

SYGFOR 3 CRFCB

Guide de la plateforme :
créer mon compte

AVANT-PROPOS

À compter de janvier 2019, les demandes d'inscriptions aux stages de formation continue proposés par le Centre MédiaLille se feront directement (et uniquement) sur la plateforme « SYGEFOR 3 ».

Afin de permettre à tous de se familiariser à cette nouvelle procédure, nous mettons à votre disposition ce guide pour vous accompagner dans la création de votre compte SYGEFOR 3.

Si malgré ce guide, vous rencontrez des difficultés pour créer votre compte l'équipe de MédiaLille reste à votre disposition pour vous accompagner.

AVANT-PROPOS	1
PRÉSENTATION	5
LE CENTRE MÉDIALILLE	7
L'ADCRFCB	8
LA PLATEFORME SYGEFOR 3 CRFCB	9
CRÉER MON COMPTE SYGEFOR 3 CRFCB	11
CONNEXION PAR UN COMPTE UNIVERSITAIRE	15
☒ Mon CRFCB	17
☒ Mes informations personnelles	17
☒ Mes informations professionnelles	18
▣ Mon établissement	19
▣ Mon service	23
▣ Mon statut ou situation	23
▣ Ma fonction	24
▣ Mon statut	24
▣ Ma catégorie	24
☒ Informations de contact	25
CONNEXION SANS COMPTE UNIVERSITAIRE	27
☒ Mon CRFCB	28
☒ Mes informations personnelles	28
☒ Mes informations professionnelles	29
▣ J'exerce dans un établissement	30

- ▣ Je n'exerce pas dans un établissement .. 34
- ▣ Informations de contact 36

MON COMPTE SYGEFOR 3 CRFCB 39

MON PROFIL..... 41

MES DEMANDES D'INSCRIPTION 42

- ▣ Mes demandes en cours 42
 - ▣ Inscription 42
 - ▣ Centre..... 42
 - ▣ Formation 43
 - ▣ Session 43
 - ▣ Date 43
 - ▣ Statut 43
- ▣ Mes demandes archivées 46

MES FORMATIONS SUIVIES..... 47

MON CRFCB 49

PRÉSENTATION

LE CENTRE MÉDIALILLE

Le Centre **MédiaLille** est l'un des douze Centres Régionaux de Formation aux Carrières des Bibliothèques (C.R.F.C.B).

Le Centre MédiaLille propose aux professionnels des bibliothèques, du livre et de la documentation, des actions de formation, d'information et de conseil. Il assure aussi auprès d'eux une mission d'étude, de documentation et d'orientation.

Ces actions s'articulent autour de deux axes principaux :

Les préparations aux concours des bibliothèques, organisées en fonction des concours ouverts dans la filière d'État.

Les stages de formation continue, dont les thèmes évoluent en fonction des besoins de formation (design thinking ; veille professionnelle ; atelier reliure petites réparations ; conduite du changement ; démarche qualité...). Des stages sur site, à la demande spécifique d'un établissement, peuvent également être mis en place.

L'ADCRFCB

L'ADCRFCB est l'Association des Directeurs (et Directrices) de CRFCB.

Créée le 5 juillet 2010, elle est régie par la loi de 1901.

<https://assodircrfcb.wordpress.com/>

Elle a notamment pour objectif de promouvoir et développer le réseau des CRFCB.

Ils sont au nombre de 12 et forment un réseau national dont la vocation inter régionale et inter universitaire permet d'assurer une couverture nationale en matière de formation continue et de préparation aux concours des métiers des bibliothèques ; ils mènent conjointement certaines actions de mutualisation, dont les plus emblématiques sont :

- la plateforme nationale de préparation aux concours à distance de la « Coopération des CRFCB en réseau ».
- la plateforme nationale de gestion SYGEFOR 3 CRFCB.

LA PLATEFORME SYGEFOR 3 CRFCB

SYGEFOR est l'acronyme de « Système de Gestion de Formation » (*marque déposée par l'ARU à l'INPI sous le N°14.4.065.612, le 3 février 2014*).

Au départ, SYGEFOR est une application web déployée en 2005 dans les sept URFIST (Unités Régionales de Formation à l'Information Scientifique et Technique).

SYGEFOR 3 est une nouvelle version en open source, dédiée à la gestion des actions de formation. Courant 2015, l'adCRFCB a souhaité réutiliser le code libre de SYGEFOR 3 afin de répondre à ses propres besoins.

Ainsi le groupe de travail SYGEFOR de l'adCRFCB a conçu la plateforme « SYGEFOR 3 CRFCB » pour être commune aux 12 centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques.

Le logiciel a été réalisé par la société Conjecto, start-up informatique de Rennes. ¹

Vous y retrouvez ainsi l'ensemble des offres de formation proposées par les 12 centres.

Pour pouvoir soumettre votre demande d'inscription à une formation, vous devez avoir au préalable créé un compte.

Pour vous y rendre :

<https://www.crfcb.fr/>

Vous arrivez sur la page principale de la plateforme :

- La première partie :



Elle donne accès à votre compte ou « espace personnel ».

- La seconde partie :




Elle regroupe l'ensemble des formations proposées par la plateforme.

Retrouvez les étapes pour créer votre compte à la page suivante.

Retrouvez la procédure d'inscription dans le « SYGEFOR 3 CRFCB – Guide de la plateforme : m'inscrire à un stage de formation ».

**CRÉER MON
COMPTE SYGFOR 3
CRFCB**

Sur la page principale de la plateforme, je retrouve en haut à droite mon « Espace personnel » :

 **Espace personnel**

En cliquant dessus, je suis dirigé(e) vers la page « Connexion à votre compte ».

Connexion à votre compte

J'exerce dans une université, je me connecte avec mes identifiants universitaires :

J'ai un compte universitaire

Vous avez un compte universitaire (de type SESAME, ENT...) : utilisez-le pour retrouver votre compte SYGEFOR, ou pour vous en créer un. [Consultez la FAQ](#)

[Se connecter avec son compte universitaire](#)

J'ai un compte SYGEFOR

Vous avez un compte. Connecter-vous sur SYGEFOR. [Consultez la FAQ](#)

Email [Pas encore de compte ?](#)

Mot de passe [J'ai oublié mon mot de passe !](#)

[Connexion](#)

Je n'ai pas encore de compte

Vous n'avez pas de compte universitaire : créez vous directement un compte sur SYGEFOR. [Consultez la FAQ](#)

[Créer un compte](#)

J'exerce hors d'une université, c'est ici que je crée mon compte.

Pour créer mon compte, deux possibilités :

- Connexion avec un compte universitaire :

J'exerce au sein d'un établissement universitaire, mon inscription à la plateforme se fait grâce à mon compte universitaire :

J'ai un compte universitaire

Vous avez un compte universitaire (de type SESAME, ENT...) : utilisez-le pour retrouver votre compte SYGEFOR, ou pour vous en créer un. Consultez la [FAQ](#)

Se connecter avec son compte universitaire

Je me rends à la [page 15](#) pour connaître la procédure.

- Connexion sans compte universitaire :

Je n'exerce pas dans un établissement universitaire, je crée un compte sur la plateforme :

Je n'ai pas encore de compte

Vous n'avez pas de compte universitaire : créez vous directement un compte sur SYGEFOR. Consultez la [FAQ](#)

Créer un compte

Je me rends à la [page 27](#) pour connaître la démarche à suivre

[Avec un compte universitaire]

CONNEXION PAR UN COMPTE UNIVERSITAIRE

Je suis **personnel** d'un **établissement universitaire**, j'utilise mon compte universitaire.


J'ai un compte universitaire

Vous avez un compte universitaire (de type SESAME, ENT...): utilisez-le pour retrouver votre compte SYGEFOR, ou pour vous en créer un. [Consultez la FAQ](#)

Se connecter avec son compte universitaire

Je suis basculé(e) sur la plateforme de la Fédération
Éducation Recherche

Fédération Éducation - Recherche

 Sélectionnez votre établissement

Pour accéder au service **CRFCB - SYGEFOR** sélectionnez ou cherchez l'établissement auquel vous appartenez.

Veuillez entrer le nom de votre établissement...

Sélection

Se souvenir de mon choix pour cette session.

Se souvenir de mon choix définitivement et contourner cette étape à partir de maintenant.

Ou connectez-vous avec

 Comptes CRU


Je peux me connecter soit par :

- mon **compte réseau universel** :

Ou connectez-vous avec

 Comptes CRU

- mon **compte universitaire** (propre à mon établissement d'enseignement supérieur) :

 Sélectionnez votre établissement

Pour accéder au service **CRFCB - SYGEFOR** sélectionnez ou cherchez l'établissement auquel vous appartenez.

Veuillez entrer le nom de votre établissement...

Sélection

[Avec un compte universitaire]

Je sélectionne mon établissement dans le menu déroulant.

Je bascule automatiquement sur le service d'authentification de mon établissement : j'y saisis mes identifiant et mot de passe.

J'arrive alors sur la page « Créer un compte »

Créer un compte

Vous êtes correctement authentifié avec votre compte universitaire .
Pour finaliser votre inscription à SYGEFOR vous devez maintenant vérifier et compléter votre profil :

- CRFCB DE RATTACHEMENT
- INFORMATIONS PERSONNELLES
Monsieur
anne-sophie.thomas@univ-lille.fr
- INFORMATIONS PROFESSIONNELLES
- INFORMATIONS DE CONTACT

Mon CRFCB

Pour vous créer un compte sur SYGEFOR, v vos inscriptions. Choisissez votre CRFCB er

Sélectionnez votre département *

Je dois remplir 4 champs différents :

- ⇒ mon CRFCB (p.17) ;
- ⇒ mes informations personnelles (p.17) ;
- ⇒ mes informations professionnelles (p. 18) ;
- ⇒ mes informations de contact (p.25).

[Avec un compte universitaire]

MON CRFCB



CRFCB DE RATTACHEMENT

Mon CRFCB

Pour vous créer un compte sur SYGEFOR, vous devez choisir le CRFCB auquel vous serez rattaché(e) et qui gèrera vos inscriptions. Choisissez votre CRFCB en fonction de votre département, soit de travail, soit de résidence.

Sélectionnez votre département *

CRFCB de rattachement *

Étape suivante >

Pour connaître mon CRFCB de rattachement, je saisis le département dans lequel se situe mon établissement.

Le CRFCB de rattachement est associé aux départements qu'il gère ; il apparaît automatiquement dans la case « CRFCB de rattachement ».

MES INFORMATIONS PERSONNELLES



INFORMATIONS PERSONNELLES

Je remplis mes informations le plus précisément possible :

Civilité *

Nom *

Nom de naissance

(Ce champ apparaît uniquement si la civilité sélectionnée est « madame »)

[Avec un compte universitaire]

Prénom *

Date de naissance *

Email principal *

L'email principal correspond à l'email professionnel utilisé pour me connecter. C'est l'adresse sur laquelle je recevrai l'ensemble des informations liées à mes demandes.

Email secondaire

J'ai la possibilité d'indiquer une seconde adresse email si je le souhaite.

MES INFORMATIONS PROFESSIONNELLES



INFORMATIONS PROFESSIONNELLES

Dans mes informations professionnelles, je vais devoir saisir les informations suivantes :

- mon établissement ;
- mon service ;
- ma situation ;
- ma fonction ;
- mon statut ;
- ma catégorie.

[Avec un compte universitaire]

■ MON ÉTABLISSEMENT

Partant des inscriptions 2018, le Centre MédiaLille a recensé et enregistré les établissements dont les étaient issus les stagiaires venus en formation.

Ces établissements sont proposés par ordre alphabétique, avec une présentation particulière :

Nom de l'établissement – nom de la bibliothèque

(principale ou associée)

(Remarque : le nom du campus de l'université de Lille apparaît avant le nom de la bibliothèque)

⇒ Si mon établissement est enregistré, je le sélectionne, et passe au champ « **Service** » (p.23).

⇒ Si je ne retrouve pas ma bibliothèque, je sélectionne le champ « **Autre** »

Je ne fais partie d'aucun établissement

Autre

Plusieurs encarts d'informations sur l'établissement apparaissent.

Les informations à remplir dans ce champ dépendent de l'établissement dans lequel j'exerce :

↳ s'il est en convention financière avec MédiaLille (p.20).

↳ s'il n'est pas en convention financière (p.21).

J'interroge mon responsable ou mon CRFCB si besoin.

[Avec un compte universitaire]

➤ J'EXERCE DANS UN ÉTABLISSEMENT EN CONVENTION FINANCIÈRE AVEC MÉDIALILLE

Le Centre MédiaLille est en convention avec les Services Communs de Documentation des universités publiques de la région Hauts-de-France : les formations sont prises en charge via un forfait. Les informations à remplir concernent :

☐ Mon établissement :

- Le nom

Nom *

- Le type

Type d'établissement

▼

- Autre établissement
- Bibliothèque associative
- Bibliothèque d'établissement pénitentiaire
- Bibliothèque d'hôpital
- Bibliothèque Départementale de Prêt
- Bibliothèque du secteur para-public
- Bibliothèque intercommunale
- Bibliothèque municipale
- Bibliothèque privée
- Bibliothèque Universitaire (ou assimilée)
- CDI (collèges et lycées)
- Centre de Documentation
- Centre Régional de Formation aux Carrières des Bibliothèques (CRFCB)
- Organisme de recherche

- L'adresse

☐ Mon directeur d'établissement

 Directeur de l'établissement

Les directeurs ne sont pas destinataires des échanges d'emails liées au processus d'inscription.


[Avec un compte universitaire]

☒ Mon correspondant formation :

 Correspondant formation

Ces informations sont indispensables au CRFCB organisateur pour le bon traitement de mon inscription !

☒ Mon correspondant financier :

 Correspondant financier

Il n'est pas nécessaire de remplir ce champ, mon inscription est financée grâce à un forfait.

⇒ Mon établissement est maintenant renseigné, je me rends à la [page 23](#).

➤ J'EXERCE DANS UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT (SUPÉRIEUR OU AUTRE) QUI N'EST PAS EN CONVENTION

Mon inscription à une formation fera l'objet d'une facturation par le Centre MédiaLille à mon établissement, aussi je porte une attention particulière aux informations que je dois remplir :

☒ Mon établissement

- Le nom

Nom *

Nom de l'établissement

- Le type d'établissement

Un menu déroulant est proposé :

[Avec un compte universitaire]

Type d'établissement

▼


- Autre établissement
- Bibliothèque associative
- Bibliothèque d'établissement pénitentiaire
- Bibliothèque d'hôpital
- Bibliothèque Départementale de Prêt
- Bibliothèque du secteur para-public
- Bibliothèque intercommunale
- Bibliothèque municipale
- Bibliothèque privée
- Bibliothèque Universitaire (ou assimilée)
- CDI (collèges et lycées)
- Centre de Documentation
- Centre Régional de Formation aux Carrières des Bibliothèques (CRFCB)
- Organisme de recherche

- La ville

Ville *

Ville

☑ Mon directeur d'établissement

 Directeur de l'établissement

Les directeurs ne sont pas destinataires des échanges d'emails liées au processus d'inscription.


☑ Mon correspondant formation

 Correspondant formation

Ces informations sont indispensables au CRFCB organisateur pour le bon traitement de mon inscription !

[Avec un compte universitaire]

☒ Mon correspondant financier

 Correspondant financier

Ces informations sont indispensables pour la prise en charge financière de mon inscription.

J'y inscris donc les coordonnées de la personne qui assurera le suivi de la prise en charge de ma formation (il peut s'agir de mon/ma correspondant(e) formation).

■ MON SERVICE

Service

Je renseigne le nom de mon service, même s'il apparaît dans le nom de mon établissement (pour le cas des bibliothèques préenregistrées).

■ MON STATUT OU SITUATION

Il s'agit du type de personnel dont je fais partie. À partir du menu, je sélectionne la proposition qui correspond à ma situation :

Votre statut ou situation

Administratif	▼
Administratif	
Bénévole	
Bibliothèque	
Chercheur	
Demandeur d'emploi	
En disponibilité	
Enseignant	
Enseignant-chercheur	
Etudiant	
ITRF	
Tout public	

Autre	

[Avec un compte universitaire]

■ MA FONCTION

Dans cet encart,

Fonction

J'indique :

mon Grade (si j'en possède un) – **ma Fonction** au sein de mon service,
(ex : BIBAS – Acquéreur/Catalogueur)

Ce sont deux informations indispensables pour le Centre MédiaLille.

■ MON STATUT

Statut

Non-titulaire	▼
Non-titulaire	
Titulaire	

Autre	

Je choisis le statut qui me correspond :

- Titulaire
- Non-titulaire (contractuel).

■ MA CATÉGORIE

Catégorie

Catégorie B	▼
Catégorie A	
Catégorie B	
Catégorie C	

Autre	

Je choisis la catégorie correspondant à ma situation : catégorie A, B ou C
Si je suis non-titulaire, je sélectionne la catégorie à laquelle je suis assimilé(e).

[Avec un compte universitaire]

📍 INFORMATIONS DE CONTACT



INFORMATIONS DE CONTACT

Précisez votre adresse personnelle.

Adresse *

Type, numéro et nom de la voie

Code postal *

Code postal à 5 caractères

Ville *

Ville

Téléphone *

Numéro de téléphone mobile ou fixe

Indiquez de préférence votre numéro de **portable** pour pouvoir être joint rapidement si nécessaire.

J'ai rempli toutes les informations demandées, je clique sur [Finalisation >](#)

[Avec compte universitaire]

Il ne me reste plus qu'à lire les conditions générales, de les accepter et de finaliser mon inscription.

Conditions générales d'utilisation

Vos données personnelles et professionnelles seront visibles uniquement des membres du Réseau des CRFCB, qui les utiliseront pour gérer les inscriptions aux formations des CRFCB et établir des bilans statistiques, anonymisés.

Le cas échéant, notre prestataire **Conjecto** pourra également accéder à vos données si des problèmes techniques vous empêchent d'utiliser la plateforme. Le personnel de Conjecto ayant accès à vos données est réduit au strict minimum. Les données ne sont pas exploitées à fin commerciale ni transmises ou revendues à des tiers.

J'accepte les conditions générales d'utilisation

« Étape précédente

Finaliser mon inscription

Je suis redirigé(e) vers la page suivante :



Mon compte SYGEFOR 3 CRFCB est créé !

- ⇒ Pour en savoir plus sur le contenu de mon compte, je me rends à la page 39.
- ⇒ Pour connaître la procédure d'inscription, j'utilise le « SYGEFOR 3 CRFCB – Guide de la plateforme : m'inscrire à une formation via la plateforme ».

[Sans compte universitaire]

CONNEXION SANS COMPTE UNIVERSITAIRE

Je n'ai pas encore de compte

Vous n'avez pas de compte universitaire : créez vous directement un compte sur SYGEFOR. Consultez la FAQ


Créer un compte


Je clique sur « Créer un compte »


J'arrive alors sur la page « Créer un compte »


Créer un compte

Vous êtes correctement authentifié avec votre compte universitaire .
Pour finaliser votre inscription à SYGEFOR vous devez maintenant vérifier et compléter votre profil :

 CRFCB DE RATTACHEMENT

 INFORMATIONS PERSONNELLES
Monsieur
anne-sophie.thomas@univ-lille.fr

 INFORMATIONS PROFESSIONNELLES

 INFORMATIONS DE CONTACT

Mon CRFCB

Pour vous créer un compte sur SYGEFOR, v vos inscriptions. Choisissez votre CRFCB et

Sélectionnez votre département *

Je dois remplir 4 champs différents :

- ⇒ mon CRFCB (p.28) ;
- ⇒ mes informations personnelles (p.28) ;
- ⇒ mes informations professionnelles (p. 29) ;
- ⇒ mes informations de contact (p.36).

[Sans compte universitaire – je suis en exercice]

MON CRFCB



CRFCB DE RATTACHEMENT

Mon CRFCB

Pour vous créer un compte sur SYGEFOR, vous devez choisir le CRFCB auquel vous serez rattaché(e) et qui gèrera vos inscriptions. Choisissez votre CRFCB en fonction de votre département, soit de travail, soit de résidence.

Sélectionnez votre département *

CRFCB de rattachement *

Étape suivante >

Pour connaître mon CRFCB de rattachement, je saisis le département dans lequel se situe mon établissement.

Le CRFCB de rattachement est associé aux départements qu'il gère, il apparaît automatiquement dans la case « CRFCB de rattachement ».

MES INFORMATIONS PERSONNELLES



INFORMATIONS PERSONNELLES

Je remplis mes informations le plus précisément possible :

Civilité *

Nom *

Nom de naissance

(ce champs apparaît uniquement si j'ai sélectionné la civilité « madame »)

[Sans compte universitaire]

Prénom *

Date de naissance *

Email principal *

L'email principal correspond à l'email professionnel utilisé pour me connecter. C'est l'adresse sur laquelle je recevrai les informations liées à mes demandes.

Email secondaire

J'ai la possibilité d'indiquer une seconde adresse email si je le souhaite.

MES INFORMATIONS PROFESSIONNELLES



INFORMATIONS PROFESSIONNELLES

Selon ma situation professionnelle, les informations à renseigner ne sont pas les mêmes, si :

- ↳ j'exerce dans un établissement (p.30)
- ↳ je n'exerce pas dans un établissement (34).

[Sans compte universitaire – je suis en exercice]

■ J'EXERCICE DANS UN ÉTABLISSEMENT

➤ MON ÉTABLISSEMENT

Les bibliothèques des agents déjà venus en formation dans notre Centre, sont enregistrées dans la plateforme (basées sur les inscriptions de l'année 2018).

Les établissements sont proposés par ordre alphabétique, avec une présentation particulière :

- **Établissement d'une collectivité :**

Ville – nom de l'établissement

- **Établissement d'un conseil départemental :**

Conseil départemental – établissement

⇒ Si mon établissement est enregistré, je le sélectionne, et passe au champ « **Service** » (p.32).

⇒ Si je ne retrouve pas ma bibliothèque, je sélectionne le champ « **Autre** »

Je ne fais partie d'aucun établissement

Autre

Plusieurs encarts d'informations sur l'établissement apparaissent.

Cela concerne :

- mon établissement ;
- mon service ;
- ma situation ;
- ma fonction ;
- mon statut ;
- ma catégorie.

[Sans compte universitaire – je n'exerce pas]

☐ Mon établissement :

- Le nom

Nom *

Nom de l'établissement


- Le type d'établissement

Type d'établissement

Autre établissement
Bibliothèque associative
Bibliothèque d'établissement pénitentiaire
Bibliothèque d'hôpital
Bibliothèque Départementale de Prêt
Bibliothèque du secteur para-public
Bibliothèque intercommunale
Bibliothèque municipale
Bibliothèque privée
Bibliothèque Universitaire (ou assimilée)
CDI (collèges et lycées)
Centre de Documentation
Centre Régional de Formation aux Carrières des Bibliothèques (CRFCB)
Organisme de recherche

- L'adresse

☐ Mon directeur d'établissement

 Directeur de l'établissement

Les directeurs ne sont pas destinataires des échanges d'emails liées au processus d'inscription.

☐ Mon correspondant formation :

 Correspondant formation

Ces informations sont indispensables au CRFCB organisateur pour le bon traitement de mon inscription !

[Sans compte universitaire – je suis en exercice]

☒ Sur le correspondant financier :

 Correspondant financier

Ces informations sont indispensables pour la prise en charge financière de mon inscription.

J'inscris dans ce champ les coordonnées de la personne qui assurera le suivi de la prise en charge de ma formation (il peut s'agir de mon/ma correspondant(e) formation).

➤ **MON SERVICE :**

Service

Quel que soit le type d'établissement, je renseigne le nom de mon service, même s'il apparaît déjà dans le nom préenregistré de mon établissement.

➤ **MON STATUT OU SITUATION**

Il s'agit du type de personnel dont je fais partie. À partir du menu, sélectionner la proposition qui correspond à ma situation :

Votre statut ou situation

Administratif	▼
Administratif	
Bénévole	
Bibliothèque	
Chercheur	
Demandeur d'emploi	
En disponibilité	
Enseignant	
Enseignant-chercheur	
Étudiant	
ITRF	
Tout public	

Autre	

[Sans compte universitaire – je n'exerce pas]

➤ MA FONCTION

Dans cet encart,

Fonction

J'indique :

mon Grade (si j'en possède un) – **ma Fonction** au sein de mon service,

(ex : BIBAS – Acquéreur/Catalogueur)

Ce sont deux informations indispensables pour le Centre MédiaLille.

➤ MON STATUT

Statut

Non-titulaire	▼
Non-titulaire	
Titulaire	

Autre	

Je choisis le statut qui me correspond :

- Titulaire
- Non-titulaire (contractuel).

➤ MA CATÉGORIE :

Catégorie

Catégorie B	▼
Catégorie A	
Catégorie B	
Catégorie C	

Autre	

Je choisis la catégorie correspondant à ma situation : catégorie A, B ou C.

Si je suis non-titulaire, je sélectionne la catégorie à laquelle je suis assimilé(e).

[Sans compte universitaire – je n'exerce pas]

■ JE N'EXERCE PAS DANS UN ÉTABLISSEMENT

Attention, seules les préparations aux concours me sont accessibles !

➤ MON ÉTABLISSEMENT

Je sélectionne « Je ne fais partie d'aucun établissement »

Etablissement

Je ne fais partie d'aucun établissement ▼

➤ MON SERVICE :

Service

Je laisse le champ vide.

➤ MON STATUT OU SITUATION

Il s'agit du type de personnel dont je fais partie. À partir du menu, je sélectionne la proposition qui correspond à ma situation.

Votre statut ou situation

Administratif ▼
Administratif
Bénévole
Bibliothèque
Chercheur
Demandeur d'emploi
En disponibilité
Enseignant
Enseignant-chercheur
Etudiant
ITRF
Tout public

Autre

[Sans compte universitaire – je n'exerce pas]

➤ MA FONCTION

Fonction

Je laisse le champ vide, sauf si je suis en disponibilité ; dans ce cas j'indique mon grade.

➤ MON STATUT

Statut

Non-titulaire	▼
Non-titulaire	
Titulaire	

Autre	

Si je ne suis pas en disponibilité, je sélectionne « Autre ».

➤ MA CATÉGORIE :

Catégorie

Catégorie B	▼
Catégorie A	
Catégorie B	
Catégorie C	

Autre	

Si je ne suis pas en disponibilité, je sélectionne « Autre ».

[Sans compte universitaire]

INFORMATIONS DE CONTACT



INFORMATIONS DE CONTACT

Précisez votre adresse personnelle.

Adresse *

Type, numéro et nom de la voie

Code postal *

Code postal à 5 caractères

Ville *

Ville

Téléphone *

Numéro de téléphone mobile ou fixe

Indiquez de préférence votre numéro de **portable** pour pouvoir être joint rapidement si nécessaire.

J'ai rempli toutes les informations demandées, je clique sur 

Il ne me reste plus qu'à lire les conditions générales, les accepter et finaliser mon inscription.

Conditions générales d'utilisation

Vos données personnelles et professionnelles seront visibles uniquement des membres du Réseau des CRFCB, qui les utiliseront pour gérer les inscriptions aux formations des CRFCB et établir des bilans statistiques, anonymisés.

Le cas échéant, notre prestataire **Conjecto** pourra également accéder à vos données si des problèmes techniques vous empêchent d'utiliser la plateforme. Le personnel de Conjecto ayant accès à vos données est réduit au strict minimum. Les données ne sont pas exploitées à fin commerciale ni transmises ou revendues à des tiers.

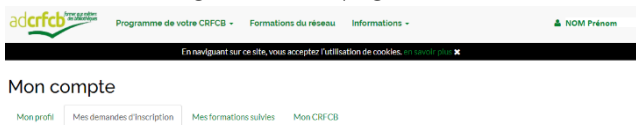
J'accepte les conditions générales d'utilisation

[← Étape précédente](#)

[Finaliser mon inscription](#)

[Sans compte universitaire]

Je suis redirigé(e) vers la page suivante :



Mon compte SYGEFOR 3 CRFCB est créé !

- ⇒ Pour en savoir plus sur le contenu de mon compte, je me rends à la page 39.
- ⇒ Pour connaître la procédure d'inscription, j'utilise le « SYGEFOR 3 CRFCB – Guide de la plateforme : m'inscrire à une formation via la plateforme »

**MON COMPTE
SYGEFOR 3 CRFCB**

[Mon profil]

Dans mon compte je retrouve 4 onglets :

- ⇒ mon profil (p.41) ;
- ⇒ mes demandes d'inscription (p.42) ;
- ⇒ mes formations suivies (p. 47) ;
- ⇒ mon CRFCB (p.49)

MON PROFIL

J'y retrouve les informations renseignées lors de la création de mon compte.

En cas de changement de situation personnelle, professionnelle, je peux à tout moment modifier les informations pour mettre à jour mon profil.

ATTENTION !

En cas de changement d'établissement, le précédent compte universitaire va être désactivé et je ne pourrai plus me connecter à mon compte via ce biais.

Dans ce cas,

- + Si mon nouvel établissement est dans la même région : je contacte mon centre de rattachement.
- + Si mon nouvel établissement n'est pas dans la même région, je contacte le CRFCB auquel je suis dorénavant rattaché.

L'équipe du CRFCB pourra alors modifier l'adresse principale de mon compte SYGEFOR.

Surtout, je ne crée pas de nouveau compte SYGEFOR avec mes nouveaux identifiants universitaires, car dans ce cas, je ne retrouverai pas l'historique de mes formations !

[Mes demandes d'inscription – demandes en cours]

MES DEMANDES D'INSCRIPTION

Dans cet onglet, je retrouve deux catégories :

- mes demandes en cours ;
- mes demandes archivées.

MES DEMANDES EN COURS



Demandes en cours

À la création de mon compte, j'arrive sur cette page.

J'y vois le message suivant :

Vous n'avez aucune demande d'inscription en cours.

Lorsque j'aurais procédé à ma première demande d'inscription (voir le « SYGEFOR 3 CRFCB – Guide de la plateforme : m'inscrire à un stage de formation »), mon profil se présentera en tableau avec 6 colonnes :

INSCRIPTION

J'y retrouve la date à laquelle j'ai saisi ma demande d'inscription sur la plateforme

CENTRE

Le nom du Centre organisateur : cela peut être MédiaLille ou un des 11 autres centres, si je souhaite suivre une formation proposée par un centre autre que MédiaLille (plus d'informations dans le « SYGEFOR 3 CRFCB – Guide de la plateforme : m'inscrire à un stage de formation »).

[Mes demandes d'inscription – demandes en cours]

■ FORMATION

Il s'agit du nom de la formation pour laquelle j'ai soumis une demande, c'est un lien direct à la fiche pédagogique.

■ SESSION

Il s'agit du nom de la session (il peut s'agir de la date de la session, ou du thème abordé durant cette session).

■ DATE

C'est la date à laquelle est programmée la session.

■ STATUT

Au cours de ma procédure d'inscription, plusieurs statuts se succèdent. Ils m'informent de l'état de mon inscription.

- En attente de validation :

Dès que j'ai soumis une demande d'inscription via la plateforme Sygefor 3 CRFCB, je vois le statut « *en attente de validation* » : je suis préinscrit(e) à la formation désirée.

L'inscription ne sera définitive qu'à réception du (des) document(s) demandé(s) (voir le « SYGEFOR 3 CRFCB – Guide de la plateforme : m'inscrire à un stage de formation » pour plus de précisions)

[Mes demandes d'inscription – demandes en cours]

Une fois le(s) document(s) réceptionné(s), le Centre MédiaLille modifie le statut d'inscription.

Je pourrais voir 3 états différents :

- **Accepté**

J'ai transmis les documents complétés nécessaires dans les temps.

Le Centre MédiaLille accepte ma demande d'inscription.

- **Mise sur en liste d'attente**

J'ai transmis les documents complétés nécessaires dans les temps.

Toutefois, l'effectif prévu pour la formation est atteint, le Centre MédiaLille me place sur une liste d'attente.

Je reste vigilant(e) sur ma boîte mail et/ou mon profil, car en cas de désistement d'un stagiaire, je suis contacté(e) dans les meilleurs délais par MédiaLille, pour me proposer d'assister à la formation.

- **Refusé**

Le Centre MédiaLille ne peut pas accepter ma demande d'inscription pour trois raisons :

* les documents n'ont pas été transmis dans les délais ;

* je ne remplis pas les prérequis indiqués dans la fiche pédagogique.

* les démarches concernant le financement de ma formation n'ont pas abouti.

Avant de basculer le statut de votre préinscription sur « refusé », le Centre MédiaLille m'informera au préalable par mail du refus de ma demande et du motif.


[Mes demandes d'inscription – demandes en cours]


- Convoqué


Une fois ma demande d'inscription validée, je reçois sur l'adresse indiquée dans mon profil, ma convocation à la formation **au plus tard 10 jours avant la date de début**.

- Désistement

Quel que soit l'étape de ma demande d'inscription (en attente de validation, accepté ou bien sur liste d'attente), je peux à tout moment annuler ma demande.

Pour cela, je clique sur la croix rouge  qui se trouve à droite de la colonne « statut ».

 Demandes en cours

Inscription	Centre	Formation	Session	Date	Statut
<i>Date de la demande</i>	<i>Centre organisateur</i>	<i>Titre de la formation</i>	<i>Nom de la session</i>	<i>Date(s) de la formation</i>	<i>Statut de la demande</i>
					

[Mes demandes d'inscription – demandes archivées]

MES DEMANDES ARCHIVÉES



Demandes archivées

Dans la deuxième partie de l'onglet « Mes demandes d'inscription », je retrouve l'ensemble des demandes d'inscriptions que j'ai effectuées sur la plateforme SYGEFOR 3 CRFCB.

Y apparaitront les informations sur :

- la date de ma demande d'inscription,
- le Centre organisateur,
- la formation concernée,
- la session, la date à laquelle la formation s'est déroulée
- le statut définitif de mon inscription (désistement ou convoqué).

[Mes formations suivies]

MES FORMATIONS SUIVIES

Dans cet onglet, je retrouve l'ensemble des formations que j'ai suivies depuis la mise en place des inscriptions via la Plateforme SYGEFOR 3 CRFCB.

Mon profil se présentera en tableau avec 3 colonnes avec les informations suivantes :

➤ **DATE :**

J'y retrouve la date à laquelle s'est tenue la formation.

➤ **FORMATION :**

Sur deux lignes, je retrouve :

- Le titre de la formation (le titre est un lien qui me permet d'accéder à la fiche pédagogique de la formation)
- le nom de(s) formateur(s)/formatrice(s)

➤ **LIEU**

C'est l'espace dans lequel a eu lieu la formation.

Dans ce tableau, sur chaque ligne qui correspond à une formation, je retrouve à droite, un lien actif « accéder à l'espace dédié ».

[Mes formations suivies–Espace dédié à la formation]

➤ ESPACE DÉDIÉ À LA FORMATION

Dans cet espace, je retrouve un récapitulatif des informations sur la formation

Mes formations suivies / Nom de la formation

Nom de la formation

Stage

Date de la formation


MédiaLille - salle où s'est déroulée la formation

Horaires de la formation

Voir la fiche descriptive

Mais je retrouve aussi mon attestation de présence :

Attestation de présence

 Télécharger mon attestation

[Mon CRFCB]

MON CRFCB

Dernier onglet de mon compte : j'y retrouve les informations pour contacter le CRFCB auquel je suis rattaché(e) :

Mon compte

Mon profil

Mes demandes d'inscription

Mes formations suivies

Mon CRFCB



MédiaLille

Bâtiment B - Université de Lille - Campus Pont-de-Bois
Rue du Barreau - BP 60149

59653 VILLENEUVE D'ASCQ Cedex

☎ 03 20 41 64 04

📠 03 20 41 67 31

✉ dfmld@univ-lille3.fr

🌐 <https://www.univ-lille3.fr/medialille>

Pour savoir comment retrouver mes formations sur la Plateforme SYGEFOR 3, et m'inscrire, j'utilise le « SYGEFOR 3 CRFCB – Guide de la plateforme : m'inscrire à un stage de formation ».

Le Centre MédiaLille reste joignable à tout moment.

Document non contractuel.

Imprimé en février 2019. Impression : Imprimerie, Université de Lille. N° SIRET : 130 023 583 000 11 N° APE : 8542Z. N° de déclaration d'activité : 32 59 09 49 459. L'enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.