1. Présentation **Page 2**
1.1. Définitions *Page 2*
2. Table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires **Page 4**
2.1. Recherche d'une formation Obligatoire / Règlementaire *Page 4*
2.2. Création d'une formation Obligatoire / Règlementaire *Page 6*
2.3. Modification d'une formation Obligatoire / Règlementaire *Page 7*
2.4. Suppression d'une formation Obligatoire / Règlementaire *Page 7*

FONCTIONNALITES EXISTANTES IMPACTEES PAR LA TABLE DE REFERENCE DES FORMATIONS OBLIGATOIRES / REGLEMENTAIRES

3. Référentiel agent interne / Historique formation **Page 8**
4. Référentiel formation **Page 10**
4.1. Intégration des formations O /R dans le référentiel formation *Page 10*
4.2. Création d'une formation dans le référentiel formation *Page 14*
4.3. Suppression d'une formation dans la table de référence des formations O / R *Page 14*
4.4. Dupliquer un référentiel formation *Page 15*
4.5. Importation d'un référentiel formation *Page 15*
4.6. Edition référentiel formation *Page 15*
5. Entretiens professionnels et de formation **Page 16**
5.1. Paramétrages de la campagne des entretiens *Page 16*
5.2. Entretien professionnel *Page 17*
5.3. Entretien de formation *Page 17*
5.4. Transfert des souhaits vers le recueil des besoins *Page 21*
6. Recueil des besoins à la génération des dossiers de formation **Page 22**
6.1. Création d'une demande *Page 22*
6.2. Modification d'une demande *Page 23*
6.3. Harmonisation des demandes *Page 24*
6.4. Scénario intermédiaire *Page 25*
6.5. Scénario du Plan *Page 26*
6.6. Génération des dossiers *Page 27*
6.7. Editions du recueil des besoins *Page 27*
7. DAPEC **Page 28**
7.1. Modifications onglet général de la DAPEC *Page 28*
7.2. Modifications de l'onglet Groupe / Module / Session de la DAPEC *Page 30*
7.3. Modifications de l'onglet Public / Coûts de la DAPEC *Page 31*
8. Candidature **Page 31**
9. Inscription en ligne **Page 32**
10. Editions **Page 33**
10.1. Liste des agents avec obligation de recyclage pour un exercice *Page 33*
10.2. Modifications éditions existantes *Page 34*

1 Présentation

Cette fonctionnalité permet de tracer les formations règlementaires et obligatoires, dans l'outil métier GESFORM EVOLUTION, et d'y intégrer un système d'alerte au moment de la réalisation de l'entretien de formation lorsque les formations nécessitent un recyclage.

Les fonctionnalités existantes de Gesform Evolution, impactées par cette table de référence, sont :

- Le référentiel agent interne (onglet historique formation)
- Le paramétrage des campagnes d'entretiens
- L'entretien professionnel et l'entretien de formation
- Le référentiel formation
- Le recueil des besoins
- Les DAPEC
- Les candidatures
- L'inscription en ligne
- Les éditions

Dans ce document sont recensés les modifications liées à ces fonctionnalités impactées.

1.1 Définitions

Ces formations (obligatoires / règlementaires) se déroulent pendant le temps de travail. Elles ne sont pas toutes éligibles au PLAN.

1.1.1 Action de formation obligatoire

La formation obligatoire est déterminée par l'employeur ou l'entité responsable.
Une formation est dite obligatoire lorsqu'il est indispensable au salarié d'être formé pour effectuer certaines missions.

La formation des salariés par l'employeur est obligatoire dans le cadre des principes suivants :

- Permettre aux salariés de s'adapter à leur poste de travail et veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations
- Permettre aux salariés d'occuper un nouvel emploi dans le cadre d'un reclassement
- Assurer la formation d'un jeune en contrat d'insertion ou d'alternance
- Appliquer l'accord ou la convention collective applicable à l'entreprise si elle prévoit des périodes de formation obligatoire
- Se conformer au contrat de travail signé s'il contient une obligation de formation.

Une formation pour assurer la sécurité au travail et protéger la santé des salariés doit être également prévue par l'entreprise. Cette obligation de formation est renforcée d'une obligation de résultat. Elle concerne :

- Les salariés nouvellement embauchés
- Les salariés sous contrat à durée déterminée
- Les salariés qui changent de poste de travail ou de technique
- Les salariés qui reprennent le travail après un arrêt de travail d'au moins vingt et un jour
- Les salariés liés par un contrat de travail temporaire, exception faite de ceux appelés pour exécuter des travaux urgents nécessités par des mesures de sécurité et déjà dotés de la qualification nécessaire à cette intervention.

1.1.2 Action de formation Réglementaire

La formation réglementaire est imposée par des lois ou règlement externes, (code du travail ou code de la santé publique).

Les formations réglementaires sont pour la plupart obligatoires pour l'exercice de certaines missions, et il appartient à l'employeur de dispenser ces formations et les recyclages associés à ses salariés.

Qu'il s'agisse de l'obtention de permis pour la conduite d'engin, de la manipulation de certains outils, de formations légales pour les représentants du personnel, ces formations peuvent par ailleurs être nécessaires pour l'accès à certains postes.

- Formations Caces
- Formations risques spécifiques
- Formations sécurité
- Formations transport
- Formations représentants du personnel

Parce que le Code du travail oblige les employeurs à protéger leurs salariés des éventuels risques liés à leur fonction, ils ont l'obligation de former, quand la mission nécessite un permis ou une habilitation.

Formations Réglementaires :
Formations CACES - Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité : utilisation d'engins motorisés
Formations Représentants du personnel : origine, droit du travail
Formations Risques spécifiques : permettre de connaitre les risques et conduites à tenir
Formations Sécurité : santé et sécurité au travail
Formations Transport : concerne le transport avec risque spécifique

1.1.3 Lexique

Dans ce document, il sera fait référence à deux « tables » :

Table de référence des formations obligatoires / règlementaires : nouvelle table pour identifier les formations obligatoires / règlementaires dont la saisie sera réalisée par chaque établissement.

Référentiel formation : table existante servant à l'entretien de formation, le recueil des besoins et la saisie des DAPEC.

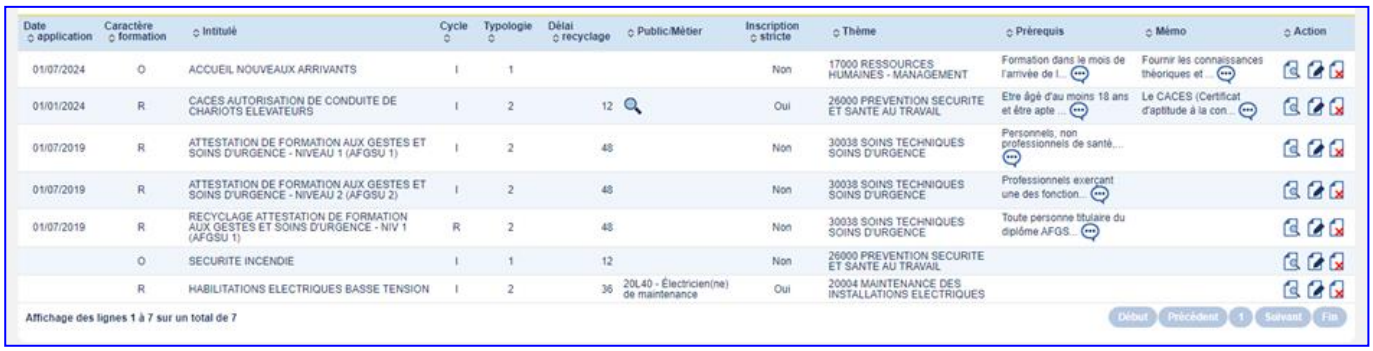
2 Table de référence des formations obligatoires / règlementaires

La table de référence recensant les formations obligatoires / règlementaires est accessible depuis le menu ***PLAN / TABLES DE REFERENCE / FORMATIONS OBLIGATOIRES - REGLEMENTAIRES***.

Les établissements sont propriétaires des données. D'un établissement à l'autre, la table de référence peut être différente.

2.1 Recherche d'une formation Obligatoire / règlementaire

Intitulé	Intitulé de la formation
Thème	Thème associé à la formation
Caractère	Positionné par défaut à Tous pour afficher les formations Obligatoires et Règlementaires. Une sélection est possible pour n'afficher que les formations Obligatoires ou Règlementaires.
Cycle de formation	Positionné par défaut à Tous pour afficher les formations Initiales ou Recyclages. Une sélection est possible pour n'afficher que les formations Initiales ou Recyclages.
Inclure les formations archivées	Case à cocher permettant de visualiser toutes les formations obligatoires ou règlementaires ayant été archivées.



Date application	Caractère formation	Intitulé	Cycle	Typologie	Délai recyclage	Public/Métier	Inscription stricte	Thème	Prérequis	Mémo	Action
01/07/2024	O	ACCUEIL NOUVEAUX ARRIVANTS	I	1			Non	17000 RESSOURCES HUMAINES - MANAGEMENT	Formation dans le mois de l'arrivée de l...	Fournir les connaissances théoriques et ...	
01/01/2024	R	CACES AUTORISATION DE CONDUITE DE CHARIOTS ELEVATEURS	I	2	12		Oui	26000 PREVENTION SECURITE ET SANTE AU TRAVAIL	Etre âgé d'au moins 18 ans et être apte ...	Le CACES (Certificat d'aptitude à la con...	
01/07/2019	R	ATTESTATION DE FORMATION AUX GESTES ET SOINS D'URGENCE - NIVEAU 1 (AFGSU 1)	I	2	48		Non	30038 SOINS TECHNIQUES SOINS D'URGENCE	Personnels, non professionnels de santé,...		
01/07/2019	R	ATTESTATION DE FORMATION AUX GESTES ET SOINS D'URGENCE - NIVEAU 2 (AFGSU 2)	I	2	48		Non	30038 SOINS TECHNIQUES SOINS D'URGENCE	Professionnels exerçant une des fonction...		
01/07/2019	R	RECYCLAGE ATTESTATION DE FORMATION AUX GESTES ET SOINS D'URGENCE - NIV 1 (AFGSU 1)	R	2	48		Non	30038 SOINS TECHNIQUES SOINS D'URGENCE	Toute personne titulaire du diplôme AFGS...		
	O	SECURITE INCENDIE	I	1	12		Non	26000 PREVENTION SECURITE ET SANTE AU TRAVAIL			
	R	HABILITATIONS ELECTRIQUES BASSE TENSION	I	2	36	20L40 - Électricien(ne) de maintenance	Oui	20004 MAINTENANCE DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES			

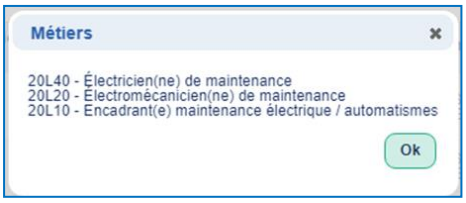
Affichage des lignes 1 à 7 sur un total de 7

Début Précédent 1 Suivant Fin

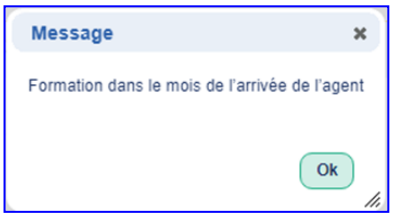
<u>Résultat de la recherche :</u>

Date application	Date de début identifiant la date à partir de laquelle la formation sera affichée dans les fonctionnalités faisant appel à cette table de référence
Caractère formation	**O**(bligatoire) ou **R**(èglementaire)
Intitulé	Intitulé de la formation
Cycle	**I**(nitiale) ou **R**(ecyclage)
Typologie	**1** (formation professionnelle initiale) ou **2** (développement des connaissances et de la compétence)

Délai recyclage	Délai de recyclage défini en mois
Public Métier	Public cible pour la formation. Présence d'une loupe si plusieurs métiers sont renseignés En cliquant sur la loupe, affichage de la liste des métiers :



Inscription stricte	**Oui** ou **Non** permettant le contrôle lié au(x) métier(s) lors de la saisie des candidatures.
Thème	Thème de la base nationale associé à la formation
Prérequis	Affiché si prérequis saisi. La présence de l'info-bulle indique que le texte n'est pas affiché en totalité. En cliquant sur l'info-bulle, affichage du texte :



Mémo	Même Affichage que pour les prérequis.
Action	Dans le cas d'une suppression de la formation, un message s'affiche :

Dans le cas d'une modification, on autorise la modification des données de la table de référence tant que la formation n'est pas rattachée à une DAPEC.

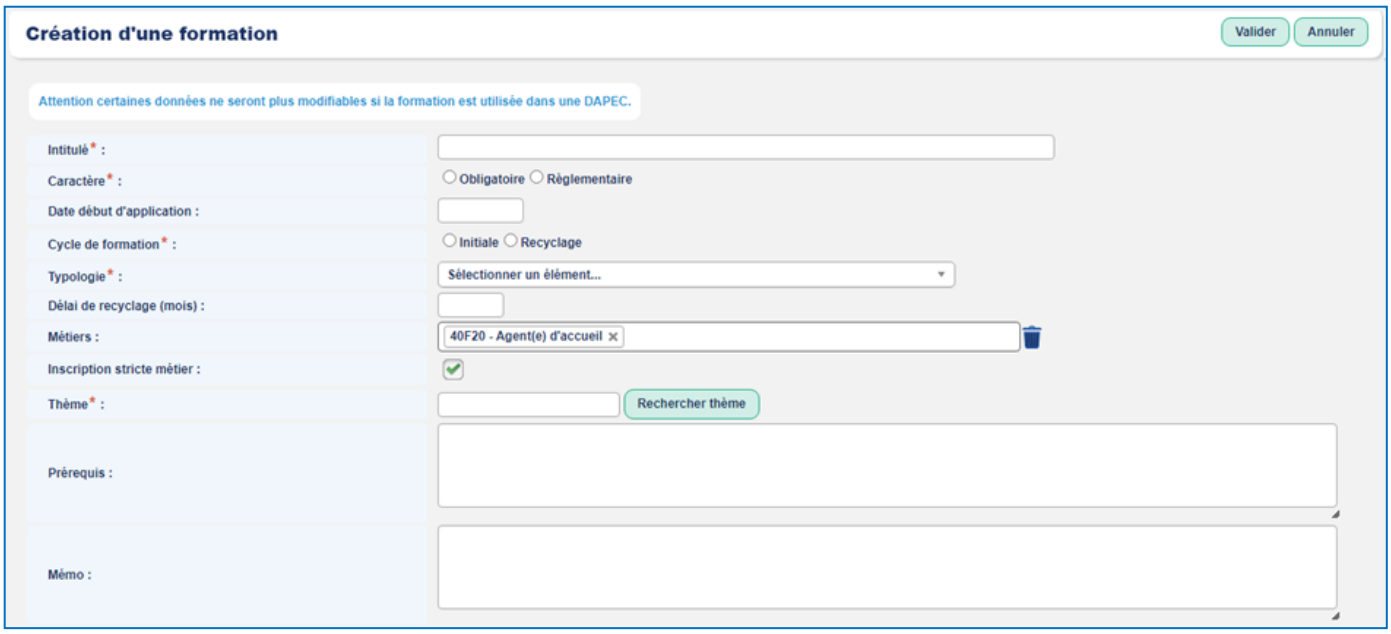
Dès que la formation est rattachée à une DAPEC, la modification de l'intitulé, de la typologie, du thème et du délai ne sont plus modifiables.

Le résultat de la recherche est exportable au format PDF ou EXCEL.

Un export intégral de toutes les formations de la table de référence est également proposé.

2.2 Création d'une formation Obligatoire / règlementaire

La table de référence des formations obligatoires / règlementaires n'est pas liée à un exercice. Toutes les formations recensées s'afficheront dans les différentes transactions de Gesform Evolution faisant appel à cette table de référence.
Lorsqu'une formation n'est plus d'actualité, cette dernière doit être archivée (supprimée).

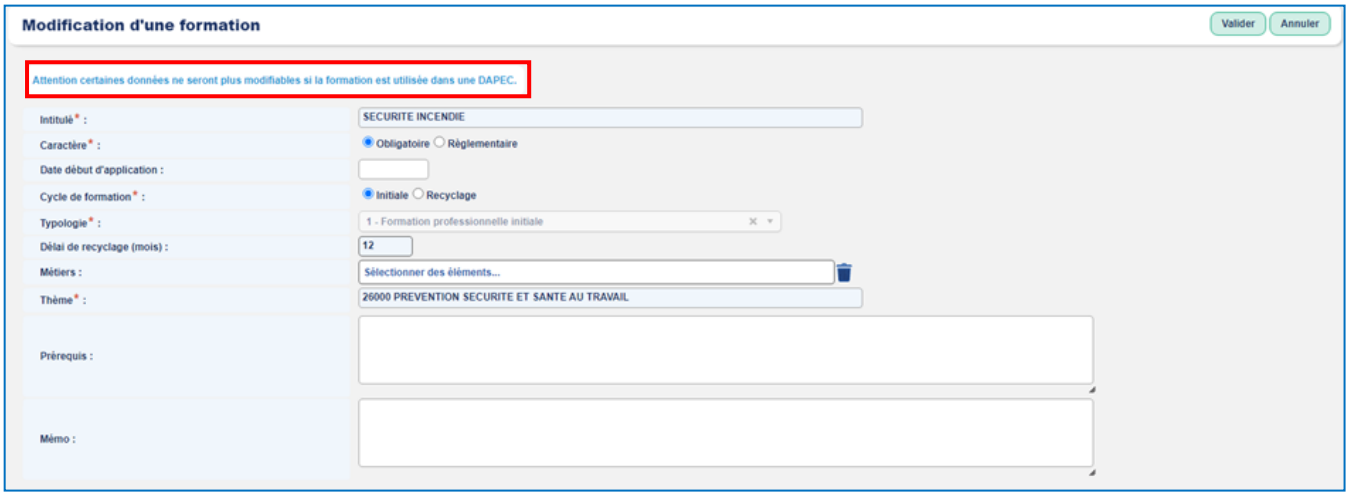


Intitulé	Obligatoire	Intitulé de la formation
Caractère	Obligatoire	Défini le caractère de la formation : **O**bligatoire ou **R**èglementaire
Date début d'application	Facultatif	Date de début identifiant la date à partir de laquelle la formation sera affichée dans les fonctionnalités faisant appel à cette table de référence. *<u>Exemple</u> : si la date d'application est fixée au 01/01/2025, cette formation ne pourra être intégrée dans le référentiel formation qu'à partir du 01/01/2025.*
Cycle de formation	Obligatoire	Identifie si la formation est une formation **I**nitiale ou de **R**ecyclage.
Typologie	Obligatoire	Ne sont proposées que les typologies : **1** - formation professionnelle initiale **2 -** développement des connaissances et de la compétence
Délai recyclage (mois)	Facultatif	Saisie du nombre de mois pour afficher l'alerte sur le recyclage. Saisie possible sur 3 caractères.
Métiers	Facultatif	Zone vide par défaut. Permet d'identifier un ou plusieurs métiers (FPH ou métiers locaux uniquement) identifiant le public cible de la formation.
Inscription stricte métier	Facultatif	Zone affichée uniquement si un ou plusieurs métiers sont renseignés. Zone cochée par défaut : • <u>Si cochée</u> : seuls les agents ayant le(s) métier(s) renseigné(s) pourront être inscrits dans les souhaits de l'entretien, du recueil des besoins et dans l'inscription en ligne par les cadres. • <u>Si décochée</u> : les agents n'appartenant pas au(x) métier(s) renseigné(s) pourront être inscrits à la formation.

Thème	Obligatoire	Liste des thèmes de la base nationale ANFH.
Prérequis	Facultatif	Alimente le prérequis du référentiel formation, du recueil des besoins et de la DAPEC. (Saisie autorisée sur 2000 caractères).
Mémo	Facultatif	Information à destination du Service Formation Continue (texte ou politique établissement). Uniquement visible dans la table de référence. Aucun report de cette information dans le référentiel formation, ni dans le recueil des besoins, ni dans la DAPEC.

2.3 Modification d'une formation Obligatoire / règlementaire

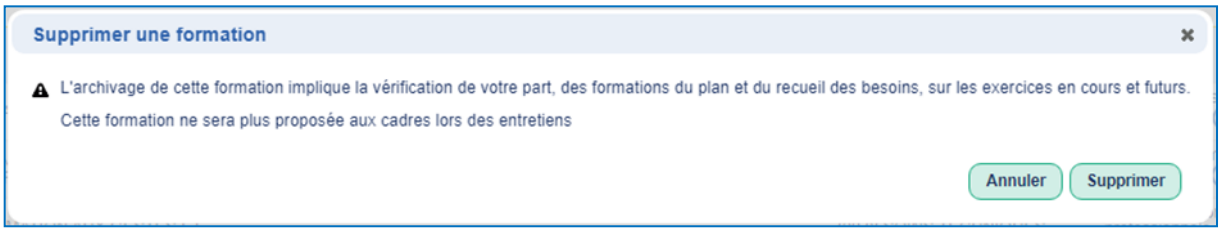
Lorsqu'une formation de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires est associée à une DAPEC, certaines modifications ne sont plus autorisées. Un message en haut de l'écran est affiché.



L'intitulé de la formation, la typologie, le délai de recyclage et le thème ne sont plus modifiables. Une nouvelle formation pourra être créée et l'ancienne devra être archivée.
Dans le cas d'une modification de la typologie (1 vers 2), le souhait de l'entretien de formation ou la demande du recueil des besoins est modifiée en conséquence, et la catégorie de candidature est affichée par défaut à « c ».

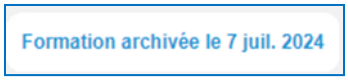
2.4 Suppression d'une formation Obligatoire / Règlementaire

Lors de l'archivage d'une formation de la table de référence des formations obligatoires / règlementaires, un message s'affiche :



Après suppression, la recherche avancée permet de retrouver ces formations archivées en cliquant sur « ***Inclure les formations archivées* ».**
La formation archivée n'est visible qu'en consultation et est colorisée en rose :

Lors de la consultation d'une formation archivée, une information apparait en haut de l'écran :



Fonctionnalités existantes impactées par la table de référence des formations obligatoires / Règlementaires

3 Référentiel agent interne / Historique formation

L'historique formation est découpé en trois parties pour plus de lisibilité.

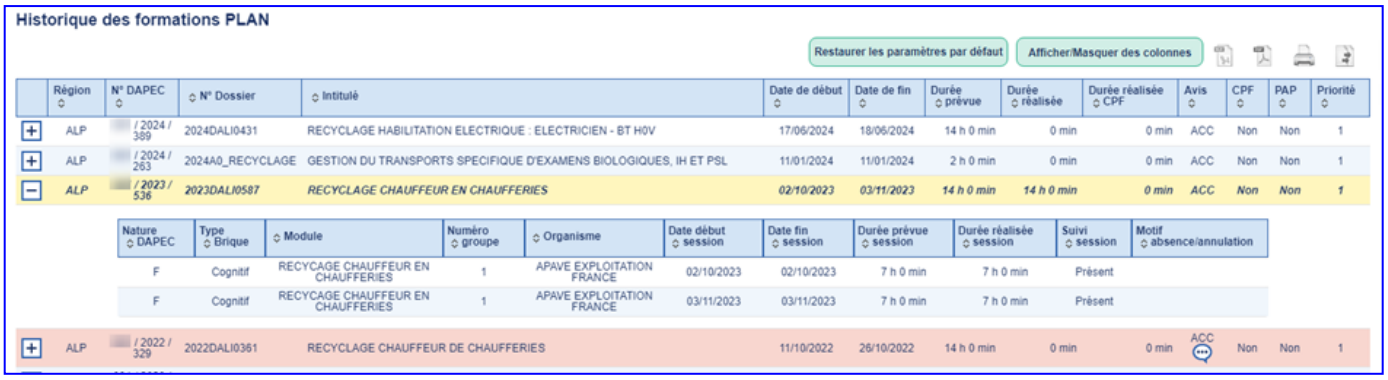
Historique des formations CFP

Aucune modification apportée dans la consultation de l'historique CFP.

Région	N° dossier	Nature	Intitulé de la formation	Date CGR/CT	Décision	Date de début PC	Date de fin PC	Durée prévue	Durée réalisée	Durée réajustée	CPF	Dapec Plan	Situation	Annulation/Abandon
ALP	1 / 2022 / 60189	DC	M2 MANAGEMENT DES RH - NIVEAU 7	01/07/2022	Accord	05/09/2022	30/06/2023	292 jour(s)	286,5 jour(s)	286,5 jour(s)	Non		SD	
ALP	1 / 2021 / 60191	BC	BILAN DE COMPETENCES	12/03/2021	Accord	01/06/2021	08/09/2021	24 heure(s)	24 heure(s)	24 heure(s)	Non		SD	

Historique des formations Plan

La nature DAPEC et le type de brique sont désormais visibles dans le détail de la candidature.



Région	N° DAPEC	N° Dossier	Intitulé	Date de début	Date de fin	Durée prévue	Durée réalisée	Durée réalisée CPF	Avis	CPF	PAP	Priorité
ALP	/ 2024 / 389	2024DALI0431	RECYCLAGE HABILITATION ELECTRIQUE : ELECTRICIEN - BT H0V	17/06/2024	18/06/2024	14 h 0 min	0 min	0 min	ACC	Non	Non	1
ALP	/ 2024 / 263	2024A0_RECYCLAGE	GESTION DU TRANSPORTS SPECIFIQUE D'EXAMENS BIOLOGIQUES, IH ET PSL	11/01/2024	11/01/2024	2 h 0 min	0 min	0 min	ACC	Non	Non	1
ALP	*/ 2023 / 536*	*2023DALI0587*	*RECYCLAGE CHAUFFEUR EN CHAUFFERIES*	*02/10/2023*	*03/11/2023*	*14 h 0 min*	*14 h 0 min*	*0 min*	*ACC*	*Non*	*Non*	*1*

Nature DAPEC	Type Brique	Module	Numéro groupe	Organisme	Date début session	Date fin session	Durée prévue session	Durée réalisée session	Suivi session	Motif absence/annulation
F	Cognitif	RECYCAGE CHAUFFEUR EN CHAUFFERIES	1	APAVE EXPLOITATION FRANCE	02/10/2023	02/10/2023	7 h 0 min	7 h 0 min	Présent	
F	Cognitif	RECYCAGE CHAUFFEUR EN CHAUFFERIES	1	APAVE EXPLOITATION FRANCE	03/11/2023	03/11/2023	7 h 0 min	7 h 0 min	Présent	

ALP	/ 2022 / 329	2022DALI0361	RECYCLAGE CHAUFFEUR DE CHAUFFERIES	11/10/2022	26/10/2022	14 h 0 min	0 min	0 min	ACC	Non	Non	1

Historique des formations Obligatoires / règlementaires

3 colonnes ajoutées sur la ligne principale :

- Caractère formation O/R
- Cycle (I/R)
- Délai de recyclage en mois.

Suppression des colonnes liées au CPF et PAP.

Région	N° DAPEC	N° Dossier	Intitulé	Date de début	Date de fin	Durée prévue	Durée réalisée	Avis	Priorité	Caractère formation (O/R)	Cycle (I/R)	Délais de recyclage en Mois
ALP	*/ 2024 / 572*	*2024MR010635*	*ATTESTATION DE FORMATION AUX GESTES ET SOINS D'URGENCE - NIVEAU 1 (AFGSU 1)*	*11/03/2024*	*12/03/2024*	*14 h 0 min*	*0 min*	*ACC*	*1*	*R*	*I*	*48*

Nature DAPEC	Type Brique	Module	Numéro groupe	Organisme	Date début session	Date fin session	Durée prévue session	Durée réalisée session	Suivi session	Motif absence/annulation
F	Cognitif	ATTESTATION DE FORMATION AUX GESTES ET SOINS D'URGENCE - NIVEAU 1 (AFGSU 1)	1	GROUPE DE RECHERCHE ET D'INTERVENTION POUR L'EDUCATION PERMANENTE DES PROFESSIONS SANITAIRES ET SOCIALES	11/03/2024	12/03/2024	14 h 0 min			

Le bouton **Edition historique agent** permet d'exporter les formations du Plan et les formations obligatoires / Règlementaires.

Etat global

3 colonnes ajoutées à l'édition :

- Caractère formation O/R
- Cycle (I/R)
- Délai de recyclage en mois.

Agent	Exercice	N° Dossier	Intitulé de la formation	UF	Priorité	Date début	Date fin	Durée prévue	Durée réalisée	Durée réalisée CPF	CPF	Avis candidature	Motif refus / annulation	Programme PAP (Code)	PAP	Brique	Organisme (Nom)	Caractère formation (O/R)	Cycle (I/R)	Délais de recyclage en mois
24000920 NOM PRENOM - Grade : AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL - Métier : Électromécanicien(ne) de maintenance - UF : BLANCHISSERIE	2024	2024DALI0431	RECYCLAGE HABILITATION ELECTRIQUE : ELECTRICIEN - BT HOV	BLANCHISSERIE	1	17/06/2024	18/06/2024	14			N	ACC			N	Cognitif	PROTECT UP METZ TESSY			
24000920 NOM PRENOM - Grade : AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL - Métier : Électromécanicien(ne) de maintenance - UF : BLANCHISSERIE	2024	2024MR010635	ATTESTATION DE FORMATION AUX GESTES ET SOINS D'URGENCE - NIVEAU 1 (AFGSU 1)	BLANCHISSERIE	1	11/03/2024	12/03/2024	14			N	ACC			N	Cognitif	GRIEPS	R	I	48

Etat détaillé

Aucune modification dans cet état.

Agent	Exercice	N° Dossier	UF	Priorité	CPF	PAP	Brique	Module (Intitulé)	N° Groupe	Organisme (Nom)	Date début	Date fin	Durée prévue	Durée réalisée	Suivi	Motif absence / annulation
24000920 NOM PRENOM - Grade : AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL - Métier : Électromécanicien(ne) de maintenance - UF : BLANCHISSERIE	2024	2024DALI0431	BLANCHISSERIE	1	N	N	Cognitif	HABILITATION ELECTRIQUE : ELECTRICIEN - BT HOV FR	1	PROTECT UP METZ TESSY	17/06/2024	18/06/2024	14	0		
24000920 NOM PRENOM - Grade : AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL - Métier : Électromécanicien(ne) de maintenance - UF : BLANCHISSERIE	2024	2024MR010635	BLANCHISSERIE	1	N	N	Cognitif	ATTESTATION DE FORMATION AUX GESTES ET SOINS D'URGENCE - NIVEAU 1 (AFGSU 1)	1	GRIEPS	11/03/2024	12/03/2024	14	0		

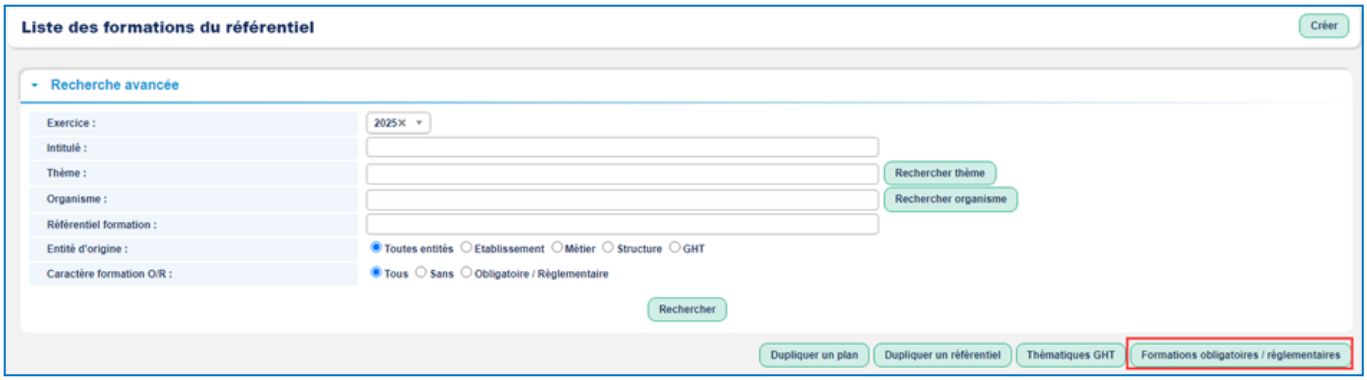
4 Référentiel formation

La table de référence des formations obligatoires / règlementaires doit être intégrée dans le référentiel formation afin de permettre aux cadres, lors de la réalisation de l'entretien de formation, de les sélectionner comme tout autre formation du référentiel formation.
Il est toutefois nécessaire de compléter les données pour les rendre visibles aux cadres au moment de la réalisation de l'entretien de formation (origine, organismes, durée, public cible, cout…).

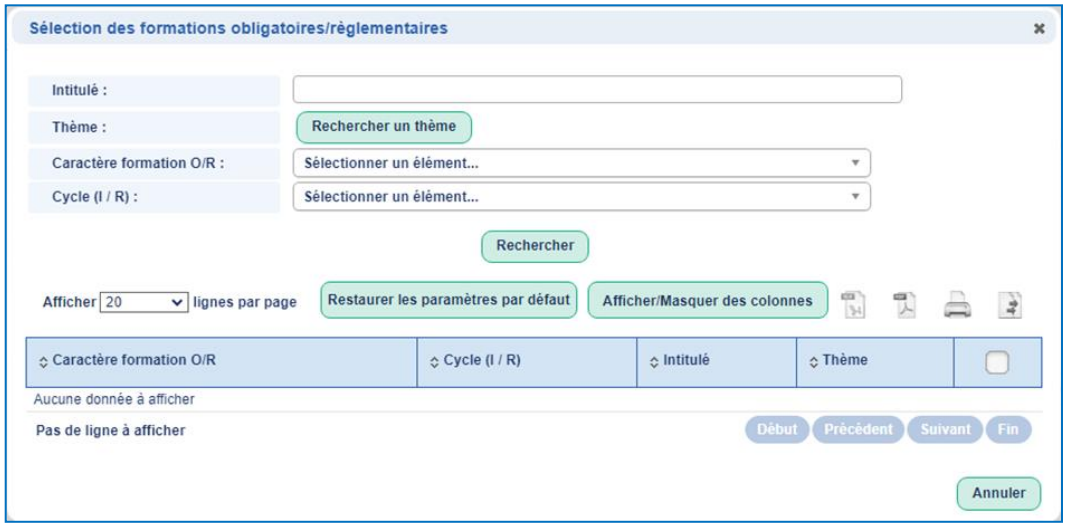
L'appel au référentiel formation ou à la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires est également proposé lors de la création de DAPEC, en cours d'année *(Cf 7.1. DAPEC).*

4.1 Intégration des formation Obligatoires / Règlementaires dans le référentiel formation

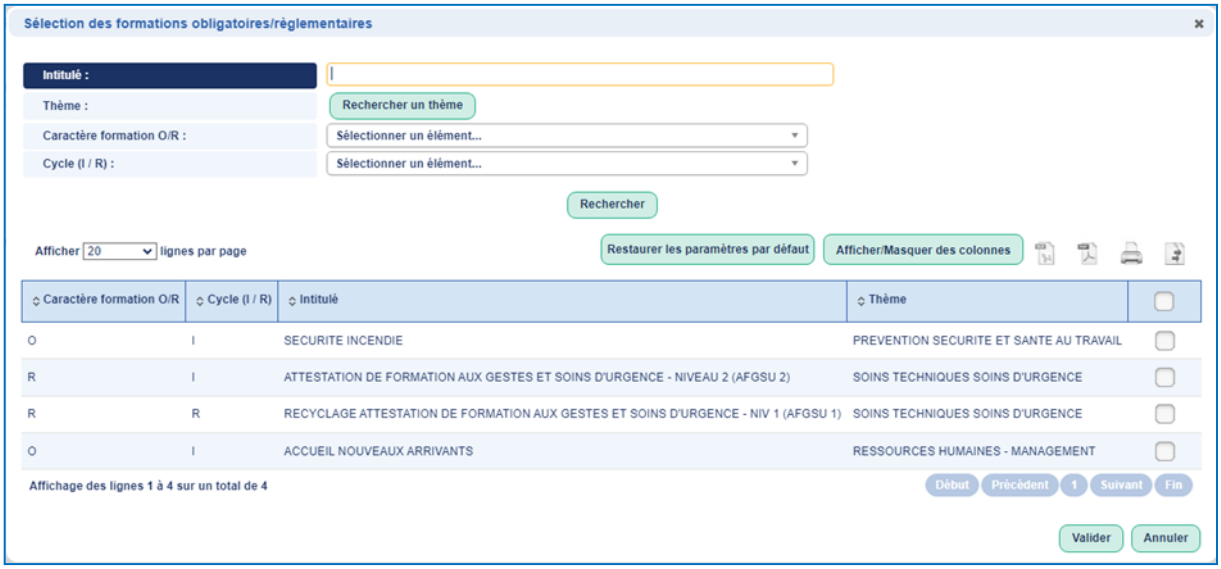
Dans le menu ***RECUEIL DES BESOINS ETABLISSEMENT / REFERENTIEL FORMATION / REFERENTIEL FORMATION***, un bouton ***« Formation Obligatoires / Règlementaires »*** permet d'afficher toutes les formations de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires.



En cliquant sur ce bouton, un écran de recherche s'affiche :

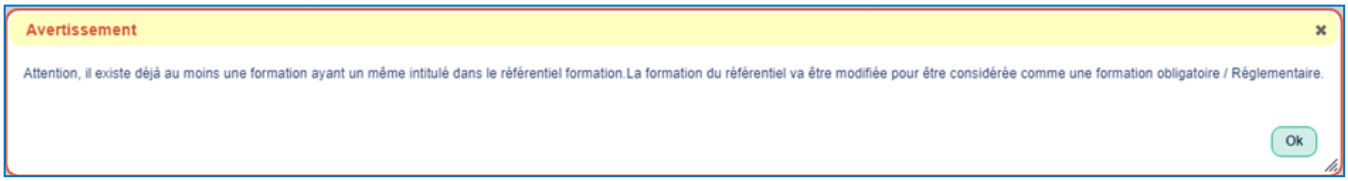


La table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires n'étant pas millésimée, la recherche par exercice n'est pas proposée. Toutefois, seules les formations non archivées et ayant une date d'application inférieure ou égale à la date du jour s'affichent. Si la date d'application de la formation est fixée au 01/01/2025, la formation ne sera proposée qu'à partir de cette date pour être intégrée dans le référentiel formation.



4.1.1 Formation en doublon dans le référentiel formation

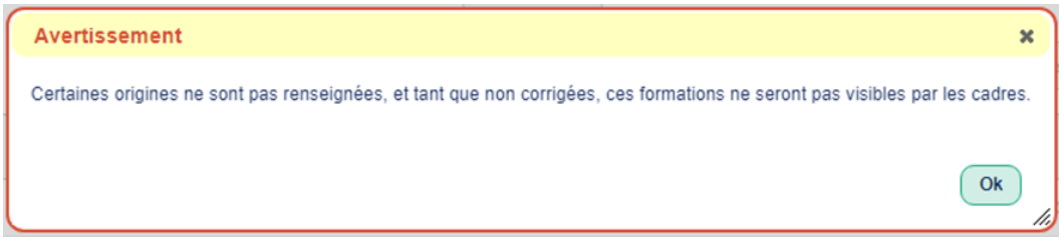
Après sélection et validation des formations, un message peut s'afficher si une formation existante dans le référentiel formation, possède le <u>même intitulé de formation</u> que la formation de la table de référence des formations obligatoires / Règlementaires :



Dans ce cas, et pour éviter les doublons dans le référentiel formation, Gesform modifie la formation du référentiel formation et complète cette dernière avec les informations venant de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires.

4.1.2 Intégration des formations Obligatoires / Règlementaires dans le référentiel formation

Après sélection et validation des formations de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires, dans le référentiel formation, un message d'avertissement s'affiche :



Les formations correspondantes s'affichent dans le référentiel formation et sont colorisées en orangé pour être complétées avec les données obligatoires :

- type de brique,
- origine,
- durée,
- organisme,
- public cible si non renseigné par les métiers

Certaines informations de la table de référence des Formations Obligatoires / Règlementaires ne sont pas autorisées en modification dans le référentiel formation :

- Intitulé de la formation,
- Typologie,
- Thème,
- Public cible si des métiers ont été renseignés.

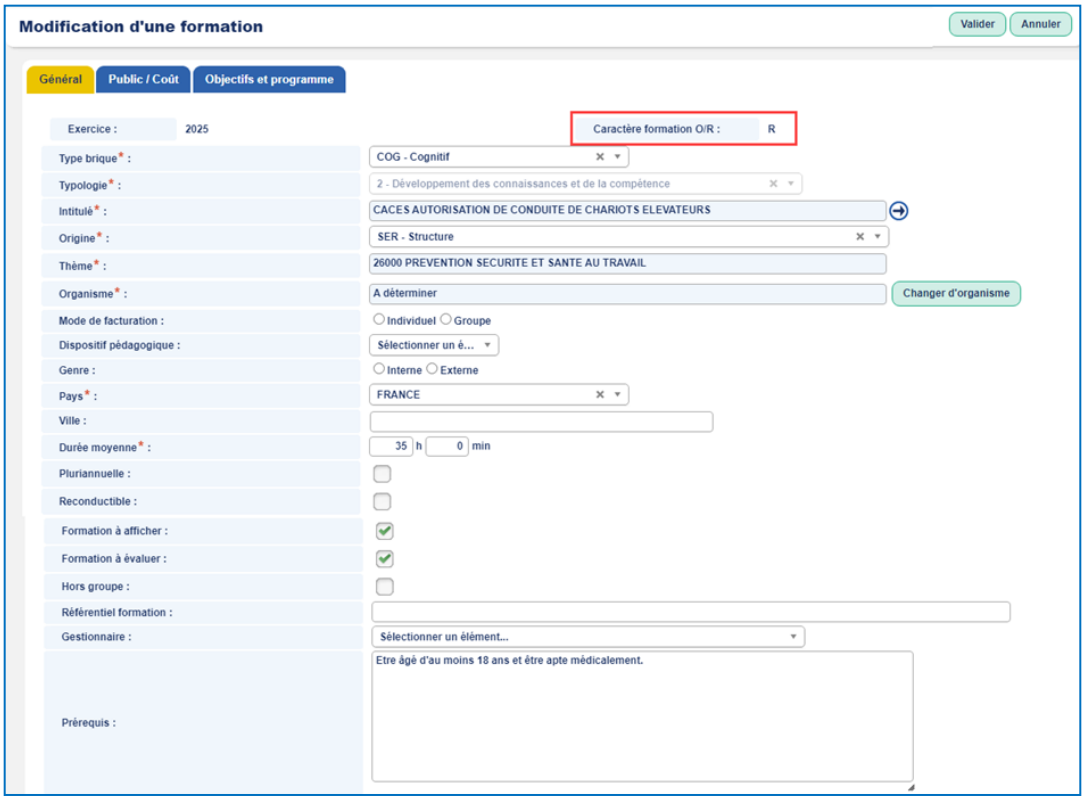
Ces modifications peuvent être apportées dans la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires tant que ces formations ne sont pas liées à une DAPEC.

Si une formation de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires est modifiée, les modifications sont reportées dans :

- le référentiel formation,
- les souhaits de l'entretien de formation,
- les demandes du recueil des besoins.

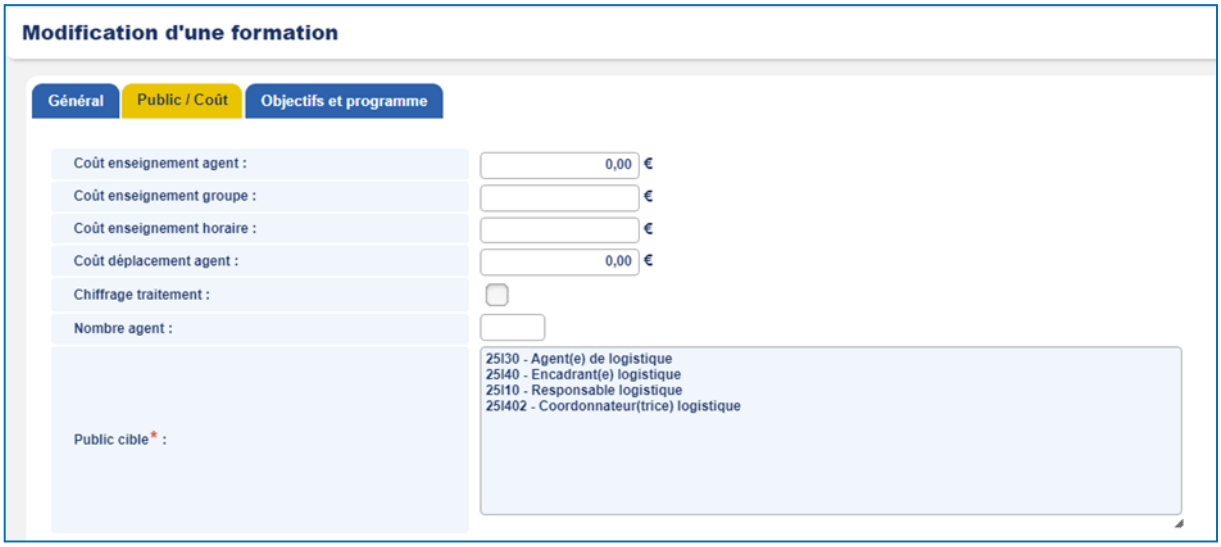
Une zone « ***caractère formation O/R*** » est ajoutée afin d'identifier la source de la formation.

Cette information permet, lors de la réalisation de l'entretien de formation, de basculer les souhaits dans la partie « ***formations Obligatoires / Règlementaires*** ».



En cliquant sur la flèche située après l'intitulé de formation, on affiche la fenêtre de consultation de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires.

Sur l'onglet « ***Public / coûts*** », la saisie du public par grade/métier est supprimée. Seule la zone « ***public cible*** » est désormais présente.



La zone « ***public cible*** », dans le référentiel formation, doit être renseignée si aucun métier n'est identifié pour la formation issue de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires.
A contrario, si un ou plusieurs métiers proviennent de la table de référence, le public cible ne sera pas modifiable dans le référentiel formation.

4.2 Création d'une formation dans le référentiel formation

Lors de la création d'une formation dans le référentiel formation, la zone « ***caractère formation O/R*** » ne peut être renseignée. Seules les formations de la table de référence des formations obligatoires / règlementaires intégrées dans le référentiel formation disposent de ce marqueur.

4.3 Suppression d'une formation dans la table de référence des formations obligatoires / Règlementaires

Lors de l'archivage d'une formation de la table de référence des formations obligatoires / règlementaires *(Cf 2.4. Suppression d'une formation O/R)*, les formations sont surlignées en rose dans le référentiel formation, si ces dernières ont été sélectionnées dans un entretien de formation et/ou dans une demande du recueil des besoins.

Exercice	Thème	Intitulé	Organisme	Entité d'origine	Typologie	Caractère formation O/R	Durée	Lieu	Référentiel formation	Action
2025	30043 SOINS TECHNIQUES REEDUCATION	BPCO ET COMORBIDITES : UNE PRISE EN CHARGE RENOUVELEE	PERIMETRES	CENTRE HOSPITALIER ANNECY GENEVOIS	2		7 h 0 min	38130 ECHIROLLES		
2025	20000 MAINTENANCE ET TRAVAUX	BTS CONDUCTEUR DE TRAVAUX BATIMENT ET GENIE CIVIL	ECOLE SUPERIEURE DE CONDUITE DE TRAVAUX VINCENNES	CENTRE HOSPITALIER ANNECY GENEVOIS	2		14 h 0 min	74370 METZ TESSY		
2025	26000 PREVENTION SECURITE ET SANTE AU TRAVAIL	CACES AUTORISATION DE CONDUITE DE CHARIOTS ELEVATEURS	A déterminer	CENTRE HOSPITALIER ANNECY GENEVOIS	2	R	35 h 0 min	FRANCE		

4.4 Dupliquer un référentiel formation

Si une formation de la table de référence des formations obligatoires / règlementaires est supprimée, lors de la duplication d'un référentiel formation d'un exercice vers un autre exercice, ces formations ne sont pas dupliquées. Seules les formations non archivées sont dupliquées.

4.5 Importation d'un référentiel formation

Dans le cas d'une importation de référentiel d'un établissement **A** vers un établissement **B**, si des formations de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires ont été intégrées dans le référentiel formation de l'établissement **A**, ces dernières ne sont pas importées dans l'établissement **B**.

En effet, chaque établissement étant maitre de sa table de référence, certaines formations peuvent ne pas exister dans la table de référence de l'établissement demandant l'importation d'un référentiel de formation.

4.6 Edition référentiel formation

De nouveaux critères de sélection ont été ajoutés dans l'édition du référentiel formation.

Si la case « ***Formation obligatoire / Règlementaire*** » est cochée, deux autres critères sont proposés :

- Caractère formation (Tous / Obligatoire / Règlementaire)
- Cycle formation (Tous / Recyclage / Initial).

Dans ce cas, seules les formations répondant à ces critères seront éditées.
Pour obtenir une liste complète des formations, ne pas cocher « ***formation obligatoire / Règlementaire*** ».

Deux nouveaux champs sont exportés dans l'édition :

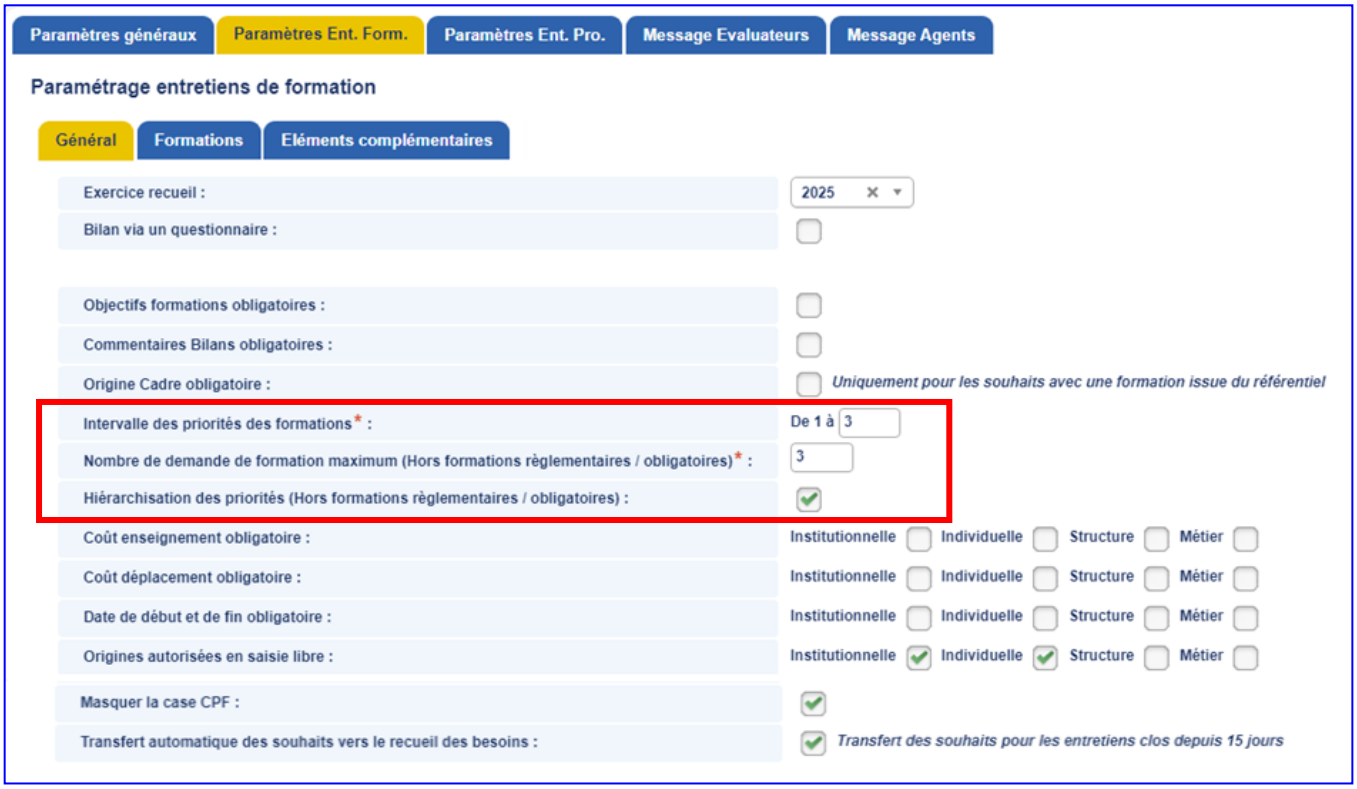
- Caractère formation (O/R)
- Cycle (I/R)

Lorsque les formations ne proviennent pas de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires, ces champs seront « vides ».

5 Entretiens professionnels et de formation

5.1 Paramétrage de la campagne des entretiens

Les modifications du paramétrage de la campagne des entretiens, portent sur l'onglet « ***paramètres entretien formation*** ».



Seul le comportement des trois lignes encadrées en rouge ont été modifiées.

Intervalle des priorités des formations

Identifie les priorités qui seront affectées aux souhaits des formations hors formations obligatoires / Règlementaires.

Nombre de formation maximum (hors formations obligatoires / Règlementaires)

Identifie le nombre de souhaits que l'agent peut formuler lors de l'entretien de formation (institutionnelle, structure, métier ou individuelle).

Les formations obligatoires / règlementaires issues de la table de référence ne seront pas comptabilisées dans ce nombre de demandes.

Hiérarchisation des priorités (hors formations obligatoires / Règlementaires)

Permet de hiérarchiser les souhaits des formations hors formations obligatoires / règlementaires.

5.2 Entretien professionnel

Aucun message d'alerte pour le recyclage des formations n'est proposé dans l'entretien professionnel (onglet activités / compétences).
Un message d'alerte sera affiché lors de la réalisation de l'entretien de formation.

Les formations du référentiel formation s'afficheront dans l'entretien professionnel selon les règles suivantes :

- Si **INSCRIPTION STRICTE METIER** (table de référence des formations obligatoires / règlementaires) est cochée **NON**, le cadre voit toutes les formations obligatoires ou règlementaires, y compris celles qui ne sont pas en correspondance avec le métier de l'agent et pour lesquelles le métier est renseigné dans la table de référence.

- Si **INSCRIPTION STRICTE METIER** (table de référence des formations obligatoires / règlementaires) est cochée **OUI**, le cadre voit uniquement les formations en correspondance avec le métier de l'agent, et les formations sans métier de la table de référence.
  Les formations dont le métier est renseigné et ne correspond pas avec le métier de l'agent ne sont pas visibles lors de la recherche des formations.

5.3 Entretien de formation

Lors de la réalisation de l'entretien de formation, une alerte peut s'afficher si l'agent doit réaliser une formation de recyclage sur l'exercice du recueil des besoins.

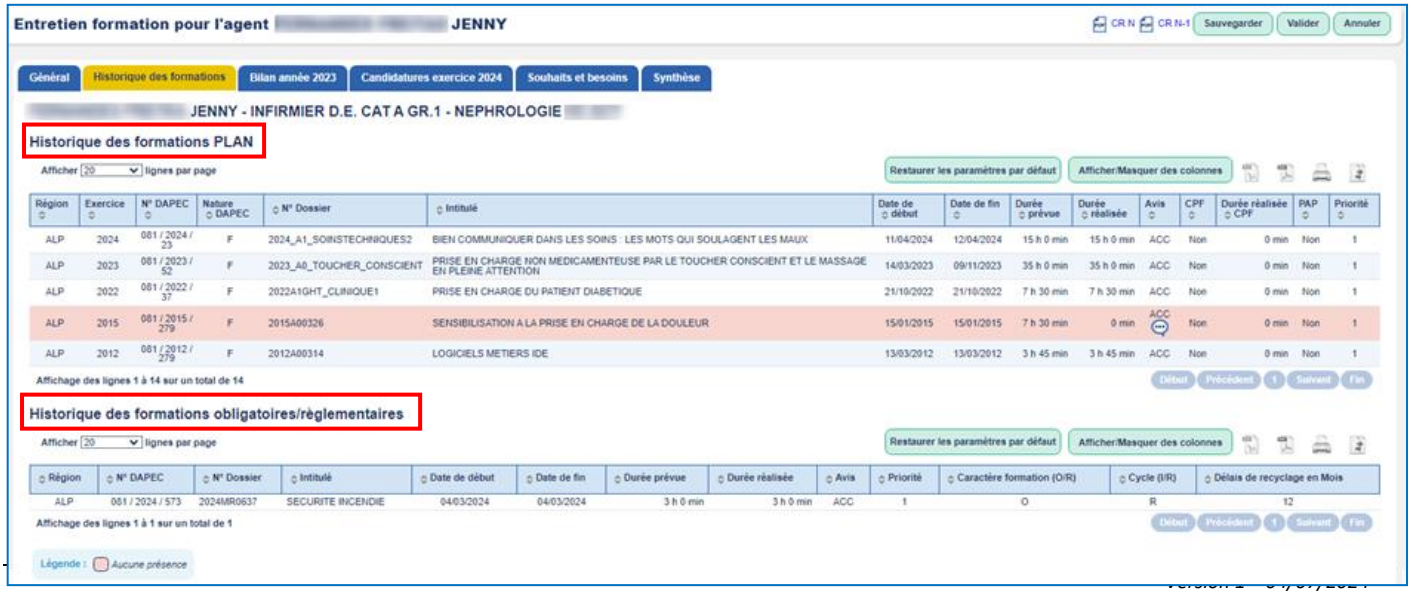
Les formations Obligatoires / Règlementaires **doivent impérativement être intégrées dans le référentiel formation** de l'exercice du recueil pour être visibles par les cadres lors de la saisie des souhaits de formation. *(Cf 4.1. Intégration des formations O / R dans le référentiel formation).*

5.3.1 Onglet Général

Aucune modification apportée dans l'onglet général de l'entretien de formation.

5.3.2 Onglet historique formation

L'onglet Historique formation a été scindé en deux parties pour plus de lisibilité.



Historique formation du Plan
Aucune modification apportée à l'affichage.

Historique des formations obligatoires / Règlementaires
Affichage de toutes les formations obligatoires / Règlementaires avec les colonnes :

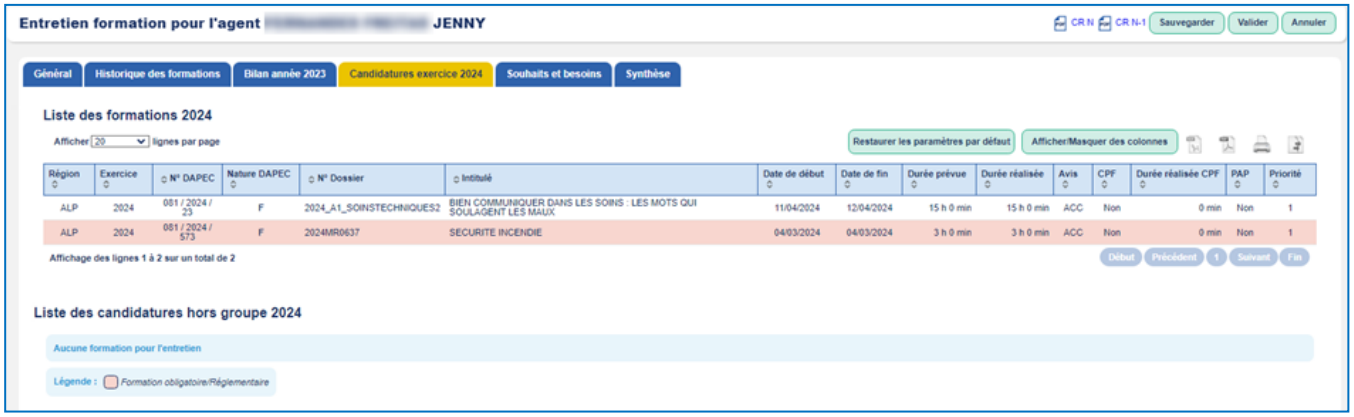
- Caractère formation O/R
- Cycle (I/R)
- Délai de recyclage en mois.

5.3.3 Onglet Bilan année xxxx

Aucune modification apportée dans l'onglet bilan l'entretien de formation.

5.3.4 Onglet candidatures exercice xxxx

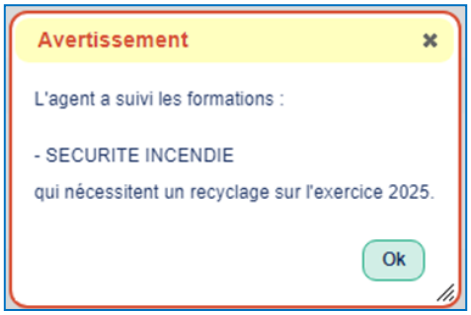
Les formations obligatoires / règlementaires sont affichées dans la partie « *liste des formations xxxx* » et « *liste des candidatures hors groupe xxxx* » et sont surlignées en rose.

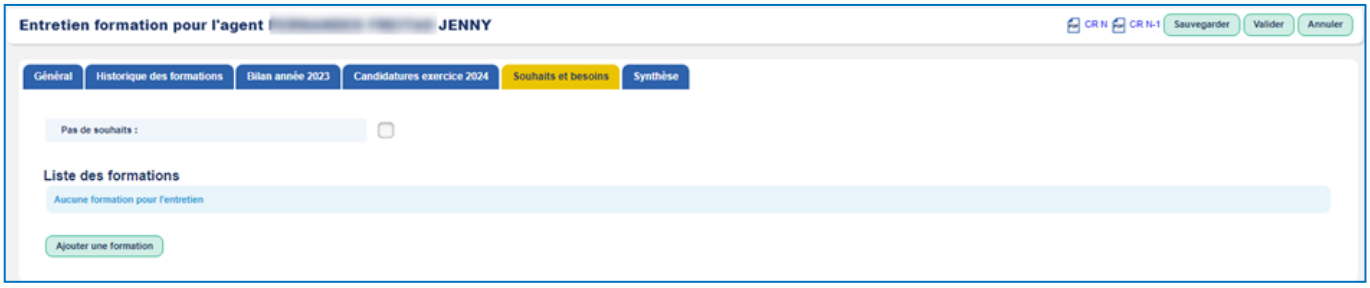


5.3.5 Onglet souhaits et besoins

A l'activation de l'onglet souhaits et besoins, une alerte peut s'afficher pour les formations Obligatoires / Règlementaires nécessitant un recyclage.
Le contrôle est fait sur le délai de recyclage identifié sur la formation de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires.

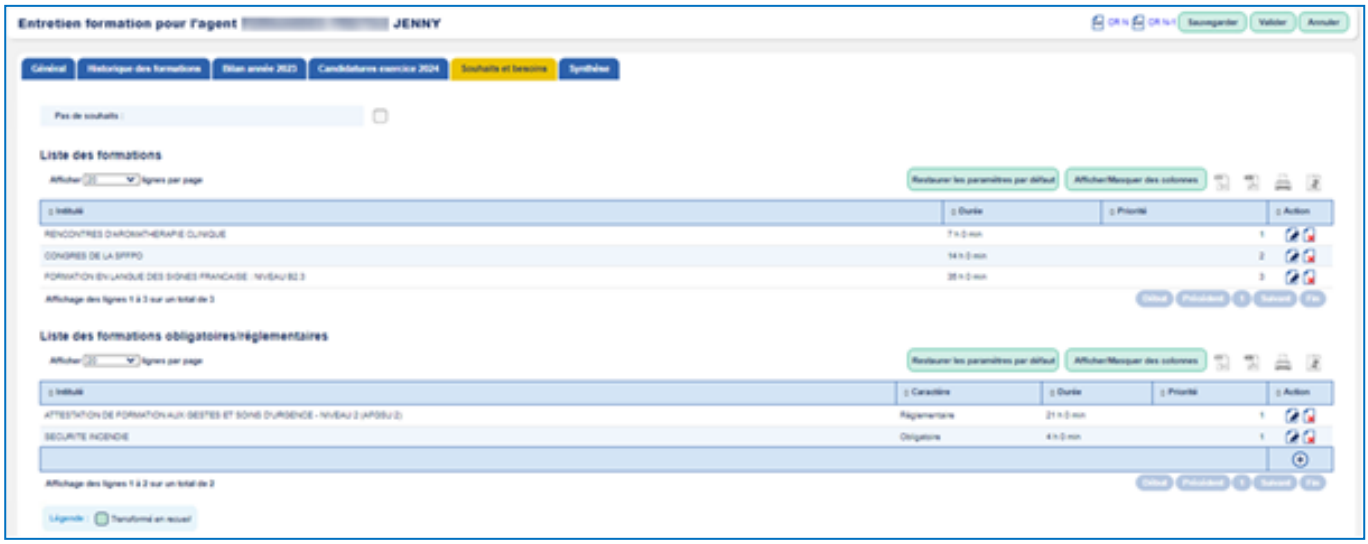
Si l'agent a suivi la formation (totalement ou partiellement) et que le délai de recyclage arrive sur l'exercice du plan préparé (exercice du recueil), une fenêtre s'ouvre affichant les formations nécessitant un recyclage. Pour que l'alerte s'affiche, on vérifie le délai de recyclage en fonction de la date de fin de groupe et le nombre de mois (délai) pour l'exercice du recueil





En cliquant sur le bouton Ajouter une formation l'onglet des souhaits et besoins s'affiche.

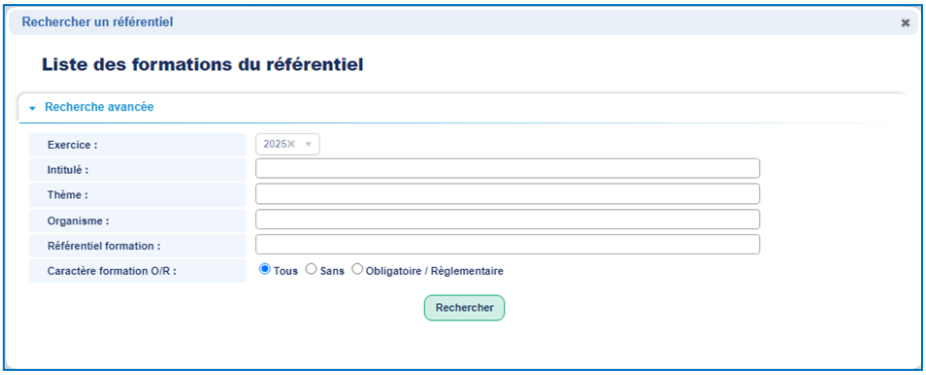
L'écran a été scindé en deux parties : ***Liste des formations*** et ***Liste des formations Obligatoires / Règlementaires***.



5.3.5.1 Liste des formations

Permet de recenser tous les souhaits **hors** formations obligatoires / règlementaires.
Le cadre peut choisir une formation du référentiel formation ou réaliser une saisie libre.

Dans le cas d'une recherche de formation du référentiel formation, une fenêtre s'affiche :



Outre les critères de recherche classiques, une recherche sur le caractère formation Obligatoire / Règlementaire est possible :

- ***TOUS*** : affiche toutes les formations du référentiel formation, y compris les formations obligatoires / Règlementaires intégrées dans le référentiel formation.

- ***SANS*** : affiche uniquement les formations du référentiel formation sans les formations obligatoires / règlementaires.

- ***OBLIGATOIRE / REGLEMENTAIRE*** : affiche uniquement les formations obligatoires / règlementaires intégrées dans le référentiel formation.

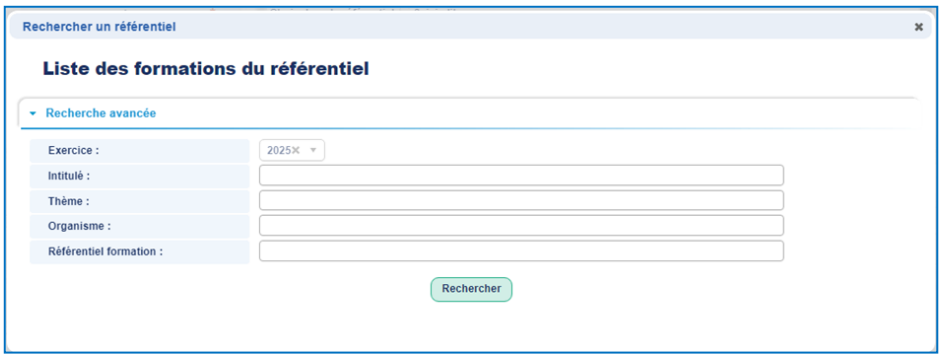
Le nombre de souhaits ne peut dépasser le nombre de souhaits par agent paramétré dans la campagne d'entretien. Les priorités définies dans le paramétrage de la campagne d'entretien sont contrôlées uniquement pour les souhaits des formations hors formations obligatoires / règlementaires.

Si une formation obligatoire / règlementaire est sélectionnée dans la liste des formations, à la validation du souhait, celui-ci bascule automatiquement dans la liste des formations Obligatoires / Règlementaires.

5.3.5.2 Liste des formations obligatoires / règlementaires

Permet de recenser tous les souhaits faisant appel aux formation Obligatoires / Règlementaires intégrées dans le référentiel formation. *(Cf 4.1. Intégration des formations O / R dans le référentiel formation).*

Dans le cas d'une recherche de formation du référentiel formation, une fenêtre s'affiche :



Lors de la saisie d'un souhait dans la liste des formations Obligatoires / Règlementaires, nous n'affichons que les formations du référentiel formation avec le marqueur « ***Caractère formation O/R*** ».
La saisie libre n'est pas autorisée.

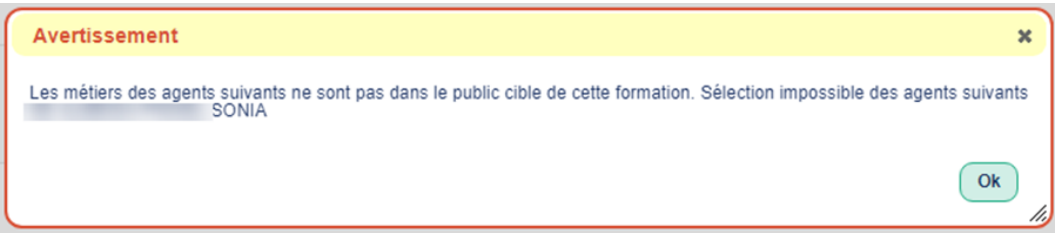
La priorité des souhaits des formations Obligatoires / Règlementaires est renseignée par défaut à 1. Ces priorités ne sont pas prises en compte dans le contrôle de la hiérarchisation des priorités paramétrés dans la campagne d'entretien.

Lors de la recherche des formations du référentiel formation, un contrôle est fait en lien avec la zone « inscription stricte métier » pour les formations Obligatoires / Règlementaires lorsqu'un ou plusieurs métiers sont identifiés.

- ***Si INSCRIPTION STRICTE METIER*** (table de référence) ***n'est pas cochée***, le cadre voit toutes les formations obligatoires / règlementaires qui ne sont pas en correspondance avec le métier de l'agent et pour lesquelles le métier est renseigné dans la table de référence, ainsi que les formations sans métier dans la table de référence.
  Lors de la sélection d'une formation du référentiel en lien avec une formation obligatoire dont le métier est renseigné dans la table de référence, à la validation, aucun contrôle de cohérence entre le métier de l'agent et le/les métiers identifiés dans la table de référence n'est réalisé.

- ***Si INSCRIPTION STRICTE METIER*** (table de référence) ***est cochée***, le cadre voit uniquement les formations en correspondance avec le métier de l'agent, et les formations sans métier dans la table de référence.

  Dans le cas d'une formation provenant de l'entretien professionnel, une incohérence peut exister, notamment si l'information de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires a été modifiée. Dans ce cas, un ultime contrôle est réalisé dans l'entretien de formation et un message s'affiche lorsque le métier de l'agent n'est pas en correspondance avec le(s) métier(s) identifié(s) :



5.4 Transfert des souhaits vers le recueil des besoins

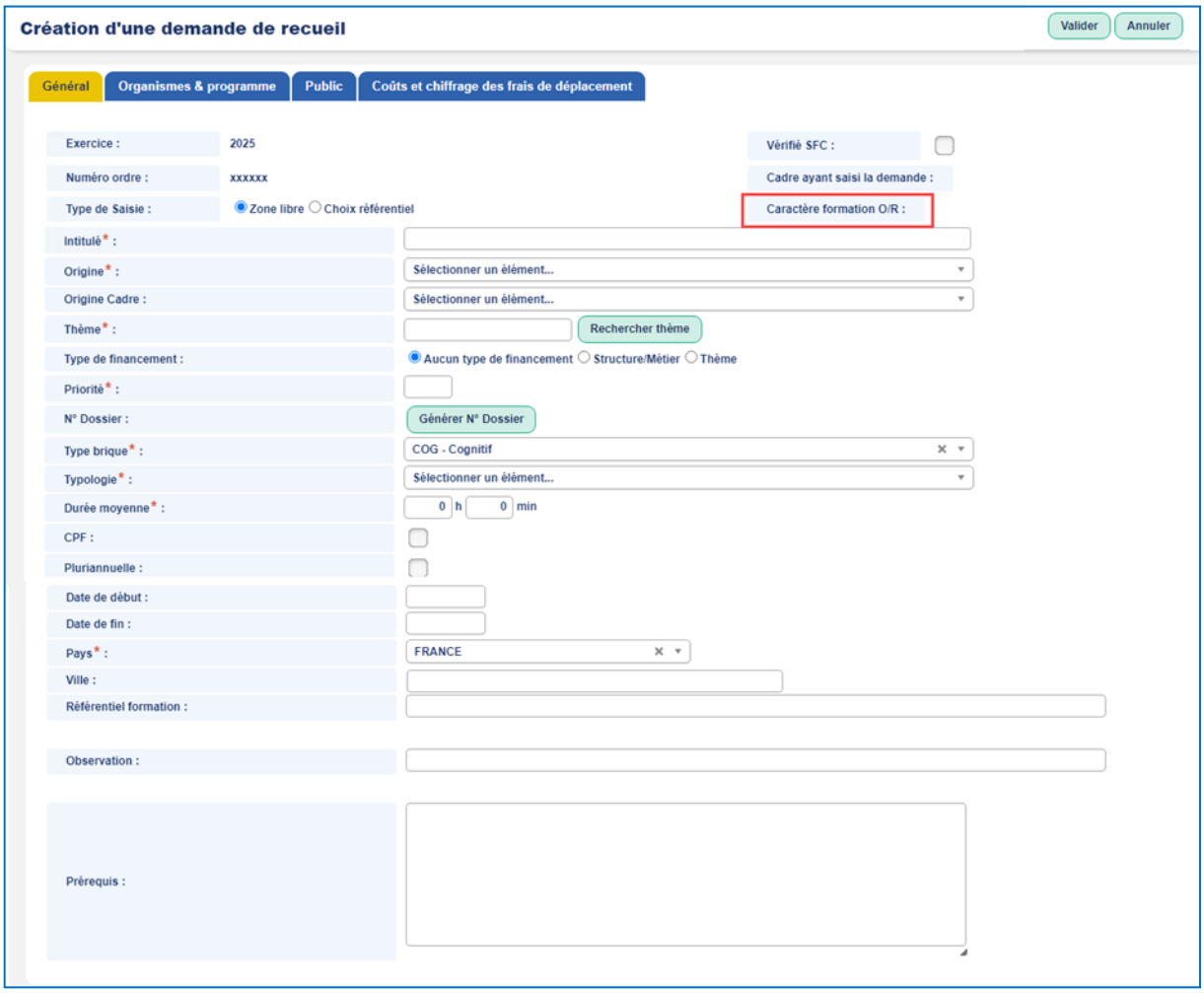
Si un souhait fait référence à une formation de la table des formations Obligatoires / Règlementaires qui a été archivée, ce souhait est conservé et est transféré dans le recueil des besoins.

La modification de ce souhait devra être réalisé par le Service formation Continue, dans les demandes du recueil des besoins (Cf $ modification recueil et harmonisation).
Ces souhaits seront colorisés en orange afin d'être facilement identifiables.

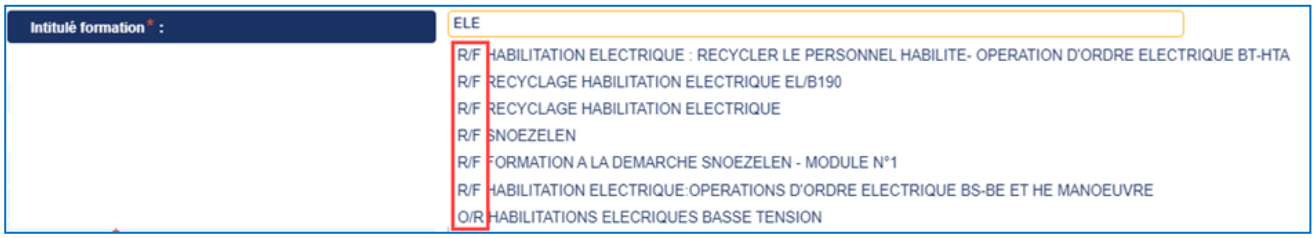
6 Recueil des besoins à la génération des dossiers de formation

6.1 Création d'une demande

Dans l'onglet général, une zone « ***Caractère formation O/R*** » est affichée. Cette zone ne peut pas être saisie. Elle est renseignée dès lors qu'une formation de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires est sélectionnée.



Lors de la saisie de l'intitulé de formation, nous affichons toutes les formations du référentiel formation ou de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires comportant au moins trois caractères saisis.

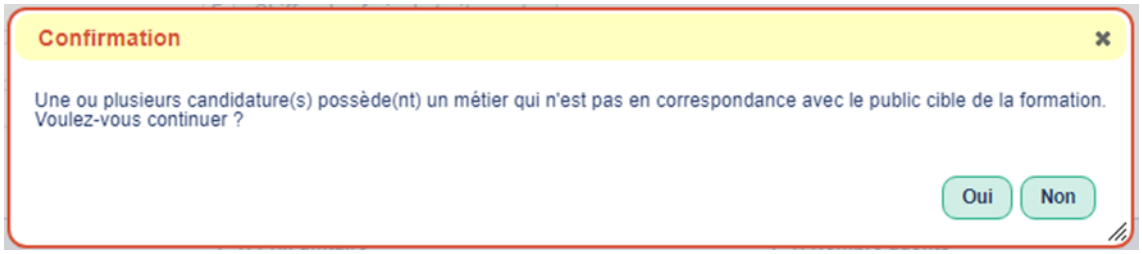


Un préfixe permet d'identifier si la formation vient du référentiel formation **(R/F)** ou de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires **(O/R).** Une formation O/R intégrée dans le référentiel formation a un préfixe R/F.
Le préfixe n'est pas affiché sur l'intitulé de la formation lorsque cette dernière est sélectionnée.

Si une formation de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires est intégrée dans le référentiel formation, nous n'affichons que la formation du référentiel formation, dont les données sont plus complètes.

La flèche positionnée après l'intitulé de la formation permet d'afficher les données de la formation du référentiel formation ou de la table de référence des formations obligatoires / Règlementaires.
Les éléments issus du référentiel formation ou de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires ne sont pas modifiables.

Lors de la validation de la demande de formation, un contrôle sur les candidatures saisies est réalisé.
Lorsque le métier de l'agent ne correspond pas au métier identifié dans le public cible (métier de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires), un message d'alerte non bloquant s'affiche :



Si **NON**, on revient sur la saisie de la demande pour modifier le public.
Si **OUI**, les candidatures sont conservées dans la demande de formation.

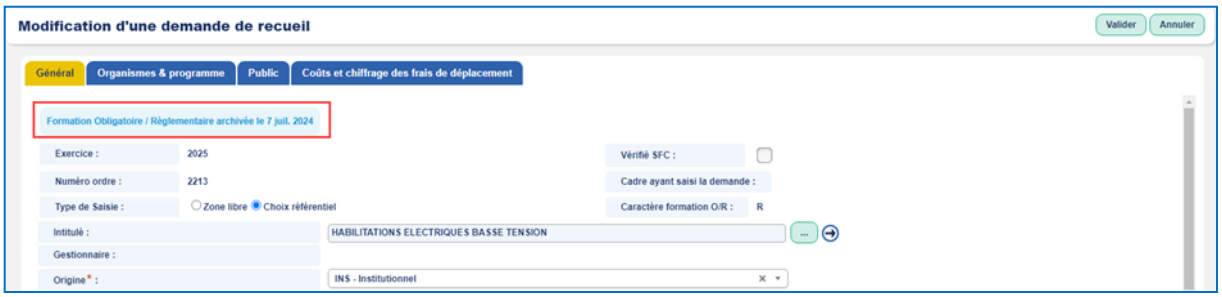
Si le public de la demande a été saisie par grade, aucun contrôle sur les métiers identifiés dans la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires, n'est réalisé.

6.2 Modification d'une demande

Si une formation issue de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires est archivée, celle-ci est colorisée en orangé dans la liste des demandes.

Cette formation doit être corrigée par le service formation, afin de pouvoir être prise en compte dans le scénario (intermédiaire ou Plan) et la génération des dossiers de formation.

En modification de cette formation, un message s'affiche en haut de l'onglet général indiquant la date d'archive :



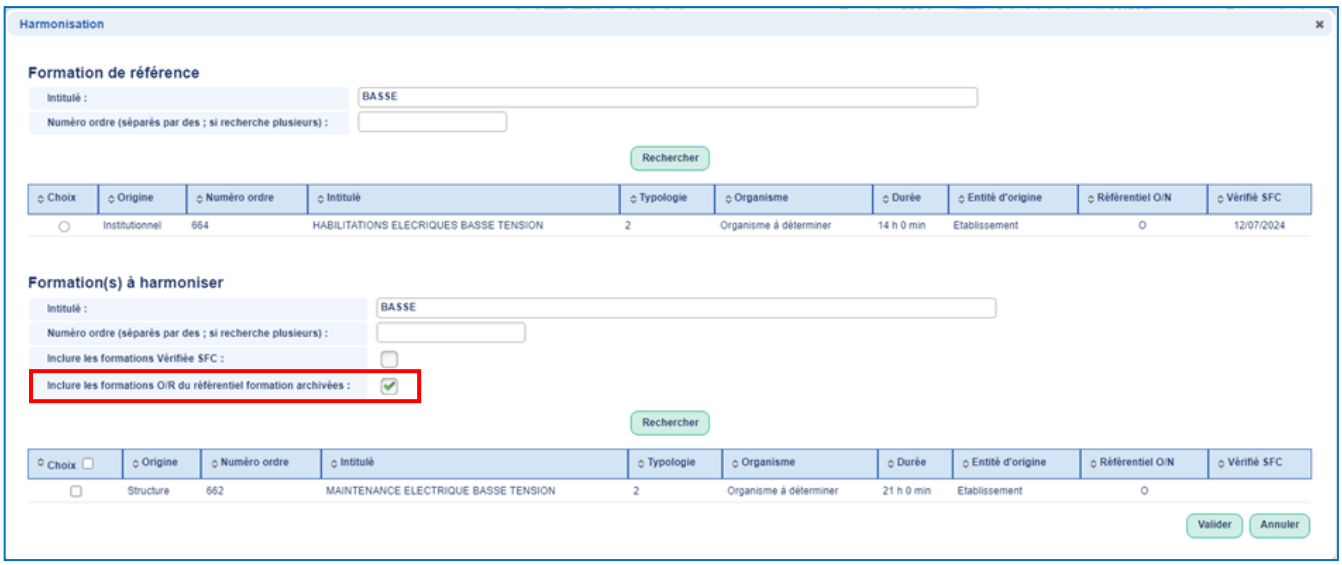
Un changement d'intitulé de formation peut être réalisé pour sélectionner une autre formation du référentiel formation. Si plusieurs demandes portant sur le même intitulé sont à modifier, nous conseillons de procéder à l'harmonisation des demandes. *(Cf 6.3. Harmonisation des demandes).*

6.3 Harmonisation des demandes

6.3.1 Formation Obligatoire/Règlementaire archivée et présente dans les souhaits du recueil des besoins

Si des souhaits portant sur une formation de la table de référence des formations Obligatoires /Règlementaires, a été archivée, il est possible de modifier un des souhaits en remplaçant l'intitulé de la formation, puis en la cochant « Vérifié SFC ».
Cette formation sera considérée comme formation de référence.

L'écran d'harmonisation permet de sélectionner dans la partie basse de l'écran, les formations Obligatoires / Règlementaires archivées, en cochant la case correspondante.



En procédant à l'harmonisation, tous les souhaits liés à une formation Obligatoire / Règlementaire archivée, seront remplacés par la formation de référence sélectionnée.

6.3.2 Formation Obligatoire/Règlementaire et formation du référentiel formation

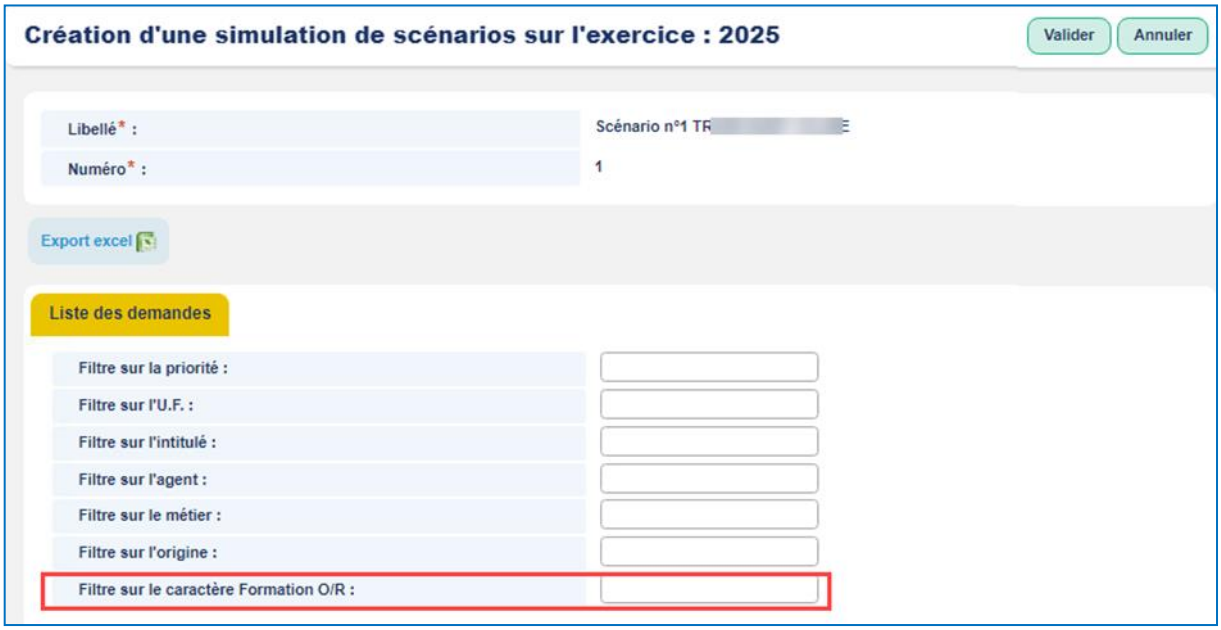
Si plusieurs souhaits ont été saisis avec une formation issue du référentiel formation (hors formations obligatoires / règlementaires), il est possible d'harmoniser ces souhaits avec une formation obligatoire / Règlementaire, si cette dernière est cochée « Vérifié SFC ».
La formation « vérifiée SFC » sera considérée comme formation de référence, et dans la partie basse de l'écran, les formations appartenant au référentiel formation non liée à la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires s'afficheront, pour être harmonisées.

6.4 Scénario intermédiaire

Dans le paramétrage du scénario intermédiaire, une option « exclure les formations obligatoires / règlementaires » a été ajouté.

Si la case est cochée, les formations obligatoires / Règlementaires ne seront pas affichées dans le scénario intermédiaire du cadre supérieur.

Lors de la création du scénario intermédiaire par le cadre supérieur, un filtre a été ajouté :

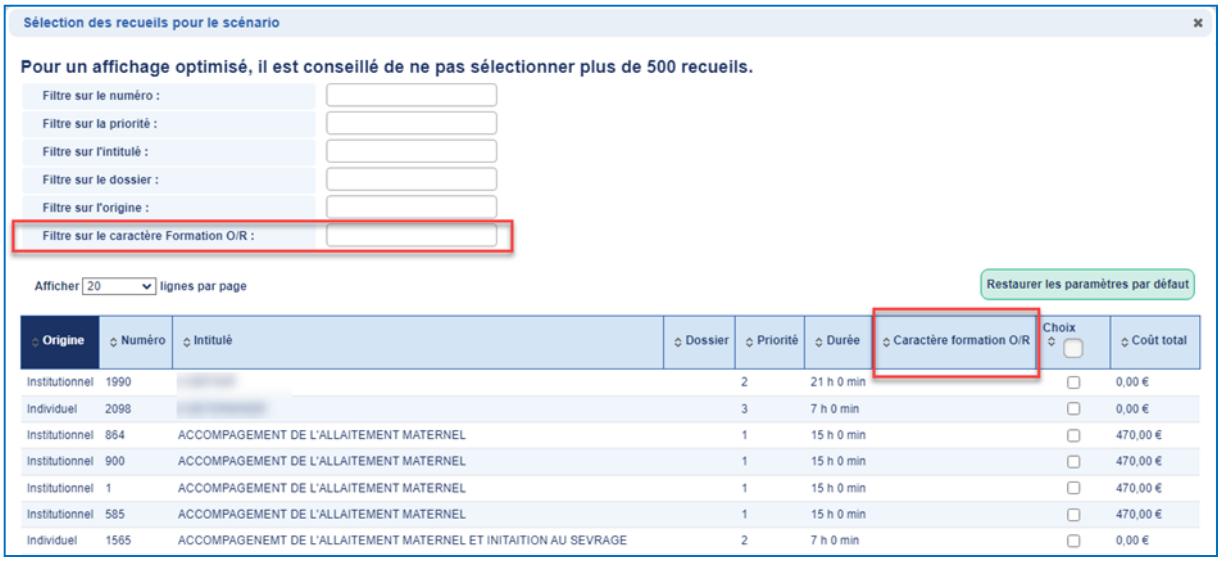


Dans la liste des demandes du scénario intermédiaire, une colonne « ***caractère formation O/R*** » a été ajoutée.

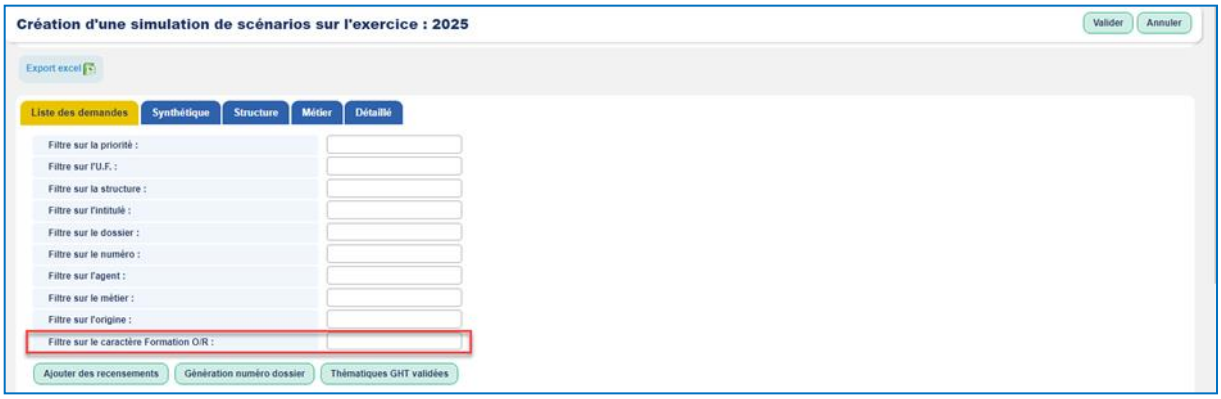
Seules les formations non archivées s'affichent dans le scénario intermédiaire.

6.5 Scénario du plan

Lors de la création du scénario, dans la fenêtre de pré-sélection des formations, un filtre a été ajouté, ainsi qu'une colonne « ***caractère formation O/R*** » dans la liste des demandes :



Après pré-sélection des demandes, dans l'écran du scénario sur l'onglet « ***liste des demandes*** », un filtre a été ajouté ainsi qu'une colonne « ***caractère formation O/R*** :



Seules les formations non archivées s'affichent dans le scénario du plan.

6.6 Génération dossiers

Lors de la génération des dossiers, pour les formations issues de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires, les informations suivantes seront affichées. *(Cf 7.1. DAPEC).*

6.7 Editions du recueil des besoins

Trois nouveaux champs sont exportés dans l'édition du recueil des besoins :

- Caractère formation (O/R)
- Cycle (I/R)
- Date archive (formation obligatoires / Règlementaires)

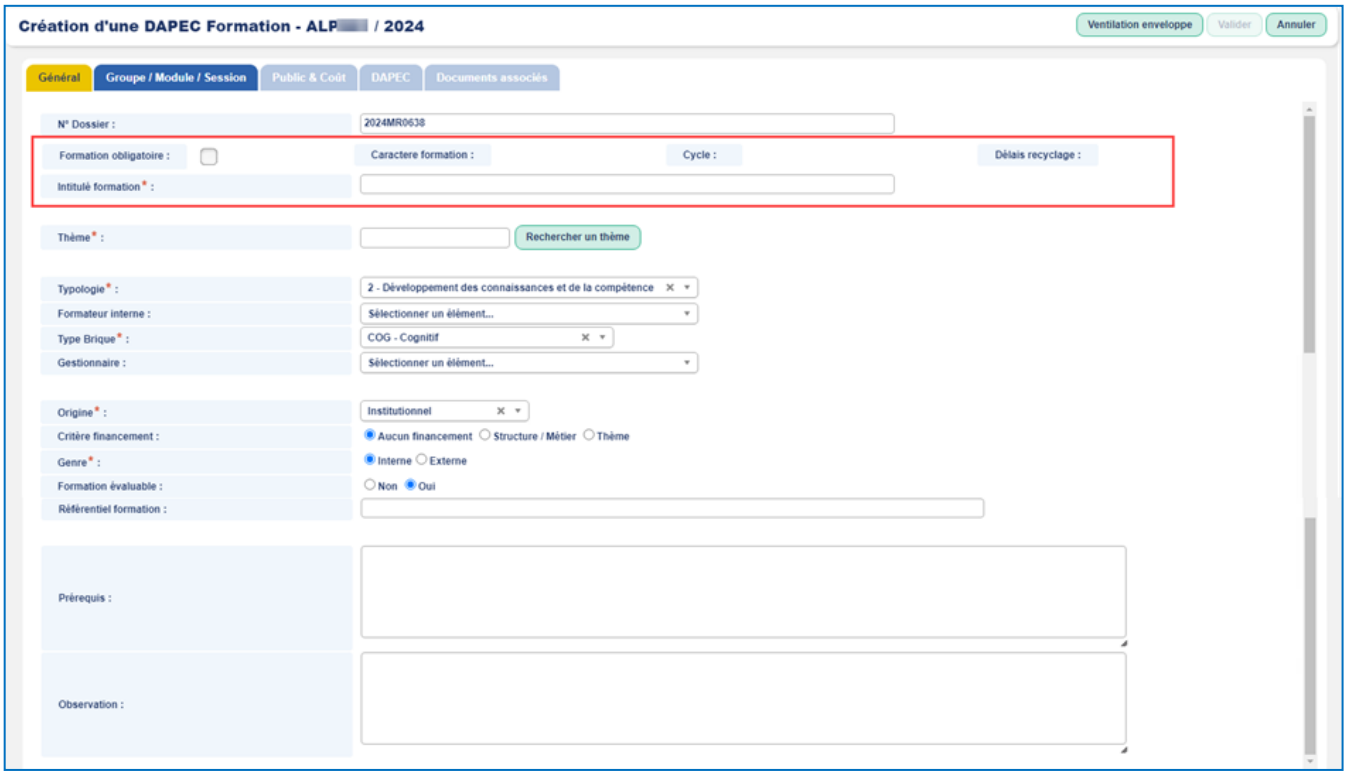
Lorsque les formations ne proviennent pas de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires, ces champs seront vides.

7 DAPEC

7.1 Modifications de l'onglet général de la DAPEC

L'onglet général de la DAPEC dispose de nouvelles zones permettant d'identifier si la formation est liée à la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires.

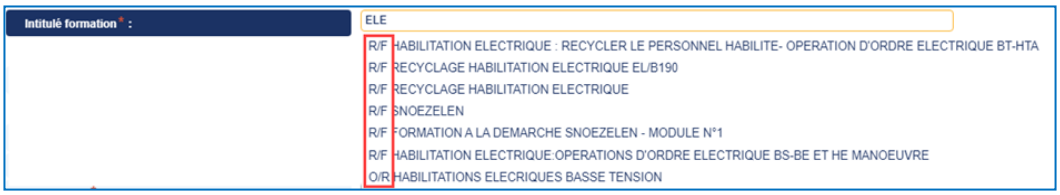
Sur l'intitulé de formation, dès la saisie d'au moins 3 caractères, une recherche sur les formations du référentiel formation (si existant pour l'exercice) et de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires est réalisée.



Formation obligatoire	Case à cocher qui sera contrôlée lors de la sélection de l'intitulé de formation. Si l'intitulé de formation correspond à une formation issue de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires, la zone reste cochée. Si l'intitulé de formation ne correspond pas à une formation issue de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires, la zone est décochée automatiquement.
Caractère formation	**O**(bligatoire) ou **R**(èglementaire) Non saisissable. Affiché dès sélection d'une formation issue de la table de référence des formations Obligatires / Règlementaires.
Cycle	**I**(nitiale) ou **R**(ecyclage) Non saisissable. Affiché dès sélection d'une formation issue de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires
Délai recyclage	Délai de recyclage défini en mois Non saisissable. Affiché dès sélection d'une formation issue de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires

Intitulé formation

Lors de la saisie d'au moins trois caractères sur l'intitulé de formation, affichage de toutes les formations du référentiel formation (si existant pour l'exercice) ou de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires.

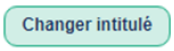


Un préfixe permet d'identifier si la formation vient du référentiel formation (R/F) ou de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires (O/R). Une formation O/R intégrée dans le référentiel formation a un préfixe R/F.
Le préfixe n'est pas affiché sur l'intitulé de la formation lorsque cette dernière est sélectionnée.

Si la formation est issue de la table de référence des formations obligatoires / règlementaires, **qu'elle soit intégrée ou non intégrée dans le référentiel formation** de l'exercice, les zones suivantes sont renseignées et **non modifiables** :

- Formation obligatoire
- Caractère formation
- Cycle
- Délai de recyclage
- Intitulé formation
- Thème
- Typologie
- Intitulé module

Si la formation est issue du référentiel formation (hors formations Obligatoires / Règlementaires) toutes les données du référentiel formation sont renseignées et **modifiables**. Si les données sont modifiées dans la DAPEC, ces modifications ne sont pas reportées dans le référentiel formation.

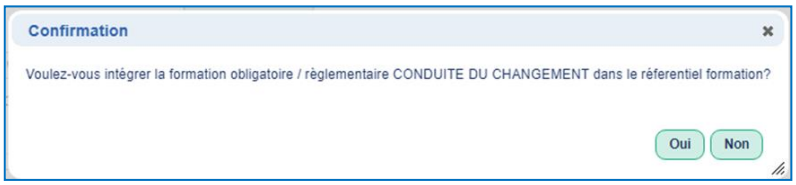
Un bouton 

permet de modifier la sélection de l'intitulé de formation en cas d'erreur.
Ce bouton n'est proposé qu'au moment de la création de la DAPEC et uniquement pour les formations dont l'intitulé provient du référentiel formation ou de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires.

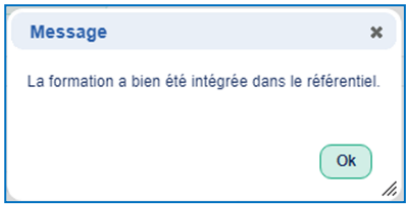
Si la case « ***Formation obligatoire*** » est cochée et que la formation souhaitée n'existe pas dans la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires, un message s'affiche proposant d'intégrer la formation dans cette table :

Si **NON**, la case « ***Formation obligatoire*** » est décochée.
Si **OUI**, L'écran de saisie de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires s'affiche pour être complétée.

A la validation, un message propose d'intégrer la formation dans le référentiel formation de l'exercice courant :



Si **NON**, la formation n'est présente que dans la table de références des formations Obligatoires / Règlementaires.
Si **OUI**, un message s'affiche confirmant l'intégration :



Si la case « ***Formation obligatoire*** » n'est pas cochée et que la formation souhaitée n'existe pas, la saisie de l'intitulé de formation sera considérée comme une « saisie libre », et toutes les zones obligatoires de la DAPEC devront être renseignées (pas de modification dans le traitement habituel de la DAPEC).

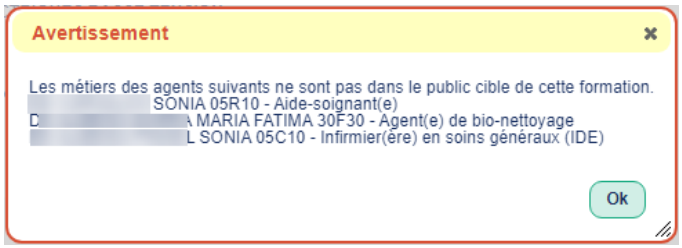
7.2 Modifications de l'onglet Groupe / Module / Session de la DAPEC

Intitulé module	Si la formation est issue de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires (intégrée ou non dans le référentiel formation), l'intitulé du module reprend par défaut l'intitulé de la formation et est **non modifiable**. Si de nouveaux modules sont créés pour la DAPEC, l'intitulé du module est figé pour les formations issues de la table de référence des formations obligatoires / Règlementaires. Si la formation est issue du référentiel formation (hors formation Obligatoires / Règlementaires), un module et une session sont créés par défaut, et devront être complétés le cas échéant.
Inscription en ligne	Si la formation est issue de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires et qu'un ou plusieurs métier(s) sont renseignés, une nouvelle zone est affichée : Inscription en ligne : ○ Non ● Oui Date fin d'inscription* : Autoriser la sélection d'agents sans correspondance avec le métier : ● Non ○ Oui Inscription stricte (pas de candidature supplémentaire) : ● Non ○ Oui Activer le champ Information Cadres : ● Non ○ Oui Si **NON**, les candidatures saisies par les cadres lors de l'inscription en ligne, seront contrôlées et seuls les agents possédant le métier renseigné dans la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires seront autorisées. Si **OUI**, les agents ne possédant pas le métier renseigné dans la table de référence des formations obligatoires / Règlementaires pourront être sélectionnés, et un message d'avertissement non bloquant s'affiche.
Public cible	Si la formation est issue de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires et qu'un ou plusieurs métier(s) sont renseignés, le public est affiché et modifiable.

7.3 Modifications de l'onglet Public / Coûts de la DAPEC

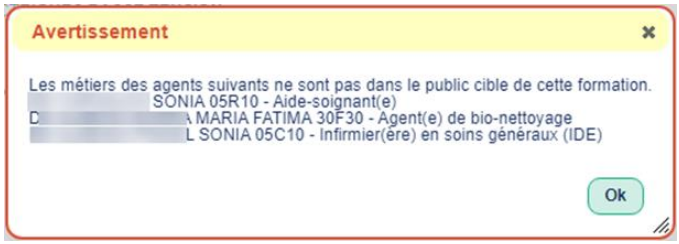
Si la formation est issue de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires, et qu'un ou plusieurs métier(s) est renseigné, la saisie du public par grade n'est pas contrôlée.

Si saisie d'un public nominatif, sans correspondance avec le métier renseigné dans la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires, un message d'alerte non bloquant s'affiche :

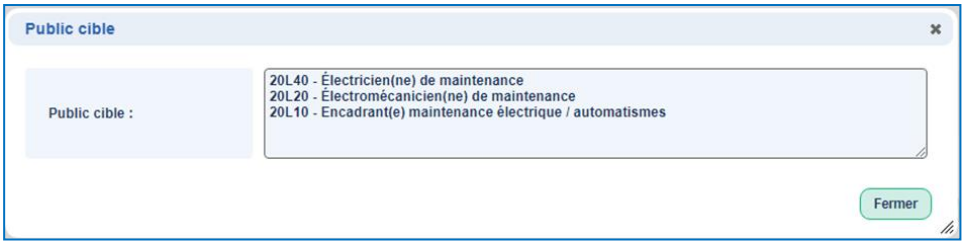


8 CANDIDATURE

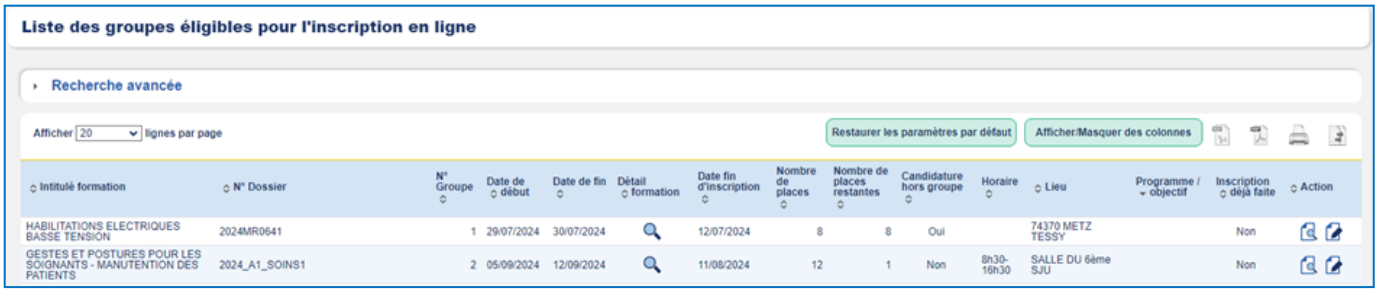
Comme pour l'onglet PUBLIC / COUT de la DAPEC, la saisie des candidatures dont le métier est sans correspondance avec la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires est contrôlée et un message non bloquant s'affiche :



Un bouton Public cible permet de contrôler les métiers renseignés dans la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires.



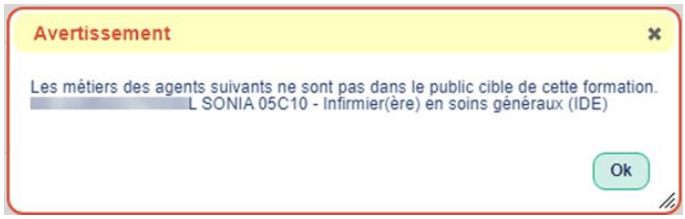
9 Inscription en ligne



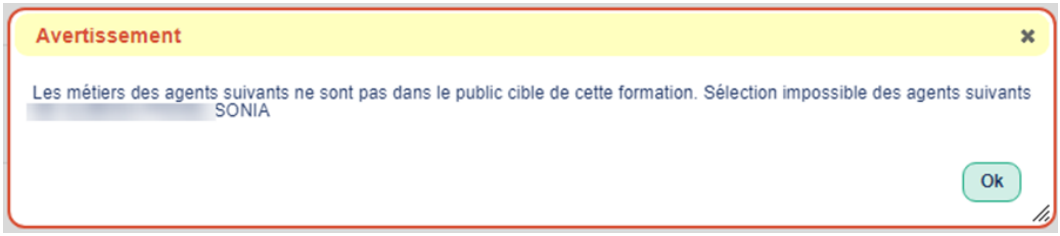
Lors de l'inscription en ligne par les cadres, un contrôle est réalisé lors de la sélection des agents, si un ou plusieurs métiers est renseigné dans la formation de la table de référence des formations Obligatoires / Règlementaires.

Un lien est fait avec l'option « inscription en ligne » identifié sur l'onglet « Groupe / Module / Session » de la DAPEC :

- **Si oui** est coché, aucun contrôle bloquant sur les candidatures saisies par le cadre lors de l'inscription en ligne. Un message d'avertissement s'affiche et les candidatures sont inscrites.



- **Si non** est coché, un message bloquant s'affiche et les candidatures sélectionnées ne sont pas inscrites.



Si des candidatures hors groupes existent, au moment du transfert, le contrôle sur les métiers des agents en fonction du public cible, est réalisé et affiche les mêmes messages que pour l'inscription directe des candidatures.

10 Editions

10.1 Liste des agents avec obligation de recyclage pour un exercice. (Nouvelle édition)

Critères de sélection :

- Exercice (obligatoire)
- Intitulé de formation : Champ libre opérateur logique contient
- Exclure les agents partis : Case à cocher
- Type de structure
- Structure
- Métier

Rapport : Les champs à exporter :

- Matricule
- Nom
- Prénom
- Grade
- Métier
- UF
- Pole
- Intitulé formation
- Caractère formation (O/R)
- Délais en mois
- Date fin
- Durée prévue (h)
- Durée réalisée (h)
- Durée absence (h)

10.2 Modifications des éditions existantes

Les éditions suivantes ont été modifiées :

- Agents ayant suivi ou inscrit sur un thème ou une formation depuis un exercice,
- Suivi du plan prévisionnel et réalisé
- Suivi du plan prévisionnel et réalisé (cadre)
- Statistiques réalisées agents,
- Historique agent,
- Historique structure,
- Liste des formations du référentiel (formation),
- Entretien de formation : souhaits,
- Recueil des besoins
- Fiche formation

Pour toutes ces éditions, **des critères de recherche** sur le Caractère formation (O/R) et le Cycle (I/R) ont été ajouté, si la case « formation Obligatoire / Règlementaire » est cochée.

- Si la case « formation obligatoire / règlementaire » est cochée, seules les formations O/R sont exportées.
- Si la case « formation obligatoire / règlementaire » n'est pas cochée, toutes les formations y compris les formations O/R sont exportées.

Dans ces éditions, de nouveaux champs à exporter sont proposés :

- Le Caractère formation (O/R)
- Le cycle (I/R)
- Le délai de recyclage en mois (pour les éditions d'historique agent et structure, du suivi du plan prévisionnel et réalisé, du référentiel formation, de la fiche formation)