorie B
Code Net SCG2 - Assistant de conservation principal de 2ème classe stagiaire
Grade Assistant de conservation principal de 2ème classe stagiaire
Date d'entrée dans le grade 31/12/2012
Date entrée dans la FPT 31/12/2012
Qualité
Etat Actif

[retour liste](#) [Modifier la fiche](#)

Cliquez pour modifier la fiche

1

Je modifie la fiche agent.

Identifiant 1425440

Compte agent Sans

* Civilité M. Mme

* Nom BRAILLEAUX

* Nom de naissance BRAILLEAUX

* Prénom Bastien

* Date de naissance 15/01/1978

* Adresse 1 Le Pré

Adresse 2

Adresse 3

Pays France

* Code postal 72540

* Ville Chassillé (72)

Téléphone personnel Ex: 0123456789

Téléphone mobile Ex: 0623456789

Courriel personnel Non renseigné

Niveau de diplôme de l'agent

Téléphone professionnel Ex: 0123456789

* Collectivité Commune de Chassillé (72)

* Adresse du lieu de travail Rue du Général Leclerc

Adresse du lieu de travail 2

* code postal du lieu de travail 72540

* Commune du lieu de travail CHASSILLE

Service

Références

Domaine d'activité

Famille professionnelle

Emploi/Fonction Bibliothécaire

Courriel professionnel brailleauxb@yopmail.com

Nom du responsable hiérarchique GOURDON

Prénom du responsable hiérarchique Eric

Courriel responsable hiérarchique goudrone@yopmail.com

Correspondant formation Julien CHUPIN

Nom du correspondant formation CHUPIN

Prénom du correspondant formation Julien

Courriel correspondant formation chupinj@yopmail.com

* Statut Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) Agent public non fonctionnaire et élu

* Catégorie B

Code net Saisir en premier la catégorie pour accéder au code net
SCG2 - Assistant de conservation principal de 2ème classe stagiaire (catégorie B)

Grade Assistant de conservator

* Date d'entrée dans le grade 31/12/2012

* Date d'entrée dans la fonction publique territoriale 31/12/2012

Qualité

Etat Actif Inactif

retour Annuler Valider la fiche

Modifiez les champs
dans les rectangles

1

Cliquez pour valider
les modifications

2

6.4.5 Je consulte une dispense

Je suis la même procédure que celle de l'action « 6.4.1 Je consulte la liste des dispenses FP ».

TABLEAU DE SUIVI

AGENTS AVEC DISPENSE PROFESSIONNELLE

Nom / prénom

Famille professionnelle

Collectivité d'appartenance

Emploi

A partir de

Pendant

Catégorie A B C

Statut

Etat des dispenses

Réinitialiser Afficher les agents

1 agent ayant une dispense FP

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	BRAILLEAUX Bastien	B		Bibliothécaire	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	31/12/2012	non inscrit FI dispense FP en cours	<input type="checkbox"/>

Cliquez pour consulter la demande de dispense 1

1 agent Voir 10 agents/page OK

Exporter tout Exporter la sélection

⇒ Un menu s'affiche.

1 agent ayant une dispense FP

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		
	BRAILLEAUX Bastien	B		Bibliothécaire	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	31/12/2012	non inscrit FI dispe. FP en cours	

Agent M. Bastien BRAILLEAUX

Dispense de
Professionalisation du
05/02/2016
Voir la dispense
Modifier cette dispense
Annuler cette dispense

Cliquez pour consulter la demande de dispense 1

1 agent Voir 10 agents/page C...

Exporter tout Exporter la sélection

⇒ Le dossier de demande de dispense s'affiche.



6.4.6 Je modifie une dispense

Je suis la même procédure que celle de l'action « 6.4.1 Je consulte la liste des dispenses FP ».

TABLEAU DE SUIVI

AGENTS AVEC DISPENSE PROFESSIONNELLE

Nom / prénom

Famille professionnelle

Collectivité d'appartenance

Emploi

À partir de

Pendant

Catégorie A B C

Statut

Etat des dispenses

Réinitialiser

1 agent ayant une dispense FP

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	BRAILLEAUX Bastien	B		Bibliothécaire	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	31/12/2012	non inscrit FI <input type="checkbox"/> dispense FP en cours	<input type="checkbox"/>

Cliquez pour modifier la demande de dispense

1

1 agent Voir

⇒ Un menu s'affiche.

1 agent ayant une dispense FP

Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade	
BRAILLEAUX Bastien	B		Bibliothécaire	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	31/12/2012	non inscrit F dispe. FP en cours

1 agent

Voir 10 agents/page

Agent M. Bastien BRAILLEAUX

- Dispense de Professionnalisation du 05/02/2016
- Voir la dispense
- Modifier cette dispense
- Annuler cette dispense

Cliquez pour modifier la demande de dispense 1

Exporter tout Exporter la sélection

Je modifie les champs que je souhaite.

DISPENSES DE FORMATION

Demande de dispense FP

MODIFICATION 2 - DEMANDE 3 - JUSTIFICATIFS 4 - VALIDATION

Nous vous remercions de compléter le formulaire suivant. Après validation vous pourrez saisir les justificatifs de votre dossier.

Descriptif du poste occupé

Emploi occupé dans la collectivité : Bibliothécaire
Cadre d'emploi : ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES
Filière : CULTURELLE
Grade : Assistant de conservation principal de 2ème classe stagiaire

Merci de préciser les principales activités liées à l'emploi de l'agent.
a déjà suivi une formation identique il y a plusieurs années dans le

Documents de références : Parcourir...

Date de nomination dans la collectivité : 03/01/2015

Nature de la formation sur laquelle porte la demande de dispense

Plusieurs choix possibles :

- Formation de professionnalisation au premier emploi
- Formation de professionnalisation tout au long de la carrière
- Formation faisant suite à l'affectation sur un poste à responsabilité

Durée de dispense estimée au regard des acquis de l'agent

- Dispense totale
- Dispense partielle

Nombre de jours :

Annuler Valider

Modifiez les champs dans les rectangles et/ou les cases à cocher 1

Cliquez pour enregistrer 2

⇒ Vous arrivez sur la page suivante.

LISTE DES DISPENSES

Demande de dispense FP

1 - AGENT 2 - DEMANDE 3 - JUSTIFICATIFS 4 - VALIDATION

I - Motifs recevables pour toutes les formations de professionnalisation

A - Souhait de valoriser le parcours antérieur de l'agent au motif de ses FORMATIONS PROFESSIONNELLES :
Indiquez ici les formations suivies (mentionnées à l'article 1 de la loi du 12/07/1984) en rapport avec les responsabilités qui incombent à l'agent

Dates	Intitulé de la formation	Objectifs et contenus de la formation	Nom de l'organisme ou de l'établissement de formation
de : à : Nb jours :	management des différences culturelles	pouvoir gérer une équipe en tenant compte des différences culturelles	CNFPT

[Ajouter une formation](#)

B. Souhait de valoriser le parcours antérieur de l'agent au motif d'un BILAN DE COMPETENCES :

Date	Domaines de compétences identifiés en lien avec les activités réalisées	Organisme
de : à :		

[Ajouter un domaine](#)

Annuler Valider

Modifiez les champs dans les rectangles et/ou ajoutez une formation et/ou un domaine 1

Cliquez pour enregistrer 2

⇒ Vous arrivez sur l'écran suivant.

LISTE DES DISPENSES

Demande de dispense FP

MODIFICATION 2 - DEMANDE 3 - JUSTIFICATIFS 4 - VALIDATION

Voici le récapitulatif de votre demande de dispense. Merci de le vérifier avant envoi.

DEMANDE

Descriptif du poste occupé

Emploi occupé dans la collectivité : Bibliothécaire
Cadre d'emploi : ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES
Filière : CULTURELLE
Grade : Assistant de conservation principal de 2ème classe stagiaire
Principales activités liées à l'emploi de l'agent. : a déjà suivi une formation identique il y a plusieurs années dans le cadre de son ancien poste

Nature de la formation sur laquelle porte la demande de dispense

Formation de professionnalisation tout au long de la carrière

Durée de dispense estimée au regard des acquis de l'agent

Dispense partielle de 1 jours

[Modifier la demande](#)

Cliquez pour modifier la demande 1

JUSTIFICATIFS

I - Motifs recevables pour toutes les formations de professionnalisation

A - Souhait de valoriser le parcours antérieur de l'agent au motif de ses FORMATIONS PROFESSIONNELLES :

Dates	Intitulé de la formation	Objectifs et contenus de la formation	Nom de l'organisme ou de l'établissement de formation
de 01/04/2016 à 03/04/2016 pour 3 jours	management des différences culturelles	pouvoir géré une équipe en tenant compte des différences culturelles	CNFT

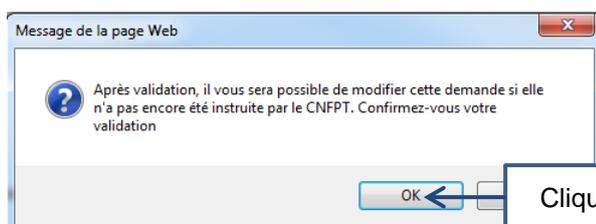
Cliquez pour modifier les justificatifs 2

[Modifier les justificatifs](#)

Annuler Valider

Cliquez pour enregistrer 3

⇒ Une fenêtre de confirmation s'ouvre.



Cliquez pour confirmer 1

⇒ *La demande a bien été modifiée.*

LISTE DES DISPENSES

Demande de dispense FP

1 - AGENT 2 - DEMANDE 3 - JUSTIFICATIFS **4 - VALIDATION**

Votre demande de dispense a bien été adressée à la Délégation régionale. Vous pouvez télécharger et imprimer une [version au format pdf](#) de cette demande.

DEMANDE

Descriptif du poste occupé

Emploi occupé dans la collectivité : Bibliothécaire
Cadre d'emploi : ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES
Filière : CULTURELLE
Grade : Assistant de conservation principal de 2ème classe stagiaire

Principales activités liées à l'emploi de l'agent. a déjà suivi une formation identique il y a plusieurs années dans le cadre de son ancien poste

Nature de la formation sur laquelle porte la demande de dispense

Formation de professionnalisation tout au long de la carrière

Durée de dispense estimée au regard des acquis de l'agent

Dispense partielle de 1 jours

JUSTIFICATIFS

I - Motifs recevables pour toutes les formations de professionnalisation

A - Souhait de valoriser le parcours antérieur de l'agent au motif de ses FORMATIONS PROFESSIONNELLES :

Dates	Intitulé de la formation	Objectifs et contenus de la formation	Nom de l'organisme ou de l'établissement de formation
de 01/04/2016 à 03/04/2016 pour 3 jours	management des différences culturelles	pouvoir gérer une équipe en tenant compte des différences culturelles	CNFPT

⇒ *Vous recevez un courriel vous informant que votre modification a bien été prise en compte.*

Commune de Chassillé

Bonjour Jean DUPONT

Nous vous confirmons avoir été informés de votre demande de dispense de professionnalisation pour Bastien BRAILLEAUX

nita.inter-formation.cnfpt.fr/files/cnfpt_paysdelaloire/dispenses/0516/dispense_FP_1425440_20160005100839.pdf

Veillez recevoir nos meilleures salutations.

L'équipe du CNFPT
Délégation Pays de la Loire

La majorité des utilisateurs lisent leurs courriels sans les imprimer.

6.4.7 J'annule une dispense

Je suis la même procédure que celle de l'action « 6.4.1 Je consulte la liste des dispenses FP ».

TABLEAU DE SUIVI

AGENTS AVEC DISPENSE PROFESSIONNELLE

Nom / prénom
 Famille professionnelle
 Collectivité d'appartenance
 Emploi
 A partir de
 Pendant

Catégorie A B C
 Statut
 Etat des dispenses

Réinitialiser Afficher les agents

1 agent ayant une dispense FP

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		
	BRAILLEAUX Bastien	B		Bibliothécaire	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	31/12/2012	non inscrit FI	<input type="checkbox"/>

Cliquez pour consulter la demande de dispense 1

1 agent Voir 10 agents/page OK

Exporter tout Exporter la sélection

⇒ Un menu s'affiche.

1 agent ayant une dispense FP

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		
	BRAILLEAUX Bastien	B		Bibliothécaire	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	31/12/2012	non inscrit FI	<input type="checkbox"/>

Agent M. Bastien BRAILLEAUX

Dispense de Professionnalisation du 05/02/2016

Voir la dispense

Modifier cette dispense

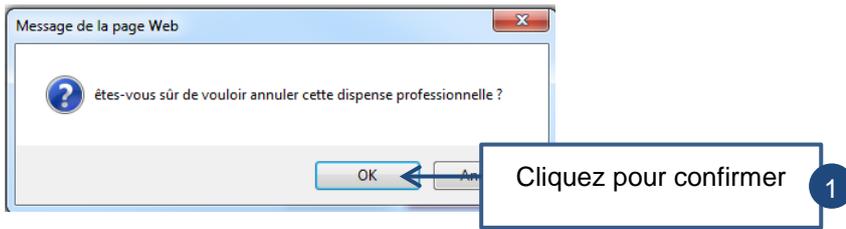
Annuler cette dispense

Cliquez pour annuler la demande de dispense 1

1 agent Voir 10 agents/page C...

Exporter tout Exporter la sélection

⇒ Une fenêtre de confirmation s'ouvre.



Je vérifie que ma demande a bien été supprimée.

TABLEAU DE SUIVI

AGENTS AVEC DISPENSE PROFESSIONNELLE

Nom / prénom

Famille professionnelle

Collectivité d'appartenance

Emploi

A partir de

Pendant

Catégorie A B C

Statut

Etat des dispenses

Réinitialiser

Aucun agent ne correspond à votre recherche. Veuillez reformuler votre demande.

1 Saisissez le nom et le prénom de votre agent

2 Cliquez pour afficher l'agent

3 La demande de dispense pour l'agent a bien été supprimée

⇒ Vous recevez un courriel vous informant que votre demande de dispense a bien été supprimée.

Commune de Chassillé

Bonjour Jean DUPONT

Nous vous confirmons avoir été informés de l'annulation de votre demande de dispense de professionnalisation pour Bastien BRAILLEAUX

Veillez recevoir nos meilleures salutations.

L'équipe du CNFPT

6.5 Sous-menu : Tableau de suivi des dispenses FI



Ce sous-menu permet de consulter la liste des agents de la collectivité bénéficiant d'une dispense pour les formations d'intégration et de regarder l'historique des dispenses. Il permet aussi de modifier et de supprimer les demandes de dispense ainsi que de consulter et de modifier les fiches des agents.

6.5.1 Je consulte la liste des dispenses FI

Je me rends dans le menu « MES TABLEAUX DE BORD ».

Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

INSRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL INFO MES INSCRIPTIONS MES AGENTS MES OUTILS **MES TABLEAUX DE BORD** DISPENSES MON COMPTE

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont

ACTU

MISE EN OUV

- Suivi des inscriptions par agent
- Suivi des inscriptions par session
- Suivi des présences
- Tableau de suivi des dispenses FP
- Tableau de suivi des dispenses FI**
- Tableau des échanges avec la DR

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "**Formation Intra-Union**" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

Mon tableau de bord

- [Déposer une demande](#)
- [0 échange effectué](#)
- Comptes de préinscriptions**
- [1 compte à valider](#)
- Demandes de formation à instruire**
- [1 préinscription à valider](#)

1 Cliquez sur « MES TABLEAUX DE BORD » et dans la liste choisir « Tableau de suivi des dispenses FI »

Je recherche mes demandes de dispense.

TABLEAU DES DISPENSES D'INTÉGRATIONS

Nom / prénom

Famille professionnelle

Collectivité d'appartenance

Emploi

À partir de

Pendant

Catégorie A B C

Statut

Etat des dispenses

Réinitialiser

1 Sélectionnez les critères de recherche les mieux adaptés

2 Cliquez pour afficher les résultats



Si vous n'avez saisi aucun critère de recherche, la liste de toutes les demandes de dispense s'affiche.

Je consulte la liste de mes demandes de dispense.

TABLEAU DES DISPENSES D'INTÉGRATIONS

Nom / prénom
 Famille professionnelle
 Collectivité d'appartenance
 Catégorie A B C
 Statut
 Etat des dispenses
 Emploi
 À partir de
 Pendant

Réinitialiser

Afficher les agents

aucune inscription et 3 dispenses ont été trouvées

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	DUPONT Anne	A		Chargé de communication	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/12/2004	 dispense FI	<input type="checkbox"/>
	GRIS Germaine	C		Agent d'accueil	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/02/2009	 dispense FI	<input type="checkbox"/>
	ROUGE Ginette	B			Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-	 dispense FI	<input type="checkbox"/>

3 agents



Voir OK

6.5.2 Je consulte la fiche d'un agent qui bénéficie d'une demande de dispense

Je suis la même procédure que celle de l'action « 6.5.1 Je consulte la liste des dispenses FI ».

TABLEAU DES DISPENSES D'INTÉGRATIONS

Nom / prénom

Famille professionnelle

Collectivité d'appartenance

Emploi

À partir de

Pendant

Catégorie A B C

Statut

Etat des dispenses

Cliquez pour consulter la fiche agent

1

Réinitialiser

Afficher les agents

aucune inscription et 3 dispenses ont été trouvées

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	DUPONT Anne	A		Chargé de communication	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/12/2004		<input type="checkbox"/>
	GRIS Germaine	C		Agent d'accueil	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/02/2009		<input type="checkbox"/>
	ROUGE Ginette	B		Agent public non fonctionnaire et élu		Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>

3 agents



Voir

FICHE DÉTAILLÉE DE L'AGENT

FICHE PERSO DERNIER ÉVÈNEMENT (DISPENSE)

Identité

Identifiant 1028989
Compte agent Sans
Civilité MME
Nom DUPONT
Nom de naissance DUPONT
Prénom Anne
Date de naissance 24/02/1981
Adresse 1 8 Rue de la Gare
Adresse 2
Adresse 3
Pays France
Code postal 49100
Ville Angers
Téléphone personnel
Téléphone mobile
Courriel personnel Non renseigné

Situation professionnelle

Niveau de diplôme de l'agent
Téléphone professionnel 0202030405
Collectivité Commune de Chassillé
Adresse du lieu de travail Rue du Général Leclerc
Adresse du lieu de travail 2
Code postal du lieu de travail 72540
Commune du lieu de travail CHASSILLE
Service COMMUNICATION ET RELATIONS INTERNES
Références M010020883
Domaine d'activité
Famille professionnelle
Emploi/Fonction Chargé de communication
Courriel professionnel EP1028989@test.fr
Nom responsable hiérarchique
Prénom responsable hiérarchique
Courriel responsable hiérarchique
Correspondant formation
Prénom correspondant formation
Courriel correspondant formation
Statut Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)
Catégorie A
Code Net TAT1 - Attaché
Grade Attaché
Date d'entrée dans le grade 01/12/2004
Date entrée dans la FPT 01/12/2004
Qualité
Etat Actif

Consulter les informations disponibles sur la fiche agent

1

retour liste

Modifier la fiche

6.5.3 Je consulte l'historique des dispenses d'un agent qui bénéficie d'une demande de dispense

Je suis les mêmes procédures que celles des sections « 6.5.1 Je consulte la liste des dispenses FI » et « 6.5.2 Je consulte la fiche d'un agent qui bénéficie d'une demande de dispense ».

FICHE DÉTAILLÉE DE L'AGENT

FICHE PERSO

DERNIER ÉVÈNEMENT (DISPENSE)

Cliquez pour consulter l'historique des dispenses de formation

1

Identité

Identifiant 1028989
Compte agent Sans
Civilité MME
Nom DUPONT
Nom de naissance DUPONT
Prénom Anne
Date de naissance 24/02/1981
Adresse 1 8 Rue de la Gare
Adresse 2
Adresse 3
Pays France
Code postal 49100
Ville Angers
Téléphone personnel
Téléphone mobile
Courriel personnel Non renseigné

Situation professionnelle

Niveau de diplôme de l'agent
Téléphone professionnel 0202030405
Collectivité Commune de Chassillé
Adresse du lieu de travail Rue du Général Leclerc
Adresse du lieu de travail 2
Code postal du lieu de travail 72540
Commune du lieu de travail CHASSILLE
Service COMMUNICATION ET RELATIONS INTERNES
Références M010020883
Domaine d'activité
Famille professionnelle
Emploi/Fonction Chargé de communication
Courriel professionnel EP1028989@test.fr
Nom responsable hiérarchique
Prénom responsable hiérarchique
Courriel responsable hiérarchique
Correspondant formation
Prénom correspondant formation
Courriel correspondant formation
Statut Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)
Catégorie A
Code Net TAT1 - Attaché
Grade Attaché
Date d'entrée dans le grade 01/12/2004
Date entrée dans la FPT 01/12/2004
Qualité
Etat Actif

⇒ *L'historique des dispenses s'affiche.*

FICHE DÉTAILLÉE DE L'AGENT

FICHE PERSO

DERNIER ÉVÈNEMENT (DISPENSE)

Agent

MME Anne DUPONT

demande de dispense le 04/02/2016 [Voir](#) - en cours

[retour liste](#)

6.5.4 Je modifie la fiche d'un agent qui bénéficie d'une demande de dispense

Je suis les mêmes procédures que celles des sections « 6.5.1 Je consulte la liste des dispenses FI » et « 6.5.2 Je consulte la fiche d'un agent qui bénéficie d'une demande de dispense ».

FICHE DÉTAILLÉE DE L'AGENT

FICHE PERSO DERNIER ÉVÈNEMENT (DISPENSE)

Identité

Identifiant 1028989
Compte agent Sans
Civilité MME
Nom DUPONT
Nom de naissance DUPONT
Prénom Anne
Date de naissance 24/02/1981
Adresse 1 8 Rue de la Gare
Adresse 2
Adresse 3
Pays France
Code postal 49100
Ville Angers
Téléphone personnel
Téléphone mobile
Courriel personnel Non renseigné

Situation professionnelle

Niveau de diplôme de l'agent
Téléphone professionnel 0202030405
Collectivité Commune de Chassillé
Adresse du lieu de travail Rue du Général Leclerc
Adresse du lieu de travail 2
Code postal du lieu de travail 72540
Commune du lieu de travail CHASSILLE
Service COMMUNICATION ET RELATIONS INTERNES
Références M010020883
Domaine d'activité
Famille professionnelle
Emploi/Fonction Chargé de communication
Courriel professionnel EP1028989@test.fr
Nom responsable hiérarchique
Prénom responsable hiérarchique
Courriel responsable hiérarchique
Correspondant formation
Prénom correspondant formation
Courriel correspondant formation
Statut Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)
Catégorie A
Code Net TAT1 - Attaché
Grade Attaché
Date d'entrée dans le grade 01/12/2004
Date entrée dans la FPT 01/12/2004
Qualité
Etat Actif

[retour liste](#)

[Modifier la fiche](#)

Cliquez pour modifier la fiche

1

Je modifie la fiche agent.

FICHE PERSO DERNIER ÉVÈNEMENT (DISPENSE)

Identifiant 1028989

Compte agent Sans

* **Civilité** M. Mme

* **Nom** DUPONT

* **Nom de naissance** DUPONT

* **Prénom** Anne

* **Date de naissance** 24/02/1981

* **Adresse 1** 8 Rue de la Gare

Adresse 2

Adresse 3

Pays France

* **Code postal** 49100

* **Ville** Angers (49)

Téléphone personnel Ex: 0123456789

Téléphone mobile Ex: 0623456789

Courriel personnel Non renseigné

Niveau de diplôme de l'agent

Téléphone professionnel 0202030405 Ex: 0123456789

* **Collectivité** Commune de Chassillé (72)

* **Adresse du lieu de travail** Rue du Général Leclerc

Adresse du lieu de travail 2

* **code postal du lieu de travail** 72540

* **Commune du lieu de travail** CHASSILLE

Service COMMUNICATION ET R

Références M010020883

Domaine d'activité

Famille professionnelle

Emploi/Fonction Chargé de communicatio

Courriel professionnel EP1028989@test.fr

Nom du responsable hiérarchique

Prénom du responsable hiérarchique

Courriel responsable hiérarchique

Correspondant formation

Nom du correspondant formation

Prénom du correspondant formation

Courriel correspondant formation

* **Statut**

Cet agent étant inscrit à une session de formation d'intégration ou faisant l'objet d'une demande dispense de formation d'intégration non encore traitée, le changement de statut n'est pas autorisé

Catégorie A

Cet agent étant inscrit à une session de formation d'intégration ou faisant l'objet d'une demande dispense de formation d'intégration non encore traitée, le changement de catégorie n'est pas autorisé

Code net TAT1 - Attaché (catégorie A)

Grade Attaché

* **Date d'entrée dans le grade** 01/12/2004

* **Date d'entrée dans la fonction publique territoriale** 01/12/2004

Qualité

Etat Actif Inactif

retour Annuler Valider la fiche

Modifiez les champs que vous souhaitez

1

Cliquez pour valider les modifications

2

6.5.5 Je consulte une dispense

Je suis la même procédure que celle de l'action « 6.5.1 Je consulte la liste des dispenses FI ».

TABLEAU DES DISPENSES D'INTÉGRATIONS

Nom / prénom
 Famille professionnelle
 Collectivité d'appartenance
 Emploi
 À partir de
 Pendant
 Catégorie A B C
 Statut
 Etat des dispenses

Réinitialiser **Afficher les agents**

aucune inscription et 3 dispenses ont été trouvées

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		
	DUPONT Anne	A		Chargé de communication	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/12/2004		<input type="checkbox"/>
	GRIS Germaine	C		Agent d'accueil	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/02/2009		<input type="checkbox"/>
	ROUGE Ginette	B		Agent public non fonctionnaire et élu		Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>

Cliquez pour consulter la demande de dispense

1

3 agents



Voir OK

⇒ *Un menu s'affiche.*

aucune inscription et 3 dispenses ont été trouvées

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		
	DUPONT Anne	A		Chargé de communication	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/12/2004		<input type="checkbox"/>
	GRIS Germaine	C		Agent d'accueil	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/02/2009		<input type="checkbox"/>
	ROUGE Ginette	B		Agent public non fonctionnaire et élu		Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>

Agent MME Anne DUPONT

Voir la dispense
Annuler cette dispense

Cliquez pour consulter la demande de dispense

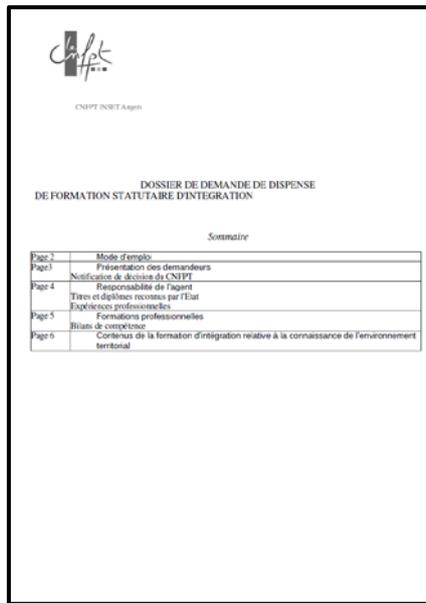
1

3 agents



Voir OK

⇒ Le dossier de demande de dispense s'affiche.



6.5.6 J'annule une dispense

Je suis la même procédure que celle de l'action « 6.5.1 Je consulte la liste des dispenses FI ».

TABLEAU DES DISPENSES D'INTÉGRATIONS

Nom / prénom
 Famille professionnelle
 Collectivité d'appartenance
 Catégorie A B C
 Statut
 Etat des dispenses
 Emploi
 À partir de
 Pendant

Réinitialiser

aucune inscription et 3 dispenses ont été trouvées

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	DUPONT Anne	A		Chargé de communication	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/12/2004		<input type="checkbox"/>
	GRIS Germaine	C		Agent d'accueil	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/02/2009		<input type="checkbox"/>
	ROUGE Ginette	B			Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="checkbox"/>

Cliquez pour consulter la demande de dispense

1

3 agents

< -- >

Voir OK

⇒ Un menu s'affiche.

aucune inscription et 3 dispenses ont été trouvées

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		
	DUPONT Anne	A		Chargé de communication	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/12/2004	dispense FI	<input type="checkbox"/>
	GRIS Germaine	C		Agent d'accueil	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/02/2009	dispense FI	<input type="checkbox"/>
	ROUGE Ginette	B		Agent public non fonctionnaire et élu		Commune de Chassillé	-	dispense FI	<input type="checkbox"/>

3 agents

Voir 10 agents/page OK

Agent MME Anne DUPONT

Voir la dispense
Annuler cette dispense

Cliquez pour annuler la demande de dispense 1

⇒ Une fenêtre de confirmation de suppression s'ouvre.

Message de la page Web

êtes-vous sûr de vouloir annuler cette dispense ?

OK Annuler

Cliquez pour confirmer 1

Je vérifie que ma demande a bien été supprimée.

TABLEAU DES DISPENSES D'INTÉGRATIONS

Nom / prénom Dupont anne

Famille professionnelle Choisissez une famille

Collectivité d'appartenance Choisissez une collectivité

Emploi

À partir de

Pendant

Catégorie A B C

Statut tous

Etat des dispenses Choisissez un état des dispense

Aucun agent ne correspond à votre recherche. Veuillez reformuler votre demande.

Réinitialiser Afficher les agents

Saisissez le nom de l'agent dont vous venez de supprimer la demande de dispense 1

Cliquez pour afficher les demandes de dispense pour cet agent 2

Vérifiez que votre agent a bien été supprimé 3

⇒ Vous recevez un courriel vous informant que votre demande de dispense a bien été supprimée.

Commune de Chassillé

Bonjour Jean DUPONT

Nous vous confirmons avoir été informés de l'annulation de votre démarche de demande de dispense pour Anne DUPONT

Veillez recevoir nos meilleures salutations.

L'équipe du CNFPT
Délégation Pays de la Loire

La majorité des utilisateurs lisent leurs courriels sans les imprimer.

6.6 Sous-menu : Tableau des échanges avec la DR



Ce sous-menu permet de consulter la liste des questions posées au CNFPT par la structure.

6.6.1 Je consulte la liste des questions posées au CNFPT

Je me rends dans le menu « MES TABLEAUX DE BORD ».

Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL INFO MES INSCRIPTIONS MES AGENTS MES OUTILS **MES TABLEAUX DE BORD** DISPENSES MON COMPTE

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités

ACTU

- Suivi des inscriptions par agent
- Suivi des inscriptions par session
- Suivi des présences
- Tableau de suivi des dispenses FP
- Tableau de suivi des dispenses FI
- Tableau des échanges avec la DR**

MISE EN OEUVRE

Les formations de type Intra-Union sont des formations organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "**Formation Intra-Union**" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents

Mon tableau de bord

- 0 échange effectué
- Comptes de préinscriptions
- 0 compte à valider
- Demandes de formation à instruire
- 1 préinscription à valider

Cliquez sur « MES TABLEAUX DE BORD » et dans la liste choisir « Tableau des échanges avec la DR »

Je consulte les échanges avec la DR.

TABLEAU DES ÉCHANGES AVEC LA DR

Recherche rapide

Mots contenus (titre ou message) Réponses Avec Sans

Thème Choisissez un thème

Réinitialiser **Afficher les questions**

Sélectionnez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin

Cliquez pour afficher les résultats

Cliquez pour afficher le détail de la question

question a été trouvée

Titre	Contenu	Thème	Date	Statut
courriel d'inscription	Je n'ai pas d'adresse de courriel professionnelle, puis-je utiliser mon adresse personnelle ?	inscription	02/02/2016	en attente de réponse

1 question Voir 10 questions/page

[Créer une nouvelle demande](#)

Toutes les questions sont affichées par défaut

⇒ *Le détail de la question s'affiche.*

TABLEAU DES ÉCHANGES AVEC LA DR

courriel d'inscription

Question sur le thème inscription posée le 02/02/2016
Je n'ai pas d'adresse de courriel professionnelle, puis-je utiliser mon adresse personnelle ?

En attente de réponse

retour

Cliquez pour retourner
aux échanges

1

7 Menu : DISPENSES

7.1 Sous-menu : Demande de dispense intégration



Ce sous-menu permet de créer une demande de dispense pour une formation d'intégration.

7.1.1 Je crée une demande de dispense de formation d'intégration

Je me rends dans le menu « DISPENSES ».

The screenshot shows the CNFPT website interface. At the top right, it says "Jean DUPONT - Commune de Chassillé" and "Me déconnecter". The main navigation bar includes "ACCUEIL", "INFO", "MES INSCRIPTIONS", "MES AGENTS", "MES OUTILS", "MES TABLEAUX DE BORD", "DISPENSES", and "MON COMPTE". The "DISPENSES" menu is expanded, showing "Demande de dispense intégration" and "Demande de dispense FP". A callout box with a blue border and a "1" in a circle points to the "Demande de dispense intégration" option, containing the text: "Cliquez sur « DISPENSE » et dans la liste choisir « Demande de dispense intégration »".

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont

ACTUALITES

MISE EN OEUVRE MODULE INTRA-UNION

NOUVEAU

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "**Formation Intra-Union**" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

INSCRIPTION EN LIGNE

Cliquez sur « DISPENSE » et dans la liste choisir « Demande de dispense intégration »

[Inscrire un agent](#)

Mes échanges avec la DR

[2 demandes en cours](#)
[Déposer une demande](#)

[0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

[1 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

[1 préinscription à valider](#)

Je sélectionne l'agent pour lequel je souhaite faire une demande de dispense.

LISTE DES DISPENSES

Demande de dispense FI A, FI B, FI C

1 - AGENT 2 - DOSSIER

Nom / prénom

Famille professionnelle

Collectivité d'appartenance

Emploi

Catégorie A B C

Statut

Etat des inscriptions



Sélectionnez les critères de recherche les mieux adaptés 3

Cliquez pour consulter/modifier la fiche agent 5

Réinitialiser Afficher les agents

Sélectionnez le ou les agents au sein de la liste ci-dessous ou créez un nouvel agent

Cliquez pour afficher les résultats 4

9 inscriptions et aucune dispense

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		
	BORRELLI Martine	C		Auxiliaire maternelle	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/11/2010	non inscrit FI Ins Inter	<input type="radio"/>
	BRAILLEAUX Bastien	B		Bibliothécaire	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	31/12/2012	non inscrit FI dispense FP en cours	<input type="radio"/>
	CAILLEAU Jeanne	C	Finances	adjoint administratif	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Communauté de Communes du Pays des Brières et du Gesnois	01/03/2009	- FI effectuée	<input type="radio"/>
	CHAUVEAU Michel	C	Espaces verts et paysage	AGENT DES ESPACES VERTS	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Communauté de Communes du Pays des Brières et du Gesnois	13/07/2005	- FI effectuée	<input type="radio"/>
	DELAUNAY Nicolas	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Communauté de Communes du Pays des Brières et du Gesnois	01/01/2014	- FI effectuée Ins Inter	<input type="radio"/>
	DUPONT Anne	A		Chargé de communication	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/12/2004		<input checked="" type="radio"/>
	HUMEAU Véronique	A		ELUE	Agent public non fonctionnaire et élu	Communauté de Communes du Pays des Brières et du Gesnois	-	non inscrit FI Ins Inter	<input type="radio"/>
	LABRAIL Julien	B		Responsable SIG	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/12/2010	non inscrit FI Ins Inter	<input type="radio"/>
	LARETO Julien	A		Agent administratif	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="radio"/>
	LEROY Christine	C	Affaires générales	AGENT ADMINISTRATIF	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Communauté de Communes du Pays des Brières et du Gesnois	01/04/1996	non inscrit FI Ins Inter	<input type="radio"/>

Tous les agents sont affichés par défaut 1

Cochez l'agent pour lequel vous souhaitez effectuer une demande de dispense 6

26 agents

< 1 | 2 | 3 >

Voir 10 agents/page OK

Consultez les autres pages 2

Créer un nouvel agent Dispense de l'agent sélectionné

Cliquez pour créer la demande de dispense 7

Si vous n'avez saisi aucun critère de recherche, la liste de toutes les demandes de dispense s'affiche.

Je produis mon dossier de demande de dispense.

LISTE DES DISPENSES

Demande de dispense FI A, FI B, FI C

1 - AGENTS 2 - DOSSIER

o Le dossier

Vous pouvez télécharger ci-dessous, au format pdf, le fichier constituant le dossier de dispense de votre agent. Ce document est pré-rempli.

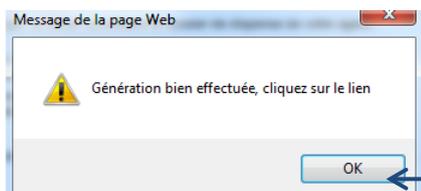
Vous devrez le compléter, joindre les justificatifs nécessaires et l'adresser ensuite à la délégation régionale (Délégation Pays de la Loire - 60, boulevard Victor Beaussier - CS 40205 - 49002 - Angers cedex 01).

Après étude du dossier, la délégation vous adressera par courrier sa décision. De plus elle enregistrera dans l'outil cette décision qui apparaîtra dans votre tableau de bord.

[Produire le dossier de demande de dispense \(pdf - 105 ko\)](#)

Cliquez pour produire le dossier 1

⇒ La fenêtre de confirmation suivant s'ouvre.



Cliquez pour continuer 1

⇒ Vous retournez sur la page suivante.

LISTE DES DISPENSES

Demande de dispense FI A, FI B, FI C

1 - AGENTS 2 - DOSSIER

o Le dossier

Vous pouvez télécharger ci-dessous, au format pdf, le fichier constituant le dossier de dispense de votre agent. Ce document est pré-rempli.

Vous devrez le compléter, joindre les justificatifs nécessaires et l'adresser ensuite à la délégation régionale (Délégation Pays de la Loire - 60, boulevard Victor Beaussier - CS 40205 - 49002 - Angers cedex 01).

Après étude du dossier, la délégation vous adressera par courrier sa décision. De plus elle enregistrera dans l'outil cette décision qui apparaîtra dans votre tableau de bord.

[VOIR le dossier de demande de dispense \(pdf - 105 ko\)](#)

Cliquez pour télécharger le dossier 1

⇒ Le dossier de demande s'affiche.

Sommaire	
Page 2	Mode d'emploi
Page 3	Présentation des demandeurs
Page 4	Notification de décision du CNFPT Responsabilité de l'agent
Page 5	Titres et diplômes reconnus par l'Etat Justificatifs professionnels
Page 6	Formations professionnelles
Page 7	Bilan de compétences
Page 8	Contenus de la formation d'intégration relative à la connaissance de l'environnement territorial

7.2 Sous-menu : Demande de dispense FP



Ce sous-menu permet de créer une demande de dispense pour une formation de professionnalisation.

7.2.1 Je crée une demande de dispense de FP

Je me rends dans le menu « DISPENSES ».

Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL INFO MES INSCRIPTIONS MES AGENTS MES OUTILS MES TABLEAUX DE BORD **DISPENSES** MON COMPTE

Demande de dispense intégration
Demande de dispense FP

Cliquez sur « DISPENSE » et dans la liste choisir « Demande de dispense FP »

[Inscrire un agent](#)

Mes échanges avec la DR

[2 demandes en cours](#)
[Déposer une demande](#)
[0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

[1 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

[1 préinscription à valider](#)

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont

ACTUALITES

MISE EN OEUVRE MODULE INTRA-UNION

NOUVEAU

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "**Formation Intra-Union**" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

Je sélectionne l'agent pour lequel je souhaite faire une demande de dispense.

DISPENSES DE FORMATION

Demande de dispense FP

1 - AGENT 2 - DEMANDE 3 - JUSTIFICATIFS 4 - VALIDATION

Les éléments du dossier doivent être présentés au regard de la formation pour laquelle la dispense est demandée. Vous indiquerez

Nom / prénom

Famille professionnelle

Collectivité d'appartenance

Emploi

Catégorie A B C

Statut

Etat des inscriptions

Sélectionnez les critères de recherche les mieux adaptés 3

Cliquez pour consulter/modifier la fiche agent 5

Réinitialiser

Cliquez pour afficher les résultats 4

Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		
BORRELLI Martine	C		Auxiliaire maternelle	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/11/2010	non inscrit FI Ins Inter	<input type="radio"/>
BRILLEAUX Bastien	B		Bibliothécaire	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	31/12/2012		<input type="radio"/>
CAILLEAU Jeanne	C	Finances	adjoint administratif	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Communauté de Communes du Pays des Brières et du Gesnois	01/03/2009	- FI effectuée	<input type="radio"/>
CHAUVEAU Michel	C	Espaces verts et paysage	AGENT DES ESPACES VERTS	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Communauté de Communes du Pays des Brières et du Gesnois	13/07/2005	- FI effectuée	<input type="radio"/>
DELAUNAY Nicolas	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Communauté de Communes du Pays des Brières et du Gesnois	01/01/2014	- FI effectuée Ins Inter	<input type="radio"/>
DUPONT Anne	A		Chargé de communication	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/12/2004	- dispense FI	<input type="radio"/>
GRIS Germaine	C		Agent d'accueil	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/02/2009	- dispense FI	<input type="radio"/>
HUMEAU Véronique	A		ELUE	Agent public non fonctionnaire et élu	Communauté de Communes du Pays des Brières et du Gesnois	-	non inscrit FI Ins Inter	<input type="radio"/>
LABRAIL Julien	B		Responsable SIG	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/12/2010	non inscrit FI Ins Inter	<input type="radio"/>
LARETO Julien	A		Agent administratif	Agent public non fonctionnaire et élu	Commune de Chassillé	-		<input type="radio"/>

Cochez l'agent pour lequel vous souhaitez effectuer une demande de dispense 6

Tous les agents sont affichés par défaut 1

28 agents

< - 1 | 2 | 3 - >

Voir OK

Consultez les autres pages 2

Cliquez pour créer la demande de dispense 7

Je détaille ma demande de dispense.

DISPENSES DE FORMATION

Demande de dispense FP

1 - AGENT **2 - DEMANDE** 3 - JUSTIFICATIFS 4 - VALIDATION

Nous vous remercions de compléter le formulaire suivant. Après validation vous pourrez saisir les justificatifs de votre dossier.

Descriptif du poste occupé

Emploi occupé dans la collectivité : Bibliothécaire
Cadre d'emploi : ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES
Filière : CULTURELLE
Grade : Assistant de conservation principal de 2ème classe stagiaire

Merci de préciser les principales activités liées à l'emploi de l'agent.

Documents de références : Parcourir...

Date de nomination dans la collectivité :

Nature de la formation sur laquelle porte la demande de dispense

Plusieurs choix possibles :

- Formation de professionnalisation au premier emploi
- Formation de professionnalisation tout au long de la carrière
- Formation faisant suite à l'affectation sur un poste à responsabilité

Durée de dispense estimée au regard des acquis de l'agent

Dispense totale
 Dispense partielle

Nombre de jours :

Saisissez les informations nécessaires 1

Cliquez pour enregistrer 2

Annuler

Valider

⇒ Vous arrivez sur la page suivante.

LISTE DES DISPENSES

Demande de dispense FP

MODIFICATION 2 - DEMANDE 3 - JUSTIFICATIFS 4 - VALIDATION

I - Motifs recevables pour toutes les formations de professionnalisation

A - Souhait de valoriser le parcours antérieur de l'agent au motif de ses FORMATIONS PROFESSIONNELLES :
Indiquez ici les formations suivies (mentionnées à l'article 1 de la loi du 12/07/1984) en rapport avec les responsabilités qui incombent à l'agent

Dates	Intitulé de la formation	Objectifs et contenus de la formation	Nom de l'organisme ou de l'établissement de formation
de : 01/04/2016 à : 03/04/2016 Nb jours : 3	management des différences culturelles	pouvoir géré une équipe en tenant compte des différences culturelles	CNFPT

[Ajouter une formation](#)

B. Souhait de valoriser le parcours antérieur de l'agent au motif d'un BILAN DE COMPETENCES :

Date	Domaines de compétences identifiés en lien avec les activités réalisées	Organisme
de : à :		

[Ajouter un domaine](#)

Annuler

Valider

Saisissez les informations nécessaires et/ou ajoutez une formation et/ou un domaine

1

Cliquez pour enregistrer

2

⇒ Vous arrivez sur l'écran suivant.

LISTE DES DISPENSES

Demande de dispense FP

1 - AGENT 2 - DEMANDE 3 - JUSTIFICATIFS 4 - VALIDATION

Voici le récapitulatif de votre demande de dispense. Merci de le vérifier avant envoi.

DEMANDE

Descriptif du poste occupé

Emploi occupé dans la collectivité : Bibliothécaire
Cadre d'emploi : ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES
Filière : CULTURELLE
Grade : Assistant de conservation principal de 2ème classe stagiaire

Principales activités liées à l'emploi de l'agent. a déjà suivi une formation identique il y a plusieurs années dans le cadre de son précédent emploi

Nature de la formation sur laquelle porte la demande de dispense

Formation de professionnalisation tout au long de la carrière

Durée de dispense estimée au regard des acquis de l'agent

Dispense partielle de 1 jours

JUSTIFICATIFS

I - Motifs recevables pour toutes les formations de professionnalisation

A - Souhait de valoriser le parcours antérieur de l'agent au motif de ses FORMATIONS PROFESSIONNELLES :

Dates	Intitulé de la formation	Objectifs et contenus de la formation	Nom de l'organisme ou de l'établissement de formation
de 01/04/2016 à 03/04/2016 pour 3 jours	management des différences culturelles	pouvoir gérer une équipe en tenant compte des différences culturelles	CNFPT

[Modifier la demande](#) ← Cliquez pour modifier la demande 1

[Modifier les justificatifs](#) ← Cliquez pour modifier les justificatifs 2

← Cliquez pour enregistrer 3

⇒ Une fenêtre de confirmation s'ouvre.

Message de la page Web

Après validation, il vous sera possible de modifier cette demande si elle n'a pas encore été instruite par le CNFPT. Confirmez-vous votre validation

← Cliquez pour confirmer 1

⇒ *La demande a bien été modifiée.*

LISTE DES DISPENSES

Demande de dispense FP

1 - AGENT 2 - DEMANDE 3 - JUSTIFICATIFS **4 - VALIDATION**

Votre demande de dispense a bien été adressée à la Délégation régionale. Vous pouvez télécharger et imprimer une [version au format pdf](#) de cette demande.

DEMANDE

Descriptif du poste occupé

Emploi occupé dans la collectivité : Bibliothécaire
Cadre d'emploi : ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES
Filière : CULTURELLE
Grade : Assistant de conservation principal de 2ème classe stagiaire

Principales activités liées à l'emploi de l'agent. a déjà suivi une formation identique il y a plusieurs années dans le cadre de son ancien poste

Nature de la formation sur laquelle porte la demande de dispense

Formation de professionnalisation tout au long de la carrière

Durée de dispense estimée au regard des acquis de l'agent

Dispense partielle de 1 jours

JUSTIFICATIFS

I - Motifs recevables pour toutes les formations de professionnalisation

A - Souhait de valoriser le parcours antérieur de l'agent au motif de ses FORMATIONS PROFESSIONNELLES :

Dates	Intitulé de la formation	Objectifs et contenus de la formation	Nom de l'organisme ou de l'établissement de formation
de 01/04/2016 à 03/04/2016 pour 3 jours	management des différences culturelles	pouvoir gérer une équipe en tenant compte des différences culturelles	CNFPT

⇒ *Vous recevez un courriel vous informant que votre demande a bien été prise en compte.*

Commune de Chassillé

Bonjour Jean DUPONT

Nous vous confirmons avoir été informés de votre demande de dispense de professionnalisation pour Bastien BRAILLEAUX

http://nita.inter-formation.cnfpt.fr/files/cnfpt_paysdelaloire/dispenses/0516/Dispense_FP_1425440_20160005100809.pdf

Veuillez recevoir nos meilleures salutations.

L'équipe du CNFPT
Délégation Pays de la Loire

La majorité des utilisateurs lisent leurs courriels sans les imprimer.

8 Menu : MON COMPTE

8.1 Sous-menu : Ma fiche collectivité



Ce sous-menu permet de consulter et de modifier la fiche collectivité et des collectivités gérées ainsi que de créer, modifier et/ou supprimer les fiches contacts de ces collectivités.

8.1.1 Je consulte/modifie la description des collectivités gérées

Je me rends dans le menu « MON COMPTE ».

The screenshot shows the CNFPT website interface. At the top right, it displays 'Jean DUPONT - Commune de Chassillé' and a 'Me déconnecter' link. The main navigation bar includes 'ACCUEIL', 'INFO', 'MES INSCRIPTIONS', 'MES AGENTS', 'MES OUTILS', 'MES TABLEAUX DE BORD', 'DISPENSES', and 'MON COMPTE'. The 'MON COMPTE' dropdown menu is open, showing 'Ma fiche collectivité', 'Mon compte', and 'Webservices'. A callout box with a circled '1' points to 'Ma fiche collectivité' with the text: 'Cliquez sur « MON COMPTE » et dans la liste choisir « Ma fiche collectivité »'. The main content area is titled 'ACTUALITES' and features a 'NOUVEAU' section about 'MISE EN OEUVRE MODULE INTRA-UNION'. On the right, there is a sidebar with 'INSCRIPTION EN LIGNE' and various links like 'Aucun agent inscrit', 'Mes échanges avec la DR', 'Comptes de préinscriptions', and 'Demandes de formation à instruire'.

Je mets à jour les informations disponibles sur la collectivité.

Commune de Chassillé

MA FICHE COLLECTIVITÉ

Commune de Chassillé

FICHE SIGNALÉTIQUE CONTACTS COLLECTIVITÉ

Identité de la collectivité

Nom Commune de Chassillé
Interco Communauté de Communes Loué - Brûlon - Noyen
Siret 21720070800014

Coordonnées

Adresse Rue du Général Leclerc
Code postal 72540
Ville Chassillé
Tel 0202030405
Fax 0202030405

Courriel
Site Web

Infos diverses

Nombre agents
Population

Les champs dans des rectangles sont modifiables

1

Annuler

Valider

Cliquez pour enregistrer les modifications

2

8.1.2 Je consulte la liste des contacts désignés pour les collectivités gérées

Je suis la même procédure que celle de l'action « 8.1.1 Je consulte/modifie la description des collectivités gérées ».

Commune de Chassillé

MA FICHE COLLECTIVITÉ

Commune de Chassillé

FICHE SIGNALÉTIQUE CONTACTS COLLECTIVITÉ

Cliquez sur voir les contacts de la collectivité 1

Identité de la collectivité

Nom Commune de Chassillé
Interco Communauté de Communes Loué - Brillon - Noyen
Siret 21720070800014

Coordonnées

Adresse Rue du Général Leclerc
Code postal 72540
Ville Chassillé
Tel 0202030405
Fax 0202030405
Courriel chassille@yopmail.com
Site Web villedechassille.fr

Infos diverses

Nombre agents 12
Population 264

Annuler Valider

Je consulte la liste des contacts (il n'y en a qu'un).

Commune de Chassillé

MA FICHE COLLECTIVITÉ

Commune de Chassillé

FICHE SIGNALÉTIQUE CONTACTS COLLECTIVITÉ

1 contact a été trouvé

Prénom / Nom	Fonction	Téléphone		
 Pierre GAUTIER	Maire	0202030405		

La liste des contacts 1

Créer un contact

8.1.3 Je consulte/modifie la fiche d'un contact désigné pour les collectivités gérées

Je suis la même procédure que celle de l'action « 8.1.1 Je consulte/modifie la description des collectivités gérées » et « 8.1.2 Je consulte la liste des contacts désignés pour les collectivités gérées ».

Commune de Chassillé

MA FICHE COLLECTIVITÉ

Commune de Chassillé

FICHE SIGNALÉTIQUE **CONTACTS COLLECTIVITÉ**

1 contact a été trouvé

Prénom / Nom	Fonction	Téléphone		
Pierre GAUTIER	Maire	0202030405		

Créer un contact

Je mets à jour la fiche du contact collectivité.

Commune de Chassillé

MA FICHE COLLECTIVITÉ

Commune de Chassillé

FICHE SIGNALÉTIQUE **CONTACTS COLLECTIVITÉ**

1 contact a été trouvé

Prénom / Nom	Fonction	Téléphone		
Pierre GAUTIER	Maire	0202030405		

Créer un contact

* Champs obligatoires

* Civilité M. Mme

* Nom

* Prénom

Fonction

* Tél

Fax

* Courriel

1 Les champs dans des rectangles sont modifiables

2 Cliquez pour enregistrer les modifications

8.1.4 Je crée la fiche d'un nouveau contact désigné pour les collectivités gérées

Je suis la même procédure que celle de l'action « 8.1.1 Je consulte/modifie la description des collectivités gérées » et « 8.1.2 Je consulte la liste des contacts désignés pour les collectivités gérées ».

Commune de Chassillé

MA FICHE COLLECTIVITÉ

Commune de Chassillé

FICHE SIGNALÉTIQUE CONTACTS COLLECTIVITÉ

1 contact a été trouvé

Prénom / Nom	Fonction	Téléphone		
 Pierre GAUTIER	Maire	0202030405		

Créer un contact

Cliquez pour créer un nouveau contact 1

Créer un nouveau contact.

Commune de Chassillé

MA FICHE COLLECTIVITÉ

Commune de Chassillé

FICHE SIGNALÉTIQUE CONTACTS COLLECTIVITÉ

1 contact a été trouvé

Prénom / Nom	Fonction	Téléphone		
 Pierre GAUTIER	Maire	0202030405		

Créer un contact

* Champs obligatoires

* Civilité M. Mme

* Nom

* Prénom

Fonction

* Tél

Fax

* Courriel

Annuler Valider Replier

Saisissez les informations concernant le nouveau contact 1

Cliquez pour enregistrer 2

Je vérifie la création de mon nouveau contact.

MA FICHE COLLECTIVITÉ

Commune de Chassillé

FICHE SIGNALÉTIQUE CONTACTS COLLECTIVITÉ

2 contacts ont été trouvés

	Prénom / Nom	Fonction	Téléphone		
	Pierre GAUTIER	Maire	0202030405		
	Trang FARIDA	Contact - Action économique et développement loca	0202050202		

Le nouveau contact a bien été créé

Créer un contact

8.1.5 Je supprime la fiche d'un contact désigné pour les collectivités gérées

Je suis la même procédure que celle de l'action « 8.1.1 Je consulte/modifie la description des collectivités gérées » et « 8.1.2 Je consulte la liste des contacts désignés pour les collectivités gérées ».

MA FICHE COLLECTIVITÉ

Commune de Chassillé

FICHE SIGNALÉTIQUE CONTACTS COLLECTIVITÉ

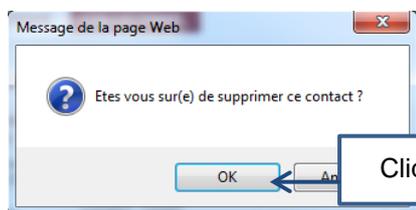
2 contacts ont été trouvés

	Prénom / Nom	Fonction	Téléphone		
	Pierre GAUTIER	Maire	0202030405		
	Trang FARIDA	Contact - Action économique et développement loca	0202050202		

Cliquez pour supprimer un contact

Créer un contact

⇒ La fenêtre suivant s'ouvre.



Cliquez pour confirmer la suppression

Je vérifie que mon contact a bien été supprimé.

MA FICHE COLLECTIVITÉ

Commune de Chassillé

FICHE
SIGNALÉTIQUE

CONTACTS
COLLECTIVITÉ

1 contact a été trouvé

	Prénom / Nom	Fonction	Téléphone		
	Pierre GAUTIER	Maire	0202030405		

Mon contact n'apparaît plus dans la liste des contacts

1

Créer un contact

8.2 Sous-menu : Mon compte



Ce sous-menu permet de consulter le compte du gestionnaire de la collectivité, de transformer le compte du gestionnaire de la collectivité en compte de gestionnaire principal avec des opérateurs. Il permet aussi de créer et de modifier les opérateurs et les correspondants formation. Enfin il permet de configurer l'envoi de courriel aux différents référents et d'ouvrir ou non les sessions de formation à la préinscription. Lorsqu'un gestionnaire de collectivité est secondé dans la gestion des formations par un opérateur il convient alors de modifier son profil en gestionnaire principal.

8.2.1 Je consulte/modifie mon compte de gestionnaire CT

Je me rends dans le menu « MON COMPTE ».

Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

ACCUEIL INFO MES INSCRIPTIONS MES AGENTS MES OUTILS MES TABLEAUX DE BORD DISPENSES **MON COMPTE**

Ma fiche collectivité
Mon compte
Webservices

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont

ACTUALITES

MISE EN OEUVRE MODULE INTRA-UNION

NOUVEAU

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "**Formation Intra-Union**" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

INSCRIPTION EN LIGNE

Inscrire un agent

Mes échanges avec la DR

[1 demande en cours](#)
[Déposer une demande](#)
[0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

[0 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

[1 préinscription à valider](#)

Cliquez sur « MON COMPTE » et dans la liste choisir « Mon compte »

1

Je saisis mon nouveau mot de passe.

Vous êtes ici > Accueil Portail > Mon compte > Ma fiche > Commune de Chassillé

MON COMPTE

Commune de Chassillé

MA FICHE GESTIONNAIRE CT PARAMÈTRES CORRESPONDANTS
FORMATION

Codes de connexion de la collectivité

Identifiant	LOG6518
Mot de passe actuel	<input type="password"/>
Nouveau mot de passe	<input type="password"/>
<small>8 caractères minimum - au moins une lettre et un chiffre</small>	
Nouveau mot de passe confirmation	<input type="password"/>

Vous pouvez modifier votre mot de passe 1

Ma fiche gestionnaire CT

Nom de la collectivité	Commune de Chassillé
Nom	DUPONT
Prénom	Jean
Fonction	Responsable formation
Adresse courriel du service	formation@yopmail.com
Numéro de téléphone (10 chiffres)	0404040404
Date de prise en compte des CGU	25/01/2016

Vous pouvez modifier les informations que vous avez saisies lors de la création du compte de votre collectivité 2

Les conditions générales d'utilisation de la plateforme d'inscription en ligne ont été modifiées le 16/07/2015. Vous pouvez les consulter en [clicquant ici](#)

Cliquez pour enregistrer les modifications que vous avez saisies 3

8.2.2 Je change mon compte gestionnaire CT en gestionnaire principal

Je me rends dans le menu « MON COMPTE ».

Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

ACCUEIL INFO MES INSCRIPTIONS MES AGENTS MES OUTILS MES TABLEAUX DE BORD DISPENSES **MON COMPTE**

Ma fiche collectivité
Mon compte
Webservices

1 Cliquez sur « MON COMPTE » et dans la liste choisir « Mon compte »

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont

ACTUALITES

MISE EN OEUVRE MODULE INTRA-UNION

NOUVEAU

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "**Formation Intra-Union**" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*Jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

[Inscrire un agent](#)

Mes échanges avec la DR

[1 demande en cours](#)
[Déposer une demande](#)

[0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

[0 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

[1 préinscription à valider](#)

J'ajoute des gestionnaires (des opérateurs), à ma collectivité je dois donc devenir gestionnaire principal.

Vous êtes ici > Accueil Portail > Mon compte > Ma fiche > Commune de Chassillé

MON COMPTE

Commune de Chassillé

MA FICHE GESTIONNAIRE CT PARAMÈTRES CORRESPONDANTS FORMATION

Codes de connexion de la collectivité

Identifiant LOG6518

Mot de passe actuel

Nouveau mot de passe

8 caractères minimum - au moins une lettre et un chiffre

Nouveau mot de passe confirmation

Ma fiche gestionnaire CT

Nom de la collectivité Commune de Chassillé

Nom DUPONT

Prénom Jean

Fonction Responsable formation

Adresse courriel du service formation@yopmail.com

Numéro de téléphone (10 chiffres) 0404040404

Date de prise en compte des CGU 25/01/2016

Les conditions générales d'utilisation de la plateforme d'inscription en ligne ont été modifiées le 16/07/2015. Vous pouvez les consulter en [clicquant ici](#)

1 Cliquez pour transformer votre compte en compte de gestionnaire principal

[Changer le compte Gestionnaire principal](#) [Annuler](#) [Enregistrer](#)

Je définis quels sont les courriels qui me seront destinés.

MON COMPTE

MA FICHE GESTIONNAIRE CT PARAMÈTRES CORRESPONDANTS
FORMATION

Nouveau gestionnaire principal CT : Commune de Chassillé

* Civilité Monsieur Madame
* Nom DUPONT
* Prénom Jean
* Fonction Responsable formation
* Adresse courriel du service formation@yopmail.com
* Numéro de téléphone (10 chiffres) 0404040404

Sélectionnez votre civilité

1

Paramétrage courriels

Le gestionnaire principal de la CT ou un compte opérateur peut être destinataire (ou pas) des courriels et documents envoyés par l'application selon le paramétrage ci-dessous.
L'application vérifie qu'au moins un compte opérateur ou gestionnaire principal soit destinataire des courriels et documents.

Formation d'intégration Oui Non
Formation inter Oui Non

Précisez pour quels types de formation vous souhaitez être en copie des courriels d'inscription, de convocation, ...

2

Retour Annuler

Enregistrer

Cliquez pour enregistrer

3

⇒ Vous recevez le courriel suivant.

inscription en ligne : validation de votre compte gestionnaire principal CT

Bonjour Jean DUPONT

Vous avez été désigné(e) comme le gestionnaire principal de la Collectivité Commune de Chassillé.

Vous pouvez accepter ou refuser en vous connectant au mailto:formation_cnfpt@yopmail.com/validatongestprim/56_706c2_12d9_3c3d_4c3e-1112c0a8c8d9.

Cordialement,
Le CNFPT.

Cliquez pour accepter ce nouveau statut

1

⇒ Vous arrivez sur la page suivante.

J'accepte mon nouveau rôle.

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL | INSCRIRE MA COLLECTIVITÉ | M'INSCRIRE EN TANT QU'AGENT | CONTACTEZ-NOUS

Vous êtes ici > Accueil Portail

ACCEPTATION DU RÔLE : GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT

Commune de Chassillé

Le gestionnaire actuel de l'application « inscription en ligne » vient de procéder à la désignation d'un nouveau gestionnaire principal. Ce changement ne prendra effet qu'après votre validation. Il vous est demandé de prendre connaissance des conditions générales d'utilisation et d'accepter, ou le cas échéant de refuser, ce changement.

[Consulter les conditions générales d'utilisation](#)

* Pour le rôle de gestionnaire principal CT Je accepte je refuse

Commentaires à destination du gestionnaire principal actuel
Merci Beaucoup !

Annuler Enregistrer

Des formations tout au long de la vie

⇒ L'ancien gestionnaire reçoit un courriel l'informant que vous avez accepté votre nouveau rôle.

inscription en ligne : acceptation de validation d'un compte gestionnaire principal CT

Bonjour Jean DUPONT

Jean DUPONT
a accepté d'être désigné comme le gestionnaire principal de la Collectivité .

Voici ses commentaires :
Merci Beaucoup !

Votre compte a été désactivé comme gestionnaire principal

Cordialement,
Le CNFPT.

⇒ Vous recevez un courriel vous confirmant que vous avez bien accepté votre nouveau rôle.

Je note mes nouveaux login et mot de passe.

inscription en ligne : votre compte gestionnaire principal CT

Bonjour Jean DUPONT

Vous avez accepté d'être gestionnaire principal de la collectivité Commune de Chassillé.

Vous pouvez vous connecter à l'Inscription en ligne du CNFPT avec votre login : LOG6518001

sur le lien suivant pour saisir votre mot de passe : <http://www.information.cnfpt.fr/box/au/motdepasse/cnfpt-CTO180-1453821957%2Fidabocub2652a58ab80e651a6b8862uif>

Cordialement,
Le CNFPT.

1 Notez que votre login a été modifié

2 Cliquez sur le lien pour saisir votre nouveau mot de passe

⇒ Vous arrivez sur la page suivante

Je saisis mon nouveau mot de passe.

ACCUEIL INSCRIRE MA COLLECTIVITÉ M'INSCRIRE EN TANT QU'AGENT CONTACTEZ-NOUS

Vous êtes ici > Accueil Portail >

MODIFICATION DU MOT DE PASSE

mot de passe

Votre nouveau mot de passe doit contenir 8 caractères minimum et comprendre au moins une lettre et un chiffre.

Nouveau mot de passe :

Nouveau mot de passe confirmation :

1 Saisissez votre nouveau mot de passe

2 Cliquez pour valider



Votre mot de passe doit contenir au moins 8 caractères qui doivent être une combinaison de majuscules, minuscules et chiffres.

⇒ Vous recevez un courriel vous informant que votre mot de passe a bien été mis à jour.

inscription en ligne : confirmation de la modification de votre mot de passe

Bonjour Jean DUPONT

Vous êtes identifié(e) comme gestionnaire principal de la Collectivité Commune de Chassillé.

Nous vous confirmons que votre demande de modification de mot de passe au site d'inscription en ligne a bien été prise en compte.

Cordialement,

L'équipe du CNFPT

⇒ Vous êtes connecté(e) à votre compte.



gestionnaire principal : Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)



INSCRIPTION EN LIGNE

[ACCUEIL](#) [INFO](#) [MES INSCRIPTIONS](#) [MES AGENTS](#) [MES OUTILS](#) [MES TABLEAUX DE BORD](#) [DISPENSES](#) [MON COMPTE](#)

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont maintenant également gérées sur la plateforme.

La [délégation régionale](#) accompagne autant que de besoin les collectivités pour la prise en main de cette plateforme. A cet effet, nous vous invitons à [consulter le tutoriel](#)

ACTUALITES

MISE EN OEUVRE MODULE INTRA-UNION

NOUVEAU

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "**Formation Intra-Union**" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

Pour les collectivités qui ont mis en oeuvre la préinscription, la validation des comptes agents et des demandes de formation s'effectue désormais via la rubrique "Préinscriptions" de ce menu "Mes inscriptions". Un traitement par lots est maintenant possible.

Vous serez informé des nouvelles fonctionnalités qui vous sont offertes et liées à ce module Intra-Union lors de la prochaine mise en oeuvre de ce type de formation pour votre collectivité.

Mon tableau de bord

Intégration

[Aucun agent inscrit](#)
[Inscrire un agent](#)

Mes échanges avec la DR

[0 demande en cours](#)
[Déposer une demande](#)
[0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

[0 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

[0 préinscription à valider](#)

8.2.3 Je consulte la liste des comptes opérateurs

Je me rends dans le menu « MON COMPTE ».

Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

ACCUEIL INFO MES INSCRIPTIONS MES AGENTS MES OUTILS MES TABLEAUX DE BORD DISPENSES **MON COMPTE**

Ma fiche collectivité
Mon compte
Webservices

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont

ACTUALITES

MISE EN OEUVRE MODULE INTRA-UNION

NOUVEAU

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "**Formation Intra-Union**" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

INSCRIPTION EN LIGNE

1 Cliquez sur « MON COMPTE » et dans la liste choisir « Mon compte »

[Inscrire un agent](#)

Mes échanges avec la DR

[1 demande en cours](#)
[Déposer une demande](#)

[0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

[0 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

[1 préinscription à valider](#)

J'accède aux comptes opérateurs.

MON COMPTE

Commune de Chassillé

GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT **COMPTES OPÉRATEURS** PARAMÈTRES CORRESPONDANTS FORMATION

Codes de connexion de la collectivité

Identifiant LOG6518001

Mot de passe actuel

Nouveau mot de passe
8 caractères minimum - au moins une lettre et un chiffre

Nouveau mot de passe confirmation

1 Cliquez pour accéder aux comptes opérateurs

Ma fiche gestionnaire CT

Nom de la collectivité Commune de Chassillé

* Civilité Monsieur Madame

* Nom DUPONT

* Prénom Jean

* Fonction Responsable formation

* Adresse courriel du service formation@yopmail.com

* Numéro de téléphone (10 chiffres) 0404040404

Date de prise en compte des CGU 25/01/2016

Les conditions générales d'utilisation de la plateforme d'inscription en ligne ont été modifiées le 16/07/2015. Vous pouvez les consulter en [clicquant ici](#)

Je consulte les comptes opérateurs.

MON COMPTE

Commune de Chassillé

GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT **COMPTES OPÉRATEURS** PARAMÈTRES CORRESPONDANTS FORMATION

1 compte opérateur a été trouvé

	Prénom / Nom	Fonction	Téléphone	Principal	Courriel Intégration	Courriel Inter	Etat		
	Jean DUPONT	Responsable formation	0404040404	oui	oui	oui	gestionnaire		

Ma collectivité ne contenant qu'un gestionnaire principal et pas encore d'opérateurs, seul le gestionnaire principal est affiché

1

Créer un opérateur

8.2.4 Je crée un compte opérateur

Je reprends toutes les étapes de l'action « 8.2.3 Je consulte la liste des comptes opérateurs ».

Je crée un compte opérateur.

MON COMPTE

Commune de Chassillé

GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT **COMPTES OPÉRATEURS** PARAMÈTRES CORRESPONDANTS FORMATION

1 compte opérateur a été trouvé

	Prénom / Nom	Fonction	Téléphone	Principal	Courriel Intégration	Courriel Inter	Etat		
	Jean DUPONT	Responsable formation	0404040404	oui	oui	oui	gestionnaire		

Cliquez pour créer un compte opérateur

1

Créer un opérateur

Saisissez les informations relatives à l'opérateur que vous souhaitez créer.

MON COMPTE

Commune de Chassillé

GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT **COMPTES OPÉRATEURS** PARAMÈTRES CORRESPONDANTS FORMATION

1 compte opérateur a été trouvé

	Prénom / Nom	Fonction	Téléphone	Principal	Courriel Intégration	Courriel Inter	Etat		
	Jean DUPONT	Responsable formation	0404040404	oui	oui	oui	gestionnaire		

Créer un opérateur

* Champs obligatoires

* Identifiant
* Civilité M. Mme
* Nom
* Prénom
* Fonction
* Tél
* Courriel

Saisissez les informations de l'opérateur 1

Paramétrage courriels

Le gestionnaire principal de la CT ou un compte opérateur peut être destinataire (ou pas) des courriels et documents envoyés par l'application selon le paramétrage ci-dessous.
L'application vérifie qu'au moins un compte opérateur ou gestionnaire principal soit destinataire des courriels et documents.

Formation d'intégration Oui Non
Formation inter Oui Non

Choisissez les types de courriel qu'il recevra 2

Cliquez pour Valider 3

⇒ Votre nouvel opérateur apparaît dans la liste des opérateurs de votre collectivité

MON COMPTE

Commune de Chassillé

GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT **COMPTES OPÉRATEURS** PARAMÈTRES CORRESPONDANTS FORMATION

2 comptes opérateurs ont été trouvés

	Prénom / Nom	Fonction	Téléphone	Principal	Courriel Intégration	Courriel Inter	Etat		
	Jean DUPONT	Responsable formation	0404040404	oui	oui	oui	gestionnaire		
	Louise RURAL	Chargée de formation	0505050505	non	oui	non	inactif		

Son état est à « inactif » puisqu'il n'a pas encore accepté son nouveau rôle 1

⇒ *Votre nouvel opérateur reçoit un courriel lui demandant d'accepter son nouveau rôle.*

inscription en ligne : validation de votre compte opérateur CT

Bonjour Louise RURAL

Vous avez été désigné(e) comme opérateur de la Collectivité Commune de Chassillé.

Vous pouvez accepter ou refuser en vous connectant au <http://mes.information.cnfpt.fr/portal/validatouoperateur/5Ca7a2f1-1021-4a24-b069-7f67cua2c8d9>.

Cordialement,
Le CNFPT.

L'opérateur clique sur le lien pour accepter son nouveau rôle 1

⇒ *Votre nouvel opérateur arrive sur la page suivante.*

ACCEPTATION DU RÔLE : OPÉRATEUR CT

Commune de Chassillé

Le gestionnaire actuel de l'application « inscription en ligne » vient de procéder à la désignation d'un nouvel opérateur. Cette désignation ne prendra effet qu'après votre validation. Il vous est demandé de prendre connaissance des conditions générales d'utilisation et d'accepter, ou le cas échéant de refuser, cette désignation.

[Consulter les conditions générales d'utilisation](#)

* Pour le rôle de opérateur CT j'accepte je refuse

Commentaires à destination du gestionnaire principal actuel

Merci |

L'opérateur coche le bouton 1

L'opérateur peut saisir un commentaire 2

Annuler Enregistrer

L'opérateur clique pour enregistrer sa réponse 1

⇒ *Votre nouvel opérateur reçoit un courriel contenant son login et contenant un lien permettant de créer son mot de passe.*

inscription en ligne : votre compte opérateur CT

Bonjour Louise RURAL

Vous avez accepté d'être opérateur de la collectivité Commune de Chassillé.

Vous pouvez vous connecter à l'Inscription en ligne du CNFPT avec votre login : LOG6518002 et sur le lien suivant pour saisir votre mot de passe :

<http://mes.information.cnfpt.fr/portal/motdepassecren/op/ii=019320p=1434829199%2F8v1dot41288000e9214b7068e072e63>

Cordialement,
Le CNFPT.

L'opérateur clique sur le lien 1

⇒ Votre nouvel opérateur arrive sur la page suivante.

MODIFICATION DU MOT DE PASSE

mot de passe
Votre nouveau mot de passe doit contenir 8 caractères minimum et comprendre au moins une lettre et un chiffre.

Nouveau mot de passe

Nouveau mot de passe confirmation

1 L'opérateur clique pour enregistrer sa réponse

2 L'opérateur saisit son nouveau mot de passe
Les 2 mots de passe doivent être identiques

Valider



Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères qui doivent être une combinaison de majuscules, minuscules et chiffres.

⇒ Votre nouvel opérateur est connecté à son compte

opérateur : Louise RURAL - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL INFO MES INSCRIPTIONS MES AGENTS MES OUTILS MES TABLEAUX DE BORD DISPENSES MON COMPTE

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont maintenant également gérées sur la plateforme.

La délégation régionale accompagne autant de besoin les collectivités pour la prise en main de cette plateforme. A cet effet, nous vous invitons à [consulter le tutoriel](#)

ACTUALITES

MISE EN OEUVRE MODULE INTRA-UNION

NOUVEAU

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "**Formation Intra-Union**" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

Pour les collectivités qui ont mis en oeuvre la préinscription, la validation des comptes agents et des demandes de formation s'effectue désormais via la rubrique "Préinscriptions" de ce menu "Mes inscriptions". Un traitement par lots est maintenant possible.

Vous serez informé des nouvelles fonctionnalités qui vous sont offertes et liées à ce module Intra-Union lors de la prochaine mise en oeuvre de ce type de formation pour votre collectivité.

Mon tableau de bord

Intégration

[Aucun agent inscrit](#)
[Inscrire un agent](#)

Mes échanges avec la DR

[0 demande en cours](#)
[Déposer une demande](#)
[0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

[0 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

[0 préinscription à valider](#)

⇒ *Votre nouvel opérateur reçoit un courriel l'informant qu'il/elle a été identifié(e) comme opérateur de la collectivité.*

inscription en ligne : confirmation de la modification de votre mot de passe

Bonjour Louise RURAL

Vous êtes identifié(e) comme opérateur de la Collectivité Commune de Chassillé.

Nous vous confirmons que votre demande de modification de mot de passe au site d'inscription en ligne a bien été prise en compte.

Cordialement,

L'équipe du CNFPT

⇒ *Si vous consultez votre compte, vous constaterez que maintenant vous avez 2 opérateurs et que le compte de votre nouvel opérateur est maintenant actif*

MON COMPTE

Commune de Chassillé

GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT **COMPTES OPÉRATEURS** PARAMÈTRES CORRESPONDANTS FORMATION

2 comptes opérateurs ont été trouvés

	Prénom / Nom	Fonction	Téléphone	Principal	Courriel Intégration	Courriel Inter	Etat		
	Jean DUPONT	Responsable formation	0404040404	oui	oui	oui	gestionnaire		
	Louise RURAL	Chargée de formation	0505050505	non	oui	non	actif		

Créer un opérateur

8.2.5 Je consulte/modifie un compte opérateur

Je reprends toutes les étapes de l'action « 8.2.3 Je consulte la liste des comptes opérateurs ».

Je consulte le détail d'un compte opérateur.

MON COMPTE

Commune de Chassillé

GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT **COMPTES OPÉRATEURS** PARAMÈTRES CORRESPONDANTS FORMATION

2 comptes opérateurs ont été trouvés

	Prénom / Nom	Fonction	Téléphone	Principal	Courriel Intégration	Courriel Inter	Etat		
	Jean DUPONT	Responsable formation	0404040404	oui	oui	oui	gestionnaire		
	Louise RURAL	Chargée de formation	0505050505	non	oui	non	actif		

Cliquez pour consulter le compte opérateur

1

Créer un opérateur

Je regarde le détail des informations saisies

MON COMPTE

Commune de Chassillé

GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT **COMPTES OPÉRATEURS** PARAMÈTRES CORRESPONDANTS FORMATION

2 comptes opérés

	Prénom / Nom	Fonction	Téléphone	Principal	Courriel Intégration	Courriel Inter	Etat		
	Jean DUPONT	Responsable formation	0404040404	oui	oui	oui	gestionnaire		
	Louise RURAL	Chargée de formation	0505050505	non	oui	non	actif		

Modifier un opérateur

* Champs obligatoires

Identifiant

* Civilité M. Mme

* Nom

* Prénom

* Fonction

* Tél

* Courriel

Consultez et/ou modifiez les différents champs

1

Paramétrage courriels

Le gestionnaire principal de la CT ou un compte opérateur peut être destinataire (ou pas) des courriels et documents envoyés par l'application selon le paramétrage ci-dessous.
L'application vérifie qu'au moins un compte opérateur ou gestionnaire principal soit destinataire des courriels et documents.

Formation d'intégration Oui Non

Formation inter Oui Non

Consultez et/ou modifiez les paramètres

2

Annuler

Valider

↑ Replier

Cliquez pour valider

3

8.2.6 Je configure les paramètres d'envoi des courriels

Je me rends dans le menu « MON COMPTE ».

Logo CNFPT

Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL INFO MES INSCRIPTIONS MES AGENTS MES OUTILS MES TABLEAUX DE BORD DISPENSES **MON COMPTE**

- Ma fiche collectivité
- Mon compte**
- Webservices

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont

ACTUALITES

MISE EN OEUVRE MODULE INTRA-UNION

NOUVEAU

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique **"Formation Intra-Union"** dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre"*).

1 Cliquez sur « MON COMPTE » et dans la liste choisir « Mon compte »

Inscrire un agent

Mes échanges avec la DR

- [1 demande en cours](#)
- [Déposer une demande](#)
- [0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

- [0 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

- [1 préinscription à valider](#)

Je paramètre l'envoi des courriels.

MON COMPTE

Commune de Chassillé

1 Cliquez pour définir paramètres de l'envoi des courriels

GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT COMPTES OPERATEURS **PARAMETRES** CORRESPONDANTS FORMATION

Codes de connexion de la collectivité

Identifiant LOG8618001

Mot de passe actuel

Nouveau mot de passe

8 caractères minimum - au moins une lettre et un chiffre

Nouveau mot de passe confirmation

Ma fiche gestionnaire CT

Nom de la collectivité Commune de Chassillé

* Civilité Monsieur Madame

* Nom DUPONT

* Prénom Jean

* Fonction Responsable formation

* Adresse courriel du service formation@yopmail.com

* Numéro de téléphone (10 chiffres) 0404040404

Date de prise en compte des CGU 25/01/2016

Les conditions générales d'utilisation de la plateforme d'inscription en ligne ont été modifiées le 16/07/2015. Vous pouvez les consulter en [clicquant ici](#)

Je sélectionne les destinataires des courriels.

MON COMPTE

Commune de Nantes

GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT COMPTES OPÉRATEURS **PARAMÈTRES** CORRESPONDANTS FORMATION

Mise en copie des courriels

Le paramétrage de réception des courriels pour les agents, les correspondants formation et les responsables hiérarchiques est effectué ci-dessous.
Le paramétrage de réception des courriels pour les gestionnaires peut être effectué dans les onglets « GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT » et « COMPTE OPERATEURS ».

Votre collectivité peut demander à ce que chaque agent, son supérieur hiérarchique ainsi que son correspondant formation (s'il existe) soient mis automatiquement en copie des courriels que vous recevrez et qui les concernent.

Les adresses mail de ces personnes seront à fournir lors de la création de la fiche de chaque agent.

- Copie à l'agent
- Copie au supérieur hiérarchique
- Copie au correspondant formation

Cochez la case correspondant à la personne que vous souhaitez mettre en copie des courriels que vous envoyez

1

Préinscription des agents en ligne

Votre collectivité peut demander à ce que chaque agent puisse se préinscrire aux formations proposées sur ce site. Souhaitez-vous activer cette fonctionnalité ?

- Ne pas activer cette fonctionnalité.
- Pour chaque préinscription, adresser un courriel au supérieur hiérarchique lui demandant de donner son avis sur cette inscription en remplissant un formulaire en ligne.
- Pour chaque préinscription, adresser un courriel au supérieur hiérarchique de l'agent. Le circuit de validation de l'inscription dans votre collectivité reste inchangé.

Cliquez pour valider

2

Annuler Valider

8.2.7 Je configure la fonction de préinscription pour les agents des collectivités gérées

Je me rends dans le menu « MON COMPTE ».

Jean DUPONT - Commune de Chassillé Me déconnecter

ACCUEIL INFO MES INSCRIPTIONS MES AGENTS MES OUTILS MES TABLEAUX DE BORD DISPENSES **MON COMPTE**

Ma fiche collectivité
Mon compte
Webservices

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont

ACTUALITES

MISE EN OEUVRE MODULE INTRA-UNION

NOUVEAU

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "**Formation Intra-Union**" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

INSCRIPTION EN LIGNE

Inscrire un agent

Mes échanges avec la DR

- [1 demande en cours](#)
- [Déposer une demande](#)
- [0 échange effectué](#)

Comptes de préinscriptions

- [0 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

- [1 préinscription à valider](#)

Je choisis d'activer la fonctionnalité de préinscription pour les agents des collectivités.

MON COMPTE

Commune de Chassillé

GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT COMPTES OPÉRATEURS **PARAMÈTRES** CORRESPONDANTS FORMATION

Codes de connexion de la collectivité

Identifiant LOG5518001

Mot de passe actuel

Nouveau mot de passe

8 caractères minimum - au moins une lettre et un chiffre

Nouveau mot de passe confirmation

Ma fiche gestionnaire CT

Nom de la collectivité Commune de Chassillé

* Civilité Monsieur Madame

* Nom DUPONT

* Prénom Jean

* Fonction Responsable formation

* Adresse courriel du service formation@yopmail.com

* Numéro de téléphone (10 chiffres) 0404040404

Date de prise en compte des CGU 25/01/2016

Les conditions générales d'utilisation de la plateforme d'inscription en ligne ont été modifiées le 16/07/2015. Vous pouvez les consulter en [cliquant ici](#)

Cliquez pour activer la préinscription des agents

1

Je choisis la modalité d'activation de la fonctionnalité de préinscription des agents.

MON COMPTE

Commune de Chassillé

GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT COMPTES OPÉRATEURS **PARAMÈTRES** CORRESPONDANTS FORMATION

Mise en copie des courriels

Le paramétrage de réception des courriels pour les agents, les correspondants formation et les responsables hiérarchiques est effectué ci-dessous.
Le paramétrage de réception des courriels pour les gestionnaires peut être effectué dans les onglets « GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT » et « COMPTE OPERATEURS ».

Votre collectivité peut demander à ce que chaque agent, son supérieur hiérarchique ainsi que son correspondant formation (s'il existe) soient mis automatiquement en copie des courriels que vous recevrez et qui les concernent.

Les adresses mail de ces personnes seront à fournir lors de la création de la fiche de chaque agent.

Copie à l'agent

Copie au supérieur hiérarchique

Copie au correspondant formation

Préinscription des agents en ligne

Votre collectivité peut demander à ce que chaque agent puisse se préinscrire aux formations proposées sur ce site. Souhaitez-vous activer cette fonctionnalité ?

Ne pas activer cette fonctionnalité.

Pour chaque préinscription, adresser un courriel au supérieur hiérarchique lui demandant de donner son avis sur cette inscription en remplissant un formulaire en ligne.

Pour chaque préinscription, adresser un courriel au supérieur hiérarchique de l'agent. Le circuit de validation de l'inscription dans votre collectivité reste inchangé.

Cochez la case correspondant à la modalité de préinscription des agents que vous souhaitez mettre en place

Annuler Valider

Cliquez pour valider

Cochez la case correspondant à la modalité de préinscription des agents que vous souhaitez mettre en place

1

Cliquez pour valider

2

8.2.8 Je consulte la liste des correspondants formation

Je me rends dans le menu « MON COMPTE ».

The screenshot shows the CNFPT website interface. At the top right, it says 'Jean DUPONT - Commune de Chassillé Me déconnecter'. The main navigation bar includes 'ACCUEIL', 'INFO', 'MES INSCRIPTIONS', 'MES AGENTS', 'MES OUTILS', 'MES TABLEAUX DE BORD', 'DISPENSES', and 'MON COMPTE'. The 'MON COMPTE' dropdown menu is open, showing 'Ma fiche collectivité', 'Mon compte', and 'Webservices'. A callout box with a '1' in a circle points to the 'Mon compte' option, with the text: 'Cliquez sur « MON COMPTE » et dans la liste choisir « Mon compte »'. Below the navigation, there are three main sections: 'BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT', 'ACTUALITES' (with a 'NOUVEAU' tag), and 'Mes échanges avec la DR'. The 'ACTUALITES' section contains text about Intra-Union formations and a link to 'Formation Intra-Union'. The 'Mes échanges avec la DR' section lists '1 demande en cours', '0 échange effectué', '0 compte à valider', and '1 préinscription à valider'.

Je choisis d'activer la fonctionnalité de préinscription pour les agents des collectivités.

The screenshot shows the 'MON COMPTE' page for 'Commune de Chassillé'. The navigation bar includes 'GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT', 'COMPTES OPÉRATEURS', 'PARAMÈTRES', and 'CORRESPONDANTS FORMATION'. A callout box with a '1' in a circle points to the 'CORRESPONDANTS FORMATION' menu item, with the text: 'Cliquez pour consulter la liste des correspondants formation'. Below the navigation, there are sections for 'Codes de connexion de la collectivité' (with fields for 'Identifiant', 'Mot de passe actuel', 'Nouveau mot de passe', and 'Nouveau mot de passe confirmation') and 'Ma fiche gestionnaire CT' (with fields for 'Nom de la collectivité', 'Civilité', 'Nom', 'Prénom', 'Fonction', 'Adresse courriel du service', and 'Numéro de téléphone'). At the bottom, there is a small note: 'Les conditions générales d'utilisation de la plateforme d'inscription en ligne ont été modifiées le 16/07/2015. Vous pouvez les consulter en cliquant ici'.

Je consulte la liste des correspondants formation

MON COMPTE

Commune de Chassillé

GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT COMPTES OPÉRATEURS PARAMÈTRES **CORRESPONDANTS FORMATION**

1 correspondant a été trouvé

	Prénom / Nom	Fonction	Téléphone		
	Raul DUVENT	assistant équipe B	0404040404		

Ma collectivité ne contenant qu'un correspondant formation, seul celui-ci est affiché

1

Créer un correspondant

8.2.9 Je crée un correspondant formation

Je reprends toutes les étapes de l'action « 8.2.8 Je consulte la liste des correspondants formation ».

Je crée un correspondant formation.

MON COMPTE

Commune de Chassillé

GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT COMPTES OPÉRATEURS PARAMÈTRES **CORRESPONDANTS FORMATION**

1 correspondant a été trouvé

	Prénom / Nom	Fonction	Téléphone		
	Raul DUVENT	assistant équipe B	0404040404		

Cliquez pour créer un correspondant formation

1

Créer un correspondant

Je saisis les informations relatives au correspondant formation que je souhaite créer.

MON COMPTE

Commune de Chassillé

GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT

COMPTES OPÉRATEURS

PARAMÈTRES

CORRESPONDANTS
FORMATION

1 correspondant a été trouvé

	Prénom / Nom	Fonction	Téléphone		
	Raul DUVENT	assistant équipe B	0404040404		

Créer un correspondant

* Champs obligatoires

* Civilité M. Mme
* Nom BRETEAU
* Prénom Yvette
* Fonction assistante équipe A
Tél 0404040401
Fax 0404040409
* Courriel yvette@yopmail.com

Saisissez les informations
relatives à votre correspondant
formation

1

Annuler

Valider

Cliquez pour valider

2

Je vérifie que mon correspondant a bien été créé.

MON COMPTE

Commune de Chassillé

GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT

COMPTES OPÉRATEURS

PARAMÈTRES

CORRESPONDANTS
FORMATION

2 correspondants ont été trouvés

	Prénom / Nom	Fonction	Téléphone		
	Raul DUVENT	assistant équipe B	0404040404		
	Yvette BRETEAU	assistante équipe A	0404040401		

Créer un correspondant

8.2.10 Je consulte/modifie un correspondant formation

Je reprends toutes les étapes de l'action « 8.2.8 Je consulte la liste des correspondants formation ».

Je consulte le détail d'un compte de correspondant formation.

MON COMPTE

Commune de Chassillé

GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT

COMPTES OPÉRATEURS

PARAMÈTRES

CORRESPONDANTS
FORMATION

2 correspondants ont été trouvés

	Prénom / Nom	Fonction	Téléphone		
	Raul DUVENT	assistant équipe B	0404040404		
	Yvette BRETEAU	assistante équipe A	0404040401		

Cliquez pour consulter la
fiche du correspondant

1

Créer un correspondant

Je regarde le détail des informations saisies

MON COMPTE

Commune de Chassillé

GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT

COMPTES OPÉRATEURS

PARAMÈTRES

CORRESPONDANTS
FORMATION

1 correspondant a été trouvé

	Prénom / Nom	Fonction	Téléphone		
	Raul DUVENT	assistant équipe B	0404040404		

Créer un correspondant

* Champs obligatoires

* Civilité M. Mme
* Nom BRETEAU
* Prénom Yvette
* Fonction assistante équipe A
Tél 0404040401
Fax 0404040409
* Courriel yvette@yopmail.com

Consultez et/ou modifiez les
différents champs

1

Cliquez pour valider

2

Annuler

Valider

↑ Replier

8.2.11 Je supprime un correspondant formation

Je reprends toutes les étapes de l'action « 8.2.8 Je consulte la liste des correspondants formation ».

Je supprime un compte de correspondant formation.

MON COMPTE

Commune de Chassillé

GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT COMPTES OPÉRATEURS PARAMÈTRES **CORRESPONDANTS FORMATION**

2 correspondants ont été trouvés

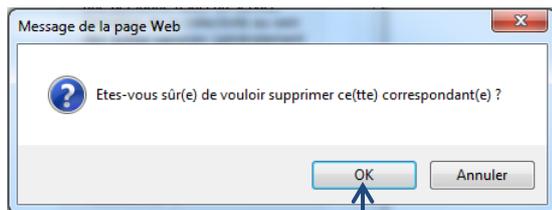
	Prénom / Nom	Fonction	Téléphone		
	Raul DUVENT	assistant équipe B	0404040404		
	Yvette BRETEAU	assistante équipe A	0404040401		

Cliquez pour supprimer le compte

1

Créer un correspondant

⇒ Une fenêtre s'ouvre vous demandant de confirmer la suppression.



Cliquez pour confirmer

1

⇒ Le compte de l'agent a bien été supprimé.

MON COMPTE

Commune de Chassillé

GESTIONNAIRE PRINCIPAL CT COMPTES OPÉRATEURS PARAMÈTRES **CORRESPONDANTS FORMATION**

1 correspondant a été trouvé

	Prénom / Nom	Fonction	Téléphone		
	Raul DUVENT	assistant équipe B	0404040404		

Créer un correspondant

8.3 Sous-menu : Webservices

 Ce sous-menu permet de créer un compte Webservice qui permettra de dialoguer avec l'application de gestion de formation de la collectivité et de consulter les logs.

8.3.1 Je consulte et enregistre les clés d'échange pour les Webservices

Je me rends dans le menu « MON COMPTE ».



Navigation: Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)

ACCUEIL INFO MES INSCRIPTIONS MES AGENTS MES OUTILS MES TABLEAUX DE BORD DISPENSES **MON COMPTE**

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

ACTUALITES

MISE EN OEUVRE MODULE INTRA-UNION

NOUVEAU

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Ma fiche collectivité
Mon compte
Webservices

1 Cliquez sur « MON COMPTE » et dans la liste choisir « Webservices »

Mes échanges avec la DR

1 demande en cours
[Déposer une demande](#)

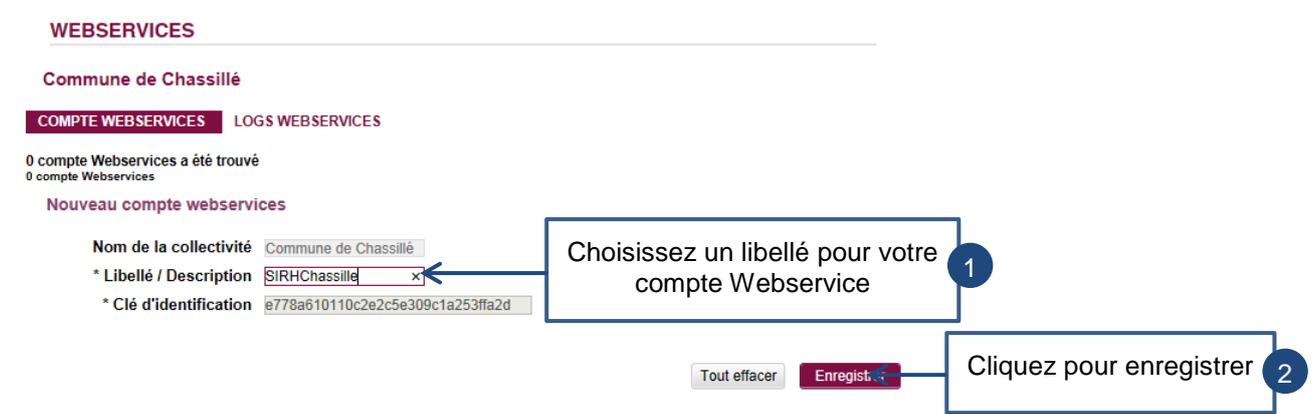
0 échange effectué

Comptes de préinscriptions

0 compte à valider

Demandes de formation à instruire

Si je n'ai pas encore de compte, je le crée.



WEBSERVICES

Commune de Chassillé

COMPTE WEBSERVICES LOGS WEBSERVICES

0 compte Webservices a été trouvé
0 compte Webservices

Nouveau compte webservices

Nom de la collectivité

* Libellé / Description **1** Choisissez un libellé pour votre compte Webservice

* Clé d'identification

Tout effacer **Enregistrer** **2** Cliquez pour enregistrer

Je vérifie la création de mon compte Webservice.



WEBSERVICES

Commune de Chassillé

COMPTE WEBSERVICES LOGS WEBSERVICES

1 compte Webservices a été trouvé

Libellé / Description	Clé d'identification	Mise à jour Clé	
 SIRHChassille	e778a610110c2e2c5e309c1a253ffa2d	2016-02-04 11:57:11	

1 Mon compte a bien été créé

2 Cliquez pour consulter le compte

⇒ Le détail du compte s'affiche.

WEBSERVICES

Commune de Chassillé

COMPTE WEBSERVICES LOGS WEBSERVICES

1 compte Webservices a été trouvé

Libellé / Description	Clé d'identification	Mise à jour Clé	
SIRHChassille	e778a610110c2e2c5e309c1a253ffa2d	2016-02-04 11:57:11	

1 compte Webservices

Editer ce compte webservices

Nom de la collectivité
* Libellé / Description
* Clé d'identification

[Regénérer cette clé d'identification](#)

Tout effacer

Enregistrer

Modifiez le libellé de votre compte Webservice 1

Modifiez la clé d'identification 2

Cliquez pour enregistrer 3



Une fois votre compte Webservice créé, vous pourrez faire une demande au CNFPT afin de mettre en place des flux entre votre SIRH et IEL.

8.3.2 Je consulte les logs liés aux Webservices

Je me rends dans le menu « MON COMPTE ».

Jean DUPONT - Commune de Chassillé [Me déconnecter](#)



INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL INFO MES INSCRIPTIONS MES AGENTS MES OUTILS MES TABLEAUX DE BORD DISPENSES **MON COMPTE**

Ma fiche collectivité
Mon compte
Webservices

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

Après les formations d'intégration et les formations inter-collectivités, les formations en intra-collectivités (réalisées en interne pour le compte d'une collectivité) et en union de collectivités (par regroupement de collectivités) sont

ACTUALITES

MISE EN OEUVRE MODULE INTRA-UNION

NOUVEAU

Les formations de type Intra-Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour une collectivité ou un groupe déterminé de collectivités.

L'application Inscription En Ligne (IEL) évolue pour intégrer la gestion des formations Intra/Union. En effet, ces sessions nécessitent une gestion différente des sessions d'intégration et inter.

Dorénavant et si vous êtes concerné, il vous faudra choisir la rubrique "**Formation Intra-Union**" dans le menu "Mes inscriptions" pour procéder aux inscriptions de vos agents sur ce type de formation (*jusqu'à présent vous utilisiez la rubrique "Formation inter-collectivité et autre*).

Mes échanges avec la DR

- 1 demande en cours
[Déposer une demande](#)
- 0 échange effectué

Comptes de préinscriptions

- 0 compte à valider

Demandes de formation à instruire

- 1 préinscription à valider

Cliquez sur « MON COMPTE » et dans la liste choisir « Webservices » 1

J'accède aux logs.

WEBSERVICES

Commune de Chassillé

COMPTE WEBSERVICES LOGS WEBSERVICE

Cliquez pour accéder aux logs

2

1 compte Webservices a été trouvé

Libellé / Description	Clé d'identification	Mise à jour Clé	
 SIRHChassillé	e778a610110c2e2c5e309c1a253ffa2d	2016-02-04 11:57:11	

1 compte Webservices

Je consulte les logs.

WEBSERVICES

Commune de Chassillé

COMPTE WEBSERVICES LOGS WEBSERVICES

0 logs webservice

Collectivité

Service Inscription Agent

Libellé / Description

Plage du au

Retour OK KO

Utilisez les critères de recherche pour rechercher des logs

1

0 log webservice a été trouvé

Cliquez pour afficher les logs

2