



EGESTION : GUIDE UTILISATEUR

Ajouter un document à un dossier existant

JUILLET - 2025

Sommaire



1. LES 10 RAISONS D'UTILISER EGESTION



2. ACCÉDER À EGESTION



3. AJOUTER UN DOCUMENT À UN DOSSIER DE FORMATION EXISTANT

01

LES 10 RAISONS D'UTILISER EGESTION



LES 10 RAISONS D'UTILISER EGESTION



➤ Gain de temps

- Vous enregistrez vos demandes quand vous le souhaitez
- Vous n'avez plus de photocopies à faire
- Vos demandes sont traitées plus rapidement



➤ Suivi des dossier

- Vous suivez l'état d'avancement de vos dossiers en toute autonomie : transmission, accord, paiement...
- Votre suivi est simplifié : toutes les informations sont accessibles dans le même espace



➤ Rapidité de transmission des dossiers

- Vous vérifiez facilement la complétude de votre dossier : remplissage des champs, téléchargement des pièces justificatives dans l'outil...
- Votre dossier complet est transmis et reçu chez Constructys instantanément





LES 10 RAISONS D'UTILISER EGESTION



➤ Contact direct avec le gestionnaire

- Vous avez la possibilité d'envoyer des messages directement au gestionnaire administratif de votre dossier
- Il vous accompagne aussi dans la prise en main de l'outil



➤ Accessibilité partout en permanence

- eGestion est accessible depuis n'importe quel navigateur internet.
- Vous pouvez vous connecter 7j/7 et 24h/24 d'où vous voulez !



➤ Historisation des dossiers et des messages

- Vous avez accès aux dossiers en cours et également aux dossiers clôturés sur 6 ans !
- Vous pouvez faire des extractions et suivre votre activité formation en vue notamment du bilan à 6 ans des entretiens professionnels
- Tous les échanges sont historisés par dossier



➤ Optimisation du pilotage de la formation

- Vous pouvez rattacher plusieurs entités à un seul et même identifiant, vous avez ainsi une vision globale de vos formations accompagnées par Constructys



LES 10 RAISONS D'UTILISER EGESTION



➤ Sécurisation des dossiers

- eGestion est bien entendu entièrement sécurisé, il fait office de coffre-fort pour vos dossiers de formation
- Vous avez des codes d'accès personnels et confidentiels
- Vos données sont en règle avec le RGPD (règlement général sur la protection des données)



➤ Évolutivité de l'outil

- Les équipes de Constructys sont mobilisées pour vous proposer toujours plus de services et de simplicité et faire évoluer l'outil en fonction de vos besoins.
- Avec eGestion, vous bénéficiez de la souplesse du web !



➤ Économies / Ecologie

- Finies les photocopies, les enveloppes, les timbres et les passages à la poste.
- Avec eGestion, vous faites des économies et vous vous inscrivez dans une démarche plus écologique.



02

ACCÉDER À EGESTION



ACCÉDER À EGESTION

- eGestion est accessible depuis la page d'accueil du Portail de services

The screenshot shows the homepage of the Constructys website. At the top, there is a navigation bar with links for 'ENTREPRISES', 'SALARIÉS ET DEMANDEURS D'EMPLOI', and 'ORGANISMES DE FORMATION / CFA'. To the right of the search bar is a red button with a lock icon and the text 'ACCÉDEZ À VOTRE ESPACE'. A large arrow points from this button towards the second step in the process. Below the navigation bar, the Constructys logo is displayed with the tagline 'Votre partenaire compétences'. The main content area features a banner for 'MODALITÉS DE PARTICIPATION FINANCIÈRE 2021' with the subtitle 'Pour accompagner la relance'. On the left side of the banner, there is a call-to-action 'Découvrez les modalités de participation financière Constructys 2021' with a 'LIRE LA SUITE' link. A small photo of two people shaking hands is visible on the right side of the banner.

1

RENDEZ-VOUS SUR LE SITE DE CONSTRUCTYS

2

CLIQUEZ SUR « ACCÉDEZ À VOTRE ESPACE »

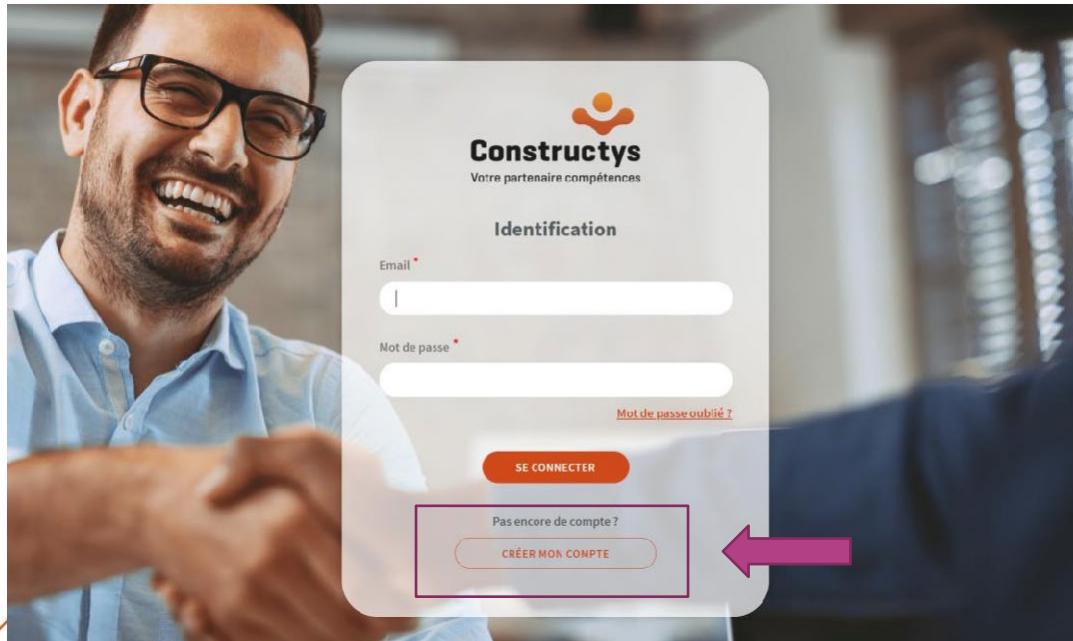


ACCÉDER À EGESTION

- Vous arrivez sur la page de connexion du Portail de services

3

CONNECTEZ-
VOUS AVEC
VOTRE EMAIL
ET VOTRE MOT
DE PASSE



3

VOUS N'AVEZ PAS
ENCORE DE
COMPTE, CREEZ-
LE EN TOUTE
AUTONOMIE, IL
VOUS FAUT
JUSTE VOS
NUMEROS DE
SIRET ET
D'ADHERENT!

Besoin
d'assistance ?

0 800 940 999

Service & appels
gratuits

Bienvenue sur votre portail de services

Constructys, votre partenaire compétences, vous accompagne au quotidien pour vous conseiller et faciliter la mise en œuvre de vos projets RH, emploi, formation et alternance

ACCÉDER À EGESTION

➤ Vous arrivez sur la page d'accueil du Portail de services !

4

EGESTION EST
ACCESSIBLE
DIRECTEMENT

5

CLIQUEZ SUR
« ACCÉDER À
L'OUTIL »

Vous pouvez également vous connecter directement au portail : services.constructys.fr

Saisissez et suivez vos demandes de prises en charge et CERFA sur votre outil eGestion

ACCÉDER À EGESTION >

Mes services Constructys

DÉCOUVRIR L'OFFRE DE SERVICES

Un ensemble d'outils (fiches pratiques, guides, sites dédiés, vidéos...) adaptés à vos besoins.



Choisir l'alternance

- S'informer sur les dispositifs en alternance >
- Financer l'alternance >
- Mettre en œuvre l'alternance >



Piloter l'activité RH

- Identifier la stratégie RH >
- Gérer les entretiens >
- Mettre en place une GEPP >

Développer les compétences

- Qualifier le besoin en formation >
- Certifier les compétences >
- Gérer la formation >

Accompagner les transitions

- S'engager dans sa transition écologique >
- Evaluer sa maturité numérique >
- S'adapter face aux transitions RH >



Recruter et intégrer

- Qualifier et définir le besoin >
- Optimiser le recrutement >
- Intégrer et fidéliser >

Mes outils favoris

GÉRER MES FAVORIS



eGestion

ACCÉDER À L'OUTIL



Espace Tutorial

ACCÉDER À L'OUTIL



Espace Compétences

ACCÉDER À L'OUTIL



ACCÉDER À EGESTION

➤ Bienvenue sur eGestion !

Menu

Espace Adhérent

⚠ Messagerie

✉ Faire une demande de prise en charge

💻 Suivre les dossiers de formation

⚖ Consulter les règlements

🏢 Voir mes établissements

Bienvenue dans votre espace eGestion

Virginie Bouletier

Messages
Vous n'avez pas de nouveaux messages

INFORMATIONS

DEMANDES DE PRISE EN CHARGE : de nouvelles informations obligatoires à renseigner
A compter du **10 mai 2021** et ce, afin de répondre aux obligations réglementaires, les entreprises devront indiquer **pour chaque stagiaire** dans **chaque demande de prise en charge** **chaque contrat**, les informations suivantes :

- le NIR (correspondant aux 13 premiers chiffres du numéro de Sécurité Sociale)
- la date de naissance
- l'adresse complète

MESSAGE NON LU ? MESSAGE NON VU
Vous avez une notification d'eGestion vous indiquant que vous avez un message et vous ne retrouvez pas ce message ? Vous avez lu un message en Une d'eGestion et il a disparu ?

Pas de problème, on vous explique comment retrouver votre message et comment conserver un message au statut non lu pour pouvoir le consulter à nouveau en Une d'eGestion dans ce [mode opératoire](#).

BESOIN D'AIDE SUR LE PORTAIL ?
Pour une assistance sur eGestion,appelez le : 0 800 940 999 (n° vert gratuit).

Découvrez toutes les fonctionnalités de votre espace grâce aux éléments mis à votre disposition ci-après.

- Présentation générale d'eGestion : [guide imprimerable](#)
- Utilisation d'eGestion :

Mes Contacts

Contact

Christophe CLERC
0101010101
aurore.robert001@constructys.fr

Contact

Clémentine BONTEMPS
0102020202



03

AJOUTER UN DOCUMENT À UN DOSSIER DE FORMATION EXISTANT



SÉLECTIONNER LE DOSSIER

Menu

e-gestion
by Constructys

Espace Adhérent

- Messagerie
- Faire une demande de prise en charge
- Suivre les dossiers de formation**
- Consulter les règlements
- Déclarer mes contributions
- Saisie de votre bordereau de collecte
- Suivre mes versements
- Voir mes établissements
- Gérer les utilisateurs

1

Aller dans la rubrique **Suivre les dossiers de formation**

2

Dans cette rubrique, sélectionner et ouvrir le **dossier concerné**

SUIVRE LES DOSSIERS DE FORMATION				
	6 EN COURS	6 HISTORIQUE		
Dispositif formation	<input type="text"/>	N° de dossier	N° de demande	Dispo formation
N° de dossier/demande	<input type="text"/>	1819006292.01	1304811	PLAN
Établissement	<input type="text"/>	1819006295.01	1304818	PLAN
Date de début de formation	<input type="text"/> jj/mm/aaaa	1819006296.01	1304821	PLAN
Date de fin de formation	<input type="text"/> jj/mm/aaaa	1820000009.01	1403398	PLAN
		1820000010.01	1403400	C PRO





CHARGER LE DOCUMENT

DOSSIER N°

Comprendre l'informatique pour non informaticien

INSCRIPTION(S) **RÈGLEMENT(S)** **MES DOCUMENTS** **DOCUMENTS CONSTRUCTYS** **MESSAGE(S)**

Du 01/07/2019 Au 31/12/2019 Etat : En cours Numéro Demande : 1304811

Liste des inscriptions

Nom	Prénom	Date de Naissance	CSP	Titre	Role
[REDACTED]	[REDACTED]	05/05/1990	Employé		

3 Cliquer sur **Mes documents**

Charger le document en cliquant sur un des nuages

4





VISUALISER LE DOCUMENT CHARGÉ

5

Une fois chargé, le document apparaît **dans la grille**

The screenshot shows a software interface for managing documents. On the left, there is a section labeled "Autres Pièces (3)" with a cloud icon and an upward arrow icon. To its right is a larger box containing a document entry. The document entry has the following details: the file name is "_Rapports_Dossiers_Document transmis E-Gestion 22.pdf", and below it is the text "Déposé le 23/06/2020". To the right of the file name is a downward arrow icon.



BON À SAVOIR

Le document chargé est
automatiquement transmis à Constructys





LES EQUIPES CONSTRUCTYS
SONT À VOTRE DISPOSITION
POUR TOUTES VOS
QUESTIONS!
