



Constructys

Votre partenaire compétences



EGESTION : GUIDE UTILISATEUR

Ajouter un document à un
dossier existant

JUILLET - 2025

Sommaire



1. LES 10 RAISONS D'UTILISER EGESTION



2. ACCEDER 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

ACCEDER À EGESTION



ACCÉDER À EGESTION

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



1

RENDEZ-VOUS
SUR LE SITE DE
CONSTRUCTYTS

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

Constructyts
Votre partenaire compétences

Identification

Email *

Not de passe *

[Mot de passe oublié ?](#)

SE CONNECTER

Pas encore de compte ?

CRÉER MON COMPTE

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 & appel gratuits

➔ ACCÉDER À EGESTION

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

4

EGESTION EST ACCESSIBLE DIRECTEMENT

5

CLIQUEZ SUR « ACCEDER À L'OUTIL »

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

services
Constructys

Rechercher

Notifications Mes favoris Bonjour Jérémy DUBOIS

CHOISIR L'ALTERNANCE PILOTER L'ACTIVITÉ RH DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES ACCOMPAGNER LES TRANSITIONS RECRUTER ET INTÉGRER Contacts et FAQ

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.

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

eGestion **ACCÉDER À L'OUTIL**

Espace Tutoral **ACCÉDER À L'OUTIL**

Espace Compétences **ACCÉDER À L'OUTIL**

GÉRER MES FAVORIS



ACCÉDER À EGESTION

► Bienvenue sur eGestion !

The screenshot displays the eGestion portal interface. At the top, a dark header bar contains a 'Menu' icon on the left, the text 'Bienvenue dans votre espace eGestion' in the center, and a user profile icon labeled 'Virginie Bouletier' on the right. The left sidebar features the 'e gestion' logo and the text 'Espace Adhérent', followed by a list of navigation options: 'Messagerie', 'Faire une demande de prise en charge', 'Suivre les dossiers de formation', 'Consulter les règlements', and 'Voir mes établissements'. The main content area is divided into three sections. The top section, 'Messages', shows a message icon and the text 'Vous n'avez pas de nouveaux messages'. The middle section, 'INFORMATIONS', contains a heading 'DEMANDES DE PRISE EN CHARGE : de nouvelles informations obligatoires à renseigner', a paragraph about the 10th of May 2021 deadline, and a bulleted list of required information: NIR, date of birth, and full address. Below this is a 'MESSAGE NON LU ? MESSAGE NON VU' section with instructions on how to find and mark messages as read. The bottom section, 'BESOIN D'AIDE SUR LE PORTAIL ?', provides contact information for assistance, including a phone number (0 800 940 999) and a list of links for 'Présentation générale d'eGestion' and 'Utilisation d'eGestion'. At the very bottom, a 'Mes Contacts' section lists two contacts: Christophe C. FRC and Clémentine BONTEMPS, with their respective phone numbers and email addresses.

Menu

Bienvenue dans votre espace eGestion

Virginie Bouletier

e gestion
In Constructys

Espace Adhérent

- Messagerie
- Faire une demande de prise en charge
- Suivre les dossiers de formation
- Consulter les règlements
- Voir mes établissements

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 aviez 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 imprimable](#)
- Utilisation d'eGestion :

Mes Contacts

Contact

- Christophe C. FRC
- 0101010101
- aurore.robert001@constructys.fr

Contact

- Clémentine BONTEMPS
- 0102020202



03



AJOUTER UN DOCUMENT À UN DOSSIER DE FORMATION EXISTANT





SÉLECTIONNER LE DOSSIER

1

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

2

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

Menu

egestion
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

SUIVRE LES DOSSIERS DE FORMATION

6 EN COURS 6 HISTORIQUE

Dispositif formation

N° de dossier/demande

Établissement

Date de début de formation

Date de fin de formation

N° de dossier	N° de demande	Dispo formation	SI
1819006292.01	1304811	PLAN	44
1819006295.01	1304818	PLAN	44
1819006296.01	1304821	PLAN	44
1820000009.01	1403398	PLAN	44
1820000010.01	1403400	CPRO	44



CHARGER LE DOCUMENT

DOSSIER N°

Comprendre l'informatique pour non informaticien

INSCRIPTION(S) RÉGLEMENT(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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	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**

Autres Pièces (3)		<div><p>_Rapports_Dossiers_Document transmis E-Gestion 22.pdf</p><p><i>Déposé le 23/06/2020</i></p></div>	
-------------------	--	---	--



BON À SAVOIR

Le document chargé est
automatiquement transmis à Constructys



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

