



Etapes à suivre

Les échanges entre les différents acteurs se font selon les étapes suivantes en respectant rigoureusement les délais.

La campagne de demandes de FIL est ouverte de la rentrée d'Août à la fin de l'année scolaire (début Juin).

5 semaines avant la date souhaitée de la FIL

Le DFCI :

- étudie la demande,
- intègre le dispositif dans GAIA, si celui-ci est validé ;
- établit un montage de stage et l'envoie au chef d'établissement pour finalisation.

3 semaines avant la date souhaitée de la FIL

Le DFCI :

- peuple la FIL;
- édite les convocations;
- envoie les feuilles d'émargement.

6 semaines avant la date souhaitée de la FIL

Le chef d'établissement :

- saisit la demande dans GAIA en respectant l'échéancier (cf. cadre de mise en oeuvre FIL)
- envoie un mail à l'adresse fil.formation@education.pf pour informer de la mise en ligne de la demande.

4 semaines avant la date souhaitée de la FIL

Le chef d'établissement renvoie le montage de stage dûment renseigné avec les éléments organisationnels à l'adresse fil.formation@education.pf

1 semaine après la formation

Le chef d'établissement transmet la feuille d'émargement au BGF à l'adresse gestion.formation@education.pf

Flasher le QR code pour accéder à la documentation du DFCI :

