

INSCRIPTION EN LIGNE (IEL)

Module de pré-inscription agents

Juin 2013 – v130608



Pré-inscription via la plate-forme IEL : principes

- Le module de pré-inscription permet aux agents de se pré-positionner sur une action de formation CNFPT en procédant eux-mêmes, de façon dématérialisée, aux différentes saisies nécessaires.
- Les opérations réalisées par les agents restent virtuelles, tant qu'elles ne sont pas validées par le Gestionnaire formation de la collectivité. C'est le Gestionnaire Collectivité qui finalise le processus des inscriptions dématérialisées et en permet donc la transmission vers le CNFPT (ceci bien entendu en fin du circuit de validation de la collectivité).
- Les collectivités ont le choix d'ouvrir ou non cette fonctionnalité, et de recueillir un avis du supérieur hiérarchique (N+1) de l'agent via la plate-forme IEL .
- Les différentes fonctionnalités sont accessibles via l'URL <https://inscription.cnfpt.fr/>

Gestionnaire de CT et Correspondant Formation

- On appelle Gestionnaire de Collectivité la personne qui gère physiquement la plateforme, elle dispose du login et du mot de passe qui permet la connexion à la plateforme. Cette personne est référencée dans l'onglet mon compte de la collectivité.(évolution vers plusieurs comptes)
- Le ou les correspondants formation sont créés également dans un sous onglet de mon compte, puis renseignés dans la fiche de l'agent.
- Dans le plupart des collectivités le Gestionnaire de la collectivité et la même personne que le correspondant formation. Mais des grandes collectivités ont fait le choix d'avoir plusieurs correspondants formation qui sont associés à un certain nombre d'agent. Dans ce cas là si c'est bien le gestionnaire collectivité qui valide in fine la préinscription agent les correspondants formation reçoivent des copies des convocations (si le choix est paramétré dans le compte collectivité).
- Le gestionnaire collectivité, valide le compte agent et les demandes d'inscription des agents, il fait également les inscriptions des agents qui n'ont pas de compte ou ne sont pas autorisés à les faire. Il reçoit toujours les doubles des convocations, des diverses listes et des attestations.

Pré-inscription : préalables et séquence des opérations

Étape 0 : la collectivité active le service pour ses agents

Service optionnel paramétré par la collectivité pour tous ses agents

Étape 1 : l'agent ouvre son compte

Création du compte par l'agent (identifiant = adresse mail de l'agent)

Étape 2 : l'agent peut procéder à une préinscription

Choix de la session, saisie des motivations

Étape 3 : la collectivité valide le compte de l'agent

Contrôle du rattachement de l'agent à la collectivité

Étape 4 : le N+1 donne son avis

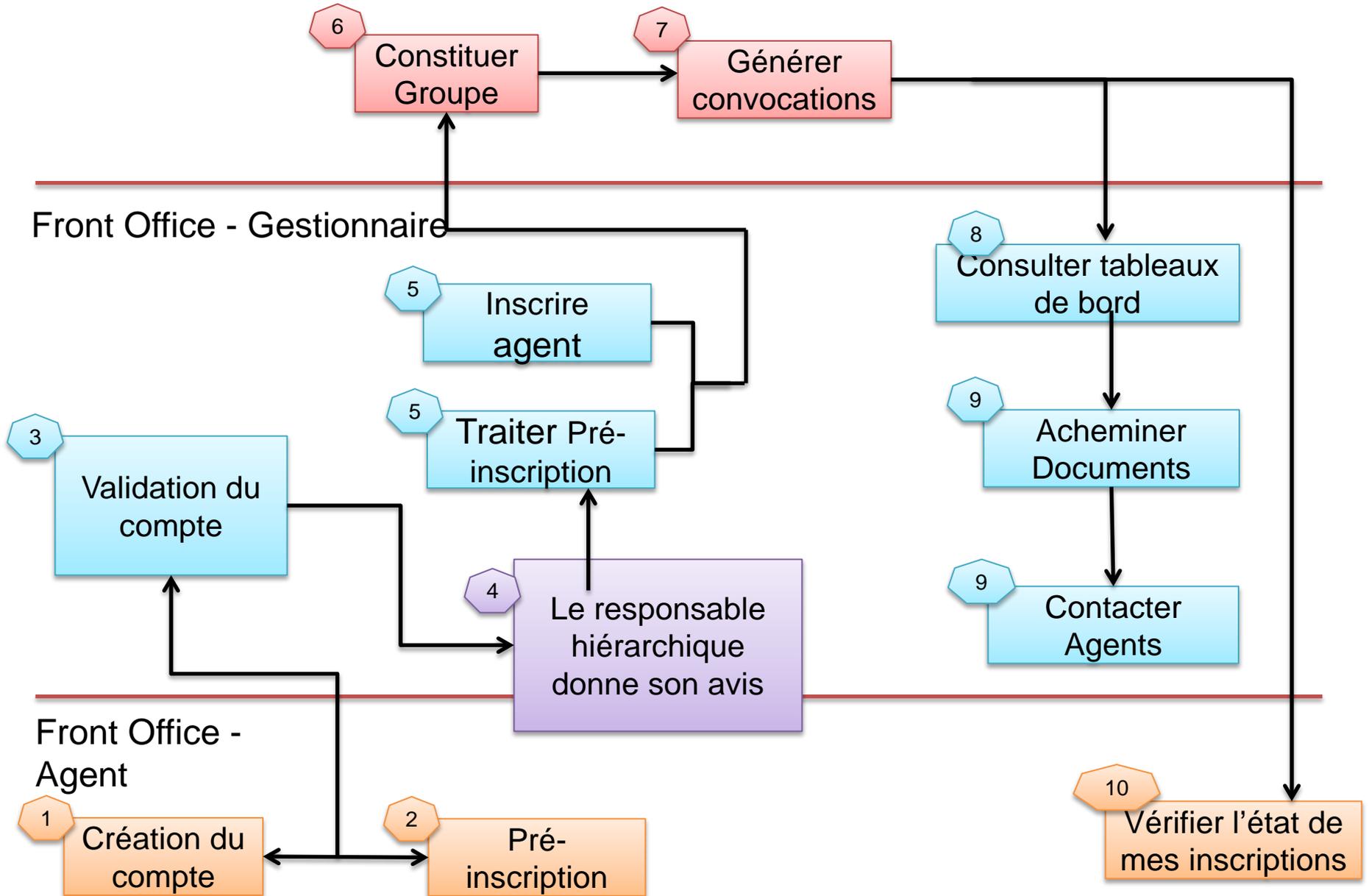
Seulement après la validation du compte le N+1 est invité par message électronique à donner son avis

Étape 5 : la collectivité valide la préinscription

Inscription formelle de l'agent à la session par la collectivité

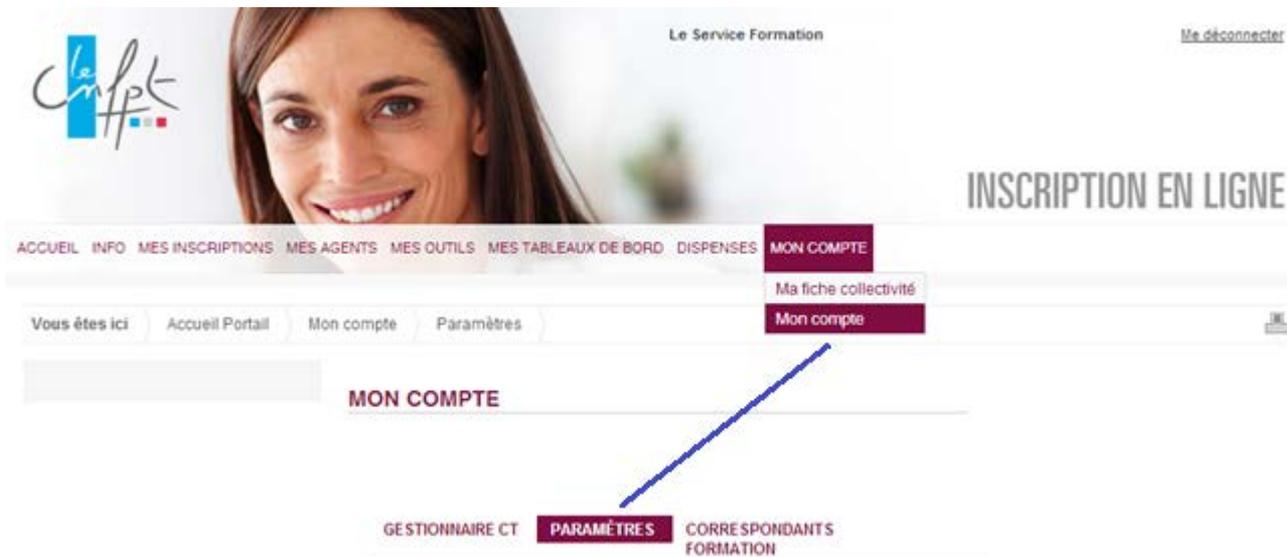
Étape 6 : l'inscription est traitée par le CNFPT

CNFPT



Pré-inscription : Activation de la fonctionnalité (1)

Ce paramétrage doit être effectué par le Gestionnaire Collectivité (réfèrent IEL), via le menu **Mon Compte/Paramètres**



The screenshot displays the website interface for 'Le Service Formation'. At the top left is the logo 'Le Cnfppt' and the text 'Le Service Formation'. At the top right is a 'Me déconnecter' link. Below the header is a navigation bar with links: ACCUEIL, INFO, MES INSCRIPTIONS, MES AGENTS, MES OUTILS, MES TABLEAUX DE BORD, DISPENSES, and MON COMPTE. The 'MON COMPTE' link is highlighted with a red box. Below this bar is a breadcrumb trail: 'Vous êtes ici > Accueil Portail > Mon compte > Paramètres'. A dropdown menu is open under 'MON COMPTE', showing 'Ma fiche collectivité' and 'Mon compte', with 'Mon compte' highlighted in red. Below the breadcrumb trail is a section titled 'MON COMPTE' containing three links: 'GESTIONNAIRE CT', 'PARAMÈTRES', and 'CORRESPONDANTS FORMATION'. The 'PARAMÈTRES' link is highlighted with a red box. A blue arrow points from the 'MON COMPTE' dropdown menu to the 'PARAMÈTRES' link.

Pré-inscription : Activation de la fonctionnalité (2)

...puis en sélectionnant l'une des deux options disponibles.

GESTIONNAIRE CT **PARAMÈTRES** CORRESPONDANTS
FORMATION

Mise en copie des courriels

Votre collectivité peut demander à ce que chaque agent, son supérieur hiérarchique ainsi que son correspondant formation (s'il existe) soient mis automatiquement en copie des courriels que vous recevrez et qui les concernent.

Les adresses mail de ces personnes seront à fournir lors de la création de la fiche de chaque agent.

- Copie à l'agent
- Copie au supérieur hiérarchique
- Copie au correspondant formation

Préinscription des agents en ligne

Votre collectivité peut demander à ce que chaque agent puisse se préinscrire aux formations proposées sur ce site. Souhaitez-vous activer cette fonctionnalité ?

- Ne pas activer cette fonctionnalité.
- Pour chaque préinscription, adresser un courriel au supérieur hiérarchique lui demandant de donner son avis sur cette inscription en remplissant un formulaire en ligne.
- Pour chaque préinscription, adresser un courriel au supérieur hiérarchique de l'agent lui demandant de contacter le service RH pour donner son avis sur cette inscription.



Annuler

Valider

Création d'un compte personnel agent (1) : préalables

- L'agent doit créer un compte personnel dans le « portail agent » de IEL, via le menu « **M'inscrire en tant qu'agent** ».
NB: Cette opération n'est à effectuer qu'une seule fois, avant la première pré-inscription.
- La collectivité d'appartenance est à sélectionner dans une liste déroulante.
NB : Une adresse électronique individuelle est nécessaire. Elle deviendra l'identifiant de connexion de l'agent sur le « portail agent ».

Me connecter

INSCRIPTION EN LIGNE

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

UN SERVICE COMPLET

Cette application vous offre tous les outils utiles pour piloter et gérer au quotidien votre activité formation avec le CNFPT :

- l'inscription individuelle ou collective des agents de votre collectivité aux formations,
- le suivi du traitement de vos dossiers (depuis l'inscription jusqu'au téléchargement des attestations de formation),
- le suivi de l'activité formation de votre collectivité avec l'ensemble des structures du CNFPT (votre délégation régionale et les cinq instituts).

Bienvenue

Pour offrir aux collectivités et aux agents un service d'inscription aux actions du CNFPT et leur permettant d'organiser au mieux les départs en formation et d'en suivre la bonne réalisation, le CNFPT propose une application d'inscription en ligne.

Ce service est déployé progressivement sur le territoire : les délégations régionales informent les collectivités de son ouverture au fil de ce déploiement.

Réservé pour l'heure aux services ressources humaines/formation des collectivités territoriales, il porte aujourd'hui sur les formations d'intégration.

Il sera enrichi courant 2013 par l'intégration de modules d'inscription complémentaires :

- aux formations inter-collectivités,
- aux formations intra et union de collectivités,
- aux préparations aux concours et examens,
- aux évènements.

Un module de pré-inscription sera par ailleurs prochainement mis à la disposition des agents dans les collectivités qui le souhaitent.

Accès collectivité

INSCRIRE MA COLLECTIVITÉ
MA COLLECTIVITÉ EST DÉJÀ INSCRITE

Identifiant

Mot de passe OK

Codes de connexion perdus ?

Accès Agent

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

Identifiant

Mot de passe OK

Codes de connexion perdus ?

Me connecter

INSCRIPTION EN LIGNE

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

Inscription agent, sélectionnez votre collectivité

Collectivité Valider

- 1 COMMUNE D'AGEN
- COMMUNE DE LILLE
- Commune d'Angers
- Commune de Châtains
- Commune de Fle-à-Vie
- COMMUNE DE GRENOBLE
- COMMUNE DE CACHAN
- COMMUNAUTÉ D'AGGLOMERATION
- PLAINE COMMUNE
- COMMUNAUTÉ D'AGGLOMERATION

75012 - PARIS - www.cnfpt.fr (2/3/6)

Me connecter

INSCRIPTION EN LIGNE

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

Inscription agent, sélectionnez votre collectivité

Collectivité Valider

National inter - 75012 - PARIS - www.cnfpt.fr (2/3/6)

Création d'un compte personnel agent (2) : saisie des éléments

L'agent doit saisir des éléments sur son identité, ses coordonnées, sa situation professionnelle, et enfin valider l'acceptation des conditions d'utilisation du site.

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

Vous êtes ici > Accueil Portail > M'inscrire en tant qu'agent > Créer

CRÉER UN AGENT

IDENTITÉ COORDONNÉES SITUATION PROFESSIONNELLE VALIDATION

* Civilité M. Mme

* Nom ABADIE

* Prénom Alain

* Date de naissance 01/02/1983

Annuler Valider la fiche

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

Vous êtes ici > Accueil Portail > M'inscrire en tant qu'agent > Créer

CRÉER UN AGENT

IDENTITÉ COORDONNÉES SITUATION PROFESSIONNELLE VALIDATION

* Adresse 1 rue des Alouettes

Adresse 2

Adresse 3

Pays France

* Code postal 33000

* Ville Bordeaux (33)

Téléphone personnel

Téléphone mobile

Annuler Valider la fiche

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

Vous êtes ici > Accueil Portail > M'inscrire en tant qu'agent > Créer

CRÉER UN AGENT

IDENTITÉ COORDONNÉES SITUATION PROFESSIONNELLE VALIDATION

Niveau de diplôme de l'agent

Téléphone Professionnel

* Collectivité VILLE DE BORDEAUX (33)

* Adresse du lieu de travail PLACE PEY BERLAND

Adresse 2

* Commune du lieu de travail Bordeaux

Service

Références

Domaine d'activité

Famille professionnelle

CRÉER UN AGENT

IDENTITÉ COORDONNÉES SITUATION PROFESSIONNELLE VALIDATION

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was popularised in the 1960s with the release of Letraset sheets containing Lorem Ipsum passages, and more recently with desktop publishing software like Aldus PageMaker including versions of Lorem Ipsum.

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

Annuler Valider la fiche

Création d'un compte personnel agent (3) : activation

L'agent reçoit ensuite un message électronique, avec un lien à cliquer pour activer la demande de création de compte.



Création d'un compte personnel agent (4) : mot de passe

La phase suivante est la saisie par l'agent d'un mot de passe.

Après appui sur le bouton de validation, le compte est créé, et l'agent pourra ensuite se connecter au portail, et se pré-inscrire.

NB : La collectivité peut toutefois invalider la création du compte agent.

[Me connecter](#)

INSCRIPTION EN LIGNE

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

UN SERVICE COMPLET

Cette application vous offre tous les outils utiles pour piloter et gérer au quotidien votre activité formation avec le CNFPT :

- l'inscription individuelle ou collective des agents de votre collectivité aux formations,
- le suivi du traitement de vos dossiers (depuis l'inscription jusqu'au téléchargement des attestations de formation),
- le suivi de l'activité formation de votre

Changer votre mot de passe.

Votre compte est maintenant actif, il vous à été attribué un mot de passe de façon automatique.

Pour plus de confidentialité, il est préférable de changer de mot de passe.

Mot de passe

Confirmation du mot de passe

[Valider](#)

Accès collectivité

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

Identifiant

Mot de passe [OK](#)

[Codes de connexion perdus ?](#)

Accès Agent

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

Identifiant

Mot de passe [OK](#)

[Codes de connexion perdus ?](#)

Pré-inscription avec un compte personnel agent : connexion

Après affichage d'un message de création du compte, l'agent pourra se connecter avec son identifiant (adresse électronique) et son mot de passe.

The screenshot shows the CNFPT website interface. At the top left is the CNFPT logo. The main header reads 'INSCRIPTION EN LIGNE'. Below the header is a navigation bar with links: ACCUEIL, INSCRIRE MA COLLECTIVITÉ, M'INSCRIRE EN TANT QU'AGENT, and CONTACTEZ-NOUS. The page is divided into several sections:

- UN SERVICE COMPLET**: A section describing the application's features for managing training activities.
- Bienvenue**: A welcome message for users who have just registered, stating 'Votre compte Agent est maintenant actif.' (Your Agent account is now active.)
- Accès collectivité**: A section for users who have already registered their community, with fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe'.
- Accès Agent**: A section for users who have just registered as an agent, with fields for 'Identifiant' (containing 'a.abadie@mairie.fr') and 'Mot de passe' (containing '*****').

A green box highlights the 'Accès Agent' section, and a purple arrow points from it to a larger, detailed view of the 'Accès Agent' login form on the right. This detailed view shows the title 'Accès Agent', the options 'JE M'INSCRIS EN TANT QU'AGENT' and 'JE SUIS DÉJÀ INSCRIT', the 'Identifiant' field with the email address 'a.abadie@mairie.fr', the 'Mot de passe' field with masked characters '*****', and an 'OK' button. A link for 'Codes de connexion perdus ?' is also visible.

Pré-inscription : sélection d'une formation par l'agent (1)

- L'accès à la liste des actions de formation se fait via les menus **Formation CNFPT / Formation inter-collectivité**



- La liste des actions disponibles est alors affichée, avec des options de critères de sélection (domaine, libellé, lieu, date,...).

PRÉ-INSCRIPTION AUX FORMATIONS INTER COLLECTIVITÉS

1. SESSION 2. AGENT 3. VALIDATION

Domaine

Sous domaine

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

A partir de

Date des sessions	Lieu des sessions	Nom du stage	Code stage / session	Domaine (sous domaine)	Nb Max.	Nb C.T.	Nb Ins.	Aire de recrutement	
Du 30/11/2013 au 30/11/2013	Bordeaux	Opérations de fin d'exercice	V3850065	Finances et gestion financière (Procédure budgétaire et comptable)	7	1	2	Départementale	<input type="radio"/>
Du 02/12/2013 au 06/12/2013	Bordeaux	A.e.0.04 - agencement intérieur 2	AEB04003	Génie technique (Maintenance des bâtiments tout corps d'état)	7	0	0	Régionale	<input type="radio"/>

Pré-inscription : sélection d'une formation par l'agent (2)

- Sélectionner l'action choisie (bouton radio), et cliquer sur le bouton « **Valider** » en bas de page.

	Date des sessions	Lieu des sessions	Nom du stage	Code stage / session	Domaine (sous domaine)	Nb Max.	Nb C.T.	Nb Ins.	Aire de recrutement	
	Du 30/11/2013 au 30/11/2013	Bordeaux	Opérations de fin d'exercice	V3850065	Finances et gestion financière (Procédure budgétaire et comptable)	7	1	2	Départementale	<input checked="" type="radio"/>

- Après validation, il est indispensable de sélectionner l'objectif de formation correct dans la liste déroulante (avec éventuellement DIF), et il est préconisé de saisir une motivation.

PRÉ-INSCRIPTION AUX FORMATIONS INTER COLLECTIVITÉS

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

Nom/prénom	Objectif de formation	DIF	
ABADIE Alain	Professionnalisation tout au long de sa carrière	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Motivations de l'agent	Optimisation de ma participation à l'activité xxxxxxxx		

abandonner

Valider

Pré-inscription : sélection d'une formation par l'agent (3)

- Confirmer enfin la demande de pré-inscription, et se déconnecter.

PRÉ-INSCRIPTION AUX FORMATIONS INTER COLLECTIVITÉS

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

Confirmation de l'inscription ?

Nom/prénom	Catégorie	Collectivité	Libellé du stage	Date de la session	Lieu
ABADIE Alain	C	VILLE DE BORDEAUX	 Opérations de fin d'exercice	Du 30/11/2013 au 30/11/2013	CNFPT AQUITAINE (BASTIDE-1ER) - Bordeaux

Abandonner

Confirmer l'inscription



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

Votre demande d'inscription a bien été enregistrée.



Session Opérations de fin d'exercice

Durée 6 jours

Lieu de formation Bordeaux

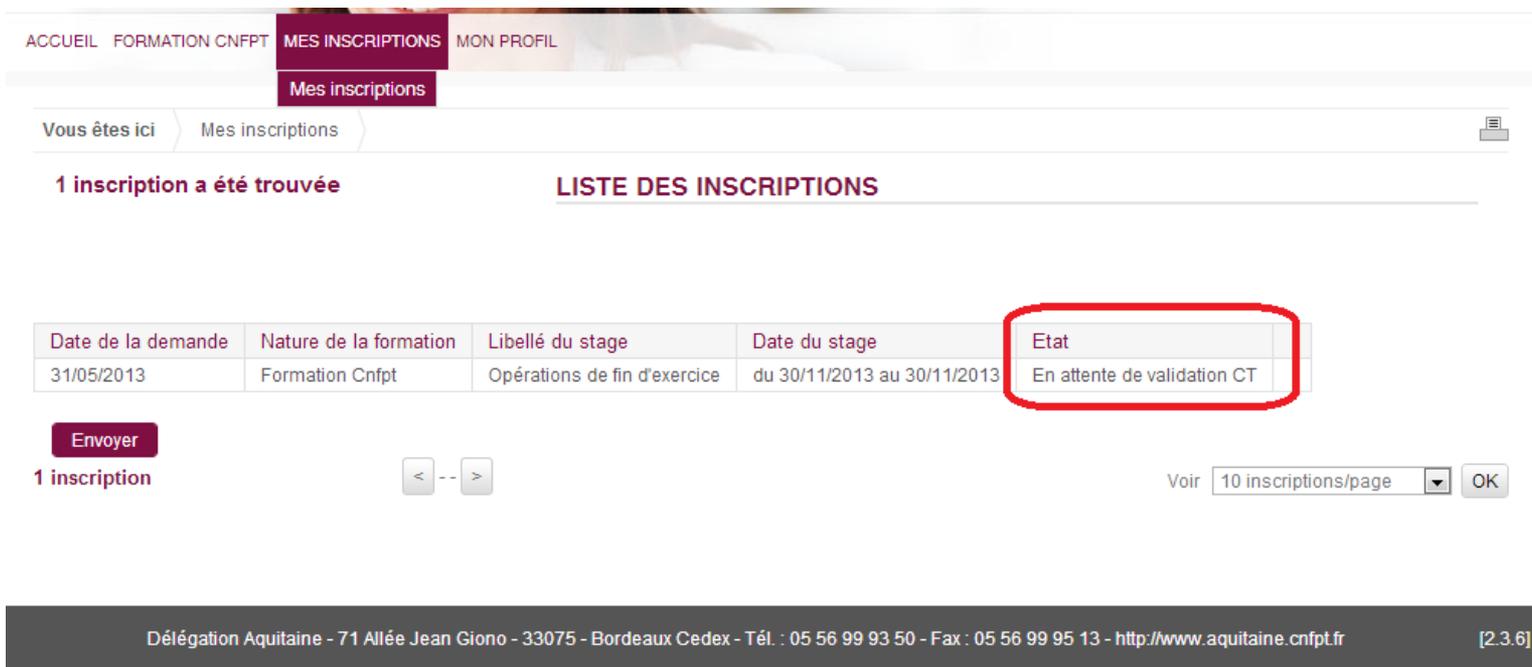
Quota de places disponibles 5

Alain ABADIE - VILLE DE

Me déconnecter

Pré-inscription : visualisation de ses sélections par l'agent

- Avant déconnexion, ou après reconnexion, l'agent a accès à la liste de ses pré-inscriptions via le menu **MES INSCRIPTIONS / Mes inscriptions**, avec affichage du niveau de traitement de sa demande par sa collectivité.



The screenshot displays the 'Mes inscriptions' page. At the top, there is a navigation bar with links: ACCUEIL, FORMATION CNFPT, **MES INSCRIPTIONS**, and MON PROFIL. Below this, a sub-menu shows 'Mes inscriptions' as the active page. A breadcrumb trail indicates 'Vous êtes ici > Mes inscriptions'. A message states '1 inscription a été trouvée' and the title 'LISTE DES INSCRIPTIONS' is centered. A table lists the inscription details:

Date de la demande	Nature de la formation	Libellé du stage	Date du stage	Etat
31/05/2013	Formation Cnfpt	Opérations de fin d'exercice	du 30/11/2013 au 30/11/2013	En attente de validation CT

The 'Etat' column is highlighted with a red box. Below the table, there is an 'Envoyer' button, a count of '1 inscription', and navigation arrows. On the right, there is a pagination control: 'Voir 10 inscriptions/page' with a dropdown arrow and an 'OK' button. At the bottom of the page, a dark footer contains contact information: 'Délégation Aquitaine - 71 Allée Jean Giono - 33075 - Bordeaux Cedex - Tél. : 05 56 99 93 50 - Fax : 05 56 99 95 13 - http://www.aquitaine.cnfpt.fr' and a version number '[2.3.6]'.

Pré-inscription : message au Gestionnaire IEL de la collectivité

- Après pré-inscription par l'agent, le Gestionnaire formation de la collectivité est informé par messagerie électronique de la demande de création de compte d'un agent

COMMUNE DE LE PUY EN VELAY

Bonjour Cecile COSTE

Ernesto GUEVARA a créé son compte agent sur la plate-forme d'inscription en ligne aux formations du CNFPT en qualité d'employé de votre collectivité.

Merci de vous connecter à la plate-forme en cliquant sur le lien afin de [valider](#) ou de refuser la création de compte

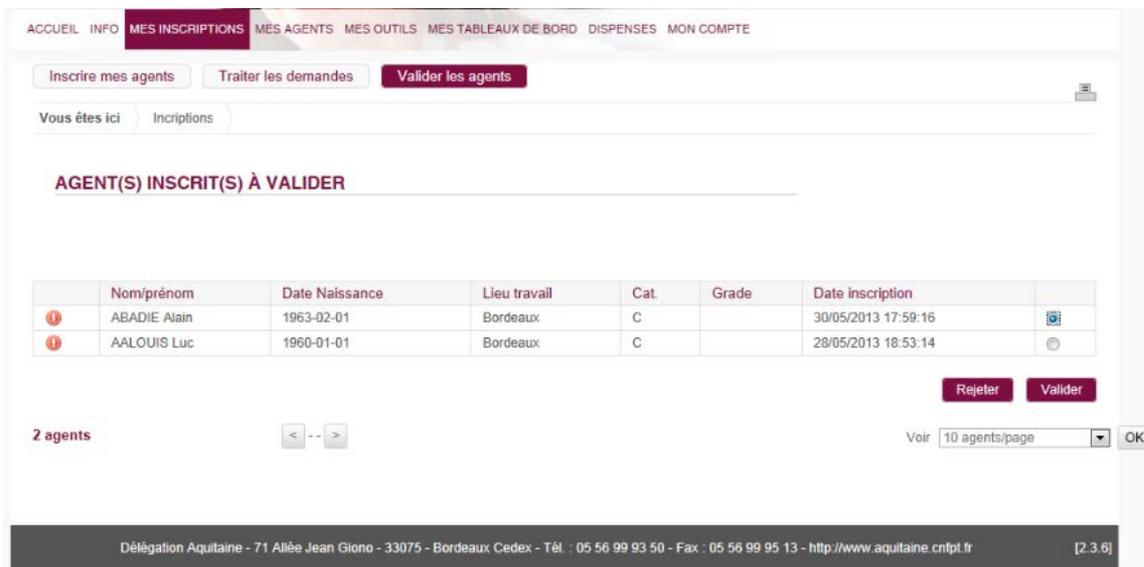
Cordialement,

L'équipe du CNFPT Délégation Auvergne

Pré-inscription : Validation des créations d'agents (1)

- Les agents qui ont créé un compte sur le « portail agent » sont visualisés en FrontOffice collectivité via le menu **MES INSCRIPTIONS/Formation inter-collectivité/Valider les agents**,
- La validation ou non d'une telle création de compte est effectuée en cliquant sur un des boutons **Valider** ou **Rejeter**.

NB : il y a distinction à ce niveau entre « l'agent » (individu) et la « demande » (pré-inscription).



The screenshot shows the 'MES INSCRIPTIONS' page with a navigation menu at the top: ACCUEIL, INFO, MES INSCRIPTIONS (selected), MES AGENTS, MES OUTILS, MES TABLEAUX DE BORD, DISPENSES, MON COMPTE. Below the menu are three buttons: 'Inscrire mes agents', 'Traiter les demandes', and 'Valider les agents'. A breadcrumb trail reads 'Vous êtes ici > Incriptions'. The main heading is 'AGENT(S) INSCRIT(S) À VALIDER'. Below this is a table with the following data:

	Nom/prénom	Date Naissance	Lieu travail	Cat.	Grade	Date inscription	
!	ABADIE Alain	1963-02-01	Bordeaux	C		30/05/2013 17:59:16	
!	AALOUIS Luc	1960-01-01	Bordeaux	C		28/05/2013 18:53:14	

Below the table are two buttons: 'Rejeter' and 'Valider'. At the bottom left, it says '2 agents' with navigation arrows. At the bottom right, there is a pagination control: 'Voir 10 agents/page' and an 'OK' button. The footer contains contact information for the Délégation Aquitaine and the version number [2.3.6].

Pré-inscription : Validation des créations d'agents (2)

- En phase de consultation des créations de comptes faites par les agents, ceux pouvant pré-exister en base de données sont alors affichés plusieurs fois. Un clic droit sur l'icône en face des nom/prénom permet d'accéder au détail d'une fiche agent.
- Cliquer sur **Affecter** pour accéder au contrôle et à la fusion des fiches.

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

Inscrire mes agents Traiter les demandes Valider les agents

Vous êtes ici Incriptions valider les agents Traitement d'un agent

AGENT(S) INSCRIT(S) À VALIDER

Pré-inscription a contrôler

	Nom/prénom	Cat.	Date de naissance	courriel	Statut	Famille professionnelle	
	ABADIE Alain	C	01/02/1963	a.abadie@mairie.fr	statutaire		

Homonyme pouvant correspondre éventuellement

	Nom/prénom	Cat.	Date de naissance	courriel	Statut	Famille professionnelle	
	ABADIE Alain	C	01/02/1963	a.abadie@mairie.fr	statutaire		

Poursuivre Affecter

Pré-inscription : Validation des créations d'agents (3)

- Après appui sur le bouton **Affecter**, un écran permet de comparer les éléments de la fiche agent créée (ou importée sur IEL) par la collectivité, avec ceux saisis par l'agent via le « portail agent ». Après côchage des valeurs à conserver, utiliser le bouton **Valider** en bas de page écran pour enregistrer ces éléments.

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

Inscrire mes agents Traiter les demandes **Valider les agents**

Vous êtes ici Incriptions

AGENT(S) INSCRIT(S) À VALIDER

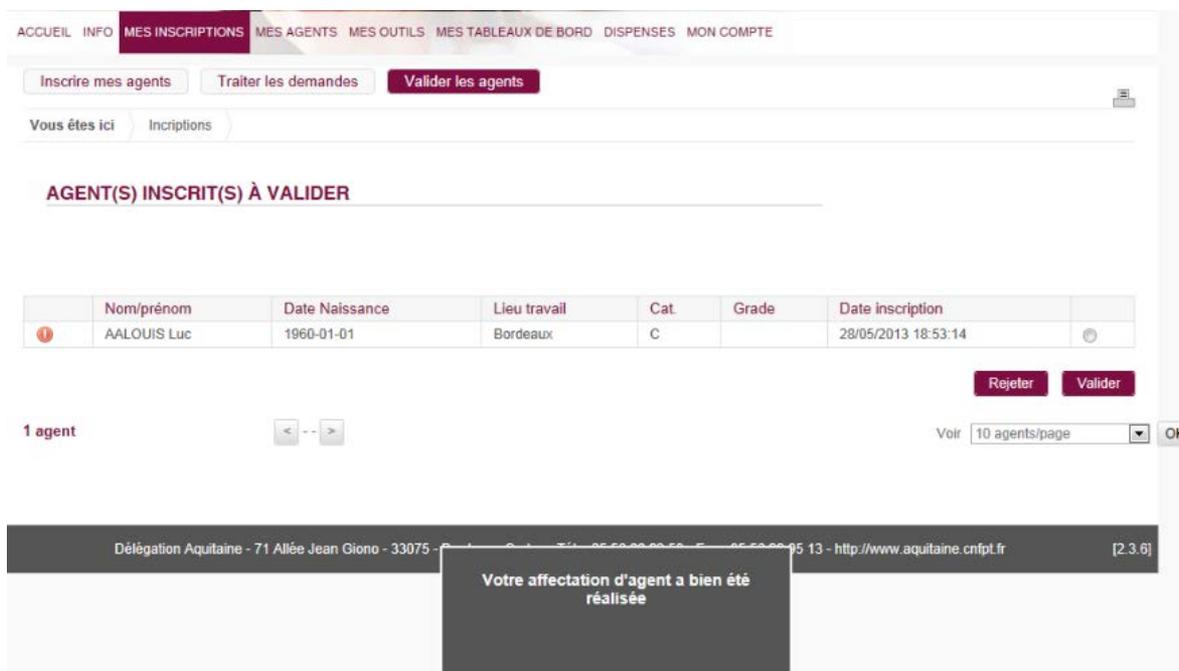
CONFIRMATION DE L'AFFECTATION

Sélectionnez sur la fiche de pré-inscription les champs que vous souhaitez récupérer puis confirmer:

Vous avez sélectionné Monsieur ABADIE Alain né le 01/02/1963		pour correspondre au compte pré-inscrit de Monsieur ABADIE Alain né le 01/02/1963		
Identité		Identité PRE-INSCRIPTION		
Civilité	M.	<input type="checkbox"/>	Civilité	M.
Nom	ABADIE	<input type="checkbox"/>	Nom	ABADIE
Prénom	Alain	<input type="checkbox"/>	Prénom	Alain
Date de naissance	1963-02-01	<input type="checkbox"/>	Date de naissance	1963-02-01
Adresse 1	rue des Alouettes	<input type="checkbox"/>	Adresse 1	rue des Alouettes
Adresse 2		<input type="checkbox"/>	Adresse 2	
Adresse 3		<input type="checkbox"/>	Adresse 3	
Code postal	33000	<input type="checkbox"/>	Code postal	33000
Ville	Bordeaux	<input type="checkbox"/>	Ville	Bordeaux
Pays	France	<input type="checkbox"/>	Pays	France
Téléphone personnel		<input type="checkbox"/>	Téléphone personnel	
Téléphone mobile		<input type="checkbox"/>	Téléphone mobile	

Pré-inscription : Validation des créations d'agents (4)

- Les fiches fusionnées disparaissent alors des éléments restant à valider. Pour les créations déjà validées, la phase suivante est le traitement des demandes d'inscription.



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

Inscrire mes agents Traiter les demandes **Valider les agents**

Vous êtes ici Incriptions

AGENT(S) INSCRIT(S) À VALIDER

	Nom/prénom	Date Naissance	Lieu travail	Cat.	Grade	Date inscription	
1	AALOUIS Luc	1960-01-01	Bordeaux	C		28/05/2013 18:53:14	

1 agent < -- >

Rejeter Valider

Voir 10 agents/page OK

Délégation Aquitaine - 71 Allée Jean Giono - 33075 - http://www.aquitaine.cnfpt.fr [2.3.6]

Votre affectation d'agent a bien été réalisée

Pré-inscription : Message(s) au responsable hiérarchique

- En fonction du paramétrage effectué par la collectivité, **après la validation du compte par le Gestionnaire formation**, le N+1 reçoit une copie des messages transmis via la plate-forme, et peut proposer un avis quant à la pré-inscription de l'agent.

NB : C'est toutefois le Gestionnaire formation qui valide physiquement l'inscription, à la fin de toutes les phases internes à la collectivité.

TESTINTER : Confirmation d'une demande de pré-inscription à une formation Inter - Responsable :

Envoyé : lun. 25/03/2013 10:19
À : DOS Regis; POTTIER Fabienne

Objet : Confirmation d'une demande d'inscription à une formation inter

Bonjour Régis DOS

Régis DOvient de s'inscrire à une formation inter de 3 jours, Elaboration pratique du budget. Elle aura lieu à Agen aux dates suivantes :
17/02/14, 18/02/14, 19/02/14

Merci de vous connecter afin de donner [votre avis](#) sur cette formation

Cordialement,

L'équipe du CNFPT National inter

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

DEMANDE DE FORMATION RÉALISÉE PAR AB TE

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

Identité de l'agent

Nom prénom	Catégorie	Famille pro.	Statut (Qualité)	Collectivité de rattachement
AB Te	B	NC	statutaire (trade)	DACL

Nom/prénom	Objectif de formation	DIF
 AB Test	Perfectionnement	oui

Motivations de l'agent

test
ok

Avis de la CT : accepté Refusé

Pré-inscription : Validation d'une inscription (1)

- Le traitement de la pré-inscription (pour refus ou acceptation dans le circuit de validation) est accessible via **MES INSCRIPTIONS/Formation inter-collectivité/Traiter les demandes**
- Il faut cocher l'agent concerné, et cliquer sur le bouton du traitement souhaité,

NB : Si un avis sur la préinscription de l'agent a été déposé par le supérieur hiérarchique, il est consultable dans cette page.

The screenshot shows the 'MES INSCRIPTIONS' section of a web application. At the top, there is a navigation bar with links: ACCUEIL, INFO, **MES INSCRIPTIONS**, MES AGENTS, MES OUTILS, MES TABLEAUX DE BORD, DISPENSES, and MON COMPTE. Below this, there are three buttons: 'Inscrire mes agents', 'Traiter les demandes' (highlighted in red), and 'Valider les agents'. A breadcrumb trail reads 'Vous êtes ici > Incriptions > Sélection d'une demande'. The main heading is 'DEMANDE(S) DE FORMATION EN ATTENTE'. Below this is a table with the following data:

	Nom/prénom	Cat.	Libellé du stage	Dates de la session	Motivations agent	Supérieur hiérarchique	Avis Supérieur hiérarchique	Correspondant formation	
<input checked="" type="checkbox"/>	ABADIE Alain	C	Opérations de fin d'exercice	30/11/13		NC	NC	NC	

Below the table, there is an 'abandonner' button and 'Refuser' and 'Valider' buttons. At the bottom, it shows '1 demande' with navigation arrows and 'Voir 10 demandes/page' with an 'OK' button. The footer contains contact information for the Délégation Aquitaine and the version number [2.3.6].

Pré-inscription : Validation d'une inscription (2)

- Après validation de l'inscription, l'onglet SESSION permet :
 - > de visualiser des informations sur la session demandée,
 - > de corriger si nécessaire l'objectif de formation et la valeur DIF,
 - > de visualiser les motivations de l'agent,
 - > de mentionner l'avis de la collectivité,
 - > de pré-valider l'inscription.

DEMANDE(S) DE FORMATION EN ATTENTE

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

Demande de pré-inscription.

Session  Opérations de fin d'exercice

Durée 1 jour

Lieu de formation Bordeaux

Quota de places disponibles 5

Nom/prénom	Objectif de formation	DIF	
 ABADIE Alain	Professionnalisation tout au long de sa carrière	non	✖

Motivations de l'agent
Optimisation de ma participation à l'activité xxxxxxxx

Avis de la CT
Correspond au plan de formation. OK.

Pré-inscription : Validation d'une inscription (3)

- La page écran suivante est une synthèse de la demande d'inscription. Cliquer sur **Confirmer l'inscription** pour finaliser la phase de validation.

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

Inscrire mes agents **Traiter les demandes** Valider les agents

Vous êtes ici > Incriptions > Sélection d'une demande > Traitement d'une demande

DEMANDE(S) DE FORMATION EN ATTENTE

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

Confirmation de l'inscription ?

	Nom/prénom	Catégorie	Collectivité	Libellé du stage	Date de la session	Lieu
	ABADIE Alain	C	VILLE DE BORDEAUX	 Opérations de fin d'exercice	Du 30/11/2013 au 30/11/2013	CNFPT AQUITAINE (BASTIDE-1ER) - Bordeaux

Abandonner **Confirmer l'inscription**

Pré-inscription : Validation d'une inscription (4)

- Une confirmation est alors affichée.



The screenshot displays the 'Inscription en ligne' (Online Registration) interface for the 'Service Formation DE LA VILLE DE BORDEAUX - VILLE DE BORDEAUX'. The page features the 'cnfpt' logo and a navigation menu with options like 'ACCUEIL', 'INFO', 'MES INSCRIPTIONS', 'MES AGENTS', 'MES OUTILS', 'MES TABLEAUX DE BORD', 'DISPENSES', and 'MON COMPTE'. A secondary menu includes 'Inscrire mes agents', 'Traiter les demandes', and 'Valider les agents'. The main content area is titled 'DEMANDE(S) DE FORMATION EN ATTENTE' and shows a progress indicator with three steps: '1. AGENT', '2. SESSION', and '3. VALIDATION'. A confirmation message states: 'Votre demande d'inscription a bien été enregistrée.' Below this, there is a button labeled 'Procéder à un autre traitement'. The footer contains contact information for the 'Délégation Aquitaine' and a version number '[2.3.6]'.

ANNEXE : invalidation d'une demande d'inscription (1)

- Un compte agent pré-créé par ce dernier sur le « portail agent » peut être rejeté par la collectivité.

The screenshot shows a web portal with a navigation menu at the top: ACCUEIL, INFO, MES INSCRIPTIONS (highlighted), MES AGENTS, MES OUTILS, MES TABLEAUX DE BORD, DISPENSES, MON COMPTE. Below the menu are three buttons: 'Inscrire mes agents', 'Traiter les demandes', and 'Valider les agents' (highlighted). A breadcrumb trail shows 'Vous  tes ici' > 'Inscriptions'. The main heading is 'AGENT(S) INSCRIT(S)   VALIDER'. Below this is a table with one row of data. At the bottom right of the table are 'Rejeter' and 'Valider' buttons. At the bottom left, it says '1 agent' with navigation arrows. At the bottom right, there is a dropdown menu set to '10 agents/page' and an 'OK' button.

	Nom/prénom	Date Naissance	Lieu travail	Cat.	Grade	Date inscription	
	AALOUIS Luc	1960-01-01	Bordeaux	C		28/05/2013 18:53:14	

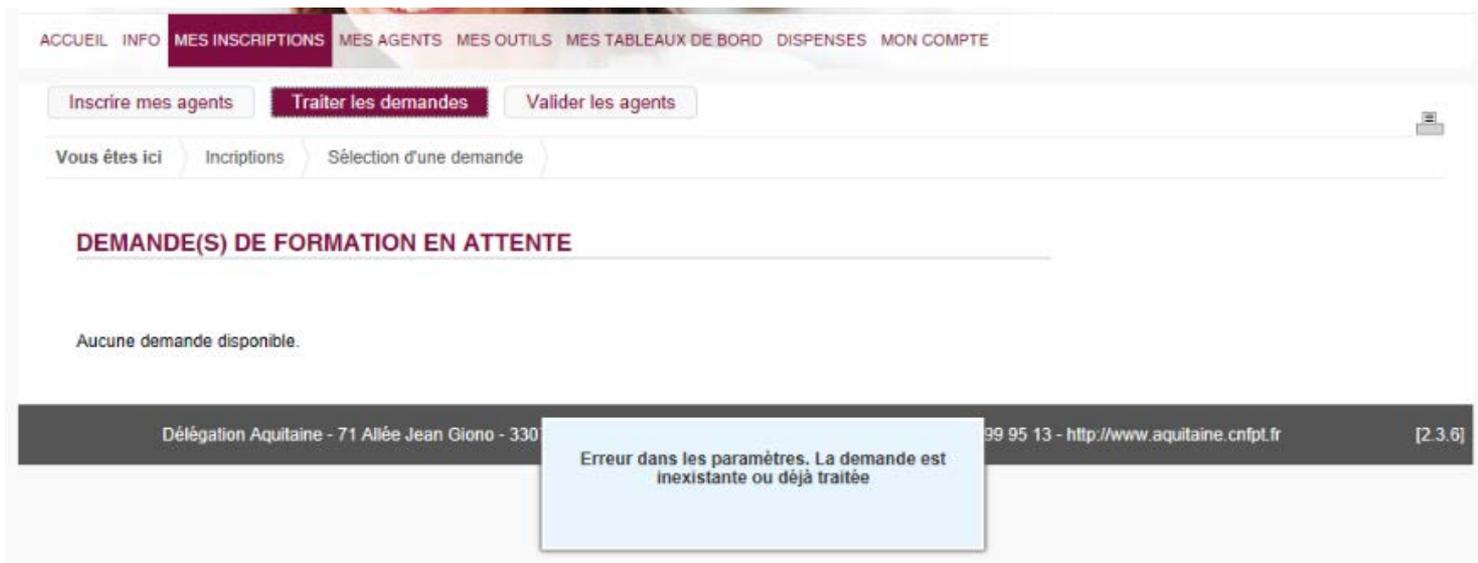
ANNEXE : invalidation d'une demande inscription (2)

- Le Gestionnaire formation de la collectivité peut motiver le rejet.
Un message de demande de confirmation du rejet est affiché par la plate-forme.

The screenshot displays a web application interface for managing training requests. At the top, a navigation menu includes 'ACCUEIL', 'INFO', 'MES INSCRIPTIONS', 'MES AGENTS', 'MES OUTILS', 'MES TABLEAUX DE BORD', 'DISPENSES', and 'MON COMPTE'. Below the menu, there are three buttons: 'Inscrire mes agents', 'Traiter les demandes' (highlighted in red), and 'Valider les agents'. A breadcrumb trail shows 'Vous êtes ici' > 'Inscriptions' > 'valider les agents' > 'Traitement d'un agent'. The main heading is 'DEMANDE(S) DE FORMATION EN ATTENTE'. Below this, there are three tabs: '1. AGENT' (highlighted in red), '2. SESSION', and '3. VALIDATION'. The content area shows 'Rejet du compte Pré-Inscrit de Monsieur AALOUIS Luc'. A text input field for the reason is labeled 'motif' and contains the text 'ne correspond pas XXXX'. At the bottom right of the main area, there are three buttons: 'retour', 'Annuler', and 'Rejeter' (highlighted in red). A footer bar contains contact information: 'Délégation Aquitaine - 71 Allée Jean Giono - 33075 - Bordeaux Cedex - Tél. : 05 56 99 93 50 - Fax : 05 56 99 95 13 - http://w...'. A 'Message de la page Web' dialog box is overlaid on the bottom right, containing a question mark icon and the text 'Etes-vous sur(e) ?' with 'OK' and 'Annuler' buttons.

ANNEXE : absence de demande en cours

- Si aucune demande n'est en cours, la liste est vide dans le menu **MES INSCRIPTIONS/Traiter les demandes**



The screenshot shows a web interface for 'MES INSCRIPTIONS'. The navigation bar includes 'ACCUEIL', 'INFO', 'MES INSCRIPTIONS', 'MES AGENTS', 'MES OUTILS', 'MES TABLEAUX DE BORD', 'DISPENSES', and 'MON COMPTE'. Below the navigation bar, there are three buttons: 'Inscrire mes agents', 'Traiter les demandes' (highlighted), and 'Valider les agents'. A breadcrumb trail shows 'Vous êtes ici' > 'Inscriptions' > 'Sélection d'une demande'. The main content area is titled 'DEMANDE(S) DE FORMATION EN ATTENTE' and displays the message 'Aucune demande disponible.' At the bottom, a dark footer contains contact information for 'Délégation Aquitaine' and a URL. A light blue error box is overlaid on the footer, containing the text: 'Erreur dans les paramètres. La demande est inexistante ou déjà traitée'.