



Constructys

Votre partenaire compétences



EGESTION : **GUIDE UTILISATEUR** Création d'une demande de contrat de professionnalisation

Sommaire

➔ 01. LES 10 RAISONS D'UTILISER EGESTION

➔ 02. ACCEDER A EGESTION

➔ 03. CRÉER UNE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE CONTRAT DE PRO EN 5 ÉTAPES

1

DEBUTER
VOTRE
DEMANDE

2

SELECTIONNER
VOTRE
L'ENTREPRISE

3

COMPLETER LE
CERFA

- ✓ L'employeur
- ✓ Le salarié
- ✓ Le tuteur
- ✓ Le contrat
- ✓ La formation

4

VALIDER

5

DEPOSER LES
DOCUMENTS
JUSTIFICATIFS

➔ 04. SUIVRE VOTRE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE CONTRAT DE PRO



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 A EGESTION





➔ ACCÉDER A EGESTION

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

The screenshot shows the Constructyts website home page. At the top, there is a navigation bar with links for 'ENTREPRISES', 'SALARIÉS ET DEMANDEURS D'EMPLOI', and 'ORGANISMES DE FORMATION / CFA'. A search icon and a button labeled 'ACCÉDEZ À VOTRE ESPACE' are also present. Below the navigation bar is the Constructyts logo and a menu with categories: 'VOS ACTUALITÉS', 'VOS CONTRIBUTIONS', 'CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT', 'FINANCER VOS PROJETS DE FORMATION', 'VOS CONTACTS', 'NOUS CONNAÎTRE', and 'NOS PARTENAIRES'. The main content area features a large banner for 'MODALITÉS DE PARTICIPATION FINANCIÈRE 2021' with the subtext 'Pour accompagner la relance'. A 'LIRE LA SUITE' link is visible below the banner. The Constructyts logo is repeated at the bottom right of the page.

1 RENDEZ-VOUS AU SITE DE CONSTRUCTYTS

2 CLIQUEZ SUR « ACCÉDEZ A VOTRE ESPACE »



ACCÉDER A 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 *

Mot 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 A EGESTION

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

4

EGESTION EST ACCESSIBLE DIRECTEMENT

5

CLIQUEZ SUR « ACCEDER A L'OUTIL »

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

services Constructys

Rechercher

Notifications Mes favoris Bonjour Virginie BOULLETIER

CHOISIR L'ALTERNANCE PILOTER L'ACTIVITÉ RH DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES GÉRER ET OPTIMISER 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

Premiers pas dans votre Portail : avantages, organisation et fonctionnalités [EN SAVOIR PLUS](#)

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 un GPEC >

Développer les compétences
Qualifier le besoin en formation >
Certifier les compétences >
Sélectionner l'offre de formation >

Gérer et optimiser
Piloter la formation >
Suivre les obligations légales >
Financer des projets de formation >

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](#)

GFOR [ACCÉDER À L'OUTIL](#)



ACCÉDER A EGESTION

➤ Bienvenue sur eGestion !

The screenshot displays the 'eGestion' user interface. At the top, a dark header contains the text 'Bienvenue dans votre espace eGestion' and a user profile icon for 'Jing TIAN'. On the left, a sidebar menu lists various actions: 'Messagerie', 'Faire une demande de prise en charge', 'Suivre les dossiers de formation', 'Saisir une facture', 'Suivre les factures', 'Consulter les règlements', 'Saisie de votre bordereau de collecte', 'Suivre mes versements', and 'Voir mes établissements / mes avis de virement'. The main content area is divided into several sections: 'Messages' with a notification that no new messages are present; 'COORDONNEES BANCAIRES' with a reminder to verify banking details and a link to do so; 'INFORMATIONS' regarding the evolution of the eGestion tool and the need to deposit documents 15 days before training; 'BESOIN D'AIDE SUR LE PORTAIL ?' with contact information for assistance (0 800 940 999) and a link to the operator mode; and 'Mes Contacts' featuring a contact card for Audrey Mayassian, a consultant, with her email address.



03

CRÉER UNE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE CONTRAT DE PRO EN 5 ÉTAPES



ETAPE 1 : DEBUTER VOTRE DEMANDE

Cliquer sur « Faire une demande de prise en charge » dans le menu principal

Menu

Bienvenue dans votre espace eGestion

gestion
by ConstructyS
Espace Adhérent

Messagerie

Faire une demande de prise en charge

Suivre les dossiers de formation

Saisir une facture

Suivre les factures

Consulter les règlements

Saisie de votre bordereau de collecte

Suivre mes versements

Voir mes établissements / mes avis de virement

Messages

Vous n'avez pas de nouveaux messages

COORDONNEES BANCAIRES

Merci de vérifier la présence et la validité de vos coordonnées bancaires en cliquant [ici](#).

Si vous n'avez pas encore envoyé votre IBAN ou si vous souhaitez le modifier :
Envoyez le RIB et SIRET (**du siège**) ainsi que votre RAISON SOCIALE (entreprise) par mail à comptarib@constructys.fr

INFORMATIONS

Votre outil eGestion évolue.
Vous pouvez dorénavant déposer et suivre vos factures liées aux remboursements par CONSTRUCTYS.
Nous vous invitons à consulter le [mode opératoire](#).

DEPOT DE VOS DERNIERES DEMANDES DE PRISE EN CHARGE 2023
Nous vous rappelons que vos demandes doivent être déposées 15 jours calendaires AVANT le début de la formation.

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.

Nouveau !!! Saisir une facture et suivre les factures : [mode opératoire](#)



ETAPE 1 : DEBUTER VOTRE DEMANDE

Vous arrivez sur cet écran

Bienvenue dans votre espace eGestion

FAIRE UNE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

BROUILLON(S)
 TRANSMIS
 HISTORIQUE

N° demande	Demande créée par	N°	Etat Demande	N° Dossier	Etat Dossier
<input type="text"/>		Jing TIAN	3560321	En cours de saisie	
<input type="text"/>		Thierry TESTEURS	3558115	En cours de saisie	
<input type="text"/>		Jing TIAN	3556028	En cours de saisie	

1

Cliquez sur « + » pour créer une nouvelle demande

2

Choisissez « Contrat de Professionnalisation » pour débuter la saisie de la demande

FAIRE UNE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

Brouillon(s)

Ajouter



- Contrat de Professionnalisation
- PLAN DE DEV DES COMPETENCES dont formation TUTEUR
- Contrat d'Apprentissage



BON A SAVOIR
Possibilité de faire des recherches par filtrage



ETAPE 2 : SELECTIONNER VOTRE ENTREPRISE

Menu  TESTON 

DEMANDE N° 1403486

1 Choix de l'entreprise		2 Action de formation	3 Inscriptions participants	4 Validation	5 Documents
N°	Raison Sociale	Siret	CP	Ville	
1494295	ENTREPRISE TEST	12345678900001	75010	PARIS 10	
240885	EXPERT TEST	42992312100017	92160	ANTONY	
143400	TESTON	41850839600011	37120	LA TOUR ST GELIN	

1

Sélectionner l'entreprise concernée (un clic)

ATTENTION !
Vous ne devez choisir qu'une seule entreprise

2

A tout moment, vous pouvez enregistrer la demande pour y revenir plus tard, elle passe alors au statut « brouillon »

OU

2

Vous validez le choix de l'entreprise et vous passez à l'étape suivante : le CERFA

« Afficher les items 1 - 3 de 3 »

SAUVEGARDER SUIVANT



ETAPE 3 : COMPLÉTER LE CERFA – INFORMATIONS EMPLOYEUR

L'EMPLOYEUR

Nom et prénom ou dénomination ENTREPRISE TEST	Code NAF 011A - Culture de céréales ; cultures industrielles
N° SIRET 1234567890001	Commune PARIS 10
N° 32	Vote rue René Boulanger
Complément	Télécopie
Code postal 75010	Effectif salarié de l'entreprise
Téléphone	Numéro de projet
Email	
Convention collective applicable 1947 - C.C. nationale du négoce de bois d'oeuvre et produits dérivé	
Caisse de retraite complémentaire	
Organisme de prévoyance (le cas échéant)	

CHOISIR LE CONTACT

Nom Prénom	TIAN Jing
	jing.tian003@constructys.fr

1

Complétez vos informations entreprise

2

Vous pouvez modifier votre contact entreprise si vous le souhaitez



ETAPE 3 : COMPLÉTER LE CERFA – INFORMATIONS SALARIÉ

LE SALARIÉ

CHOISIR UN SALARIÉ

N° Voie Département de naissance

Complément Commune de naissance

Code postal

Commune

Téléphone

Email

NIR

Type de minimum social, si bénéficiaire

Déclare bénéficier de la reconnaissance travailleur handicapé
 Oui Non

Inscrit à Pôle Emploi
 Oui Non

Si oui, numéro d'inscription

Durée (en mois)

Situation avant ce contrat

Diplôme ou titre le plus élevé obtenu

1

Ajoutez le salarié en cliquant sur la loupe

Sélection d'un salarié

Nom	Nom	Prénom	Date de naissance
<input type="text"/>	BOURDIN	JEAN-PIERRE	01/01/1980
<input type="text"/>	BOURDIN	JEAN	01/01/1980
<input type="text"/>	BOURDIN	JEAN	01/01/1980
<input type="text"/>	BOURDIN	JEAN	01/01/1980
<input type="text"/>	BOURDIN	JEAN	01/01/1980
<input type="text"/>	BOURDIN	JEAN	01/01/1980

RECHERCHER



BON A SAVOIR

En cliquant sur « Choix du salarié » vous pouvez : choisir un salarié de l'entreprise en double cliquant dessus, modifier un salarié grâce au « stylo » ou créer un salarié.



ETAPE 3 : COMPLÉTER LE CERFA – INFORMATIONS SALARIÉ

LE SALARIÉ

CHOISIR UN SALARIÉ 🔍

N°	Voie	Département de naissance
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Complément		Commune de naissance
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Code postal		Déclare bénéficiaire de la reconnaissance travailleur handicapé
<input type="text"/>		<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Commune		Inscrit à Pôle Emploi
<input type="text"/>		<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Téléphone		Si oui, numéro d'inscription
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Email		Durée (en mois)
<input type="text"/>		<input type="text"/>
NIR		Situation avant ce contrat
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Type de minimum social, si bénéficiaire		Diplôme ou titre le plus élevé obtenu
<input type="text"/>		<input type="text"/>

2

Remplissez les informations complémentaires



ETAPE 3 : COMPLÉTER LE CERFA – INFORMATIONS TUTEUR

LE TUTEUR

CHOISIR LE TUTEUR 🔍

Tuteur au sein de l'établissement employeur

Emploi occupé

CHOISIR LE TUTEUR 🔍

Tuteur de l'entreprise utilisatrice, salarié temporaire ou GEIQ

Emploi occupé

Code activité de l'entreprise utilisatrice (NAF)

L'employeur atteste sur l'honneur que le tuteur répond à l'ensemble des critères d'éligibilité à cette fonction.
Pour les entreprises du BTP, merci de bien vouloir remplir l'Attestation de conformité, disponible [ici](#).

Sélection d'une personne

🔍 ✓ + ✎

Nom	Prénom	Date de naissance
BOURDIN	ALICE	01/01/1980
BOURDIN	BOB	02/02/1981
BOURDIN	CHARLES	03/03/1982
BOURDIN	DANIEL	04/04/1983
BOURDIN	EMILIE	05/05/1984
BOURDIN	FLORENCE	06/06/1985
BOURDIN	GILLES	07/07/1986
BOURDIN	HENRI	08/08/1987
BOURDIN	ISABELLE	09/09/1988
BOURDIN	JACQUES	10/10/1989
BOURDIN	KARINE	11/11/1990
BOURDIN	LOUIS	12/12/1991

RECHERCHER

1

Ajoutez le tuteur en cliquant sur la loupe







BON A SAVOIR

En cliquant sur « Choix du Tuteur » vous pouvez : choisir un salarié de l'entreprise (qui sera le tuteur de votre alternant) en double cliquant dessus, modifier un salarié grâce au « stylo » ou créer un salarié.



ETAPE 3 : COMPLÉTER LE CERFA – INFORMATIONS TUTEUR

LE TUTEUR				
CHOISIR LE TUTEUR 🔍  	Nom Prénom	BOTTE CHAT	Date de naissance	01/04/1977
<i>Tuteur au sein de l'établissement employeur</i>				
Emploi occupé				
<input type="text"/>				
CHOISIR LE TUTEUR 🔍  	Nom Prénom	BLANC ALAIN	Date de naissance	01/02/1963
<i>Tuteur de l'entreprise utilisatrice, si travail temporaire ou GEIQ</i>				
Emploi occupé				
<input type="text"/>				
Code activité de l'entreprise utilisatrice (NAF)				
<input type="text"/>				
<input type="checkbox"/> L'employeur atteste sur l'honneur que le tuteur répond à l'ensemble des critères d'éligibilité à cette fonction.				
Pour les entreprises du BTP, merci de bien vouloir remplir l'Attestation de conformité, disponible ici .				

2

Après avoir choisi votre Tuteur, n'oubliez pas de renseigner le champ « Emploi occupé »

3

Cocher la case



ETAPE 3 : COMPLÉTER LE CERFA – LE CONTRAT

LE CONTRAT

Nature de contrat Si le présent contrat de professionnalisation vaut avenant au contrat de travail initial cochez la case ci-contre

Type de contrat

Emploi occupé pendant le contrat (intitulé précis)

Classification de l'emploi dans la convention collective

Niveau Coefficient hiérarchique

Date de début d'exécution du contrat Date de fin du CDD ou de l'action de professionnalisation si CDI

Durée de la période d'essai (en jours) Durée hebdomadaire du travail h min

Salaire brut à l'embauche (€/mois) Date de conclusion (signature)

1

Dans cet écran, vous devez compléter les informations concernant le contrat



ATTENTION !
Vous devez impérativement compléter tous les champs



ETAPE 3 : COMPLÉTER LE CERFA – LA FORMATION

BON A SAVOIR

Vous pouvez cliquer sur la loupe pour sélectionner votre organisme de formation, s'il n'est pas dans la liste, vous devrez le créer

1

Sélectionnez votre organisme de formation

LA FORMATION

CHOISIR LE PRESTATAIRE DE FORMATION 🔍

Organisme de formation principal N°SIRET de l'organisme de formation principal

Nombre d'organismes de formation intervenant N° de déclaration d'activité de cet organisme

Il s'agit d'un service de formation interne

Oui

L'employeur atteste que le service de formation interne dispose des moyens nécessaires à la réalisation de la formation du salarié

Type qualification visée Diplôme ou titre visé

Intitulé précis

Sélection d'un organisme de formation ✕

🔽 ✓ +

Siret	N°	N°NDA	Raison Sociale	Siret	CP	Ville
<input type="text"/>	16...	ECHARD...	ASSOCIATION	91000	91000	LAMOTHE
<input type="text"/>	15...	BAUCARD...	ASSOCIATION	91000	91000	LAMOTHE

RECHERCHER

2

Veillez à bien compléter tous les champs !



ETAPE 3 : COMPLÉTER LE CERFA – LA FORMATION

Spécialité de formation

Durée totale des actions d'évaluation, d'accompagnement et des enseignements

Dont durée des enseignements généraux, professionnels et technologiques (en heures)

Date de début du cycle de formation

Souhaitez-vous bénéficier du paiement direct par l'Opérateur de Compétences des coûts pédagogiques au Prestataire de Formation ?

 Oui
 Non

CHOIX DU CODE RNCP 🔍

RNCP

Code RNCP

Date prévue de fin des épreuves ou des examens

3

Choisissez le code RNCP

4

Veillez à bien compléter tous les champs !

Sélection d'une certification (Le code RNCP se situe dans la convention de formation. Si vous ne trouvez pas votre code RNCP, sélectionnez « 99 – Certification non trouvée »)



Recherche Code diplôme et/ou intitulé

RECHERCHER

Code Formation	Intitulé	Code RNCP	Formacode lib.	Code NSF
----------------	----------	-----------	----------------	----------

99	RNCP non trouvé.			
----	------------------	--	--	--

Cliquez sur « suivant » pour accéder à l'écran de validation

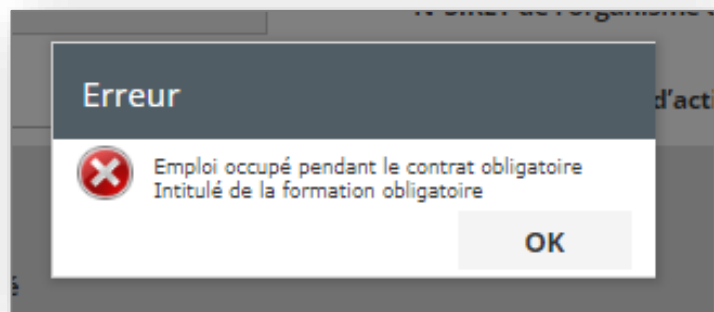
SAUVEGARDER

PRÉCÉDENT

SUIVANT



ETAPE 3 : COMPLÉTER LE CERFA – MESSAGE D'ERREUR



Si ce message d'erreur apparaît, cela veut dire qu'il manque des informations obligatoires. Elles sont listées dans la fenêtre



ATTENTION !
Erreur lors de la validation de votre CERFA!



ETAPE 4 : VALIDER

DEMANDE N° 3522711

1	2	3	4
Choix de l'entreprise	Cerfa Contrat PRO	Validation	Documents
Entreprise	ENTREPRISE TEST	Siret	12345678900001
Adresse	32 rue René Boulanger -		
CP - Ville	75010 - PARIS 10		
Fait le	02/08/2024	A	
Commentaire			

SAUVEGARDER PRÉCÉDENT SUIVANT

1

Complétez les champs « A ».
Vous avez la possibilité de
laisser un commentaire aux
gestionnaires Constructys via le
champ « Commentaire ».

2

Cliquez sur « suivant » pour
accéder à l'étape de dépôt
des pièces justificatives



ATTENTION !
Vous devez
impérativement
compléter le champ « A »



ETAPE 5 : DEPOSER LES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

1

Téléchargez et Imprimez votre CERFA afin de pouvoir le signer

1	2	3	4
Choix de l'entreprise	Cerfa Contrat PRO	Validation	Documents
ENTREPRISE TEST 32 rue René Boulanger - 75010 - PARIS 10		Siret	12345678900001
IMPRIMER LE CERFA			
	Annexe du contrat ou programme de la formation établi sur papier à en-tête du centre de formation		
	Convention de formation signée entre l'entreprise et le centre de formation précisant le détail du déroulement des heures d'accompagnement et/ou d'évaluation, si ces actions sont prévues dans la convention		
	Planning de la formation en centre avec répartition des heures par année civile permettant de vérifier l'alternance		
	Curriculum vitae du bénéficiaire du contrat		
	Attestation de conformité à l'accord de branche du BTP Télécharger le formulaire ici.		
	CERFA signé ✓		
	Pièces liées au remboursement par Constructys (Attestation présence, ...)		
	RIB		
	Avenant au contrat		
	Formulaire de rupture		
	Autres Pièces (1)		
	Autres Pièces (2)		
	Autres Pièces (3)		

2

Déposez l'ensemble des pièces demandées

3

Joignez votre CERFA dûment signé

SAUVEGARDER | PRÉCÉDENT | TRANSMETTRE



ETAPE 5 : DEPOSER LES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

1	2	3	4
Choix de l'entreprise	Cerfa Contrat PRO	Validation	Documents
ENTREPRISE TEST 32 rue René Boulanger - 75010 - PARIS 10		Siret	1234567890001

IMPRIMER LE CERFA

Annexe du contrat ou programme de la formation établi sur papier à en-tête du centre de formation	
Convention de formation signée entre l'entreprise et le centre de formation précisant le détail du déroulement des heures d'accompagnement et/ou d'évaluation, si ces actions sont prévues dans la convention	
Planning de la formation en centre avec répartition des heures par année civile permettant de vérifier l'alternance	
Curriculum vitae du bénéficiaire du contrat	
Attestation de conformité à l'accord de branche du BTP Télécharger le formulaire ici .	
CERFA signé ✓	
Pièces liées au remboursement par Constructyys (Attestation présence, Facture, ...)	
RIB	
Avenant au contrat	
Formulaire de rupture	
Autres Pièces (1)	
Autres Pièces (2)	
Autres Pièces (3)	

Dépose de documents

CERFA signé

Sélectionner...

Fermer

SAUVEgarder
PRÉCÉDENT
TRANSMETTRE

BON A SAVOIR
Pour charger vos pièces justificatives il vous suffit juste de cliquer sur le petit nuage, une fenêtre s'ouvre et vous permet d'aller sélectionner votre document sur votre ordinateur

4

Cliquez sur « Valider » votre demande sera alors transmise au gestionnaire





04



SUIVRE VOTRE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE





SUIVRE VOTRE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE



BON A SAVOIR

Vous pouvez retourner sur vos demandes

1

Cliquez dans le menu principal sur « Faire une demande de prise en charge »



2

Cliquez sur « transmis »





SUIVRE VOTRE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE



BON A SAVOIR

Lorsque la demande est en cours de traitement chez Constructyts, elle quitte la rubrique « Faire une demande de prise en charge » vous pourrez la consulter dans la rubrique « Suivre les dossiers de formation ».



1

Vous pourrez y consulter vos dossiers en cours de traitement

2

Vos dossiers soldés et l'historique de vos dossiers sur 6 ans!

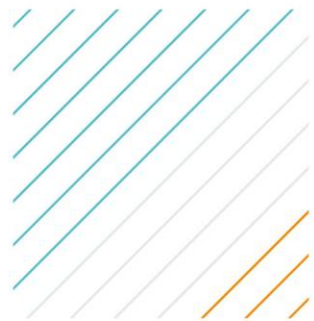
SUIVRE LES DOSSIERS DE FORMATION

24 EN COURS 1 REFUSÉ(S) 25 TOTAL

Dispositif formation

N° de dossier/demande

Établissement



MERCI
D'UTILISER

