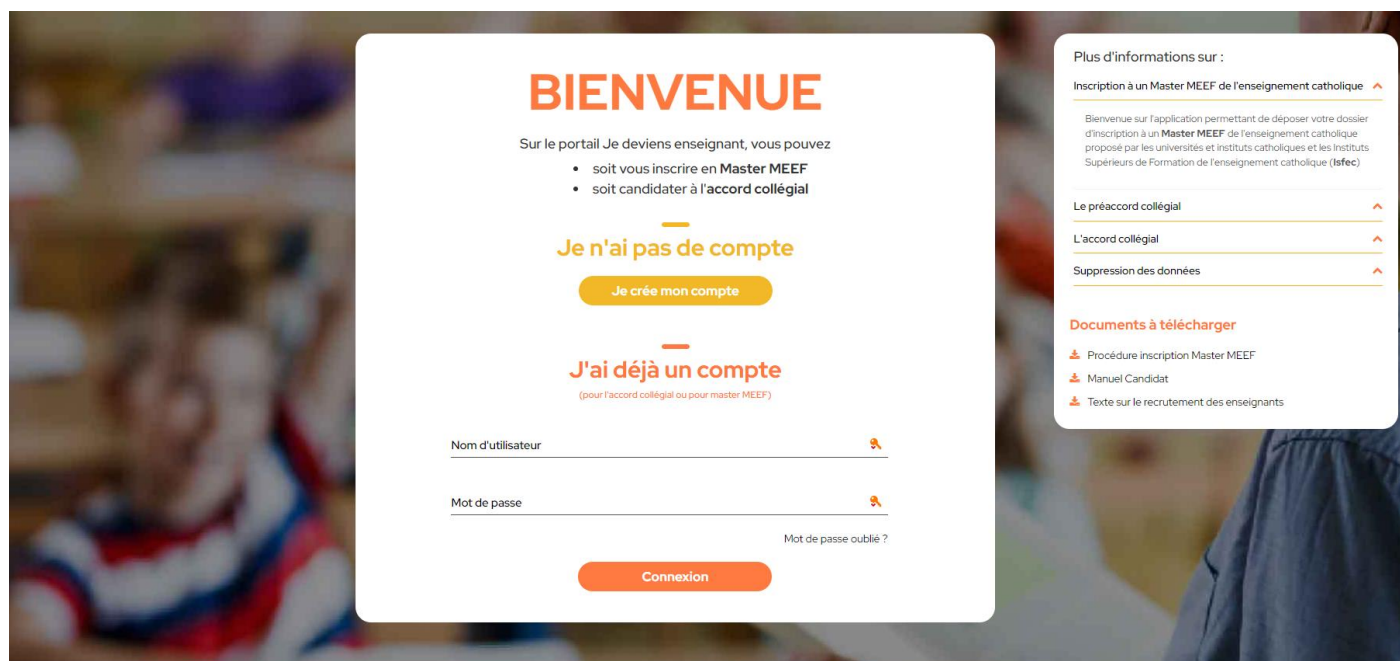




The screenshot shows the login interface of the 'Portail.jedeviensenseignant.fr' website. The main content area is white with orange accents. At the top, it says 'BIENVENUE' in large orange letters. Below this, it states 'Sur le portail Je deviens enseignant, vous pouvez' followed by two bullet points: 'soit vous inscrire en Master MEEF' and 'soit candidater à l'accord collégial'. There are two main sections: 'Je n'ai pas de compte' with a 'Je crée mon compte' button, and 'J'ai déjà un compte' (for l'accord collégial ou pour master MEEF) with a 'Connexion' button. Below these are input fields for 'Nom d'utilisateur' and 'Mot de passe', with a 'Mot de passe oublié ?' link. To the right, there is a sidebar with a title 'Plus d'informations sur :'. It contains a link for 'Inscription à un Master MEEF de l'enseignement catholique' and a list of documents to download: 'Le préaccord collégial', 'L'accord collégial', and 'Suppression des données'.

BIENVENUE

Sur le portail Je deviens enseignant, vous pouvez

- soit vous inscrire en Master MEEF
- soit candidater à l'accord collégial

Je n'ai pas de compte

Je crée mon compte

J'ai déjà un compte
(pour l'accord collégial ou pour master MEEF)

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Mot de passe oublié ?

Connexion

Plus d'informations sur :

Inscription à un Master MEEF de l'enseignement catholique

Bienvenue sur l'application permettant de déposer votre dossier d'inscription à un Master MEEF de l'enseignement catholique proposé par les universités et instituts catholiques et les Instituts Supérieurs de Formation de l'enseignement catholique (ISFEC)

Le préaccord collégial

L'accord collégial

Suppression des données

Documents à télécharger

- Procédure inscription Master MEEF
- Manuel Candidat
- Texte sur le recrutement des enseignants

Obtenir le pré-accord et l'accord collégial

Quelles démarches sur
Portail.jeDeviensEnseignant ?
<https://portail.jedeviensenseignant.fr>

Version 1.20 du 29 Août 2022

SOMMAIRE

1	Préambule	4
2	Écran d'accueil	5
3	Je crée mon compte	6
4	Je me connecte	8
5	Je candidate au préaccord collégial	9
5.1	Etape 1/5 : Etat civil	9
5.2	Etape 2/5 : Souhait du candidat	10
5.2.1	Procédure 1: Je passe le concours externe	10
5.2.2	Procédure 2: Je veux faire des suppléances	11
5.2.3	Procédure 3: Je suis enseignant hors Enseignement catholique.....	11
5.3	Etape 3/5 : Diplômes obtenus.....	12
5.4	Etape 4/5 : Formation en cours et Expériences professionnelles	13
5.4.1	Formations en cours.....	13
5.4.2	Expériences professionnelles	13
5.5	Etape 5/5 : Récapitulatif du candidat	14
5.5.1	Pièces justificatives.....	14
5.6	Suivi du traitement de votre dossier	15
6	Je suis l'évolution de mon dossier.....	16
6.1	Je demande la réinitialisation de mon dossier Nouveau	16
6.2	Suppression des données	17

Le pré-accord et l'accord collégial : Qu'est-ce que c'est ?

Tout candidat souhaitant exercer dans l'enseignement catholique (suppléances ou concours) doit effectuer une demande de pré-accord collégial dans l'académie où il souhaite exercer son métier.

La personne sera invitée à un entretien de **pré-accord collégial** qui appréciera :

- Les aptitudes du candidat à enseigner dans un établissement catholique d'enseignement
- L'adéquation entre le projet personnel du candidat et le projet de l'enseignement catholique
- L'engagement du candidat à participer aux actions de formation proposées par l'enseignement catholique

L'**accord collégial** est une procédure de l'enseignement catholique qui permet aux chefs d'établissement d'exercer leur responsabilité dans la constitution de leur équipe pédagogique, de manière collective et concertée.

Cet accord collégial est délivré par la CAAC (Commission d'Accueil et d'Accord Collégial) composée de chefs d'établissement.

Texte de référence : « Le recrutement des enseignants des établissements catholiques d'enseignement. Accueil et accord collégial » adopté par la Commission Permanente le 28/11/2014.

Le responsable du Saar régional

Réf. du document	Auteur	Version	Date	État	Pagination
MAN portail.jedeviensenseignant - Création d'un dossier d'accord collégial	Sgec	1.19	29 Août 2022	En Cours	Page 3 / 17

1 PRÉAMBULE

L'application portail.jedevienseignant Web : <https://www.portail.jedevienseignant.fr> est optimisée pour les navigateurs suivants :



Firefox : Visitez <http://mozilla.org/firefox> sur n'importe quel navigateur (p. ex. Safari d'Apple). Il détectera alors automatiquement la plate-forme et la langue de votre ordinateur, et vous recommandera la (les) version(s) de Firefox qui vous convienne(nt) le mieux



Google Chrome :

Pour PC, visitez le site suivant : <https://www.google.fr/chrome/browser/desktop/>

Pour Mac, visitez le site suivant <https://www.google.fr/chrome/browser/desktop/#>

Légende



Une flèche bleue indique une action à effectuer



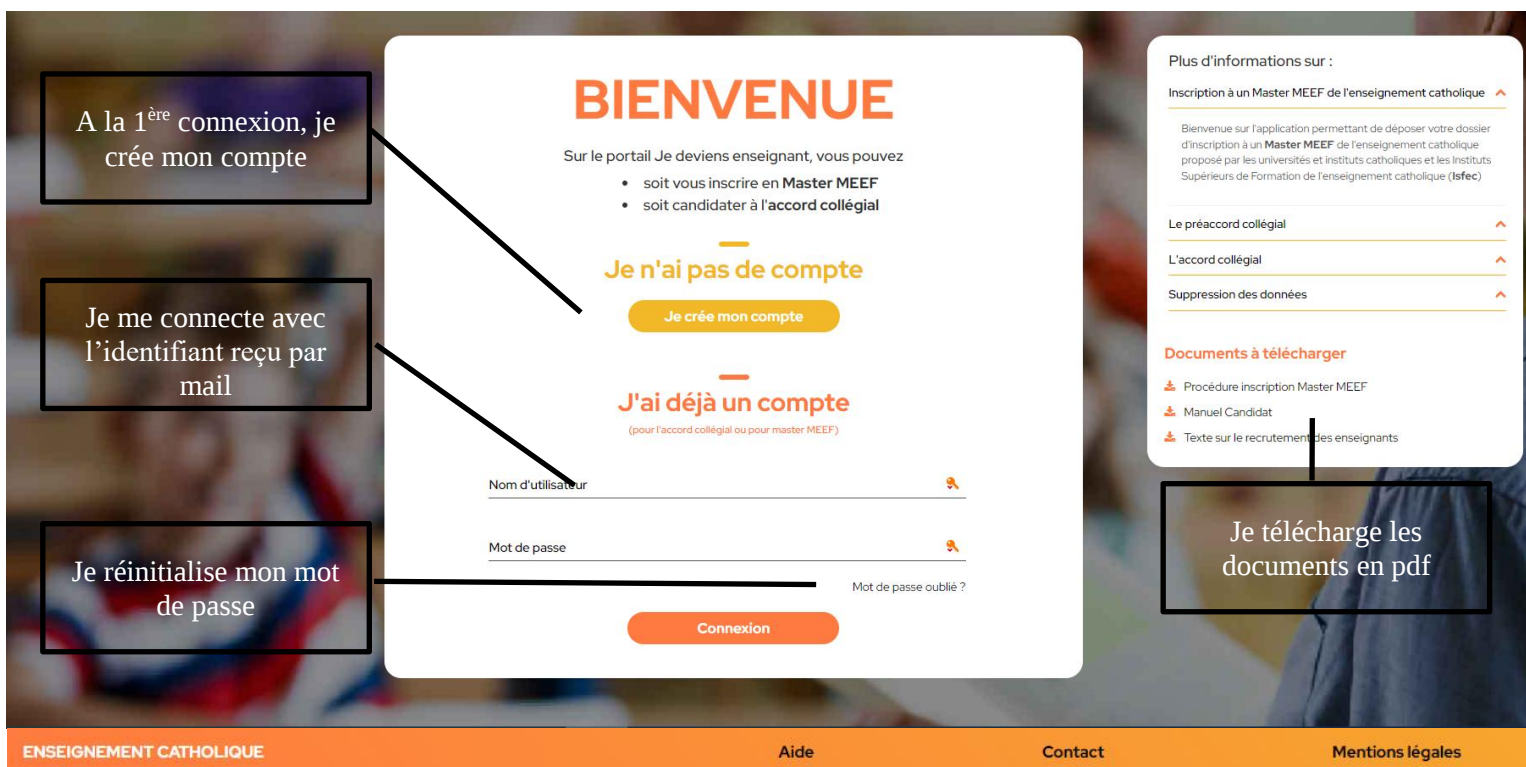
Une flèche rouge indique une saisie d'informations à effectuer

Avant de vous inscrire, vous devez prévoir, sous format numérique, les pièces à joindre obligatoires suivantes :

- Votre lettre de motivation
- Votre curriculum vitae
- Vos diplômes
- Votre photo d'identité

Réf. du document	Auteur	Version	Date	État	Pagination
MAN portail.jedevienseignant - Création d'un dossier d'accord collégial	Sgec	1.19	29 Août 2022	En Cours	Page 4 / 17

2 ÉCRAN D'ACCUEIL



The screenshot shows the 'BIENVENUE' (Welcome) screen of the 'Portail.jedeviensenseignant.fr' website. The page is divided into three main sections: 'Je n'ai pas de compte' (I don't have an account), 'J'ai déjà un compte' (I already have an account), and a sidebar with 'Plus d'informations sur :'. The 'Je n'ai pas de compte' section includes a 'Je crée mon compte' button. The 'J'ai déjà un compte' section includes a 'Connexion' button. The sidebar contains links to 'Inscription à un Master MEEF', 'Le préaccord collégial', 'L'accord collégial', 'Suppression des données', and 'Documents à télécharger'. Annotations with arrows point to various elements: 'A la 1^{ère} connexion, je crée mon compte' points to the 'Je crée mon compte' button; 'Je me connecte avec l'identifiant reçu par mail' points to the 'Connexion' button; 'Je réinitialise mon mot de passe' points to the 'Mot de passe oublié ?' link; and 'Je télécharge les documents en pdf' points to the 'Documents à télécharger' section.

BIENVENUE

Sur le portail Je deviens enseignant, vous pouvez

- soit vous inscrire en Master MEEF
- soit candidater à l'accord collégial

Je n'ai pas de compte

Je crée mon compte

J'ai déjà un compte
(pour l'accord collégial ou pour master MEEF)

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Mot de passe oublié ?

Connexion

Plus d'informations sur :

Inscription à un Master MEEF de l'enseignement catholique

Bienvenue sur l'application permettant de déposer votre dossier d'inscription à un Master MEEF de l'enseignement catholique proposé par les universités et instituts catholiques et les Instituts Supérieurs de Formation de l'enseignement catholique (Isfec)

Le préaccord collégial

L'accord collégial

Suppression des données

Documents à télécharger

- Procédure inscription Master MEEF
- Manuel Candidat
- Texte sur le recrutement des enseignants

Je télécharge les documents en pdf

ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE Aide Contact Mentions légales

Réf. du document	Auteur	Version	Date	État	Pagination
MAN portail.jedeviensenseignant - Création d'un dossier d'accord collégial	Sgec	1.19	29 Août 2022	En Cours	Page 5 / 17

3 JE CRÉE MON COMPTE

Lors de votre première connexion, <https://www.portail.jedeviensenseignant.fr>, vous devez obligatoirement créer votre compte

Important : Merci d'être vigilant à la saisie de ces informations.

Les informations obligatoires sont précisées par un astérisque rouge.

Création de mon compte

Vos informations personnelles

CIVILITE *

Monsieur

Madame

Choisissez la civilité : si vous sélectionnez [Madame] comme civilité, vous devrez **obligatoirement** renseigner votre nom de jeune fille.

Nom usuel *

Le nom et le prénom sont à saisir dans les 2 zones distinctes.

Nom de naissance

Prénom *

Date de naissance : vous pouvez la saisir directement (format JJ/MM/AAAA) ou utiliser le calendrier et sélectionner votre date.

Date de naissance *

Pour le code postal de la commune de naissance et de résidence, saisissez les 5 chiffres du code postal.

Code postal de naissance *

Pour l'étranger, saisir 99999

Lieu de naissance *

Ville et Pays si étranger

Pour le nom de la commune, un système d'auto-complétion propose une liste de communes, dès lors qu'au moins 3 caractères ont été renseignés.

☐ Je réside à l'étranger

Saisir le code postal ou la ville de résidence, un système d'auto-complétion propose une liste de communes.

Code postal / ville de résidence *

Réf. du document	Auteur	Version	Date	État	Pagination
MAN portail.jedeviensenseignant - Création d'un dossier d'accord collégial	Sgec	1.19	29 Août 2022	En Cours	Page 6 / 17

Informations de connexion

MOT DE PASSE *

Confirmation Mot de passe *

ADRESSE EMAIL *

c_seudo21fevrier2022

Confirmation Email *

☐ « Je consens au traitement de mes données par le Secrétariat général de l'enseignement catholique dans le cadre de l'utilisation de la plateforme Caacweb pour la gestion et le suivi de ma candidature en vue de l'obtention du préaccord et de l'accord collégial et/ou pour la gestion et le suivi de mon inscription en master MEEF dans un ISFEC ou un Institut. ».

« Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, de portabilité et d'effacement de vos données personnelles et de limitation du traitement de ces données en adressant un email à [dpd@enseignement-catholique.fr].
Pour en savoir plus, sur le traitement de vos données renseignées dans la plateforme Caacweb, vous pouvez consulter la [Politique de protection des données personnelles](#) pour Caacweb.

☐ Je ne suis pas un robot

S'inscrire Annuler Vider

Saisissez un mot de passe. Celui-ci vous permettra, à l'issue de cette étape, de poursuivre la saisie de votre dossier.

Important : Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères alphanumériques avec une majuscule, une minuscule, un chiffre et un caractère spécial : # ? !

Renseignez votre adresse de messagerie. Cette adresse sera celle utilisée tout au long de la procédure, et le cas échéant permet de réinitialiser votre mot de passe. Il est par conséquent important de ne pas en changer.

Cochez cette case après avoir lu les articles « conditions générales d'utilisation » et « protection des données personnelles ».

Afin d'éviter tout abus de ce formulaire, vous devez cocher la case je ne suis pas un robot.

Pour valider cette étape, cliquez sur [S'inscrire].

Confirmation de vos informations

Si vos informations personnelles sont correctes, merci de cliquer sur "Confirmer" :

Nom usuel : MON NOM

Prénom : MON PRENOM

Date de naissance : 18/03/2005

Confirmer Annuler

Une fenêtre de confirmation vous permet de vérifier les informations saisies.

Bienvenue sur le site caacweb
caacweb@enseignement-catholique.fr
vendredi 18 mars 2022 15:41:21

Bonjour MON PRENOM MON NOM,

Nous vous remercions pour la création de votre compte dans l'application CAAC WEB. Votre identifiant de connexion est le suivant : **c_mpmmonnom**
Le mot de passe que vous avez saisi dans le formulaire d'inscription peut être réinitialisé à votre demande en cliquant sur le lien "**mot de passe oublié**" qui figure sur la page d'accueil de ce site.

Afin de déposer votre candidature pour devenir enseignant dans l'enseignement Catholique, vous devez compléter minutieusement votre dossier d'inscription sur l'application CAACWEB et le soumettre, avec les pièces justificatives demandées, au Service d'accueil et d'aide au recrutement (SAAR) de votre académie. L'accord collégial donne la garantie que les candidats (futurs enseignants) recevront l'accord individuel d'un chef d'établissement pour obtenir un contrat ou effectuer des suppléances. C'est pourquoi, l'application CAACWEB permet de déposer un dossier de demande de pré-accord collégial en vue d'effectuer des suppléances ou d'enseigner en tant que titulaire d'un concours (CRPE, CAFEP).

Vous pouvez dès à présent vous reconnecter sur le site <https://caacwebv3.enseignement-catholique.fr> pour compléter votre dossier en cliquant sur "**création de dossier**".

Nous vous prions de croire à l'expression de notre sincère considération.

Commission d'Accueil et d'Accord Collégial

Vous recevez un mail automatique avec votre identifiant.

Pensez à vérifier dans votre « Courriel indésirable » ou les « Spam mails ».

IMPORTANT : Vous disposez de 6 mois pour valider votre dossier. Au delà de ce délai, votre dossier sera automatiquement détruit.

Réf. du document	Auteur	Version	Date	État	Pagination
MAN portail.jedeвиensenseignant - Création d'un dossier d'accord collégial	Sgec	1.19	29 Août 2022	En Cours	Page 7 / 17

4 JE ME CONNECTE

J'ai déjà un compte

(pour l'accord collégial ou pour master MEEF)

NOM D'UTILISATEUR
c_mpmomnom

MOT DE PASSE

Mot de passe oublié ?

Connexion

Pour poursuivre la création de votre dossier, (re)connectez-vous à l'adresse :

<https://www.portail.jedeviensenseignant.fr>

en utilisant les identifiants reçus par mail.

Si vous avez perdu votre mot de passe, cliquez sur le lien : **[Mot de passe oublié]**.

Réinitialiser votre mot de passe

Nom d'utilisateur ou adresse e-mail

Réinitialiser le mot de passe

Renseignez votre adresse de messagerie électronique.

Un message dont l'expéditeur est : contact@caacweb.fr et l'objet « Réinitialisation de votre mot de passe » vous sera alors envoyé.

Ce message comporte un lien vous permettant de créer un nouveau mot de passe. Votre identifiant est également transmis dans ce message

Dans le cas où le message ne s'afficherait pas dans le dossier [Boîte de réception] de votre logiciel de messagerie, pensez à consulter votre dossier « Courrier indésirable » ou « SPAM ».

Nouveau mot de passe

Vérification

Modifier le mot de passe

Saisissez votre nouveau mot de passe, puis confirmez la saisie dans le champ [Vérification].

Cliquez sur le bouton :

[Modifier le mot de passe].

Réf. du document	Auteur	Version	Date	État	Pagination
MAN portail.jedeviensenseignant - Création d'un dossier d'accord collégial	Sgec	1.19	29 Août 2022	En Cours	Page 8 / 17

5 JE CANDIDATE AU PRÉACCORD COLLÉGIAL

BIENVENUE

Quel parcours souhaitez-vous poursuivre ?



La candidature au préaccord collégial se décompose en 5 étapes :

1. Etape 1/5 : Etat civil du candidat
2. Etape 2/5 : Souhait du candidat
3. Etape 3/5 : Diplômes du candidat
4. Etape 4/5 : Formation en cours et Expériences professionnelles
5. Etape 5/5 : Récapitulatif du candidat & pièces justificatives

(munissez-vous des documents : diplômes, CV, lettre de motivation, photo d'identité,...).

5.1 ETAPE 1/5 : ETAT CIVIL



Pour poursuivre la création de votre dossier, connectez-vous à l'adresse : <https://www.portail.jedeвиensenseignant.fr>

Saisissez votre identifiant / mot de passe qui vous a été envoyé lors de l'étape précédente.

Ensuite cliquez sur le bouton [Je candidate au préaccord collégial].



La gestion des adresses postales répond désormais aux normes en vigueur en la matière.

en premier lieu renseigner le code postal ou le nom de la commune de résidence.

Une fois la commune et le code postal renseignés, il faut renseigner le nom de la rue dans la zone adresse, le numéro dans le numéro de voie, et optionnellement, le complément d'adresse 1 et complément d'adresse 2.

Les contrôles de cohérence entre la commune, le nom de la rue et le N° sont effectués en temps réel, une saisie d'une adresse inexistante est donc impossible. Dans le cas de lieu-dit, si celui-ci est référencé dans la base nationale de la poste, il est automatiquement renseigné dans le champ prévu à cet effet.

Important : tant que tous les champs obligatoires n'ont pas été renseignés, le bouton Suivant est grisé et donc non actif. De même, pour que le bouton Suivant soit « Actif », le curseur de la souris ne doit pas être dans un champ de saisie. Cliquez sur une zone de la page, hormis un champ de saisie. Le bouton Suivant sera actif.

Confirmer votre saisie après avoir vérifié les informations demandées.

Réf. du document	Auteur	Version	Date	État	Pagination
MAN portail.jedeвиensenseignant - Création d'un dossier d'accord collégial	Sgec	1.19	29 Août 2022	En Cours	Page 9 / 17

5.2 ETAPE 2 / 5 : SOUHAIT DU CANDIDAT

Accord collégial

CRÉATION DU DOSSIER

12345

ÉTAT CIVILSOUHAITDIPLOMES OBTENUSFORMATIONS ET EXPERIENCESRÉCAPITULAT

* Merci de remplir les zones obligatoires pour activer le bouton **Suivant**!

ANNEE INSCRIPTION *

2022

ACADEMIE *

Rennes

DEPARTEMENT *

ILLE-ET-VILAINE

Avez-vous assisté à une réunion d'information ? *

☒ Non (prendre contact avec votre service d'accueil et d'aide au recrutement pour connaître la date de la prochaine réunion)

☐ Oui

Type de procédure : *

☐ Candidat aux concours externes

☒ Demande de suppléance

☐ Enseignant en contrat définitif dans l'enseignement privé hors enseignement Catholique

Nombre de suppléances :

0

Niveau d'enseignement : *

☒ 1er degré ☐ 2nd degré ☐ 1er et 2nd degré

Formation dans le cadre d'un ISFEC

Renseignez l'année d'inscription, l'académie, le département et sélectionnez le type de procédure. En fonction de votre choix, les options proposées seront affichées.

Si vous souhaitez vous inscrire au concours et effectuer des suppléances, préférez la procédure 2 : Demande de suppléance. A votre admission au concours, vous pourrez demander au service d'accueil et d'aide au recrutement (où vous avez effectué votre demande) de modifier le type de procédure et de saisir votre admission au concours.

Enregistrer

Précédent

Suivant

5.2.1 PROCÉDURE 1: JE PASSE LE CONCOURS EXTERNE

Type de procédure : *

☒ Candidat aux concours externes

☐ Demande de suppléance

☐ Enseignant en contrat définitif dans l'enseignement privé hors enseignement Catholique

Parcours actuel *

Année de préparation ou obtention *

Nom de la Licence ou Master en préparation ou obtenu *

Concours *

Année de session *

Niveau d'enseignement : *

☒ 1er degré ☐ 2nd degré ☐ 1er et 2nd degré

Formation dans le cadre d'un ISFEC

Procédure 1 : Concours externe :

Sélectionnez votre parcours actuel : Licence ou Master au moyen de la liste déroulante, ainsi que l'année de préparation.

Renseignez ensuite le type de concours (liste déroulante),

Le niveau d'enseignement (1^{er} ou 2nd degré)

Enregistrer

Précédent

Suivant

Réf. du document	Auteur	Version	Date	État	Pagination
MAN portail.jedeviensenseignant - Création d'un dossier d'accord collégial	Sgec	1.19	29 Août 2022	En Cours	Page 10 / 17

5.2.2 PROCÉDURE 2: JE VEUX FAIRE DES SUPPLÉANCES

Type de procédure : *

☐ Candidat aux concours externes
 ☒ Demande de suppléance
 ☐ Enseignant en contrat définitif dans l'enseignement privé hors enseignement Catholique

Renseignez le nombre suppléances effectuées, et si elles ont été effectuées dans le 1^{er} ou le 2nd degré.

Nombre de suppléances :

Niveau d'enseignement : *

☒ 1^{er} degré
 ☐ 2nd degré
 ☐ 1^{er} et 2nd degré

Formation dans le cadre d'un ISFEC

Enregistrer Précédent Suivant

Remplir les suppléances

Pour valider les suppléances saisies, cliquez sur le bouton [Remplir les suppléances].

Saisie des suppléances :

 Renseignez le code RNE de l'établissement dans lequel vous avez effectué des suppléances. (pour connaître le code Rne, demandez-le au chef d'établissement). Le nom ainsi que le code postal et la commune seront automatiquement affichés.

 Renseignez la date de début et de fin, le nombre de jours de classe, et le nombre d'heures correspondantes.

 Pour ajouter des suppléances, cliquez sur le bouton [ajouter suppléance],

 Pour enregistrer votre saisie, cliquez sur le bouton [Valider].

Code RNE	Nom Etabl.	Code Postal	Commune	Suppléances		Nbre jours de classe	Nbre heures Hebdo.
				Date début	Date fin		

Ajouter Suppléance Valider

Important : Si vous avez effectué des suppléances dans un établissement hors contrat avec l'enseignement catholique, les informations devront être complétées à l'étape 4.

5.2.3 PROCÉDURE 3: JE SUIS ENSEIGNANT HORS ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

Type de procédure : *

☐ Candidat aux concours externes
 ☐ Demande de suppléance
 ☒ Enseignant en contrat définitif dans l'enseignement privé hors enseignement Catholique

Sélectionnez le niveau d'enseignement (1^{er} ou 2nd degré, ou les 2).

 Si vous suivez une formation dans un ISFEC, précisez lequel au moyen de la liste déroulante.

Niveau d'enseignement : *

☒ 1^{er} degré
 ☐ 2nd degré
 ☐ 1^{er} et 2nd degré

Formation dans le cadre d'un ISFEC

Procédure 3 : Je suis Enseignant contractuel hors enseignement catholique :

Réf. du document	Auteur	Version	Date	État	Pagination
MAN portail.jedeвиensenseignant - Création d'un dossier d'accord collégial	Sgec	1.19	29 Août 2022	En Cours	Page 11 / 17

Niveau d'enseignement : *

☐ 1er degré ☒ 2nd degré ☐ 1er et 2nd degrés

Formation dans le cadre d'un ISFEC

Discipline *

Merci de renseigner la Discipline

Si vous sélectionnez 2nd degré, vous devrez préciser la matière et la discipline en utilisant les listes déroulantes.

5.3 ETAPE 3/5 : DIPLÔMES OBTENUS

Année d'obtention du diplôme *

Niveau de diplôme *

Niveau

Type Diplôme

Intitulé du diplôme *

Discipline *

Nom de l'école *

Nom de la ville *

Pour les disciplines rares, merci de vérifier que cette discipline soit proposée dans le département où vous effectuez votre demande.

Ajouter un diplôme

Suivant

Renseignez **toutes** les informations obligatoires. Pour le niveau de diplôme, utilisez la liste déroulante.

Saisissez l'intitulé exact du diplôme, ainsi que la discipline, le nom de l'école et la ville.

Vous pouvez ajouter 5 diplômes.

Cliquez sur le bouton **[Suivant]** pour compléter votre dossier.

Réf. du document	Auteur	Version	Date	État	Pagination
MAN portail.jedeviensenseignant - Création d'un dossier d'accord collégial	Sgec	1.19	29 Août 2022	En Cours	Page 12 / 17

5.4 ETAPE 4/5 : FORMATION EN COURS ET EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

5.4.1 FORMATIONS EN COURS

Inscription universitaire *

☒ Oui ☐ Non

Type d'université *

Université *

Diplôme préparé *

Discipline *

Année *

Pays de préparation *

Ajouter une Expérience

Si vous êtes inscrit dans une université, sélectionnez le type (publique ou privée), au moyen de la liste déroulante, ainsi que l'université.

Complétez votre dossier avec la discipline, l'année et le pays de préparation. Vous pouvez ajouter plusieurs formations.

Si vous souhaitez mentionner des expériences professionnelles, cliquez sur le bouton [Ajouter une Expérience]. Dans le cas contraire, cliquez sur le bouton [Suivant] pour compléter votre dossier.

5.4.2 EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Activité *

Durée *

Lieu *

Ville *

Supprimer cette expérience

Ajouter une Expérience

Saisissez l'activité exercée, la durée (en jours ou en mois), le lieu (s'il s'agit d'un établissement hors enseignement catholique, soyez le plus précis possible sur la dénomination), puis renseignez la ville dans.

Vous pouvez **supprimer** une expérience professionnelle, ou en **ajouter** une nouvelle

Réf. du document	Auteur	Version	Date	État	Pagination
MAN portail.jedeviensenseignant - Création d'un dossier d'accord collégial	Sgec	1.19	29 Août 2022	En Cours	Page 13 / 17

5.5 ÉTAPE 5/5 : RÉCAPITULATIF DU CANDIDAT

ÉTAT CIVIL

CHUITE
MME MON NOM (MON NOM) MON PRENOM

ADRESSE
1 ALLÉE SAINT JOHN PERSE / 75001 PARIS

TEL FIXE
TEL MOBILE
06 01 02 03 04

EMAIL
monadresse@exemple.com

MEILLE
31/03/2005 à PARIS (FRANCE)

NATIONALITÉ
Française

SITUATION
Célibataire

NUMERO D'IDENTITÉ
0

SITUATION SOCIALE
Apprenti(e)

Souhait

ANNEE D'INSCRIPTION
2022

ACRODRE
Rennes

DEPARTEMENT
ILLE-ET-VILAINE

TYPAGE/PROCEDURE
Demande de suppléance

FORMATION SPEC
Aucune formation SPEC renseignée

VEICULE/RESSORTANT
1er degré

Discipline
AUCUNE DISCIPLINE MENTIONNÉE

Matière
AUCUNE MATIERE MENTIONNÉE

Diplômes (acquis)

Diplôme	Niveau	Type	Initial	Discipline	Nom Ecole	Ville Ecole	Année
DIPLOME DE NIVEAU BAS (BAC, STB, BAC PRO, BT, BTS)	Niveau IV	Sec	BT	N/A	N/A	N/A	2020

Vous arrivez à la dernière étape de la constitution de votre dossier.

Cet écran affiche un récapitulatif de l'ensemble des informations que vous avez saisies.

Pour soumettre votre dossier, vous devez obligatoirement joindre un curriculum vitae, une lettre de motivation, une copie (scan) de vos diplômes, ainsi qu'une photo d'identité.

5.5.1 PIÈCES JUSTIFICATIVES

- ☐ Je certifie que les informations ci-dessus sont exactes.
- ☐ Je certifie avoir pris connaissance et contrôlé le document au format pdf, téléchargeable ICI, qui reprend avec exactitude les informations que j'ai saisies

Pour soumettre votre dossier, vous devez obligatoirement cocher Les 2 cases [je certifie...]

Pour joindre vos documents au format numérique, cliquez sur [Fournir les pièces justificatives].

Précédent Fournir les pièces justificatives

Transmettre votre dossier

Pièces justificatives

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR :

- CURRICULUM VITAE (.doc, .docx, .pdf, .odt)
- DIPLÔMES (.jpeg, .png, .pdf)
- LETTRE DE MOTIVATION (.doc, .docx, .pdf, .odt)
- PHOTO D'IDENTITÉ (.jpeg, .png)

Type de fichier	Télécharger	Commentaire	Suppr.
Curriculum Vitae (.doc, .docx, .pdf, .odt)	Choisir un fichier Aucun fichier choisi		
Diplômes (.jpeg, .png, .pdf)	Choisir un fichier Aucun fichier choisi		
Lettre de motivation (.doc, .docx, .pdf, .odt)	Choisir un fichier Aucun fichier choisi		
Photo d'identité (.jpeg, .png) Taille maximum recommandée : 150*150px	Choisir un fichier Aucun fichier choisi		

Choisissez les fichiers à télécharger en respectant les formats proposés par document. Vous pouvez ajouter un commentaire dans la zone prévue à cet effet.

Votre dossier ne pourra être soumis si les 4 pièces jointes ne figurent pas dans votre dossier.

Cliquez sur le bouton [transmettre votre dossier]

Un message vous informe de la transmission de votre dossier

Précédent Fournir les pièces justificatives

Transmettre votre dossier



Réf. du document	Auteur	Version	Date	État	Pagination
MAN portail.jedeвиensenseignant - Création d'un dossier d'accord collégial	Sgec	1.19	29 Août 2022	En Cours	Page 14 / 17

5.6 SUIVI DU TRAITEMENT DE VOTRE DOSSIER

Accord collégial

SUIVI DE VOTRE DEMANDE



Le suivi de traitement votre dossier est affiché ici. Dès lors qu'une modification est effectuée sur celui-ci, et impliquant un changement d'étape, le bandeau sera mis à jour.

Pensez à consulter votre boîte aux lettres.

Imprimer la liste des PJs

Fournir les pièces justificatives

Imprimer votre fiche

Annuler votre inscription

Transmettre votre dossier

Modifier votre inscription

Lorsque votre dossier est complet, l'écran suivant s'affiche, indiquant les justificatifs fournis. Vous pouvez remplacer les pièces fournies ou ajouter des diplômes.

Vous pouvez :

- Imprimer** votre dossier
- Imprimer** la liste des justificatifs
- Modifier** les justificatifs fournis
- Annuler** votre inscription
- Modifier** votre inscription
- Soumettre** votre dossier

Réf. du document	Auteur	Version	Date	État	Pagination
MAN portail.jedevienseignant - Création d'un dossier d'accord collégial	Sgec	1.19	29 Août 2022	En Cours	Page 15 / 17

6 JE SUIS L'ÉVOLUTION DE MON DOSSIER

Dès lors que vous avez complété votre dossier **et cliqué** sur [Soumettre], votre dossier va être traité par l'Académie dans laquelle vous avez effectué votre demande.

Vous pouvez consulter l'état d'avancement du traitement de votre dossier à tout instant. Vous devez pour cela vous connecter en utilisant vos identifiants de connexion.



Une fois connecté, cliquez sur le lien : [Suivi de demande *Accord collégial].

L'état de traitement de votre dossier s'affiche.

SUIVI DE VOTRE DEMANDE

CRÉATION
DOSSIER

RÉCEPTION
DOSSIER

ENTRETIEN
JURY

PRÉ ACCORD

ACCORD
COLLÉGIAL

CRÉATION DE DOSSIER : la procédure de création est en cours. Votre dossier n'a pas encore été **validé** par un gestionnaire.

RÉCEPTION DOSSIER : Votre dossier est complet et a été validé par le gestionnaire. Un courriel vous a été adressé à l'adresse mentionnée lors de la création de votre dossier.

ENTRETIEN JURY : quand vous êtes convoqué à l'entretien. Un courriel vous a été adressé à l'adresse mentionnée lors de la création de votre dossier. Les coordonnées, le jour et l'heure de votre entretien sont affichés à l'écran et figurent également dans le message.

PRE ACCORD : La décision de préaccord a été prononcée, l'information est mentionnée dans le suivi de votre demande. Vous pouvez imprimer le document de décision de préaccord

ACCORD COLLEGIAl : la décision de préaccord a été prononcée, l'information est mentionnée dans le suivi de votre demande. Vous pouvez imprimer le document de décision d'accord

6.1 JE DEMANDE LA RÉINITIALISATION DE MON DOSSIER

Nouveau

Accord collégial

SUIVI DE VOTRE DEMANDE

CRÉATION
DOSSIER

RÉCEPTION
DOSSIER

ENTRETIEN
JURY

PRÉ ACCORD
APPEL

ACCORD
COLLÉGIAL

Verdict de la CAAC (Appel)

- Date : 06/12/2020
- Avis : Défavorable
- Motif :
- Date de réception de la lettre d'appel

Demander une réinitialisation de mon dossier

Imprimer le justificatif de préaccord CAAC

Si vous avez postulé pour la procédure suppléance et obtenu un refus d'appel du préaccord, vous pouvez demander un réexamen de votre dossier un an après la date de décision du refus d'appel.

Le bouton **Demander une réinitialisation de mon dossier**

s'affiche si les conditions sont requises.

La demande de réinitialisation n'est possible qu'une seule fois.

Après validation de la réinitialisation par le service administratif, vous pourrez modifier votre dossier ou vos pièces justificatives et le soumettre. Il sera étudié comme un nouveau dossier.

Réf. du document	Auteur	Version	Date	État	Pagination
MAN portail.jedeviensenseignant - Création d'un dossier d'accord collégial	Sgec	1.19	29 Août 2022	En Cours	Page 16 / 17

6.2 SUPPRESSION DES DONNÉES

Conformément au RGPD, tous les dossiers pour lesquels le candidat ne s'est pas connecté depuis plus d'un an sont supprimés par une purge automatique déclenchée toutes les nuits.

Le candidat reçoit un mail lui précisant que ses données seront effacées dans un délai d'un mois. Durant ce délai, le candidat peut faire opposition à la suppression de ses données :

- Soit en cliquant sur le lien figurant dans le mail « Cliquez ici pour empêcher la suppression de vos données » :
- Soit en se connectant à CAAC Web.

Contenu du mail reçu par le candidat :

Bonjour xxx xxx ,

Nous vous informons que votre compte associé à l'adresse #emailcandidat sur le site www.portail.jedeвиensenseignant.fr est sur le point d'être supprimé.

Vous disposez de 30 jours pour vous opposer à cette suppression.

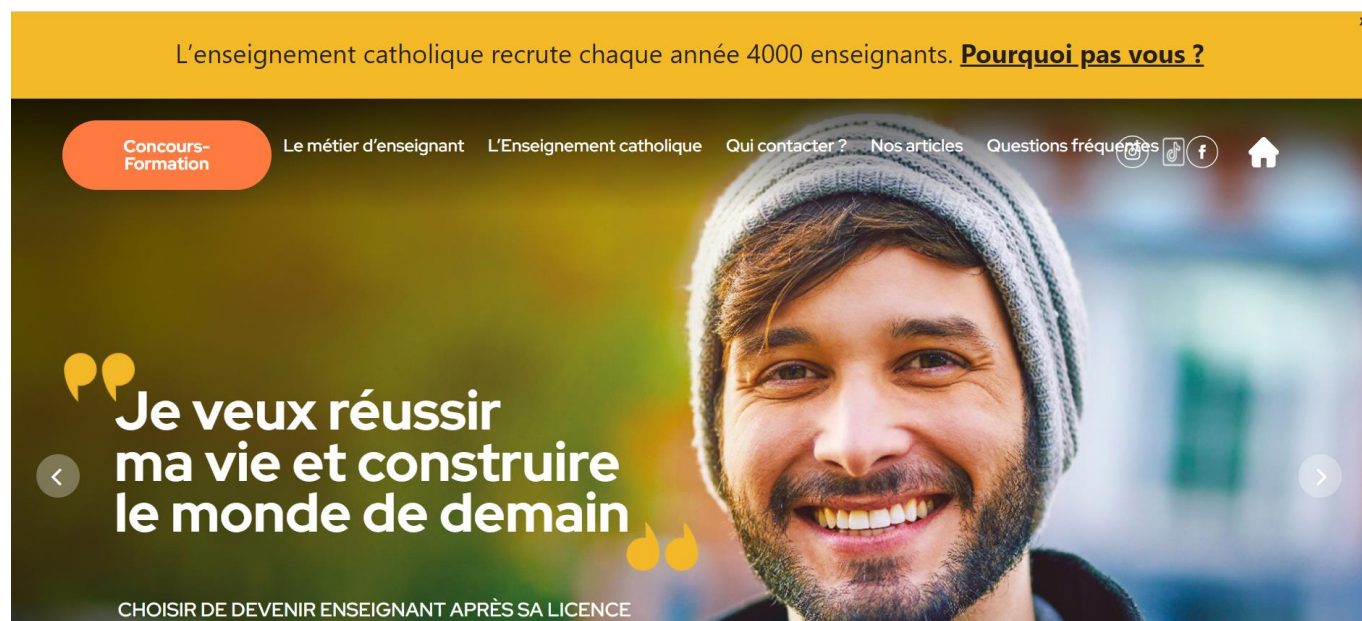
Cliquez ici pour empêcher la suppression de vos données, ou connectez-vous dans votre espace pour annuler la procédure de suppression.

Nous vous prions de croire à l'expression de notre sincère considération.

la Commission d'Accueil et d'Accord Collégial

Pour plus d'informations sur *Devenir enseignant dans l'enseignement catholique* se rendre sur le site :

<https://jedeвиensenseignant.fr/>



L'enseignement catholique recrute chaque année 4000 enseignants. **Pourquoi pas vous ?**

Concours-Formation | Le métier d'enseignant | L'Enseignement catholique | Qui contacter ? | Nos articles | Questions fréquentes

Je veux réussir ma vie et construire le monde de demain

CHOISIR DE DEVENIR ENSEIGNANT APRÈS SA LICENCE

Réf. du document	Auteur	Version	Date	État	Pagination
MAN portail.jedeвиensenseignant - Création d'un dossier d'accord collégial	Sgec	1.19	29 Août 2022	En Cours	Page 17 / 17