

Inscription en Ligne

Manuel utilisateur

Livret 2

Service formation de collectivité -

Tome 1

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 ».
30/05/2016	V.3.1 Modification suite aux impacts des lots « Documents associés aux accusés de réception » et « Import différé ».
18/07/2016	V.4.1 Modification suite aux évolutions de la fonction de préinscription.
17/10/2016	V.5.1 Modification suite aux évolutions Comptes opérateurs et acteurs de préventions.
05/12/2016	V.6.1 Modification suite à l'évolution du paramétrage d'envoi de courriels aux agents.
15/03/2017	V.7.0 Modification suite aux impacts du lot « prépa concours ».
25/07/2017	V.8.0 Modification suite à l'évolution de l'écran de connexion du Front Office et du profil du correspondant Intra.
14/11/2017	V.9.1 Modification suite à la mise en place des formations présentielle et à distance et du profil support.
05/04/2018	V.10.0 Modification suite aux évolutions du support national, au remplacement du DIF par le CPF.
14/06/2018	V.11.0 Modification suite aux évolutions préparation concours et tremplins (modification d'inscription au dispositif en Back Office).
19/07/2018	V.12.0 Modification suite aux évolutions préparation concours et tremplins (modification d'inscription au dispositif en Back Office).
15/11/2018	V.13.2 Modification suite aux évolutions du module hybridation (rechercher un agent par adresse courriel).
31/01/2019	V.14.1 Précisions apportées sur la fonction de transfert d'agents.
16/04/2019	V.15.0 Evolutions liées à la mise en place du module Police Municipale
01/10/2019	V.16.1 Rédaction du sous-menu Recensement armement

04/02/2020	V.17.0 Ajout d'une nouvelle fonction dans le sous-menu Recensement armement
10/03/2020	V.18.0 Ajout d'une nouvelle fonction dans le sous-menu Recensement
15/04/2020	V.19.0 Ajout du sous-menu Formation Initiale Police Municipale
22/07/2020	V.20.0 Modifications suite aux évolutions de sécurité et à la régionalisation (suppression de la cartographie)
10/03/2023	V.21.0 Evolutions suite au décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 et au PPR.
30/10/2024	V.22 – nouveau logo nuances de gris
20/11/2024	V.23 – nouveau logo couleurs
05/06/2025	V.23 - 4.12 Sous-menu : Formation Initiale Police Municipale

Table des matières

1	Pour bien débiter	8
1.1	Introduction.....	8
1.2	Navigation dans le document.....	8
1.3	Légende	9
1.4	Nouveautés fonctionnelles.....	9
1.5	Dernière consigne.....	9
2	Terminologie	10
2.1	Les acteurs.....	10
2.1.1	<i>Gestionnaire CT</i>	10
2.1.2	<i>Gestionnaire principal</i>	10
2.1.3	<i>Opérateur</i>	10
2.1.4	<i>Correspondant Intra</i>	10
2.1.5	<i>Correspondant formation</i>	10
2.1.6	<i>Responsable hiérarchique. : N+1 (définition optionnelle sur la plateforme)</i>	10
2.1.7	<i>Agent</i>	11
2.2	Les inscriptions, les dispositifs et les sessions.....	11
2.2.1	<i>Inscription</i>	11
2.2.2	<i>Dispositifs</i>	11
2.2.3	<i>Session</i>	11
2.3	Les types de formation	12
2.3.1	<i>Formation d'intégration</i>	12
2.3.2	<i>Formation Inter-collectivité</i>	12
2.3.3	<i>Formation Intra/Union de collectivités</i>	12
2.4	La préinscription	12
2.4.1	<i>Principe</i>	12
2.4.2	<i>Etats de la préinscription</i>	12
2.4.3	<i>Compte de préinscription</i>	12
2.4.4	<i>Etats du compte de préinscription</i>	13
2.5	La modalité d'organisation de la formation.....	13
2.5.1	<i>Les formations présentiel</i>	13
2.5.2	<i>Les formations distanciel</i>	13
2.5.3	<i>Les formations présentiel et à distance</i>	13
3	Comptes et connexions	15
3.1	Activation du compte	15
3.1.1	<i>J'active mon compte temporaire</i>	15

3.2	Connexion	20
3.2.1	<i>Je me connecte à l'application.....</i>	20
3.3	Identifiant et mot de passe.....	21
3.3.1	<i>J'ai perdu mon identifiant alors que j'ai déjà activé mon compte de collectivité.....</i>	21
3.3.2	<i>J'ai perdu mon identifiant alors que je n'ai pas encore activé le compte de ma collectivité</i>	22
3.3.3	<i>J'ai perdu mon mot de passe.....</i>	24
4	Menu : MES INSCRIPTIONS.....	26
4.1	Sous-menu : Formations d'intégration	26
4.1.1	<i>Je consulte le planning et j'inscris un agent.....</i>	26
4.1.2	<i>J'inscris un ou plusieurs agents en fonction de choix multiples (lieu, date, ...)</i>	31
4.2	Sous-menu : Formation Inter-collectivités	35
4.2.1	<i>J'inscris un agent à une session Inter.....</i>	35
4.2.2	<i>Je préinscris un ou plusieurs agent à une session Inter.....</i>	40
4.2.3	<i>J'inscris un agent à une session Inter (Formation d'entrainement)</i>	41
4.2.4	<i>Je préinscris un agent à une session Inter (Formation d'entrainement)</i>	47
4.3	Sous-menu : Formation Intra / Union	49
4.3.1	<i>J'inscris un ou plusieurs agents à une session Intra / Union</i>	49
4.3.2	<i>Je préinscris l'agent à une formation Intra/union.....</i>	54
4.3.3	<i>J'inscris un ou plusieurs agents à une session Intra / Union (Formation d'entrainement) .</i>	55
4.3.4	<i>Je préinscris un ou plusieurs agents à une session Intra / Union (Formation d'entrainement)</i>	59
4.4	Sous-menu : Préinscription.....	61
4.4.1	<i>Le supérieur hiérarchique donne son avis sur une demande de préinscription</i>	61
4.4.2	<i>Je traite une ou plusieurs demandes de formation (préinscriptions)</i>	63
4.4.3	<i>Je valide les comptes de préinscription en attente.....</i>	69
4.5	Sous-menu : Dispositifs préparation concours / examens professionnels	74
4.5.1	<i>J'inscris un agent à un dispositif préparation concours.....</i>	74
4.5.2	<i>Je préinscris l'agent à un dispositif préparation concours</i>	78
4.5.3	<i>Je fais une demande de dispense au test préparation concours.....</i>	82
4.5.4	<i>J'inscris un agent à un dispositif préparation concours sans test.....</i>	86
4.5.5	<i>Je préinscris l'agent à un dispositif préparation concours sans test.....</i>	90
4.6	Sous-menu : Dispositifs Tremplin	94
4.6.1	<i>J'inscris un agent à un dispositif Tremplin</i>	94
4.6.2	<i>Je préinscris l'agent à un dispositif Tremplin.....</i>	98
4.6.3	<i>Je fais une demande de dispense au test Tremplin</i>	102
4.7	Sous-menu : Préinscriptions à un dispositif	105
4.7.1	<i>Le supérieur hiérarchique donne son avis sur une demande de préinscription à un dispositif</i>	105

4.7.2	<i>Je consulte et j'accepte une demande de préinscriptions à un dispositif.....</i>	108
4.7.3	<i>Je consulte et j'accepte une demande de préinscriptions à un dispositif sans test.....</i>	111
4.7.4	<i>Je refuse une demande de préinscriptions à un dispositif.....</i>	112
4.8	Préconisations à valider.....	114
4.8.1	<i>Je consulte et j'accepte une préconisation envoyée par ma délégation</i>	114
4.8.2	<i>Je refuse une préconisation envoyée par ma délégation</i>	116
4.9	Sous-menu : Importer des inscriptions.....	118
4.9.1	<i>Je consulte le format d'un fichier CSV</i>	118
4.9.2	<i>J'importe un lot d'inscriptions avec un fichier CSV.....</i>	123
4.9.3	<i>J'importe un lot d'inscriptions avec un fichier XML.....</i>	126
4.10	Sous-menu : Exporter l'offre Intra / Union	127
4.10.1	<i>J'exporte la liste des sessions Intra / Union organisées pour une des collectivités que je gère.....</i>	127
4.11	Sous-menu : Recensement armement.....	128
4.11.1	<i>Je consulte la liste des agents recensés.....</i>	128
4.11.2	<i>J'inscris un ou plusieurs agents à une campagne de recensement</i>	130
4.11.3	<i>Je duplique des inscriptions depuis un recensement.....</i>	133
4.11.4	<i>J'importe un lot d'inscriptions à une campagne de recensement</i>	137
4.11.5	<i>Je consulte le détail d'une inscription à une campagne de recensement.....</i>	141
4.11.6	<i>Je modifie l'inscription d'un agent à une campagne de recensement</i>	143
4.11.7	<i>J'annule l'inscription d'un agent à une campagne de recensement</i>	144
4.12	Sous-menu : Formation Initiale Police Municipale.....	147
4.12.1	<i>J'inscris un agent à un dispositif FIPM.....</i>	147
5	Menu : MES AGENTS.....	153
5.1	Sous-menu : Liste des agents	153
5.1.1	<i>Je recherche un ou plusieurs agents</i>	153
5.1.2	<i>Je consulte la fiche d'un agent.....</i>	155
5.1.3	<i>Je modifie la fiche d'un agent</i>	157
5.1.4	<i>Je crée une nouvelle fiche agent</i>	160
5.1.5	<i>Je désactive la fiche d'un agent.....</i>	164
5.1.6	<i>Je supprime une ou plusieurs fiches agent.....</i>	168
5.1.7	<i>J'exporte une liste d'une ou plusieurs fiches agent.....</i>	170
5.2	Sous-menu : Créer un agent.....	172
5.2.1	<i>Je crée une nouvelle fiche agent</i>	172
5.2.2	<i>Je crée un compte agent associé à la fiche agent</i>	173
5.3	Sous-menu : Importer des agents.....	175
5.3.1	<i>J'importe un lot de fiches agent avec un fichier CSV</i>	175
5.3.2	<i>J'importe un lot de fiches agent avec un fichier XML</i>	189

5.4	Sous-menu : Gérer les comptes agents.....	191
5.4.1	<i>Je recherche un ou plusieurs comptes agents.....</i>	<i>191</i>
5.4.2	<i>Je consulte les comptes agents.....</i>	<i>193</i>
5.4.3	<i>J'active un ou plusieurs comptes agents</i>	<i>194</i>
5.4.4	<i>Je désactive un ou plusieurs comptes agents.....</i>	<i>197</i>
5.4.5	<i>Je crée un compte agent depuis la modification d'une fiche agent</i>	<i>199</i>
5.5	Sous-menu : Importer des comptes agents.....	202
5.5.1	<i>J'importe un ou plusieurs comptes agents.....</i>	<i>202</i>

1 Pour bien débiter

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.

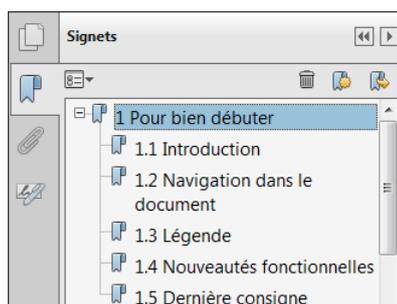
Il présente l'intégralité des fonctionnalités proposées aux services formation des collectivités. Toutefois, certains menus, tel DISPENSES, sont accessibles en fonction du paramétrage défini par la structure de référence.

1.2 Navigation dans le document

L'ensemble des questions est accessible via le sommaire.

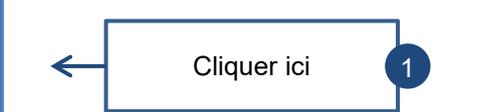
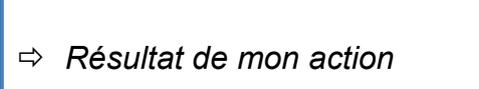
Celles-ci sont classées par menu afin d'être accessibles rapidement lors de la survenue d'une interrogation.

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>
	« Je consulte les sessions prévues. » (suivi par une ou des copies d'écrans explicatives)
	« Cliquer pour enregistrer les informations saisies » (indique où cliquer sur la copie d'écran et dans quel ordre le faire)
	« La page suivante s'ouvre » (suivi la plupart du temps par une copie d'écran montrant l'action réalisée)
	« Ce sous-menu permet d'inscrire un ou plusieurs agents à une session de formation d'intégration. »
	« 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.»
	« Si vous n'avez saisi aucun critère de recherche, la liste de toutes les demandes de dispense s'affiche.»
	« pour les sessions de formation dont la modalité d'organisation est « distanciel » ou « présentiel et à distance » adresse de courriel unique doit être renseignée sur la fiche agent.»

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 Terminologie

Nous allons dans ce chapitre présenter l'ensemble des termes utilisés dans IEL avec leur définition.

2.1 Les acteurs

2.1.1 Gestionnaire CT

Le gestionnaire de collectivité est une personne désignée par la collectivité comme interlocuteur attitré du CNFPT pour l'utilisation de l'outil. Il est garant des actions opérées sur les inscriptions des agents de la collectivité aux formations.

Le gestionnaire CT dispose du login et du mot de passe qui permettent la connexion et la gestion sur la plateforme, il peut donc inscrire des agents aux différentes formations proposées par CNFPT.

2.1.2 Gestionnaire principal

Le gestionnaire principal est un gestionnaire CT qui peut créer, modifier et supprimer plusieurs comptes gestionnaires dénommés comptes opérateurs.

Le gestionnaire principal est le seul à pouvoir paramétrer le compte de la collectivité et ainsi définir des portefeuilles d'agents pour les comptes opérateurs de la collectivité, c'est également le seul à pouvoir créer ou importer les fiches agents.

2.1.3 Opérateur

L'opérateur est la personne désignée par le gestionnaire principal pour effectuer toute opération de gestion autre que celles d'administration du compte de la collectivité réservées au gestionnaire principal.

Chaque opérateur peut être associé à un portefeuille d'agents déterminant la liste des agents pour lesquels l'opérateur peut administrer les formations.

2.1.4 Correspondant Intra

Le correspondant Intra est un gestionnaire ou un opérateur désigné parmi tous les opérateurs des collectivités concernées par la session Intra / Union organisée.

Il est informé et peut consulter l'inscription de chaque agent à une session Intra / Union, même si l'agent ne dépend pas de sa collectivité. Il s'agit par exemple d'un chargé de formation d'une CT qui pilote l'organisation et la logistique pour une session organisée en Union de collectivités.

Le correspondant Intra est désigné en Back Office lors du paramétrage de la session Intra / Union.

2.1.5 Correspondant formation

Le correspondant formation est une personne relais local du service formation de la collectivité au sein des autres services (généralement dans les grandes collectivités).

Le correspondant formation peut être désigné sur la fiche de chaque agent.

En fonction du paramétrage défini par la collectivité il recevra une copie de tous les messages transmis à l'agent et pourra ainsi s'assurer que l'agent sera destinataire des messages qui lui seront adressés.

2.1.6 Responsable hiérarchique. : N+1 (définition optionnelle sur la plateforme)

Le responsable hiérarchique donne son avis sur les demandes d'inscription si la collectivité a décidé de mettre en œuvre la préinscription.

Eventuel relai de proximité du service formation pour la diffusion des courriers si l'agent ne dispose pas d'accès à une messagerie.

2.1.7 Agent

Les personnes travaillant pour une collectivité. Les informations les concernant sont regroupées sur des fiches agent individuelles. Ces agents peuvent disposer d'un compte de préinscription leur permettant d'effectuer des demandes de formation directement sur la plateforme. Ces demandes seront alors soumises à l'avis de leur supérieur hiérarchique puis validées par le service formation de la collectivité.

2.2 Les inscriptions, les dispositifs et les sessions

2.2.1 Inscription

Une inscription correspond à une demande de participation à une formation proposée par le CNFPT.²

Les différents états d'une inscription sont :

- **Attente** : Une inscription est en attente de constitution du groupe par le CNFPT
- **Acceptée** : A l'issue de la constitution du groupe la demande de formation a été acceptée. Une convocation sera alors envoyée à l'agent et à sa collectivité.
- **Refusée** : A l'issue de la constitution du groupe la demande a été refusée. Une lettre de refus sera alors envoyée à l'agent et à sa collectivité.
- **Convoquée** : Le groupe de participants constitué est convoqué.
- **Attestée** : Les attestations sont envoyées aux participants à la formation.
- **Annulée**

2.2.2 Dispositifs

Un dispositif est constituée de modules obligatoires de méthodologie, de modules d'options obligatoires pour l'agent ainsi que de modules facultatifs en présentiel ou à distance. L'agent est inscrit par défaut à tous les modules obligatoires ; les modules facultatifs lui sont proposés.

Les différents états d'un dispositif sont :

- **A publier**
- **Recensement en cours**
- **En cours**
- **Terminé**

L'état du dispositif passe directement de l'état « **Recensement en cours** » à l'état « **En cours** » lorsque la date limite d'inscription au dispositif est dépassée.

2.2.3 Session

Une session de formation correspond à l'organisation d'un stage à des dates et un lieu définis. Elles peuvent être de différentes natures :

- **Formation initiale**
- **Formation continue**
- **Formation continue obligatoire**
- **Formation d'intégration**
- **Préparation concours et examens**

Les différents états d'une session sont :

- **Ouvert**
- **A convoquer** : Le groupe d'agents a été constitué et les convocations sont en cours de production.

- **Convoqué** : Les convocations ont été envoyées aux agents inscrits.
- **Attestée** : A l'issue des formations les états de présence sont enregistrées par le CNFPT et les attestations de formation sont générées et envoyées.
- **Fermé** : La session de formation est affichée mais fermée à l'inscription.
- **Annulée**

2.3 Les types de formation

2.3.1 Formation d'intégration

La formation d'intégration est une formation obligatoire permettant aux agents ayant récemment intégré la fonction publique territoriale de valider leur titularisation. Elle a pour objectif de sensibiliser l'agent à son nouvel environnement professionnel.

2.3.2 Formation Inter-collectivité

Il s'agit de toutes les formations organisées par le CNFPT pour des agents de plusieurs collectivités. Ces formations sont ouvertes à l'ensemble des agents des collectivités et présentées dans le catalogue de l'offre de formation du CNFPT.

2.3.3 Formation Intra/Union de collectivités

Les formations de type Intra/Union sont des formations qui sont organisées par le CNFPT pour répondre à un besoin de formation propre aux agents d'une collectivité ou d'un groupe de collectivités.

Une collectivité ou un groupe de collectivités s'accorde avec le CNFPT pour organiser une ou plusieurs sessions à l'attention des agents de ces collectivités. Ses sessions Intra ou Union ne sont visibles que par les collectivités concernées et seuls les agents de ces collectivités peuvent s'inscrire.

2.4 La préinscription

2.4.1 Principe

La pré-inscription est un service optionnel offert aux collectivités pour collecter et gérer les demandes de formation en interne.

Le CNFPT met à disposition des collectivités le module de pré-inscription qui permet aux agents d'effectuer leurs demandes de formation de façon dématérialisée. Ces demandes sont soumises à l'avis du supérieur hiérarchique puis validées par le service formation qui va ainsi transformer ces préinscriptions en inscriptions.

2.4.2 Etats de la préinscription

Les différents états du traitement d'une préinscription sont :

- **Attente** : La demande de préinscription est en attente de la décision du service formation.
- **Accord** : Le service de formation a validé la demande de formation.
- **Refus** : Le service de formation a refusé la demande de formation.

2.4.3 Compte de préinscription

Le compte agent permet aux agents qui disposent d'une adresse courriel individuelle professionnelle ou personnelle d'accéder à l'application avec un identifiant unique afin de réaliser les demandes de formation et de consulter en ligne les informations concernant leur parcours de formation.

Les comptes agents sont accessibles pour les agents des collectivités qui ont choisi d'utiliser la fonction de pré-inscription en ligne.

On distingue deux modalités pour créer les comptes de préinscription :

2.4.4 Etats du compte de préinscription

Les différents états d'un compte de préinscription sont :

- **Activation impossible** : Aucune adresse de courriel n'est indiquée sur la fiche de l'agent.
- **En attente de validation** : La collectivité doit valider le compte de préinscription créé par l'agent sur la plateforme.
- **En attente d'activation** : Le compte de préinscription a été créé par le service de formation, un courriel a été envoyé à l'agent pour qu'il définisse un mot de passe et active ainsi son compte.
- **Compte activé** : Le compte de préinscription peut être utilisé par l'agent pour procéder à une demande de formation.

2.5 La modalité d'organisation de la formation

2.5.1 Les formations présentiel

Les formations présentielles sont des formations dont toutes les séances se déroulent dans une salle de formation à une adresse physique précise. Le stagiaire doit se déplacer sur le lieu de formation.

Pour suivre une formation qui à cette modalité d'organisation, aucune adresse de courriel est nécessaire lors de l'inscription.

Certaines sessions en présentiel peuvent avoir des activités interactives en ligne. Cependant elles ne nécessitent pas que les stagiaires disposent d'une adresse courriel unique.

2.5.2 Les formations distanciel

Sont des formations dont toutes les séances ont lieu sur une plateforme en ligne. Les séances de formations peuvent être de différents types (MOOC, webinaires, e-learning, ...). Le stagiaire n'aura pas besoin de se déplacer pour suivre la formation.

Pour suivre une formation à distance, le stagiaire doit disposer d'une adresse de courriel unique qui lui permet de recevoir ses identifiants ainsi que l'adresse de connexion. Cette adresse de connexion est nécessaire lors de l'inscription.

L'adresse de connexion est :

- L'adresse de courriel personnelle si :
 - o L'agent dispose d'une adresse personnelle uniquement
 - o L'agent dispose d'une adresse personnelle et d'une adresse professionnelle
- L'adresse de courriel professionnelle si :
 - o L'agent dispose d'une adresse professionnelle uniquement
 - o

Définition du courriel professionnel et personnel :

- L'adresse personnelle est l'adresse saisie par l'agent ou par le CNFPT dans le champ courriel personnel. Elle n'est pas visible par la collectivité.
- L'adresse professionnelle est l'adresse saisie par l'agent, la collectivité ou le CNFPT dans le champ courriel professionnel de l'agent.

2.5.3 Les formations présentiel et à distance

Sont des formations avec séances à distance et des séances en présentiel.

Les séances en présentiel se déroulent dans une salle de formation à une adresse physique précise. Le stagiaire doit se déplacer sur le lieu de formation.

Les séances à distance ont lieu sur une plateforme en ligne. Les séances de formations peuvent être de différents types (MOOC, webinaires, e-learning, ...). Le stagiaire n'aura pas besoin de se déplacer pour suivre la formation.

Pour suivre une formation présentielle et à distance, le stagiaire doit disposer d'une adresse de courriel unique qui lui permet de recevoir ses identifiants ainsi que l'adresse de connexion. Cette adresse de connexion est nécessaire lors de l'inscription.

L'adresse de connexion est :

- L'adresse de courriel personnelle si :
 - o L'agent dispose d'une adresse personnelle uniquement
 - o L'agent dispose d'une adresse personnelle et d'une adresse professionnelle
- L'adresse de courriel professionnelle si :
 - o L'agent dispose d'une adresse professionnelle uniquement

Définition du courriel professionnel et personnel :

- L'adresse personnelle est l'adresse saisie par l'agent ou par le CNFPT dans le champ courriel personnel. Elle n'est pas visible par la collectivité.
- L'adresse professionnelle est l'adresse saisie par l'agent, la collectivité ou le CNFPT dans le champ courriel professionnel de l'agent.

3 Comptes et connexions

3.1 Activation du compte

3.1.1 J'active mon compte temporaire

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

[Me connecter](#)

INSCRIPTION EN LIGNE

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

1 Cliquez pour inscrire votre collectivité

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](#)

Service formation d'une collectivité
 Agent travaillant dans une collectivité

Identifiant

Mot de passe

[J'ai perdu mon mot de passe](#)

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

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

Vous êtes ici > Accueil Portail > Inscrire ma collectivité >

INSCRIRE MA COLLECTIVITÉ

codes de connexion de la collectivité

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

Identifiant

Mot de passe

Je ne suis pas un robot Confidentialité - Conditions

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

2 Cochez la case

3 Cliquez pour valider

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.

Lisez attentivement les conditions d'utilisation

Cochez la case pour accepter les conditions d'utilisation

Cliquez pour valider

Merci 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 de cliquer sur un lien dans le

⇒ *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 http://inter-formation.cnfpt.fr/portal/inscrire_collectivite/confirm?id=6518&pwd=dd18e3d551501cb1d79dda07da39c5d et collez le dans la barre d'adresse de votre navigateur).

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

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 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 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 CNFPT

⇒ *Votre collectivité est maintenant connectée.*



gestionnaire principal : Aixois ROB - Aix-en-Provence [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**

ACTUALITE

**INSCRIPTIONS formation d'intégration
les prochaines sessions**

du mardi 26 au jeudi 28 juin 2018 (FIC)
Lieu Gare routière Aix-en-Provence Bastidonne
[Inscrire un agent](#)

Mon tableau de bord

Intégration

[41 agents inscrits \(4 FI B - 37 FI C\)](#)
[Inscrire un agent](#)

Comptes de préinscriptions

[1 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

[11 préinscriptions à valider](#)

3.2 Connexion

3.2.1 Je me connecte à l'application

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

The screenshot shows the login page for the IEL platform. At the top, there is a navigation bar with links: ACCUEIL, INSCRIRE MA COLLECTIVITÉ, M'INSCRIRE EN TANT QU'AGENT, and CONTACTEZ-NOUS. The main heading is "Bienvenue sur IEL". Below it, there is a section for "L'offre de formation" with a link to www.cnfpt.fr. A callout box with a circled '1' points to this link, containing the text: "Sélectionnez le bouton destiné aux collectivités". To the right, there is a login form with two radio buttons: "Service formation d'une collectivité" (selected) and "Agent travaillant dans une collectivité". Below the radio buttons are fields for "Identifiant" and "Mot de passe", followed by an "OK" button. A callout box with a circled '2' points to these fields, containing the text: "Saisissez l'identifiant et le mot de passe de votre collectivité". Below the "OK" button is a link: "J'ai perdu mon mot de passe". A callout box with a circled '3' points to the "OK" button, containing the text: "Cliquez pour vous connecter". On the left side of the page, there is a sidebar with text: "Pour vous accompagner dans l'utilisation de cette plateforme, nous vous invitons à consulter le [tutoriel](#) mis à votre disposition. Un manuel utilisateur à l'attention des agents des collectivités est disponible en [clicquant ici](#)." Below this is a link: "Pour en savoir plus iel livret 1 v1 1 1.pdf" and the text "MOBISTAGE".

⇒ *Votre collectivité est maintenant connectée.*

The screenshot shows the dashboard of the IEL platform. At the top left is the CNFPT logo. To the right of the logo is a photo of a smiling woman. In the top right corner, there is a link: "gestionnaire principal : Aixois ROB - Aix-en-Provence" and a link: "Me déconnecter". The main heading is "INSCRIPTION EN LIGNE". Below the heading is a navigation bar with links: ACCUEIL, INFO, MES INSCRIPTIONS, MES AGENTS, MES OUTILS, MES TABLEAUX DE BORD, DISPENSES, and MON COMPTE.

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

ACTUALITE

INSCRIPTIONS formation d'intégration les prochaines sessions

du mardi 26 au jeudi 28 juin 2018 (FIC)
Lieu Gare routière Aix-en-Provence Bastidonne
[Inscrire un agent](#)

Mon tableau de bord

Intégration

[41 agents inscrits \(4 FI B - 37 FI C\)](#)
[Inscrire un agent](#)

Comptes de préinscriptions

[1 compte à valider](#)

Demandes de formation à instruire

[11 préinscriptions à valider](#)

3.3 Identifiant et mot de passe

3.3.1 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. At the top right, there is a link 'Me connecter'. The navigation bar includes 'ACCUEIL', 'INSCRIRE MA COLLECTIVITÉ', 'M'INSCRIRE EN TANT QU'AGENT', and 'CONTACTEZ-NOUS'. A callout box with a '1' points to the 'Service formation d'une collectivité' radio button, with the text 'Cliquez pour recevoir vos identifiants'. Below this, there are input fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe', an 'OK' button, and a link 'J'ai perdu mon mot de passe'. On the left, there is a welcome message and information about the 2016 training offer.

Je complète le formulaire.

CONTACTEZ-NOUS

The screenshot shows the 'CONTACTEZ-NOUS' form. A blue message at the top says: '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', '* Département' (dropdown), '* Votre nom', '* Votre prénom', 'Votre fonction', '* Votre adresse courriel', and '* Votre téléphone'. A callout box with a '1' points to these fields, with the text 'Complétez les informations nécessaires au bon traitement de votre demande'. The 'Nous écrire' section has fields for '* Sujet' and '* Votre message'. A callout box with a '2' points to these fields, with 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, 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.

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'. A callout box with a blue border and a '1' in a circle points to the 'Service formation d'une collectivité' radio button. Another callout box with a '2' in a circle points to the 'Identifiant' and 'Mot de passe' input fields. A third callout box with a '3' in a circle points to the 'OK' button. The page also contains a welcome message, a link to the user manual, and a 'Nouvelles CGU' section.



Si vous avez perdu votre mot de passe, utilisez la procédure de réinitialisation du mot de passe décrite dans l'action « 3.3.3 J'ai perdu mon mot de passe ».

3.3.2 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. A callout box with a blue border and a '1' in a circle points to the 'Service formation d'une collectivité' radio button. The page also contains a navigation menu, a welcome message, a link to the user manual, and a 'Nouvelles CGU' section.

Je complète le formulaire.

CONTACTEZ-NOUS

Pour nous contacter, merci de remplir le formulaire ci-dessous. Nous vous répondrons dans les meilleurs délais. Tous les champs sont obligatoires.

Votre identité

* Nom de votre collectivité

* Département

* Votre nom

* Votre prénom

Votre fonction

* Votre adresse courriel

* Votre téléphone

1
Complétez les informations nécessaires au bon traitement de votre demande

Nous écrire

* Sujet

* Votre message

2
Saisissez votre message

Annuler Valider

3
Cliquez pour valider votre demande

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

CONTACTEZ-NOUS

votre 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.



[Me connecter](#)

INSCRIPTION EN LIGNE

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.

Un manuel utilisateur à l'attention des agents des

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.

- Service formation d'une collectivité
 Agent travaillant dans une collectivité

Identifiant

Mot de passe

OK

[J'ai perdu mon mot de passe](#)



Suivez la procédure d'activation du compte décrite dans l'action « 3.1 Activation du compte ».

3.3.3 J'ai perdu mon mot de passe

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

Me connecter

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

INSCRIPTION EN LIGNE

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 :

[Fondation CGU et mode opératoire de formation 2016](#)

Service formation d'une collectivité
Agent travaillant dans une collectivité

Identifiant
Mot de passe

[J'ai perdu mon mot de passe](#)

1 Cliquez pour réinitialiser votre mot de passe

Pour vous accompagner dans l'utilisation de cette plateforme, nous vous invitons à consulter le [tutoriel](#) mis à votre disposition.
Un manuel utilisateur à l'attention des agents des collectivités est disponible en cliquant [ici](#).

Pour en savoir plus
[iel livret 1 v1 1 1.pdf](#)
MOBISTAGE
Le CNFPT met à

Je saisis l'adresse de courriel de ma collectivité.

OUBLI DU MOT DE PASSE

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.

* Votre identifiant LOG6518

* Votre courriel formation@yopmail.com

Je ne suis pas un robot

reCAPTCHA
Confidentialité - Conditions

Annuler Valider

1 Saisissez l'identifiant et l'adresse de courriel de votre collectivité

2 Cochez la case

3 Cliquez pour valider

⇒ *Vous 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-formation.cnfpt.fr/renouvel-motdepasse.asp?i=6518&sp=145272452%25ef53a60e4120063-ed2-842702041052> 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

1 Cliquez pour modifier votre mot de passe

⇒ *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

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

Valider

2 Cliquez pour valider



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

⇒ *Votre 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

⇒ *Votre collectivité est automatiquement connectée.*



gestionnaire principal : Aixois ROB - Aix-en-Provence [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**

ACTUALITE

**INSCRIPTIONS formation d'intégration
les prochaines sessions**

du mardi 26 au jeudi 28 juin 2018 (FIC)
Lieu Gare routière Aix-en-Provence Bastidonne
[Inscrire un agent](#)

Mon tableau de bord

Intégration

41 agents inscrits (4 FI B - 37 FLC)
[Inscrire un agent](#)

Comptes de préinscriptions

1 compte à valider

Demandes de formation à instruire

11 préinscriptions à valider

4 Menu : MES INSCRIPTIONS

4.1 Sous-menu : Formations d'intégration



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

4.1.1 Je consulte le planning et j'inscris un agent

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

The screenshot shows the navigation menu with 'MES INSCRIPTIONS' highlighted. A dropdown menu is open, listing various options. A callout box with a circled '1' points to the 'Formation d'intégration' option. The dropdown menu includes: Formation d'intégration, Formation inter-collectivité, Formation Intra / Union, Préinscriptions, Dispositifs préparation concours / examens professionnels, Dispositifs Tremplin, Préinscriptions à un dispositif, Préconisations à valider, Importer des inscriptions, Exporter l'offre Intra / Union, Recensement armement, and Formation Initiale Police Municipale. The background shows a dashboard with statistics like '1 compte à valider' and '25 préinscriptions 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

The form is titled 'NOUVELLE(S) INSCRIPTION(S) AUX FORMATIONS D'INTÉGRATION'. It has two main sections: 'Catégorie d'agent' and 'Modalité d'inscription'. In the 'Catégorie d'agent' section, there are three radio buttons: 'Catégorie A', 'Catégorie B', and 'Catégorie C'. A callout box with a circled '1' points to the 'Catégorie C' option with the text 'Cochez la catégorie d'agent souhaitée'. In the 'Modalité d'inscription' section, there are two radio buttons: 'Je consulte le planning et j'inscris un agent' (which is selected) and 'J'inscris un ou plusieurs agents en fonction de choix multiples (lieux, dates, ...)'. A callout box with a circled '2' points to the selected option with the text 'Cochez la modalité souhaitée'. At the bottom of the form, there is a 'Valider' button. A callout box with a circled '3' points to this button with the text '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 DÉPARTEMENTS

Somme (80)

LES DATES

De JJ/MM/AAAA à JJ/MM/AAAA

Actualiser la liste

LE PLANNING DES SESSIONS

Sélectionner un lieu d'accueil Ok

5 sessions	Dispo	sél.
Les 07-08/09/20 09-10/09/20 11/09/20 () C.N.F.P.T. DÉLÉGATION DE PICARDIE Amiens	12	<input type="radio"/>
Les 28-29/09/20 30/09-01/10/20 02/10/20 () CENTRE DE FORMATION SOMME Amiens	12	<input type="radio"/>
Les 08-09/10/20 12-13/10/20 14/10/20 () C.N.F.P.T. DÉLÉGATION DE PICARDIE Amiens	12	<input type="radio"/>
Les 02-03/11/20 04-05/11/20 06/11/20 () MAIRIE DE MONTDIDIER Montdidier	12	<input type="radio"/>
Les 07-08/12/20 09-10/12/20 11/12/20 () C.N.F.P.T. DÉLÉGATION DE PICARDIE Amiens	12	<input type="radio"/>

Valider la sélection

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

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

LES DÉPARTEMENTS

Oise (60)

LES DATES

De JJ/MM/AAAA à JJ/MM/AAAA

Actualiser la liste

LE PLANNING DES SESSIONS

Sélectionner un lieu d'accueil Ok

5 sessions	Dispo	sél.
Les 07-08/09/20 09-10/09/20 11/09/20 () C.N.F.P.T. DÉLÉGATION DE PICARDIE Amiens	12	<input type="radio"/>
Les 28-29/09/20 30/09-01/10/20 02/10/20 () CENTRE DE FORMATION SOMME Amiens	12	<input type="radio"/>
Les 08-09/10/20 12-13/10/20 14/10/20 () C.N.F.P.T. DÉLÉGATION DE PICARDIE Amiens	12	<input type="radio"/>
Les 02-03/11/20 04-05/11/20 06/11/20 () MAIRIE DE MONTDIDIER Montdidier	12	<input type="radio"/>
Les 07-08/12/20 09-10/12/20 11/12/20 () C.N.F.P.T. DÉLÉGATION DE PICARDIE Amiens	12	<input type="radio"/>

Valider la sélection

1
Cliquez sur le département que vous souhaitez pour afficher les sessions qui y sont prévues

2
Modifiez les dates pour n'afficher que les sessions prévues sur une période donnée

3
Cliquez pour actualiser la liste à partir des nouveaux critères de recherche

4
Cochez la session choisie

5
Cliquez pour valider

Je recherche et 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 Catégorie A B C

Adresse de courriel professionnelle

Famille professionnelle Statut

Emploi

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

1

Réinitialiser **Afficher les agents**

2 inscriptions et 3 dispenses

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		
	MARIE Farid	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Nice	01/07/2011	non inscrit FI	<input type="radio"/>
	MARSOLAN Richard	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Nice	01/01/2000	non inscrit FI	<input type="radio"/>
	MARTIN-SANCHEZ Sophie	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Nice	01/01/2003	non inscrit FI	<input type="radio"/>
	MARTINEZ Aliou	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Nice	01/01/2003	non inscrit FI	<input type="radio"/>
	MARTINIÈRE Christine	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Nice	01/01/2005	non inscrit FI	<input type="radio"/>

Cochez l'agent que vous souhaitez envoyer en formation

2

83 agents < - 9 | 10 | 11 | 12 | **13** | 14 | 15 | 16 | 17 - >

Voir 5 agents/page 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.



Pour inscrire un agent à une session de formation dont la modalité d'organisation est présentielle et à distance, celui-ci doit disposer d'une adresse de courriel unique. Si celle-ci n'est pas renseignée sur sa fiche agent, un message vous informe que l'agent ne dispose pas d'une adresse de courriel unique. Si vous le souhaitez, vous pouvez alors saisir l'adresse.

Afin de procéder à l'inscription, veuillez saisir une adresse de messagerie professionnelle unique pour cet agent.

Annuler **Valider**

Je sélectionne l'hébergement.

1 - SESSION 2 - AGENT 3 - VALIDATION

Session sélectionnée

Session du mercredi 06 au vendredi 15 décembre 2017

Durée 5 jours

Modalité d'organisation de la formation PRE - Présentiel

Dates 06/12/17, 07/12/17, 13/12/17, 14/12/17, 15/12/17

Lieu de formation CNFPT Antenne de l'aire marseillaise Marseille 3Eme Arrondissement

Formateur Non renseigné

Agent Inscrit

M. Patrick ALBENQUE

Date d'entrée 08/04/1980

Date nomination 04/07/2013

Domaine d'activité Non renseigné

Emploi Non renseigné

Coordonnées 45 RUE COMMANDERIE 05000 Gap

Tel non renseigné

Fax non renseigné

Courriel patrick@ville0820.fr

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 mercredi 06 au vendredi 15
décembre 2017

Durée 5 jours

Modalité d'organisation de la formation PRE - Présentiel

Lieu de formation CNFPT Antenne de l'aire marseillaise Marseille
3Eme Arrondissement

Formateur Non renseigné

M. Patrick ALBENQUE

Date d'entrée 08/04/1990

Date nomination 04/07/2013

Domaine d'activité Non renseigné

Emploi Non renseigné

Coordonnées 45 RUE COMMANDERIE 05000 Gap

Tel non renseigné

Fax non renseigné

⇒ *L'agent est inscrit à la session à l'état accepté. Un courriel vous est envoyé 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

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

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

The screenshot shows a navigation menu with the following items: ACCUEIL, INFO, MES INSCRIPTIONS, MES AGENTS, MES OUTILS, MES TABLEAUX DE BORD, DISPENSES, and MON COMPTE. The 'MES INSCRIPTIONS' menu is expanded, showing options such as 'Formation d'intégration', 'Formation inter-collectivité', 'Formation Intra / Union', 'Préinscriptions', 'Dispositifs préparation concours / examens professionnels', 'Dispositifs Tremplin', 'Préinscriptions à un dispositif', 'Préconisations à valider', 'Importer des inscriptions', 'Exporter l'offre Intra / Union', 'Recensement armement', and 'Formation Initiale Police Municipale'. A blue box with the number '1' and the text 'Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Formation d'intégration »' points to the 'Formation d'intégration' option.

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

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

The screenshot shows a form titled 'NOUVELLE(S) INSCRIPTION(S) AUX FORMATIONS D'INTÉGRATION'. It contains two sections: 'Catégorie d'agent' and 'Modalité d'inscription'.
1. 'Catégorie d'agent': Sélectionnez la catégorie d'agents concernée par votre inscription. Options: Catégorie A, Catégorie B, Catégorie C. A blue box with the number '1' and the text 'Cochez la catégorie d'agent souhaitée' points to the 'Catégorie C' radio button.
2. 'Modalité d'inscription': Sélectionnez la modalité qui vous semble la mieux adaptée. Options: Je consulte le planning et j'inscris un agent, J'inscris un ou plusieurs agents en fonction de choix multiples (lieux, dates, ...). A blue box with the number '2' and the text 'Cochez la modalité souhaitée' points to the second radio button.
3. At the bottom right, there is a 'Valider' button. A blue box with the number '3' and the text 'Cliquez pour valider' points to this button.

Je recherche et 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

Adresse de courriel professionnelle

Famille professionnelle

Emploi

Catégorie A B C

Statut

Choisissez des critères de recherche pour réduire la liste des agents affichée 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		<input type="checkbox"/>
	MELIDOR FUXIS Patrick	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Marseille	11/06/2014	non inscrit FI	<input type="checkbox"/>
	MOESON Bernard	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Marseille	11/06/2014	non inscrit FI	<input type="checkbox"/>
	MOLINE Dominique	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Marseille	01/09/2016	non inscrit FI	<input type="checkbox"/>
	PEREIRA Jean-louis	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Marseille	04/07/2013	non inscrit FI	<input type="checkbox"/>
	PETER Marcelle	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Marseille	11/06/2014	non inscrit FI	<input type="checkbox"/>

Cochez Les agents que vous souhaitez envoyer en formation

2

77 agents < - 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 - >

Voir 5 agents/page OK

Importer des agents

Créer un nouvel agent

Inscrire les agents sélectionnés

Cliquez pour inscrire les agents sélectionnés

3



Dans le cas où le paramétrage par portefeuille est non activé et si l'agent que vous souhaitez inscrire n'est pas encore inscrit dans votre collectivité, vous avez la possibilité de l'importer ou de le créer.

Dans le cas où le paramétrage par portefeuille est activé pour la collectivité, seuls les agents du portefeuille de l'opérateur connecté sont affichés, et le bouton « Créer un nouvel agent » n'est pas accessible.

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

Formation d'intégration Catégorie C

1 - AGENTS 2 - SESSIONS 3 - AFFECTATION

LES DÉPARTEMENTS

Aisne (02)

LES DATES

De JJ/MM/AAAA à JJ/MM/AAAA

Actualiser la liste

LE PLANNING DES SESSIONS

Sélectionner un lieu d'accueil

8 sessions	Dispo	
Les 14-15/09/20 16-17/09/20 18/09/20 () CENTRE DE FORMATION AISNE Laon	12	<input checked="" type="checkbox"/>
Les 21-22/09/20 23-24/09/20 25/09/20 () CENTRE DE FORMATION AISNE Laon	12	<input checked="" type="checkbox"/>
Les 12-13/11/20 16-17/11/20 18/11/20 () CENTRE DE FORMATION AISNE Laon	12	<input checked="" type="checkbox"/>
Les 30/11-01/12/20 02-03/12/20 04/12/20 () CENTRE DE FORMATION AISNE Laon	12	<input type="checkbox"/>
Les 14-15/12/20 16-17/12/20 18/12/20 () CENTRE DE FORMATION AISNE Laon	12	<input type="checkbox"/>
Total agents à inscrire	4	
Total places disponibles	60	

Valider la sélection

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 « 4.1.1 Je consulte le planning et j'inscris un agent », je peux afficher les sessions des territoires voisins en sélectionnant le département dans la liste déroulante. 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

Retour

Abandonner

Valider les affectations



Pour inscrire un agent à une session de formation dont la modalité d'organisation est présentielle et à distance, celui-ci doit disposer d'une adresse de courriel unique. Si celle-ci n'est pas renseignée sur sa fiche agent, un message vous informe que l'agent ne dispose pas d'une adresse de courriel unique. Si vous le souhaitez, vous pouvez alors saisir l'adresse.

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

Formation d'intégration Catégorie C

1 - AGENTS **2 - SESSIONS** 3 - AFFECTATION

Analyse par inscription

Validité	Nom	Prénom	Message	
Valide	CLOVIS	ROSANE		
Non valide	CLOVIS	ROSANE	L'inscription à cette session nécessite une adresse de courriel unique.	Modifier l'adresse

Annuler

Valider les valides

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

⇒ Les agents sont inscrits à la session à l'état accepté. Un courriel vous est envoyé 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

4.2 Sous-menu : Formation Inter-collectivités



Ce sous-menu permet d'inscrire un agent à une session de formation inter-collectivités et de réaliser une pré-inscription à la place de l'agent si les fonctionnalités de préinscription et portefeuille sont activées.
Les sessions comportant la mention [Rép. Simplifiée] font l'objet d'un premier traitement automatisé informant l'agent de l'état de son inscription.

4.2.1 J'inscris un agent à une session Inter

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

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

Formation d'intégration
Formation inter-collectivités
Formation Intra / Union
Préinscriptions
Dispositifs préparation concours / examens professionnels
Dispositifs Tremplin
Préinscriptions à un dispositif
Préconisations à valider
Importer des inscriptions
Exporter l'offre Intra / Union
Recensement armement
Formation Initiale Police Municipale

Formation d'intégration
Comptes de préinscriptions
1 compte à valider
Demandes de formation à instruire
25 préinscriptions à valider
33 préinscriptions à un dispositif 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

Classement
CAPL
Spécialité
Sous Spécialité
Recherche libre (lieu, libellé, code stage, etc.)
A partir de
Code structure / stage / session

Réinitialiser Valider

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

2 Cliquez pour valider

Veillez saisir au moins un critère.



Vous avez la possibilité d'effectuer des recherches en utilisant les filtres « Domaine / Sous-domaine » ou « CAPL / Spécialités / Sous-spécialités ».



Les sessions de type Moniteur en manquement des armes et Moniteur bâtons et techniques professionnelles d'intervention ne sont pas publiées en Front Office Collectivité.

Je sélectionne ma session.

	Date des sessions	Date limite d'inscription	Lieu des sessions	Nom du stage	Code stage / session	Nb Max.	Nb C.T.	Nb Ins.	Modalité d'organisation	Aire de recrutement	
	Du 29/10/2018 au 30/10/2018	29/10/2018	Aix-en-Provence - 13080	Stage prepa module 3	20:PHY16023	10	0	11	Présentiel et à distance	Régionale	<input type="radio"/>
	Du 31/10/2018 au 30/11/2018	29/11/2018	Formation à distance	SESSION DISTANCIEL TNR 4.7.1	20:ADA0R001	10	0	14	Distanciel	Nationale	<input type="radio"/>
	Du 05/11/2018 au 07/11/2018	05/11/2018	Formation à distance	Test Joséphine	20:LAL01005	5	0	4	Distanciel	Régionale	<input type="radio"/>
	Du 12/11/2018 au 13/11/2018	12/11/2018	Aix-en-Provence - 13080	STAGE PRESENTIEL 2 RECETTE 3.23.1	20:SPR02002	10	0	7	Présentiel	Régionale	fermée
	Du 18/11/2018 au 19/11/2018	17/11/2018	Aix-en-Provence - 13080	STAGE MIXTE 01 RECETTE 3.23.1	20:SMI01002	10	0	0	Présentiel et à distance	Régionale	<input type="radio"/>
	Du 19/11/2018 au 20/11/2018	19/11/2018	Aix-en-Provence - 13080	RECETTE18	20:TST00001	15	0	1	Présentiel	Régionale	fermée
	Du 19/11/2018 au 20/11/2018	19/11/2018	Aix-en-Provence - 13080	RECETTE18	20:TST00002	15	0	12	Présentiel	Régionale	<input type="radio"/>
	Du 19/11/2018 au 20/11/2018	19/11/2018	Aix-en-Provence - 13080	TEST 2018	20:LJI00001	15	0	1	Présentiel	Régionale	<input type="radio"/>
	Du 19/11/2018 au 20/11/2018	19/11/2018	Formation à distance	STAGE DISTANCIEL 2 3.23.1	20:SDI02002	55	0	4	Distanciel	Régionale	fermée
	Du 21/11/2018 au 23/11/2018	17/11/2018	Aix-en-Provence - 13080	STAGE MIXTE 01 RECETTE 3.23.1	20:SMI01003	10	0	0	Présentiel et à distance	Régionale	<input type="radio"/>

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

3
Sélectionnez la session à laquelle vous souhaitez inscrire l'agent

abandonner

Préinscrire Inscrire

4
Cliquez pour valider

30 sessions

< - 1 | 2 | 3 - >

Voir 10 sessions/page OK

2
Consultez les autres pages

i Si le service de préinscription est activé par la collectivité gestionnaire, Le bouton « Préinscrire » est affiché à côté du bouton « Inscrire ». Il vous permet d'effectuer une préinscription à la place de l'agent.

Je recherche et je sélectionne mon agent.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTER COLLECTIVITÉS

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

Nom / prénom

Adresse de courriel professionnelle

Famille professionnelle

Emploi

Catégorie A B C E

Statut

Etat des inscriptions

Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin

Réinitialiser **Afficher les agents**

Cliquez pour afficher les agents correspondant à vos critères de recherche

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade	
	AA SANS CAT Testtt				Hors FPT	Marseille	-	<input type="radio"/>
	AMATO Amandine	C			Agent public non fonctionnaire et élu	Marseille	01/01/2014	<input type="radio"/>
	AMBRAS Caroline	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Marseille	01/01/2015	<input type="radio"/>
	ANGLOMA Laurent	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Marseille	11/06/2014	<input type="radio"/>
	AUBAS Anne	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Marseille	11/03/2015	<input type="radio"/>

Tous les agents sont affichés par défaut

Sélectionnez l'agent que vous souhaitez inscrire

162 agents

< - 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 - >

Voir OK

importer des agents

Créer un nouvel agent

Inscrire l'agent sélectionné

Cliquez pour valider



Dans le cas où le paramétrage par portefeuille est activé pour la collectivité, les agents affichés font partie du portefeuille de l'opérateur connecté. Les boutons « Créer un nouvel agent » et « Importer des agents » ne sont pas affichés.



Pour inscrire un agent à une session de formation dont la modalité d'organisation est présentielle et à distance, celui-ci doit disposer d'une adresse de courriel unique. Si celle-ci n'est pas renseignée sur sa fiche agent, un message vous informe que l'agent ne dispose pas d'une adresse de courriel unique. Si vous le souhaitez, vous pouvez alors saisir l'adresse.

Afin de procéder à l'inscription, veuillez saisir une adresse de messagerie professionnelle unique pour cet agent.

Annuler

Valider

Je détaille la demande d'inscription.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX F

1. SESSION 2. AGENT 3. VALIDATION

Renseignez l'objectif de formation.
 Notez que pour les sessions AP/CP on retrouve des objectifs spécifiques acteurs de prévention et que pour les sessions PM on retrouve Formation Continue Obligatoire Police

Nom/prénom	Objectif de formation	CPF
AGEEICME Wwvpliis	Professionnalisation tout au long de sa carrière	<input type="checkbox"/>
Motivations de l'agent	<input type="text"/>	
Avis de la CT	<input type="text"/>	
Modalité d'organisation de la formation	MIX-Présentiel et à distance	
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 formation	
PPR	<input type="checkbox"/> Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une période reclassement	
Décret du 22/07/2022	<input type="checkbox"/> Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre du décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de leur évolution professionnelle	
	Référence au plan de formation	

Précisez les cas de CPF

Renseignez les motivations de l'agent

Renseignez l'avis de la collectivité

Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Période de Préparation au Reclassement

Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Transition Professionnelle

Explicitez les besoins d'hébergement ou d'aménagements adaptés

Valider
 Cliquez pour valider

i Il n'est pas possible de faire de demande d'hébergement pour les formations dont la modalité d'organisation est « à distance ».

i La case à cocher [décret du 22/07/2022] fait suite au décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle.

Je confirme la demande d'inscription.

1. SESSION 2. AGENT 3. VALIDATION

Consultez le détail du stage 2

Confirmation de l'inscription ?

Nom/prénom	Catégorie	Collectivité	Libellé du stage	Modalité d'organisation	Date de la session	Lieu
 BAHHAR Habiba	B	Gap	 HYBRIDATION HORS REGION	Présentiel et à distance	Du 07/11/2017 au 08/11/2017	CONGRES NATIONAL DES SAPEURS-POM - Nantes

Consulter la fiche agent 1

Abandonner Confirmer l'inscription

Cliquez pour valider 3

Je vérifie la confirmation d'inscription.

Votre demande d'inscription a bien été enregistrée.

 **Session** HYBRIDATION HORS REGION

Durée 2 jours

Modalité d'organisation de la formation MIX-Présentiel et à distance

Lieu de formation Paris 1er Arrondissement - 75001

MME Habiba BAHHAR

Date d'entrée 01/09/1997

Date nomination 01/05/2015

Domaine d'activité Non renseigné

Emploi Assistante sociale

Coordonnées 48 RUE DES ABBESSES 05000 Gap

Tél non renseigné

Fax non renseigné

Courriel hab@perso.fr

 Christine CHARPENTIER (Responsable hiérarchique)

 Priscilla CASIMIR (Correspondant formation)

⇒ *L'agent est inscrit à la session à l'état en attente ou accepté(en fonction des sessions)*

4.2.2 Je préinscris un ou plusieurs agent à une session Inter

Cette action est accessible uniquement si la modalité de gestion par portefeuille est activé et le service de préinscription est ouvert aux agents de la collectivité.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTER COLLECTIVITÉS

1. SESSION 2. AGENT 3. VALIDATION

Classement Domaines / Sous-domaines
Domaine Choisissez un domaine
Sous domaine Choisissez un domaine
Recherche libre (lieu, libellé, code stage, etc.)
A partir de 08/11/2017
Code structure / stage / session HYB04

Réinitialiser Valider



Des formations tout au long de la vie

Date des sessions	Date limite d'inscription	Lieu des sessions	Nom du stage	Code stage / session	Nb Max.	Nb C.T.	Nb Ins.	Modalité d'organisation	Aire de recrutement	
Du 13/11/2017 au 30/11/2017	14/11/2017	Marseille 6e Arrondissement - 13005	Session Inter Mixte QDS	20:HYB04005	25	0	4	Présentiel et à distance	Nationale	<input type="radio"/> [Rép. simplifiée]
Du 27/11/2017 au 31/12/2017	18/12/2017	Aix-en-Provence - 13080	Stage hybrid MIX	20:HYB04012	25	0	14	Présentiel et à distance	Nationale	<input type="radio"/>
Du 01/12/2017 au 29/12/2017	18/11/2017	Marseille 3e Arrondissement - 13002	Stage hybrid MIX	20:HYB04009	25	1	1	Présentiel et à distance	Régionale	<input type="radio"/>

abandonner

Cliquez pour réaliser une préinscription à la place de l'agent

Préinscrire

Inscrire

Cliquez pour valider

3 sessions

< --

5 sessions/page OK

Je reprends toutes les étapes de l'action « 4.2.1 J'inscris un agent à une session Inter ».

⇒ La préinscription de l'agent est prise en compte. Cependant l'inscription de l'agent ne sera transmise au CNFPT qu'après avoir été validée par sa collectivité.

4.2.3 J'inscris un agent à une session Inter (Formation d'entraînement)

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

The screenshot shows the 'MES INSCRIPTIONS' menu with a callout box pointing to the 'Formation inter-collectivité' option. The callout box contains the text: 'Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Formation inter-collectivités »'. A circled '1' is next to the callout box. The menu items include: Formation d'intégration, Formation inter-collectivité, Formation Intra / Union, Préinscriptions, Dispositifs préparation concours / examens profes, Dispositifs Tremplin, Préinscriptions à un dispositif, Préconisations à valider, Importer des inscriptions, Exporter l'offre Intra / Union, Recensement armement, and Formation Initiale Police Municipale. On the right, there is a 'Mon tableau de bord' section with statistics: 92 agents inscrits (1 FIA - 5 FI B - 86 FI C), 1 compte à valider, 25 préinscriptions à valider, and 33 préinscriptions à un dispositif à valider.

Je sélectionne mes critères de recherche.

The screenshot shows the 'NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTER COLLECTIVITÉS' form. It has three tabs: '1. SESSION', '2. AGENT', and '3. VALIDATION'. The '1. SESSION' tab is active. The form includes: 'Classement' (Domains / Sous-domaines), 'Domaine' (Choisissez un domaine), 'Sous domaine' (Choisissez un domaine), 'Recherche libre (lieu, libellé, code stage, etc.)', 'A partir de', and 'Code structure / stage / session'. There are 'Réinitialiser' and 'Valider' buttons. A callout box with a circled '1' points to the search criteria fields and contains the text: 'Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin'. Another callout box with a circled '2' points to the 'Valider' button and contains the text: 'Cliquez pour valider'. A small image on the right shows a woman in a white uniform, with the caption 'Des formations tout au long de la vie'. Below the form, it says 'Veuillez saisir au moins un critère.'



Vous avez la possibilité d'effectuer des recherches en utilisant les filtres « Domaine / Sous-domaine » ou « CAPL / Spécialités / Sous-spécialités ».



Les sessions de type Moniteur en maniement des armes et Moniteur bâtons et techniques professionnelles d'intervention ne sont pas publiées en Front Office Collectivité.

Je sélectionne ma session.

	Date des sessions	Date limite d'inscription	Lieu des sessions	Nom du stage	Code stage / session	Nb Max.	Nb C.T.	Nb Ins.	Modalité d'organisation	Aire de recrutement	
	Du 10/02/2020 au 14/02/2020	10/01/2020	Aix-en-Provence - 13080	UTILISATION D'UN LBD	20:MRO28001	10	2	2	Présentiel	Nationale	<input type="radio"/>
	Du 17/02/2020 au 21/02/2020	17/02/2020	Aix-en-Provence - 13080	UTILISATION D'UN LBD	20:MRO28002	10	2	5	Présentiel	Nationale	<input type="radio"/>
	Du 09/03/2020 au 13/03/2020	01/01/2020	Lieu à déterminer	Recette PM lot1_FE_session7	20:MRO02001	20	0	11	Présentiel	Nationale	fermée
	Du 09/03/2020 au 17/03/2020	01/01/2020	Aix-en-Provence - 13080	Recette PM lot 1_FE_session2	20:MRO16001	10	10	27	Présentiel et à distance	Régionale	fermée
	Du 09/03/2020 au 13/03/2020	01/01/2020	Aix-en-Provence - 13080	Recette PM lot 1_FE_session1	20:MRO15001	10	4	6	Présentiel	Régionale	<input type="radio"/>

abandonner

Préinscrire

Inscrire

Cliquez pour valider

1
Consultez la liste des sessions correspondant à vos critères de recherche et sélectionnez la session à laquelle vous souhaitez inscrire l'agent



Si le service de préinscription est activé par la collectivité gestionnaire, Le bouton « Préinscrire » est affiché à côté du bouton « Inscrire ». Il vous permet d'effectuer une préinscription à la place de l'agent.

⇒ Vous passez à l'onglet suivant.

Je recherche et je sélectionne mon agent.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTER COLLECTIVITÉS

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

Nom / prénom

Adresse de courriel professionnelle

Famille professionnelle

Collectivité d'appartenance

Emploi

Catégorie A B C E

Statut

Réinitialiser **Afficher les agents**

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade	
	AAAA Aaaa	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Orange	09/09/2010	<input type="radio"/>
	AAAA Aaaaa	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	09/09/2008	<input type="radio"/>
	ABBAD Catherine	C	Education et animation	ASEM	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	04/12/2012	Ins.
	ABBE Zahera	C	Education et animation	Auxiliaire de Puériculture	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	04/03/2013	<input checked="" type="radio"/>
	ABOU Manon	C	Education et animation	Animateur Socioculturel	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	24/10/2012	<input type="radio"/>

509 agents < - 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 - >

Voir OK

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

Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin

Cliquez pour afficher les agents correspondant à vos critères de recherche

Tous les agents sont affichés par défaut

Sélectionnez l'agent que vous souhaitez inscrire

Cliquez pour valider



Dans le cas où le paramétrage par portefeuille est activé pour la collectivité, les agents affichés font partie du portefeuille de l'opérateur connecté. Les boutons « Créer un nouvel agent » et « Importer des agents » ne sont pas affichés.



Pour inscrire un agent à une session de formation dont la modalité d'organisation est présentielle et à distance, celui-ci doit disposer d'une adresse de courriel unique. Si celle-ci n'est pas renseignée sur sa fiche agent, un message vous informe que l'agent ne dispose pas d'une adresse de courriel unique. Si vous le souhaitez, vous pouvez alors saisir l'adresse.

Afin de procéder à l'inscription, veuillez saisir une adresse de messagerie professionnelle unique pour cet agent.

adresse@email.fr

Annuler Valider

Je détaille la demande d'inscription.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTER COLLECTIVITÉS

1. SESSION 2. AGENT 3. VALIDATION

Renseignez l'objectif de formation.
Pour les sessions de *Formation d'entraînement* on retrouve *Maniement des armes*

Nom/prénom	Objectif de formation	CPF
AGEEICME Wwvpliis	Professionnalisation tout au long de sa carrière	
Motivations de l'agent		
Avis de la CT		
Arme Obligatoire	<input checked="" type="checkbox"/> Arme de poing (révolver ou pistolet semi-automatique)	
Arme Facultative	<input type="checkbox"/> Lanceur de balles de défense	
Modalité d'organisation de la formation	PRE-Présentiel	
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	
PPR	<input type="checkbox"/> Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une période préparatoire de reclassement	
Décret du 22/07/2022	<input type="checkbox"/> Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre du décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle	
N° d'opération	Référence au plan de formation	

Renseignez les motivations de l'agent et l'avis de la collectivité

Les armes obligatoires sont cochées par défaut, veuillez cocher une ou plusieurs armes facultatives si besoin

Cochez si besoin pour le cas d'une formation qui entrerait dans le cadre d'une PPR ou/et d'une transition professionnelle

Abandonner

Valider

Cliquez pour valider

⇒ Vous passez à l'onglet suivant.

Je confirme la demande d'inscription.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTER COLLECTIVITÉS

1. SESSION 2. AGENT 3. VALIDATION

Consultez le détail du stage 2

Confirmation de l'inscription ?

	Nom/prénom	Catégorie	Collectivité	Libellé du stage	Modalité d'organisation	Date de la session	Lieu
	ABBE Zahera	C	Aix-en-Provence	 UTILISATION D'UN LBD	Présentiel	Du 10/02/2020 au 14/02/2020	BIBLIOTHEQUE MEJANE - Aix-en-Provence

Consulter la fiche agent 1

Abandonner

Confirmer l'inscription

Cliquez pour valider 3

Je vérifie la confirmation d'inscription.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTER COLLECTIVITÉS

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

Votre demande d'inscription a bien été enregistrée.



Session UTILISATION D'UN LBD

Durée 5 jours

Modalité d'organisation de la formation PRE-Présentiel

Lieu de formation Aix-en-Provence - 13080

MME Zahera ABBE

Date d'entrée 04/03/2013

Date nomination 04/03/2013

Domaine d'activité Non renseigné

Emploi Auxiliaire de Puériculture

Coordonnées 6 avenue René Dubès Lieu dit Le Moulin 13700
Maignane

Tél non renseigné

Fax non renseigné

Courriel abbe@yopmail.com



Céline PARAGE
(Responsable hiérarchique)



Sandra CALISTI
(Correspondant formation)

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

[Procéder à une nouvelle inscription ou préinscription](#)

⇒ *L'inscription de l'agent est validée à l'état « en attente ».*



Le traitement des demandes d'inscriptions à une session FE se fait en Back Office Structure.

4.2.4 Je préinscris un agent à une session Inter (Formation d'entraînement)

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

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
Dispositifs préparation concours / examens professionnels
Dispositifs Tremplin
Préinscriptions à un dispositif
Préconisations à valider
Importer des inscriptions
Exporter l'offre Intra / Union
Recensement armement
Formation Initiale Police Municipale

Mon tableau de bord
1 Formation
92 agents inscrits (1 FLA - 5 FL B - 86 FL C)
[Inscrire un agent](#)
Comptes de préinscriptions
1 compte à valider
Demandes de formation à instruire
25 préinscriptions à valider
33 préinscriptions à un dispositif à valider

Je sélectionne mes critères de recherche.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTER COLLECTIVITÉS

1. SESSION 2. AGENT 3. VALIDATION

Classement Domaines / Sous-domaines
Domaine Choisissez un domaine
Sous domaine Choisissez un domaine
Recherche libre (lieu, libellé, code stage, etc.)
A partir de
Code structure / stage / session
Réinitialiser Valider

Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin

Cliquez pour valider

Des formations tout au long de la vie



Vous avez la possibilité d'effectuer des recherches en utilisant les filtres « Domaine / Sous-domaine » ou « CAPL / Spécialités / Sous-spécialités ».

Je sélectionne ma session.

	Date des sessions	Date limite d'inscription	Lieu des sessions	Nom du stage	Code stage / session	Nb Max.	Nb C.T.	Nb Ins.	Modalité d'organisation	Aire de recrutement	
	Du 10/02/2020 au 14/02/2020	10/01/2020	Aix-en-Provence - 13080	UTILISATION D'UN LBD	20:MRO28001	10	2	2	Présentiel	Nationale	<input type="radio"/>
	Du 17/02/2020 au 21/02/2020	17/02/2020	Aix-en-Provence - 13080	UTILISATION D'UN LBD	20:MRO28002	10	2	5	Présentiel	Nationale	<input type="radio"/>
	Du 09/03/2020 au 13/03/2020	01/01/2020	Lieu à déterminer	Recette PM lot1_FE_session7	20:MRO02001	20	0	11	Présentiel	Nationale	fermée
	Du 09/03/2020 au 17/03/2020	01/01/2020	Aix-en-Provence - 13080	Recette PM lot 1_FE_session2	20:MRO16001	10	10	27	Présentiel et à distance	Régionale	fermée
	Du 09/03/2020 au 13/03/2020	01/01/2020	Aix-en-Provence - 13080	Recette PM lot 1_FE_session1	20:MRO15001	10	4	6	Présentiel	Régionale	<input type="radio"/>

1
Consultez la liste des sessions correspondant à vos critères de recherche et sélectionnez la session à laquelle vous souhaitez inscrire l'agent

abandonner

Préinscrire

Inscrire

2
Cliquez pour valider

⇒ Un message bloquant s'affiche.

libelle, code stage, etc.)

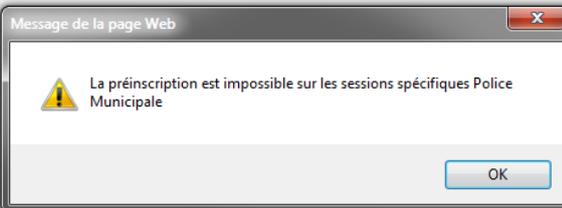
A partir de

Code structure / stage / session

Réinitialiser

Valider

Des formations tout au long de la vie



	Date des sessions	Date limite d'inscription	Lieu des sessions	Nom du stage	Code stage / session	Nb Max.	Nb C.T.	Nb Ins.	Modalité d'organisation	Aire de recrutement	
	Du 10/02/2020 au 14/02/2020	10/01/2020	Aix-en-Provence - 13080	UTILISATION D'UN LBD	20:MRO28001	10	2	2	Présentiel	Nationale	<input checked="" type="radio"/>
	Du 17/02/2020 au 21/02/2020	17/02/2020	Aix-en-Provence - 13080	UTILISATION D'UN LBD	20:MRO28002	10	2	5	Présentiel	Nationale	<input type="radio"/>
	Du 09/03/2020 au 13/03/2020	01/01/2020	Lieu à déterminer	Recette PM lot1_FE_session7	20:MRO02001	20	0	11	Présentiel	Nationale	fermée
	Du 09/03/2020 au 17/03/2020	01/01/2020	Aix-en-Provence - 13080	Recette PM lot 1_FE_session2	20:MRO16001	10	10	27	Présentiel et à distance	Régionale	fermée
	Du 09/03/2020 au 13/03/2020	01/01/2020	Aix-en-Provence - 13080	Recette PM lot 1_FE_session1	20:MRO15001	10	4	6	Présentiel	Régionale	<input type="radio"/>

abandonner

Préinscrire

Inscrire

5 sessions



Voir 10 sessions/page

OK

4.3 Sous-menu : Formation Intra / Union



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

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

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

The screenshot shows the 'INSCRIPTION EN LIGNE' interface. The top navigation bar includes 'ACCUEIL', 'INFO', 'MES INSCRIPTIONS', 'MES AGENTS', 'MES OUTILS', 'MES TABLEAUX DE BORD', 'DISPENSES', and 'MON COMPTE'. The 'MES INSCRIPTIONS' menu is open, showing options like 'Formation d'intégration', 'Formation inter-collectivité', 'Formation Intra / Union', 'Préinscriptions', 'Dispositifs préparation concours / examens professionnels', 'Dispositifs Tremplin', 'Préinscriptions à un dispositif', 'Préconisations à valider', 'Importer des inscriptions', 'Exporter l'offre Intra / Union', 'Recensement armement', and 'Formation Initiale Police Municipale'. A callout box with a blue border and a '1' in a circle points to 'Formation Intra / Union' with the text: 'Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Formation Intra/Union »'. On the right, a 'tableau de bord' section shows statistics: '1 compte à valider', '25 préinscriptions à valider', and '33 préinscriptions à un dispositif à valider'.

Je sélectionne mes critères de recherche.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTRA ET UNION

1. SESSION 2. AGENT 3. VALIDATION

Classement: Domaines / Sous-domaines (dropdown)
Domaine: Enfance, éducation, jeunesse (1) (dropdown)
Sous domaine: Accueil de l'enfance et de l'adolescence (dropdown)
Recherche libre (lieu, libellé, code stage, etc.): [input]
A partir de: [calendar icon]
Code structure / stage / session: [input] [input] [input]

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

Réinitialiser Valider Cliquez pour valider 2



Les sessions de type *Moniteur en manieement des armes et Moniteur bâtons et techniques professionnelles d'intervention* ne sont pas publiées en *Front Office Collectivité*.

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

Date des sessions	Date limite d'inscription	Lieu des sessions	Nom du stage	Code stage / session	Nb Max.	Nb C.T.	Nb Ins.	Modalité d'organisation	Aire de recrutement	
 Du 13/11/2017 au 17/11/2017	11/11/2017	Aix-en-Provence - 13080	Stage Intra - Session INTRA MIXTE 2 présentiel + distanciel	20:HYB04002	0	10	11	Présentiel et à distance	Intra	<input checked="" type="radio"/>
 Du 28/11/2017 au 29/11/2017	16/11/2017	Marseille 6e Arrondissement - 13005	Stage Union - Stage hybrid	20:HYB03007	0	2	6	Présentiel	Union de collectivités	fermée

Sélectionnez la formation à laquelle vous souhaitez inscrire votre agent

1

abandonner

Préinscrire

Inscrire

Cliquez pour valider

2



Dans le cas où le paramétrage des portefeuilles d'agents sont associés aux comptes opérateurs, le bouton « Valider » est remplacé par les boutons « Préinscrire » et « Inscrire ».

J'inscris mes agents aux sessions.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTRA ET UNION

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

Nom / prénom

Adresse de courriel professionnelle

Famille professionnelle

Emploi

Catégorie A B C E

Statut

Etat des inscriptions

Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin

Réinitialiser **Afficher les agents**

Veuillez sélectionner un maximum de 20 agents.

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade	<input type="checkbox"/>
	AA SANS CAT Testtt				Hors FPT	Marseille	-	<input type="checkbox"/>
	AMATO Amandine	C			Agent public non fonctionnaire et élu	Marseille	01/01/2014	<input type="checkbox"/>
	AMBRAS Caroline	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Marseille	01/01/2015	<input type="checkbox"/>
	ANGLOMA Laurent	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Marseille	11/06/2014	<input type="checkbox"/>
	AUBAS Anne	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Marseille	11/03/2015	<input type="checkbox"/>

Sélectionnez les agents que vous souhaitez inscrire

Tous les agents sont affichés par défaut

162 agents | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 -

Voir **OK**

importer des agents **Créer un nouvel agent** **Inscrire le ou les agents sélectionnés**

Cliquez pour valider



Dans le cas où le paramétrage par portefeuille est activé pour la collectivité, les agents affichés font partie du portefeuille de l'opérateur connecté. Les boutons « Créer un nouvel agent » et « Importer des agents » ne sont pas affichés.

⇒ *Un écran permettant de saisir une adresse de courriels pour les agents inscrits à des sessions contenant au minimum une session à distance s'affiche.*

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTRA ET UNION

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

Analyse par inscription

Validité	Nom	Prénom	Message
Valide	AKUE	BRUNO	

Annuler **Valider les valides**

Je détaille la demande d'inscription pour mon agent.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTRA ET UNION

1a Renseignez l'objectif de formation pour toutes les inscriptions (inscriptions multiples)

1b Renseignez l'objectif de formation pour une inscription

2a Précisez les cas de CPF (inscriptions multiples)

2b Précisez les cas de CPF (inscription simple)

3 Renseignez les motivations de l'agent

4 Renseignez l'avis de la collectivité

5 Explicitez les besoins d'aménagements adaptés

6 Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Période de Préparation au Reclassement

7 Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Transition Professionnelle

8 Cliquez pour valider

Valider

Je confirme la demande d'inscription de mon agent.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTRA ET UNION

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

Consultez le détail du stage **2**

Confirmation de l'inscription ?

	Nom/prénom	Catégorie	Collectivité	Libellé du stage	Modalité d'organisation	Date de la session	Lieu
<input type="checkbox"/>	ABOU Manon	C	Aix-en-Provence	Stage Intra - Session INTRA MIXTE 2 présentiel + distanciel	Présentiel et à distance	Du 13/11/2017 au 17/11/2017	centre pour formation à distance (recette) - formation à distance

Consulter la fiche agent **1**

Abandonner Confirmer l'inscription

Cliquez pour valider **3**

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 - Session INTRA MIXTE 2

présentiel + distanciel

Durée 5 jours

Modalité d'organisation de la formation MIX-Présentiel et à distance

Lieu de formation Aix-en-Provence - 13080

Procéder à une nouvelle inscription sur la même session

Procéder à une nouvelle inscription ou préinscription

⇒ *L'agent est inscrit à la session à l'état accepté.*

4.3.2 Je préinscris l'agent à une formation Intra/union

Cette action est accessible uniquement si la modalité de gestion par portefeuille est activé et le service de préinscription est ouvert aux agents de la collectivité.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTRA ET UNION

1. SESSION 2. AGENT 3. VALIDATION

Classement Domaines / Sous-domaines
Domaine Choisissez un domaine
Sous domaine Choisissez un domaine
Recherche libre (lieu, libellé, code stage, etc.)
A partir de 13/11/2017
Code structure / stage / session



Des formations tout au long de la vie

Date des sessions	Date limite d'inscription	Lieu des sessions	Nom du stage	Code stage / session	Nb Max.	Nb C.T.	Nb Ins.	Modalité d'organisation	Aire de recrutement	
Du 13/11/2017 au 17/11/2017	11/11/2017	Aix-en-Provence - 13080	Stage Intra - Session INTRA MIXTE 2 présentiel + distanciel	20:HYB04002	0	10	11	Présentiel et à distance	Intra	<input checked="" type="radio"/>
Du 28/11/2017 au 29/11/2017	16/11/2017	Marseille 6e Arrondissement - 13005	Stage Union - Stage hybrid	20:HYB03007	0	2	6	Présentiel		<input type="radio"/>

Cliquez pour réaliser une préinscription à la place de l'agent

1

2 sessions Voir 10 sessions/page

Je reprends toutes les étapes de l'action « 4.3.1 J'inscris un ou plusieurs agents à une session Intra / Union ».

⇒ La préinscription de l'agent est prise en compte. Cependant l'inscription de l'agent ne sera transmise au CNFPT qu'après avoir été validée par sa collectivité.

4.3.3 J'inscris un ou plusieurs agents à une session Intra / Union (Formation d'entraînement)

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

The screenshot shows the 'INSCRIPTION EN LIGNE' header and a navigation menu. The 'MES INSCRIPTIONS' item is highlighted in a dark red bar. A callout box with a blue border and a red circle containing the number '1' points to this menu item. The callout text reads: 'Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Formation Intra/Union »'. The menu items listed below 'MES INSCRIPTIONS' include: Formation d'intégration, Formation inter-collectivité, Formation Intra / Union, Préinscriptions, Dispositifs préparation concours / examens professionnels, Dispositifs Tremplin, Préinscriptions à un dispositif, Préconisations à valider, Importer des inscriptions, Exporter l'offre Intra / Union, Recensement armement, and Formation Initiale Police Municipale.

Je sélectionne mes critères de recherche.

The screenshot shows the search criteria selection page. At the top, there are breadcrumb links: 'Vous êtes ici > Inscriptions > Sélection d'une session'. Below this is the title 'NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTRA ET UNION'. The page is divided into three sections: '1. SESSION', '2. AGENT', and '3. VALIDATION'. Under '1. SESSION', there are several search criteria: 'Classement' (dropdown menu with 'Domaines / Sous-domaines'), 'Domaine' (dropdown menu with 'Choisissez un domaine'), 'Sous domaine' (dropdown menu with 'Choisissez un domaine'), 'Recherche libre (lieu, libellé, code stage, etc.)' (text input field), 'A partir de' (calendar icon), and 'Code structure / stage / session' (checkboxes). A callout box with a blue border and a red circle containing the number '1' points to these criteria, with the text: 'Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin'. Below the search criteria are two buttons: 'Réinitialiser' and 'Valider'. A callout box with a blue border and a red circle containing the number '2' points to the 'Valider' button, with the text: 'Cliquez pour valider'. At the bottom left, there is a note: 'Veuillez saisir au moins un critère.'



Les sessions de type Moniteur en manquement des armes et Moniteur bâtons et techniques professionnelles d'intervention ne sont pas publiées en Front Office Collectivité.

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

	Date des sessions	Date limite d'inscription	Lieu des sessions	Nom du stage	Code stage / session	Nb Max.	Nb C.T.	Nb Ins.	Modalité d'organisation	Aire de recrutement	
	Du 09/03/2020 au 13/03/2020	01/01/2020	Aix-en-Provence - 13080	Stage Union - Recette PM lot1_FE_session4	20:MRO07001	0	1	11	Présentiel	Union de collectivités	<input type="radio"/>
	Du 09/03/2020 au 13/03/2020	01/01/2020	Aix-en-Provence - 13080	Stage Union - Recette PM lot1_FE_session5	20:MRO05002	0	2	6	Présentiel et à distance	Union de collectivités	<input type="radio"/>

abandonner

Préinscrire Inscrire

2 sessions

Voir 10 sessions/page

Sélectionnez la formation à laquelle vous souhaitez inscrire votre agent **1**

Cliquez pour valider **2**



Dans le cas où le paramétrage des portefeuilles d'agents sont associés aux comptes opérateurs, le bouton « Valider » est remplacé par les boutons « Préinscrire » et « Inscrire ».

J'inscris mes agents aux sessions.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTRA ET UNION

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

Nom / prénom

Adresse de courriel professionnelle

Famille professionnelle

Collectivité d'appartenance

Emploi

Catégorie A B C E

Statut

Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin **2**

Réinitialiser

Veillez sélectionner un maximum de 20 agents.

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade	<input type="checkbox"/>
	AAAA Aaaa	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Orange	09/09/2010	<input type="checkbox"/>
	AAAA Aaaaa	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	09/09/2008	<input type="checkbox"/>
	ABBAD Catherine	C	Education et animation	ASEM	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	04/12/2012	<input type="checkbox"/>
	ABBE Zahera	C	Education et animation	Auxiliaire de Puériculture	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	04/03/2013	<input type="checkbox"/>
	ABOU Manon	C	Education et animation	Animateur Socioculturel	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	24/10/2012	<input type="checkbox"/>

Tous les agents sont affichés par défaut. Veillez sélectionner les agents que vous souhaitez inscrire **1**

509 agents | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Voir 5 agents/page

Cliquez pour valider **3**



Dans le cas où le paramétrage par portefeuille est activé pour la collectivité, les agents affichés font partie du portefeuille de l'opérateur connecté. Les boutons « Créer un nouvel agent » et « Importer des agents » ne sont pas affichés.

⇒ Un écran permettant de saisir une adresse de courriels pour les agents inscrits à des sessions contenant au minimum une session à distance s'affiche.

1. SESSION 2. AGENT 3. VALIDATION

Analyse par inscription

Validité	Nom	Prénom	Message	
Valide	ABBAD	Catherine		

Annuler

Valider les valides

Je détaille la demande d'inscription pour mon agent.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTRA ET UNION

1 Renseignez l'objectif de formation pour toutes les inscriptions (inscriptions multiples)

2 Renseignez l'objectif de formation pour une inscription

3 Renseignez les motivations de l'agent

4 Renseignez l'avis de la collectivité

5 Les armes obligatoires sont cochées par défaut, veuillez cocher une ou plusieurs armes facultatives si nécessaire

6 Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Période de Préparation au Reclassement

7 Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Transition Professionnelle

8 Cliquez pour valider

Objectif de formation	CPF	
Professionnalisation tout au long de sa carrière		
Renseignez les motivations de l'agent		
Renseignez l'avis de la collectivité		
Arme Obligatoire	<input checked="" type="checkbox"/>	Arme de poing (révolver ou pistolet semi-automatique)
Arme Facultative	<input type="checkbox"/>	Lanceur de balles de défense
Modalité d'organisation de la formation	PRE-Présentiel	
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
PPR	<input type="checkbox"/>	Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une période de préparation au reclassement
Décret du 22/07/2022	<input type="checkbox"/>	Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre du décret n° 2022-1043 du 10 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle
N° d'opération		Référence au plan de formation

Abandonner Valider

Je confirme la demande d'inscription de mon agent.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTRA ET UNION

1. SESSION 2. AGENT 3. VALIDATION

Consultez le détail du stage 2

Confirmation de l'inscription ?

	Nom/prénom	Catégorie	Collectivité	Libellé du stage	Modalité d'organisation	Date de la session	Lieu
	ABOU Manon	C	Aix-en-Provence	Stage Union - Recette PM lot1_FE_session4	Présentiel	Du 09/03/2020 au 13/03/2020	LA BAUME LES AIX - Aix-en- Provence

Abandonner Confirmer l'inscription

Consultez la fiche agent 1

Cliquez pour valider 3

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 Union - Recette PM
lot1_FE_session4

Durée 5 jours

Modalité d'organisation de la formation PRE-Présentiel

Lieu de formation Aix-en-Provence - 13080

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

⇒ L'inscription de l'agent est validée à l'état « en attente ».



Le traitement des demandes d'inscriptions à une session FE se fait en Back Office Structure.

4.3.4 Je préinscris un ou plusieurs agents à une session Intra / Union (Formation d'entraînement)

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

The screenshot shows the 'INSCRIPTION EN LIGNE' header and a navigation menu. The 'MES INSCRIPTIONS' item is highlighted in red. A dropdown menu is open, listing various training options. A blue callout box with a circled '1' points to the 'Formation Intra / Union' option in the dropdown. The dropdown menu items are: Formation d'intégration, Formation inter-collectivité, Formation Intra / Union, Préinscriptions, Dispositifs préparation concours / examens professionnels, Dispositifs Tremplin, Préinscriptions à un dispositif, Préconisations à valider, Importer des inscriptions, Exporter l'offre Intra / Union, Recensement armement, and Formation Initiale Police Municipale.

Je sélectionne mes critères de recherche.

The screenshot shows the search criteria selection page. The page title is 'NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTRA ET UNION'. There are three tabs: '1. SESSION', '2. AGENT', and '3. VALIDATION'. The '1. SESSION' tab is active. The search criteria include: Classement (Domains / Sous-domaines), Domaine (Choisissez un domaine), Sous domaine (Choisissez un domaine), Recherche libre (lieu, libellé, code stage, etc.), and A partir de. There are also checkboxes for 'Code structure / stage / session'. A blue callout box with a circled '1' points to the search criteria fields, containing the text 'Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin'. Below the search criteria, there are 'Réinitialiser' and 'Valider' buttons. A blue callout box with a circled '2' points to the 'Valider' button, containing the text 'Cliquez pour valider'. At the bottom, there is a note: 'Veuillez saisir au moins un critère.'

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

	Date des sessions	Date limite d'inscription	Lieu des sessions	Nom du stage	Code stage / session	Nb Max.	Nb C.T.	Nb Ins.	Modalité d'organisation	Aire de recrutement	
	Du 09/03/2020 au 13/03/2020	01/01/2020	Aix-en-Provence - 13080	Stage Union - Recette PM lot1_FE_session4	20:MRO07001	0	1	11	Présentiel	Union de collectivités	<input type="radio"/>
	Du 09/03/2020 au 13/03/2020	01/01/2020	Aix-en-Provence - 13080	Stage Union - Recette PM lot1_FE_session5	20:MRO05002	0	2	6	Présentiel et à distance	Union de collectivités	<input type="radio"/>

Sélectionnez la formation à laquelle vous souhaitez inscrire votre agent

1

abandonner

Préinscrire Inscrire

2 sessions



Voir 10 sessions/page

Cliquez pour valider

2

⇒ Un message bloquant s'affiche.

1. SESSION 2. AGENT 3. VALIDATION

Classement Domaines / Sous-domaines

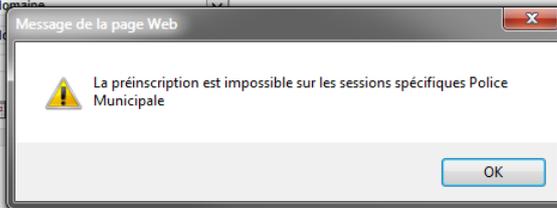
Domaine Choisissez un domaine

Sous domaine Choisissez un d

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

A partir de

Code structure / stage / session



	Date des sessions	Date limite d'inscription	Lieu des sessions	Nom du stage	Code stage / session	Nb Max.	Nb C.T.	Nb Ins.	Modalité d'organisation	Aire de recrutement	
	Du 09/03/2020 au 13/03/2020	01/01/2020	Aix-en-Provence - 13080	Stage Union - Recette PM lot1_FE_session4	20:MRO07001	0	3	13	Présentiel	Union de collectivités	<input checked="" type="radio"/>
	Du 09/03/2020 au 13/03/2020	01/01/2020	Aix-en-Provence - 13080	Stage Union - Recette PM lot1_FE_session5	20:MRO05002	0	2	6	Présentiel et à distance	Union de collectivités	<input type="radio"/>

abandonner

Préinscrire Inscrire

4.4 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.

4.4.1 Le supérieur hiérarchique donne son avis sur une demande de préinscription

Lorsque l'avis du supérieur hiérarchique est requis dans le circuit de validation d'une demande de préinscription, celui-ci reçoit un courriel lui demandant de donner son avis sur la demande.

Bonjour Maryline MARTIN,

Jean-francois CHARPENTIER vient de se pré-inscrire à une formation organisée par le CNFPT intitulée «Stage hybrid» (code session : HYB03011) au titre de l'objectif de formation suivant : Professionnalisation tout au long de sa carrière.
16-19/04/18

Cette formation est programmée à Aix-en-Provence - 13080 aux dates suivantes : 16-19/04/18.

Merci de vous connecter à la plate-forme d'inscription en ligne du CNFPT afin de donner [votre avis](#) sur cette demande de formation.

Il clique pour donner son avis

1

Cordialement,

Françoise Canipel,
Directrice régionale Paca.

⇒ Il arrive sur l'écran lui permettant de donner son avis.

Vous êtes ici Donner votre avis sur l'inscription d'un agent à une formation

DEMANDE DE FORMATION RÉALISÉE PAR CHARPENTIER JEAN-FRANCOIS

CHARPENTIER Jean-francois a émis un souhait de formation. Vous trouverez ci-dessous la synthèse de sa demande, soumise à votre validation avant traitement par le service RH de la collectivité

Session sélectionnée

Libellé : Stage hybrid	Identifiant : HYB03011
Nature de la formation : inter	Centre de formation : Gare routière Aix-en-Provence
Date de la formation :	Durée : 4 jours
Lieu : Aix-en-Provence - 13080	Etat : Ouverte
Modalité :	Date limite d'inscription : 26/03/18
Publication sur Front Office : oui	Inscription sur Front Office : oui

Identité de l'agent

Nom prénom	Catégorie	Famille pro.	Statut (Qualité)	Collectivité de rattachement
CHARPENTIER Jean-francois	A	NC	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) (Ingénieur stagiaire)	Aix-en-Provence

Nom/prénom	Objectif de formation	CPF
CHARPENTIER Jean-francois	Professionnalisation tout au long de sa carrière	
Motivations de l'agent		
* Avis de la CT		
<input type="radio"/> Accepté		
<input type="radio"/> Refusé		

Il accepte ou refuse la demande

1

Il note un commentaire

2

Il valide la fiche

3

abandonner

Valider la fiche

⇒ La demande est validée.

DEMANDE DE FORMATION RÉALISÉE PAR CHARPENTIER JEAN-FRANCOIS

La demande a été transmise au service formation de la CT

Session sélectionnée

Libellé : Stage hybrid	Identifiant : HYB03011
Nature de la formation : inter	Centre de formation : Gare routière Aix-en-Provence
Date de la formation :	Durée : 4 jours
Lieu : Aix-en-Provence - 13080	Etat : Ouverte
Modalité :	Date limite d'inscription : 26/03/18
Publication sur Front Office : oui	Inscription sur Front Office : oui

Nom/prénom	Objectif de formation	CPF	
 CHARPENTIER Jean-francois	Professionalisation tout au long de sa carrière	non	
Motivations de l'agent			
Avis de la CT Accepté favorable			

Merci d'avoir complété la demande d'inscription de votre agent.

La demande d'inscription a été transmise au service formation de votre collectivité.

La demande doit maintenant être validée par le service formation pour être transmise au CNFPT.

⇒ Et l'avis du supérieur hiérarchique est visible sur l'écran de validation des demandes de préinscriptions.

DEMANDE(S) DE FORMATION EN ATTENTE

Etat du traitement Date de début de session

Nom / Prénom

Adresse de courriel professionnelle

Avis responsable Pendant

Code session

Code structure / stage / session

24 demandes

	Nom/prénom	Cat.	Code stage / session	Libellé du stage	Dates de la session	Modalité d'organisation	Motivations agent	Avis Supérieur hiérarchique	Correspondant formation	Décision	<input type="checkbox"/>
	BEN MUSTAPHA Mohamed Sofiene	C	20:SNAT3017	 STAGE NATIONAL MIX	16-17/06/18	Présentiel et à distance	NC	NC 	NC	En attente 	<input type="checkbox"/>
	CHARPENTIER Jean-francois	A	20:SNAT3017	 STAGE NATIONAL MIX	16-17/06/18	Présentiel et à distance	NC	NC 	aurelia_CORRESP@ville0220.fr	En attente 	<input type="checkbox"/>
	CHARPENTIER Jean-francois	A	20:HYB03011	 Stage hybrid	16-19/04/18	Présentiel	NC	A -  	aurelia_CORRESP@ville0220.fr	En attente 	<input type="checkbox"/>
	DOS Test	A	20:SNAT1009	 STAGE NATIONAL 1	25-26/04/18	Présentiel	NC	NC 	NC	En attente 	<input type="checkbox"/>
	AJAVON Lidia	C	01:HYB03009	 Stage hybrid	29-30/03/18	Présentiel	NC	NC 	NC	En attente 	<input type="checkbox"/>

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



L'avis du supérieur hiérarchique n'est jamais bloquant dans le circuit de validation de la demande de préinscription. Par exemple, il est possible de valider une demande pour laquelle le supérieur hiérarchique a donné un avis défavorable.

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

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
Dispositifs préparation concours / examens professionnels
Dispositifs Tremplin
Préinscriptions à un dispositif
Préconisations à valider
Importer des inscriptions
Exporter l'offre Intra / Union
Recensement armement
Formation Initiale Police Municipale

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

1

de bord
s (1 FI A - 5 FI B - 86
agent
préinscriptions
compte à valider

Demandes de formation à instruire
25 préinscriptions à valider
33 préinscriptions à un dispositif à valider

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 :

Nom / Prénom :
 A partir de :

Adresse de courriel professionnelle :
 Pendant :

Avis responsable :

Code session :

Code structure / stage / session :

2
Sélectionnez vos critères de recherche

3 Sélectionnez la demande à traiter

24 demandes

	Nom/prénom	Cat.	Code stage / session	Libellé du stage	Dates de la session	Modalité d'organisation	Motivations agent	Avis Supérieur hiérarchique	Correspondant formation	
	TEST PRÉINSCRIPTION Joséphine	A	20: SX990001	Atelier de construction de son projet d'évolution professionnelle choisie	08-12/10/18+15-16/10/18	Présentiel et à distance	NC	NC <input checked="" type="checkbox"/>	NC	
	INFR Joe	C	20: SX990001	Atelier de construction de son projet d'évolution professionnelle choisie				NC <input checked="" type="checkbox"/>	alice.CORRESP@ville0220.fr	En attente <input type="checkbox"/>
	ARNAUD Cecile	C	20: JOJO2004	Josephine hyb dis	08-09/10/18	Distanciel	NC	NC <input checked="" type="checkbox"/>	correp26@vopmail.com	En attente <input type="checkbox"/>
	BRUISSE Celine	C	20: LAL02002	Stage Intra - Test Joséphine	09-10/07/18	Présentiel et à distance	NC	NC <input checked="" type="checkbox"/>	NC	En attente <input type="checkbox"/>
	BRUISSE Celine	C	20: SNAT3024	STAGE NATIONAL MIX - TEST - OFS	11/07/18	Présentiel et à distance	NC	NC <input checked="" type="checkbox"/>	NC	En attente <input type="checkbox"/>

1
Par défaut toutes les demandes à traiter sont affichées

4 Cliquez pour refuser la demande

abandonner

Accepter la ou les préinscriptions

Refuser la ou les préinscriptions

Exporter tout

Exporter la sélection



Dans le cas où le paramétrage par portefeuille est activé pour la collectivité, les agents affichés font partie du portefeuille de l'opérateur connecté. Les boutons « Créer un nouvel agent » et « Importer des agents ne sont pas affichés.

Je renseigne le motif de refus.

⇒ Une fenêtre s'ouvre

renseigner le motif

Veillez renseigner le motif :

Motif de refus :

Valider

1
Cliquez pour valider

⇒ La demande de formation de l'agent est à l'état refusé. Un courriel est envoyé à l'agent pour l'informer 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.

Veillez 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
Nom / Prénom A partir de
Adresse de courriel professionnelle
Avis responsable Pendant
Code session
Code structure / stage / session

2
Sélectionnez vos critères de recherche

Sélectionnez la demande à traiter

23 demandes

	Nom/prénom	Cat.	Code stage / session	Libellé du stage	Dates de la session	Modalité d'organisation	Motivations agent	Avis Supérieur hiérarchique	Correspondant formation	Décision	<input type="checkbox"/>
	PROFIL Support	B	20:MIXTE006	Stage test mixte Lionel	13-14/03/18	Présentiel et à distance	NC	NC	correp50@vopmail.com	En attente	<input type="checkbox"/>
	BEJAOUI Hervé	C	20:MIXTE006	Stage test mixte Lionel	13-14/03/18	Présentiel et à distance	NC	NC	correp140@vopmail.com	En attente	<input type="checkbox"/>
	ALBANELL Danielle	C	20:HYB04009	Stage hybrid MIX	25/12/17	Présentiel et à distance	NC	NC	NC	En attente	<input type="checkbox"/>

3
Par défaut toutes les demandes à traiter sont affichées

abandonner

Accepter la ou les préinscriptions

Refuser la ou les préinscriptions

Exporter tout

Exporter la sélection

4
Cliquez pour accepter la demande

Je traite la demande.

DEMANDE(S) DE FORMATION EN ATTENTE

1. AGENT 2. SESSION 3. VALIDATION

Demande de pré-inscription.

Session Stage test mixte Lionel

Durée 2 jours

Lieu de formation Marseille 3e Arrondissement - 13002

Nom/prénom	Objectif de formation	CPF
BEJAOUI Hervé	Professionnalisation tout au long de sa carrière	non
Motivations de l'agent		
Avis de la CT		
Modalité d'organisation de la formation	MIX-Présentiel et à distance	
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		

abandonner

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.

DEMANDE(S) DE FORMATION EN ATTENTE

1. AGENT 2. SESSION 3. VALIDATION

Confirmation de l'inscription ?

Nom/prénom	Catégorie	Collectivité	Libellé du stage	Modalité d'organisation	Date de la session	Lieu
TESTTEN Farah	C	Aix-en-Provence	Stage test National	Présentiel et à distance	Du 04/12/2017 au 29/12/2017	Mairie de Nantes - Nantes

1 Consulter la fiche agent

2 Consultez le détail du stage

3 Cliquez pour confirmer

Abandonner Confirmer l'inscription

⇒ La demande de préinscription est validée et transmise au CNFPT.

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 Stage test National

Durée 19 jours

Modalité d'organisation de la formation MIX-Présentiel et à distance

Lieu de formation Nantes - 44000

MME Farah TESTTEN

Date d'entrée 01/05/2013

Date nomination 22/01/2010

Domaine d'activité Non renseigné

Emploi Non renseigné

Coordonnées 80 rue de reuilly CNFPT 13090 Aix-en-Provence (13)

Tél non renseigné

Fax non renseigné

Courriel resp@yopmail.com

Procéder à un autre traitement

Générer un bulletin d'inscription

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

BULLETIN D'INSCRIPTION www.cnfpt.fr

À retourner à votre service formation
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 la session : YAD34009
Dates : 06/05/17 au 06/05/2017 au 06/05/2017 Lieu du stage : Le Meris
Le Meris
Intercatégorie : LEROY Denis Courriel : EUGENEA@test.fr

IDENTIFICATION DE LA/ DU STAGIAIRE

Civilité : Madame Nom d'usage : DUPOUNT Prénom : Laurence
Nom de naissance : DUPOUNT Date de naissance : 13/05/1970
Adresse Personnelle : 11 Rue De La Paix
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'hôtel 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.P.T. : 01/01/2008
Nom et courriel du responsable hiérarchique :
Nom et courriel du correspondant formation :

PARTIE À REMPLIR PAR LE SERVICE FORMATION DE LA COLLECTIVITÉ

Nom de la collectivité : Commune de Nantes
N°SIRET : 2144109300018
Adresse : 2 Rue De L'hôtel De Ville
Code Postal : 44000 Ville : Nantes
Tél. Poste : 022233426
Responsable formation : Monsieur RICHARD Courriel : ECPESB@test.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'adaptations particulières liés à un handicap sont nécessaires : non

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

LES CHAMPS EN ITALIQUE SONT À REMPLIR PAR LE SERVICE FORMATION DE LA COLLECTIVITÉ

Signature

4.4.3 Je valide les comptes de préinscription en attente

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

INSCRIPTION EN LIGNE

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

BIEN LA PLAT D'INS EN LI CNFF

- Formation d'intégration
- Formation inter-collectivité
- Formation Intra / Union
- Préinscriptions**
- Dispositifs préparation concours / examens professionnels
- Dispositifs Tremplin
- Préinscriptions à un dispositif
- Préconisations à valider
- Importer des inscriptions
- Exporter l'offre Intra / Union
- Recensement armement
- Formation Initiale Police Municipale

Mon tableau de bord

Intégration

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

25 préinscriptions à valider
33 préinscriptions à un dispositif à valider

Je consulte les demandes de préinscriptions.

DEMANDE(S) DE FORMATION EN ATTENTE

Etat du traitement: En attente

Nom / Prénom: _____

Adresse de courriel professionnelle: _____

Avis responsable: Sélectionnez un avis

Code session: _____

Code structure / stage / session: _____

Date de début de session: A partir de _____

Pendant: Sélectionnez une durée

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

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

3 Sélectionnez la demande à traiter

4 Cliquez pour accepter la demande

	Nom/prénom	Cat.	Code stage / session	Libellé du stage	Dates de la session	Modalité d'organisation	Motivations agent	Avis Supérieur hiérarchique	Correspondant form	
	TEST PRÉINSCRIPTION Joséphine	A	20: SX990001	Atelier de construction de son projet d'évolution professionnelle choisie	08-12/10/18+15-16/10/18	Présentiel et à distance	NC	NC	NC	En attente <input type="checkbox"/>



Dans le cas où le paramétrage par portefeuille est activé pour la collectivité, les demandes de comptes de préinscription affichés sont les comptes de préinscriptions des agents du portefeuille de l'opérateur connecté.

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 a 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	

1

Après vérification et malgré l'écart sur la date de naissance il s'agit bien du même agent

Poursuivre

Affecter

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

2^b

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

2^a



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 « 5.1.3 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	
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 Stage test mixte Lionel

Durée 2 jours

Lieu de formation Marseille 3e Arrondissement - 13002

Nom/prénom	Objectif de formation	CPF
BEJAOUI Hervé	Professionnalisation tout au long de sa carrière	non
Motivations de l'agent		
Avis de la CT		
Modalité d'organisation de la formation	MIX-Présentiel et à distance	
Hébergement souhaité	Sélectionnez un hébergement	
Aménagement particulier	Aménagement particulier de l'accueil soit prévu lors de la formation	
N° d'opération		

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 de formation.

DEMANDE(S) DE FORMATION EN ATTENTE

1. AGENT 2. SESSION 3. VALIDATION

Consultez le détail du stage 2

Confirmation de l'inscription ?

Nom/prénom	Catégorie	Collectivité	Libellé du stage	Modalité d'organisation	Date de la session	Lieu
TESTTEN Farah	C	Aix-en-Provence	Stage test National	Présentiel et à distance	Du 04/12/2017 au 29/12/2017	Mairie de Nantes - Nantes

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 Stage test National

Durée 19 jours

Modalité d'organisation de la formation MIX-Présentiel et à distance

Lieu de formation Nantes - 44000

MME Farah TESTTEN

Date d'entrée 01/05/2013

Date nomination 22/01/2010

Domaine d'activité Non renseigné

Emploi Non renseigné

Coordonnées 80 rue de reuilly CNFPT 13090 Aix-en-Provence (13)

Tél non renseigné

Fax non renseigné

Courriel resp@yopmail.com

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.cnfpt.fr

À retourner à votre service formation.

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

TITRE DE FORMATION DEMANDÉE

Titre du stage : L'organisation des élections
Type de formation demandée : Professionnalisation tout au long de la carrière
Structure organisatrice : Délégation Paris-de-la-Seine Code de l'organisation : 13250209
Dates : 06/05/13 au 24/05/13 au 30/05/13? Lieu du stage : Le Mans
Le Mans
Intervenant : LEROY Denis Courriel : ELISEB@yopmail

COPIER-COLLER DE LA(OU)S STAGIAIRE

Civilité : Madame Nom d'usage : DUPONT Prénom : Laurence
non de naissance DUPONT Date de naissance : 13/05/1970
Adresse Personnelle : 12 Rue De La Prairie
Code Postal : 44000 Ville : Nantes (44)
Courriel : _____ Tél. professionnelle : _____

SITUATION ADMINISTRATIVE DE LA(OU)S STAGIAIRE

Nom de la collectivité : Commune de Nantes
Lieu de travail (résidence administrative)
Adresse : 2 rue de l'Île de la Vie
Code Postal : 44000 Ville : NANTES Fonction : _____
Situation professionnelle
Rôle : Courrier - Auxiliaire de polyvalence amont de 2ème classe Date d'entrée dans le grade : 05/05/2008
Catégorie : C Date d'entrée dans le P.F.T. : 05/05/2008
Nom et courriel du responsable hiérarchique : _____
Nom et courriel du correspondant formation : _____

INSCRIRE À REQUÊTE PAR LE SERVICE FORMATION DE LA COLLECTIVITÉ

Nom de la collectivité : Commune de Nantes
SIRET : 22440200000000
Adresse : 2 rue de l'Île de la Vie
Code Postal : 44000 Ville : Nantes
Tél. Poste : 0220200000 Courriel : ECPRES@yopmail
Responsable formation : Madame RICHARD

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

OBJECTIFS DE LA DEMANDE DE FORMATION : au jour receipt et/ou stage dans formation d'intégration.

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.

4.5 Sous-menu : Dispositifs préparation concours / examens professionnels



Ce sous-menu permet d'inscrire un agent à un dispositif de type préparation concours ou à un examen professionnel. Il permet également de faire une demande de dispense aux tests d'accès au dispositif.

4.5.1 J'inscris un agent à un dispositif préparation concours

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

The screenshot shows the 'INSCRIPTION EN LIGNE' header. The navigation menu includes: ACCUEIL, INFO, **MES INSCRIPTIONS**, MES AGENTS, MES OUTILS, MES TABLEAUX DE BORD, DISPENSES, and MON COMPTE. The 'MES INSCRIPTIONS' sub-menu is open, listing options such as Formation d'intégration, Formation inter-collectivité, Formation Intra / Union, Préinscriptions, **Dispositifs préparation concours / examens professionnels**, Dispositifs Tremplin, Préinscriptions à un dispositif, Préconisations à valider, Importer des inscriptions, Exporter l'offre Intra / Union, Recensement armement, and Formation Initiale Police Municipale. A callout box with a circled '1' points to the selected menu item with the text: 'Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Dispositifs préparation concours / examens professionnels »'. Below the menu, there are sections for 'Demandes de formation à instruire' and 'Demandes de formation à valider' with links for '25 préinscriptions à valider' and '33 préinscriptions à un dispositif à valider'.

Je sélectionne mes critères de recherche.

The screenshot shows the search criteria selection page. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Vous êtes ici > Dispositifs Prépa > Sélection d'un dispositif'. Below this is the title 'NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS PRÉPARATION CONCOURS'. The page is divided into three steps: **1. DISPOSITIF**, 2. AGENT, and 3. VALIDATION. Under '1. DISPOSITIF', there are three input fields: 'Code du dispositif', 'Libellé du dispositif', and 'Catégorie' (with a dropdown menu). Below these fields are 'Réinitialiser' and 'Valider' buttons. A callout box with a circled '1' points to the search criteria fields with the text: 'Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin'. Below the 'Valider' button, a callout box with a circled '2' points to it with the text: 'Cliquez pour valider'. At the bottom left, there is a note: 'Veuillez saisir au moins un critère.'

Je sélectionne le dispositif auquel je souhaite inscrire mon agent.

Catégorie	Code	Libellé	Période	
C	20:DMHYB006	DM PREPA HYBRIDE	JUIN 2017	<input type="radio"/>
C	20:DMHYB007	DM PREPA HYBRIDE	JUIN 2017	<input type="radio"/>
C	20:DMNAT007	DISPOSITIF NATIONAL	Premier trimestre 2018	<input type="radio"/>
C	20:DMPR2002	DM PREPA AVEC 2 TESTS		<input type="radio"/>
C	20:DMPR2003	DM PREPA AVEC 2 TESTS	-	<input type="radio"/>
C	20:DMSTS003	DM PREPA SANS TEST		<input type="radio"/>

Sélectionnez le dispositif auquel vous souhaitez inscrire votre agent

abandonner Préinscrire Inscrire

Cliquez pour valider

Je sélectionne l'agent que je souhaite inscrire.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS PRÉPARATION CONCOURS

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / prénom

Adresse de courriel professionnelle

Famille professionnelle

Collectivité d'appartenance

Emploi

Catégorie A B C E

Statut

Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin

Réinitialiser Afficher les agents

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade	
	AAAA Aaaa	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Orange	09/09/2010	<input type="radio"/>
	AAAA Aaaaa	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	09/09/2008	<input type="radio"/>
	ABBAD Catherine	C	Education et animation	ASEM	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	04/12/2012	<input type="radio"/>
	ABBE Zahera	C	Education et animation	Auxiliaire de Puériculture	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	04/03/2013	<input type="radio"/>
	ABOU Manon	C	Education et animation	Animateur Socioculturel	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	24/10/2012	<input type="radio"/>

Tous les agents sont affichés par défaut

Sélectionnez l'agent que vous souhaitez inscrire

505 agents < - 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 - >

Voir 5 agents/page OK

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

Cliquez pour valider



Dans le cas où le paramétrage par portefeuille est activé pour la collectivité, les agents affichés font partie du portefeuille de l'opérateur connecté. Les boutons « Créer un nouvel agent » et « Importer des agents » ne sont pas affichés.

Je détaille la demande d'inscription pour mon agent. Je choisis la date et le lieu de sa session de test.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS PRÉPARATION CONCOURS

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / Prénom AGOSTINI CLAIRE
Code du dispositif 20:DMNAT00A
Libellé DISPOSITIF NATIONAL
Description HGKJGKGJ
Date limite d'inscription 01/10/2018
Période de formation 01/10/2018
Aménagement particulier Cochez la case si vous souhaitez qu'un aménagement particulier soit prévu lors de la formation
PPR Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une Période Préparatoire de Reclassement
Décret du 22/07/2022 Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une Évolution Professionnelle

Motivation
Objectif du concours

***Filière** Choisissez une filière
***Voie** Choisissez une voie
***Spécificité (option / domaine)** Choisissez une spécificité

Sélection de la session de test	TSNAT	Date	Lieu	
TEST NAT 2 PARTIES	20:TSNAT013	01/10/2018	Bastidonne	<input type="radio"/>
Demande de dispense de test	Choisissez un motif de dispense <input type="text"/>			<input type="radio"/>
Code dispositif	<input type="text"/>			

Liste des modules tremplin du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé
		TNAT1	TREPLIN NATIONAL

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé	Obl.
		SNAT2	STAGE NATIONAL DIS	Oui
		SNAT3	STAGE NATIONAL MIX	Non
		SNAT1	STAGE NATIONAL 1	Oui

Annotations :

- Cochez la case si besoin d'un aménagement particulier.
- Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Période de Préparation au Reclassement
- Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Transition Professionnelle
- Renseignez les motivations de l'agent
- Renseignez les informations sur le statut de l'agent
- Choisissez la session de test
- Consultez les modules du dispositif
- Cliquez pour valider



Pour inscrire un agent à un dispositif dont au moins une session a pour modalité d'organisation « présentielle et à distance » ou « distanciel », celui-ci doit disposer d'une adresse de courriel unique. Si celle-ci n'est pas renseignée sur sa fiche agent, une fenêtre vous permettra de la saisir.

Je vérifie les informations et confirme la demande d'inscription.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS PRÉPARATION CONCOURS

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / Prénom BEJAOUTI Hervé
Code du dispositif 20.DM.HYB00D
Libellé DM PREPA HYBRIDE
Description RGFDFGF
Date limite d'inscription 29/11/2018
Période de formation AOUT 2018
Aménagement particulier Non
PPR Non
Décret du 22/07/2022 Non
Motivation
Objectif du concours
Filière Filière animation
Voie Concours interne
Spécificité (option / domaine) Attaché - analyste

Sélection de la session de test	THY01	Date	Lieu
Test campagne hybridation	08:THY01025	29/11/2018	poggio de venaco

Liste des modules tremplin du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé
	Présentiel	TRHY1	Module Tremplin hybr

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé	Obl.
	Présentiel	PHY13	PREPA MODULE 1 - PRE	Oui
	Présentiel et à distance	PHY16	Stage prepa module 3	Non
	Distanciel	PHY15	STAGE PREPA MODULE 2	Oui

Annuler Inscire

Vérifiez les informations affichées, notamment la date et le lieu de votre session de test

1

Cliquez pour valider

2

⇒ L'agent est inscrit à la session de test et au dispositif à l'état accepté.



- Lorsque la session de test est fermée à l'inscription ou qu'il n'y a plus de place disponible pour la session, il est possible de faire une demande de dispense pour l'agent ou de l'inscrire à une autre session de test du même dispositif (cas d'un dispositif avec plusieurs sessions de test).
- Lorsque le dispositif modulaire est fermé à l'inscription, le dispositif n'est plus affiché.



Il est possible d'inscrire un agent à un dispositif modulaire inter-structure. Un dispositif modulaire inter structure est organisé par une structure, mais peut contenir des sessions organisées par d'autres structures.

4.5.2 Je préinscris l'agent à un dispositif préparation concours

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

The screenshot shows the 'INSCRIPTION EN LIGNE' header and a navigation menu. The 'MES INSCRIPTIONS' menu is open, listing various options. A blue callout box with a circled '1' points to the option 'Dispositifs préparation concours / examens professionnels'. Below the menu, there are statistics: '25 préinscriptions à valider' and '33 préinscriptions à un dispositif à valider'.

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

FORMATION D'INTEGRATION
FORMATION INTER-COLLECTIVITE
FORMATION INTRA / UNION
PREINSCRIPTIONS
Dispositifs préparation concours / examens professionnels
Dispositifs Tremplin
Préinscriptions à un dispositif
Préconisations à valider
Importer des inscriptions
Exporter l'offre Intra / Union
Recensement armement
Formation Initiale Police Municipale

INSCRIPTION EN LIGNE

1 Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir «Dispositifs préparation concours / examens professionnels»

25 préinscriptions à valider
33 préinscriptions à un dispositif à valider

Je sélectionne mes critères de recherche.

The screenshot shows the 'NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS PRÉPARATION CONCOURS' page. It features a breadcrumb trail, a progress indicator with three steps (1. DISPOSITIF, 2. AGENT, 3. VALIDATION), and search criteria fields: 'Code du dispositif', 'Libellé du dispositif', and 'Catégorie'. There are 'Réinitialiser' and 'Valider' buttons. A blue callout box with a circled '1' points to the search criteria fields, and another with a circled '2' points to the 'Valider' button. A note at the bottom left says 'Veuillez saisir au moins un critère.'.

Vous êtes ici > Dispositifs Prépa > Sélection d'un dispositif

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS PRÉPARATION CONCOURS

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Code du dispositif
Libellé du dispositif
Catégorie Choisissez une catégorie

Réinitialiser Valider

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

2 Cliquez pour valider

Veuillez saisir au moins un critère.

Je sélectionne le dispositif auquel je souhaite inscrire mon agent.

Catégorie	Code	Libellé	Période	
C	20:DMHYB006	DM PREPA HYBRIDE	JUIN 2017	<input type="radio"/>
C	20:DMHYB007	DM PREPA HYBRIDE	JUIN 2017	<input type="radio"/>
C	20:DMPR2002	DM PREPA AVEC 2 TESTS		<input type="radio"/>
C	20:DMSTS003	DM PREPA SANS TEST		<input type="radio"/>

Sélectionnez le dispositif auquel vous souhaitez inscrire votre agent

1

2 Cliquez pour valider

abandonner

Préinscrire

Inscrire

Je sélectionne l'agent que je souhaite inscrire.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS PRÉPARATION CONCOURS

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / prénom

Adresse de courriel professionnelle

Famille professionnelle

Collectivité d'appartenance

Emploi

Catégorie A B C E

Statut

Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin

2

Réinitialiser

Afficher les agents

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade	
	AAAA Aaaa	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Orange	09/09/2010	<input type="radio"/>
	AAAA Aaaaa	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	09/09/2008	<input type="radio"/>
	ABBAD Catherine	C	Education et animation	ASEM	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	04/12/2012	<input type="radio"/>
	ABBE Zahera	C	Education et animation	Auxiliaire de Puériculture	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	04/03/2013	<input type="radio"/>
	ABOU Manon	C	Education et animation	Animateur Socioculturel	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	24/10/2012	<input type="radio"/>

Tous les agents avec un compte agent sont affichés par défaut

1

Sélectionnez l'agent que vous souhaitez inscrire

3

505 agents

< - 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 - >

Voir 5 agents/page OK

importer des agents

Créer un nouvel agent

Inscrire l'agent sélectionné

Cliquez pour valider

4



Dans le cas où le paramétrage par portefeuille est activé pour la collectivité, les agents affichés font partie du portefeuille de l'opérateur connecté. Les boutons « Créer un nouvel agent » et « Importer des agents » ne sont pas affichés.

Je détaille la demande de préinscription pour mon agent. Je choisis la date et le lieu de sa session de test.

PRÉ-INSCRIPTION À UN DISPOSITIF PRÉPARATION CONCOURS

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / Prénom BEJAOUI Hervé
Code du dispositif 20:DMHYB00D
Libellé DM PREPA HYBRIDE
Description RGFDFGF
Date limite d'inscription 29/11/2018
Période de formation AOUT 2018
Aménagement particulier Cochez la case si vous souhaitez qu'un aménagement particulier soit prévu lors de la formation
PPR Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une Période Préparatoire de Reclassement
Décret du 22/07/2022 Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une Évolution Professionnelle
Motivation
Objectif du concours
***Filière** Choisissez une filière
***Voie** Choisissez une voie
***Spécificité (option / domaine)** Choisissez une spécificité

1 Cochez la case si besoin d'un aménagement

2 Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Période de Préparation au Reclassement

3 Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Transition Professionnelle

4 Renseignez les motivations de l'agent

5 Renseignez les informations sur le statut de l'agent

Sélection de la session de test	THY01	Date	Lieu	
Test campagne hybridation	08:THY01027	03/12/2018	poggio de venaco	<input type="radio"/>
	08:THY01026	30/11/2018	poggio de venaco	<input type="radio"/>
	08:THY01025	29/11/2018	poggio de venaco	<input type="radio"/>
	20:THY01028	04/12/2018	Bastidonne	<input type="radio"/>
Demande de dispense de test	Choisissez un motif de dispense			<input type="radio"/>
Code dispositif	<input type="text"/>			

6 Choisissez la session de test

Liste des modules tremplin du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé
	Présentiel	TRHY1	Module Tremplin hybr

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé	Obl.
	Présentiel	PHY13	PREPA MODULE 1 - PRE	Oui
	Présentiel et à distance	PHY16	Stage prepa module 3	Non
	Distanciel	PHY15	STAGE PREPA MODULE 2	Oui

7 Consultez les modules du dispositif

Annuler Préinscrire

8 Cliquez pour valider

Je vérifie les informations et confirme la demande d'inscription.

PRÉ-INSCRIPTION À UN DISPOSITIF PRÉPARATION CONCOURS

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / Prénom BEJAOUI Hervé
Code du dispositif 20.DMHYB00D
Libellé DM PREPA HYBRIDE
Description RGFDFGF
Date limite d'inscription 29/11/2018
Période de formation AOÛT 2018
Aménagement particulier Non
PPR Non
Décret du 22/07/2022 Non
Motivation
Objectif du concours
Filière Filière animation
Voie Concours interne
Spécificité (option / domaine) Attaché - analyste

Sélection de la session de test	THY01	Date	Lieu
Test campagne hybridation	08:THY01025	29/11/2018	poggio de venaco

Liste des modules tremplin du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé
	Présentiel	TRHY1	Module Tremplin hybr

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé	Obl.
	Présentiel	PHY13	PREPA MODULE 1 - PRE	Oui
	Présentiel et à distance	PHY16	Stage prepa module 3	Non
	Distanciel	PHY15	STAGE PREPA MODULE 2	Oui

Vérifiez les informations affichées, notamment la date et le lieu de votre session de test

1

Cliquez pour valider

2

⇒ La préinscription de l'agent est prise en compte. Cependant l'inscription de l'agent ne sera transmise au CNFPT qu'après avoir été validée par sa collectivité.



- Lorsque la session de test est fermée à l'inscription ou qu'il n'y a plus de place disponible pour la session, il est possible de faire une demande de dispense pour l'agent ou de l'inscrire à une autre session de test du même dispositif (cas d'un dispositif avec plusieurs sessions de test).
- Lorsque le dispositif modulaire est fermé à l'inscription, le dispositif n'est plus affiché.



Il est possible de préinscrire un agent à un dispositif modulaire inter-structure.

4.5.3 Je fais une demande de dispense au test préparation concours

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

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
Dispositifs préparation concours / examens professionnels
Dispositifs Tremplin
Préinscriptions à un dispositif
Préconisations à valider
Importer des inscriptions
Exporter l'offre Intra / Union
Recensement armement
Formation Initiale Police Municipale

Mon tableau de bord

25 préinscriptions à valider
33 préinscriptions à un dispositif à valider

1 Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Dispositifs préparation concours / examens professionnels »

Je sélectionne mes critères de recherche.

Vous êtes ici > Dispositifs Prépa > Sélection d'un dispositif

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS PRÉPARATION CONCOURS

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Code du dispositif
Libellé du dispositif
Catégorie Choisissez une catégorie

Réinitialiser Valider

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

2 Cliquez pour valider

Veillez saisir au moins un critère.

Je sélectionne le dispositif auquel je souhaite inscrire mon agent.

Catégorie	Code	Libellé	Période	
B principal	24:1RED1011	Concours rédacteur - externe (étape 1)	Du 01/10 au 31/01/2018	<input type="radio"/>
B principal	24:1RED2001	Concours rédacteur - externe (étape 2)	Du 01/10 au 31/01/2018	<input type="radio"/>
B principal	24:1RED2011	Concours rédacteur - externe (étape 2)	Du 01/10 au 31/01/2018	<input type="radio"/>
B principal	24:1RED2021	Concours rédacteur - externe (étape 2)	Du 01/10 au 31/01/2018	<input type="radio"/>
B principal	24:1RED2031	Concours rédacteur - externe (étape 2)	Du 01/10 au 31/01/2018	<input type="radio"/>
B principal	24:1RED2041	Concours rédacteur - externe (étape 2)	Du 01/10 au 31/01/2018	<input type="radio"/>
B principal	24:1RED2051	Concours rédacteur - externe (étape 2)	Du 01/10 au 31/01/2018	<input type="radio"/>
B principal	24:1RED2061	Concours rédacteur - externe (étape 2)	Du 01/10 au 31/01/2018	<input type="radio"/>
B principal	24:1RED2071	Concours rédacteur - externe (étape 2)	Du 01/10 au 31/01/2018	<input type="radio"/>
B principal	24:1RED2081	Concours rédacteur - externe (étape 2)	Du 01/10 au 31/01/2018	<input type="radio"/>

abandonner Inscrivez

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

2 Sélectionnez le dispositif auquel vous souhaitez inscrire votre agent

3 Cliquez pour valider

Je sélectionne l'agent que je souhaite inscrire.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS PRÉPARATION CONCOURS

1. DISPOSITIF **2. AGENT** 3. VALIDATION

Nom / prénom

Adresse de courriel professionnelle

Famille professionnelle

Collectivité d'appartenance

Emploi

Catégorie A B C E

Statut tous

Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin

2

Réinitialiser **Afficher les agents**

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade	
	AAAA Aaaa	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Orange	09/09/2010	<input type="radio"/>
	AAAA Aaaaa	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	09/09/2008	<input type="radio"/>
	ABBAD Catherine	C	Education et animation	ASEM	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	04/12/2012	<input type="radio"/>
	ABBE Zahera	C	Education et animation	Auxiliaire de Puériculture	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	04/03/2013	<input type="radio"/>
	ABOU Manon	C	Education et animation	Animateur Socioculturel	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	24/10/2012	<input type="radio"/>

Tous les agents sont affichés par défaut

1

Sélectionnez l'agent que vous souhaitez inscrire

3

505 agents

< 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 - >

Voir 5 agents/page OK

importer des agents

Créer un nouvel agent

Inscrire l'agent sélectionné

Cliquez pour valider

4



Dans le cas où le paramétrage par portefeuille est activé pour la collectivité, les agents affichés font partie du portefeuille de l'opérateur connecté. Les boutons « Créer un nouvel agent » et « Importer des agents » ne sont pas affichés.

Je détaille la demande d'inscription pour mon agent. Je fais une demande de dispense.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS PRÉPARATION CONCOURS

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / Prénom AGOSTINI CLAIRE
Code du dispositif 20:DMNAT00A
Libellé DISPOSITIF NATIONAL
Description HGKJGKJ
Date limite d'inscription 01/10/2018
Période de formation 01/10/2018
Aménagement particulier Cochez la case si vous souhaitez qu'un aménagement particulier soit prévu lors de la formation
PPR Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une Période Préparatoire de Reclassement
Décret du 22/07/2022 Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une Evolution Professionnelle

Motivation
Objectif du concours

***Filière** Choisissez une filière
***Voie** Choisissez une voie
***Spécificité (option / domaine)** Choisissez une spécificité

Sélection de la session de test	TSNAT	Date	Lieu
TEST NAT 2 PARTIES	20:T:SNAT013	01/10/2018	Bastidonne

Demande de dispense de test Choisissez un motif de dispense
Code dispositif

Liste des modules tremplin du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé
	Présentiel	TNAT1	TREPLIN NATIONAL

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé	Obl.
	Distanciel	SNAT2	STAGE NATIONAL DIS	Oui
	Présentiel et à distance	SNAT3	STAGE NATIONAL MIX	Non
	Présentiel	SNAT1	STAGE NATIONAL 1	Oui

Annotations :

- Cochez la case si besoin d'un aménagement
- Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Période de Préparation au Reclassement
- Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Transition Professionnelle
- Renseignez les motivations de l'agent
- Renseignez les informations sur le statut de l'agent
- Cochez la demande de dispense, précisez le motif et entrez le code de dispositif
- Consultez les modules du dispositif
- Cliquez pour valider



Pour inscrire un agent à un dispositif dont au moins une session a pour modalité d'organisation « présentielle et à distance » ou « distanciel », celui-ci doit disposer d'une adresse de courriel unique. Si celle-ci n'est pas renseignée sur sa fiche agent, une fenêtre vous permettra de la saisir.

Je vérifie les informations et confirme la demande d'inscription.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS PRÉPARATION CONCOURS

1. DISPOSITIF 2. AGENT **3. VALIDATION**

Nom / Prénom AGOSTINI CLAIRE
Code du dispositif 20:DMNAT00A
Libellé DISPOSITIF NATIONAL
Description HGKJGKGJ
Date limite d'inscription 01/10/2018
Période de formation 01/10/2018
Aménagement particulier Non
PPR Non
Décret du 22/07/2022 Non
Motivation
Objectif du concours
Filière Filière administrative
Voie Concours interne
Spécificité (option / domaine) Attaché - analyste

Sélection de la session de test	TSNAT
Demande de dispense de test	Congé maternité
Code dispositif	DMNAT00A

Liste des modules tremplin du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé
	Présentiel	TNAT1	TREMPIN NATIONAL

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé	Obl.
	Distanciel	SNAT2	STAGE NATIONAL DIS	Oui
	Présentiel et à distance	SNAT3	STAGE NATIONAL MIX	Non
	Présentiel	SNAT1	STAGE NATIONAL 1	Oui

Vérifiez les informations affichées, notamment la demande de dispense de test

1

Cliquez pour valider

2

Retour

Inscrire

⇒ La demande de dispense de test est prise en compte et envoyée à la structure de référence pour validation.



Il est possible d'effectuer une demande de dispense de test dans à un dispositif modulaire inter-structure.

4.5.4 J'inscris un agent à un dispositif préparation concours sans test

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

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
- Dispositifs préparation concours / examens professionnels**
- Dispositifs Tremplin
- Préinscriptions à un dispositif
- Préconisations à valider
- Importer des inscriptions
- Exporter l'offre Intra / Union
- Recensement armement
- Formation Initiale Police Municipale

Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Dispositifs préparation concours / examens professionnels » 1

Demandes de formation à instruire
25 préinscriptions à valider
33 préinscriptions à un dispositif à valider

Je sélectionne mes critères de recherche.

Vous êtes ici > Dispositifs Prépa > Sélection d'un dispositif

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS PRÉPARATION CONCOURS

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Code du dispositif

Libellé du dispositif

Catégorie Choisissez une catégorie

Réinitialiser Valider

Veuillez saisir au moins un critère.

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

Cliquez pour valider 2

Je sélectionne le dispositif auquel je souhaite inscrire mon agent.

Catégorie	Code	Libellé	Période	
C	20:DMHYB006	DM PREPA HYBRIDE	JUIN 2017	<input type="radio"/>
C	20:DMHYB007	DM PREPA HYBRIDE	JUIN 2017	<input type="radio"/>
C	20:DMPR2002	DM PREPA AVEC 2 TESTS		<input type="radio"/>
C	20:DMSTS003	DM PREPA SANS TEST		<input type="radio"/>

Sélectionnez le dispositif auquel vous souhaitez inscrire votre agent

1

abandonner

Préinscrire

Inscrire

Cliquez pour valider

2

Je sélectionne l'agent que je souhaite inscrire.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS PRÉPARATION CONCOURS

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / prénom

Adresse de courriel professionnelle

Famille professionnelle

Collectivité d'appartenance

Emploi

Catégorie A B C E

Statut

Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin

2

Réinitialiser

Afficher les agents

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade	
	AAAA Aaaa	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Orange	09/09/2010	<input type="radio"/>
	AAAA Aaaaa	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	09/09/2008	<input type="radio"/>
	ABBAD Catherine	C	Education et animation	ASEM	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	04/12/2012	<input type="radio"/>
	ABBE Zahera	C	Education et animation	Auxiliaire de Puériculture	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	04/03/2013	<input type="radio"/>
	ABOU Manon	C	Education et animation	Animateur Socioculturel	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	24/10/2012	<input type="radio"/>

Tous les agents sont affichés par défaut

1

Sélectionnez l'agent que vous souhaitez inscrire

3

505 agents

< - 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 - >

Voir 5 agents/page OK

importer des agents

Créer un nouvel agent

Inscrire l'agent sélectionné

Cliquez pour valider

4



Dans le cas où le paramétrage par portefeuille est activé pour la collectivité, les agents affichés font partie du portefeuille de l'opérateur connecté. Les boutons « Créer un nouvel agent » et « Importer des agents » ne sont pas affichés.

Je détaille la demande d'inscription pour mon agent.

1. DISPOSITIF **2. AGENT** 3. VALIDATION

Nom / Prénom abesogwt bhfgodyk

Code du dispositif 84:DXP5Q00W

Libellé Préparation au concours d'éducateur de jeunes enfants

Description Utiliser les apports de connaissance et les méthodes travaillées pour être dans les conditions de réussite des épreuves du concours d'éducateur de jeunes enfants

Date limite d'inscription 18/03/2023

Période de formation 2/10/2023 au 31/05/2024

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

PPR Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une Période Préparatoire de Reclassement

Décret du 22/07/2022 Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une Évolution Professionnelle

Motivation

Objectif du concours

***Filière** Choisissez une filière

***Voie** Choisissez une voie

***Spécificité (option / domaine)** Choisissez une spécificité

Mobilisation du CPF non

1 Cochez la case si besoin d'un aménagement

2 Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Période de Préparation au Reclassement

3 Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Transition Professionnelle

4 Renseignez les motivations de l'agent

5 Renseignez les informations sur le statut de l'agent

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé	Obl.
	Présentiel et à distance	CIGIN	Amphi d'information	Oui
	Présentiel et à distance	SXZ0W	Méthodologie de l'épreuve de rapport avec propositions opérationnelles filière médico-sociale	Oui
	Présentiel et à distance	SXKO5	Accompagnement aux connaissances liées aux préparations concours A	Oui
	Présentiel et à distance	SXKPH	Méthodologie de l'entretien avec le jury (A)	Oui
	Présentiel et à distance	SXKO0	Apprendre en autonomie	Oui

6 Consultez les modules du dispositif

Retour **Inscrire**

7 Cliquez pour valider

Je vérifie les informations et confirme la demande d'inscription.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS PRÉPARATION CONCOURS

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / Prénom abescgwt bhfgodyk
Code du dispositif 84:DXP5Q00W
Libellé Préparation au concours d'éducateur de jeunes enfants
Description Utiliser les apports de connaissance et les méthodes travaillés pour être dans les conditions de réussite des épreuves du concours d'éducateur de jeunes enfants
Date limite d'inscription 18/03/2023
Période de formation 2/10/2023 au 31/05/2024
Aménagement particulier Non
PPR Non
Décret du 22/07/2022 Non
Motivation
Objectif du concours
Filière Filière sociale
Voie Concours sur titres avec épreuves
Spécificité (option / domaine)
Mobilisation du CPF Non

Vérifiez les informations affichées.

1

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé	Obl.
	Présentiel et à distance	CIGIN	Amphi d'information	Oui
	Présentiel et à distance	SXZ0W	Méthodologie de l'épreuve de rapport avec propositions opérationnelles filière médico-sociale	Oui
	Présentiel et à distance	SXKO5	Accompagnement aux connaissances liées aux préparations concours A	Oui
	Présentiel et à distance	SXKPH	Méthodologie de l'entretien avec le jury (A)	Oui
	Présentiel et à distance	SXKO0	Apprendre en autonomie	Oui

Retour

Inscrire

⇒ L'agent est inscrit au dispositif sans test à l'état accepté.

Cliquez pour valider

2



Il est possible d'inscrire un agent à un dispositif modulaire inter-structure.

4.5.5 Je préinscris l'agent à un dispositif préparation concours sans test

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

The screenshot shows the 'INSCRIPTION EN LIGNE' header and a navigation menu with the following items: ACCUEIL, INFO, **MES INSCRIPTIONS**, MES AGENTS, MES OUTILS, MES TABLEAUX DE BORD, DISPENSES, MON COMPTE. A dropdown menu is open under 'MES INSCRIPTIONS', listing: Formation d'intégration, Formation inter-collectivité, Formation Intra / Union, Préinscriptions, **Dispositifs préparation concours / examens professionnels**, Dispositifs Tremplin, Préinscriptions à un dispositif, Préconisations à valider, Importer des inscriptions, Exporter l'offre Intra / Union, Recensement armement, and Formation Initiale Police Municipale. A callout box with a '1' in a circle points to the highlighted menu item with the text: 'Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir «Dispositifs préparation concours / examens professionnels»'. Below the menu, there are sections for 'Mon tableau de bord' and 'Demandes de formation à instruire' with links for '25 préinscriptions à valider' and '33 préinscriptions à un dispositif à valider'.

Je sélectionne mes critères de recherche.

The screenshot shows the breadcrumb 'Vous êtes ici > Dispositifs Prépa > Sélection d'un dispositif' and the title 'NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS PRÉPARATION CONCOURS'. Below the title are three tabs: '1. DISPOSITIF', '2. AGENT', and '3. VALIDATION'. The '1. DISPOSITIF' tab is active, showing a form with three input fields: 'Code du dispositif', 'Libellé du dispositif', and 'Catégorie' (with a dropdown arrow). Below the fields are 'Réinitialiser' and 'Valider' buttons. A callout box with a '1' in a circle points to the form fields with the text: 'Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin'. Below the form, the text 'Veuillez saisir au moins un critère.' is visible. A second callout box with a '2' in a circle points to the 'Valider' button with the text: 'Cliquez pour valider'.

Je sélectionne le dispositif auquel je souhaite inscrire mon agent.

Catégorie	Code	Libellé	Période	
C	20:DMHYB006	DM PREPA HYBRIDE	JUIN 2017	<input type="radio"/>
C	20:DMHYB007	DM PREPA HYBRIDE	JUIN 2017	<input type="radio"/>
C	20:DMPR2002	DM PREPA AVEC 2 TESTS		<input type="radio"/>
C	20:DMSTS003	DM PREPA SANS TEST		<input type="radio"/>

Sélectionnez le dispositif auquel vous souhaitez inscrire votre agent

1

2 Cliquez pour valider

abandonner

Préinscrire

Inscrire

Je sélectionne l'agent que je souhaite inscrire.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS PRÉPARATION CONCOURS

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / prénom

Adresse de courriel professionnelle

Famille professionnelle

Collectivité d'appartenance

Emploi

Catégorie A B C E

Statut

Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin

2

Réinitialiser

Afficher les agents

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade	
	AAAA Aaaa	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Orange	09/09/2010	<input type="radio"/>
	AAAA Aaaaa	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	09/09/2008	<input type="radio"/>
	ABBAD Catherine	C	Education et animation	ASEM	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	04/12/2012	<input type="radio"/>
	ABBE Zahera	C	Education et animation	Auxiliaire de Puériculture	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	04/03/2013	<input type="radio"/>
	ABOU Manon	C	Education et animation	Animateur Socioculturel	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	24/10/2012	<input type="radio"/>

Tous les agents avec un compte agent sont affichés par défaut

1

Sélectionnez l'agent que vous souhaitez inscrire

3

505 agents

< - 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 - >

Voir 5 agents/page OK

importer des agents

Créer un nouvel agent

Inscrire l'agent sélectionné

Cliquez pour valider

4



Dans le cas où le paramétrage par portefeuille est activé pour la collectivité, les agents affichés font partie du portefeuille de l'opérateur connecté. Les boutons « Créer un nouvel agent » et « Importer des agents » ne sont pas affichés.

Je détaille la demande de préinscription pour mon agent.

PRÉ-INSCRIPTION À UN DISPOSITIF PRÉPARATION CONCOURS

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / Prénom acjoswfk ofixrsnn

Code du dispositif 84:DXP5Q00W

Libellé Préparation au concours d'éducateur de jeunes enfants

Description Utiliser les apports de connaissance et les méthodes travaillées pour être dans les conditions de réussite des épreuves du concours d'éducateur de jeunes enfants

Date limite d'inscription 18/03/2023

Période de formation 2/10/2023 au 31/03/2024

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

PPR Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une Période Préparatoire de Reclassement

Décret du 22/07/2022 Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une Évolution Professionnelle

Motivation

Objectif du concours

***Filière** Choisissez une filière ▼

***Voie** Choisissez une voie ▼

***Spécificité (option / domaine)** Choisissez une spécificité ▼

Mobilisation du CPF non ▼

1 Cochez la case si besoin d'un aménagement

2 Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Période de Préparation au Reclassement

3 Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Transition Professionnelle

4 Renseignez les motivations de l'agent

5 Renseignez les informations sur le statut de l'agent

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé	Obl.
	Présentiel et à distance	CIGIN	Amphi d'information	Oui
	Présentiel et à distance	SXZ0W	Méthodologie de l'épreuve de rapport avec propositions opérationnelles filière médico-sociale	Oui
	Présentiel et à distance	SXK05	Accompagnement aux connaissances liées aux préparations concours A	Oui
	Présentiel et à distance	SXKPH	Méthodologie de l'entretien avec le jury (A)	Oui
	Présentiel et à distance	SXK00	Apprendre en autonomie	Oui

Consultez les modules du dispositif 6

Retour

Préinscrire

Cliquez pour valider 7

Je vérifie les informations et confirme la demande de préinscription.

PRÉ-INSCRIPTION À UN DISPOSITIF PRÉPARATION CONCOURS

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / Prénom acjoswfk ofixrsnn
Code du dispositif 84:DXP5Q00W
Libellé Préparation au concours d'éducateur de jeunes enfants
Description Utiliser les apports de connaissance et les méthodes travaillées pour être dans les conditions de réussite des épreuves du concours d'éducateur de jeunes enfants
Date limite d'inscription 18/03/2023
Période de formation 2/10/2023 au 31/05/2024
Aménagement particulier Non
PPR Non
Décret du 22/07/2022 Non
Motivation
Objectif du concours
Filière Filière sociale
Voie Concours sur titres avec épreuves
Spécificité (option / domaine)
Mobilisation du CPF Non

Vérifiez les informations affichées. 1

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé	Obl.
	Présentiel et à distance	CIGIN	Amphi d'information	Oui
	Présentiel et à distance	SXZ0W	Méthodologie de l'épreuve de rapport avec propositions opérationnelles filière médico-sociale	Oui
	Présentiel et à distance	SXK05	Accompagnement aux connaissances liées aux préparations concours A	Oui
	Présentiel et à distance	SXKPH	Méthodologie de l'entretien avec le jury (A)	Oui
	Présentiel et à distance	SXK00	Apprendre en autonomie	Oui

Retour

Préinscrire

Cliquez pour valider 2

⇒ La préinscription de l'agent est prise en compte. Cependant l'inscription de l'agent ne sera transmise au CNFPT qu'après avoir été validée par sa collectivité.



Il est possible d'effectuer une demande de dispense de test dans à un dispositif modulaire inter-structure.

4.6 Sous-menu : Dispositifs Tremplin



Ce sous-menu permet d'inscrire un agent à un dispositif de type Tremplin. Il permet également de faire une demande de dispense aux tests d'accès au dispositif.

4.6.1 J'inscris un agent à un dispositif Tremplin

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

INSCRIPTION EN LIGNE

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

BIEN LA PLAT D'INS EN LI CNFF

- Formation d'intégration
- Formation inter-collectivité
- Formation Intra / Union
- Préinscriptions
- Dispositifs préparation concours / examens professionnels
- Dispositifs Tremplin**
- Préinscriptions à un dispositif
- Préconisations à valider
- Importer des inscriptions
- Exporter l'offre Intra / Union
- Recensement armement
- Formation Initiale Police Municipale

Mon tableau de bord

Intégration

25 préinscriptions à valider
33 préinscriptions à un dispositif à valider

Demandes de formation à instruire

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

Je sélectionne mes critères de recherche.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS TREMPLIN

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Code du dispositif
Libellé du dispositif
Catégorie Choisissez une catégorie

Réinitialiser Valider

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

2 Cliquez pour valider

Je sélectionne le dispositif auquel je souhaite inscrire mon agent.

Catégorie	Code	Libellé	Période
C	20:DMTN2003	DISPOSITIF TREMPLIN	<input type="radio"/>

abandonner Préinscrire Inscrire

1 Sélectionnez le dispositif auquel vous souhaitez inscrire votre agent

2 Cliquez pour valider

Je sélectionne l'agent que je souhaite inscrire.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS TREMLIN

1. DISPOSITIF **2. AGENT** 3. VALIDATION

Nom / prénom

Adresse de courriel professionnelle

Famille professionnelle

Emploi

Catégorie A B C E

Statut

Etat des inscriptions

Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin

2

Réinitialiser **Afficher les agents**

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade	
	ABBES Audrey	C	Population et funéraire	Superviseur du centre d'appel Allo Mairie	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Manosque	03/08/1998	<input type="radio"/>
	AKUE Bruno	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Manosque	01/08/2012	<input type="radio"/>
	ALBENQUE Patrick	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Manosque	04/07/2013	<input type="radio"/>
	AMATO Amandine	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Manosque	01/01/2014	<input type="radio"/>
	AMBRAS Caroline	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Manosque	01/01/2015	<input type="radio"/>

Tous les agents sont affichés par défaut

1

Sélectionnez l'agent que vous souhaitez inscrire

3

153 agents

< - 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 - >

Voir OK

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

Cliquez pour valider

4



Dans le cas où le paramétrage par portefeuille est activé pour la collectivité, les agents affichés font partie du portefeuille de l'opérateur connecté. Les boutons « Créer un nouvel agent » et « Importer des agents » ne sont pas affichés.

Je détaille la demande d'inscription pour mon agent. Je choisis la date et le lieu de sa session de test.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS TREMLIN

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / Prénom AJAVON Lidia
Code du dispositif 20:DMTN2004
Libellé DISPOSITIF TREMLIN
Description FGDFGDF
Date limite d'inscription 27/09/2018
Période de formation 27/09/2018
Aménagement particulier Cochez la case si vous souhaitez qu'un aménagement particulier soit prévu lors de la formation
PPR Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une Période Préparatoire de Reclassement
Décret du 22/07/2022 Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une Evolution Professionnelle
Motivation

1 Cochez la case si besoin d'un aménagement

2 Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Période de Préparation au Reclassement

3 Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Transition Professionnelle

4 Renseignez les motivations de l'agent

Sélection de la session de test	TSNA2	Date	Lieu	
Test module de tremplin	20:TSNA2005	27/08/2018	Bastidonne	<input type="radio"/>
Demande de dispense de test	Choisissez un motif de dispense			<input type="radio"/>
Code dispositif	<input type="text"/>			

5 Choisissez une session de test

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé
	Présentiel	TNAT2	TREMLIN NAT EXPRESSION
	Présentiel	TNAT3	TREMLIN NAT EXP 2

6 Cliquez pour valider



Pour inscrire un agent à un dispositif dont au moins une session a pour modalité d'organisation « présentielle et à distance » ou « distanciel », celui-ci doit disposer d'une adresse de courriel unique. Si celle-ci n'est pas renseignée sur sa fiche agent, une fenêtre vous permettra de la saisir.

Je vérifie les informations et confirme la demande d'inscription.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS TREPLIN

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / Prénom AJAVON Lidia
Code du dispositif 20.DMTN2004
Libellé DISPOSITIF TREPLIN
Description FGDFGDF
Date limite d'inscription 27/08/2018
Période de formation 27/08/2018
Aménagement particulier Non
PPR Non
Décret du 22/07/2022 Non
Motivation

Sélection de la session de test	TSNA2	Date	Lieu
Test module de tremplin	20:TSNA2005	27/08/2018	Bastidonne

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé
	Présentiel	TNAT2	TREPLIN NAT EXPRESSION
	Présentiel	TNAT3	TREPLIN NAT EXP 2

Retour Inscire

Vérifiez la date et le lieu de la session de test

1

Cliquez pour valider

2

⇒ *L'agent est inscrit à la session de test et au dispositif tremplin à l'état accepté.*



- Lorsque la session de test est fermée à l'inscription ou qu'il n'y a plus de place disponible pour la session, il est possible de faire une demande de dispense pour l'agent ou de l'inscrire à une autre session de test du même dispositif tremplin (cas d'un dispositif avec plusieurs sessions de test).
- Lorsque le dispositif tremplin est fermé à l'inscription, le dispositif n'est plus affiché.



Il est possible d'inscrire un agent à un dispositif modulaire inter-structure. Un dispositif modulaire inter structure est organisé par une structure, mais peut contenir des sessions organisées par d'autres structures.

4.6.2 Je préinscris l'agent à un dispositif Tremplin

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

The screenshot shows the 'INSCRIPTION EN LIGNE' website. The navigation menu includes 'ACCUEIL', 'INFO', 'MES INSCRIPTIONS', 'MES AGENTS', 'MES OUTILS', 'MES TABLEAUX DE BORD', 'DISPENSES', and 'MON COMPTE'. The 'MES INSCRIPTIONS' dropdown menu is open, listing various options such as 'Formation d'intégration', 'Formation inter-collectivité', 'Formation Intra / Union', 'Préinscriptions', 'Dispositifs préparation concours / examens professionnels', 'Dispositifs Tremplin', 'Préinscriptions à un dispositif', 'Préconisations à valider', 'Importer des inscriptions', 'Exporter l'offre Intra / Union', 'Recensement armement', and 'Formation Initiale Police Municipale'. A callout box with a '1' indicates to click on 'MES INSCRIPTIONS' and then 'Dispositifs Tremplin' in the list. The dashboard on the right shows 'Mon tableau de bord' with statistics: '25 préinscriptions à valider' and '33 préinscriptions à un dispositif à valider'.

Je sélectionne mes critères de recherche.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS TREMPLIN

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Code du dispositif
Libellé du dispositif
Catégorie

Réinitialiser Valider

Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin

Cliquez pour valider

Je sélectionne le dispositif auquel je souhaite inscrire mon agent.

Catégorie	Code	Libellé	Période
C	20:DMTN2003	DISPOSITIF TREMPLIN	<input type="radio"/>

abandonner Préinscrire Inscrire

Sélectionnez le dispositif auquel vous souhaitez inscrire votre agent

Cliquez pour valider

Je sélectionne l'agent que je souhaite inscrire.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS TREMPLIN

1. DISPOSITIF **2. AGENT** 3. VALIDATION

Nom / prénom

Adresse de courriel professionnelle

Famille professionnelle

Emploi

Catégorie A B C E

Statut

Etat des inscriptions

Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin **2**

Réinitialiser **Afficher les agents**

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade	
	ABBES Audrey	C	Population et funéraire	Superviseur du centre d'appel Allo Mairie	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Manosque	03/08/1998	<input type="radio"/>
	AKUE Bruno	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Manosque	01/08/2012	<input type="radio"/>
	ALBENQUE Patrick	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Manosque	04/07/2013	<input type="radio"/>
	AMATO Amandine	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Manosque	01/01/2014	<input checked="" type="radio"/>
	AMBRAS Caroline	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Manosque	01/01/2015	<input type="radio"/>

Tous les agents sont affichés par défaut **1**

Sélectionnez l'agent que vous souhaitez inscrire **3**

153 agents | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 - >

Voir OK

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

Cliquez pour valider **4**

Dans le cas où le paramétrage par portefeuille est activé pour la collectivité, les agents affichés font partie du portefeuille de l'opérateur connecté. Les boutons « Créer un nouvel agent » et « Importer des agents » ne sont pas affichés.

Je détaille la demande d'inscription pour mon agent. Je choisis la date et le lieu de sa session de test.

PRÉ-INSCRIPTION À UN DISPOSITIF TREPLIN

1. DISPOSITIF **2. AGENT** 3. VALIDATION

Nom / Prénom : BEN MUSTAPHA MOHAMED SOFIENE
 Code du dispositif : 20:DMTN2004
 Libellé : DISPOSITIF TREPLIN
 Description : FGDFGDF
 Date limite d'inscription : 27/08/2018
 Période de formation : 27/08/2018

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

PPR Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une Période Préparatoire de Reclassement

Décret du 22/07/2022 Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une Evolution Professionnelle

Motivation :

Sélection de la session de test

Sélection de la session de test	TSNA2	Date	Lieu	
Test module de tremplin	20:TSNA2005	27/08/2018	Bastidonne	<input type="radio"/>

Demande de dispense de test : Choisissez un motif de dispense

Code dispositif :

Liste des modules du dispositif

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé
	Présentiel	TNAT2	TREPLIN NAT EXPRESSION
	Présentiel	TNAT3	TREPLIN NAT EXP 2

Annuler **Préinscrire**

Annotations :

- 1. Cochez la case si besoin d'un aménagement
- 2. Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Période de Préparation au Reclassement
- 3. Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Transition Professionnelle
- 4. Renseignez les motivations de l'agent
- 5. Choisissez la session de test
- 6. Cliquez pour valider



Pour inscrire un agent à un dispositif dont au moins une session a pour modalité d'organisation « présentielle et à distance » ou « distanciel », celui-ci doit disposer d'une adresse de courriel unique. Si celle-ci n'est pas renseignée sur sa fiche agent, une fenêtre vous permettra de la saisir.

Je vérifie les informations et confirme la demande d'inscription.

PRÉ-INSCRIPTION À UN DISPOSITIF TREMPLIN

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / Prénom BEN MUSTAPHA MOHAMED SOFIENE
Code du dispositif 20:DMTN2004
Libellé DISPOSITIF TREMPLIN
Description FGDFGDF
Date limite d'inscription 27/08/2018
Période de formation 27/08/2018
Aménagement particulier Non
PPR Non
Décret du 22/07/2022 Non
Motivation

Sélection de la session de test	TSNA2	Date	Lieu
Test module de tremplin	20:TSNA2005	27/08/2018	Bastidonne

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé
	Présentiel	TNAT2	TREMLIN NAT EXPRESSION
	Présentiel	TNAT3	TREMLIN NAT EXP 2

Vérifiez la date et le lieu de la session de test

1

Retour

Préinscrire

Cliquez pour valider

2

⇒ La préinscription de l'agent est prise en compte. Cependant l'inscription de l'agent ne sera transmise au CNFPT qu'après avoir été validée par sa collectivité.



- Lorsque la session de test est fermée à l'inscription ou qu'il n'y a plus de place disponible pour la session, il est possible de faire une demande de dispense pour l'agent ou de l'inscrire à une autre session de test du même dispositif tremplin (cas d'un dispositif avec plusieurs sessions de test).
- Lorsque le dispositif tremplin est fermé à l'inscription, le dispositif n'est plus affiché.



Il est possible de préinscrire un agent à un dispositif modulaire inter-structure.

4.6.3 Je fais une demande de dispense au test Tremplin

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

The screenshot shows the 'INSCRIPTION EN LIGNE' header and a navigation menu with the following items: ACCUEIL, INFO, MES INSCRIPTIONS, MES AGENTS, MES OUTILS, MES TABLEAUX DE BORD, DISPENSES, and MON COMPTE. A dropdown menu is open under 'MES INSCRIPTIONS', listing options such as 'Formation d'intégration', 'Formation inter-collectivité', 'Formation Intra / Union', 'Préinscriptions', 'Dispositifs préparation concours / examens professionnels', 'Dispositifs Tremplin' (highlighted), 'Préinscriptions à un dispositif', 'Préconisations à valider', 'Importer des inscriptions', 'Exporter l'offre Intra / Union', 'Recensement armement', and 'Formation Initiale Police Municipale'. A callout box with a circled '1' points to the 'Dispositifs Tremplin' option, containing the text: 'Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Dispositifs Tremplin »'. In the background, a 'Mon tableau de bord' section shows '25 préinscriptions à valider' and '33 préinscriptions à un dispositif à valider'.

Je sélectionne mes critères de recherche.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS TREMPLIN

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Code du dispositif
Libellé du dispositif
Catégorie Choisissez une catégorie

Réinitialiser Valider

Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin

Cliquez pour valider

Je sélectionne le dispositif auquel je souhaite inscrire mon agent.

Catégorie	Code	Libellé	Période
C	20:DMTN2003	DISPOSITIF TREMPLIN	<input type="radio"/>

abandonner Préinscrire Inscrire

Sélectionnez le dispositif auquel vous souhaitez inscrire votre agent

Cliquez pour valider

Je sélectionne l'agent que je souhaite inscrire.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS TREMLIN

1. DISPOSITIF **2. AGENT** 3. VALIDATION

Nom / prénom

Adresse de courriel professionnelle

Famille professionnelle

Emploi

Catégorie A B C E

Statut

Etat des inscriptions

Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin

2

Réinitialiser **Afficher les agents**

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade	
	ABBES Audrey	C	Population et funéraire	Superviseur du centre d'appel Allo Mairie	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Manosque	03/08/1998	<input type="radio"/>
	AKUE Bruno	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Manosque	01/08/2012	<input type="radio"/>
	ALBENQUE Patrick	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Manosque	04/07/2013	<input type="radio"/>
	AMATO Amandine	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Manosque	01/01/2014	<input type="radio"/>
	AMBRAS Caroline	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Manosque	01/01/2015	<input type="radio"/>

Tous les agents sont affichés par défaut

1

Sélectionnez l'agent que vous souhaitez inscrire

3

153 agents

< - 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 - >

Voir OK

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

Cliquez pour valider

4



Dans le cas où le paramétrage par portefeuille est activé pour la collectivité, les agents affichés font partie du portefeuille de l'opérateur connecté. Les boutons « Créer un nouvel agent » et « Importer des agents » ne sont pas affichés.

Je détaille la demande d'inscription pour mon agent. Je fais une demande de dispense.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS TREMLIN

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / Prénom : AJAVON Lidia
 Code du dispositif : 20:DMTN2004
 Libellé : DISPOSITIF TREMLIN
 Description : FGDFGDF
 Date limite d'inscription : 27/08/2018
 Période de formation : 27/08/2018
 Aménagement particulier : Cochez la case si vous souhaitez qu'un aménagement particulier soit prévu lors de la formation.
 PPR : Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une Période Préparatoire de Reclassement.
 Décret du 22/07/2022 : Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une Evolution Professionnelle.
 Motivation :

1 Cochez la case si vous avez besoin d'un aménagement

2 Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Période de Préparation au Reclassement

3 Cochez la case si la formation entre dans le cadre d'une Transition Professionnelle

4 Renseignez les motivations de l'agent

Sélection de la session de test	TSNA2	Date	Lieu
Test module de tremplin	20:TSNA2005	27/08/2018	Bastidonne

Demande de dispense de test : Choisissez un motif de dispense

Code dispositif : DMTN2004

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé
	Présentiel	TNAT2	TREMLIN NAT EXPRESSION
	Présentiel	TNAT3	TREMLIN NAT EXP 2

5 Cochez la demande de dispense, précisez le motif et entrez le code de dispositif

6 Cliquez pour valider

Annuler Inscrire



Pour inscrire un agent à un dispositif dont au moins une session a pour modalité d'organisation « présentielle et à distance » ou « distanciel », celui-ci doit disposer d'une adresse de courriel unique. Si celle-ci n'est pas renseignée sur sa fiche agent, une fenêtre vous permettra de la saisir.

Je vérifie les informations et confirme la demande d'inscription.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS TREMLIN

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / Prénom : AJAVON Lidia
 Code du dispositif : 20:DMTN2004
 Libellé : DISPOSITIF TREMLIN
 Description : FGDFGDF
 Date limite d'inscription : 27/08/2018
 Période de formation : 27/08/2018
 Aménagement particulier : Non
 PPR : Non
 Décret du 22/07/2022 : Non
 Motivation :

1 Vérifiez que la demande de dispense a bien été enregistrée

Sélection de la session de test	TSNA2	Date	Lieu
Test module de tremplin	20:TSNA2005	27/08/2018	Bastidonne

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé
	Présentiel	TNAT2	TREMLIN NAT EXPRESSION
	Présentiel	TNAT3	TREMLIN NAT EXP 2

2 Cliquez pour valider

Retour Inscrire

⇒ La demande de dispense de test est prise en compte et envoyée à la structure de référence pour validation.



Il est possible d'effectuer une demande de dispense de test dans à un dispositif modulaire inter-structure.

4.7 Sous-menu : Préinscriptions à un dispositif



Ce sous-menu permet de consulter, valider ou refuser une préinscription à un dispositif, faite par un agent.

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

4.7.1 Le supérieur hiérarchique donne son avis sur une demande de préinscription à un dispositif

Lorsque l'avis du supérieur hiérarchique est requis dans le circuit de validation d'une demande préinscription, celui-ci reçoit un courriel lui demandant de donner son avis sur la demande

Aix-en-Provence

Bonjour Christine GOZZI,
Cecile ARNAUD vient de se pré-inscrire au dispositif «DM PREPA SANS TEST» (code : 20:DMSTS004), organisé par le CNFPT et composé de :

- STAGE NATIONAL MIX (SNAT3), module facultatif
- STAGE PREPA SANS TEST (SNAT4), module obligatoire

Merci de vous connecter à la [plate-forme d'inscription en ligne du CNFPT](#) afin de donner votre avis sur cette demande
[votre avis](#) ←

Il clique pour donner son avis 1

Cordialement,
Françoise Canipel,
Directrice régionale Paca.

⇒ *Il arrive sur l'écran lui permettant de donner son avis.*

DEMANDE DE FORMATION RÉALISÉE PAR ARNAUD CECILE

Nom / Prénom ARNAUD CECILE
Code du dispositif 20:DMSTS004
Libellé DM PREPA SANS TEST
Description SDFDSSDF
Date limite d'inscription 20/08/2018
Période de formation 20/08/2018
Aménagement particulier Non
PPR Non
Décret du 22/07/2022 Non
Motivation
Objectif du concours
Filière Filière administrative
Voie Concours externe
Spécificité (option / domaine)

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé	Obl.
	Présentiel et à distance	SNAT3	STAGE NATIONAL MIX	Non
	Présentiel	SNAT4	STAGE PREPA SANS TEST	Oui

Nom Prénom	Catégorie	Famille pro.	Statut (Qualité)	Collectivité de rattachement
ARNAUD CECILE	C	Services culturels	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence

Avis du supérieur hiérarchique
 Favorable
 Défavorable

Il donne un avis favorable ou défavorable 1

Valider ← Il valide la fiche 2

⇒ La demande est validée.

DEMANDE DE FORMATION RÉALISÉE PAR ARNAUD CECILE

Nom / Prénom ARNAUD CECILE
Code du dispositif 20:DMSTS004
Libellé DM PREPA SANS TEST
Description SDFDSSDF
Date limite d'inscription 20/08/2018
Période de formation 20/08/2018
Aménagement particulier Non
PPR Non
Décret du 22/07/2022 Non
Motivation
Objectif du concours
Filière Filière administrative
Voie Concours externe
Spécificité (option / domaine)

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé	Obl.
	Présentiel et à distance	SNAT3	STAGE NATIONAL MIX	Non
	Présentiel	SNAT4	STAGE PREPA SANS TEST	Oui

Nom Prénom	Catégorie	Famille pro.	Statut (Qualité)	Collectivité de rattachement
ARNAUD CECILE	C	Services culturels	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence

Avis du supérieur hiérarchique : Favorable
 Merci d'avoir complété la demande d'inscription de votre agent.
 La demande d'inscription a été transmise au service formation de votre collectivité.
 La demande doit maintenant être validée par le service formation pour être transmise au CNFPT.

⇒ Et l'avis du supérieur hiérarchique est visible sur l'écran de validation des demandes de préinscriptions à un dispositif. L'avis est visible dans la colonne Avis N+1.

DEMANDE(S) DE PRÉINSCRIPTION À UN DISPOSITIF EN ATTENTE DE VALIDATION

Etat du traitement
 Date de début de session
 Nom / Prénom
 A partir de
 Catégorie
 Pendant
 Code du dispositif
 Libellé du dispositif

16 demandes

	Nom/prénom	Cat.	Code	Libellé	Période	Motivations agent	Avis N+1	Décision	
	ARNAUD Cecile	C	20:DMSTS004	DM PREPA SANS TEST	20/08/2018	NC	Favorable	En attente	<input checked="" type="radio"/>
	BEN MUSTAPHA Mohamed Sofiene	C	20:DMHYB00D	DM PREPA HYBRIDE	AOUT 2018	NC	NC	En attente	<input type="radio"/>
	BEJAOUI Hervé	C	20:DMHYB00B	DM PREPA HYBRIDE	17/09/2018	NC	Favorable	En attente	<input type="radio"/>
	BEJAOUI Hervé	C	20:DMHYB008	DM PREPA HYBRIDE	AOUT 2018	NC	NC	En attente	<input type="radio"/>
	ARNAUD Cecile	C	20:DMHYB008	DM PREPA HYBRIDE	AOUT 2018	NC	NC	En attente	<input type="radio"/>
	BEJAOUI Hervé	C	20:DMNAT003	DISPOSITIF NATIONAL		NC	NC	En attente	<input type="radio"/>
	AJAVON Lidia	C	20:DMNAT003	DISPOSITIF NATIONAL		NC	NC	En attente	<input type="radio"/>
	AJAVON Marc	C	20:DMNAT003	DISPOSITIF NATIONAL		NC	NC	En attente	<input type="radio"/>
	CHARPENTIER Jean-francois	A	20:DMNAT003	DISPOSITIF NATIONAL		NC	NC	En attente	<input type="radio"/>
	INFR Joe	C	20:DHYB1001	Dispositif sur Hybri	16-17/11/17	NC	NC	En attente	<input type="radio"/>

16 demandes

< - 1 | 2 - >

Voir 10 demandes/page



L'avis du supérieur hiérarchique n'est jamais bloquant dans le circuit de validation de la demande de préinscription. Par exemple, il est possible de valider une demande pour laquelle le supérieur hiérarchique a donné un avis défavorable



Le supérieur hiérarchique a la possibilité de donner son avis lorsqu'il s'agit d'une préinscription à un dispositif modulaire inter-structure.

4.7.2 Je consulte et j'accepte une demande de préinscriptions à un dispositif

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

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

BIEN LA PLAT D'INS EN LI CNFF

- Formation d'intégration
- Formation inter-collectivité
- Formation Intra / Union
- Préinscriptions
- Dispositifs préparation concours / examens professionnels
- Dispositifs Tremplin
- Préinscriptions à un dispositif**
- Préconisations à valider
- Importer des inscriptions
- Exporter l'offre Intra / Union
- Recensement armement
- Formation Initiale Police Municipale

Mon tableau de bord

Intégration

92 agents inscrits (1 FI A - 5 FI B - 86)

20 préinscriptions à valider

33 préinscriptions à un dispositif à valider

1 Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Préinscription à un dispositif »

Je consulte les demandes de préinscription.

DEMANDE(S) DE PRÉINSCRIPTION À UN DISPOSITIF EN ATTENTE DE VALIDATION

Etat du traitement Date de début de session

Nom / Prénom A partir de

Adresse de courriel professionnelle

Catégorie Pendant

Code du dispositif

Libellé du dispositif

Réinitialiser Valider Tout afficher

4 demandes

	Nom/prénom	Cat.	Code	Libellé	Période	Motivations agent	Avis N+1	Décision	
<input checked="" type="checkbox"/>	HERAULT Audrey	B	20:DMHYB008	DM PREPA HYBRIDE	AOUT 2018	NC	NC	En attente	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	HIRECHE Jean-yves	B	20:DMHYB008	DM PREPA HYBRIDE			NC	En attente	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	HIRECHE Jean-yves	B	20:DMPAP002	Préparation au concours in d'animation principal 2e class			NC	En attente	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	HIRECHE Jean-yves	B	20:DMHYB004	DM PREPA HYBRIDE		NC	NC	En attente	<input type="radio"/>

4 demandes

Voir 5 demandes/page OK

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

3 Sélectionnez la demande que vous souhaitez valider

1 Toutes les demandes sont affichées par défaut

4 Cliquez pour accepter

Je consulte les motivations de l'agent, la date de la session de test et les modules du dispositif.

DEMANDE(S) DE PRÉINSCRIPTION À UN DISPOSITIF EN ATTENTE DE VALIDATION

1. AGENT **2. DISPOSITIF** 3. VALIDATION

Nom / Prénom Elias Norbert

Code du dispositif 84:DXP5Q00N

Libellé Préparation au concours d'éducateur de jeunes enfants ISSY LES MOULINEAUX - Session2024

Description Utiliser les apports de connaissance et les méthodes travaillés pour être dans les conditions de réussite des épreuves du concours d'éducateur de jeunes enfants

Date limite d'inscription 31/03/2023

Période de formation 31/12/2024

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

PPR Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une Période Préparatoire de Reclassement

Décret du 22/07/2022 cocher la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre du décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle

Motivation

Objectif du concours

***Filière** Filière sociale ▼

***Voie** Concours sur titres avec épreuves ▼

***Spécificité (option / domaine)** Choisissez une spécificité ▼

Mobilisation du CPF non ▼

Vérifiez les informations affichées et les mettre à jour si nécessaire

1

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé	Obl.
	Présentiel	AMPHI	OUVERTURE AMPHI	Oui
	Présentiel et à distance	SXZ0W	Méthodologie de l'épreuve de rapport avec propositions opérationnelles filière médico-sociale	Oui
	Présentiel et à distance	SXK05	Accompagnement aux connaissances liées aux préparations concours A	Oui
	Présentiel et à distance	SXKPH	Méthodologie de l'entretien avec le jury (A)	Oui
	Présentiel et à distance	SXK00	Apprendre en autonomie	Oui

Annuler Valider

Cliquez pour valider

2

Je confirme la validation.

DEMANDE(S) DE PRÉINSCRIPTION À UN DISPOSITIF EN ATTENTE DE VALIDATION

1. AGENT 2. DISPOSITIF **3. VALIDATION**

Nom / Prénom Elias Norbertt
Code du dispositif 84.DXP5Q00N
Libellé Préparation au concours d'éducateur de jeunes enfants ISSY LES MOULINEAUX - Session2024
Description Utiliser les apports de connaissance et les méthodes travaillées pour être dans les conditions de réussite des épreuves du concours d'éducateur de jeunes enfants
Date limite d'inscription 31/03/2023
Période de formation 31/12/2024
Aménagement particulier Non
PPR Non
Décret du 22/07/2022 Non
Motivation
Objectif du concours
Filière Filière sociale
Voie Concours sur titres avec épreuves
Spécificité (option / domaine)
Mobilisation du CPF Non

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé	Obl.
	Présentiel	AMPHI	OUVERTURE AMPHI	Oui
	Présentiel et à distance	SXZ0W	Méthodologie de l'épreuve de rapport avec propositions opérationnelles filière médico-sociale	Oui
	Présentiel et à distance	SXK05	Accompagnement aux connaissances liées aux préparations concours A	Oui
	Présentiel et à distance	SXKPH	Méthodologie de l'entretien avec le jury (A)	Oui
	Présentiel et à distance	SXK00	Apprendre en autonomie	Oui

Retour Valider

Cliquez pour confirmer **1**

⇒ La demande de préinscription à un dispositif est validée et transmise au CNFPT à l'état acceptée.



- Lorsque la session de test est fermée à l'inscription ou qu'il n'y a plus de place disponible pour la session, il est possible de faire une demande de dispense pour l'agent ou de l'inscrire à une autre session de test du même dispositif (cas d'un dispositif avec plusieurs sessions de test).
- Lorsque le dispositif modulaire est fermé à l'inscription, il n'est plus possible de valider la préinscription de l'agent.



Il est possible de valider une préinscription à un dispositif modulaire inter-structure.

4.7.3 Je consulte et j'accepte une demande de préinscriptions à un dispositif sans test

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS » et je suis la même démarche que dans les actions « 4.7.2 Je consulte et j'accepte une demande de préinscriptions à un dispositif »

4.7.4 Je refuse une demande de préinscriptions à un dispositif

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

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

BIEN LA PLAT D'INS EN LI CNFF

- Formation d'intégration
- Formation inter-collectivité
- Formation Intra / Union
- Préinscriptions
- Dispositifs préparation concours / examens professionnels
- Dispositifs Tremplin
- Préinscriptions à un dispositif**
- Préconisations à valider
- Importer des inscriptions
- Exporter l'offre Intra / Union
- Recensement armement
- Formation Initiale Police Municipale

Mon tableau de bord
Intégration
92 agents inscrits (1 FI A - 5 FI B - 86)

validier

1 Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Préinscription à un dispositif »

Je consulte les demandes de préinscription.

DEMANDE(S) DE PRÉINSCRIPTION À UN DISPOSITIF EN ATTENTE DE VALIDATION

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

Nom / Prénom

Adresse de courriel professionnelle

Catégorie

Code du dispositif

Libellé du dispositif

Réinitialiser Valider Tout afficher

4 demandes

	Nom/prénom	Cat.	Code	Libellé	Période	Motivations agent	Avis N+1	Décision	
<input checked="" type="checkbox"/>	HERAULT Audrey	B	20:DMHYB008	DM PREPA HYBRIDE	AOUT 2018	NC	NC	En attente	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	HIRECHE Jean-yves	B	20:DMHYB008	DM PREPA HYBRIDE	AOUT	NC	NC	En attente	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	HIRECHE Jean-yves	B	20:DMPAP002	Préparation au concours interne d'adj. d'animation principal 2e classe			NC	En attente	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	HIRECHE Jean-yves	B	20:DMHYB004	DM PREPA HYBRIDE			NC	En attente	<input type="radio"/>

4 demandes < -- > Voir 5 demandes/page OK

abandonner Accepter la préinscription Refuser la préinscription

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

3 Sélectionnez la demande que vous souhaitez valider

1 Toutes les demandes sont affichées par défaut

4 Cliquez pour accepter

Je saisis le motif de refus.

renseigner le motif

Veillez renseigner le motif :

Motif de refus

Valider

Renseignez le motif de refus 1

Cliquez pour confirmer 2

⇒ *La demande de préinscription à un dispositif est refusée. Un courriel est envoyé à l'agent pour l'informer que sa demande de formation a été refusée.*



Il est possible de refuser une préinscription à un dispositif modulaire inter-structure.

4.8 Préconisations à valider



Ce sous-menu permet de consulter, d'accepter tout ou partie d'une préconisation ou de la refuser.

4.8.1 Je consulte et j'accepte une préconisation envoyée par ma délégation

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

The screenshot shows the 'MES INSCRIPTIONS' menu with a callout box containing the text: "Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Préconisations à valider »". A circled number '1' is next to the callout box. The menu items include: Formation d'intégration, Formation inter-collectivité, Formation Intra / Union, Préinscriptions, Dispositifs préparation concours / examens professionnels, Dispositifs Tremplin, Préinscriptions à un dispositif, Préconisations à valider, Importer des inscriptions, Exporter l'offre Intra / Union, Recensement armement, and Formation Initiale Police Municipale.

Je consulte les préconisations envoyées par ma collectivité.

The screenshot shows the 'PRÉCONISATIONS À VALIDER' page. It includes a search filter for 'Avis de la CT' set to 'Validée', and fields for 'Nom / Prénom' and 'Adresse de courriel professionnelle'. There are 'Réinitialiser' and 'Valider' buttons. Below is a table with columns: Nom / Prénom, Collectivité, Dispositif, Date limite de réponse, Préconisation proposée, and Avis de CT. A callout box with a circled '1' points to the 'Préconisation' link in the 'Préconisation proposée' column of the first row. The table contains 9 rows of data.

Nom / Prénom	Collectivité	Dispositif	Date limite de réponse	Préconisation proposée	Avis de CT
BEAUFRERE FLORENCE	Avignon	DM PREPA AVEC 2 TESTS	27/09/2018	Préconisation	
BERGEZ-LESTREMAU STEPHANE	Avignon	DM PREPA AVEC 2 TESTS	27/09/2018	Préconisation	
AKUE BRUNO	Avignon	DM PREPA AVEC 2 TESTS	27/09/2018	FC	
BADJI MICHEL	Avignon	DM PREPA AVEC TEST 3.23.1	22/10/2018	Préconisation	Validée



Par défaut, les préconisations affichées sont celles en attente de validation mais vous pouvez choisir de consulter les préconisations validées ou refusées

J'accepte une préconisation.

VALIDATION D'UNE PRÉCONISATION

Validation d'une préconisation					
Nom / Prénom	GUILLOT CHANTAL				
Code du dispositif	24:1RED3001				
Libellé	Concours rédacteur - externe (étape 3)				
Date limite de validation	16/02/2017				
Période de formation	Du 01/10 au 31/01/2018				

Liste des modules du dispositif	Code	Libellé	Durée		
	1TRMP	Tremplin - expression écrite	7 j	Opt	<input checked="" type="checkbox"/>
	1NOTE	Notes de synthèse	6 j	Obl	<input type="checkbox"/>
	1ORAL	Prépa à l'oral (sous réserve admin)	3 j	Obl	<input checked="" type="checkbox"/>
	1QUIZ	Questions	5 j	Obl	<input type="checkbox"/>
	1ENVT	Environnement territorial / Métier	6 j	Opt	<input type="checkbox"/>

Case décochée : module/stage refusé
Case cochée : module/stage accepté

Commentaires de la CT sur la préconisation

1 Cochez la case correspondant aux modules auxquels vous souhaitez que votre agent participe

2 Si besoin saisissez un commentaire

3 Cliquez pour enregistrer votre réponse

⇒ La préconisation est acceptée.



Il n'est pas possible d'accepter des modules de la préparation-concours si les modules de Tremplin n'ont pas été acceptés. De même il n'est pas possible d'accepter des modules optionnels si les modules obligatoires ne l'ont pas été.

4.8.2 Je refuse une préconisation envoyée par ma délégation

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

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
Dispositifs préparation concours / examens professionnels
Dispositifs Tremplin
Préinscriptions à un dispositif
Préconisations à valider
Importer des inscriptions
Exporter l'offre Intra / Union
Recensement armement
Formation Initiale Police Municipale

Mon tableau de bord
Intégration
92 agents inscrits (1 FI A - 5 FI B - 86 FI C)

Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Préconisations à valider »

Je consulte les préconisations envoyées par ma collectivité.

PRÉCONISATIONS À VALIDER

Avis de la CT

Nom / Prénom

Adresse de courriel professionnelle

Réinitialiser Valider

	Nom / Prénom	Collectivité	Dispositif	Date limite de réponse	Préconisation proposée
	BEAUFRERE FLORENCE	Avignon	DM PREPA AVEC 2 TESTS	27/09/2018	Préconisation
	BERGEZ-LESTREMAU STEPHANE	Avignon	DM PREPA AVEC 2 TESTS	27/09/2018	Préconisation
	AKUE BRUNO	Avignon	DM PREPA AVEC 2 TESTS	27/09/2018	FC Validée
	BADJI MICHEL	Avignon	DM PREPA AVEC TEST 3.23.1	22/10/2018	Préconisation Validée

9 préconisations < - 1 | 2 - >

Voir 5 préconisations/page OK

Retour

Cliquez pour consulter le détail de la préconisation



Par défaut, les préconisations affichées sont celles en attente de validation mais vous pouvez choisir de consulter les préconisations validées ou refusées

Je refuse une préconisation.

VALIDATION D'UNE PRÉCONISATION

Validation d'une préconisation	
Nom / Prénom	BADJI MICHEL
Code du dispositif	24:1RED3001
Libellé	Concours rédacteur - externe (étape 3)
Date limite de validation	16/02/2017
Période de formation	Du 01/10 au 31/01/2018

Liste des modules du dispositif	Code	Libellé	Durée		
	1NOTE	Notes de synthèse	6 j	Obl	<input type="checkbox"/>
	1ORAL	Prépa à l'oral (sous réserve admin)	3 j	Obl	<input type="checkbox"/>
	1QUIZ	Questions	5 j	Obl	<input type="checkbox"/>
	1ENVT	Environnement territorial / Métier	6 j	Opt	<input type="checkbox"/>

Case décochée : module/stage refusé
Case cochée : module/stage accepté

Commentaires de la CT sur la préconisation

Retour

Enregistrer la réponse

1 Laissez blanche la case correspondant aux modules auxquels vous ne souhaitez pas que votre agent participe

2 Si besoin saisissez un commentaire

3 Cliquez pour enregistrer votre réponse

⇒ *La préconisation est refusée.*

4.9 Sous-menu : Importer des inscriptions



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

4.9.1 Je consulte le format d'un fichier CSV

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

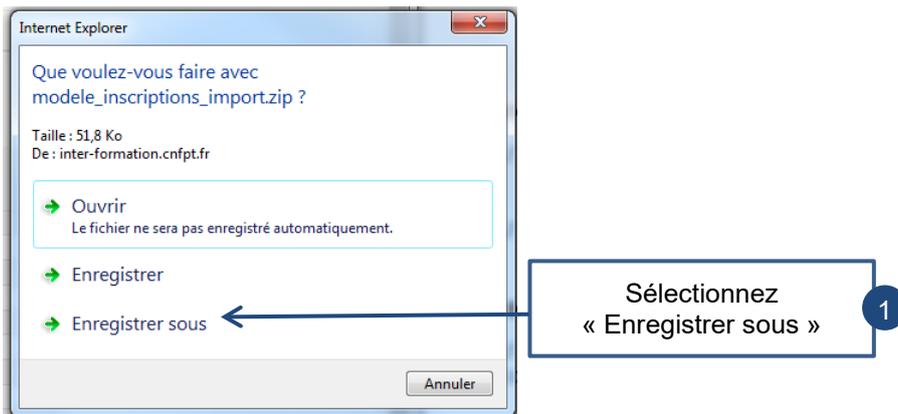
The screenshot shows the 'INSCRIPTION EN LIGNE' header and a navigation menu. The 'MES INSCRIPTIONS' menu is open, listing various options. The option 'Importer des inscriptions' is highlighted with a red bar and a blue arrow pointing to it. A callout box with a blue border and a '1' in a circle contains the text: 'Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Importer des inscriptions »'. To the right, there is a 'Mon tableau de bord' section with 'Intégration' and '92 agents inscrits (1 FIA - 5 FI B - 86 FI C)'. Below this, there are links for 'Inscrire un agent', 'préinscriptions à valider', 'Formation à instruire', 'Inscriptions à valider', and 'Inscriptions à un dispositif à valider'.

Je télécharge un modèle de fichier.

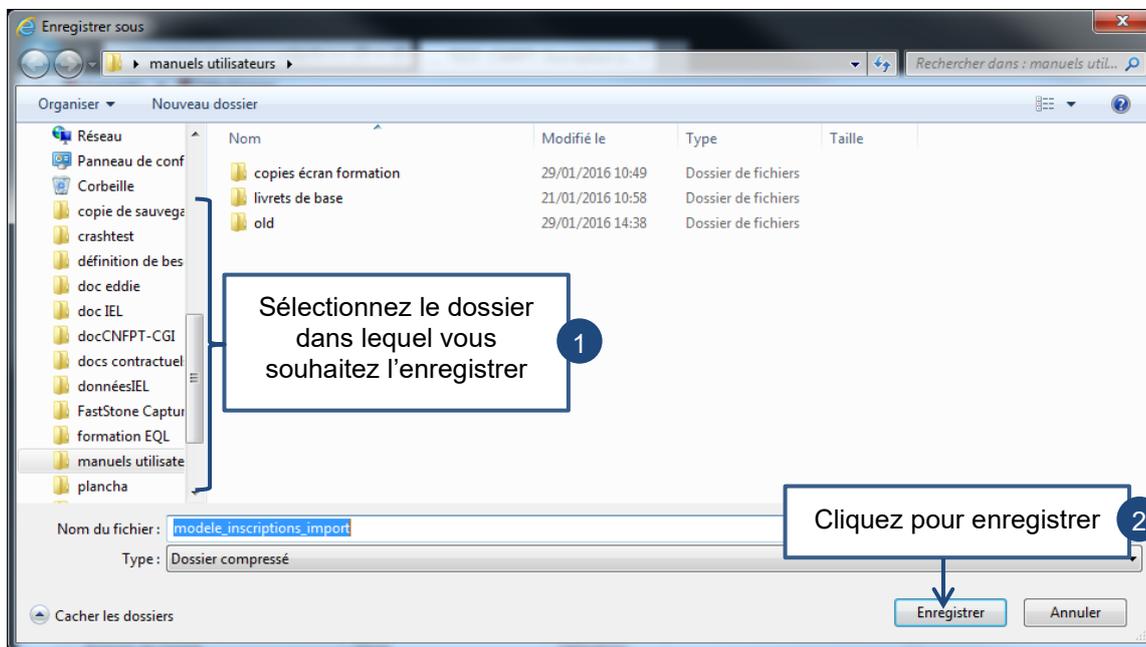
The screenshot shows the 'IMPORTER' page with a sub-menu 'ANALYSE ENREGISTREMENT'. The 'Structure du fichier' table is displayed, listing various fields and their requirements. A callout box with a blue border and a '1' in a circle contains the text: 'Cliquez pour télécharger un modèle de fichier'. An arrow points from this callout to a link 'Télécharger le modèle de fichier ici' located above the table. Below the table, there is a 'Séparateur' field, a 'Votre fichier [.zip, .gz, .csv, .xml]' field with a 'Parcourir...' button, and a note: 'Le nom des fichiers doit être sans accents, sans espaces et sans caractères spéciaux. Utiliser de préférence les caractères suivant [0-9a-zA-Z_]'. At the bottom, there are 'Annuler' and 'Valider' buttons.

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	
CPF	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)	

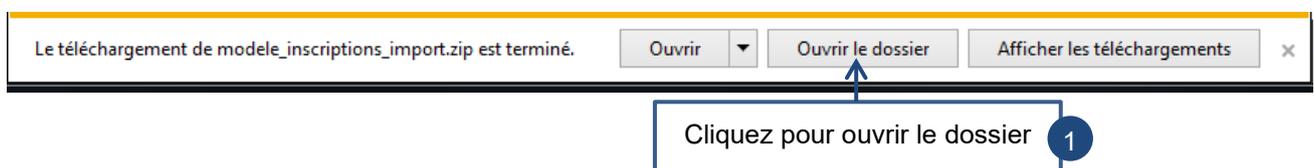
J'enregistre le modèle.



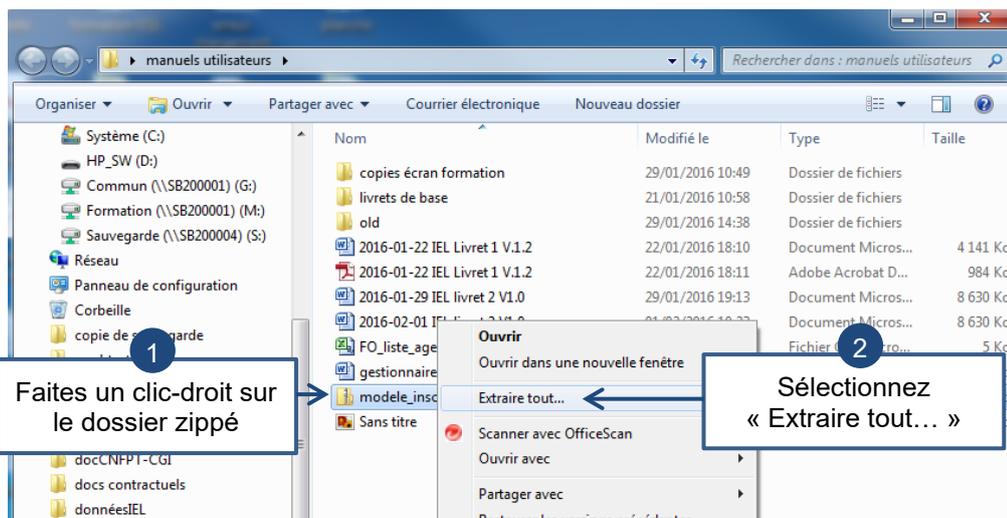
Je sélectionne le dossier dans lequel je souhaite l'enregistrer.



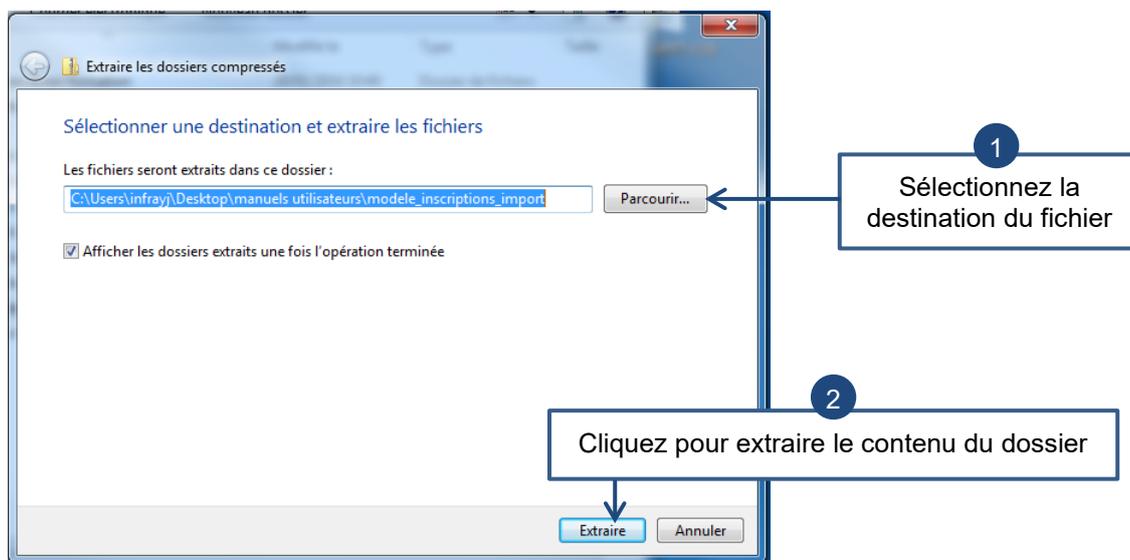
J'ouvre le dossier.



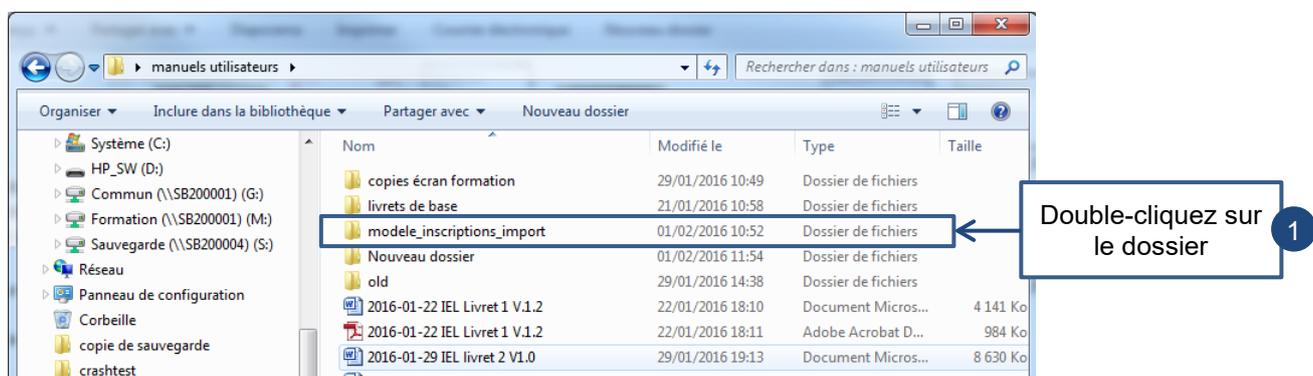
Je dé-zippe mon dossier.



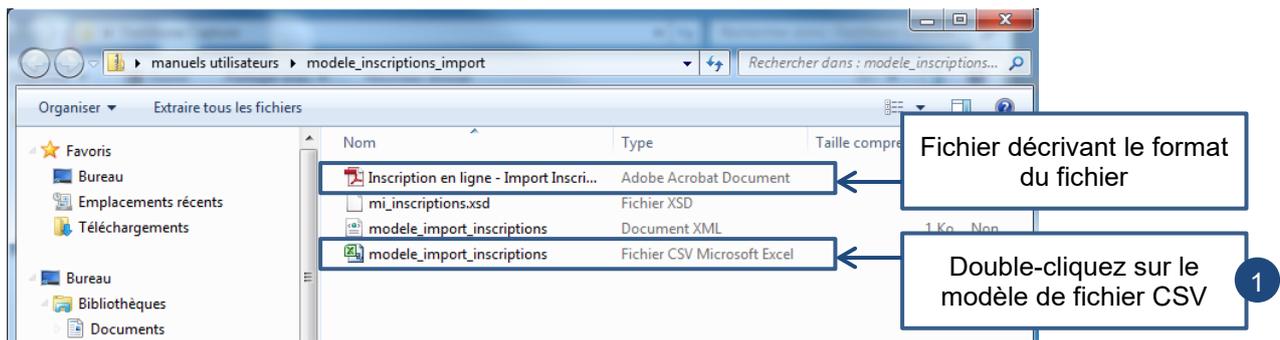
Je sélectionne la destination du fichier.



J'ouvre mon dossier dé-zippé.

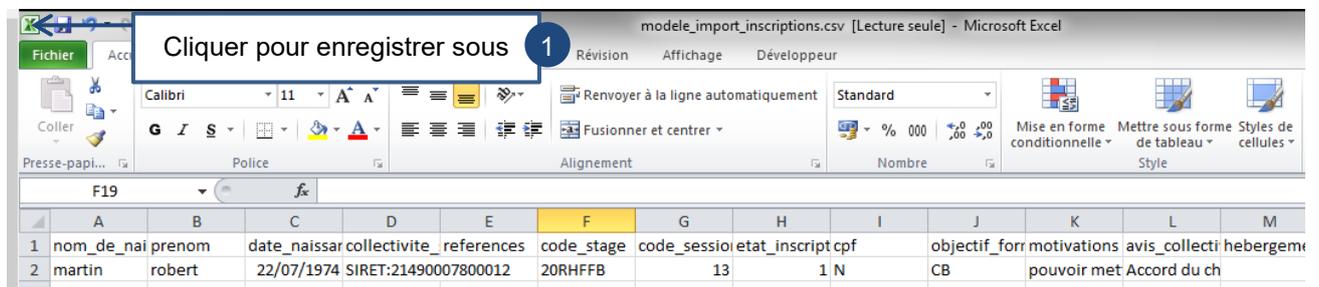


⇒ Le dossier contient plusieurs fichiers.



⇒ Le fichier s'ouvre.

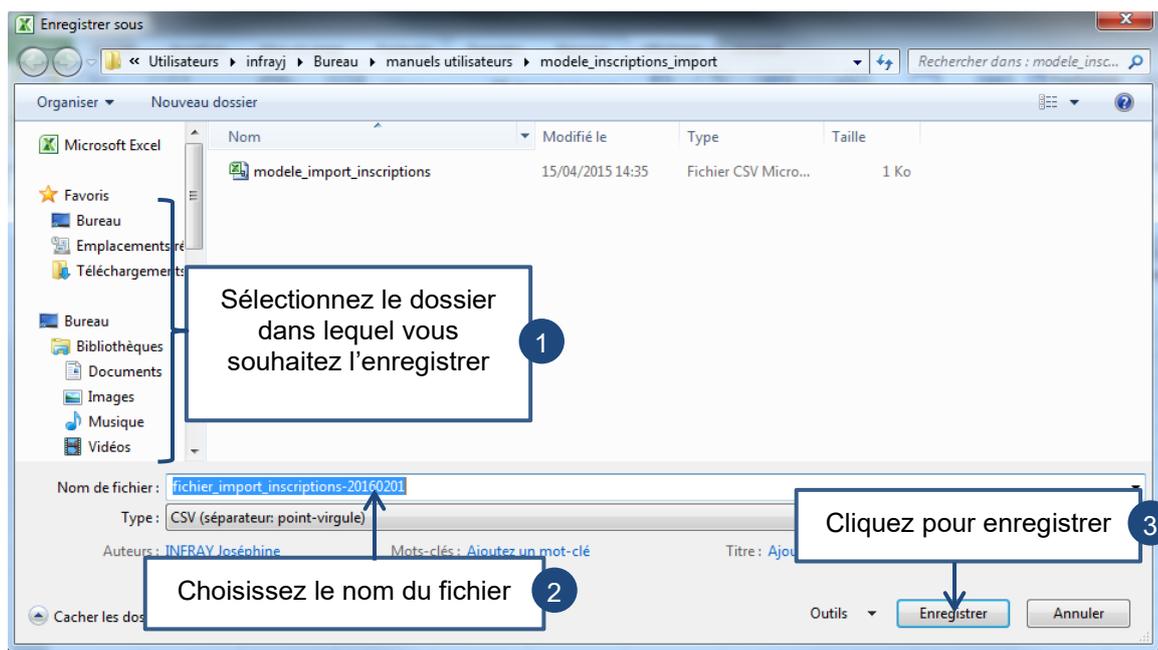
J'enregistre le fichier sous un autre nom afin pour pouvoir commencer de travailler dessus.



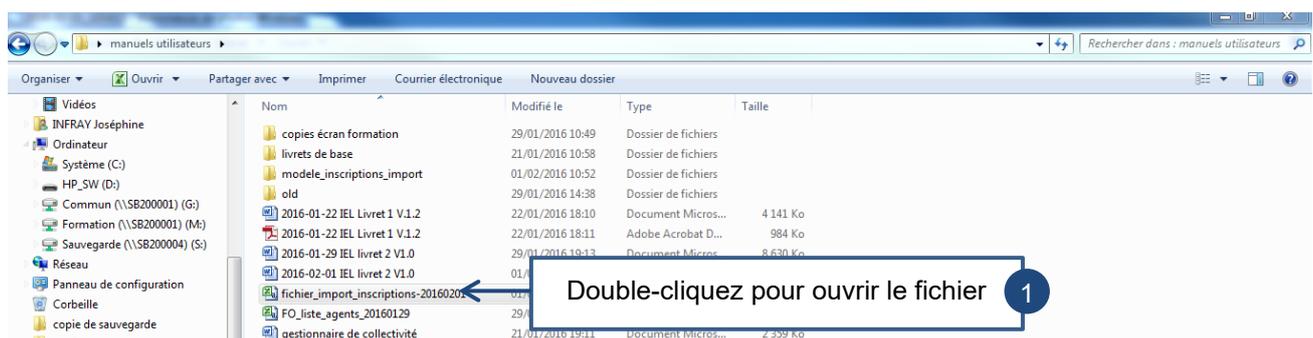
Je choisis « Enregistrer sous » dans le menu déroulant.



Je choisis l'emplacement de mon nouveau fichier.



J'ouvre le fichier.



Je renseigne les différents champs du fichier.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	nom_de_nai	prenom	date_naissar	collectivite	references	code_stage	code_sessio	etat_inscript	cpf	objectif_forr	motivations	avis_collecti	hebergeme
2	martin	robert	22/07/1974	SIRET:21490007800012		20RHFFB	13		1 N	CB	pouvoir met	Accord du ch	1



Dans le fichier .csv :

- Une « * » dans un champ efface la valeur renseignée dans l'application.
- Une cellule vide ne modifie pas la valeur renseignée dans l'application.

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

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

INSCRIPTION EN LIGNE

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

BIEN LA PLAT D'INS EN LI CNFF

Formation d'intégration
Formation inter-collectivité
Formation Intra / Union
Préinscriptions
Dispositifs préparation concours / examens professionnels
Dispositifs Tremplin
Préinscriptions à un dispositif
Préconisations à valider
Importer des inscriptions
Exporter l'offre Intra / Union
Recensement armement
Formation Initiale Police Municipale

Mon tableau de bord
Intégration
92 agents inscrits (1 FI A - 5 FI B - 86 FI C)
[Inscrire un agent](#)

préinscriptions à valider
Information à instruire
1
Préconisations à valider
Préinscriptions à un dispositif à

Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Importer des 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	
CPF	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]

1 Cliquez pour retrouver votre fichier

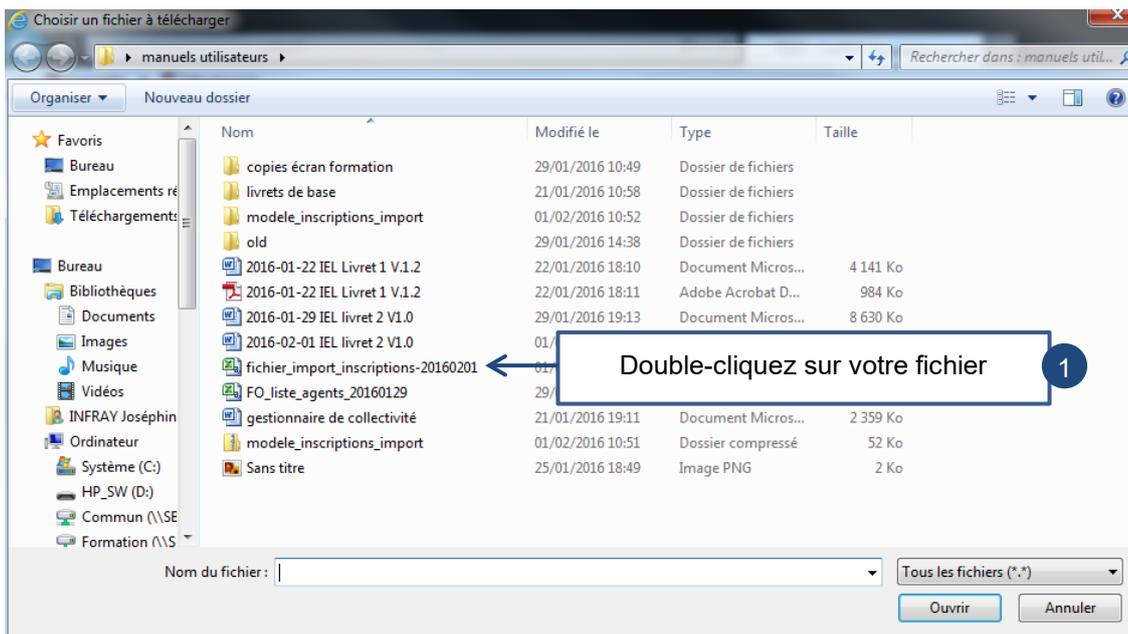
le nom des fichiers doit être sans accents, sans espaces et sans caractères spéciaux. Utiliser de préférences les caractères suivant [0-9a-zA-Z_]



Dans le fichier .csv :

- Une « * » dans un champ efface la valeur renseignée dans l'application.
- Une cellule vide ne modifie pas la valeur renseignée dans l'application.

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	Type	Obligatoire	
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	
CPF	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 préférence les caractères suivant [0-9a-zA-Z_]

Annuler

Valider

Cliquez pour valider 1

⇒ Vous arrivez sur la page suivante

IMPORTER ANALYSE ENREGISTREMENT

1ère étape : comparaison des champs fichier : import-inscription.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
references	Matricule Agent dans la CT
code_stage	Code Structure + Code stage
code_session	Code session
etat_inscription	Etat de la préinscription
dif	CPF
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 -> étape suivante

Je vérifie le format de mon fichier.

IMPORTER DES INSCRIPTIONS

IMPORTER ANALYSE ENREGISTREMENT

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

2ème étape : Analyse par inscription : fichier : import-inscription.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	CPF	Objectif de formation	Motivations	avis de la CT	Hébergement	Aménagement	Numéro d'opération		
VALIDE - nouvelle inscription	CHERON	GILLES	18/02/1956	siret:2000000000002	A02C17	20SNAT2	4	0	N	P3				N		<input type="checkbox"/>	✖
NON VALIDE Afficher les erreurs	CLOVIS	ROSANE	01/01/1956	siret:2000000000010	A10C18											<input type="checkbox"/>	✖
VALIDE - nouvelle inscription	SEGUIN	MARIA	21/04/1955	siret:2000000000002	A02C19											<input type="checkbox"/>	✖
VALIDE - nouvelle inscription	CONSTANTIN	PHILOMENE	05/09/1954	siret:2000000000002	A02C20	20SNAT2	4	1	N	P3				N		<input type="checkbox"/>	✖
VALIDE - nouvelle inscription	CHILOT	MARIE-CLAIRE	21/08/1950	siret:2000000000002	X02A05	20SNAT2	4	1	N	P3				N		<input type="checkbox"/>	✖

3 Pour les sessions contenant au moins une séance à distance, une adresse de courriel unique est

Vous avez 5 inscriptions dont 4 valides

Exporter le compte rendu d'exécution

Ajouter objectif et CPF

Ajouter motivations et avis de la CT

Supprimer

Enregist.

Cliquez pour enregistrer 4

1 Modifiez les champs si besoin

4

Je vérifie la confirmation d'enregistrement.

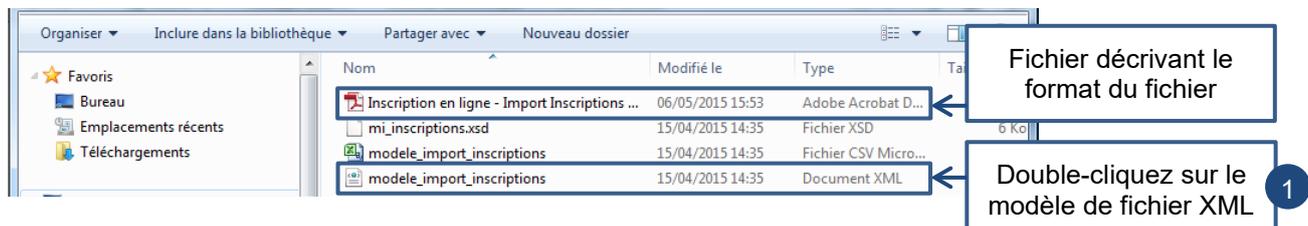
IMPORTER ANALYSE **ENREGISTREMENT**

dernière étape : les enregistrements bien effectués

Session	Agent	Resp. hiérarchique	Corresp. formation
Stage hybrid MIX	CHERON GILLES	GIROD	FOULQUIER

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

Je suis la même procédure que celle de l'action « 4.9.2 J'importe un lot d'inscriptions avec un fichier CSV ». Seul le format du fichier change.



⇒ *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>
```

4.10 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.

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

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

INSCRIPTION EN LIGNE

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

BIEN LA PLAT D'INS EN LI CNFF

- Formation d'intégration
- Formation inter-collectivité
- Formation Intra / Union
- Préinscriptions
- Dispositifs préparation concours / examens professionnels
- Dispositifs Tremplin
- Préinscriptions à un dispositif
- Préconisations à valider
- Importer des inscriptions
- Exporter l'offre Intra / Union**
- Recensement armement
- Formation Initiale Police Municipale

Mon tableau de bord

Intégration

92 agents inscrits (1 FI A - 5 FI B - 86 FLC)
Inscrire un agent

Comptes de préinscriptions

1 compte à valider

Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir « Exporter l'offre Intra/Union » 1

Je choisis les offres que je souhaite exporter.

EXPORT DE L'OFFRE INTRA / UNION

Liste des sessions Intra / Union à partir de 01/02/2016

Collectivité destinataire de ces sessions Commune de Chassillé

Choisissez votre collectivité 2

Choisissez la date à partir de laquelle vous souhaitez exporter 1

Cliquez pour exporter 3

Je vérifie le fichier généré.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Nature de la formation	Libellé de la session	Identifiant session	Date libre	Date de début	Date de fin	Lieu de session	Places disp
2	INTRA	Stage Intra - Stage Intra - Coursus managérial - Conduite de pro	17:SM44011	08/02-01/04/16	08/02/2016	09/02/2016	Département de la Vendée	
3	INTRA	Stage Intra - Stage Intra - Coursus managérial - Conduite de pro	17:SQQA3010	08/02-01/04/16	08/02/2016	01/04/2016	Département de la Vendée	
4	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	
5	INTRA	Stage Intra - Stage Union - La prise de fonction d'encadrante /	17:SX401038	23/02-18/03/16	23/02/2016	18/03/2016	Lieu à déterminer	
6	UNION	Stage Union - Word niveau confirmé - version 2007	17:B6375015	22-23/02/16	22/02/2016	23/02/2016	Mairie de Vertou	
7	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	
8	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	
9	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	

4.11 Sous-menu : Recensement armement



Ce sous-menu permet d'inscrire un agent à une campagne de recensement annuel nominatif en fin d'année N pour l'année N+1.
Il permet également d'importer des inscriptions depuis une ancienne campagne de recensement.

4.11.1 Je consulte la liste des agents recensés

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

INSCRIPTION EN LIGNE

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

BIEN LA PLAT D'INS EN LI CNFF

- Formation d'intégration
- Formation inter-collectivité
- Formation Intra / Union
- Préinscriptions
- Dispositifs préparation concours / examens professionnels
- Dispositifs Tremplin
- Préinscriptions à un dispositif
- Préconisations à valider
- Importer des inscriptions
- Exporter l'offre Intra / Union
- Recensement armement**
- Formation Initiale Police Municipale

Mon tableau de bord

Intégration

92 agents inscrits (1 FI A - 5 FI B - 86 FI C)

Inscrire un agent

Comptes de préinscriptions

1 compte à valider

Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir «Recensement armement»

Je sélectionne une campagne de recensement

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX RECENSEMENTS POLICE MUNICIPALE

1. RECENSEMENT 2. AGENT 3. VALIDATION

Code du recensement

Libellé de recensement

Date limite de recensement

Réinitialiser Valider

Code	Libellé du recensement	Date limite de recensement	Période d'application	Armes
20:RCS00008	Recette Recensement	01/09/2020	MI 2020	Arme de poing (révolver ou pistolet semi-automatique) Lanceur de balles de défense Bombes lacrymogènes Pistolet à impulsion électrique

Annuler **Inscrire**

1 recensement

Voir 10 recensements/page OK

Cliquez pour consulter la liste des agents recensés



Le tableau de résultat est affiché par défaut, tous les recensements accessibles sont listés.

⇒ La liste des agents recensés s'affiche.

	Id Agent	Nom	Prénom	Cat	Grade	Collectivité	Arme de poing (révolver ou pistolet semi-automatique)	Lanceur de balles de défense	Bombes lacrymogènes	Pistolet à impulsion électrique	Etat d'inscription
	48834	BRACCINI	Cécile	C	Adjoint territorial du patrimoine de 2ème classe	Aix-en-Provence		X	X		Inscription active
	48825	KASMI	Delphine	C	Adjoint administratif de 2ème classe	Aix-en-Provence		X	X		Inscription active
	48690	MANCINI	MARIE	C	Adjoint administratif de 2ème classe	Aix-en-Provence		X	X		Inscription active

3 agents



Voir 10 agents/page

[Retour](#)

[Inscrire un nouvel agent](#)

[Dupliquer un recensement](#)

[Importer depuis un fichier](#)

4.11.2 J'inscris un ou plusieurs agents à une campagne de recensement

Je reprends toutes les étapes de l'action « 4.11.1 Je consulte la liste des agents recensés » puis j'inscris un nouvel agent.

	Id Agent	Nom	Prénom	Cat	Grade	Collectivité	Arme de poing (révolver ou pistolet semi-automatique)	Lanceur de balles de défense	Bombes lacrymogènes	Pistolet à impulsion électrique	Etat d'inscription
	48834	BRACCINI	Cécile	C	Adjoint territorial du patrimoine de 2ème classe	Aix-en-Provence		X	X		Inscription active
	48825	KASMI	Delphine	C	Adjoint administratif de 2ème classe	Aix-en-Provence		X	X		Inscription active
	48690	MANCINI	MARIE	C	Adjoint administratif de 2ème classe	Aix-en-Provence		X	X		Inscription active

3 agents



Voir 10 agents/page



OK

[Retour](#) [Inscrire un nouvel agent](#) [Dupliquer un recensement](#) [Importer depuis un fichier](#)

Cliquez pour inscrire **1**

Je recherche et je sélectionne mes agents.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX RECENSEMENTS POLICE MUNICIPALE

1. RECENSEMENT 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / Prénom
Adresse de courriel professionnelle
Famille professionnelle
Collectivité d'appartenance
Emploi

Catégorie A B C E
Statut

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

Réinitialiser Afficher les agents

	Nom/Prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade	<input type="checkbox"/>
	TEST PM	C	Prévention et sécurité	ASVP	Agent public non fonctionnaire et élu	Aix-en-Provence	02/03/2006	<input type="checkbox"/>
	SANCHES Alain	C	Prévention et sécurité	ASVP	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	01/12/2012	<input type="checkbox"/>
	RIGOLINI Elisabeth	C	Prévention et sécurité	ASVP	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	16/01/2013	<input type="checkbox"/>
	recette test	C	Prévention et sécurité	ASVP	Agent public non fonctionnaire et élu	Aix-en-Provence		<input type="checkbox"/>
	MANCINI MARIE	C	Prévention et sécurité	ASVP	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	01/09/2012	<input checked="" type="checkbox"/> Ins

Tous les agents sont affichés par défaut. Veuillez sélectionner les agents que vous souhaitez inscrire 1b

8 agents

< - 1 | 2 - >

Voir 5 agents/page OK

Retour Créer un nouvel agent Inscrire

Cliquez pour valider 3



Dans le cas où le paramétrage par portefeuille est activé pour la collectivité, les agents affichés font partie du portefeuille de l'opérateur connecté. Le bouton « Créer un nouvel agent » n'est pas affiché.

Je détaille la demande d'inscription pour l'agent.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX RECENSEMENTS POLICE MUNICIPALE

1. RECENSEMENT 2. AGENT 3. VALIDATION

Code du recensement 20:RCS00008
Libellé Recette Recensement
Date limite de recensement 01/09/2020
Période d'application MI 2020
Commentaire

Agent(s) sélectionné(s) (3)

Nom / Prénom
SANCHES Alain
RIGOLINI Elisabeth
TEST PM

Liste des armes	Code	Libellé	Inscrit
	ARM010	Arme de poing (révolver ou pistolet semi-automatique)	<input type="checkbox"/>
	ARM020	Lanceur de balles de défense	<input type="checkbox"/>
	ARM030	Bombes lacrymogènes	<input type="checkbox"/>
	ARM040	Pistolet à impulsion électrique	<input type="checkbox"/>

Cliquez pour valider

Rédigez un commentaire si besoin 1

Choisissez les armes pour lesquelles l'agent doit être recensé 2

3

⇒ Vous passez à l'onglet de confirmation.

Je valide l'inscription de l'agent.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX RECENSEMENTS POLICE MUNICIPALE

1. RECENSEMENT 2. AGENT 3. VALIDATION

Code du recensement 20:RCS00008
Libellé Recette Recensement
Date limite de recensement 01/09/2020
Période d'application MI 2020
Commentaire

Agent(s) sélectionné(s) (3)

Nom / Prénom
SANCHES Alain
RIGOLINI Elisabeth
TEST PM

Liste des armes	Code	Libellé	Inscrit
	ARM010	Arme de poing (révolver ou pistolet semi-automatique)	<input checked="" type="checkbox"/>
	ARM020	Lanceur de balles de défense	<input type="checkbox"/>
	ARM030	Bombes lacrymogènes	<input checked="" type="checkbox"/>
	ARM040	Pistolet à impulsion électrique	<input checked="" type="checkbox"/>

Cliquez pour valider

1

⇒ L'inscription de l'agent est enregistrée à l'état « Active ».

4.11.3 Je duplique des inscriptions depuis un recensement

Je reprends toutes les étapes de l'action « 4.11.1 Je consulte la liste des agents recensés » puis j'importe les inscriptions d'une campagne de recensement terminée ou en cours.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX RECENSEMENTS POLICE MUNICIPALE

1. RECENSEMENT **2. AGENT** 3. VALIDATION

Id Agent
Nom / Prénom
Collectivité d'appartenance
Etat d'inscription

	Id Agent	Nom	Prénom	Cat	Grade	Collectivité	Arme de poing (révolver ou pistolet semi-automatique)	Lanceur de balles de défense	Pistolet à impulsion électrique	Etat d'inscription
	18455	BADJI	MICHEL	C	Adjoint technique 2ème classe établissements d'enseignement stagiaire	Aix-en-Provence	X	X	X	Inscription active
	18460	BODIN	ANNICK	C	Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe	Aix-en-Provence		X	X	Inscription active

2 agents -- Voir

[Demier rapport d'import fichier](#)

Cliquez pour dupliquer **1**

⇒ La page qui permet de sélectionner le recensement d'origine s'affiche.



Cette fonction a pour objectif de faciliter le recensement aux Collectivités. La duplication des inscriptions se fait depuis un ancien recensement terminée ou en cours. En effet, on duplique l'inscription des agents recensés l'année N-1, qui doivent être recensés pour l'année N+1.

Je sélectionne le recensement d'origine

SÉLECTION DU RECENSEMENT D'ORIGINE

Recensement cible sélectionné

Recensement cible : Recette Recensement
Code du recensement : 20:RCS00006
Date d'application : 30/09/2019 - 31/10/2019
Armes en dotation : Arme de poing
Lanceur de balles de défense
Bombes lacrymogènes
Pistolet à impulsion électrique

Code	Libellé	Date limite de recensement	Période d'application	Armes	
20:RCS00002	Recette Recensement	31/08/2019	31/07/2019 - 31/08/2019	Arme de poing Lanceur de balles de défense Bombes lacrymogènes Pistolet à impulsion électrique	<input type="radio"/>
20:RCS00001	Recette Recensement	26/08/2019	31/07/2019 - 31/08/2019	Arme de poing Lanceur de balles de défense Bombes lacrymogènes Pistolet à impulsion électrique	<input type="radio"/>
20:YOU38001	RCS REF ARMES	26/08/2019	11/12/2019 - 11/12/2019	Arme de poing Bombes lacrymogènes Pistolet à impulsion électrique	<input type="radio"/>

3 recensements < -- >

Voir 10 recensements/page

Sélectionnez un recensement 1

Cliquez pour importer 2

⇒ Les inscriptions sont importées et l'utilisateur revient à la liste des agents recensés avec les inscriptions importées.

Je télécharge le rapport de duplication.

1. RECENSEMENT 2. AGENT 3. VALIDATION

Id Agent
Nom / Prénom
Collectivité d'appartenance
Etat d'inscription

	Id Agent	Nom	Prénom	Cat	Grade	Le traitement d'import a été effectué. 2 inscription(s) importée(s), consulter le fichier de rapport pour le détail.				Etat d'inscription
	56933	AAAA	AAAAA	A	Psychologue hors classe	Aix-en-Provence				Inscription active
	49014	ABBE	Zahera	C	Adjoint technique de 1ère classe stagiaire	Aix-en-Provence	X		X	Inscription active
	18455	BADJI	MICHEL	C	Adjoint technique 2ème classe établissements d'enseignement stagiaire	Aix-en-Provence	X	X	X	Inscription active
	18460	BODIN	ANNICK	C	Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe	Aix-en-Provence		X	X	Inscription active

4 agents Voir

[Dernier rapport d'import fichier](#)
[Dernier rapport de duplication](#)

Cliquez pour télécharger le rapport de duplication

1

⇒ Le fichier est généré.

J'ouvre ou j'enregistre le fichier.

Voulez-vous ouvrir ou enregistrer FO_analyse_import_inscriptions_RNA_20200130_104407.csv à partir de 192.168.200.146 ?

Cliquez pour ouvrir

1

⇒ Le rapport d'import d'inscription sous format Excel s'ouvre.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	nom_naissaj	prenom	date_naissar	str_identifia	str_identifia	Commentair	Statut	Erreurs								
2	GRAMFORT	GHISLAINE	30/11/1999	20:RCS00002	20:RCS00006		OK									
3	AUDUREAU	ANNICK	30/11/1999	20:RCS00002	20:RCS00006		KO	L'agent a déjà une inscription au recensement cible								
4	AMATO	AMANDINE	30/11/1999	20:RCS00002	20:RCS00006	Commentair	OK									
5	Lopez	Maria	30/11/1999	20:RCS00002	20:RCS00006		OK									
6	CAPET	CELINE	30/11/1999	20:RCS00002	20:RCS00006		OK									
7	MANCINI	MARIE	30/11/1999	20:RCS00002	20:RCS00006		OK									
8	Abenamro	Abdel	30/11/1999	20:RCS00002	20:RCS00006		OK									
9	AAA	Lidia	30/11/1999	20:RCS00002	20:RCS00006		OK									
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																

4.11.4 J'importe un lot d'inscriptions à une campagne de recensement

Je reprends toutes les étapes de l'action « 4.11.1 Je consulte la liste des agents recensés » puis j'importe un lot d'inscriptions depuis un fichier CSV.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX RECENSEMENTS POLICE MUNICIPALE

1. RECENSEMENT **2. AGENT** 3. VALIDATION

Id Agent
Nom / Prénom
Etat d'inscription Choisissez un état

	Id Agent	Nom	Prénom	Cat	Grade	Collectivité	Arme de poing (révolver ou pistolet semi-automatique)	Lanceur de balles de défense	Pistolet à impulsion électrique	Etat d'inscription
	19052	AMATO	AMANDINE	C	Auxiliaire de soins principal de 2ème classe	Nice	X	X	X	Inscription active

1 agent Voir

Cliquez pour importer **1**



L'import d'un lot d'inscriptions à un recensement a pour objectif de faciliter l'inscription par lot à une campagne de recensement.

⇒ La page qui permet 'importer les inscriptions s'affiche.

IMPORTER DES INSCRIPTIONS

Télécharger le modèle de fichier [ici](#)

Structure du fichier

nom_usage	Texte, nom d'usage de l'agent	Obligatoire
nom_naissance	Texte, nom de naissance de l'agent	Obligatoire
prenom	Texte, prénom de l'agent	Obligatoire
date_naissance	Format "JJ/MM/AAAA"	Obligatoire
SIRET_collectivite	SIRET de la collectivité, format "SIRET:01234567890123"	Obligatoire
commentaire_inscription	Texte, commentaire optionnel sur l'inscription	Facultatif
arme_de_poing_(révolver_ou_pistolet_semi-automatique)	Texte (O/N)	N si vide
lanceur_de_balles_de_défense	Texte (O/N)	N si vide
pistolet_à_impulsion_électrique	Texte (O/N)	N si vide

Votre fichier [.zip, .gz, .csv] Parcourir... Cliquez pour retrouver votre fichier 1

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

Annuler Valider

⇒ Une page Windows s'ouvre.

Je recherche et sélectionne mon fichier.

Organiser Nouveau dossier

Bibliothèque Documents

JDD

Organiser par: Dossier

Nom	Modifié le	Type	Taille
3.29	21/10/2019 09:39	Dossier de fichiers	
3.30	10/01/2020 10:42	Dossier de fichiers	
3.31	15/01/2020 15:51	Dossier de fichiers	
Refus test	22/10/2019 16:25	Format RTF	353 Ko
20190619-OFS-CDC-mise_a_jour_specificite_prepa-V1.1	03/10/2019 15:25	Document Micros...	133 Ko
PJ1	25/10/2019 10:59	Document Micros...	132 Ko
Convocation test	22/10/2019 16:21	Format RTF	72 Ko
JDD3.30	23/10/2019 11:39	Fichier CSV Micro...	2 Ko
tgest	21/10/2019 11:05	Fichier CSV Micro...	1 Ko
Liste_de_copies_20_TES1C_003_CESBRON_Daniel_20191017	17/10/2019 16:25	Fichier CSV Micro...	1 Ko
Liste_de_copies_20_TES1C_002_DUPONT Ja...	17/10/2019 16:25	Fichier CSV Micro...	1 Ko
Import inscription recensement		Fichier CSV Micro...	1 Ko

Nom du fichier : Tous les fichiers (*.*)

Ouvrir Annuler

Double-cliquez sur votre fichier 1

⇒ Le fichier est chargé.

Je valide le fichier pour importer les inscriptions.

IMPORTER DES INSCRIPTIONS

Structure du fichier

nom_usage	Texte, nom d'usage de l'agent	Obligatoire
nom_naissance	Texte, nom de naissance de l'agent	Obligatoire
prenom	Texte, prénom de l'agent	Obligatoire
date_naissance	Format "JJ/MM/AAAA"	Obligatoire
SIRET_collectivite	SIRET de la collectivité, format "SIRET:01234567890123"	Obligatoire
commentaire_inscription	Texte, commentaire optionnel sur l'inscription	Facultatif
arme_de_poing_(révolver_ou_pistolet_semi-automatique)	Texte (O/N)	N si vide
lanceur_de_balles_de_défense	Texte (O/N)	N si vide
pistolet_à_impulsion_électrique	Texte (O/N)	N si vide

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

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

Cliquez pour valider 1

⇒ L'import des inscriptions est en cours.

Je clique sur F5 pour charger la page.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX RECENSEMENTS POLICE MUNICIPALE

1. RECENSEMENT **2. AGENT** 3. VALIDATION

Id Agent
Nom / Prénom
Etat d'inscription Choisissez un état

	Id Agent	Nom	Prénom	Cat	Grade	Arme de poing	Lanceur	Etat d'inscription
	19052	AMATO	AMANDINE	C	Auxiliaire de soins principal de 2ème classe			Inscription active

1 agent Voir

Une demande d'import pour le recensement est actuellement en attente ou en cours

⇒ Les inscriptions sont importées.

Je télécharge le rapport d'import d'inscriptions ;

	Id Agent	Nom	Prénom	Cat	Grade	Collectivité	Arme de poing (révolver ou pistolet semi-automatique)	Lanceur de balles de défense	Pistolet à impulsion électrique	Etat d'inscripti
	19052	AMATO	AMANDINE	C	Auxiliaire de soins principal de 2ème classe	Nice	X	X	X	Inscription active
	57409	DONNART	JEAN-YVES	B		Nice	X		X	Inscription active
	57412	FAGUETTE-DIDI	SOPHIE	B		Nice	X		X	Inscription active
	57415	FRUGIER	BRUNO	B		Nice	X	X		Inscription active
	57418	GASSELIN	ANNE-MARIE	B		Nice	X		X	Inscription active
	57421	GIROD	ETIENNE	B		Nice	X	X	X	Inscription active

6 agents

Voir 10 agents/page OK

Retour Inscrire un nouvel agent Dupliquer un recensement Importer depuis un fichier

Dernier rapport d'import fichier

Cliquez pour télécharger le rapport

1

⇒ Un fichier est généré.

J'ouvre ou j'enregistre le fichier.



Cliquez pour ouvrir

1

⇒ Le rapport d'import d'inscription sous format Excel s'ouvre.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Statut	Message	nom_usage	nom_naissar	prenom	date_naissar	SIRET_collec	commentair	arme_de_po	lanceur_de	pistolet_à	impulsion_é	trique
2	OK	inscription r	DONNART	DONNART	JEAN-YVES	28/01/1949	siret:020000	Import Nice	O		O		
3	OK	inscription r	FAGUETTE-D	FAGUETTE-D	SOPHIE	06/06/1951	siret:020000	Import Nice	O	N	O		
4	OK	inscription r	FRUGIER	FRUGIER	BRUNO	02/03/1950	siret:020000	Import Nice	O	O	N		
5	OK	inscription r	GASSELIN	GASSELIN	ANNE-MARIE	22/08/1948	siret:020000	Import Nice	O	N	O		
6	OK	inscription r	GIROD	GIROD	ETIENNE	12/01/1948	siret:020000	Import Nice	O	O	O		
7	KO	Agent inco	Giroid	lour	hede	08/01/1991	siret:020000	Import Nice	O	O	O		
8	KO	Format incorrect : le champ "nom_naissance" est vide											
9													
10													
11													
12													

4.11.5 Je consulte le détail d'une inscription à une campagne de recensement

Je reprends toutes les étapes de l'action « 4.11.1 Je consulte la liste des agents recensés » puis je consulte le détail d'une inscription.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX RECENSEMENTS POLICE MUNICIPALE

1. RECENSEMENT **2. AGENT** 3. VALIDATION

Id Agent
Nom / Prénom
Collectivité d'appartenance
Etat d'inscription

	Id Agent	Nom	Prénom	Cat	Grade	Collectivité	Arme de poing (révolver ou pistolet semi-automatique)	Lanceur de balles de défense	Pistolet à impulsion électrique	Etat d'inscription
	56933	AAAA	AAAAA	A	Psychologue hors classe	Aix-en-Provence	X			Inscription active
	49014	ABBE	Zahera	C	Adjoint technique de 1ère classe stagiaire	Aix-en-Provence	X		X	Inscription active
	18455					Aix-en-Provence	X	X	X	Inscription active
	18460	BODIN	ANNICK	C	Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe	Aix-en-Provence		X	X	Inscription active

4 agents Voir

[Dernier rapport d'import fichier](#)
[Dernier rapport de duplication](#)

1 Cliquez pour consulter le détail d'une inscription

⇒ *Le détail de l'inscription s'affiche.*

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX RECENSEMENTS POLICE MUNICIPALE

1. RECENSEMENT 2. AGENT 3. VALIDATION

Code du recensement 20:RCS00008

Libellé Recette Recensement

Date limite de recensement 01/09/2020

Période d'application MI 2020

Commentaire

Agent(s) sélectionné(s) (3)

Nom / Prénom
SANCHES Alain
RIGOLINI Elisabeth
TEST PM

Liste des armes	Code	Libellé	Inscrit
	ARM010	Arme de poing (révolver ou pistolet semi-automatique)	<input checked="" type="checkbox"/>
	ARM020	Lanceur de balles de défense	<input type="checkbox"/>
	ARM030	Bombes lacrymogènes	<input checked="" type="checkbox"/>
	ARM040	Pistolet à impulsion électrique	<input checked="" type="checkbox"/>

Retour

Inscrire

4.11.6 Je modifie l'inscription d'un agent à une campagne de recensement

Je reprends toutes les étapes de l'action « 4.11.1 Je consulte la liste des agents recensés » puis je modifie une inscription.

	Id Agent	Nom	Prénom	Cat	Grade	Collectivité	Arme de poing (révolver ou pistolet semi-automatique)	Lanceur de balles de défense	Pistolet à impulsion électrique	Etat d'inscription
	19052	AMATO	AMANDINE	C	Auxiliaire de soins principal de 2ème classe	Nice	X	X	X	Inscription active
	57409	DONNART	JEAN-YVES	B		Nice	X		X	Inscription active
	57412					Nice	X		X	Inscription active
	57415					Nice	X	X		Inscription active
	57418	GASSELIN	ANNE-MARIE	B		Nice	X		X	Inscription active
	57421	GIROD	ETIENNE	B		Nice	X	X	X	Inscription active

6 agents

Voir 10 agents/page OK

Retour Inscrire un nouvel agent Dupliquer un recensement Importer depuis un fichier

Dernier rapport d'import fichier

1 Cliquez pour consulter le détail d'une inscription

1 Consultez les détails de l'inscription de l'agent et apportez les modifications souhaitées.

⇒ Le détail de l'inscription s'affiche.

Je vérifie les informations et je modifie l'inscription

DÉTAILS DE L'INSCRIPTION

Nom / Prénom DONNART JEAN-YVES
Code du recensement 20:RCS13002
Libellé Test recensement
Date limite de recensement 31/12/2020
Période d'application Année 2021
Etat de l'inscription Inscription active
Commentaire Import Nice

Liste des armes	Code	Libellé	Inscrit
	ARM010	Arme de poing (révolver ou pistolet semi-automatique)	<input checked="" type="checkbox"/>
	ARM020	Lanceur de balles de défense	<input type="checkbox"/>
	ARM040	Pistolet à impulsion électrique	<input checked="" type="checkbox"/>

Retour Annuler l'inscription Valider

1 Modifiez l'inscription

2 Cliquez pour valider

⇒ L'inscription est modifiée et enregistrée.

4.11.7 J'annule l'inscription d'un agent à une campagne de recensement

Je reprends toutes les étapes de l'action « 4.11.1 Je consulte la liste des agents recensés » puis j'annule une inscription.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX RECENSEMENTS POLICE MUNICIPALE

1. RECENSEMENT **2. AGENT** 3. VALIDATION

Id Agent
Nom / Prénom
Collectivité d'appartenance
Etat d'inscription

	Id Agent	Nom	Prénom	Cat	Grade	Collectivité	Arme de poing (révolver ou pistolet semi-automatique)	Lanceur de balles de défense	Pistolet à impulsion électrique	Etat d'inscription
	56933	AAAA	AAAAA	A	Psychologue hors classe	Aix-en-Provence	X			Inscription active
	49014	ABBE	Zahera	C	Adjoint technique de 1ère classe stagiaire	Aix-en-Provence	X		X	Inscription active
	184				Adjoint technique de 1ère classe établissements d'enseignement stagiaire	Aix-en-Provence	X	X	X	Inscription active
	18460	BODIN	ANNICK	C	Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe	Aix-en-Provence		X	X	Inscription active

4 agents Voir

[Dernier rapport d'import fichier](#)
[Dernier rapport de duplication](#)

1 Cliquez pour consulter le détail d'une inscription

⇒ *Le détail de l'inscription s'affiche.*

Je vérifie les informations et je modifie l'inscription

DÉTAILS DE L'INSCRIPTION

Nom / Prénom ABBE Zahera
Code du recensement 20:RCS13002
Libellé Test recensement
Date limite de recensement 31/12/2020
Période d'application Année 2021
Etat de l'inscription Inscription active
Commentaire

Liste des armes	Code	Libellé	Inscrit
	ARM010	Arme de poing (révolver ou pistolet semi-automatique)	<input checked="" type="checkbox"/>
	ARM020	Lanceur de balles de défense	<input type="checkbox"/>
	ARM040	Pistolet à impulsion électrique	<input checked="" type="checkbox"/>

Retour Annuler l'inscription Valider

Cliquez pour annuler l'inscription 1

⇒ *Un message de confirmation s'affiche.*

Je confirme l'annulation de l'inscription.

Vous êtes ici > Inscription > Recensement Police Municipale > Liste des agents recensés > Détail

DÉTAILS DE L'INSCRIPTION

Nom / Prénom ABBE Zahera
Code du recensement 20:RCS13002
Libellé Test recensement
Date limite de recensement 31/12/2020
Période d'application Année 2021
Etat de l'inscription Inscription active
Commentaire

Message de la page Web

Toute annulation d'une inscription au recensement est définitive, êtes-vous sûr de vouloir poursuivre cette action?

OK Annuler

Liste des armes	Code	Libellé	Inscrit
	ARM010	Arme de poing (révolver ou pistolet semi-automatique)	<input checked="" type="checkbox"/>
	ARM020	Lanceur de balles de défense	<input type="checkbox"/>
	ARM040	Pistolet à impulsion électrique	<input checked="" type="checkbox"/>

Retour Annuler l'inscription Valider

Cliquez pour confirmer l'annulation 1

⇒ L'inscription de l'agent est à l'état « Annulée », l'utilisateur revient à la page précédente.

1. RECENSEMENT **2. AGENT** 3. VALIDATION

Id Agent

Nom / Prénom

Collectivité d'appartenance

Etat d'inscription

	Id Agent	Nom	Prénom	Cat	Grade	L'annulation de l'agent a été effectuée.				Etat d'inscription
	56933	AAAA	AAAAA	A	Psychologue hors classe					Inscription active
	49014	ABBE	Zahera	C	Adjoint technique de 1ère classe stagiaire	Abx-en-Provence	X		X	Inscription annulée
	18455	BADJI	MICHEL	C	Adjoint technique 2ème classe établissements d'enseignement stagiaire	Abx-en-Provence	X	X	X	Inscription active
	18460	BODIN	ANNICK	C	Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe	Abx-en-Provence		X	X	Inscription active

4 agents Voir

[Dernier rapport d'import fichier](#)
[Dernier rapport de duplication](#)

4.12 Sous-menu : Formation Initiale Police Municipale

Ce sous-menu permet d'inscrire un agent à dispositif de Formation Initiale d'Application pour les agents de la filière Police Municipale.

La Formation Initiale d'Application PM est constituée de divers modules (stages) réunis en dispositif modulaire.

Les dispositifs de FIA PM sont de contenus et de durées différents selon le grade et l'antériorité professionnelle de l'agent recruté.

4.12.1 J'inscris un agent à un dispositif FIPM

Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».

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

BIEN LA PLAT D'INS EN LI CNFF

- Formation d'intégration
- Formation inter-collectivité
- Formation Intra / Union
- Préinscriptions
- Dispositifs préparation concours / examens professionnels
- Dispositifs Tremplin
- Préinscriptions à un dispositif
- Préconisations à valider
- Importer des inscriptions
- Exporter l'offre Intra / Union
- Recensement armement
- Formation Initiale Police Municipale**

Mon tableau de bord

Intégration

92 agents inscrits (1 FIA - 5 FI B - 86 FI C)
[Inscrire un agent](#)

Comptes de préinscriptions

1 compte à valider

Demandes de formation à instruire

Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS » et dans la liste choisir «Formation Initiale Police Municipale» 1

Je sélectionne mes critères de recherche.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS FIPM

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Code du dispositif

Catégorie

Veillez saisir au moins un critère.

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

Cliquez pour valider 2

Je sélectionne le dispositif de FIA PM auquel je souhaite inscrire mon agent.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS FIPM

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Code du dispositif
 Catégorie

Catégorie	Code	Libellé	Période
C	20:FIPMC003	Recette FIPM 2020	20

1 dispositif

< -- >

Voir

Sélectionnez le dispositif auquel inscrire votre agent

Cliquez pour valider

Je sélectionne l'agent que je souhaite inscrire.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS FIPM

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / prénom
 Adresse de courriel professionnelle
 Famille professionnelle
 Collectivité d'appartenance
 Emploi

Catégorie A B C E
 Statut

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade	
	AAAA Aaaa	A			Agent public non fonctionnaire et élu	Orange	09/09/2010	<input type="radio"/>
	AAAA Aaaaa	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	09/09/2008	<input type="radio"/>
	ABBAD Catherine	C	Education et animation	ASEM	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	04/12/2012	<input type="radio"/>
	ABBE Zahera	C	Prévention et sécurité	Auxiliaire de Puériculture	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	04/03/2013	<input type="radio"/>
	ABDELALI Loïc	C	Education et animation	Agent technique	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Aix-en-Provence	01/01/2014	<input type="radio"/>

522 agents

< - 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 - >

Voir

Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin

Tous les agents sont affichés par défaut

Sélectionnez l'agent à inscrire

Cliquez pour valider



Dans le cas où le paramétrage par portefeuille est activé pour la collectivité, les agents affichés sont ceux du portefeuille du gestionnaire formation connecté. Les boutons « Créer un nouvel agent » et « Importer des agents » ne sont pas affichés.

Pour finaliser la demande d'inscription en FIA PM de l'agent, je renseigne sa date d'arrêté de nomination, son mode de recrutement et son tuteur.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS FIPM

1. DISPOSITIF **2. AGENT** 3. VALIDATION

Nom / Prénom AMATO AMANDINE
Code du dispositif 20:FIPMC003
Libellé Recette FIPM 2020
Description Recette lot 3
Date limite d'inscription 20/04/2020
Période de formation 20
Aménagement particulier Cochez la case si vous souhaitez qu'un aménagement particulier soit prévu lors de la formation
PPR Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une Période Préparatoire de Reclassement
Décret du 22/07/2022 Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une Evolution Professionnelle
*** Date de l'arrêté de nomination**
*** Mode de recrutement** Choisissez un mode de recrutement
Collectivité du tuteur
Nom du tuteur
Prénom du tuteur

Renseignez la date de l'arrêté de nomination et le mode de recrutement. 1

Saisissez l'identité du tuteur 2

Liste des modules du dispositif	Code	Session	Date	Lieu
Stage individualisé FIPM 2020	STGI0			
STAGE JURIDIQUE	JURI3			
STAGE Bâton 12h	BAT00			

Annuler Inscrire

Cliquez pour valider 3

Les modes de recrutement possibles des Policiers Municipaux sont :

Pour les **agents de Catégorie C** :

- Concours, fonctionnaire détaché ou directement intégré, militaire en activité détaché (sauf gendarme), ancien militaire (dont gendarme à la retraite)
- Policier national ou gendarme en activité, détaché ou directement intégré (éligible à une FIA condensée)

Pour les **Chefs de service de Catégorie B** :

- Concours, fonctionnaire détaché ou directement intégré, militaire en activité détaché (sauf gendarme), ancien militaire (dont gendarme à la retraite)
- Policier national ou gendarme détaché ou directement intégré, agent de PM bénéficiant d'une promotion interne
- Agent ayant déjà suivi une FIA d'agent de PM ou disposant de 4 ans d'ancienneté dans le cadre d'emploi d'agent de PM

Pour les **Directeurs de Catégorie A** :

- Concours, fonctionnaire détaché ou directement intégré, militaire en activité détaché (sauf gendarme), ancien militaire (dont gendarme à la retraite)
- Policier national ou gendarme détaché ou directement intégré, agent bénéficiant d'une promotion interne
- Agent ayant déjà suivi une FIA agent de PM ou chef de service de PM ou disposant de 4 ans d'ancienneté dans le cadre d'emploi de chef de service de PM



En Front Office Collectivités, le tuteur (collectivité, nom, prénom) est proposé dans des champs libres. Le tuteur sera ensuite validé en Back Office par le CNFPT qui recherchera sa fiche agent IEL.

Je vérifie les informations et confirme la demande d'inscription en FIA PM.

NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS FIPM

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / Prénom AMATO AMANDINE
Code du dispositif 20:FIPMC003
Libellé Recette FIPM 2020
Description Recette lot 3
Date limite d'inscription 20/04/2020
Période de formation 20
Aménagement particulier Cochez la case si vous souhaitez qu'un aménagement particulier soit prévu lors de la formation
PPR Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une Période Préparatoire de Reclassement
Décret du 22/07/2022 Cochez la case si vous souhaitez que l'inscription soit faite dans le cadre d'une Evolution Professionnelle
*** Date de l'arrêt de nomination** 13/04/2020
*** Mode de recrutement** Concours externe
Collectivité du tuteur
Nom du tuteur
Prénom du tuteur

Vérifiez les informations affichées, notamment les dates et lieu de la FIA.

1

Liste des modules du dispositif	Code	Session	Date	Lieu
Stage individualisé FIPM 2020	STG10			
STAGE JURIDIQUE	JURI3			
STAGE Bâton 12h	BAT00			

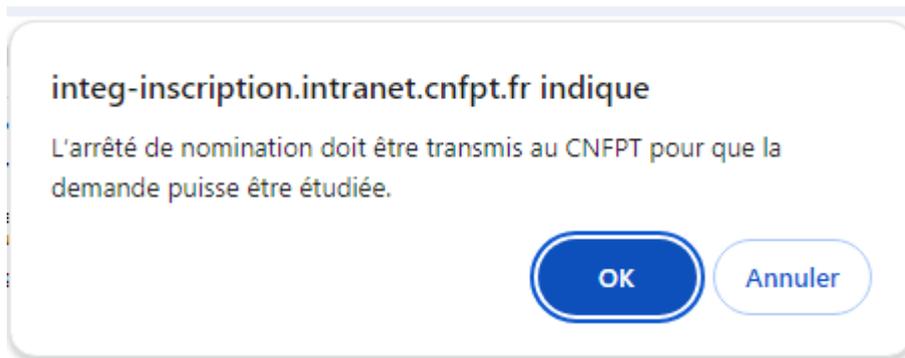
Annuler

Inscrire

Cliquez pour valider

2

⇒ **Un message s'affiche dans une fenêtre surgissante.**



Le message précise que l'arrêté de nomination et le dossier complété doivent obligatoirement être transmis au CNFPT, pour que la demande d'inscription puisse être prise en compte.

En effet, aucune demande d'inscription ne pourra être acceptée par le CNFPT sans l'arrêté de nomination de l'agent ni son dossier complété.

⇒ **Un courriel automatique est envoyé (en plus de la popup de l'étape4.) au gestionnaire formation qui aura fait l'inscription**

Commune de Drouais

Suivi administratif

Contact : Aude VESSEL

Courriel : aude.vessel@drouais.fr

Bonjour,

Nous accusons réception de l'inscription de Madame Marie TOURNELLE au dispositif « Promo 021 - Formation Initiale des Gardiens de Police Municipale » (code : 84 : DXFLC 028) qui se tiendra du 13/05 au 26/11/2024.

Attention, cette inscription nécessite une action de votre part pour qu'elle puisse être validée :

Pour ce faire, retournez au contact figurant en en-tête de ce courriel :

- l'arrêté de nomination de Madame Marie TOURNELLE

et

- le dossier d'inscription ci-après [lien vers dossier](#) intégralement complété.

Les suites données à cette demande vous seront transmises dans les meilleurs délais.

Veuillez recevoir nos meilleures salutations.

⇒ L'inscription de l'agent est prise en compte et apparait à l'état « **En attente** » dans le **Tableau de bord : Suivi des inscriptions par dispositif (Formation Initiale Police Municipale)**

Vous êtes ici > Tableau de bord : Suivi des inscriptions par dispositif > METROPOLE NICE COTE D AZUR

TABLEAU DE BORD : SUIVI DES INSCRIPTIONS PAR DISPOSITIF

Etat du dispositif

Code du dispositif

Libellé du dispositif

Type du dispositif

Catégorie

Réinitialiser

Afficher les dispositifs

Type de dispositif	Libellé du dispositif	Code dispositif	Période de formation	Inscriptions (de la CT)	pré-Inscriptions (de la CT)	Annulations (de la CT)	Inscriptions (toutes CT)	Etat du dispositif	Actions
 Formation initiale PM	TEST FI gardien PM PACA avec ouvertures agents et tuteurs	20:DMTES007	5 jours	<u>4</u>	0	0	4	Ouvert	<input type="radio"/>

1 dispositif



Voir OK

5 Menu : MES AGENTS

5.1 Sous-menu : Liste des agents



Ce sous-menu permet de créer, modifier, consulter, supprimer et désactiver une fiche agent. Il permet également de créer par lot des comptes de préinscription pour les agents et d'exporter une liste d'agents au format CSV.

5.1.1 Je recherche un ou plusieurs agents

Je me rends dans le menu « MES AGENTS ».

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

BIENVENUE SU LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

INSCRIPTIONS formation d'intégration les prochaines sessions
du mardi 26 au jeudi 28 juin 2018 (FIC)
Lieu Gare routière Aix-en-Provence Bastidonne
[Inscrire un agent](#)

Mon tableau de bord
Intégration
41 agents inscrits (4 FI B - 37 FI C)
[Inscrire un agent](#)
Comptes de préinscriptions
1 compte à valider
Demandes de formation à instruire
11 préinscriptions à valider

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

Je recherche mes agents.

LISTE DES AGENTS

154 agents ont été trouvés

Nom / prénom
Adresse de courriel professionnelle
Compte de préinscription ouvert
Famille professionnelle
Emploi

Catégorie A B C E
Actif Inactif
Statut
Etat des inscriptions

Choisissez les critères de recherches les mieux adaptés à votre besoin

Réinitialiser **Afficher les agents**

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

5 agents ont été trouvés

Nom / prénom
 Catégorie A B C
 Compte de préinscription ouvert Actif Inactif
 Famille professionnelle Choisissez une famille Statut tous
 Collectivité d'appartenance CCAS DE COURSAN Etat des inscriptions Choisissez un état des inscriptions
 Emploi

Réinitialiser

Afficher les agents

46 inscriptions et aucune dispense

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	AAESNAULT Isabelle	B	Education et animation	Directrice de Crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS DE COURSAN	13/08/2013	non inscrit FI Ins Inter Ins Intra	<input type="checkbox"/>
	AAESNAULT Isabelle	B	Education et animation	Directrice de Crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS DE COURSAN	13/08/2013	non inscrit FI Ins Inter Ins Intra	<input type="checkbox"/>
	AESNAULT Isabelle	B	Education et animation	Directrice de Crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS DE COURSAN	13/08/2013	non inscrit FI Ins Inter	<input type="checkbox"/>
	ESNAULT Isabelle	B	Education et animation	Directrice de Crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS DE COURSAN	13/08/2013	non inscrit FI Ins Inter Ins Intra	<input type="checkbox"/>
	FRED Tim	B			Agent public non fonctionnaire et élu	CCAS DE COURSAN	-	non inscrit FI Ins Inter Ins Intra	<input type="checkbox"/>

Les différents états des comptes agent associés :
 Compte non validé
 Compte validé
 Pas de compte agent

5 agents



Voir 10 agents/page



OK

Créer un nouvel agent

Exporter tout

Exporter la sélection



Dans le cas où le paramétrage des portefeuilles d'agents associés aux comptes opérateurs est de Répartir la gestion des formations par portefeuille, la liste des agents comprend uniquement les agents qui font partis du portefeuille de l'opérateur connecté.



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.

5.1.2 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 « 5.1.1 Je recherche un ou plusieurs 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	-		<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"/>
	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"/>
	LOPES Sofia	B		Assistant ens artistique princ 1cl	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Commune de Chassillé	01/04/2012		<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



Créer un nouvel agent

Exporter tout

Exporter la sélection

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



Définition du courriel professionnel et personnel :

- L'adresse personnelle est l'adresse saisie par l'agent ou par le CNFPT dans le champ courriel personnel. Elle n'est pas visible par la collectivité.
- L'adresse professionnelle est l'adresse saisie par l'agent, la collectivité ou le CNFPT dans le champ courriel professionnel de l'agent.

5.1.3 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 « 5.1.1 Je recherche un ou plusieurs agents » et « 5.1.2 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.*

Définition du courriel
professionnel et personnel :

- L'adresse personnelle est l'adresse saisie par l'agent ou par le CNFPT dans le champ courriel personnel. Elle n'est pas visible par la collectivité.
- L'adresse professionnelle est l'adresse saisie par l'agent, la collectivité ou le CNFPT dans le champ courriel professionnel de l'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
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

Modifiez la collectivité de l'agent. Attention, l'agent ne doit avoir ni inscription, ni dispense en cours. Sinon le transfert doit se faire en Back-office. De plus, l'agent ne doit pas exister dans la CT de destination.

1b

Modifiez les champs que vous souhaitez

1a

Cliquez pour valider

2



Un agent qui est inscrit à une session « présentielle et à distance » ou « à distance » doit obligatoirement avoir une adresse de courriel unique renseignée sur sa fiche.

5.1.4 Je crée une nouvelle fiche agent

Je me rends dans le menu « MES AGENTS » et je suis la même démarche que dans l'action « 5.1.1 Je recherche un ou plusieurs agents ».

154 agents ont été trouvés

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

12 inscriptions et 2 dispenses

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	AKUE Bruno	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Avignon	01/08/2012	<input type="checkbox"/> dispense FI Ins Inter Ins Intra	<input type="checkbox"/>
	ALBENQUE Patrick	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Avignon	04/07/2013	<input type="checkbox"/> - FI effectuée Ins Inter Ins Intra	<input type="checkbox"/>
	AMATO Amandine	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Avignon	01/01/2014	<input type="checkbox"/> dispense FI annulée Ins Inter Ins Intra	<input type="checkbox"/>
	AMBRASSSS Caroline	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Avignon	01/01/2015	non inscrit FI Ins Inter Ins Intra	<input type="checkbox"/>
	ANGLOMA Laurent	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Avignon	11/06/2014	<input type="checkbox"/> - FI effectuée Ins Inter Ins Intra	<input type="checkbox"/>

154 agents | 2 | 3 | 4 | 5 | 6

Cliquez pour créer un nouvel agent 1



Dans le cas où le paramétrage des portefeuilles d'agents associés aux comptes opérateurs est de Répartir la gestion des formations par portefeuille, le bouton « Créer un nouvel agent n'est pas disponible pour l'opérateur ».

Je saisis l'identité de l'agent.

CRÉER UN AGENT

IDENTITÉ COORDONNÉES SITUATION PROFESSIONNELLE

* Civilité M. Mme

* Nom VERT

* Nom de naissance VERT

* Prénom Paul

* Date de naissance 04/08/1975

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 le pré fleury

Adresse 2

Adresse 3

Pays France

* Code postal 72540

* Ville Chassillé (72)

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

Définition du courriel professionnel et personnel :



- L'adresse personnelle est l'adresse saisie par l'agent ou par le CNFPT dans le champ courriel personnel. Elle n'est pas visible par la collectivité.
- L'adresse professionnelle est l'adresse saisie par l'agent, la collectivité ou le CNFPT dans le champ courriel professionnel de l'agent.

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



Définition du courriel professionnel et personnel :

- L'adresse personnelle est l'adresse saisie par l'agent ou par le CNFPT dans le champ courriel personnel. Elle n'est pas visible par la collectivité.
- L'adresse professionnelle est l'adresse saisie par l'agent, la collectivité ou le CNFPT dans le champ courriel professionnel de l'agent.

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 04/08/1975
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 Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)

Catégorie A

Code Net TRD1 - Médecin et pharmacien de 2ème classe

Grade Médecin et pharmacien de 2ème classe

Date d'entrée dans le grade 01/02/2008

Date entrée dans la FPT 01/02/2012

Qualité

Etat Actif

[retour liste](#)

[Modifier la fiche](#)

5.1.5 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 « 5.1.1 Je recherche un ou plusieurs agents ».

154 agents ont été trouvés

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

12 inscriptions et 2 dispenses

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	AKUE Bruno	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Avignon	01/08/2012	<input type="checkbox"/> <u>dispense</u> FI Ins Inter Ins Intra	<input type="checkbox"/>
	ALBENQUE Patrick	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Avignon	04/07/2013	<input type="checkbox"/> - FI <u>effectuée</u> Ins Inter Ins Intra	<input type="checkbox"/>
	AMATY Amant				Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Avignon	01/01/2014	<input type="checkbox"/> <u>dispense</u> FI <u>annulée</u> Ins Inter Ins Intra	<input type="checkbox"/>
	AMBRASSSS Caroline	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Avignon	01/01/2015	non inscrit FI Ins Inter Ins Intra	<input type="checkbox"/>
	ANGLOMA Laurent	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Avignon	11/06/2014	<input type="checkbox"/> - FI <u>effectuée</u> Ins Inter Ins Intra	<input type="checkbox"/>

154 agents Voir

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'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

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 dupuis@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

1 Cliquez pour désactiver la fiche agent

2 Justifiez le motif de passage à l'état inactif

3 Cliquez pour valider



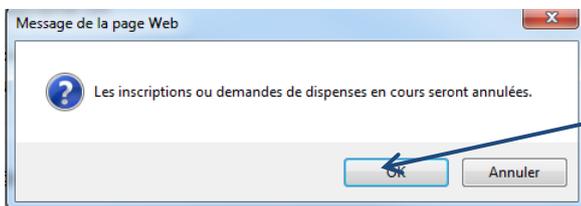
Les valeurs possibles pour justifier l'état inactif d'un agent sont :

- Départ de la FPT
- Retraité
- Décédé



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

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

5.1.6 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 « 5.1.1 Je recherche un ou plusieurs 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"/>
	BRILLEAUX 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

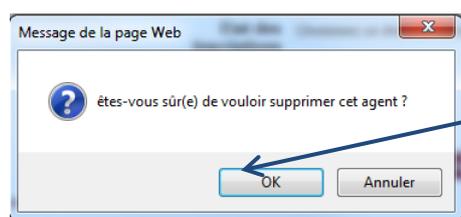
Cliquez pour supprimer la fiche

1



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

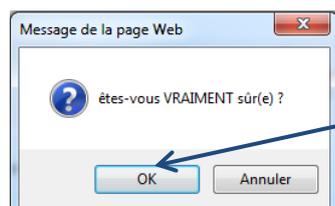
Je confirme la suppression de ma fiche agent.



Cliquez pour confirmer la suppression

1

⇒ Une autre fenêtre s'ouvre.



Cliquez pour confirmer la suppression

1

⇒ 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"/>

5.1.7 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 « 5.1.1 Je recherche un ou plusieurs agents ».

154 agents ont été trouvés

Nom / prénom Adresse de courriel professionnelle

Compte de préinscription ouvert Actif Inactif

Famille professionnelle Statut

Emploi Etat des inscriptions

12 inscriptions et 2 dispenses

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	AKUE Bruno	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Avignon	01/08/2012	<input type="checkbox"/> dispense FI Ins Inter Ins Intra	<input type="checkbox"/>
	ALBENQUE Patrick	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Avignon	04/07/2013	<input type="checkbox"/> - FI effectuée Ins Inter Ins Intra	<input type="checkbox"/>
	AMATO Amandine	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Avignon	01/01/2014	<input type="checkbox"/> dispense FI annulée Ins Inter Ins Intra	<input type="checkbox"/>
	AMBRASSSS Caroline	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Avignon	01/01/2015	non inscrit FI Ins Inter Ins Intra	<input type="checkbox"/>
	ANGLOMA Laurent	C			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	Avignon	11/06/2014	<input type="checkbox"/> - FI effectuée Ins Inter Ins Intra	<input type="checkbox"/>

154 agents | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 -

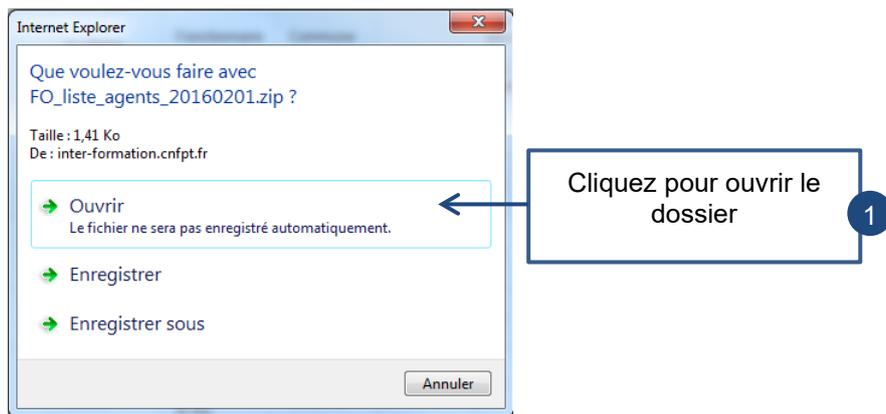
Voir

1 Cochez la case correspondant aux agents que vous souhaitez exporter

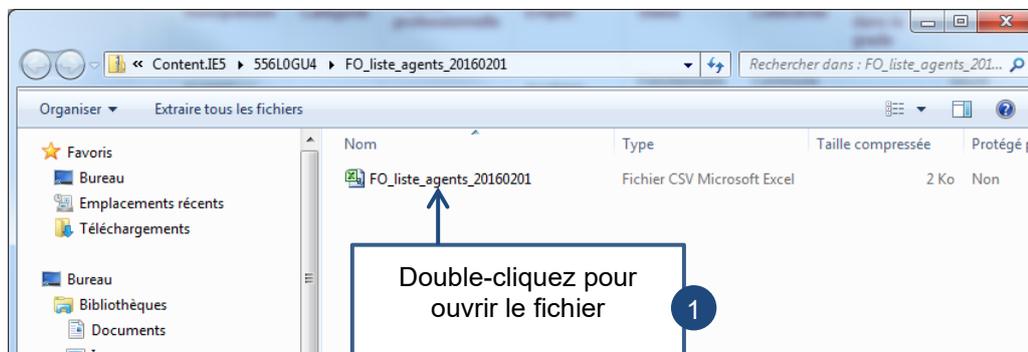
2^a Cliquez pour n'exporter que les agents que vous avez sélectionnés en les cochant

2^b Cliquez pour tout exporter

J'ouvre ou j'enregistre le fichier.



⇒ Un dossier s'ouvre



⇒ Le fichier contenant les agents exportés s'ouvre.

FO_liste_agents_20160201 [Lecture seule] - Microsoft Excel

A1	civilite															
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_diplctel_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																

5.2 Sous-menu : Créer un agent



Ce sous-menu permet de créer une fiche agent et le compte agent associé.

5.2.1 Je crée une nouvelle fiche agent

Je me rends dans le menu « MES AGENTS ».

The screenshot shows the CNFPT website dashboard. At the top, there is a navigation bar with the following items: ACCUEIL, INFO, MES INSCRIPTIONS, MES AGENTS, MES OUTILS, MES TABLEAUX DE BORD, DISPENSES, MON COMPTE. The 'MES AGENTS' menu is highlighted, and a dropdown menu is visible with the following options: Liste des agents, Créer un agent (highlighted with a red arrow), Importer des agents, Gérer les comptes agents, and Importer des comptes agents. A callout box with a blue border and a white background contains the text: 'Cliquez sur « MES AGENTS » et dans la liste choisir « Créer un agent »'. A blue circle with the number '1' is positioned next to the 'Créer un agent' option. The dashboard also features a 'BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT' banner, a 'Mon tableau de bord' section with '41 agents inscrits (4 F.I.B - 37 F.I.C)' and '1 compte à valider', and a section for 'INSCRIPTIONS formation d'intégration' with dates 'du mardi 26 au jeudi 28 juin 2018 (FIC)' and location 'Lieu Gare routière Aix-en-Provence Bastidonne'.

Je crée l'agent exactement comme dans l'action « 5.1.4 Je crée une nouvelle fiche agent ».

The screenshot shows the 'CRÉER UN AGENT' form. The form is divided into three sections: IDENTITÉ, COORDONNÉES, and SITUATION PROFESSIONNELLE. The 'IDENTITÉ' section is active and contains the following fields: * Civilité (radio buttons for M. and Mme), * Nom (text input with value VERT), * Nom de naissance (text input with value VERT), * Prénom (text input with value Paul), and * Date de naissance (date input with value 04/08/1975). At the bottom of the form, there are three buttons: retour, Annuler, and Valider la fiche.

5.2.2 Je crée un compte agent associé à la fiche agent

La création de la fiche agent se fait sur deux écrans de saisie, puis s'affiche l'écran suivant qui permet de créer le compte agent :

FICHE DÉTAILLÉE DE L'AGENT

FICHE PERSO

Identité

Identifiant 1425871
Compte agent Sans
Civilité M.
Nom GAUTIER
Nom de naissance GAUTIER
Prénom Philippe
Date de naissance 27/09/1960
Adresse 1 le cours
Adresse 2
Adresse 3
Pays France
Code postal 30190
Ville Moussac
Téléphone personnel
Téléphone mobile
Courriel personnel Non renseigné

Situation professionnelle

Niveau de diplôme de l'agent
Téléphone professionnel
Collectivité CCAS D'ALES
Adresse du lieu de travail MAISON DES SOLIDARITES
Adresse du lieu de travail 2 5 RUE BARONNIE
Code postal du lieu de travail 30100
Commune du lieu de travail ALES
Service
Références
Domaine d'activité
Famille professionnelle
Emploi/Fonction
Courriel professionnel tes@yomail.com
Nom responsable hiérarchique
Prénom responsable hiérarchique
Courriel responsable hiérarchique
Correspondant formation BESNARD
Prénom correspondant formation Chantal
Courriel correspondant formation ECON29510@yopmail.com
Statut Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)
Catégorie B
Code Net TRN2 - Infirmier principal de SPP
Grade Infirmier principal de SPP
Date d'entrée dans le grade 01/01/2002
Date entrée dans la FPT 01/01/2008
Qualité Personnel de La Poste détaché
Etat Actif

Créer le compte agent associé à la fiche agent

Modifier la fiche

Créer le compte de l'agent



Lors de ma création du compte agent, l'agent reçoit un courriel d'activation pour définir son mot de passe et ainsi finaliser son compte.



Le compte ne peut être créé par la collectivité que si une adresse de courriel professionnel est définie.



Définition du courriel professionnel et personnel :

- L'adresse personnelle est l'adresse saisie par l'agent ou par le CNFPT dans le champ courriel personnel. Elle n'est pas visible par la collectivité.
- L'adresse professionnelle est l'adresse saisie par l'agent, la collectivité ou le CNFPT dans le champ courriel professionnel de l'agent.

5.3 Sous-menu : Importer des agents



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

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

5.3.1.1 Fichier CSV supérieur à 700 lignes

Je me rends dans le menu « MES AGENTS ».

INSCRIPTION EN LIGNE

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

Liste des agents
Créer un agent
Importer des agents
Gérer les comptes agents
Importer des comptes agents

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

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

INSCRIPTIONS formation d'intégration les prochaines sessions
du mardi 26 au jeudi 28 juin 2018 (FIC)
Lieu Gare routière Aix-en-Provence Bastidonne
[Inscrire un agent](#)

Mon tableau de bord
41 agents inscrits (4 FI B - 37 FI C)
[Inscrire un agent](#)

Comptes de préinscriptions
1 compte à valider

Demandes de formation à instruire
11 préinscriptions à valider

Je télécharge mon fichier.

IMPORTER DES AGENTS

IMPORTER Analyse Traitement et rapport

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		
referenes	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

1

Annuler

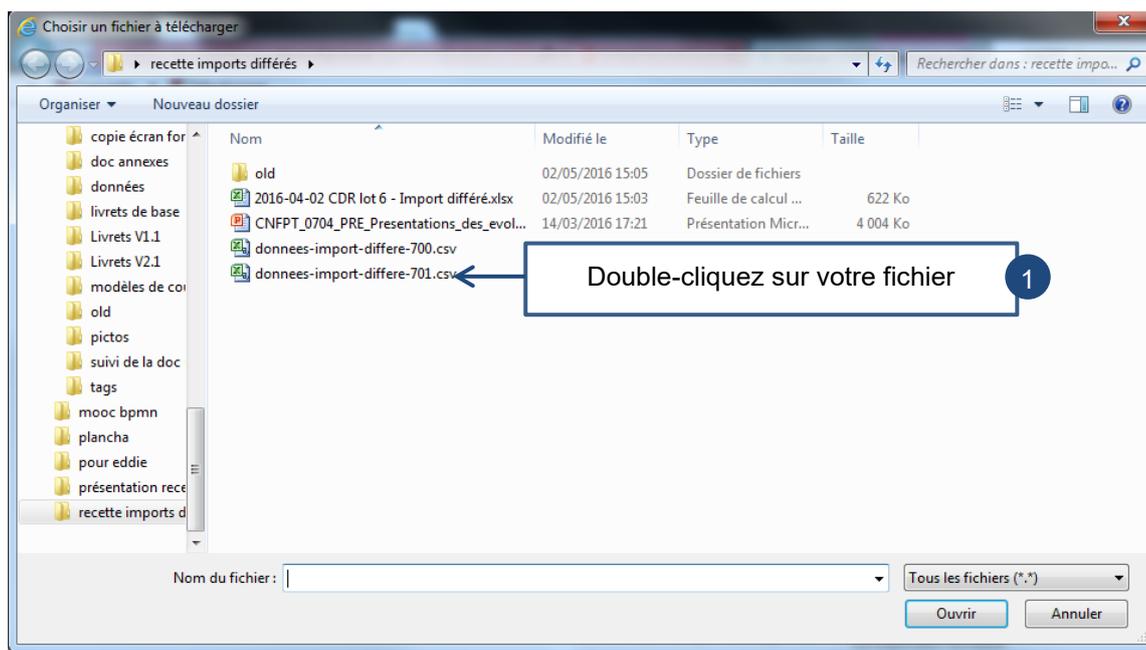
Valider

Télécharger le modèle de fichier



Pour consulter le modèle de fichier suivre les mêmes étapes que dans l'action « 4.9.1 Je consulte le format d'un fichier CSV ».

Je choisis le fichier que je souhaite importer.



Je télécharge mon fichier.

responsable_hierarchique_prenom	1 SAIS, PRENOM DU SUPERIEUR hierarchique		
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)oui, (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] C:\Users\infray\Desktop\m 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



Si vous souhaitez analyser ou importer un nouveau fichier mais qu'un fichier est déjà en cours d'analyse seule ou d'analyse et import pour votre collectivité, un message vous informera que vous devez attendre la fin du traitement (le lendemain) pour lancer le nouveau traitement.

Je vérifie les champs de mon fichier.

IMPORTER DES AGENTS

IMPORTER **ANALYSE** Traitement et rapport

1ère étape : comparaison des champs fichier : donnees-import-differe-700.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
e_etat	
id	
compte agent	
etat inactif	
date inactivation	

Cliquez pour valider

1

Valider - Etape suivante



Dans le fichier .csv :

- Une « * » dans un champ efface la valeur renseignée dans l'application.
- Une cellule vide ne modifie pas la valeur renseignée dans l'application.

Afin de vérifier le format de mon fichier, je lance une analyse seule.

IMPORTER DES AGENTS

IMPORTER ANALYSE Traitement et rapport

2ème étape : Analyse par agent : fichier : donnees-import-differe-701-erreur.csv

La taille du fichier d'import étant importante, son traitement est différé.

← Analyse seule

← Analyse et import

Le rapport sera transmis à l'issue du traitement à l'adresse ci-dessous.

Courriel destinataire: josephine.infray@cnfpt.fr

Cliquez pour ne lancer qu'une analyse permettant de vérifier le format du fichier

1^b

Cliquez pour lancer l'analyse et l'import du fichier

1^a

Annuler

Valider

Cliquez pour valider

2



Une analyse seule vous permettra de recevoir le lendemain matin par courriel, une analyse de votre fichier qui vous renseignera sur la validité du format de votre fichier. Il vous permettra de connaître quels sont les fiches agents non valides, lesquelles seront mises à jour, créées ou créées en homonymie afin d'éventuellement pouvoir modifier votre fichier avant de l'importer.

⇒ Exemple de fichier d'analyse seule.

validite	nom_usage	nom_naissar	prenom	date_naissar	id	message_erreur
VALIDE	AUBIN		Martine	17/12/1967		
VALIDE	DUMONT	DUMONT	Julien	31/01/1951		
VALIDE	GOURNAY	GOURNAY	Julien	26/07/1962		
VALIDE	BORIE	BORIE	Daniel	30/10/1969		
NON VALIDE	MALIK	MALIK	Françoise	21/08/1975		Le code SIRET de la collectivité est incorrect ou ne correspond à aucu
VALIDE	REYES	YANG	Sébastien	15/01/1977		
VALIDE	DESILLES	DESILLES	Christophe	01/12/1989		
VALIDE	MARTIN	HEBERT	Christine	31/03/1988		
NON VALIDE	AMATO	DUPONT	Michel	23/05/2016		La date de naissance n'a pas été renseignée.
VALIDE	SUN	SABBABI	Sophie	07/05/1950		
VALIDE	RENOU	RENOU	Frédéric	28/06/1969		Création en homonymie : Agent déjà créé avec même Nom, prénom
MISE A JOUR	DUPONT	DURANT	Sansa	17/12/1965	1425794	



Une analyse et un import vous permettront, le lendemain matin, par courriel :

- De recevoir une fiche d'analyse de votre fichier qui vous renseignera sur la validité de son format. Elle vous permettra de connaître quels sont les fiches agents : non valides, celles qui seront mises à jour, créées, créées en homonymie ou ...
- D'importer les fiches agents valides.
- De recevoir un rapport d'erreur contenant des détails sur les éventuels problèmes techniques survenus lors de l'import de votre fichier.

⇒ Exemple de fichier d'analyse.

validite	nom_usage	nom_naissar	prenom	date_naissar	id	message_erreur
VALIDE	AUBIN		Martine	17/12/1967		
VALIDE	DUMONT	DUMONT	Julien	31/01/1951		
VALIDE	GOURNAY	GOURNAY	Julien	26/07/1962		
VALIDE	BORIE	BORIE	Daniel	30/10/1969		
NON VALIDE	MALIK	MALIK	Françoise	21/08/1975		Le code SIRET de la collectivité est incorrect ou ne correspond à aucune collectivité présente dans notre base. Merci de rectifier.
VALIDE	REYES	YANG	Sébastien	15/01/1977		
VALIDE	DESILLES	DESILLES	Christophe	01/12/1989		
VALIDE	MARTIN	HEBERT	Christine	31/03/1988		
NON VALIDE	AMATO	DUPONT	Michel	23/05/2016		La date de naissance n'a pas été renseignée.
VALIDE	SUN	SABBABI	Sophie	07/05/1950		
VALIDE	RENOU	RENOU	Frédéric	28/06/1969		Création en homonymie : Agent déjà créé avec même Nom, prénom, date de naissance et rattaché à la collectivité Commune de Vernantes
MISE A JOUR	DUPONT	DURANT	Sansa	17/12/1965	1425794	

⇒ Exemple de rapport d'erreur.

nom_usage	nom_naissar	prenom	date_naissar	id	message_erreur



Aucune erreur n'étant survenue pendant le traitement de l'import, ce fichier est donc vide.

5.3.1.2 Fichier CSV inférieur ou égal à 700 lignes

Je me rends dans le menu « MES AGENTS ».

Je télécharge mon fichier.

IMPORTER DES AGENTS

IMPORTER Analyse Traitement et rapport

Télécharger le modèle de fichier ici

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



Pour consulter le modèle de fichier suivre les mêmes étapes que dans l'action « 4.9.1 Je consulte le format d'un fichier CSV ».

(* si csv) Séparateur :

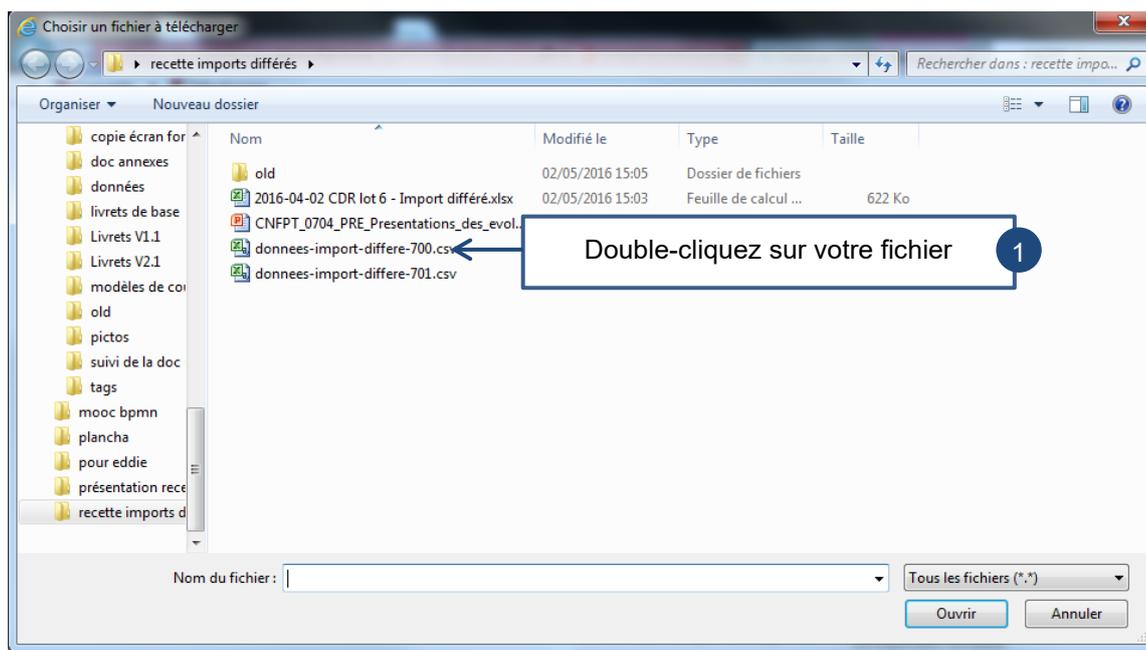
Votre fichier [.zip, .gz, .csv, .xml] Parcourir...

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

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



Dans le fichier .csv :

- Une « * » dans un champ efface la valeur renseignée dans l'application.
- Une cellule vide ne modifie pas la valeur renseignée dans l'application.

Je vérifie les champs de mon fichier.

IMPORTER DES AGENTS

IMPORTER ANALYSE **Traitement et rapport**

1ère étape : comparaison des champs fichier : donnees-import-differe-700.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
e_etat	
id	
compte agent	
etat_inactif	
date_inactivation	

Cliquez pour valider

1

Valider - Etape suivante

⇒ *Un message vous informant de l'avancement du traitement de votre demande s'affiche.*

Veillez patienter, l'analyse du fichier d'import d'agents est en cours.

Traitements réalisés 0 / 6 :
• Nombre de fiches agent valides : 0
• Nombre de fiches agent en erreur : 0



Dans le cas où le paramétrage par portefeuille est activé, l'opérateur ne peut pas importer des agents qui ne sont pas dans son portefeuille.

Je vérifie la validité de mon fichier.

IMPORTER DES AGENTS

IMPORTER ANALYSE Traitement et rapport

2ème étape : Analyse par agent : fichier : donnees-import-differe-700-erreurs.csv

VALIDITE	prénom - nom	
VALIDE	Sansa Dupont	
VALIDE	Dewi Grey	
NON VALIDE	Herbert Stark	Vous devez saisir la date de nomination de votre agent au format JJ/MM/AAAA Ce champ est obligatoire quand l'agent est fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)
NON VALIDE	Alice Holz	La date de naissance n'a pas été renseignée.
MISE A JOUR	Sébastien Rome	1425788
VALIDE	Laurent Gaudin	Création en homonymie : Agent déjà créé avec même Nom, prénom, date de naissance et rattaché à la collectivité Commune de Vermantes

Certains champs ne sont pas valides. Utilisez les informations données par l'application pour savoir comment les corriger.

Vous avez 6 agents dont 4 valides ou à valider

1^b

Exportez le rapport d'analyse pour consulter les erreurs

Exporter le rapport d'analyse

Enregistrer les valides



Si un agent ne dispose pas d'une adresse de courriel unique, un message vous préviendra lors de l'inscription de la fiche. Ce message n'est pas bloquant.



Dans le cas où un agent ne fait pas partie de son portefeuille, le message d'erreur « L'agent ne fait pas parti de votre portefeuille d'agents » est affiché.



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

1^a

Je corrige mon fichier.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	civilité	nom_usage	nom_naissar	prenom	date_naissar	adresse_1	adresse_2	adresse_3	code_postal
2	MME	Dupont	Durant	Sansa	17/12/1965	8 Rue de la Gare			30340
3	M.	Grey	Blue	Dewi	31/01/1954	15 Rue Victor-Hugo			30140
4	M.	Stark	Baggins	Herbert	26/07/1967	12 Rue de la Fontaine			30500
5	MME	Holz	Hanz	Alice		1 Rue de l'Église			30360
6	M.	Rome	Lent	Sébastien	15/01/1974	6 Rue du Château			30360
7	MME	Gaudin	Gaudin	Laurent	05/11/1965	8 Rue de la Gare			30340

1

Corrigez les champs

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 > **Importation des agents**

IMPORTER DES AGENTS

Liste des agents
Créer un agent
Importer des agents

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

⇒ Vous arrivez sur l'écran suivant.

IMPORTER DES AGENTS

IMPORTER Analyse Traitement et rapport

Télécharger le modèle de fichier [ici](#)

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.

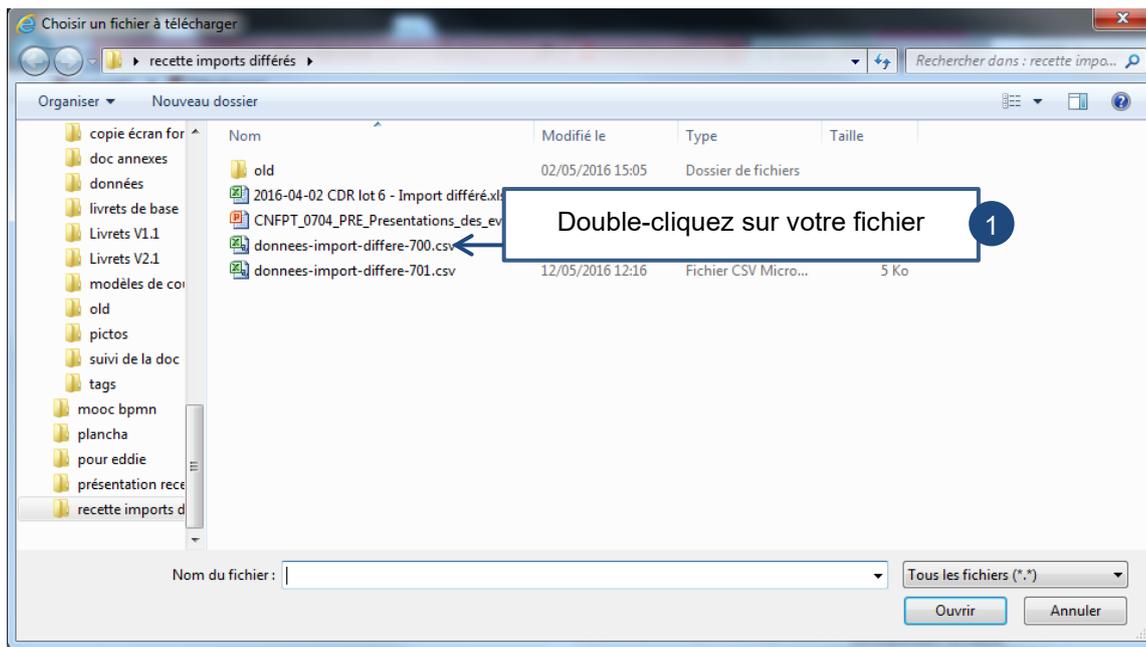
Cliquez pour retrouver votre fichier corrigé

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] C:\Users\infray\Desktop\m:

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

Cliquez pour valider 1

⇒ Vous arrivez sur l'écran suivant.

IMPORTER DES AGENTS

IMPORTER **ANALYSE** Traitement et rapport

1ère étape : comparaison des champs fichier : donnees-import-differe-700.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
e_etat	
id	
compte_agent	
etat_inactif	
date_inactivation	

Cliquez pour valider 1

Valider - Etape suivante

Je vérifie la validité de mon fichier.

IMPORTER DES AGENTS

IMPORTER ANALYSE Traitement et rapport

2ème étape : Analyse par agent : fichier : donnees-import-differe-700.csv

VALIDITE	prénom - nom	
VALIDE	Sansa Dupont	
VALIDE	Dewi Grey	
VALIDE	Herbert Stark	
VALIDE	Alice Holz	
MISE A JOUR	Sébastien Rome	1425788
VALIDE	Laurent Gaudin	Création en homonymie : Agent déjà créé avec même Nom, prénom, date de naissance et rattaché à la collectivité Commune de Vernantes

Vous avez 6 agents dont 6 valides ou à valider

Exporter le rapport d'analyse Enregistrer les valides

1^a Sont valides

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

1^c Sera créé en homonymie

2 Cliquez pour enregistrer



Si un agent ne dispose pas d'une adresse de courriel unique, un message vous préviendra lors de l'inscription de la fiche. Ce message n'est pas bloquant.



Le message « Création en homonymie » 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 « Enregistrez les valides » l'agent sera créé dans votre collectivité et l'agent ayant le même nom, le même prénom et la même date de naissance dans une autre collectivité ne sera pas supprimé.

Je vérifie confirme l'adresse de courriel sur laquelle je souhaite recevoir le rapport.

IMPORTER DES AGENTS

IMPORTER Analyse TRAITEMENT ET RAPPORT

dernière étape : enregistrement des valides

Le rapport sera transmis à l'issue du traitement à l'adresse ci-dessous.

Courriel destinataire :

1 Si besoin corrigez l'adresse de courriel

Annuler Valider

2 Cliquez pour valider

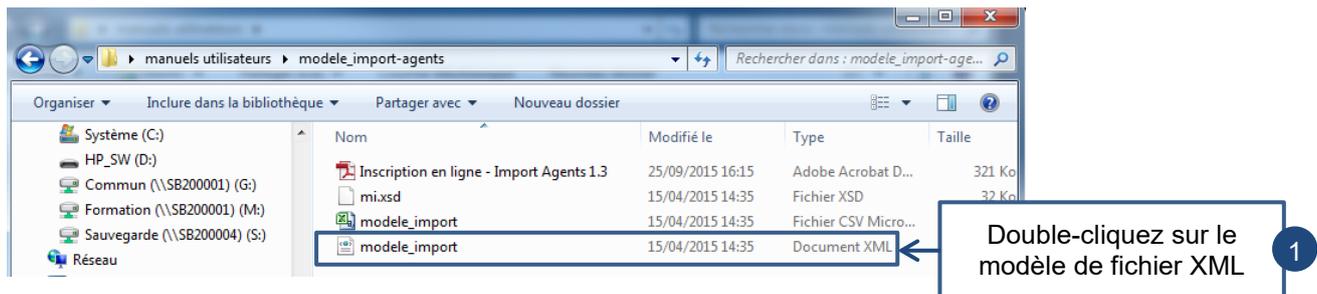
⇒ Vous recevez un courriel contenant le rapport d'analyse ainsi que le rapport d'erreur à l'adresse renseignée.

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

Je suis ma même procédure que celle de l'action « 5.3.1 J'importe un lot de fiches agent avec un fichier CSV ».

5.3.2.1 Fichier XML supérieur à 700 lignes

Je suis la même procédure que celle prévue pour import de fichiers de plus de 700 lignes « 5.3.1.1 Fichier CSV supérieur à 700 lignes ». Seul le format du fichier change.

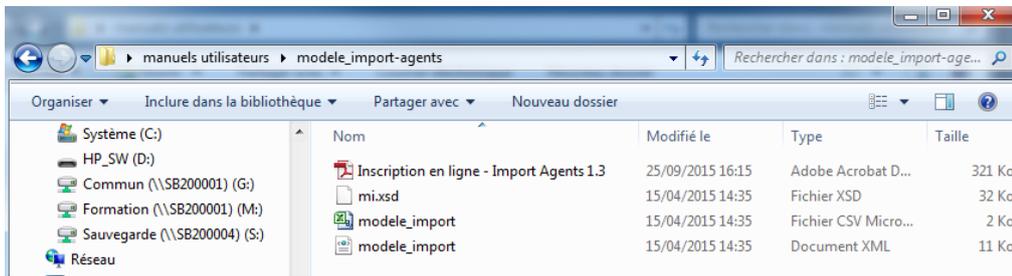


⇒ Exemple de fichier XML.

```
<?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]]>
```

5.3.2.2 Fichier XML inférieur ou égal à 700 lignes

Je suis la même procédure que celle prévue pour import de fichiers de 700 lignes et moins « 5.3.1.2 Fichier CSV inférieur ou égal à 700 lignes ». 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>
  </agent>
</agents>
```



Dans le cas où le paramétrage par portefeuille est activé, l'opérateur ne peut pas importer des agents qui ne sont pas dans son portefeuille.

5.4 Sous-menu : Gérer les comptes agents



Ce sous-menu permet à la collectivité de gérer « créer, activer, désactiver » par lot, les comptes agents pour la préinscription à partir de la liste des agents déjà présents sur la plateforme.



Le sous menu Gérer les comptes agent est proposé si l'option Préinscription est activée.

5.4.1 Je recherche un ou plusieurs comptes agents

Je me rends dans le menu « MES AGENTS ».

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

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

Liste des agents
Créer un agent
Importer des agents
Gérer les comptes agents
Importer des comptes agents

Cliquez sur « MES AGENTS » et dans la liste choisir «Gérer les comptes agents»

INSCRIPTIONS formation d'intégration les prochaines sessions
du mardi 26 au jeudi 28 juin 2018 (FIC)
Lieu Gare routière Aix-en-Provence Bastidonne
[Inscrire un agent](#)

Comptes de préinscriptions
1 compte à valider
Demandes de formation à instruire
11 préinscriptions à valider

⇒ Vous arrivez sur l'écran suivant.

Je recherche mes agents.

LISTE DES AGENTS

154 agents ont été trouvés

Nom / prénom	<input type="text"/>	Catégorie	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> E
Adresse de courriel professionnelle	<input type="text"/>		
Correspondant formation	Choisissez un correspondant <input type="text"/>	Statut	Actif <input checked="" type="checkbox"/> Inactif <input type="checkbox"/>
Responsable hiérarchique	<input type="text"/>	Etat du compte de préinscription	tous <input type="text"/>
Service	<input type="text"/>		Choisissez un état de compte <input type="text"/>
Famille professionnelle	Choisissez une famille <input type="text"/>		

Choisissez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin

1

Réinitialiser

Afficher les agents

Cliquez pour afficher les agents

2



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

5.4.2 Je consulte les comptes agents

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

Réinitialiser Afficher les agents

27 agents

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	AABER Sophie	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	AABERNARDINI Sophie	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	AABERNARDINI Sophie	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	AAESNAULT Isabelle	B	Education et animation	Directrice de Crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS DE COURSAN	13/08/2013		<input type="checkbox"/>
	AAESNAULT Isabelle	B	Education et animation	Directrice de Crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS DE COURSAN	13/08/2013		<input type="checkbox"/>
	ABERNARDINI Sophie	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	ABRAILLEAU Julien	B		Responsable SIG	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/12/2010		<input type="checkbox"/>
	AESNAULT Isabelle	B	Education et animation	Directrice de Crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS DE COURSAN	13/08/2013		<input type="checkbox"/>
	ALLARD Catherine	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/01/2015		<input type="checkbox"/>
	BAILLEAUX Sébastien	B		Bibliothécaire	Agent public non fonctionnaire et élu	CCAS D'ALES	31/12/2012		<input type="checkbox"/>

27 agents < - 1 | 2 | 3 - > Voir 10 agents/page OK

Activation des comptes Désactivation des comptes

retour Exporter tout Exporter la sélection

Les états des comptes de préinscription

Icones	Etat des comptes de préinscription
	Activation impossible
	En attente de validation
	En attente d'activation
	Compte activé
	Compte non activé

5.4.3 J'active un ou plusieurs comptes agents

Je me rends dans le menu « MES AGENTS » et je suis la même démarche que dans l'action « 5.1.1 Je recherche un ou plusieurs agents ».

27 agents Réinitialiser Afficher les agents

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	AABER Sophie	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	AABERNARDINI Sophie	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	AABERNARDINI Sophie	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	AAESNAULT Isabelle	B	Education et animation	Directrice de Crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS DE COURSAN	13/06/2013		<input type="checkbox"/>
	AAESNAULT Isabelle	B	Education et animation	Directrice de Crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS DE COURSAN	13/06/2013		<input type="checkbox"/>
	ABERNARDINI Sophie	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	ABRAILLEAU Julien	B		Responsable SIG	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/12/2010		<input type="checkbox"/>
	AESNAULT Isabelle	B	Education et animation	Directrice de Crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS DE COURSAN	13/06/2013		<input type="checkbox"/>
	ALLARD Catherine	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/01/2015		<input type="checkbox"/>
	BAILLEAUX Sébastien	B		Bibliothécaire	Agent public non fonctionnaire et élu	CCAS D'ALES	31/12/2012		<input type="checkbox"/>

27 agents < - 1 | 2 | 3 - > Voir OK

3 Activez les comptes sectionnés Activation des comptes Désactivation des comptes retour Exporter tout Exporter la sélection

1 Sélectionnez le ou les comptes agents que vous souhaitez activer

2 Cliquez sur OK pour valider la sélection

L'activation des comptes affiche une fenêtre avec le résultat de traitement des comptes précédemment sélectionnés.

Message de la page Web

Résultat du traitement
Nombre de comptes traités : 4
Nombre de créations : 1
Nombre de relances : 1
Nombre de comptes déjà créés : 1
Nombre d'erreurs : 0

1 Cliquez sur OK pour confirmer l'activation

OK

⇒ Les états des comptes agents traités sont mis à jour

Réinitialiser Afficher les agents

27 agents

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	AABER Sophie	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D/ALES	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	AABERNARDINI Sophie	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D/ALES	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	AABERNARDINI Sophie	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D/ALES	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	AAESNAULT Isabelle	B	Education et animation	Directrice de Crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS DE COURSAN	13/06/2013		<input type="checkbox"/>
	AAESNAULT Isabelle	B	Education et animation	Directrice de Crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS DE COURSAN	13/06/2013		<input type="checkbox"/>
	ABERNARDINI Sophie	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D/ALES	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	ABRAILLEAU Julien	B		Responsable SIG	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D/ALES	01/12/2010		<input type="checkbox"/>
	AESNAULT Isabelle	B	Education et animation	Directrice de Crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS DE COURSAN	13/06/2013		<input type="checkbox"/>
	ALLARD Catherine	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D/ALES	01/01/2015		<input type="checkbox"/>
	BAILLEAUX Sébastien	B		Bibliothécaire	Agent public non fonctionnaire et élu	CCAS D/ALES	31/12/2012		<input type="checkbox"/>

27 agents < - 1 | 2 | 3 - > Voir 10 agents/page OK

1

- Le compte « non activé » passe à l'état « en attente d'activation »
- Les comptes « impossible d'activation » et « activé » restent inchangés
- Le compte « en attente d'activation » est relancé.



L'activation des comptes déclenche l'envoi d'un courriel à l'agent pour lui signifier la création de son compte et lui demander de définir un mot de passe pour rendre effectif son compte.

⇒ Suite à la définition du mot de passe par l'agent les comptes agents sont activés

27 agents

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	AABER Sophie	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	AABERNARDINI Sophie	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	AABERNARDINI Sophie	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	AAESNAULT Isabelle	B	Education et animation	Directrice de Crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS DE COURSAN	13/06/2013		<input type="checkbox"/>
	AAESNAULT Isabelle	B	Education et animation	Directrice de Crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS DE COURSAN	13/06/2013		<input type="checkbox"/>
	ABERNARDINI Sophie	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/04/2012		<input type="checkbox"/>
	ABRAILLEAU Julien	B		Responsable SIG	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/12/2010		<input type="checkbox"/>
	AESNAULT Isabelle	B	Education et animation	Directrice de Crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS DE COURSAN	13/06/2013		<input type="checkbox"/>
	ALLARD Catherine	B			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/01/2015		<input type="checkbox"/>
	BAILLEAUX Sébastien	B		Bibliothécaire	Agent public non fonctionnaire et élu	CCAS D'ALES	31/12/2012		<input type="checkbox"/>

Les comptes sont à l'état activé

27 agents

< - 1 | 2 | 3 - >

Voir 10 agents/page

5.4.4 Je désactive un ou plusieurs comptes agents

Je me rends dans le menu « MES AGENTS » et je suis la même démarche que dans l'action « 5.1.1 Je recherche un ou plusieurs agents ».

7 agents

Réinitialiser Afficher les agents

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	BLANCO Paul	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS DE COURSAN	01/01/2000	✓	<input type="checkbox"/>
	DELAUNAY Nathalie	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/01/2013		<input type="checkbox"/>
	LARRET Juliano	A		Agent administratif	Agent public non fonctionnaire et élu	CCAS D'ALES	-	✓	<input type="checkbox"/>
	MACE Michel	A	Prévention et sécurité	ACFI	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CDG DES PYRENEES-ORIENTALES	01/01/2015		<input type="checkbox"/>
	MENARD Nicole	A			Agent public non fonctionnaire et élu	CCAS D'ALES	-		<input type="checkbox"/>
	NAVIDA Françoise	A		Directrice de crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/01/2013		<input type="checkbox"/>
	TAF Raymonde	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS DE COURSAN	01/01/2000		<input type="checkbox"/>

7 agents < -- > Voir 10 agents/page OK

Activation des comptes Désactivation des comptes retour Exporter tout Exporter la sélection

Sélectionnez le ou les comptes agents que vous souhaitez désactiver 1

Désactivez les comptes sectionnés 2

La désactivation des comptes affiche une fenêtre avec le résultat de traitement des comptes précédemment sélectionnés.

Message de la page Web

Résultat du traitement
Nombre de comptes traités : 4
Nombre de désactivations : 2
Nombre d'erreurs : 0

OK

Cliquez sur OK pour confirmer la désactivation 1

⇒ Les états des comptes agents traités sont mis à jour

7 agents Réinitialiser **Afficher les agents**

	Nom/prénom	Catégorie	Famille professionnelle	Emploi	Statut	Collectivité	Date d'entrée dans le grade		<input type="checkbox"/>
	BLANCO Paul	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS DE COURSAN	01/01/2000		<input type="checkbox"/>
	DELAUNAY Nathalie	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/01/2013		<input type="checkbox"/>
	LARRET Juliano	A		Agent administratif	Agent public non fonctionnaire et élu	CCAS D'ALES	-		<input type="checkbox"/>
	MACE Michel	A	Prévention et sécurité	ACFI	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CDG DES PYRENEES-ORIENTALES	01/01/2015		<input type="checkbox"/>
	MENARD Nicole	A			Agent public non fonctionnaire et élu	CCAS D'ALES	-		<input type="checkbox"/>
	NAVIDA Françoise	A		Directrice de crèche	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS D'ALES	01/01/2013		<input type="checkbox"/>
	TAF Raymonde	A			Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	CCAS DE COURSAN	01/01/2000		<input type="checkbox"/>

7 agents Voir 10 agents/page

1

- Les compte activé et en attente d'activation passent à l'état non activé
- Les comptes impossible d'activation et non activé restent inchangés

Un courriel est envoyé à l'agent pour l'informer de la désactivation de son compte. Pour les comptes en attentes d'activation les liens d'activation de compte ne sont plus opérants.

5.4.5 Je crée un compte agent depuis la modification d'une fiche agent

Je me rends dans le menu « MES AGENTS » et je suis la même démarche que dans les actions « 5.1.1 Je recherche un ou plusieurs agents » et « 5.1.2 Je consulte la fiche d'un agent ».

FICHE DÉTAILLÉE DE L'AGENT

FICHE PERSO

Identité

Identifiant 1422052
Compte agent Sans
Civilité MME
Nom ABERR
Nom de naissance ABERR
Prénom Sophie
Date de naissance 01/01/1962
Adresse 1 2 place de l'église
Adresse 2 bat C
Adresse 3
Pays France
Code postal 30100
Ville Ales
Téléphone personnel
Téléphone mobile
Courriel personnel Non renseigné

Situation professionnelle

Niveau de diplôme de l'agent
Téléphone professionnel
Collectivité CCAS D'ALES
Adresse du lieu de travail MAISON DES SOLIDARITES
Adresse du lieu de travail 2 5 RUE BARONNIE
Code postal du lieu de travail 30100
Commune du lieu de travail ALES
Service
Références
Domaine d'activité
Famille professionnelle
Emploi/Fonction
Courriel professionnel agr12@yopmail.com
Nom responsable hiérarchique CESBRON
Prénom responsable hiérarchique Françoise
Courriel responsable hiérarchique desbront@yopmail.com
Correspondant formation BESNARD
Prénom correspondant formation Chantal
Courriel correspondant formation ECON29610@yopmail.com
Statut Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)
Catégorie B
Code Net TAR3 - Rédacteur principal de 1ère classe
Grade Rédacteur principal de 1ère classe
Date d'entrée dans le grade 01/04/2012
Date entrée dans la FPT 15/09/1977
Qualité
Etat Actif

1

Cliquez pour modifier la
fiche agent

Modifier la fiche

Créer le compte de l'agent

⇒ Les champs deviennent modifiables.

FICHE PERSO

Identifiant 1428652
Compte agent Sans
* Civilité M. Mme
* Nom Aaber
* Nom de naissance Aaber
* Prénom sophie
* Date de naissance 01/01/1982

* Adresse 1 2 place de l'église
Adresse 2 bat C
Adresse 3
Pays France
* Code postal 30100
* Ville Alès (30)
Téléphone personnel Ex: 0123456789
Téléphone mobile Ex: 0623456789
Courriel personnel Non renseigné

Niveau de diplôme de l'agent
Téléphone professionnel Ex: 0123456789
* Collectivité CCAS D'ALES (30)
* Adresse du lieu de travail MAISON DES SOLIDAR
Adresse du lieu de travail 2 5 RUE BARONNIE
* code postal du lieu de travail 30100
* Commune du lieu de travail ALES

Service
Références
Domaine d'activité
Famille professionnelle
Emploi/Fonction
Courriel professionnel agr12@yopmail.com
Nom du responsable hiérarchique CESBRON
Prénom du responsable hiérarchique Françoise
Courriel responsable hiérarchique desbronf@yopmail.com
Correspondant formation Chantal BESNARD
Nom du correspondant formation BESNARD
Prénom du correspondant formation Chantal
Courriel correspondant formation ECON29610@yopmail.o

* Statut Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) Agent public non fonctionnaire et élu
* Catégorie B
Code net Sélectionner la catégorie pour accéder au code net
TAR3 - Rédacteur principal de 1ère classe (catégorie B)
Grade Rédacteur principal de 1^{er}
* Date d'entrée dans le grade 01/04/2012
* Date d'entrée dans la fonction publique territoriale 15/09/1977
Qualité
Etat Actif Inactif

retour Annuler Valider la fiche

Modifiez les champs que vous souhaitez

1

Cliquez pour valider

2

Vérifiez les informations saisies.

Code postal du lieu de travail	30100
Commune du lieu de travail	ALES
Service	
Références	
Domaine d'activité	
Famille professionnelle	
Emploi/Fonction	
Courriel professionnel	agr12@yopmail.com
Nom responsable hiérarchique	CESBRON
Prénom responsable hiérarchique	Françoise
Courriel responsable hiérarchique	desbrontf@yopmail.com
Correspondant formation	BESNARD
Prénom correspondant formation	Chantal
Courriel correspondant formation	ECON20010@yopmail.com
Statut	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)
Catégorie	B
Code Net	TAR3 - Rédacteur principal de 1ère classe
Grade	Rédacteur principal de 1ère classe
Date d'entrée dans le grade	01/04/2012
Date entrée dans la FPT	15/09/1977
Qualité	
Etat	Actif

1

Créer le compte agent associé

↓

[Modifier la fiche](#) [Créer le compte de l'agent](#)

Le compte de l'agent a bien été créé.



Un courriel est envoyé à l'agent pour l'informer de la création de son compte agent et lui demander de définir un mot de passe pour rendre effectif son compte.

5.5 Sous-menu : Importer des comptes agents



Ce sous-menu permet d'activer les comptes de préinscription par import de fiches agents.



Le sous menu « Importer des comptes agents » est proposé si l'option Préinscription est activée.

5.5.1 J'importe un ou plusieurs comptes agents

Je me rends dans le menu « MES AGENTS », et je clique sur « Importer des comptes agents ».

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

Liste des agents
Créer un agent
Importer des agents
Gérer les comptes agents
Importer des comptes agents

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

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE DU CNFPT

INSCRIPTIONS pour les prochaines sessions
du mardi 26 au jeudi 28 juin 2018 (FIC)
Lieu Gare routière Aix-en-Provence Bastidonne
[Inscrire un agent](#)

Tableau de bord
Demandes de formation à instruire
11 préinscriptions à valider



Dans le cas où le paramétrage par portefeuille est activé, l'opérateur peut importer uniquement des agents qui sont dans son portefeuille.

⇒ La page me permettant d'importer le fichier contenant mes comptes agent s'ouvre.

Je suis la même démarche que dans les actions « 5.3.1 J'importe un lot de fiches agent avec un fichier CSV ».

IMPORTER DES COMPTES AGENTS

IMPORTER Analyse Traitement et rapport

Structure du fichier

civilite	M, MME		
nom_usage	Texte, nom d'usage de l'agent		
nom_naissance	Texte, nom de naissance de l'agent	Obligatoire	
prenom	Texte	Obligatoire	
date_naissance	Format JJ/MM/AAAA	Obligatoire	
adresse_1	Texte, adresse personnelle de résidence		
adresse_2	Texte, adresse personnelle de résidence 2		
adresse_3	Texte, adresse personnelle de résidence 3		
code_postal	5 chiffres france, alphanumérique étranger		
ville	Texte		
pays	Texte, pays de résidence		
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		
lieu_travail_adresse_2	Texte, lieu de travail champ adresse 2		
lieu_travail_code_postal	5 chiffres code postal français valide		
lieu_travail_ville	Texte, ville du lieu de travail		
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	Obligatoire	
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		
grade	Texte - Voir référentiel saisie libre acceptée		Télécharger ce référentiel
code_net	Alphanumérique - Voir référentiel		Télécharger ce référentiel
categorie	A, B ou C		Télécharger ce référentiel
date_entree_grade	Format JJ/MM/AAAA		
date_entree_fpt	Format JJ/MM/AAAA		
qualite	Texte - Voir référentiel		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

Valider



Dans le fichier .csv :

- Une « * » dans un champ efface la valeur renseignée dans l'application.
- Une cellule vide ne modifie pas la valeur renseignée dans l'application.