

# DEMANDE DE DISPENSE D'INTÉGRATION ET DE PROFESSIONNALISATION

## PROCÉDURE À SUIVRE VIA LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE



### DEMANDE DE DISPENSE POUR UN AGENT

► cliquez ici pour voir les critères de dispenses (lien vers le document)

Sur la plateforme d'inscription en ligne, cliquez sur « dispenses » cherchez l'agent ou créez sa fiche si nécessaire. Se laisser guider par la plateforme pour compléter le dossier.



► **Pour une dispense de formation d'intégration :** (procédure partiellement dématérialisée en IEL)

1. Imprimer le dossier
2. Compléter et faire signer tous les acteurs
3. Joindre les pièces justificatives (programme, attestation...)
4. Envoyer le dossier au CNFPT Normandie Site de Caen, 17 av. de Cambridge à Hérouville-Saint-Clair

► **Pour une dispense de professionnalisation :** (procédure partiellement dématérialisée en IEL)

1. Compléter le dossier en ligne
2. Scanner les pièces justificatives (programme, attestation, fiche de poste...) et les insérer dans IEL.



### PÉRIODE D'INSTRUCTION DES DOSSIERS

(tous les mois)


Pour instruire le dossier, le CNFPT contacte au besoin la collectivité pour demander des informations et/ou de pièce(s) complémentaire(s) pour instruire le dossier.

► Attention : le ou les document(s) seront à renvoyer au CNFPT sous 48 heures.




### DÉCISIONS RENDUES SUR LA DEMANDE DE DISPENSE

► **Pour une dispense de formation d'intégration :**

L'accord ou le refus de dispense est transmis par  **courrier** à la collectivité.

► **Pour une dispense de professionnalisation :**

L'accord ou le refus de la dispense est transmis par  mail à la collectivité via IEL. Pour télécharger la dispense via IEL, cliquez sur "Mes tableaux de bords". La décision restera stockée dans IEL.