

ANNEXE 3 TUTORIEL DEMARCHE SIMPLIFIEE

CANDIDATURE STAGES MODULES D'INITIATIVE NATIONALE (MIN) 2023.2024

La procédure de dépôt des candidatures des stages MIN est désormais dématérialisée.

CONSTITUTION DU DOSSIER

Le formulaire en ligne est accessible en utilisant le lien transmis.
Les dossiers seront constitués dans l'application « Démarches simplifiées ».
Certaines pièces au format **jpg ou pdf** sont réclamées dans la circulaire académique.
Il est indispensable de les préparer en amont en les enregistrant sur votre support numérique.

Pièces obligatoires :

- Fiche d'avis du supérieur hiérarchique ou fonctionnel (*Réf. Annexe 2 Fiche d'avis du supérieur hiérarchique*)
- Une lettre de motivation
- Le rapport de l'Inspecteur ou rapport du dernier rendez-vous de carrière

Avant de procéder à la saisie, vous êtes invités à lire attentivement :

- La Circulaire académique STAGE Module d'initiative nationale 2023 2024
- ainsi que le pas à pas détaillé suivant.

MODALITES PRATIQUES

**Les personnels doivent formuler leur candidature en ligne
au plus tard le mardi 27 juin 2023.**

REMARQUES :

Pour faciliter la saisie, une phrase d'aide en grisé est affichée.

Les champs avec un astérisque (*) sont obligatoires.

Le renseignement des champs peut se faire comme suit :

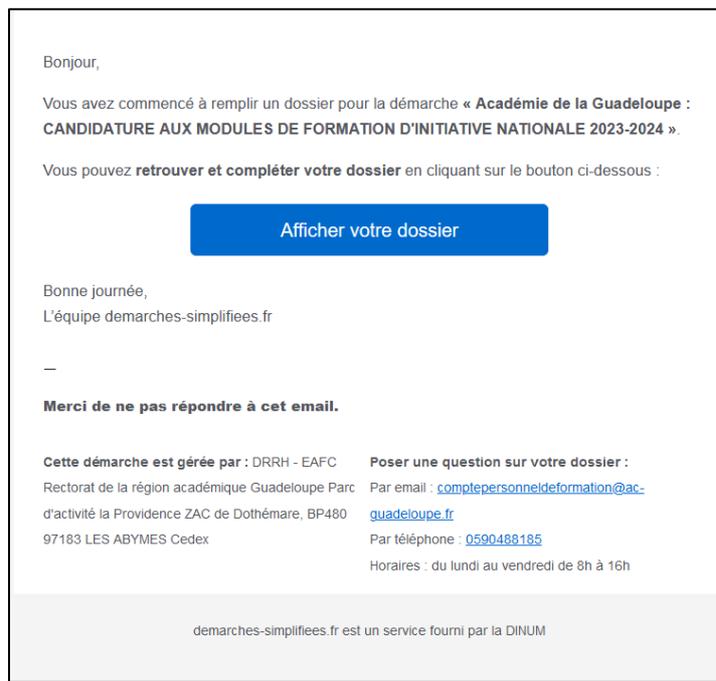
- La saisie clavier des informations demandées ;
- Le choix par des cases à cocher ou boutons ;
- Le choix dans une liste déroulante simple ou un calendrier.

Tout au long de la démarche **un brouillon est enregistré automatiquement.**

Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#) 

Déposer le dossier

Si vous avez quitté l'application en cours de saisie, une notification avec un lien est envoyée à votre **adresse mail académique** : nom.prénom@ac-guadeloupe.fr.



Une fois votre dossier validé, vous recevrez un accusé de réception de votre candidature dans l'onglet messagerie de la plateforme et/ou sur votre adresse mail académique.

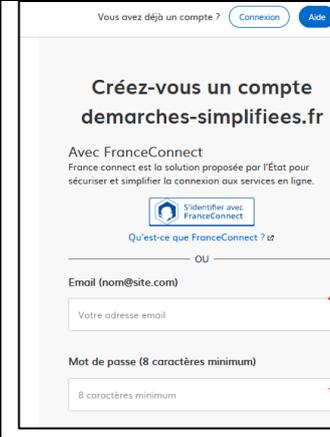
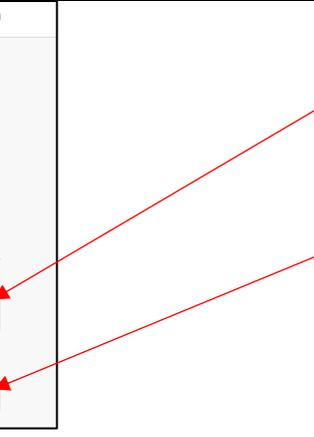
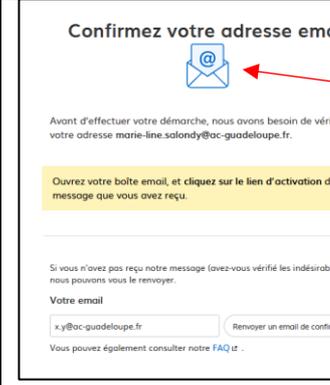
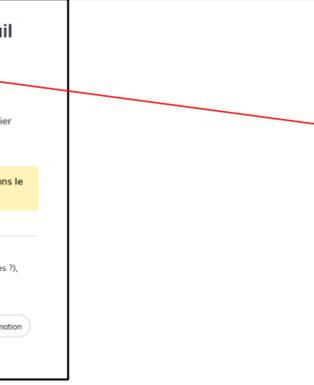
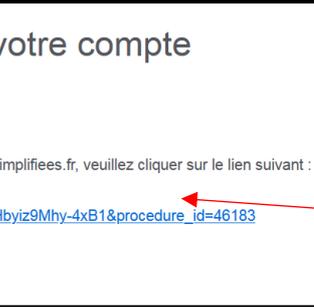
LES ETAPES DE LA SAISIE

La saisie de la demande se fait en 3 temps :

- **TEMPS 1 : Enregistrement sur le site**
 - Créer son compte dans « Démarches simplifiées »
 - S'identifier dans la démarche de demande d'affectation sur poste adapté
- **TEMPS 2 : Dépôt de la candidature**
 - Saisie des informations personnelles
 - Saisie des informations professionnelles
 - Importation des pièces justificatives obligatoires et validation du formulaire
- **TEMPS 3 : Réception des justificatifs**
 - Recevoir un message dans la plateforme et /ou un mail de confirmation de l'enregistrement

ENREGISTREMENT DANS L'APPLICATION « DEMARCHES SIMPLIFIEES »

CREER UN COMPTE

		<p>Une fois connecté à la page « CANDIDATURE STAGES MODULES D'INITIATIVE NATIONALE (MIN) 2023.2024 » de l'application « Démarches simplifiées », vous devez créer votre compte.</p> <p>Si vous disposez déjà d'un compte, cliquez sur « J'ai déjà un compte », identifiez-vous et passez au chapitre suivant.</p> <p>Sinon choisissez Créer un compte démarches-simplifiées.fr .</p>
		<p>Vous serez redirigé vers la page de création. Indiquez votre adresse email professionnelle (x.y@ac-guadeloupe.fr) Elle sera utilisée dans les communications liées aux candidatures.</p> <p>Choisissez un mot de passe fort. Il permet de sécuriser les données. Il doit contenir au moins 8 caractères :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ des caractères alphabétiques ; ▪ des caractères numériques ; ▪ des majuscules et minuscules. <p>Il peut aussi avoir des caractères spéciaux (@#&_-, ...).</p>
		<p>Une fois vos identifiant et mot de passe saisis, un email automatique est adressé.</p> <p>Si, après un long délai, vous n'avez pas reçu le mail contenant le lien d'activation, il est possible de demander un nouvel envoi en cliquant sur le bouton Renvoyer un email de confirmation</p>
		<p>Le courrier électronique reçu dans votre email professionnel permet de confirmer votre inscription et de valider vos informations.</p> <p>Il contient un lien sur lequel vous êtes invité à cliquer pour activer votre compte. En cliquant sur ce lien vous serez automatiquement orienté vers la page d'activation du compte.</p>

CREATION DE VOTRE DOSSIER DE DEMANDE

ETAPE 1 : S'identifier sur l'application Démarches simplifiées



demarches-simplifiees.fr Dossiers

Dossiers

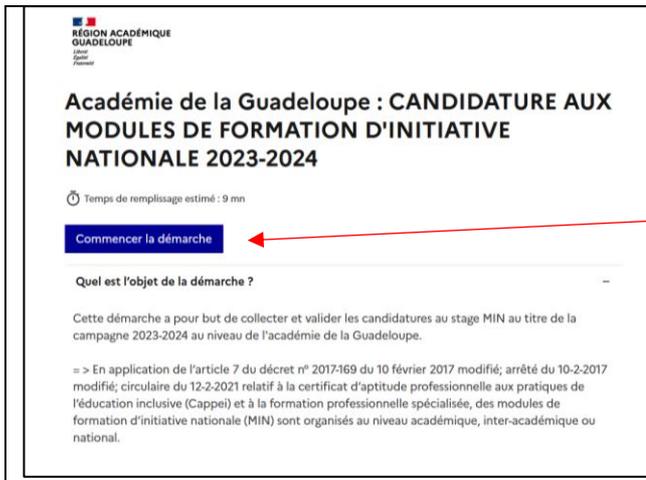
Aucun dossier.

Pour remplir une démarche, contactez votre administration en lui demandant le lien de la démarche. Celui-ci doit ressembler à <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/xxx>.

Accessibilité - non conforme - CGU - Mentions légales - Documentation - Contact technique - Aide

L'étape de validation passée, vous avez été automatiquement orienté vers la **page d'activation de votre compte**.

Il est nécessaire de revenir à la démarche de dépôt des candidatures en utilisant le lien donné dans la circulaire académique pour accéder au dépôt de votre candidature.



RÉGION ACADÉMIQUE
GUADELOUPE

**Académie de la Guadeloupe : CANDIDATURE AUX
MODULES DE FORMATION D'INITIATIVE
NATIONALE 2023-2024**

Temps de remplissage estimé : 9 mn

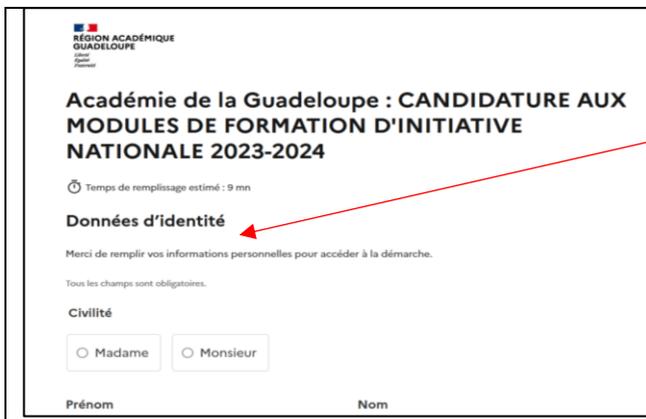
Commencer la démarche

Quel est l'objet de la démarche ?

Cette démarche a pour but de collecter et valider les candidatures au stage MIN au titre de la campagne 2023-2024 au niveau de l'académie de la Guadeloupe.

=> En application de l'article 7 du décret n° 2017-169 du 10 février 2017 modifié; arrêté du 10-2-2017 modifié; circulaire du 12-2-2021 relatif à la certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive (Capeei) et à la formation professionnelle spécialisée, des modules de formation d'initiative nationale (MIN) sont organisés au niveau académique, inter-académique ou national.

A la page d'accueil, la démarche débute en cliquant sur le bouton « **Commencer la démarche** ».



RÉGION ACADÉMIQUE
GUADELOUPE

**Académie de la Guadeloupe : CANDIDATURE AUX
MODULES DE FORMATION D'INITIATIVE
NATIONALE 2023-2024**

Temps de remplissage estimé : 9 mn

Données d'identité

Merci de remplir vos informations personnelles pour accéder à la démarche.

Tous les champs sont obligatoires.

Civilité

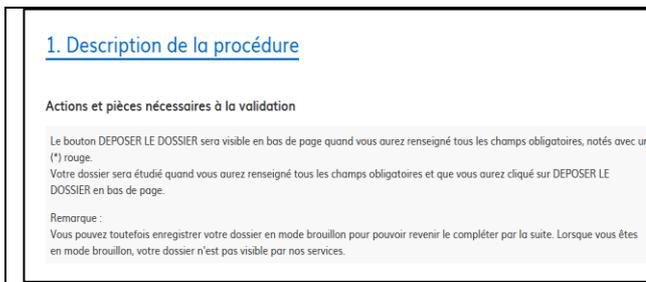
Madame Monsieur

Prénom Nom

Renseignez une 1^{ère} fois vos informations personnelles pour accéder à la démarche de dépôt de candidature.

Cette phase est validée par un clic sur « Continuer ». **Attention !** Toutes les rubriques sont à renseigner.

En cas de problème, une alerte entrave le processus et met en évidence les informations manquantes ou incorrectes.



1. Description de la procédure

Actions et pièces nécessaires à la validation

Le bouton DEPOSER LE DOSSIER sera visible en bas de page quand vous aurez renseigné tous les champs obligatoires, notés avec un (*) rouge.
Votre dossier sera étudié quand vous aurez renseigné tous les champs obligatoires et que vous aurez cliqué sur DEPOSER LE DOSSIER en bas de page.

Remarque :
Vous pouvez toutefois enregistrer votre dossier en mode brouillon pour pouvoir revenir le compléter par la suite. Lorsque vous êtes en mode brouillon, votre dossier n'est pas visible par nos services.

Lisez attentivement les indications données.

Remarque : votre brouillon est enregistré automatiquement. Il n'est pas visible par les services

ETAPE 2 : Saisir les informations personnelles et professionnelles

<p>Circulaire académique STAGE Module d'initiative nationale 2023.2024</p> <p>1. Le dispositif réglementaire</p> <p>Le dispositif de formation mis en place par les textes réglementaires s'articule autour de deux types de modules de formation d'initiative nationale.</p> <p>Lire plus</p> <p>1. Informations personnelles</p> <p>Nouveau champ *</p> <p>Sélectionnez une des valeurs</p> <p><input type="radio"/> Madame <input type="radio"/> Monsieur</p>	<p>Les champs avec un astérisque (*) sont obligatoires.</p> <p>Saisir de nouveau vos : civilité, nom et prénom.</p> <p>Certaines saisies se font par le clavier, par boutons, listes déroulantes ou listes déroulantes à choix multiples.</p>
<p>3. INFORMATIONS PROFESSIONNELLES</p> <p>STATUT *</p> <p>Sélectionner la situation statutaire</p> <p><input type="radio"/> Titulaire <input type="radio"/> Contractuel (le) CDI <input type="radio"/> Contractuel (le) CDD <input type="radio"/> Autre</p> <p>ENSEIGNEMENT ET EDUCATION ADMINISTRATIF ENCADREMENT SANTÉ SOCIAL PREVENTION/HYGIENE ET SECURITE JEUNESSE ET SPORT AUTRE</p> <p>Valeur secondaire dépendant de la première *</p> <p><input type="text"/></p> <p>Votre brouillon est automatiquement enregistré. En savoir plus</p> <p>Déposer le dossier</p>	

ETAPE 3 : Importer les pièces justificatives et valider sa demande

<p>5. Pièces justificatives</p> <p>Dépôt des pièces à fournir *</p> <p>REGROUPER les 3 pièces ci-dessous et les déposer au format PDF :</p> <ul style="list-style-type: none"> Fiche d'avis du supérieur hiérarchique (en annexe de la circulaire) Lettre de motivation Dernier rapport de Rendez-vous de carrière ou d'Inspection <p>Taille maximale : 200 Mo.</p> <p>Parcourir... Aucun fichier sélectionné.</p> <p>Votre brouillon est automatiquement enregistré. En savoir plus</p>	<p>Les pièces justificatives doivent être importées en un envoi (regroupées) au format jpg ou pdf. La taille maximale de chaque pièce est de 5Mégaoctets (5 Mo).</p> <p>En cliquant sur le bouton « Parcourir », on accède à une fenêtre de recherche qui permet la localisation du fichier demandé.</p>
---	--

8. SIGNATURE DU FORMULAIRE

Fait le : *

jj / mm / aaaa

Déclaration sur l'honneur *

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur cette déclaration.
Je reconnais être informé(e) qu'une vérification de l'exactitude de mes informations et de l'authenticité des documents produits peut être effectuée.

La déclaration sur l'honneur se fait en utilisant la **case à cocher** à la gauche du texte. Avec la lettre de motivation à l'appui, elle vaut signature du dossier.

Le choix de la date peut se faire :

- En utilisant le calendrier qui apparaît suite au clic sur le champ « Fait le : * ».
- En utilisant le clavier
- Le format requis : jj/mm/aaaa
- Exemple : 01/09/2021

FIN

La procédure est terminée.
Dès que vous aurez cliqué sur DÉPOSER LE DOSSIER, il entrera en instruction et vous serez averti de l'avancement du traitement de votre demande.

Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#)

Déposer le dossier

Rappel : Un brouillon est enregistré automatiquement tout au long de la procédure.

Remarque : Les services instructeurs n'ont pas accès aux dossiers enregistrés en mode brouillon.

Une fois le dossier complet, il peut être transmis grâce au bouton « **Déposer le dossier** ». En cas de problème, une alerte arrête le processus et met en évidence les informations manquantes ou incorrectes.

Si le dépôt est validé, un justificatif est transmis automatiquement dans l'onglet messagerie de la démarche et /ou par un mail à l'adresse saisie en début de la démarche.