

Application de Gestion des Congés de Formation Professionnelle

Guide du Candidat

I - GENERALITES

Conditions d'accès à l'application de candidature :

Cette application s'adresse aux enseignants titulaires et non titulaires du second degré ayant au moins trois ans d'ancienneté.

Textes de référence :

articles 24 à 30 du [décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007](#) relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat.

[décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007](#) relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents non titulaires de l'Etat

II - MODALITES D'ACCES

Vous devez vous munir de votre identifiant et votre mot de passe de messagerie académique pour accéder à l'application.

- Si vous n'avez pas connaissance de ce compte, vous trouverez toutes les informations nécessaires pour retrouver votre identifiant et votre mot de passe sur le site <https://webmail.ac-lille.fr> dans la partie intitulée "Gestion du Compte".

- Vous recevrez des mails concernant votre demande de Congés de Formation Professionnelle dans votre boîte de messagerie académique. Vous pouvez consulter celle-ci en allant sur le site : <https://webmail.ac-lille.fr/horde/login.php>. Le compte à utiliser est le même que celui que vous utilisez pour vous connecter à l'application Congés de Formation Professionnelle.

Étape 1:

Connectez-vous sur le portail pagriates , <http://pagriates.ac-lille.fr>, et sélectionnez ARENB (Accès aux ressources de l'éducation Nationale Basiques)

Portail Agriates - Mozilla Firefox

http://pagriates.ac-lille.fr/portail/

Portail Agriates

Actualités Emplois Examens Orientation Personnel Statistique Vie établissement Documentation

Absentéisme scolaire - IA Nord - Fermé
Application Intralille
Application pour la transmission de l'assiduité scolaire à l'Inspection académique du Nord
L'application est momentanément fermée. Sa réouverture est prévue pour le 15 octobre 2011 au plus tard.
Le Bureau de la Vie scolaire de l'Inspection académique du Nord se tient à votre disposition aux coordonnées suivantes :
03 20 62 30 50 03 20 62 30 51 03 20 62 32 56 Fax : 03 20 62 32 50 Courriel : discoia59.absenteisme@ac-lille.fr

Recherche
 Rechercher

Autres Portails
Portail Eleve
Portail Formation
Portail Greta
Portail Webmail
Site Académique
Site Administratif

Applications transversales
ENSEIGNEMENT PRIVE

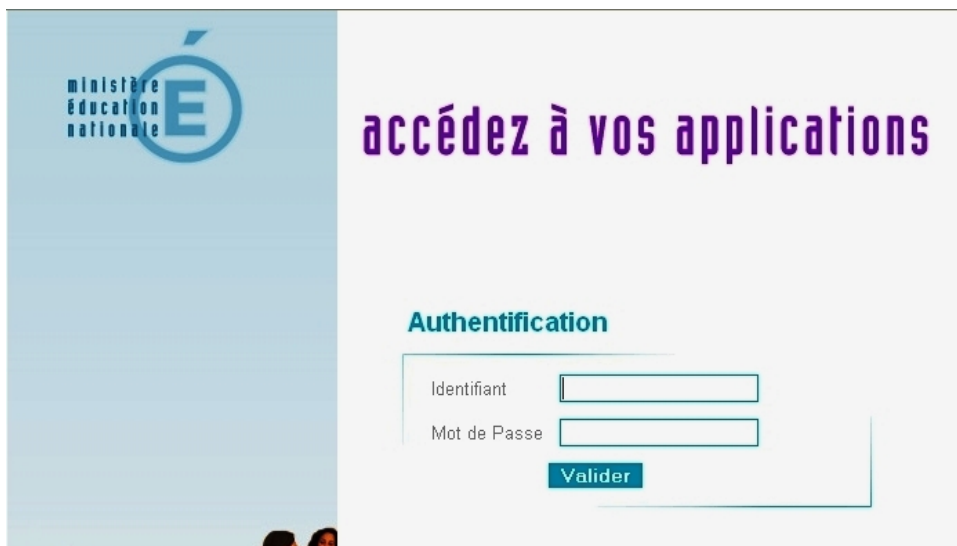
Liens
Ministère

Assistance Technique
Établissements publics - DAIP ETAB

Accès aux Ressources de l'Education Nationale Basiques
Portail ARENB
Applications SCONET (à partir de 7H15) **Fil conducteur SCONET BEE**, STSWEB, GFE, Absences, Asie, Ecole Ouverte (basculé d'année faite), Imag'in (accès chef d'établissement, enseignant), GI/GC, TmPublic, Assed, Affelnet, Inscinet BCG/BTN (Suivi Etablissement), Notanet DNB (Suivi Etablissement), Accompagnement Educatif, Réduction Ancienneté AGORA, questionnaire concernant les enseignements en bac pro 3 ans, Application Réduction d'ancienneté : [documentation](#), BusinessObjects XI - InfoView, Supple
L'application Sconet GFE est désormais accessible de manière permanente (sauf la partie "aide départementale").
L'application Asie est fermée à partir du vendredi 15 juillet . Réouverture prévue le vendredi 19 Août 2011.
L'application Réduction d'ancienneté est fermée à partir du lundi 18 juillet 9 h.
[Détails des versions en cours](#)

Étape 2 :

Saisissez votre login et votre mot de passe de messagerie pour accéder au portail personnalisé.



ministère
éducation
nationale

accédez à vos applications

Authentification

Identifiant

Mot de Passe

Valider

Étape 3 :

Sélectionnez « Congé de Formation Professionnelle » et vous arriverez sur la page d'accueil de l'application .



Bienvenue

établissements Contact Quitter

- Demandes d'intervention BAIP**
Accès Daip Etab
- Sconet Notes**
Accès au module Notes Enseignant
- Cahier de texte**
Enseignant
- dialogue**
Enseignant
- test nuxeo**
Accès Nuxeo
- Service de messagerie SOGo**
SOGo
test CGI
- Livret personnel de compétences**
Accès au livret
- Accueil / actualités pour l'ENT**
Point d'entrée pour le personnel non enseignant
Point d'entrée pour les enseignants
- nuxeo dev**
point entree
Nuxeo Framework
- Partage Documentaire Pédagogique**
Point d'entrée des professeurs
- Conges de Formation Professionnelle**
Accès au personnel enseignant du public et du 2d degre

Sur la page d'accueil de l'application, vous avez accès à différentes informations utiles telles que les périodes de campagnes de saisies des candidatures, de validation des chefs d'établissements, de décision des CAPA (1), les personnes à contacter en cas de problèmes ou questions (2) ou encore les textes de référence (3).

The screenshot shows the application's home page. At the top, a dark blue header contains the text 'Bienvenue dans l'application Gestion des Congés de Formation Professionnelle' and a logo with the letter 'E'. On the left, a vertical menu lists several options: 'Contact', 'Accueil' (highlighted), 'Visualiser ma candidature', 'Etat avancement candidature', 'Voir décision CAPA', and 'Guide de l'utilisateur'. The main content area is light blue and features a central heading: 'Calendrier pour la campagne d'inscription aux Congés de Formation Professionnelle année 2011-2012'. Below this heading, there are several lines of text providing dates for the campaign, including 'Durée de la campagne: 01/09/2010 - 30/06/2011' and 'La période durant laquelle il est possible de candidater: 01/01/2011 - 31/01/2011'. A section titled 'Textes de référence' contains two blue hyperlinks. At the bottom, there is a PDF icon and the text 'Regarder la circulaire'. Three numbered callouts are present: '1' points to the decision period text, '2' points to the 'Visualiser ma candidature' button, and '3' points to the 'Textes de référence' section.

Pour déposer une candidature de congé pour formation professionnelle, cliquer sur « candidater »
Remarque : selon que vous ayez déjà déposer votre candidature ou pas, le bouton d'accès à la candidature sur la gauche se nommera « Visualiser ma candidature » ou « candidater ».

En cliquant sur « candidater », plusieurs écrans intuitifs vont se succéder pour vous permettre de déposer votre candidature de manière la plus complète possible.

Menu

- Contact
- Accueil
- Candidater**
- Voir décision CAPA
- Guide de l'utilisateur
- Guide de l'utilisateur

Je demande un Congé de Formation Professionnelle (Suite)

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

Nombre d'admissibilités au concours préparé dans le cadre du CFP * :

Ordre de vos vœux pour l'aménagement de votre Formation * :
donner votre ordre de préférence en glissant les choix de haut en bas

1	↑	à mi-temps sur 10 mois à compter du 01/09/2011 au 30/06/2012	↓
2	↑	à plein-temps sur 5 mois à compter du 01/09/2011 au 31/01/2012	↓
3	↑	à plein-temps sur 10 mois à compter du 01/09/2011 au 30/06/2012	↓
4	↑	à plein-temps sur 5 mois à compter du 01/09/2011 au 01/01/2012	↓

Type de formation * : AGREGATION

Si Autre, indiquer l'intitulé de la formation :

Discipline de la formation * :

Nom de l'organisme de formation * :

Adresse de l'établissement * :

Code postal de l'établissement * :

Ville de l'établissement * :

Valider

Complétez les informations qui vous sont demandées, classez vos vœux en les ordonnant du premier au septième grâce aux petites flèches puis validez.

Dans l'écran suivant, vous rédigerez votre lettre de motivation, puis validez.

Menu

- Contact
- Accueil
- Candidater**
- Voir décision CAPA
- Guide de l'utilisateur

Je demande un Congé de Formation Professionnelle (Suite)

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

PROJET DE FORMATION A DEVELOPPER IMPERATIVEMENT

Cette partie doit être bien développer afin que l'étude de votre demande de CFP se passe au mieux de vos intérêts

Valider

Encore quelques informations à compléter puis valider ...

Menu

- Contact
- Accueil
- Candidater**
- Voir décision CAPA
- Guide de l'utilisateur

Je demande un Congé de Formation Professionnelle (Suite)

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

Avez-vous déjà fait une (des) demande(s) de congé de formation professionnelle au cours de votre carrière dans la fonction publique? *

Combien de demandes:

Avez-vous déjà obtenu un congé de formation professionnelle au cours de votre carrière dans la fonction publique? *

Année du dernier CFP obtenu:

Durées dernier CFP obtenu: mois

Avez-vous demandé un congé de non activité pour raisons d'études ou une disponibilité? *

Si vous en avez bénéficié veuillez nous indiquer l'année (sur 4 chiffres):

- Je m'engage à fournir à la fin de chaque mois et au moment de la reprise de mes fonctions une attestation prouvant ma présence en formation.
- Je m'engage à fournir un certificat de présence aux épreuves du concours.
- Je m'engage également, en cas d'interruption de ma formation sans motif valable, à rembourser les indemnités perçues depuis le jour de l'interruption.
- Je déclare avoir pris connaissance des dispositions réglementaires en vigueur en ce qui concerne notamment :
 - les droits et obligations incombant aux agents placés en congé de formation ;
 - les conditions de rémunération et l'obligation de paiement des retenues pour pension (y compris si le congé de formation n'est pas rémunéré)

Veuillez cocher ici si vous approuvez *:

Je certifie avoir lu les textes officiels concernant les congés de formation Professionnels *:

Valider

Enfin dans le dernier écran, vous avez la possibilité de joindre des fichiers de pièces justificatives. Pour cela, cliquez sur « ajouter une pièce justificative », sélectionnez la pièce à joindre sur votre poste grâce au bouton « parcourir » puis recliquer « ajouter une pièce justificative » et sélectionner le document suivant. Répéter l'action autant de fois que nécessaire.

Menu

- Contact
- Accueil
- Candidater**
- Voir décision CAPA
- Guide de l'utilisateur

Je demande un Congé de Formation Professionnelle (Suite)

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

- **Liste des pièces justificatives:**
 - admissibilité au concours préparé dans le cadre du CFP
 - Pour les thèses: attestation du directeur de thèse précisant le degré d'avancement des recherches
 - Tous les documents concernant le projet professionnel lié à la formation
 - Certificat de présence au concours
 - Résultats d'admissibilité ou de non admissibilité au concours
- **Pour fournir vos pièces justificatives, vous devez les scanner et nous les faire parvenir à l'aide du (des) champs suivant(s) (16 Mo maximum par fichier).**

Joindre le fichier Donner une description du fichier*

Ajouter une pièce justificative

- **Si vous n'avez aucun moyen pour les scanner, nous vous prions de nous les faire parvenir par la poste dans les meilleurs délais et de cocher ci-dessous, afin de nous en informer:**

Adresse où envoyer vos documents:
VERKINDT Bernard
Bureau B1
20 RUE SAINT JACQUES 59033 LILLE CEDEX
Téléphone: 03 20 61 54 87 Adresse électronique: bernard.verkindt@ac-lille.fr

Enregistrer ma candidature

Abandonner

Enfin, lorsque vous êtes sûr d'avoir complété correctement votre candidature, cliquez sur « Enregistrer ma candidature ». C'est à ce moment là que vos pièces jointes seront téléchargées et que votre candidature sera enregistrée.

Vous pourrez alors suivre l'état d'avancement de votre candidature grâce à un bouton « Etat avancement candidat » qui apparaîtra une fois votre candidature envoyée.



Une fois votre candidature validée par le chef d'établissement, il ne vous est plus possible de la modifier. Seul le gestionnaire académique pourra encore y apporter des modifications.

III – Chronologie d'une candidature

Pour information, voici le déroulement chronologique complet d'une session de candidature :

- 1 – L'enseignant se connecte et candidate.
- 2 – Le chef d'établissement authentifie et valide la candidature.
- 3 – Le gestionnaire vérifie la recevabilité du dossier et le valide.
- 4 – optionnel : demande d'avis à un IA-IPR
- 5 – Exploitation des données pour les CAPA
- 6 – Notification au candidat.
- 7 – Archivage des données en fin de campagne