CAMPAGNE DE RECENSEMENT DES PREPARATIONS AUX CONCOURS & EXAMENS PROFESSIONNELS

2021

Jusqu'à présent, seules les inscriptions aux tests d'entrée en préparation étaient gérées par la plateforme d'Inscription En Ligne « IEL ».
Désormais, les inscriptions s'effectuent directement sur des dispositifs modulaires qui regroupent tous les modules d'une préparation (tests, mise à niveau Tremplin et modules de formation en méthodologie ou acquisition de connaissances).
Vous pourrez ainsi disposer d'une vue d'ensemble du cursus de préparation.

Vous sont présentés dans ce document :

1. **Ce qu'est un dispositif modulaire,**
2. **Comment accompagner vos agents pour choisir le concours ou l'examen professionnel ainsi que les voies d'accès correspondant à leur projet d'évolution professionnelle,**
3. **Comment inscrire un agent aux préparations avec test d'orientation préalable et la liste des dispositifs modulaires correspondants.**

Ces nouvelles fonctionnalités nécessitent que les adresses électroniques de vos agents (professionnelles et/ou personnelles) soient impérativement renseignées.

1- LE DISPOSITIF MODULAIRE

Avant de choisir le dispositif modulaire auquel inscrire votre agent, il est indispensable que le projet d'évolution statutaire de votre agent soit abouti (examen professionnel ou concours, éventuellement spécialité). En effet, il ne sera pas possible de transférer l'inscription d'un dispositif modulaire vers un autre.

■ Le dispositif modulaire regroupe l'ensemble des modules d'une préparation :

Exemple
Dispositif modulaire de la préparation
au concours interne d'agent de maîtrise

Test d'orientation
Tremplin *(en fonction des résultats du test)*
Modules d'acquisition de connaissances et de méthodologie de.s épreuve.s écrite.s
Module de méthodologie de.s épreuve.s orale.s

■ Les épreuves des concours et des examens sont spécifiques à chaque filière, catégorie, cadre d'emplois. Chaque dispositif modulaire est unique et correspond au contenu des épreuves.

2- L'ACCOMPAGNEMENT DE VOS AGENTS DANS LEUR PROJET D'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

Pour vous aider à faire le point avec vos agents sur leurs projets, évaluer leur motivation, prendre connaissance des conditions d'inscription et épreuves des concours et examens professionnels et déterminer le dispositif modulaire correspondant, de nombreux outils sont désormais disponibles sur le site du CNFPT (www.cnfpt.fr).

1- Pour se préparer aux tests :

A la rubrique **« se former » « accéder à vos espaces numériques »** : des **tests d'auto-évaluation** en ligne permettent d'évaluer sa motivation et son niveau sur les compétences testées en mathématiques, français, bureautique…

2- Pour s'informer sur les concours et examens professionnels :

A la rubrique **« s'informer », « la médiathèque »** puis **« wikiterritorial »** : des informations sur les concours et les examens professionnels de la fonction publique territoriale, les épreuves, les notes de cadrage sont présentées dans **« L'espace concours et examens professionnels ».**

La réflexion autour du projet d'évolution professionnelle de l'agent doit conduire à déterminer le cadre d'emplois visé mais aussi la voie de concours.
Pour vous renseigner sur les conditions d'accès à un cadre d'emplois et vous inscrire aux épreuves, connectez-vous sur les sites Internet des centres de gestion (**www.cdg04.fr - www.cdg05.fr – www.cdg06.fr - www.cdg13.com – www.cdgvar.fr – www.cdg84.fr - www.fncdg.org**).

! Attention, l'inscription en préparation ne vaut pas inscription aux concours ou à l'examen, celle-ci relève d'une démarche individuelle. Il appartient à vos agents après avoir fait le point sur leurs projets, de se renseigner sur les périodes d'inscription et de retirer leurs dossiers auprès du centre de gestion organisateur.

3- L'INSCRIPTION AUX PREPARATIONS AVEC TEST.S D'ORIENTATION PREALABLE.S OBLIGATOIRE.S

■ LE PRINCIPE D'INDIVIDUALISATION DES PARCOURS EN PREPARATION AUX CONCOURS

L'entrée dans ces préparations est conditionnée par le passage d'un test écrit et obligatoire (seuls les concours ou examens professionnels ne comportant qu'une épreuve orale ont un accès direct).

A la suite des tests, et en fonction des résultats obtenus, le CNFPT transmettra à votre validation de manière dématérialisée dans IEL la préconisation d'orientation :

- Soit en accès direct en préparation si les résultats des tests sont satisfaisants,
- Soit vers une formation tremplin de catégorie A, B ou C,
- Soit vers autre dispositif ne relevant pas de la préparation à un concours ou examens ou d'une formation tremplin.

Toutefois une fraction très limitée des agents ne dispose pas des capacités de compréhension, d'expression écrite ou des connaissances ouvrant accès aux enseignements d'une formation tremplin. Dans ces situations très particulières, il appartiendra à l'agent et à sa collectivité de réexaminer, avec le CNFPT le cas échéant, le choix initial de la préparation demandée.
Les formations tremplin sont financées par les collectivités, au-delà du 10ème jour de formation pour les A et B et au-delà du 20ème jour de formation pour les catégories C.

A l'issue des tests, l'envoi dématérialisé des résultats impose que les adresses électroniques de vos agents (professionnelles et/ou personnelles) soient impérativement renseignées pour qu'ils reçoivent ces informations (notes et orientation) transmises auparavant par voie postale à leur domicile.

■■ LA PROCEDURE D'INSCRIPTION

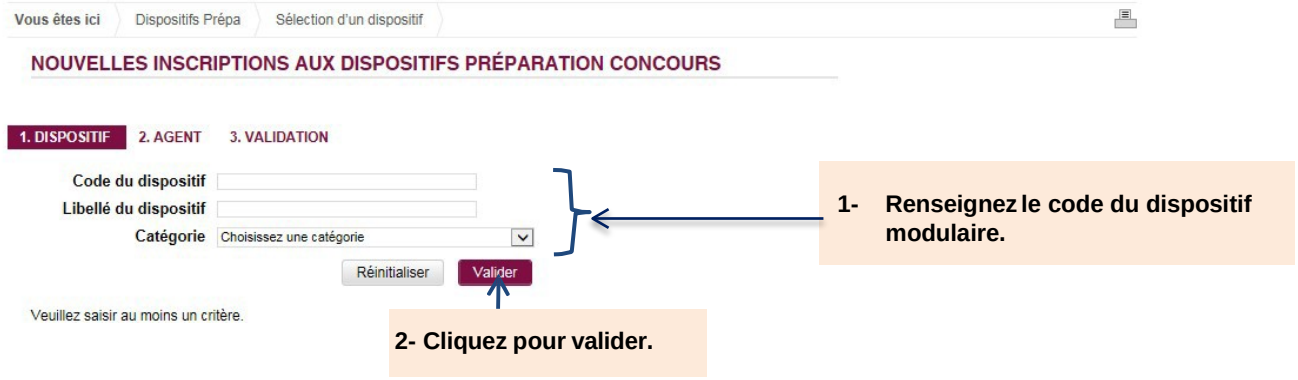
Attention : pour la création de vos fiches détaillées « agent » : ne pas mettre de « ç » ou d'accent pour prénoms. Par sécurité mettrez tout en majuscule. Ex : Françoise = FRANCOISE

▶Je me rends dans le menu « MES INSCRIPTIONS ».



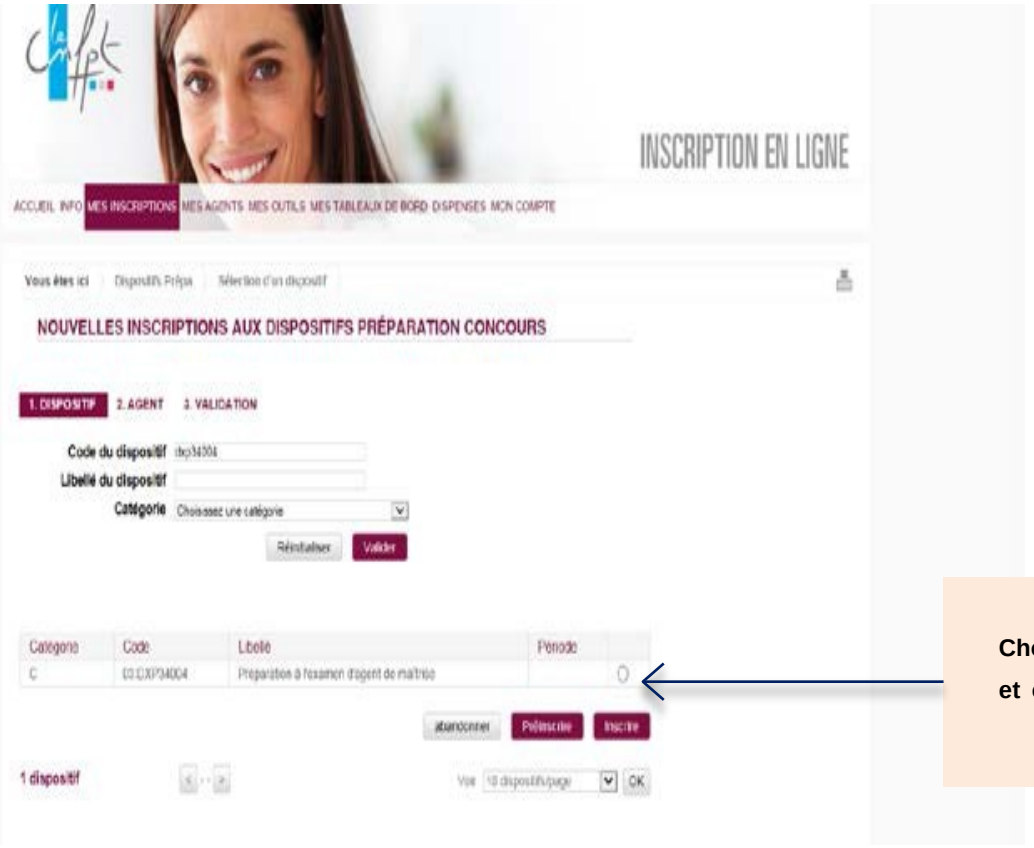
Cliquez sur « MES INSCRIPTIONS », puis dans la liste choisissez : **«Dispositifs préparation concours / examens professionnels»**

▶Je sélectionne mes critères de recherche.



1- Renseignez le code du dispositif modulaire.

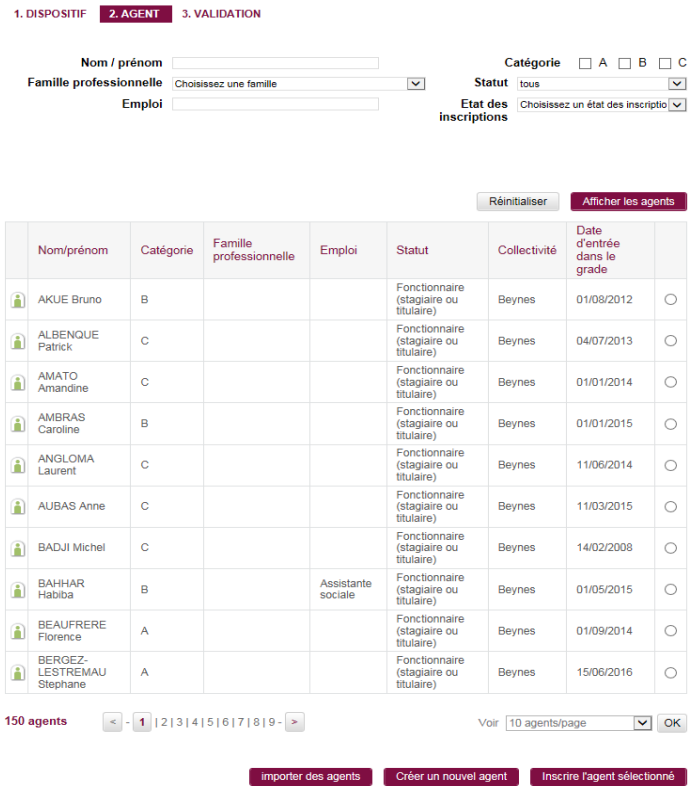
2- Cliquez pour valider.



Choisissez le dispositif modulaire et cliquez sur inscrire.

Le projet d'évolution statutaire doit être abouti, il ne sera pas possible de transférer l'inscription d'un dispositif modulaire vers un autre.

▶Je sélectionne l'agent que je souhaite inscrire.

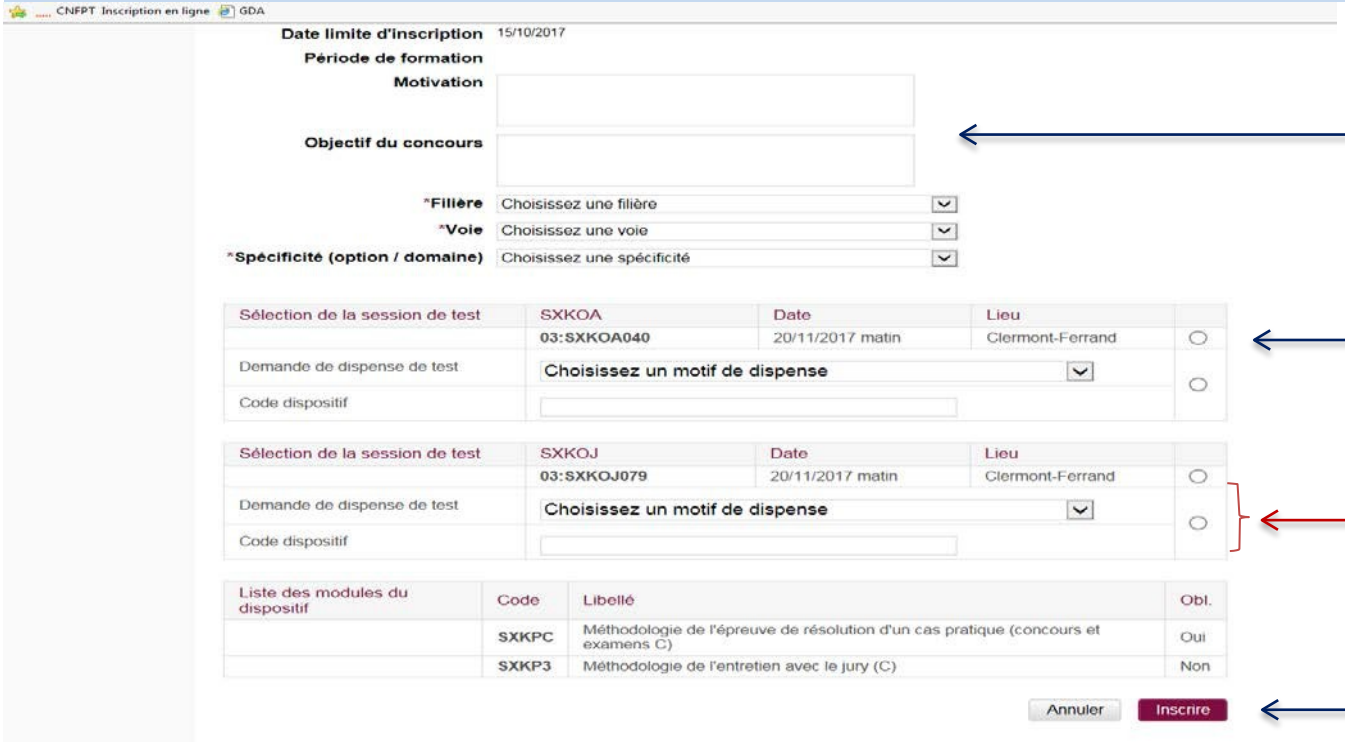


1-Renseignez les critères de recherche les mieux adaptés à votre besoin (si vous ne renseignez pas les critères, tous les agents seront affichés par défaut).

Les adresses mail (professionnelle ou/et personnelle de vos agents) doivent être impérativement renseignées.

2- Sélectionnez l'agent que vous souhaitez inscrire, puis cliquer sur « inscrire l'agent sélectionné ».

▶Je détaille la demande d'inscription pour mon agent et l'inscrit au test d'orientation.



1- Renseignez les motivations de l'agent.

2- Choisissez la session de test.

Vous pouvez faire une demande de dispense de test (voir ci-dessous) ■■

3- Cliquez sur inscrire, sur l'écran suivant vérifiez les informations et confirmez l'inscription.

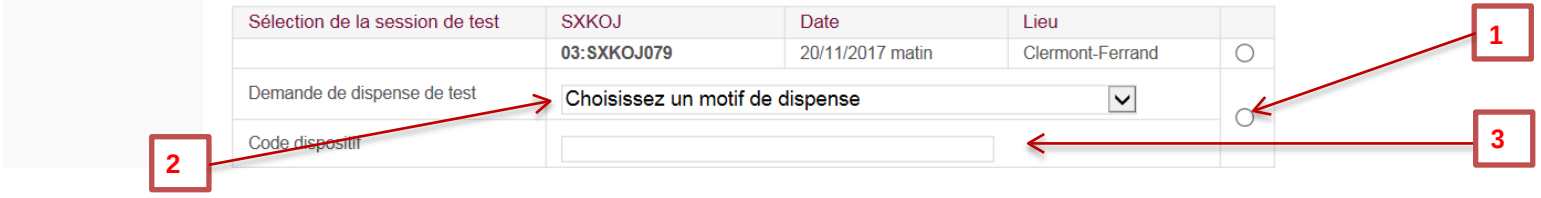
■ ■ LA DEMANDE DE DISPENSE DE TEST

La demande de dispense peut être effectuée si et uniquement si votre agent a réussi le test de même catégorie mais n'a pas suivi (ou a dû interrompre) la préparation parce qu'il a été empêché pour l'une des raisons suivantes : congé maternité, longue maladie & accident de travail, congé de présence parentale ou mutation.

Pour effectuer une demande de dispense :

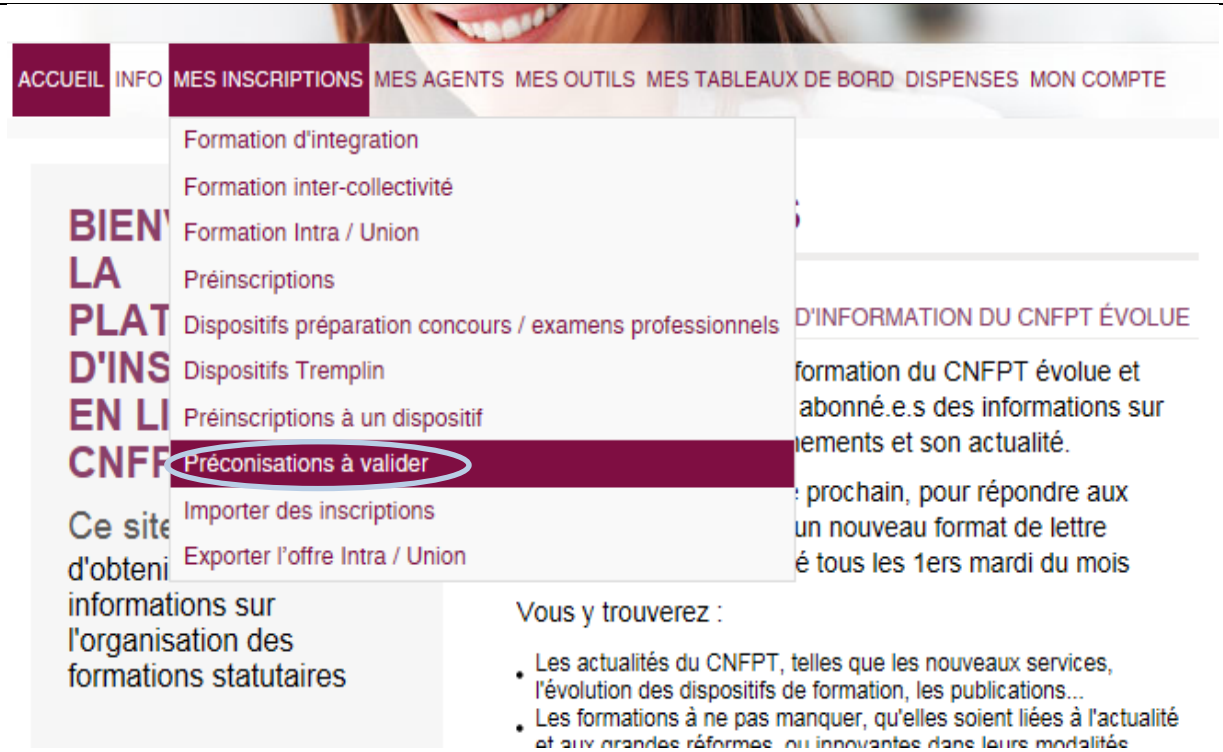
1- **Cochez**
2- **Choisissez dans la liste déroulante le motif de dispense**
3- **Rappelez ici le code du dispositif modulaire**

Votre demande de dispense devra être motivée par courriel ou courrier au CNFPT. Si elle est acceptée, elle ne sera valable que pour l'inscription en cours.

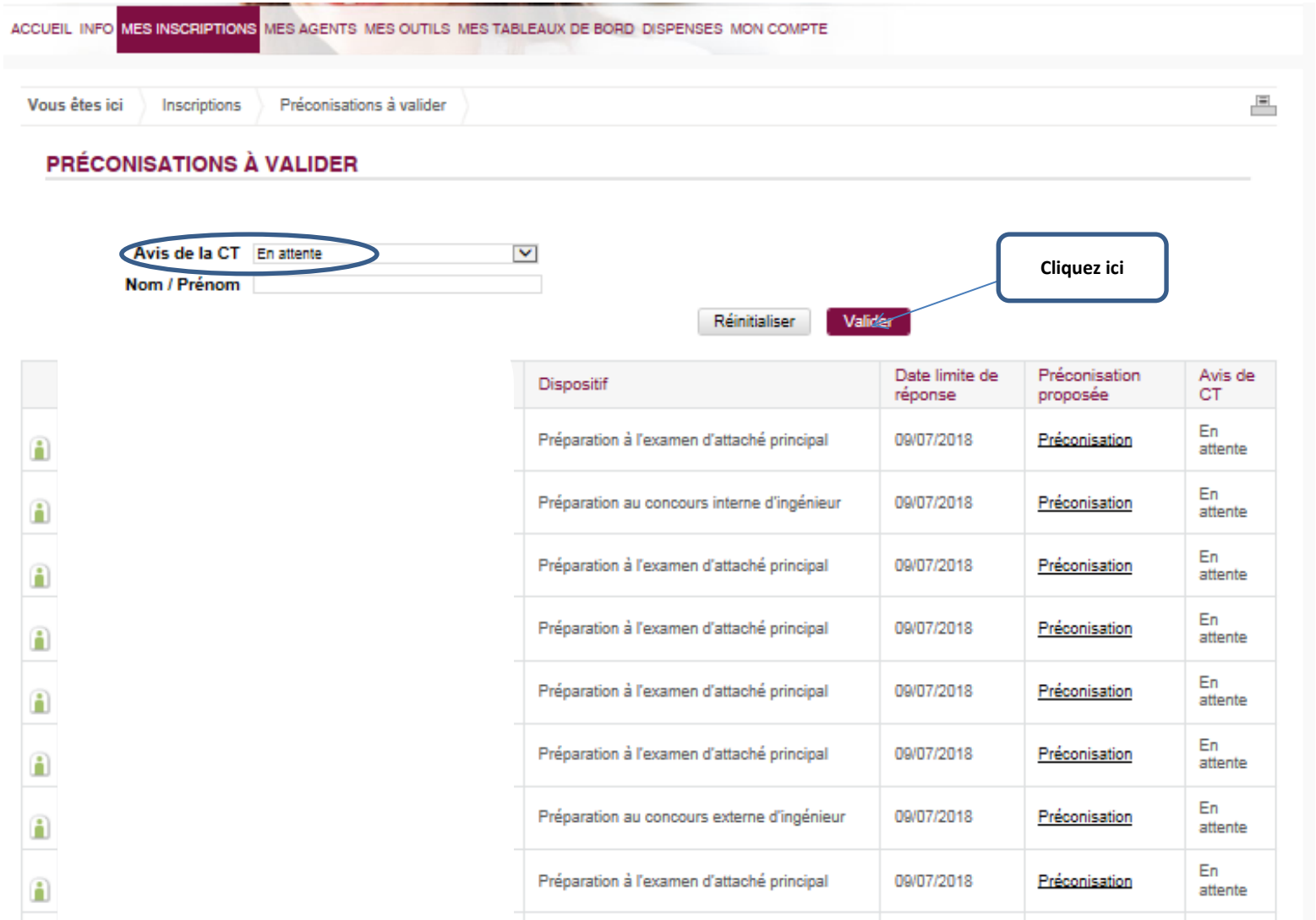


■■ LA PROCEDURE DE VALIDATION DES PRECONISATIONS

Dans l'onglet « MES INSCRIPTIONS », cliquer sur « Préconisations à valider ».



Vous accédez à un espace où vous trouverez toutes les préconisations faites pour la campagne en cours à valider individu par individu. Choisir les agents « en attente ».

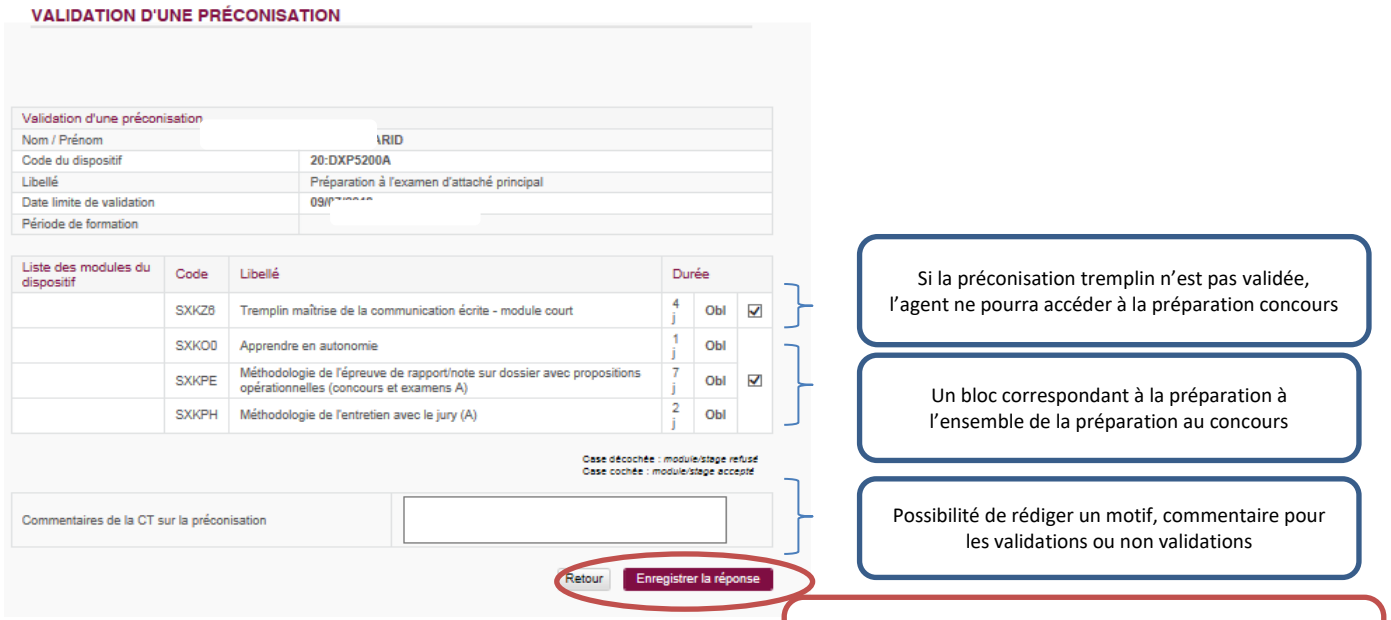

ACCUEIL INFO MES INSCRIPTIONS MES AGENTS MES OUTILS MES TABLEAUX DE BORD DISPENSES MON COMPTE
Vous êtes ici
Inscriptions
Préconisations à valider
PRÉCONISATIONS À VALIDER
Avis de la CT
En attente
Nom / Prénom
Réinitialiser
Valider
Cliquez ici
Dispositif
Date limite de réponse
Préconisation proposée
Avis de CT
Préparation à l'examen d'attaché principal
09/07/2018
Préconisation
En attente
Préparation au concours interne d'ingénieur
09/07/2018
Préconisation
En attente
Préparation à l'examen d'attaché principal
09/07/2018
Préconisation
En attente
Préparation à l'examen d'attaché principal
09/07/2018
Préconisation
En attente
Préparation à l'examen d'attaché principal
09/07/2018
Préconisation
En attente
Préparation à l'examen d'attaché principal
09/07/2018
Préconisation
En attente
Préparation au concours externe d'ingénieur
09/07/2018
Préconisation
En attente
Préparation à l'examen d'attaché principal
09/07/2018
Préconisation
En attente

I. Préconisations parcours « Tremplin » et/ou « Préparation à un concours »

Pour valider, vous devrez :

1. cocher ou décocher les modules (Par défaut, l'acceptation des propositions est proposée d'office)
2. enregistrer votre réponse

***Attention** : toute case décochée entrainera la non-convocation sur la totalité du module.*



Si la préconisation tremplin n'est pas validée, l'agent ne pourra accéder à la préparation concours

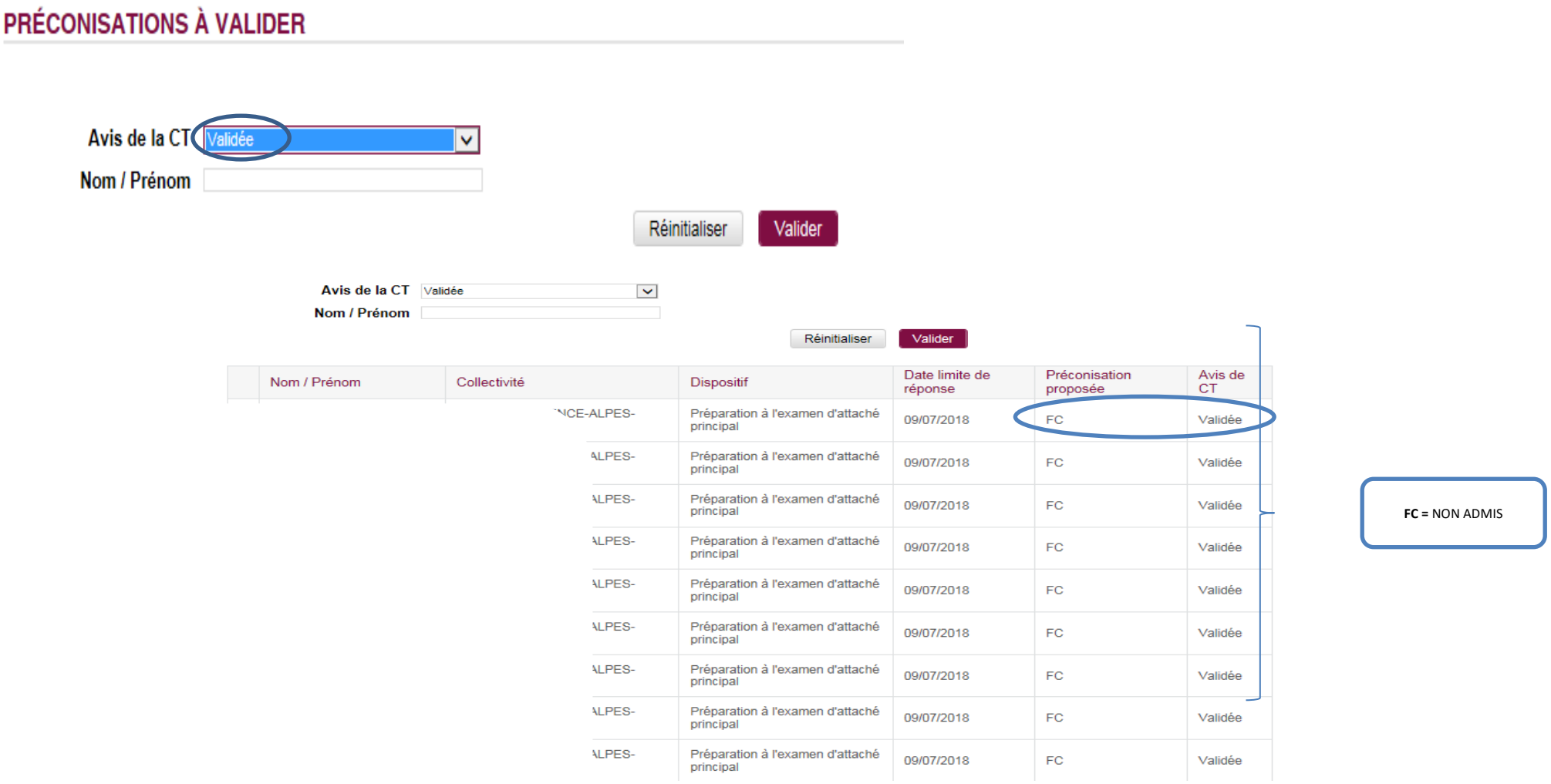
Un bloc correspondant à la préparation à l'ensemble de la préparation au concours

Possibilité de rédiger un motif, commentaire pour les validations ou non validations

POINT DE VIGILANCE
Une fois enregistrée, la réponse ne peut plus être changée, côté IEL Collectivité

II. Préconisations agents « Non admis »

Pour les agents non admis, la préconisation est « FC ». Elle est validée d'office. Vous pourrez avoir accès à la liste de ces agents à partir du menu déroulant « Avis de la CT » :



Je refuse une préconisation.

