



RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION

*Liberté
Égalité
Fraternité*

AIDE AU MOUVEMENT

DOSSIER DE L'UTILISATEUR CANDIDATS

**CONSULTATION SERVICES PUBLIES
SAISIE DES VŒUX**

SOMMAIRE

ACCES AU SITE INTERNET SPECIFIQUE

Via la page d'accueil du site de l'académie de la Réunion

I – CONSULTATION DES SERVICES PUBLIES POUR LE MOUVEMENT

Ecran de sélection : discipline et commune

Ecran de sélection : établissement

Ecran : présentation des services publiés.

II – SAISIE DES VŒUX PAR LE CANDIDAT

Ecran : distinction candidatures internes et candidatures externes

Ecrans sur l'identification des candidatures internes

Ecrans sur l'identification des candidatures externes

SAISIE DES VŒUX

Choix par le numéro de service

Choix par saisie guidée

Résultats de la saisie des vœux.

CONNEXION DU CONSULTANT OU DU CANDIDAT

La connexion s'effectue à partir de la page d'accueil du site de l'académie de la Réunion : <http://www.ac-reunion.fr/> Rubriques : « Espace des personnels de l'éducation nationale » puis « Etablissements d'enseignement privés » sous rubrique « Mutation ».

Les candidats ont accès à deux rubriques :

- Publication des services vacants qui permet d'accéder à l'ensemble des postes offerts au mouvement,
- Saisie ses vœux.

Première phase (titulaires, contrats définitifs et provisoires)	
<u>Publication des services vacants</u>	du 26 janvier 2004 au 15 février 2004
<u>Saisie des vœux</u>	du 27 janvier 2004 au 15 février 2004

Le module est utilisable pour **la consultation des services et la saisie des vœux** :

- Par les maîtres de l'académie,
- Par les maîtres des autres académies souhaitant une affectation dans l'académie de la Réunion.
- **A l'exception des délégués auxiliaires (CDD et CDI) qui ne participent pas au mouvement**

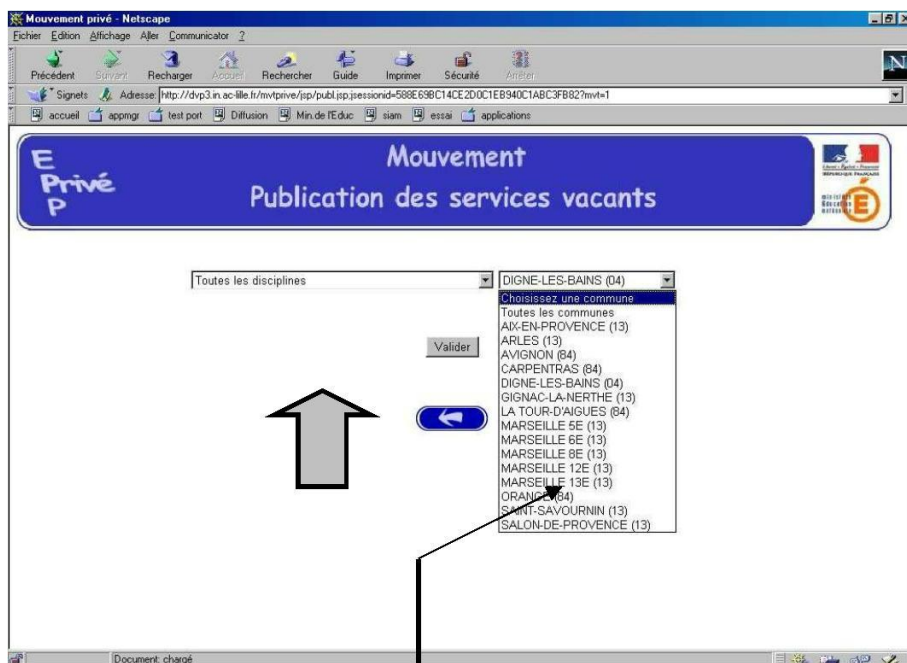
Période de saisie des vœux :	« Espace des personnels de l'éducation nationale » puis « Etablissements d'enseignement privés » sous rubrique « Mutation ».
------------------------------	--

I

**CONSULTATION
DES SERVICES PUBLIÉS POUR
LE MOUVEMENT**

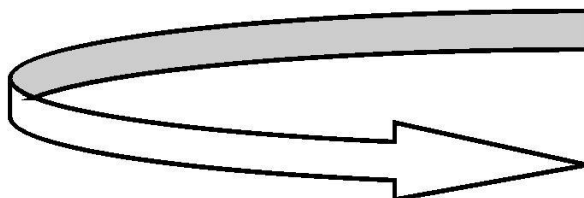
Le choix sur la rubrique "**publication des services vacants**" de la rubrique d'accueil ouvre un écran permettant une première sélection de la recherche :

- Par discipline (toutes disciplines, puis ordre alphabétique),
- Par commune (ordre alphabétique).



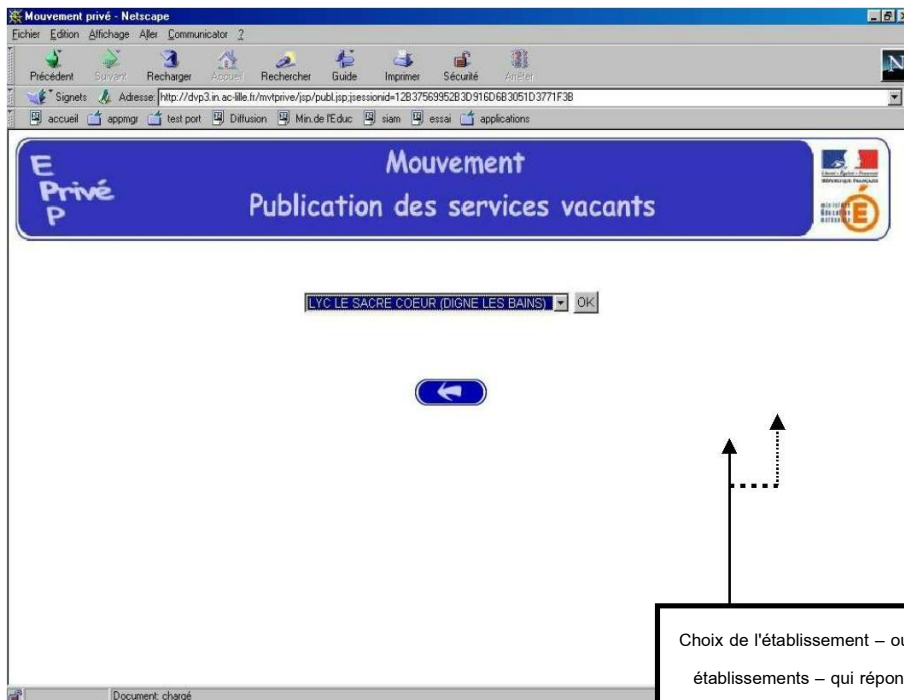
Utiliser le bouton "valider" après avoir effectué la sélection.

Ouverture de l'écran suivant :



La liste déroulante offerte sur cet écran permet de sélectionner le – ou les – établissements répondant à la sélection demandée sur le précédent écran à l'aide des deux critères :

- Discipline
- Commune.

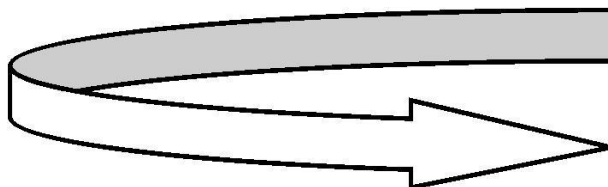


Choix de l'établissement – ou des établissements – qui répondent aux critères sélectionnés.

Le choix « **Tous établissements** » donne accès à l'ensemble des postes (principaux ou secondaires) pour la discipline et la commune sélectionnée.

Le choix **d'un établissement** donne accès uniquement aux postes principaux implantés dans l'établissement sélectionné

Accès à l'écran suivant présentant les services publiés – pour la ou les disciplines sélectionnées – dans l'établissement choisi :



Présentation des services publiés dans l'établissement (l'exemple concerne la sélection "toutes disciplines") :

N° de service	Etablissement	Nature support	Discipline	Quotité en heures	ORS	Vacant Suscept.
101	LYC LE SACRE COEUR DIGNE LES BAINS	CHAIRE	L0422 ANGLAIS	12.0	18.0	S
102	CLG LE SACRE COEUR DIGNE LES BAINS	CHAIRE	L0422 ANGLAIS	6.0	18.0	S

• Icône
permettant
d'accéder au
détail des
services
partagés
Cliquer sur
l'icône

Affichage des services partagés par .

II

SAISIE DES VOEUX PAR LE CANDIDAT

Deux types de candidatures :

- Candidatures internes qui concernent les enseignants dont le NUMEN est connu dans l'académie de la Réunion
- Candidatures externes qui concernent les enseignants dont le NUMEN est inconnu dans l'académie de la Réunion ou **les enseignants du premier degré souhaitant une affectation dans le second degré**

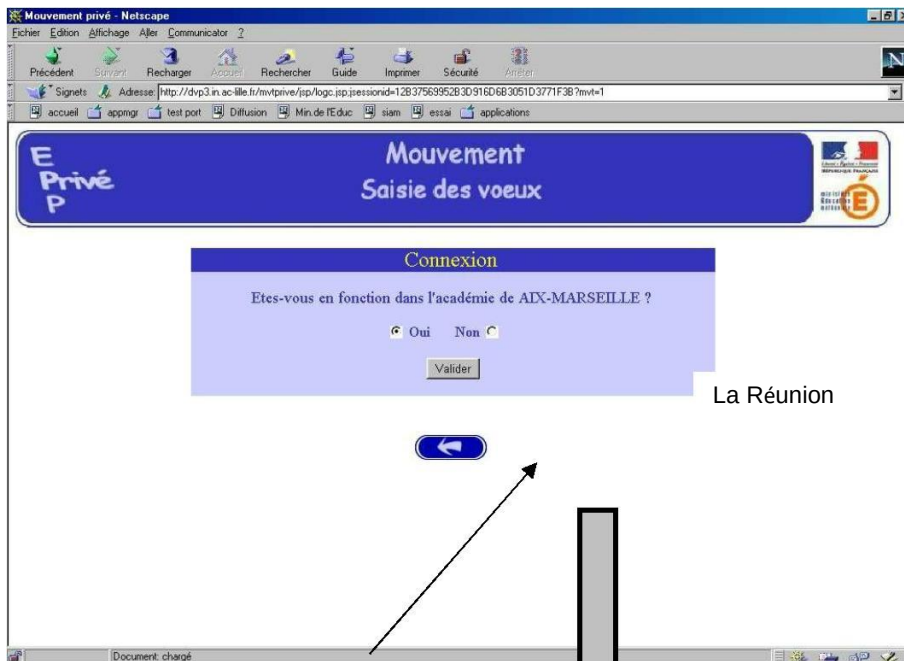
Dans les deux cas le **NUMEN** est indispensable pour la saisie

MEME ACCES QUE POUR LA CONSULTATION (cf. supra) :

CHOIX : "**Saisie des vœux**"

RAPPEL : les délégués auxiliaires (CDD et CDI) ne peuvent pas participer au mouvement.

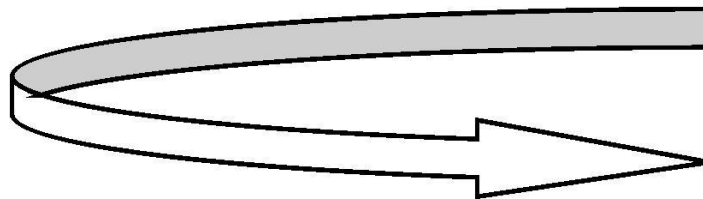
Le premier écran proposé permet de distinguer les candidats de l'académie de la Réunion et ceux issus des académies extérieures (à partir du choix effectué, le système génère un choix différent pour proposer les écrans permettant l'identification du candidat selon que ce dernier appartient – ou non – à l'académie) :



Page suivante

La Réunion

Accès à l'écran suivant



I – CANDIDATURES INTERNES

Après avoir indiqué qu'il est de l'académie de la Réunion (réponse OUI) – et validé cette information – le candidat se voit présenter l'écran suivant :

Connexion

Nume

Mot de passe :

Valider Effacer

⚠ En tant que délégué auxiliaire, vous ne pouvez pas accéder à cette phase du mouvement

←

Si un délégué auxiliaire (CDD ou CDI) essaye de se connecter ce message ci-dessous s'affiche

Valider après les deux saisies

Il est demandé au candidat de saisir :

1 – son **NUMEN** : il est donc impératif que le candidat soit en possession de celui ci avant d'entamer sa saisie.

2 – un **MOT DE PASSE** (saisie libre **4 caractères minimum**) : le mot de passe doit être noté en vue d'éventuelles connexion(s) ultérieure(s), ces dernières ne pouvant avoir lieu que pendant l'ouverture de la campagne telle qu'indiquée sur le calendrier du premier écran.

Il est ensuite demandé au candidat de **confirmer son mot de passe et de valider** :

Mouvement Saisie des vœux

E Privé P

←

Confirmation de votre mot de passe

Votre mot de passe :

Nouvelle saisie :

Valider Effacer

Reproduire le mot de passe une seconde fois et valider

Lorsque le candidat saisit son **NUMEN** l'application va vérifier dans la base de données l'existence de celui-ci. Si le NUMEN saisi n'existe pas dans la base le message suivant s'affiche :



Après validation, il y a affichage d'un écran général concernant la personne. Vous devez renseigner **les informations complémentaires** puis cliquer sur « Valider ».

Information sur le candidat	
Nom :	MONROE
Nom patronymique :	MONROE
Prénom :	MARYLINE
Date de naissance :	05/10/1971
Grade :	CERTIF. CN
Discipline :	LETTRES MODERNES
Etablissement d'affectation :	0311972A CLG SAINT-JOSEPH (TOULOUSE CEDEX 5)
Académie d'origine :	ACADEMIE DE TOULOUSE
Informations complémentaires	
Ancienneté dans l'éducation nationale	Année(s) : Mois : Jour(s) :
N° de téléphone personnel :	
Adresse de courrier électronique :	
Valider	

Ces mêmes informations seront accessibles au chef d'établissement lors de la phase de traitement des dossiers au cours de la campagne "avis du chef d'établissement".

- » **Attention :** le n° de téléphone personnel et l'adresse mél sont des zones obligatoires.

L'adresse mél devra être renseignée avec exactitude, elle permettra de vous envoyer une **confirmation** de votre candidature après validation de votre saisie et la ou les **propositions d'affectation** à l'issue de la réunion de la commission.

Vous obtenez ensuite la page suivante dans laquelle vous devez sélectionner un choix de priorité d'emploi.

Choix priorité emploi

- ☐ Maître dont le service est supprimé ou réduit par rapport à l'année en cours dès la 1ère heure.
 - ⇒ Service supprimé (sauf résiliation de contrat à la demande du maître, par mesure disciplinaire ou pour insuffisance professionnelle)
 - ⇒ Service réduit (sauf perte d'heures supplémentaires)
 - ⇒ Maîtres ayant bénéficié d'une priorité l'année précédente et dont la situation n'a pu être réglée.
 - ⇒ Chefs d'établissement, chefs d'établissement adjoints et chargés de formation des maîtres qui souhaitent reprendre un service d'enseignement.
 - ⇒ Maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet qui souhaitent reprendre une activité à temps complet.
 - ⇒ maîtres en congé ou en disponibilité qui souhaitent une réintégration dès lors qu'il s'agit de l'académie où il exerçait avant son congé parental ou sa mise en disponibilité.
- ☒ Mutation.
 - ⇒ Y compris les maîtres autorisés définitivement, pour motif médical, à exercer dans une autre échelle de rémunération ou dans une autre discipline (reconversion) et les maîtres précédemment titulaires d'un contrat définitif, résilié sur leur demande pour un motif légitime, qui souhaitent reprendre une activité d'enseignement ou de documentation.
 - Y compris les maîtres en congé parental ou en disponibilité qui souhaitent une réintégration dès lors qu'il s'agit d'une académie où il n'exerçait pas avant son congé parental ou sa mise en disponibilité (demande traitée comme une mutation)
- ☐ Lauréat concours externe en cours de validation de son année de formation.
- ☐ Lauréat concours interne en cours de validation de son année de stage.
- ☐ Maître bénéficiaire d'une mesure de résorption de l'emploi précaire en cours de validation de son année de stage.

Valider

Bénéficiaire
d'un contrat
provisoire à
l'issu d'un CDI

Les nommés du public (Fonctionnaire exerçant dans un établissement privé de l'académie) doivent cocher la rubrique **mutation**.

Le candidat de l'académie peut ensuite commencer **la saisie de ses vœux**



(voir page 19 après les écrans de saisie des candidats d'autres académies).

PREMIERE CONNEXION ET CONNEXION(S) ULTERIEURES

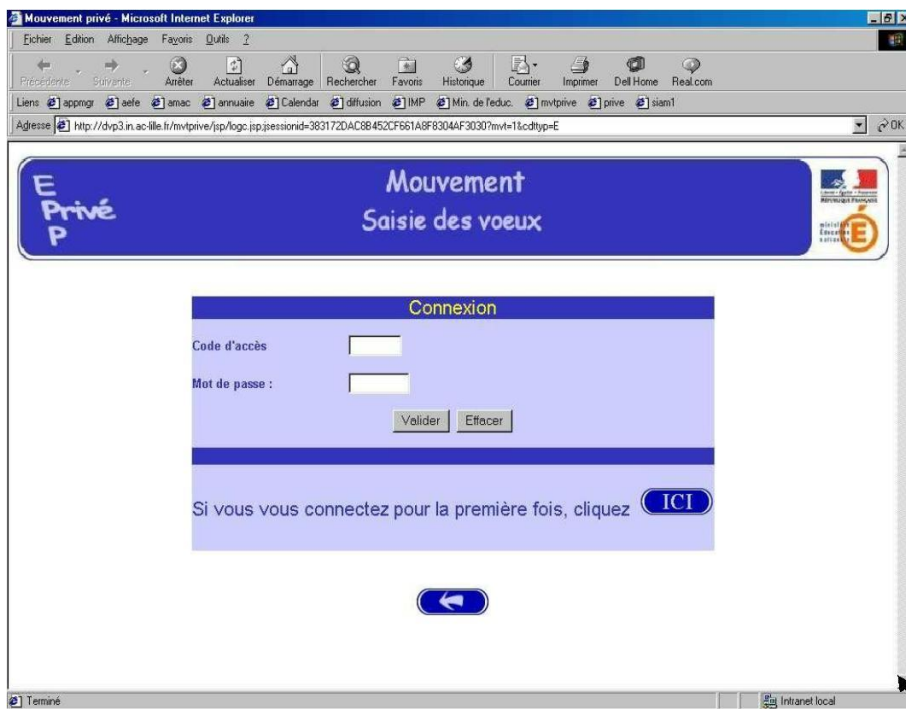
Pour une première connexion le candidat de l'académie doit saisir son NUMEN et un mot de passe qu'il choisit et qu'il confirme.

Pour les connexions ultérieures le candidat de l'académie doit saisir son NUMEN et le mot de passe choisi et confirmé lors de la première connexion.

II – CANDIDATURES EXTERNES

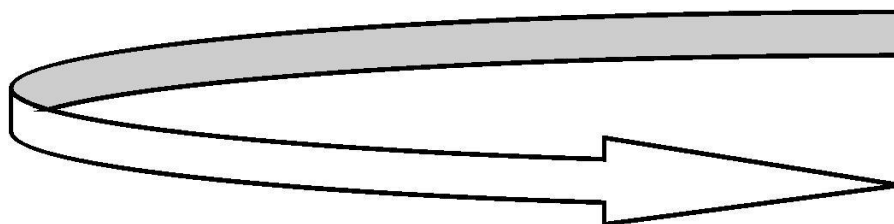
Le candidat a répondu "NON" à la question "*Etes-vous en fonction dans l'académie de la Réunion ?*".

A – PREMIERE CONNEXION



Le candidat se connectant pour la première fois doit cliquer sur le bouton "ICI"

Il a, ensuite, accès à l'écran suivant permettant de saisir les données administratives qui lui sont propres (ce sont ces informations – et elles seules – qui seront accessibles au chef d'établissement lors du traitement des candidatures lors de la campagne" avis du chef d'établissement) :



Informations à saisir par le candidat (il est conseillé d'utiliser les majuscules lors de la saisie). Le chef d'établissement accédera à ces informations lors du traitement des candidatures :

Information sur le candidat	
Nom :	
Nom patronymique :	
Prénom :	
Date de naissance :	
NUMEN :	
Commune de résidence :	
N° de téléphone personnel :	
Adresse de courrier électronique :	
Adresse :	N° et nom de la voie : Complement adresse : Commune : CP :
Dernier établissement d'affectation :	
Grade :	Choisissez un grade
Discipline :	
Qualité du contrat :	Choisissez une qualité de contrat
Sans affectation : (Case réservée aux personnes anciennement contractuelles dans l'ACADEMIE DE TOULOUSE et sans AUCUNE affectation à l'heure actuelle).	☐
Académie d'affectation actuelle :	Choisissez une académie
Ancienneté dans l'éducation nationale	Année(s) : Mois : Jour(s) :
Voeux dans d'autres académie :	☐
Mot de passe : (Nécessaire pour toute reconnexion ultérieure)	
Valider	

Choisir un grade du privé ou du public

Choisi par le candidat
(4 caractères minimum)

Cochez cette case si vous
candidater dans d'autres
académies

Les enseignants qui souhaitent retrouver leur contrat ainsi que les enseignants du 1^{er} degré qui candidatent dans le second degré (SEGPA et UPI) doivent cocher cette case et ne pas renseigner le cadre « Académie d'affectation actuelle ».

Le candidat doit entrer son mot de passe dans la zone de saisie prévue à cet effet afin que celui-ci soit validé. Ce mot de passe sera à utiliser lors des éventuelles connexions ultérieures.

» **Attention :** le n° de téléphone personnel et l'adresse mél sont des zones obligatoires.

L'**adresse mél** devra être renseignée avec exactitude, elle permettra de vous envoyer **une confirmation** de votre candidature après validation de votre saisie et la ou les **propositions d'affectation** à l'issue de la réunion de la commission.

» Le **numen** est obligatoire.

» **Attention**, l'application vérifie si le **numen** existe et si un candidat interne se connecte en tant que candidat externe, il y a alors blocage de l'inscription avec apparition du message suivant :

»



Dans cette hypothèse, le candidat doit se connecter à nouveau et saisir sa candidature en utilisant l'accès réservé aux candidats internes.

Après saisie des informations, vous obtenez l'écran suivant :

Information sur le candidat	
Nom :	BRAD
Nom patronymique :	BRAD
Prénom :	PITT
Date de naissance :	01/01/1970
NUMEN :	04T5678988YYY
Commune de résidence :	PARIS
N° de téléphone personnel :	0611223344
Adresse de courrier électronique :	emmanuelle.mercier@ac-toulouse.fr
Adresse :	N° et nom de la voie : 23 place de la concorde Complément adresse : Commune : Paris CP : 75000
Dernier établissement d'affectation :	Lycée Français
Grade :	ECR AGREGÉ
Discipline :	ANGLAIS
Qualité du contrat :	CONTRAT DEFINITIF
Sans affectation : (Case réservée aux personnes anciennement contractuelles dans l'ACADEMIE DE TOULOUSE et sans AUCUNE affectation à l'heure actuelle).	☐
Académie d'affectation actuelle :	PARIS
Ancienneté dans l'éducation nationale	Année(s) : 06 Mois : 06 Jour(s) : 23
Voeux dans d'autres académie :	☒ MARTINIQUE ☐ MONTPELLIER ☐ POITIERS ☐ STRASBOURG ☐ REUNION
Mot de passe : (Nécessaire pour toute reconnexion ultérieure)	••••••
Valider	

Valider
votre saisie

Vous obtenez ensuite la page suivante dans laquelle vous devez sélectionner un choix de priorité d'emploi.

Choix priorité emploi

☐

Maître dont le service est supprimé ou réduit par rapport à l'année en cours dès la 1ère heure.

☐

Service supprimé (sauf résiliation de contrat à la demande du maître, par mesure disciplinaire ou pour insuffisance professionnelle)

☐

Service réduit (sauf perte d'heures supplémentaires)

☐

Maîtres ayant bénéficié d'une priorité l'année précédente et dont la situation n'a pu être réglée.

☐

Chefs d'établissement, chefs d'établissement adjoints et chargés de formation des maîtres qui souhaitent reprendre un service d'enseignement.

☐

Maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet qui souhaitent reprendre une activité à temps complet.

☐

maîtres en congé ou en disponibilité qui souhaitent une réintégration dès lors qu'il s'agit de l'académie où il exerçait avant son congé parental ou sa mise en disponibilité.

☒

Mutation.
Y compris les maîtres autorisés définitivement, pour motif médical, à exercer dans une autre échelle de rémunération ou dans une autre discipline (reconversion) et les maîtres précédemment titulaires d'un contrat définitif, résilié sur leur demande pour un motif légitime, qui souhaitent reprendre une activité d'enseignement ou de documentation.
Y compris les maîtres en congé parental ou en disponibilité qui souhaitent une réintégration dès lors qu'il s'agit d'une académie où il n'exerçait pas avant son congé parental ou sa mise en disponibilité (demande traitée comme une mutation)

☐

Lauréat concours externe en cours de validation de son année de formation.

☐

Lauréat concours interne en cours de validation de son année de stage.

☐

Maître bénéficiaire d'une mesure de résorption de l'emploi précaire en cours de validation de son année de stage.

Valider

Valider
votre saisie

Bénéficiaire
d'un contrat
provisoire

Les nommés du public (Fonctionnaire exerçant dans un établissement privé de l'académie) doivent cocher la rubrique **mutation**.

L'écran suivant vous est ensuite proposé pour confirmer votre mot de passe.

Reproduire le mot de
passe une seconde
fois et valider

Après la confirmation (validation) du mot de passe, le système affecte au candidat un code d'accès; **Ce code d'accès sera indispensable (avec le mot de passe) pour toutes connexions ultérieures.**

Cliquer ici pour obtenir
l'écran « saisie des
vœux »

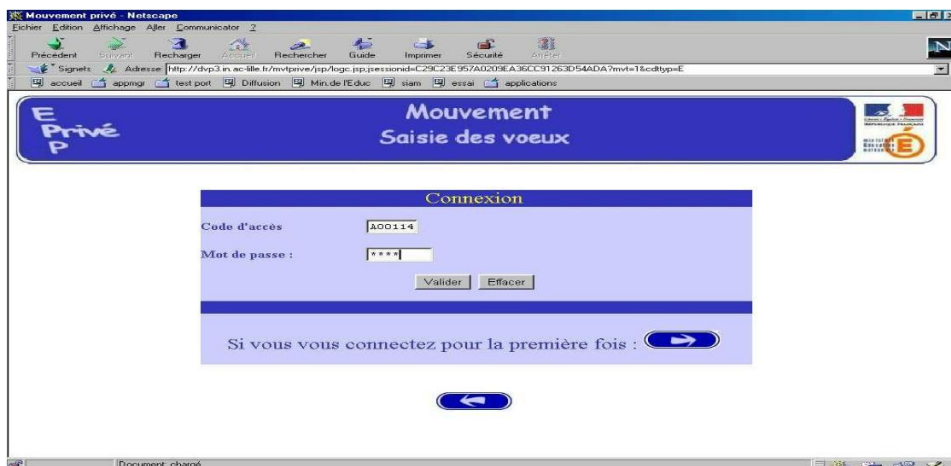
Le candidat peut alors procéder à la saisie des vœux (page 20).

B – CONNEXIONS ULTERIEURES DU CANDIDAT

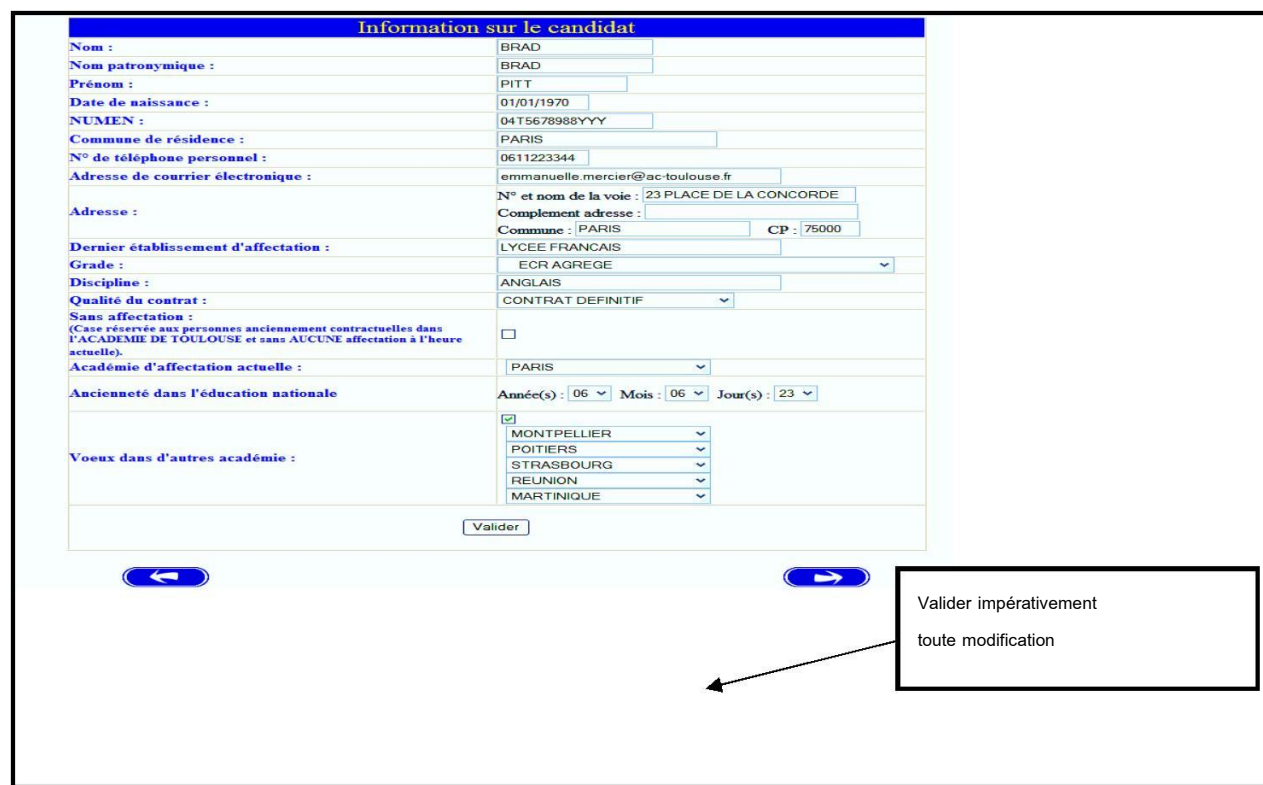
- CANDIDATURES EXTERNES

Dans ce cas il est demandé au candidat de saisir :

- Le code d'accès attribué lors de sa première connexion,
- Le mot de passe validé lors de sa première connexion.



Le candidat vérifie que les informations affichées sont correctes. Si ce n'est pas le cas, il modifie les informations directement sur la page et **valide**. Si tout est correct, cliquer sur la flèche de droite pour continuer.



Information sur le candidat	
Nom :	BRAD
Nom patronymique :	BRAD
Prénom :	PITT
Date de naissance :	01/01/1970
NUMEN :	04T5678988YYY
Commune de résidence :	PARIS
N° de téléphone personnel :	0611223344
Adresse de courrier électronique :	emmanuelle.mercier@ac-toulouse.fr
Adresse :	N° et nom de la voie : 23 PLACE DE LA CONCORDE Complément adresse : Commune : PARIS CP : 75000
Dernier établissement d'affectation :	LYCEE FRANCAIS
Grade :	ECR AGREGÉ
Discipline :	ANGLAIS
Qualité du contrat :	CONTRAT DEFINITIF
Sans affectation : (Case réservée aux personnes anciennement contractuelles dans l'ACADEMIE DE TOULOUSE et sans AUCUNE affectation à l'heure actuelle).	☐
Académie d'affectation actuelle :	PARIS
Ancienneté dans l'éducation nationale	Année(s) : 06 Mois : 06 Jour(s) : 23
Voeux dans d'autres académie :	☒ MONTELLIER ☐ POITIERS ☐ STRASBOURG ☐ REUNION ☐ MARTINIQUE

Après avoir cliqué sur la flèche de droite, vous accédez à la saisie des vœux. Vous pouvez modifier vos choix le cas échéant (Cf. page 24) .

- CANDIDATURES INTERNES

Le candidat saisit son NUMEN et le mot de passe qu'il a choisi lors de la première connexion.



Le système affiche alors les informations saisies par le candidat lors de sa première connexion. **Le formulaire peut être modifié :**



NB : Seuls les candidats **EXTERNES** peuvent modifier les informations contenus dans le bandeau « Informations sur le candidat ».

Après avoir cliqué sur la flèche de droite, vous accédez à la saisie des vœux. Vous pouvez modifier vos choix le cas échéant (Cf. page 24) .

SAISIE DES VŒUX

Le candidat accède ensuite à la saisie des vœux.

A ce niveau deux situations peuvent se rencontrer :

- Le candidat va constituer ses vœux pour la première fois ;
- Le candidat revient sur l'application afin de compléter ou de modifier ses vœux.

A – PREMIERE SAISIE DES VŒUX

Le candidat dispose du bouton "ajouter un vœu" qui va lui permettre de saisir **ses vœux**.

Vous devez impérativement contacter les directeurs

Liste des vœux				
Rang	N° de service	Etablissement	Discipline	

Fin de saisie

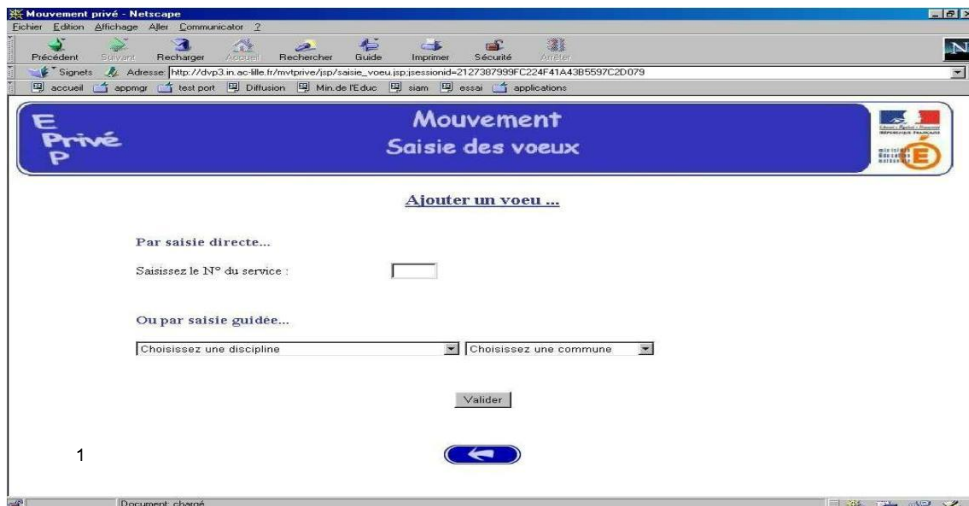
[Ajouter un vœu](#)

Retour à l'écran précédent

En cliquant sur "**ajouter un vœu**" le candidat accède à l'écran suivant :

Pour formuler son vœu le candidat peut :

- Soit saisir directement le numéro du service qu'il a repéré lors de sa consultation des services publiés pour le mouvement (cf. supra) ;
- Soit effectuer une recherche par saisie guidée (sélectionner une discipline et une commune : même technique que pour la consultation des services publiés). Seuls les postes principaux s'affichent, il faut donc choisir « toutes les communes » Pour obtenir l'intégralité des supports.



1 - Choix par numéro de service : le candidat saisit le numéro du service dans la zone prévue à cet effet et **valide**. Il obtient alors un écran rappelant les caractéristiques du service demandé. Il peut alors, soit poursuivre sa saisie en cliquant sur "ajouter un vœu", soit mettre fin à la saisie en cliquant sur le bouton "fin de saisie".

Affichage du service choisi :

Vous devez impérativement contacter les directeurs

Liste des vœux				
Rang	N° de service	Etablissement	Discipline	
1	146	COLLEGE PRIVE JEANNE D'ARC (RIGNAC)	L1000 HISTOIRE GEOGRAPHIE	

Fin de saisie
Editer vos vœux

 [Ajouter un vœu](#)

Pour supprimer un vœu, cliquez sur l'icône .

Le candidat peut alors, soit poursuivre sa saisie en cliquant sur "ajouter un vœu", soit mettre fin à la saisie en cliquant sur le bouton **"fin de saisie"**.

2 – choix par saisie guidée (cf. consultation services vacants):

a) choix de la discipline et de la commune :

Ou par saisie guidée...

Choisissez une discipline * Choisissez une commune

Valider



b) Choix de l'établissement :

Mouvement privé - Microsoft Internet Explorer

Précédente Suivante Arrêter Actualiser Démarrer Rechercher Favourites Historique Courrier Imprimer Discussion D'ell Home Liens Portal privé

Adresse http://dvp3.in.ac-tlle.fr:8301/mvtprive/jsp/saisie00.jsp?sessionId=28wwwup81

E Privé P **Mouvement Saisie des vœux**

[Ajouter un vœu par saisie guidée...](#)

ANGLAIS Commune : CARPENTRAS

Choisissez un établissement

Choisissez un établissement

Tous les établissements

COLLEGE NOTRE DAME DES ANGES

LYCEE NOTRE DAME DES ANGES

LYCEE SACRE COEUR

Valider

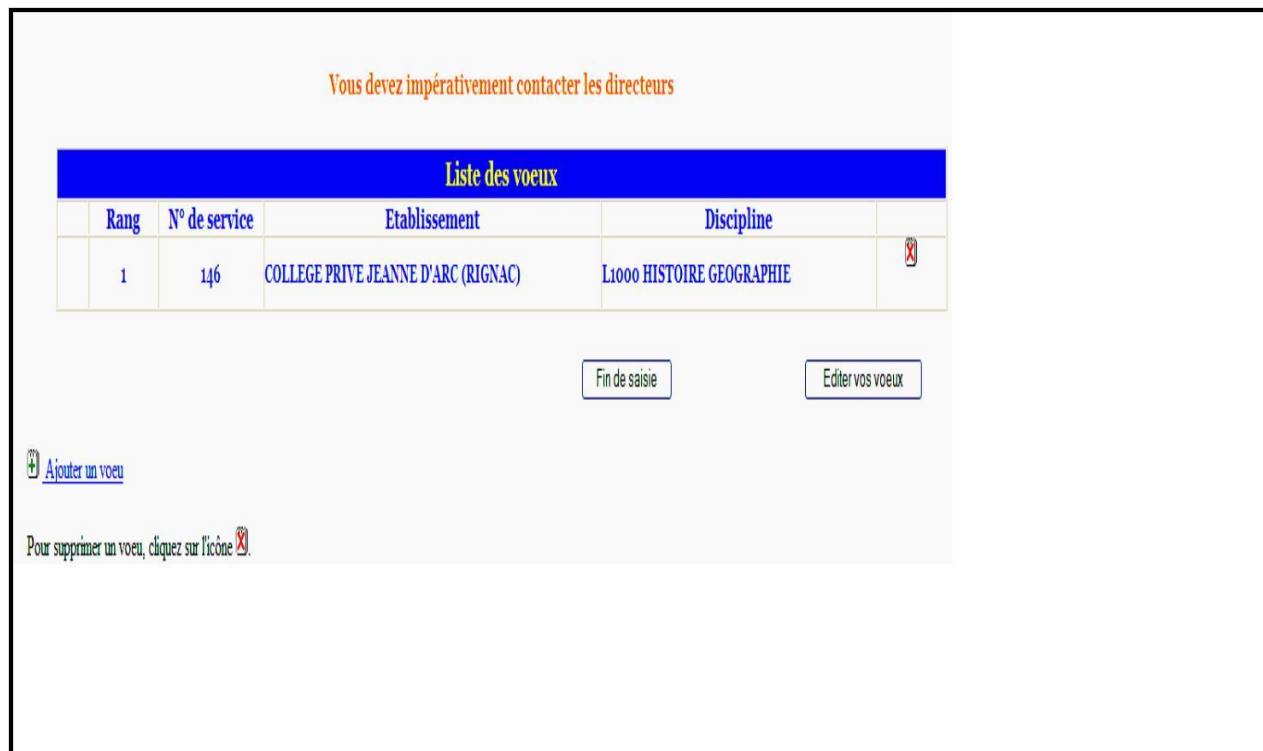
Terminé Intranet local

Pour obtenir tous les supports (principaux et secondaires) choisir « tous les établissements »

c) Choix du service :



Le vœu est sélectionné en cliquant sur le numéro de service : affichage de l'écran donnant les caractéristiques du vœu effectué (cf. supra : 2^{ème} écran de la saisie par numéro de service).



Il est alors possible d'ajouter un autre vœu, de le supprimer, etc...
RESULTAT DE LA SAISIE DES VŒUX

Pour un candidat ayant effectué deux vœux par exemple, et souhaitant clôturer sa saisie, l'écran récapitulatif est le suivant :

ATTENTION : Le rang des vœux est d'une extrême importance. En effet les candidats seront affectés, dans la mesure où leur candidature a été retenue à l'issue de la CCMA, en fonction de la hiérarchie de leurs vœux. Vous devez donc vérifier à l'issue de vos choix et **avant validation** que les rangs affichés correspondent bien à l'ordre de vos souhaits. Le cas échéant vous pouvez à ce stade modifier le rang de vos vœux en utilisant ces icônes.

Vous devez impérativement contacter les directeurs

Liste des vœux				
Rang	N° de service	Etablissement	Discipline	
1	146	COLLEGE PRIVE JEANNE D'ARC (RIGNAC)	L1000 HISTOIRE GEOGRAPHIE	  
2	699	COLLEGE PRIVE SAINT-THOMAS D'AQUIN (TOULOUSE)	L0202 LETTRES MODERNES	  

Fin de saisie Editer vos vœux

[Ajouter un vœu](#)

Par déplacer un vœu vers le haut ou vers le bas, cliquez sur l'icône (▼ ou ▲) correspondant au vœu à déplacer.
 Par supprimer un vœu, cliquez sur l'icône .

←

Bouton de fin de saisie pour valider vos modifications

Lors des connexions ultérieures (le cas échéant) le point de départ de la saisie des vœux sera constitué par cet écran récapitulatif. Les mêmes opérations seront alors à reproduire.

Après avoir cliqué sur le bouton « Editer vos vœux » le candidat obtient le document suivant qu'il peut soit enregistrer sur son micro, soit éditer.



MOUVEMENT DES MAÎTRES
DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ
ANNÉE SCOLAIRE : 2008-2009

ALARY ISABELLE n°(s) : 04/03/1964

Liste des vœux
à la date du : 29/05/2008

	Rang	N° service	Établissement	Discipline
1	1	146	COLLEGE PRIVE 17 AVENUE F CABROL DECAZEVILLE	EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE
2	2	699	LYCEE GENERAL PRIVE ROUTE DE GRENADÉ BLAGNAC	EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Il se peut qu'en fonction de votre navigateur, il soit impossible d'éditer ou d'enregistrer la liste de vos vœux.

Après avoir cliqué sur le bouton « fin de saisie » le candidat obtient l'écran de validation suivant :

Enseignement
Privé

Votre demande a bien été enregistrée.

Fermer

ATTENTION : Vous devez impérativement cliquer sur le bouton « **fin de saisie** » pour que votre candidature soit enregistrée.

