



Echanges de données

Import inscriptions

Version 2.0

MISES A JOUR		
Date	Auteur	Motifs
11/05/2015	CNFPT	Ajout des champs facultatifs suivants : <ul style="list-style-type: none">- hebergement ;- aménagement ;- num_operation
02/09/2015	CNFPT	Correction de la longueur du champ « num_operation » suite erreur de syntaxe dans la version précédente du document : passage de 50 à 5 caractères.

SOMMAIRE

1. INTRODUCTION ET PRESENTATION DE LA DEMARCHE GENERALE	4
2. DESCRIPTION DES ECHANGES AU FORMAT CSV	5
2.1 FORMAT DU FICHER	5
2.2 DESCRIPTION DES CHAMPS.....	6
2.3 REGLES DE GESTION ET CONTROLES APPLIQUES LORS DE L'IMPORTATION D'UN FICHER INSCRIPTIONS.....	7
3. DESCRIPTION DES ECHANGES AU FORMAT XML.....	10

1. INTRODUCTION ET PRESENTATION DE LA DEMARCHE GENERALE

La fonctionnalité d'import permet aux collectivités qui le souhaitent de charger ou actualiser (mettre à jour, annuler) massivement des inscriptions issues d'un workflow de validation interne pour instruction par le CNFPT.

Ce document décrit les formats d'échanges et les spécifications du fichier des Inscriptions attendu en entrée de la plateforme.

L'import des données est réalisé au travers d'un système d'upload de fichiers.

Les fichiers de données pourront être générés au format CSV ou au format XML.

La description du fichier pourra être amenée à évoluer.

Toute nouvelle version des formats d'échanges du fichier fera l'objet d'une communication préalable suffisamment anticipée en rapport de la date de mise en service.

2. DESCRIPTION DES ECHANGES AU FORMAT CSV

2.1 FORMAT DU FICHIER

- Une inscription par ligne
- Chaque champ doit être séparé par un point-virgule ;
- Le fichier doit être encodé en UTF8
 - Il peut être conçu simplement avec EXCEL et enregistré au format csv séparateur « point-virgule »
- Le fichier doit contenir les entêtes de colonnes.
- La ligne ne doit pas se terminer par un point-virgule.

2.2 DESCRIPTION DES CHAMPS

Ord.	Champ	Format	Taille maximum	Oblig.	Description
1	nom_naissance	Texte	50	Oui	Nom de naissance de l'agent
2	prenom	Texte	50	Oui	Prénom
3	date_naissance	JJ/MM/AAAA	10	Oui	Date de naissance
4	collectivite_siret	Texte	20	Oui	Identifiant SIRET de la collectivité employeur de l'agent (14 positions) précédé de SIRET :
5	references	Texte	150		Références ou matricule de l'agent au sein de la collectivité
6	code_stage	Texte	7	Oui	Identifiant de formation (code de la structure organisatrice + code du stage)
7	code_session	Texte	3	Oui	Numéro de la session (session = identifiant de la période de formation choisie)
8	etat_inscription	Texte	1	Oui	Statut de la demande d'inscription dans le workflow de la collectivité
9	dif	Texte	1		Indique si la formation demandée entre dans le cadre du DIF pour l'agent bénéficiaire
10	objectif_formation	Texte	2	Oui	Objectif de l'inscription selon la classification CNFPT (1)
11	motivations	Texte	500		Motivation de l'agent
12	avis_collectivite	Texte	500		Avis motivé de l'employeur
13	hebergement	Entier : 1, 2 ou 3	1		Hébergement souhaité. 1 : aucun 2 : le jour même 3 : la veille
14	amenagement	Texte : O ou N	1		Indique si un aménagement particulier de l'accueil est souhaité. O : oui N : non.

Ord.	Champ	Format	Taille maximum	Oblig.	Description
15	num_operation	Texte	5		Numéro d'opération permettant de référencer le plan de formation

(1) Classification CNFPT des objectifs de formation pour l'inscription d'un stagiaire :

- **PT** pour les inscriptions faites au titre du perfectionnement
- **P1** pour les inscriptions faites au titre de la professionnalisation de premier emploi
- **P2** pour les inscriptions faites au titre de la professionnalisation consécutive à la prise de poste à responsabilités.
- **P3** pour les inscriptions faites au titre de la professionnalisation tout au long de la carrière
- **IN** pour les inscriptions faites au titre de l'intégration
- **PP** pour les inscriptions faites au titre de la préparation au concours et examens
- **CB** pour les inscriptions faites au titre de la formation continue obligatoire
- **IT** pour les inscriptions faites au titre de la formation initiale

2.3 REGLES DE GESTION ET CONTROLES APPLIQUES LORS DE L'IMPORTATION D'UN FICHIER INSCRIPTIONS

Contrôles d'intégrité

Champs ou groupes de champs	Contrôles
« Nom » et « Prénom »	Le champ contient des lettres avec possibilité d'accentuation (casse ignorée). Les caractères spéciaux suivants sont assumés : apostrophe, espace et tiret.
Date de naissance	Vérification du format et de la validité de la date
Collectivité	La valeur saisie contient le libellé SIRET : suivi de 14 chiffres.
Etat de l'inscription pour la collectivité	Valeurs acceptées : 1 (inscription validée par la collectivité), 0 (inscription annulée par la collectivité)
Objectif de formation	La valeur indiquée doit figurer au référentiel des « objectifs de formation » du CNFPT (voir liste ci-dessus)
DIF	Si renseigné, valeurs acceptées : O ou N

Contrôles contextuels

Champs ou groupes de champs	Contrôles
Nom de naissance, Prénom, Date de naissance, SIRET	Contrôle d'existence de l'agent en base. Si non trouvé, rejet avec message d'erreur dans le compte-rendu de traitement.
Code stage	Contrôle d'existence de la formation en base de données. Si non trouvé, rejet avec message d'erreur dans le compte-rendu de traitement.
Code session	Contrôle d'existence et de disponibilité de la session en base de données : <ul style="list-style-type: none"> • La session doit être ouverte à l'inscription • La session ne doit pas être annulée ou clôturée • La session est accessible à la CT conformément à l'aire de recrutement définie par la structure organisatrice (diffusion sur un territoire donné : département, région, interrégion ou ensemble du territoire). Si une ou plusieurs conditions ne sont pas remplies : rejet avec message d'erreur explicite dans le compte-rendu de traitement.
Nom de naissance, Prénom Date de naissance, SIRET, code stage, code session	La clé d'unicité d'une inscription est composée des champs suivants : <ul style="list-style-type: none"> • nom de naissance • prénom • date de naissance • collectivité employeur (SIRET) • code stage • code session Le contrôle de cette clé détermine le traitement à effectuer (création ou mise à jour) : <ul style="list-style-type: none"> • Si l'inscription n'existe pas en base sur la clé d'unicité, elle fait l'objet d'une création • Une inscription existant en base sur la clé d'unicité peut faire l'objet d'une mise à jour (objectif de formation, DIF, motivation agent, avis de l'employeur) si et seulement si elle n'a pas été traitée par le CNFPT (acceptation, refus) • Une inscription existant en base sur la clé d'unicité peut faire l'objet d'une annulation tant que la date de début de session n'est pas atteinte • L'annulation vaut suppression (historique non conservé). De ce fait, toute nouvelle demande portant sur une inscription ayant fait l'objet d'une annulation sera vue comme une création.
Collectivité	Le SIRET indiqué (14 positions) doit identifier la collectivité gestionnaire ou une collectivité de rattachement en lien avec la collectivité gestionnaire qui dépose le fichier.
DIF	Si demande de DIF, vérification que l'objectif de formation le permet. Choix ignoré si ce n'est pas le cas. La règle appliquée est la suivante : Seules les inscriptions ayant pour objectif PT (perfectionnement) ou PP (préparation au concours et examens) peuvent être réalisées dans le cadre du DIF (valeur O pour Oui acceptée).

Champs ou groupes de champs	Contrôles
Nature de la session	<p>L'import Inscriptions ne peut concerner que des sessions dont la nature est Inter-Collectivité (catalogue). A terme, il doit couvrir les natures Intra, séminaires et préparation concours (ouverture du service d'ici la fin 2013).</p> <p>Si l'import référence une inscription pour une session dont la nature n'est pas autorisée (intégration), rejet avec message d'erreur dans le compte-rendu de traitement.</p>
Contrôle croisé entre objectif de formation pour une inscription et statut de l'agent (grade et date de nomination)	<p>Pour les inscriptions avec objectif IN (intégration) ou PP (préparation concours et examens), le grade doit être renseigné (champ texte libre ou code NET) ainsi que la date de nomination dans le grade.</p>

3. DESCRIPTION DES ECHANGES AU FORMAT XML

La procédure d'import est ouverte au format XML afin d'assurer un niveau d'interopérabilité optimum entre systèmes communicants.

Ce format permet notamment de passer outre les limites connues en matière d'échanges de fichiers « à plat ».

Les fichiers transmis au format XML devront respecter un schéma XSD.

Les colonnes utilisées au niveau du schéma XSD sont les mêmes que pour les fichiers CSV.

Un exemple de fichiers xml ainsi que la dernière version des schémas XSD seront mis à disposition sur la plateforme d'inscription.