
PROCEDURE D'INSCRIPTION A UNE FORMATION

Vous voulez vous inscrire à une formation départementale, voici les 4 étapes de la procédure à suivre :

APRES ACCORD DE VOTRE CHEF D'ETABLISSEMENT

Etape N° 1 : Pré-inscription auprès de l'UGSEL 22

- Fiche d'inscription disponible auprès du secrétariat départemental et envoyée par « courriel » dans les établissements.
- Complétez et renvoyez le formulaire par fax, courriel ou courrier au secrétariat départemental.

Etape N° 2 : Demande de prise en charge des frais pédagogiques

- Le secrétariat de votre établissement procède à la saisie de la prise en charge pédagogique avec le code FORMIRIS, via Internet : <http://www.eneris.org>.
- N'oubliez pas de demander si les frais de déplacement et d'hébergement peuvent être également pris en charge sur la base du forfait FORMIRIS.

Etape N° 3 : Confirmation de votre inscription à la session de formation

- Vous recevrez par Mail ou par courrier un formulaire d'inscription définitive à la session que vous avez choisi.
- Complétez le formulaire et renvoyez le par COURRIER au secrétariat départemental avec votre règlement de la restauration et de l'hébergement.
- Dans un second temps vous recevrez toutes les informations pratiques et pédagogiques relatives à l'organisation de la session.

Etape N° 4 : Dossier de Départ en Formation (DDF)

- Avant de partir en formation, vous devez signer dans votre établissement un dossier de départ en formation (DDF).

C'est cette dernière procédure qui valide le départ en formation, garantit à l'enseignant une autorisation d'absence par les services académiques, une couverture en cas d'accident et les indemnités éventuelles des frais.