

académie
Lille

RÉGION ACADÉMIQUE
HAUTS-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

Département des
personnels
enseignants
1^{er} Bureau

Dossier suivi par
Stéphanie LANDMANN
Chef de Bureau
Téléphone
03 20 15 65 97
Courriel
dpe-b1@ac-lille.fr

Mélanie Vicentini
Gestionnaire
Téléphone
03 20 15 64 95
Courriel
dpe-b1@ac-lille.fr

Rectorat de Lille
20 rue St Jacques
BP 709
59033 Lille cedex

La rectrice de région académique
Rectrice d'académie
Chancelière des universités

Pour attribution,
à

Messieurs les Inspecteurs d'Académie,
directeurs des services de l'éducation nationale
Messieurs les Présidents des Universités
Messieurs les Directeurs des établissements
d'enseignement supérieur
Monsieur le Directeur du CROUS
Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement
et de service
Mesdames et Messieurs les Directeurs de C.I.O.

Pour information,
à

Madame et Monsieur les doyens des corps d'inspection
du second degré
Monsieur le délégué académique à la formation des
personnels

Lille, le 17 OCT. 2018

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

OBJET : CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

*** Personnels enseignants du second degré, personnels d'éducation ou de documentation et psychologues de l'éducation nationale**

*** Personnels enseignants du 2nd degré en fonction dans l'enseignement supérieur.**

*** Année scolaire 2019/2020**

Réf. : - Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 (titulaires) ;

- Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 (non titulaires).

Le congé de formation professionnelle est destiné à permettre aux fonctionnaires titulaires et aux personnels non titulaires, remplissant certaines conditions, de parfaire leur formation personnelle.

La présente note de service a pour but d'informer les personnels cités en objet des modalités relatives au congé de formation professionnelle qu'il leur est possible de solliciter pour l'année scolaire 2019/2020.

J'ai l'honneur de vous rappeler, dans les tableaux explicatifs et les annexes ci-joints, les modalités du congé de formation professionnelle ainsi que la procédure à suivre par les personnes intéressées.

J'attire votre attention sur le fait que les candidatures se font exclusivement par voie électronique. Les candidatures *papier* ne pourront être retenues afin de garantir un traitement dématérialisé complet et équitable des demandes.

La demande de congé de formation est une demande ferme. J'invite en conséquence les personnels à prendre connaissance des dispositions réglementaires en vigueur et plus particulièrement des conséquences financières qui en découlent. Durant le congé de formation professionnelle, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé. Le montant de cette indemnité ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonctions à Paris. Le supplément familial de traitement est maintenu. Le bénéficiaire ne perçoit pas d'indemnité de transport.

Les crédits des congés de formation sont attribués limitativement dans le cadre des Budgets Opérationnels de Programme 0141 (Enseignement scolaire public du second degré) et 0230 (Vie de l'élève). Par conséquent, seuls les personnels rémunérés sur un de ces deux BOP peuvent solliciter un congé de formation professionnelle dans le cadre de cette circulaire.

Par ailleurs, les personnels qui obtiendraient une mutation intra académique entraînant un changement d'imputation budgétaire au 1^{er} septembre 2019 (du supérieur vers le second degré ou du second degré vers le supérieur par exemple) sont informés que le congé de formation qui pourrait leur avoir été accordé serait alors réexaminé au regard des contingents disponibles par BOP.

A l'exception des professeurs agrégés, le congé de formation peut être accordé pour l'un des motifs classés selon l'ordre prioritaire suivant:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- 1) préparer les divers concours de recrutement de l'enseignement, notamment pour les personnels non titulaires- 2) suivre des formations qualifiantes (licence disciplinaire ou diplôme requis pour l'inscription au concours, réorientations ...)- 3) préparer les diplômes de l'Enseignement Supérieur- 4) préparer d'autres formations |
|--|

Les projets motivés qui préfigurerait de façon explicite une évolution de carrière feront également l'objet d'un examen attentif.

La préparation aux concours d'entrée dans l'éducation nationale est une priorité. A ce titre, il convient d'apporter une attention toute particulière aux personnels non titulaires qui peuvent également bénéficier du congé de formation professionnelle.

Lorsque la formation est envisagée avec le CNED (ou tout autre organisme) les personnels s'informeront auprès de cet établissement des tarifs en vigueur **avant** de déposer une demande, le coût de la formation étant entièrement à la charge du bénéficiaire du congé. A noter que les formations à distance doivent être choisies

avec l'option « formation continue » afin d'ouvrir droit au suivi effectué dans le cadre des attestations d'assiduité.

Conformément à la réglementation, les bénéficiaires d'un congé de formation professionnelle sont tenus de fournir chaque mois des attestations de présence effective à la formation. A noter que **seules sont recevables**, dans le cadre de ce contrôle d'assiduité, les attestations délivrées par l'organisme qui dispense la formation pour laquelle le congé a été accordé.

L'octroi d'un congé de formation doit être compatible avec l'intérêt du fonctionnement du service. Ce congé peut être accordé:

- soit à temps complet

* sur 5 ou 6 mois à compter du 01/09/2019, du 01/01/2020 ou du 01/02/2020

* sur 10 mois du 01/09/2019 au 30/06/2020

- soit à demi-service (=la moitié des obligations horaires statutaires)

*sur 10 mois du 01/09/2019 au 30/06/2020

Il faut donc établir un ordre de préférence.

A noter toutefois que l'octroi d'un congé de formation professionnelle d'une durée de 10 mois consécutifs est réduit afin de permettre d'accorder à un plus grand nombre de candidats le bénéfice du CFP.

Les personnels titulaires ayant bénéficié d'un congé à mi-temps ou à temps complet en 2018/2019 qui souhaitent poursuivre leur formation en 2019/2020 doivent déposer une nouvelle demande.

Les agents intéressés pourront faire acte de candidature sur le site prévu à cet effet à l'adresse ci-dessous :

<http://eduline.ac-lille.fr>

Rubrique –Personnel de l'éducation nationale

Authentification : identifiant de messagerie professionnelle (ac-lille.fr)

Mot de passe de messagerie

Dans l'hypothèse où un candidat ne serait pas en possession de son compte de messagerie professionnelle, toutes les informations nécessaires pour se procurer identifiant et mot de passe sont disponibles sur le site EDULINE et la procédure à suivre développée dans le guide de l'utilisateur joint en annexe.

Il est impératif, lors des opérations de candidatures, de respecter le calendrier suivant :

01/12/2018 au 07/01/2019 inclus : ouverture du serveur pour la saisie des demandes par les enseignants

01/12/2018 au 18/01/2019 : validation des candidatures par le supérieur hiérarchique.

Les candidats pourront consulter les suites données à leur demande de CFP sur leur messagerie académique présente sur le site EDULINE.

Attention, les modalités de candidatures fixées par la présente note de service sont réservées aux seuls personnels enseignants du second degré, personnels d'éducation ou de documentation et les psychologues de l'éducation nationale.

En cas de difficultés relatives à la procédure à suivre, les personnels peuvent se référer au guide joint en annexe qui recense les étapes indispensables au bon traitement des candidatures. Vous pouvez également contacter mes services (DPE-1^{er} BUREAU – 03.20.15.64.95 / 03.20.15.65.97) qui restent à votre disposition pour tout complément d'information.

Je vous remercie des dispositions que vous prendrez pour faciliter l'information relative aux présentes instructions, notamment la mise en évidence **par voie d'affichage** de la présente note. J'appelle également votre attention sur le fait que les avis défavorables ne peuvent se fonder que sur les seules nécessités de service.

Pour la Rectrice et par délégation,
Le Secrétaire Général de l'Académie

Valérie CABUIL

Dominique MARTINY

CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES PERSONNELS TITULAIRES : Année scolaire 2019/2020
DATE LIMITE DE SAISIE DES CANDIDATURES : 07 JANVIER 2019

AGENTS CONCERNES ET CONDITIONS REQUISES	TEXTES DE RÉFÉRENCE	ACTIONS DE FORMATION VISÉES	INDEMNITÉ MENSUELLE FORFAITAIRE ET MODALITÉS DE PAIEMENT	SITUATION ADMINISTRATIVE	OBLIGATIONS
TOUS LES PERSONNELS TITULAIRES EN ACTIVITÉ (à l'exclusion des stagiaires)	Article 21 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 (JO du 14/07/83) Article 34-6 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (JO du 12/01/84) Loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007. Notes de service : * n° 86-181 et 87-181 du 30 mai 1986 et 29 juin 1987. (BO n°22 du 05/06/86 et n°27 du 09/07/87) * n°89-103 du 28 avril 1989 (BO n°20 du 18/05/89) * Circulaire FP du 19 décembre 2007 (formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat) * Circulaire d'orientation FP du 19 décembre 2007 * Circulaire ministérielle 2008- 0001 du 21 février 2008	Le congé de formation est pris en une seule fois ou peut être fractionné. Pour les personnels enseignants titulaires, il est pris à temps complet ou à demi-service dans le cadre de l'année scolaire.	Le montant de l'indemnité est égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice détenu au moment de la mise en congé de formation (c'est-à-dire le jour du congé) La nouvelle bonification indiciaire (NBI) n'est pas prise en compte dans le calcul de l'indemnité. L'indemnité ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à PARIS. Aucune revalorisation de l'indemnité n'est possible pour quelque motif que ce soit : promotion, reclassement, augmentation générale des traitements... dont la date d'effet interviendrait pendant la durée du congé de formation. Le cas échéant les allocations familiales et/ou le supplément familial de traitement sont maintenus <u>intégralement</u> . L'indemnité est versée pendant une période limitée à 12 mois au cours de la carrière.	Le congé de formation ouvre les droits afférents à la position d'activité : * avancement de grade et d'échelon * cotisations obligatoires pour la retraite y compris pendant la période de congé non rémunérée * à l'issue du congé, les fonctionnaires sont réintégrés dans leur administration d'origine ; ils restent titulaires de leur poste. * Congés de maladie, de longue maladie, de longue durée, de maternité, d'adoption. Il ne peut y avoir cumul d'une situation de congé avec le CFP, ce dernier peut donc être interrompu à la demande de l'intéressé(e) : pour information consulter le service gestionnaire * bénéfice de la législation sur les accidents de service * prestations familiales * cumul possible d'activités ou de rémunérations dans les limites fixées par le décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 sous réserve que l'activité ne nuise pas à la formation suivie et après accord du responsable de la formation et du Recteur.	Dès le début du congé, le bénéficiaire adresse au Recteur son attestation d'inscription ainsi que le calendrier de sa formation. A la fin de chaque mois et au moment de la reprise de fonctions, les intéressés doivent remettre à leur chef de service une attestation prouvant leur présence en formation au cours du mois écoulé. (S'agissant d'inscription à une thèse de 3ème cycle, les intéressés doivent obtenir auprès de leur direction de thèse une attestation mensuelle de poursuite des travaux de thèse). S'il est constaté que les fonctionnaires ont interrompu leur formation sans motif valable, il est mis fin immédiatement à leur congé ; si l'absence est constatée pendant la période du versement de l'indemnité, les intéressés sont tenus de reverser l'intégralité des sommes perçues depuis le jour où ils ont interrompu leur formation. Engagement à servir dans les 3 Fonctions Publiques : durée du congé indemnisé x 3.

CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES PERSONNELS NON TITULAIRES : Année scolaire 2019/2020
DATE LIMITE DE SAISIE DES CANDIDATURES : 07 JANVIER 2019

AGENTS CONCERNES ET CONDITIONS REQUISES	TEXTES DE REFERENCE	ACTIONS DE FORMATION VISEES	INDEMNITE MENSUELLE FORFAITAIRE ET MODALITES DE PAIEMENT	SITUATION ADMINISTRATIVE	OBLIGATIONS
Personnels non titulaires justifiant de 36 mois de services effectifs consécutifs ou non dont douze mois consécutifs ou non dans l'Éducation Nationale	Décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 Circulaire n° 93-267 du 20 août 1993. Circulaire ministérielle 2008-0001 du 21 février 2008	Pour les maîtres auxiliaires, le congé est pris à temps complet dans le cadre de l'année scolaire.	<p>Le montant de l'indemnité est égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice détenu au moment de la mise en congé de formation (c'est-à-dire à le jour du congé)</p> <p>L'indemnité ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à PARIS.</p> <p>Aucune revalorisation de l'indemnité n'est possible pour quelque motif que ce soit : promotion, reclassement, augmentation générale des traitements...</p> <p>dont la date d'effet interviendrait pendant la durée du congé de formation.</p> <p>Le cas échéant le supplément familial de traitement est maintenu intégralement</p> <p>L'indemnité est versée pendant une durée limitée à 12 mois</p>	<p>Ce congé est assimilé à une période de service effectif.</p> <p>Les bénéficiaires continuent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à cotiser pour la pension, - à être affiliés à la Sécurité Sociale. <p>Cumul possible d'activités accessoires rémunérées dans les limites fixées par le décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 sous réserve que ces activités ne nuisent pas à la formation suivie et après accord du responsable de la formation et du Recteur.</p>	<p>Dès le début du congé, le bénéficiaire adresse au Recteur son attestation d'inscription.</p> <p>A la fin de chaque mois et au moment de la reprise du travail, le bénéficiaire doit remettre à l'administration une attestation de fréquentation effective de stage.</p> <p>S'il est constaté que l'agent a interrompu sa formation sans motif valable, il est mis fin immédiatement à ce congé; si l'absence est constatée pendant la période du versement de l'indemnité, les intéressés sont tenus de reverser l'intégralité des sommes perçues depuis le jour où ils ont interrompu leur formation.</p> <p>Engagement à servir dans les 3 Fonctions Publiques : durée du congé indemnisé x 3.</p>

AFFICHAGE

CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE

ANNÉE SCOLAIRE 2019 - 2020

Le congé de formation professionnelle est destiné à permettre aux fonctionnaires titulaires et aux personnels non titulaires, remplissant certaines conditions, de parfaire leur formation professionnelle.

Pour les personnels enseignants, d'éducation, de documentation du second degré et psychologue de l'éducation nationale, les candidatures se font **EXCLUSIVEMENT** par voie électronique à l'adresse suivante :

<http://eduline.ac-lille.fr>

Rubrique –Personnel de l'éducation nationale

Authentification : identifiant de messagerie professionnelle (ac-lille.fr)

Mot de passe de messagerie

LES CANDIDATURES PEUVENT ETRE SAISIES DU 01/12/2018 AU 07/01/2019

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:

Vous accédez à l'application en vous connectant au portail EDULINE : <https://eduline.ac-lille.fr>. Sélectionnez Personnel Education Nationale.



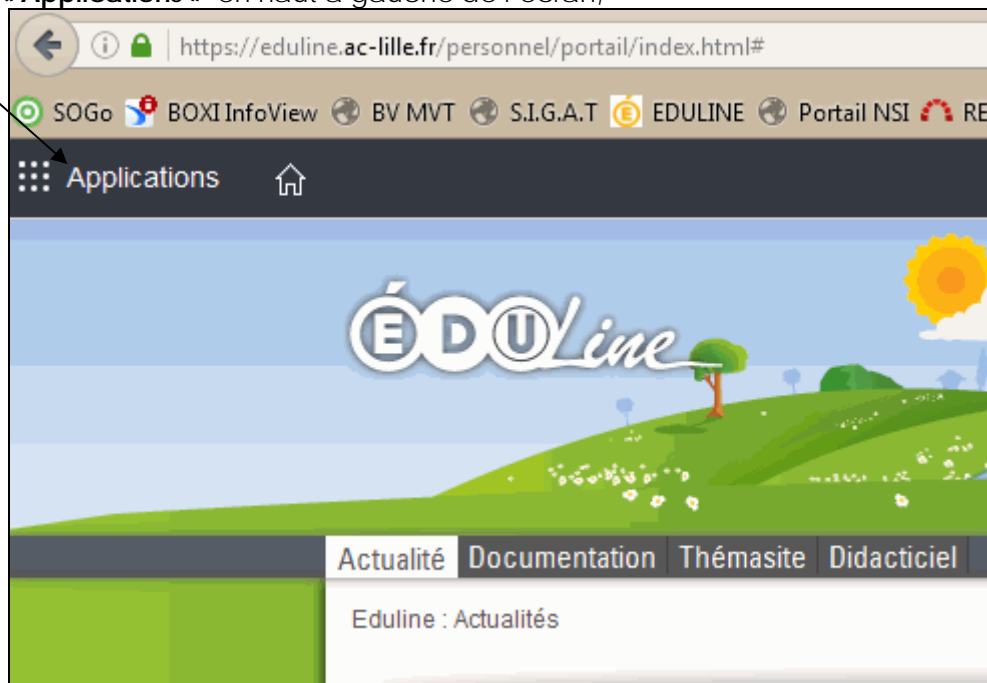
Étape 2 :

La page d'accueil qui s'ouvre vous invite alors à vous identifier. Le compte à utiliser est votre compte de messagerie académique.

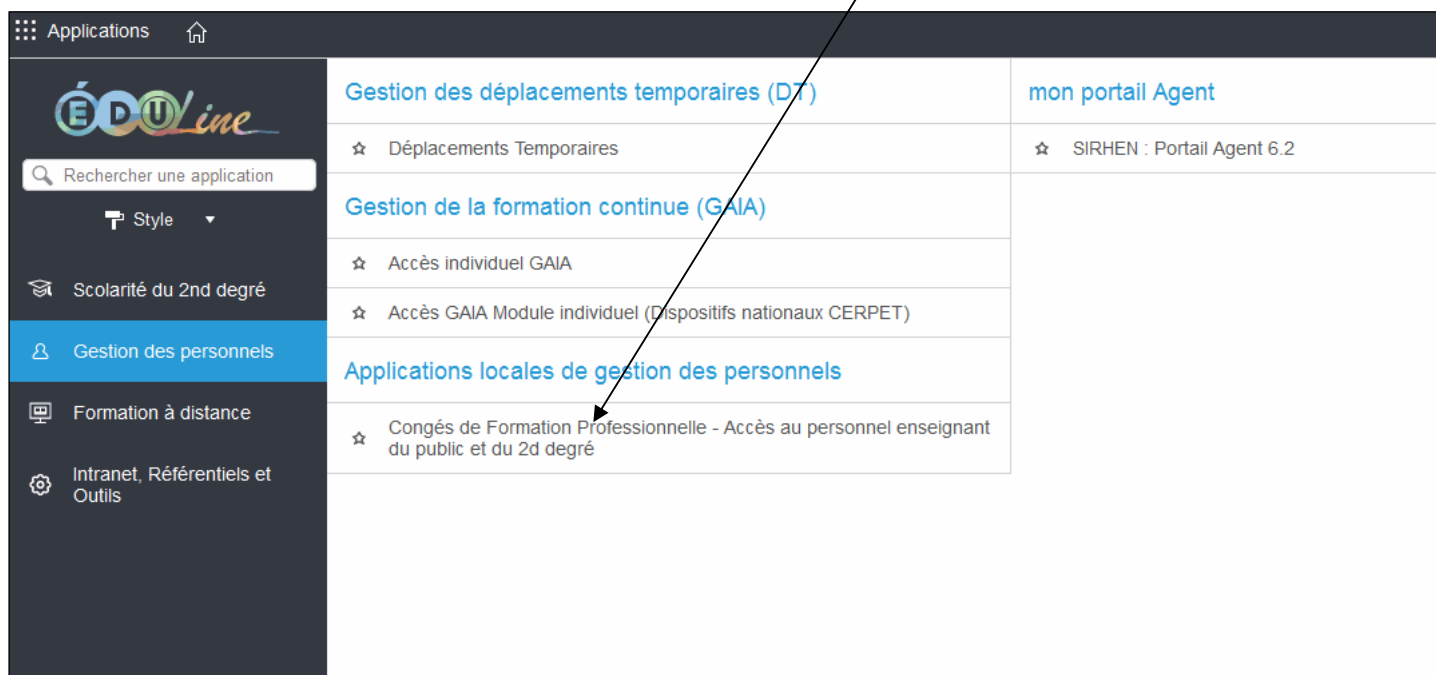


Étape 3 :

Après vous être authentifié, vous arrivez sur votre page d'accueil personnalisée d'Eduline. Cliquez, dans « **Applications** » en haut à gauche de l'écran,

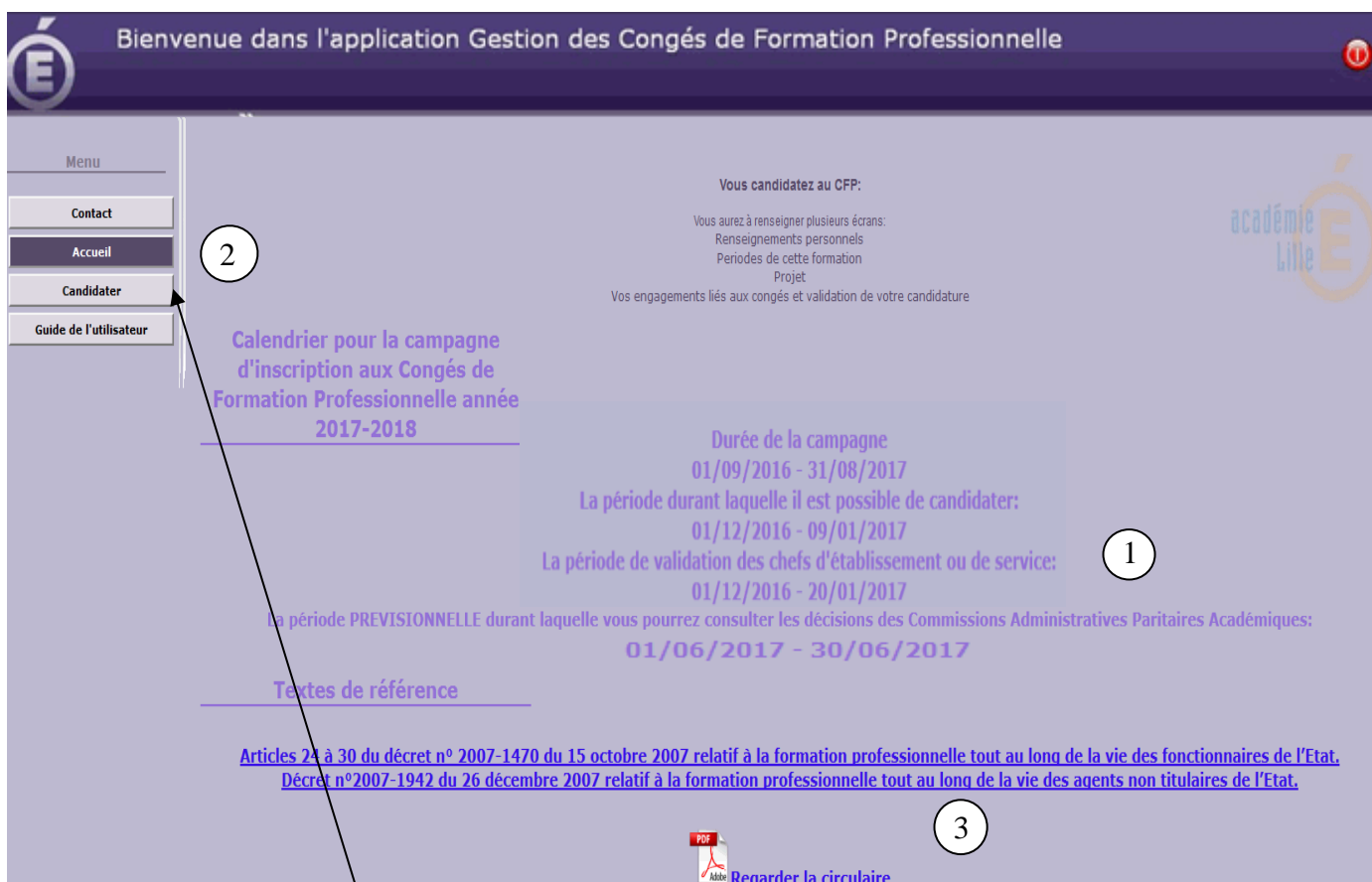


Dans « Gestion des personnels », vous cliquez ensuite sur « Congés de Formation Professionnelle »



III – PRESENTATION DE L'INTERFFACE ET DES RESSOURCES ACCESSIBLES

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).



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.

Dans le premier écran, certaines informations sont pré-remplies, prenez soin de vérifier celles-ci. Si des modifications sont à apportées dans ces données, cochez la case «**changement**» (1) et précisez les modifications à apporter dans le cadre prévu à cette effet (1)

Menu

- Contact
- Accueil
- Visualiser ma candidature**
- Etat avancement candidature
- Voir décision CAPA

Visualisation du dossier de candidature

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

MERCI DE VERIFIER LES INFORMATIONS DE CET ECRAN DE SYNTHESE

Civilité	Mlle
Nom courant	
Nom patronymique	
Prénom	
Date de naissance	
Numéro de téléphone fixe	03
Numéro de téléphone portable	06
Adresse électronique académique	
Adresse électronique personnelle	
Adresse (n° et voie)	
Code postal	59000
Ville	LILLE
Corps	P.L.P.
Discipline (pour le personnel enseignant)	COMMUNICAT
Type de l'Etablissement d'affectation	LYCEE PROFESSIONNEL
Etablissement d'affectation	
Adresse de l'établissement	
Code postal de l'établissement	
Ville de l'établissement	
Situation administrative	En ACTIVITE
Autre situation	
Ancienneté dans la fonction publique ans	14
mois	0
jours	0
Date de 1ère titularisation dans la fonction publique	
Date de stage	

• Vous avez spécifié un changement

Veuillez saisir les changements:

Nombre d'admissibilités au concours préparé dans le cadre du CFP : 1

Cela effectué, cliquez sur

« **valider** » pour passer à l'écran suivant.

Menu

Contact

Accueil

Candidater

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 01/09/2017 au 30/06/2018
- 2 à plein-temps sur 5 mois à compter du 01/09/2017 au 31/01/2018
- 3 à plein-temps sur 10 mois à compter du 01/09/2017 au 30/06/2018
- 4 à plein-temps sur 6 mois à compter du 01/09/2017 au 28/02/2018
- 5 à plein-temps sur 5 mois à compter du 01/02/2018 au 30/06/2018

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 sixième 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? 0

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

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:

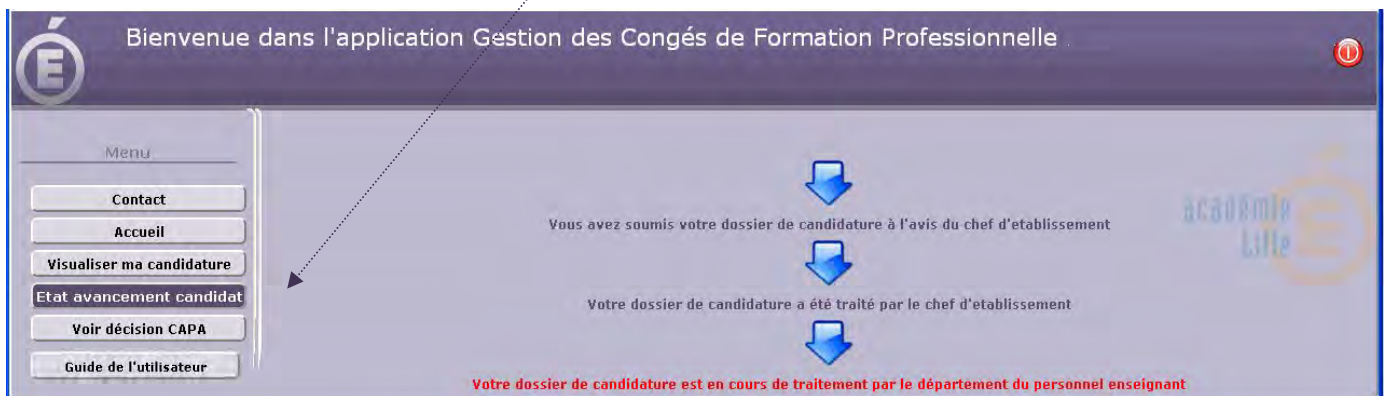
Adresse où envoyer vos documents:
LANDMANN STEPHANIE
Bureau B1
20 RUE SAINT JACQUES 59033 LILLE CEDEX
Téléphone: 03 20 15 65 97 Adresse électronique: dpe-b1@ac-lille.fr

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