

## Dossier de candidature d'une enseignante à des stages de formation continue en informatique.

**Numéro d'inventaire** : 2012.03351

**Auteur(s)** : Cécile Moncontié

**Type de document** : manuscrit, tapuscrit

**Date de création** : 2000

**Inscriptions** :

- ex-libris : avec

**Description** : 4 feuilles attachées par un trombone, imprimées ou ms.

**Mesures** : hauteur : 297 mm ; largeur : 210 mm

**Notes** : Fiche navette à usage interne de l'établissement précisant les formations demandées : initiation à Internet, initiation au tableur, traitement d'images en S.V.T, informations générales sur les modalités d'inscription, guide pour l'inscription par minitel, notes manuscrites sur des informations venant du SGEN-CFDT au sujet de problèmes d'inscriptions.

**Mots-clés** : Gestion des personnels : recrutement, nominations, etc.

Formation initiale et continue des maîtres (y compris conférences pédagogiques), post-élémentaire

**Filière** : aucune

**Niveau** : aucun

**Nom de la commune** : Paris

**Nom du département** : Paris

**Autres descriptions** : Langue : Français

Nombre de pages : n.p.

Commentaire pagination : 4 p.

**Lieux** : Paris, Paris

Dossier à remettre au Chef d'établissement

- La fiche navette. **Attention conserver un double !**
- Les fiches descriptives des actions auxquelles vous souhaitez vous inscrire
- La fiche concours si vous souhaitez suivre une préparation

**FICHE NAVETTE**  
**A USAGE INTERNE DE L'ÉTABLISSEMENT**

**NE DOIT EN AUCUN CAS ÊTRE ENVOYÉE AU SERVICE DE LA FORMATION CONTINUE QUI NE PEUT EN TENIR COMPTE**

- Remplie par les enseignants, elle doit être remise au Chef d'établissement, dans toute la mesure du possible **avant les congés scolaires d'été** pour ceux qui ne changent pas d'affectation afin de faciliter les aménagements éventuels d'emploi du temps et l'organisation de la prise en charge des élèves.
- Les nouveaux affectés la remettront dès la rentrée au Chef d'établissement. Les personnels sans affectation en septembre s'inscriront par voie télématique sans utiliser cette fiche.
- Le Chef d'établissement retournera à l'intéressé(e), la fiche complétée et signée le **8 septembre 2000** au plus tard.
- Pendant la période d'ouverture du serveur l'intéressé procédera **lui-même** à son inscription en tenant compte de l'avis du Chef d'établissement.
- Le Chef d'établissement validera ensuite les demandes d'inscriptions.

NOM : *MONCONTIÉ*

PRÉNOM : *CÉCILE*

Discipline : *S.V.T.*

**RÉCAPITULATIF PAR ORDRE DE PRIORITÉ DES FORMATIONS AUXQUELLES JE SOUHAITE PARTICIPER PENDANT L'ANNÉE SCOLAIRE 2000-2001**

| Codes         | Titres                           | durée en heures | Jour prévu                      | Journée<br>Matin<br>Après-midi | Dates ou période     | Avis du Chef d'établissement |
|---------------|----------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------|----------------------|------------------------------|
| 00TEB<br>150G | Initiation à Internet            | 12h             | <i>Mercredi</i><br><i>Mardi</i> | jour entier                    | 24 et 30/01          |                              |
| 00TEB<br>130G | Initiation au tableur            | 18h             | <i>lundi</i><br><i>mardi</i>    | jour entier                    | 5 et 6/03<br>12/03   |                              |
| 00TCC<br>525G | Traitement d'images en<br>S.V.T. | 18h             | <i>mercredi</i><br><i>jeudi</i> | jour entier                    | 21 et 22/03<br>05/04 |                              |
| 00            |                                  |                 |                                 |                                |                      |                              |
| 00            |                                  |                 |                                 |                                |                      |                              |

\* REMARQUES ÉVENTUELLES DE L'INTÉRESSÉ(E) : *les 1<sup>er</sup> et 3<sup>e</sup> stages sont hors service*

DATE DE REMISE AU CHEF D'ÉTABLISSEMENT *30 juin 2000*

Signature : *C. Moncontié*

\* REMARQUES ÉVENTUELLES DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT

DATE DE REMISE À L'INTÉRESSÉ(E) PAR LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Signature du chef d'établissement

En dehors des formations de longue durée faisant l'objet d'un aménagement d'emploi du temps, les services de la Formation continue s'engagent à ne pas convoquer au delà de cinq jours sur l'année scolaire. Toutefois, dans la mesure où certains stages risquent de ne pas vous être accordés (limitation des places, stages supprimés...), vous pouvez exprimer, par ordre de préférence et dans la limite de cinq vœux, des candidatures représentant un nombre total de journées de formation supérieur à cinq jours.

Dans tous les cas de figure, seules seront retenues les candidatures ne faisant pas l'objet d'un avis défavorable du chef d'établissement.





## INFORMATIONS GÉNÉRALES

### ♦ *Modalités d'inscription*

Pour faciliter l'échange avec le chef d'établissement, il sera possible d'éditer la fiche navette et le descriptif des formations demandées (voir menu « Impression du dossier à remettre au chef d'établissement »).

Après accord du chef d'établissement, les inscriptions se feront **uniquement par minitel**, par les intéressés :

**du lundi 4 septembre  
au vendredi 15 septembre 2000 inclus.**



Seuls les stages assortis d'un code nécessitent une inscription par minitel.

Les stages à « public désigné » donnent lieu une convocation par les corps d'inspection.

**L'inscription sera définitive**, après validation des candidatures par le chef d'établissement, sur minitel :

**entre le 16 septembre  
et le 25 septembre 2000 inclus**



Stages nécessitant un aménagement d'emploi du temps :

- ✓ Les préparations aux concours (codés **00A- - - - -**)  
utiliser la fiche « concours » mise à disposition (voir menu « Impression du dossier à remettre au chef d'établissement »).
- ✓ Les stages à formation longue, plus de 5 jours (codés **00- - - - -H**)

Dans ces deux cas **penser à solliciter avant les vacances d'été** un aménagement d'emploi du temps auprès du chef d'établissement.

**Attention : certaines préparations aux concours sont ouvertes à des enseignants qui ne passent pas le concours mais souhaitent bénéficier de la préparation en tant que « remise à niveau ».**  
**Dans ce cas utiliser la fiche concours.**

### Recommandations

- Ne pas attendre les derniers jours pour s'inscrire (saturation du serveur).
- Les vœux (entre 1 et 5) doivent être classés par ordre de priorité. Les demandes seront traitées en respectant cet ordre.
- Jusqu'à la clôture des inscriptions, il est possible de modifier ses vœux en accord avec le chef d'établissement





## GUIDE POUR L'INSCRIPTION PAR MINTEL

DATES D'INSCRIPTION  
DU  
LUNDI 4 SEPTEMBRE  
AU  
VENDREDI 15 SEPTEMBRE 2000 INCLUS

A partir du 16 septembre et jusqu'au 25 septembre 2000 inclus, le serveur sera réservé à la validation définitive des inscriptions par les chefs d'établissement.

### ♦ Avant de vous inscrire préparer :

- ✓ **NUMEN** : indispensable pour vous inscrire (2 chiffres, 1 lettre, 7 chiffres, 3 lettres)

**Exemple : 00 B 1234567 ABC**  
(Le NUMEN est confidentiel)

01 E 92 10 828 C V U

- ✓ La fiche navette

### ♦ Pour vous inscrire :

**36 14**

#### CODE SERVICE : SITAP\*FORMATION

(Ne pas oublier l'étoile entre SITAP et FORMATION, le tout sans espace)

##### ACCES INDIVIDUEL A LA FORMATION

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| CANDIDATURE INDIVIDUELLE       | 1 |
| CONSULTATION COMPTE FORMATION  | 2 |
| CONSULTATION PLAN DE FORMATION | 3 |

VOTRE CHOIX N° + ENVOI

- ✓ Pour vous inscrire, choix 1 + ENVOI
- ✓ L'écran suivant vous demandera votre NUMEN : entrez le + ENVOI
- ✓ L'écran suivant affichera tous les renseignements vous concernant

#### LAISSEZ-VOUS GUIDER PAR LES MESSAGES ECRAN

### ♦ A la fin de votre inscription :

- ✓ Conservez précieusement la clef qui vous est attribuée. **Elle est indispensable pour chaque connexion ultérieure** (modification des vœux, consultation des résultats...)

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 7 | 4 | 8 |
|---|---|---|---|---|

### ♦ Vous rencontrez des difficultés :

- ✓ **VOUS N'AVEZ PAS DE NUMEN ou VOUS L'AVEZ PERDU ou LE SERVEUR VOUS DECLARE « INCONNU »**  
Vérifiez la saisie de votre NUMEN sinon, contactez la Division des Personnels Enseignants dont vous dépendez (demandez en les coordonnées à votre établissement)
- ✓ **VOUS AVEZ PERDU LA CLEF QUI VOUS A ÉTÉ COMMUNIQUÉE LORS DE VOTRE PREMIERE CONNEXION MINTEL**  
Envoyez une télécopie, uniquement par l'intermédiaire de votre chef d'établissement à M. ANDARELLI au 01 44 62 47 08.  
Vous pourrez lui téléphoner au 01 44 62 47 21 si votre inscription se révèle impossible.

