
GUIDE D'UTILISATION – PORTAIL DE PREINSCRIPTION

Lundi 26 octobre 2020

SOMMAIRE

1. Accès au portail de préinscription
2. Identification sur le portail de préinscription
3. Formulaire d'inscription – Page 1 – Coordonnées
4. Formulaire d'inscription – Page 2 – Projet de formation
5. Récapitulatif de la préinscription
6. Confirmation de la préinscription
7. Suivi de la préinscription

PRESENTATION

Le portail de préinscription permet de s'inscrire à une formation proposée par Etcharry Formation Développement et de réaliser le suivi de sa candidature.

En amont de la préinscription il est indispensable de prendre connaissance du règlement d'admission ou des informations d'inscriptions sur la page du site www.etcharry.org relative à la formation souhaitée. Ils indiquent le processus d'inscription à suivre et les documents nécessaires à la complétude du dossier d'inscription.

Attention, selon la formation souhaitée ces documents diffèrent.

Les documents nécessaires à la constitution du dossier d'inscription peuvent être déposés sur le portail de préinscription. Il est donc important de préparer sa préinscription et de réunir en amont l'ensemble des documents en formats digitalisés (scan, photos, PDF, word, etc...).

Concernant les éventuels règlements nécessaires à la complétude du dossier : un chèque à l'ordre de Etcharry Formation Développement peut être envoyé par courrier postal, ou un virement peut être effectué sur le compte ci-après avec envoi du justificatif de virement par mail à accueil@etcharry.org :

Les règlements et les pièces obligatoires que vous n'auriez pas pu joindre lors de votre préinscription sur le portail en ligne doivent être envoyés avant le délai requis d'inscription et dans les 7 jours de la réception du mail de confirmation de préinscription.

Certaines formations, conformément au cadre réglementaire en vigueur, prévoient des épreuves de sélections en amont de formation. Les modalités de sélections sont précisées dans le règlement d'admission de la formation disponible sur www.etcharry.org .

Aussi, pour la formation Educateur Spécialisé :

- la préinscription pour les places financées par le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine et pour l'apprentissage, se réalise sur le site de Parcoursup www.parcoursup.fr.
- la préinscription pour les candidats salariés en cours d'emploi se réalise via le portail de préinscription d'Etcharry Formation Développement

1. ACCES AU PORTAIL DE PREINSCRIPTION

Le portail de préinscription est accessible :

1.1. Via le site www.etcharry.org en cliquant sur le bouton

S'INSCRIRE EN LIGNE A UNE FORMATION

- Sur la page « inscription et démarches »
- En bas des pages des différentes formations proposées

1.2. En suivant le lien : <https://afmr-etcharry.ymag.cloud/index.php/preinscription/>

Aide : pour un accès plus rapide, j'ajoute le site du portail de préinscription dans mes favoris sur mon navigateur internet

2. IDENTIFICATION SUR LE PORTAIL DE PREINSCRIPTION

Pour une nouvelle inscription dans l'année en cours, je clique sur

Nouvelle candidature

Pour accéder à mon dossier une fois l'inscription effectuée, je renseigne mon identifiant et mon mot de passe, puis je clique sur « se connecter »

Aide : l'identifiant est transmis par mail après envoi de votre candidature. Le mot de passe est celui que j'ai renseigné à la fin du formulaire d'inscription.

Si j'ai oublié mon identifiant et/ou mot de passe, je clique sur « vous ne pouvez pas accéder à votre compte »

3. FORMULAIRE D'INSCRIPTION – PAGE 1

Pour une nouvelle candidature, je renseigne les données du formulaire d'inscription :

3.1. Etat civil

Vous êtes sur le point de déposer une candidature pour intégrer une formation dispensée dans notre centre de formation.
Pour cela, veuillez remplir le formulaire ci-dessous. Les champs marqués d'un **astérisque rouge (*)** sont obligatoires pour poursuivre votre saisie.

Coordonnées

État-civil

Civilité * M. Mme

Nom d'usage *

Nom de naissance (si différent du nom d'usage)

Prénom *

Date de naissance *

Nationalité *

Pays de naissance *

Lieu de naissance *

Étape suivante

Abandonner

3.2. Adresse et contact

Adresse

Pays *

Adresse - Numéro et libellé de la voie *

Adresse - Numéro d'app ou BAL-étage-couloir-esc

Adresse - Entrée-Bâtiment-immeuble-résidence

Adresse - Lieu-dit - autres infos

Code postal *

Ville - Localité *

Modalités de contact

Fixe

Portable *

E-mail *

Confirmation de l'e-mail *

3.3. Responsable légal

Ces informations sont à remplir exclusivement pour les candidats mineurs et les candidats majeurs sous mesure de protection juridique (tutelle, curatelle, ...)

3.4. Validation des informations

Une fois les informations renseignées je clique sur « étape suivante »

Étape suivante

Abandonner

Aide : Si le formulaire contient des erreurs, un message apparaît en bas du formulaire, et les champs erronés sont surlignés en rouge

4. FORMULAIRE D'INSCRIPTION – PAGE 2

4.1. Situation actuelle

Demande d'inscription

Situation actuelle

RQTH *

Permis B *

Véhicule personnel *

Aide : Pour choisir OUI ou NON, je clique sur le menu déroulant.
RQTH=reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé en cours de validité au moment de l'inscription

4.2. Souhait de formation

Candidature

Souhait de formation 1 *

Souhait de formation 2

Je clique sur le menu déroulant et choisis la formation choisie. Une fois un premier souhait de formation sélectionnée, je peux faire un deuxième souhait de formation.

4.3. Envoi de fichiers

En fonction de la formation choisie, des documents doivent être envoyés pour que le dossier soit complet et que l'inscription soit prise en compte. La liste des documents se trouvent sur la page des formations sur www.etcharry.org

Ne concernent pas les formations courtes de la formation continue (stages de perfectionnement, ateliers, conférences, etc...)

4.3.1. Formations diplômantes

Les formations concernées sont les formations préparant à un diplôme d'Etat ou un brevet professionnel comme Moniteur Educateur (ME), Accompagnant Educatif et Social (AES), Médiateur Familial (MF), Assistant Familial (AF), BPJEPS Animation Sociale

Envoi de fichiers

1 - Formations diplômantes (ME, AES, MF, AF, BPJEPS, ...)

Lettre de motivation Aucun fichier choisi

Carte d'identité R/V Aucun fichier choisi

Photo d'identité Aucun fichier choisi

Justificatif PSC1/SST à jour Aucun fichier choisi

Diplômes Aucun fichier choisi

Attestation employeur en cas de financement
OPCO/employeur -sur www.etcharry.org Aucun fichier choisi

CV Aucun fichier choisi

Aide : les éléments obligatoires sont le CV, lettre de motivation, carte d'identité et la photo d'identité

Justificatif PSC1/SST à jour = Attestation de stage en cours de validité (obligatoire pour les BPJEPS / optionnel pour les autres formations)

Diplômes = Diplômes et Attestations requis dans le règlement d'admission ou permettant de bénéficier de dispenses (épreuves de sélections et formation)

Attestation employeur = Exclusivement pour les candidats salariés – Attestation accessible sur la page de la formation visée sur le site www.etcharry.org

4.3.2. Documents spécifiques

Ces documents sont obligatoires pour les formations concernées (BPJEPS et Assistant Familial)

1a - Documents spécifiques BPJEPS Animation sociale

Justificatifs d'expérience en animation (200 H) Aucun fichier choisi

1b - Documents spécifiques Assistant Familial

Fiche d'identification du référent professionnel Aucun fichier choisi

Contrat de travail Aucun fichier choisi

Attestation de stage (60h) Aucun fichier choisi

4.3.3. Formations qualifiantes

Les formations concernées sont les formations donnant accès à une attestation telles que Surveillant de Nuit Qualifié (SNQ), Maîtresse de Maison (MM), Agent de Service Hospitalier (ASH), Assistant de soins en Gériatrie (ASG), ...

2 - Formations qualifiantes (SNQ/MM, ASH, ASG, ...)

Carte d'identité R/V Aucun fichier choisi

Photo d'identité Aucun fichier choisi

Attestation employeur en cas de financement
OPCO/employeur - sur www.etcharry.org Aucun fichier choisi

Justificatif PSC1/SST à jour Aucun fichier choisi

4.4. Renseignements divers

Je clique sur « sélectionner une proposition » pour choisir la réponse aux questions posées

Quel est votre statut ? *

Quel financement envisagez-vous ? *

Aide :

Les statuts proposés :

- Demandeur d'emploi = inscrit à Pôle Emploi, Mission Locale, Cap Emploi avec ou sans indemnités
- Lycéen – étudiant = statut de lycéen ou étudiant en cours de validité
- Salarié = contrat de travail en CDI, titulaire et CDD de la fonction publique
- Autre = autre situation

Les financements proposés :

- CPF de transition = la formation est financée totalement ou partiellement par le Compte Personnel de Formation de Transition Professionnelle du candidat - remplace le CIF et CIF-CDD
- Employeur / OPCO = la formation est financée par l'employeur soit avec des fonds propres ou de l'OPCO
- Financement Personnel = la formation est financée par le candidat
- Pôle Emploi = la formation est financée par un organisme d'accompagnement à l'emploi (Pôle Emploi, Mission Local, Cap Emploi, ..)
- Autre = autres sources de financement (Conseil Régional Nouvelle Aquitaine, Conseil Départemental, etc..)

NB : pour les formations Moniteur Educateur, Educateur Spécialisé et Accompagnant Educatif et Social, le financement personnel n'est pas possible pour les parcours complets – le financement des frais pédagogiques des places en formation initiale est assurée par le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine

4.5. Validation

Une fois les informations renseignées je clique sur « étape suivante »

Aide : Si le formulaire contient des erreurs, un message apparaît en bas du formulaire, et les champs erronés sont surlignés en rouge

5. RECAPITULATIF DE LA PREINSCRIPTION

5.1. Vérification des données

Je vérifie les informations de ma candidature et leur exactitude

Récapitulatif

Coordonnées

État-civil

Civilité	M.
Nom d'usage	MARTIN
Nom de naissance (si différent du nom d'usage)	-
Prénom	Pierre
Date de naissance	18/09/1992
Nationalité	FRANCAISE
Pays de naissance	FRANCE
Lieu de naissance	USTARITZ

Adresse

Pays	FRANCE
Adresse - Numéro et libellé de la voie	Domaine landagoyen
Adresse - Numéro d'app ou BAL-étage-couloir-esc	-

5.2. Mot de passe

Je renseigne le mot de passe (d'au moins 8 caractères) pour accéder ensuite à mon espace personnel permettant de finaliser mon dossier et de suivre les étapes de ma candidature

Votre compte

Mot de passe *

Confirmez votre mot de passe *

5.3. Mentions légales

J'approuve les mentions légales en cliquant sur le curseur

Mentions légales

Complétude du dossier

J'atteste avoir transmis l'ensemble des informations et documents exacts et nécessaires à mon inscription conformément au règlement d'admission de la formation visée.

Attestation sur l'honneur

J'atteste n'avoir pas fait l'objet d'interdiction administrative ni de condamnation pénale en raison d'une infraction incompatible avec les professions ouvertes aux titulaires des diplômes visés aux articles L227-10 du CACSF et L133-6 du CASF.

Vie privée

Conformément à la Loi Informatique et Libertés en date du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression concernant les données qui vous concernent. Vous pouvez exercer ce droit en contactant le centre de formation (accueil@etcharry.org).

J'approuve les mentions légales

L'approbation est nécessaire pour poursuivre la candidature.

Aide : En cas de difficultés avec les mentions légales, je contacte Etcharry Formation Développement au 05 59 70 37 60 ou par mail accueil@etcharry.org

5.4. Enregistrement

Pour valider la préinscription, je recopie le code en rouge dans le champ prévu et je clique sur « Valider »

Enregistrement

Vous êtes sur le point de valider votre préinscription.

Assurez-vous que les informations ci-dessus sont correctes : une fois votre candidature validée, vous ne pourrez la modifier qu'en accédant à votre espace candidat.

[Obtenir ce récapitulatif au format PDF.](#)

97EC2C F1C6F6 **893C48** E34572 

Pour valider votre candidature, veuillez recopier le code de confirmation en rouge :

Valider

Abandonner

Aide : je peux faire une copie de ma candidature en format PDF en cliquant sur « obtenir ce récapitulatif au format PDF »

6. CONFIRMATION DE LA PREINSCRIPTION

Un message de confirmation apparaît sur l'écran et je reçois un mail de confirmation avec mes données de connexion au portail de préinscription.

Confirmation

Votre candidature a été enregistrée le 26/10/2020 à 09h43.

Le suivi de votre dossier est disponible en ligne en utilisant les informations ci-dessous :

Adresse <https://afmr-etcharry.ymag.cloud/index.php/preinscription/>

Identifiant PMARTIN

Mot de passe Votre mot de passe a été enregistré et sécurisé. En cas d'oubli, passez par « Mot de passe oublié » ou contactez le centre de formation.

Terminer

7. SUIVI DE LA PREINSCRIPTION

En me connectant sur le portail de préinscription, je me connecte à mon compte (cf 1. Accès au portail) et j'accède à mon dossier.

7.1. Mes coordonnées

Je peux modifier mes coordonnées et informations personnelles en cliquant sur « modifier votre candidature »

Candidature
enregistrée le
26/10/2020

Documents
0/15

Suivi du dossier

Bienvenue sur le site de préinscription d'Etcharry Formation Développement

Ce site vous permet de réaliser votre pré-inscription aux formations d'Etcharry Formation Développement et de consulter l'état d'avancement de votre dossier de candidature.

Votre candidature

Votre dossier est en attente de validation par le centre de formation.
[Obtenir ce récapitulatif au format PDF.](#)

[Modifier votre candidature](#)

7.2. Mes documents

Je peux ajouter et modifier les fichiers nécessaires à ma préinscription en cliquant sur « Choisir un fichier », puis « envoyer »

Candidature
enregistrée le
26/10/2020

Documents
0/15

Suivi du dossier

Envoi de fichier

1 - Formations diplômantes (ME, AES, MF, AF, BPJEPS, ...)

Lettre de motivation Aucun fichier choisi

Carte d'identité R/V Aucun fichier choisi

Photo d'identité Aucun fichier choisi

Justificatif PSC1/SST à jour Aucun fichier choisi

Diplômes Aucun fichier choisi

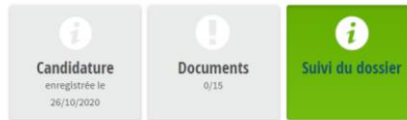
Attestation employeur en cas de financement Aucun fichier choisi
[OPCO/employeur -sur www.etcharry.org](http://www.opco.fr/employeur)

CV Aucun fichier choisi

Aide : Les fichiers peuvent être en format texte (Word, LibreOffice, etc.), PDF et photos

7.3. Le suivi du dossier

Sur l'onglet, je suis la progression de ma candidature. Les différentes étapes du processus d'inscription sont ici visibles.



Votre dossier est en attente de validation par le centre de formation.
Si nécessaire, vous pouvez modifier votre candidature en [accédant au formulaire](#).

Aide : je peux faire une copie de ma candidature en format PDF en cliquant sur « obtenir ce récapitulatif au format PDF »