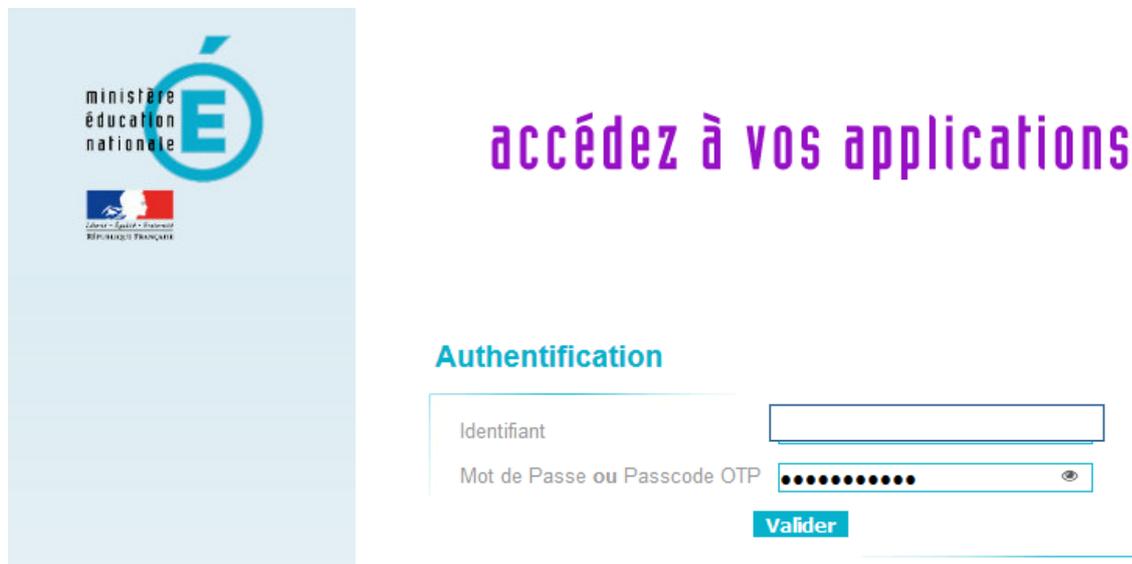


CONNEXION COMPAS : STAGIAIRES 1D

Adresse à saisir sur votre ordinateur à l'aide du navigateur Mozilla Firefox  Firefox :

<https://bv.ac-paris.fr/arena>



ministère
éducation
nationale

accédez à vos applications

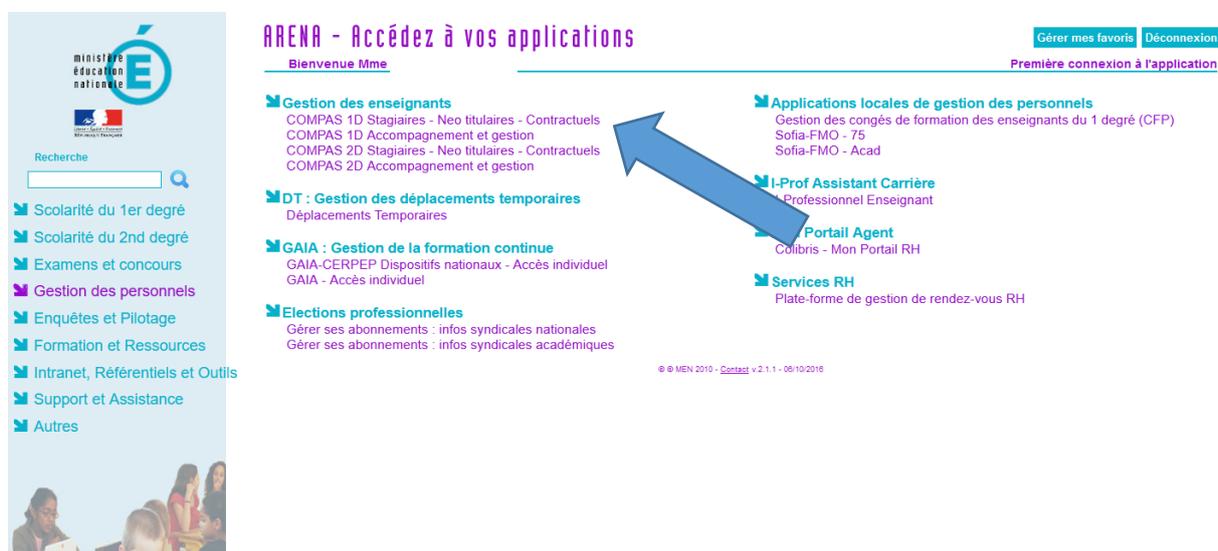
Authentification

Identifiant

Mot de Passe ou Passcode OTP

Valider

Aller dans le menu – Gestion des personnels – Gestion des enseignants – COMPAS 1D STAGIAIRES – NEO TITULAIRES -CONTRACTUELS



ARENA - Accédez à vos applications

Bienvenue Mme

Gérer mes favoris Déconnexion

Première connexion à l'application

Recherche

- Scolarité du 1er degré
- Scolarité du 2nd degré
- Examens et concours
- Gestion des personnels**
- Enquêtes et Pilotage
- Formation et Ressources
- Intranet, Référentiels et Outils
- Support et Assistance
- Autres

Gestion des enseignants
COMPAS 1D Stagiaires - Neo titulaires - Contractuels
COMPAS 1D Accompagnement et gestion
COMPAS 2D Stagiaires - Neo titulaires - Contractuels
COMPAS 2D Accompagnement et gestion

DT : Gestion des déplacements temporaires
Déplacements Temporaires

GAIA : Gestion de la formation continue
GAIA-CERPEP Dispositifs nationaux - Accès individuel
GAIA - Accès individuel

Elections professionnelles
Gérer ses abonnements : infos syndicales nationales
Gérer ses abonnements : infos syndicales académiques

Applications locales de gestion des personnels
Gestion des congés de formation des enseignants du 1 degré (CFP)
Sofia-FMO - 75
Sofia-FMO - Acad

I-Prof Assistant Carrière
Professionnel Enseignant

Portail Agent
Colibris - Mon Portail RH

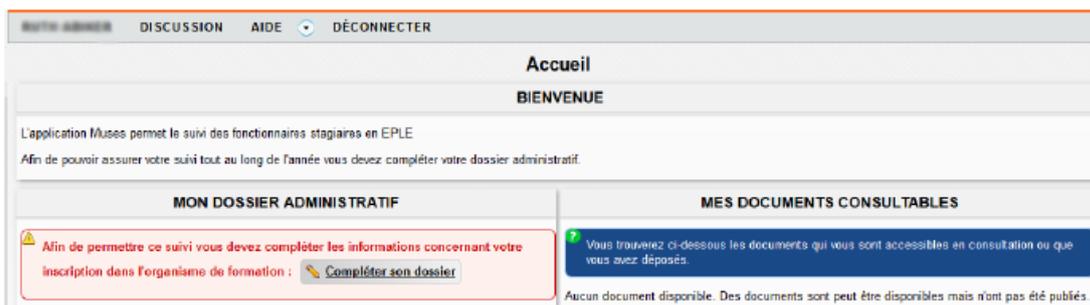
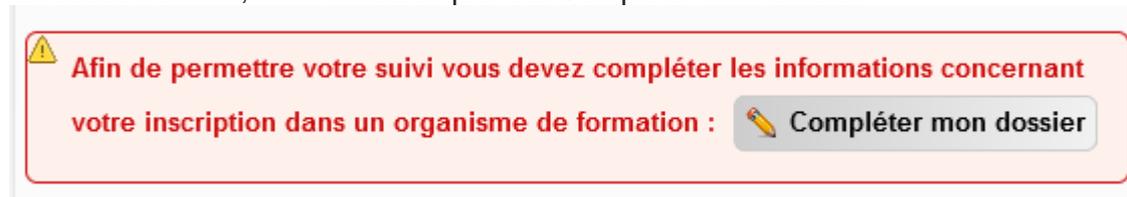
Services RH
Plate-forme de gestion de rendez-vous RH

© MEN 2010 - Contact v.2.1.1 - 06/10/2016

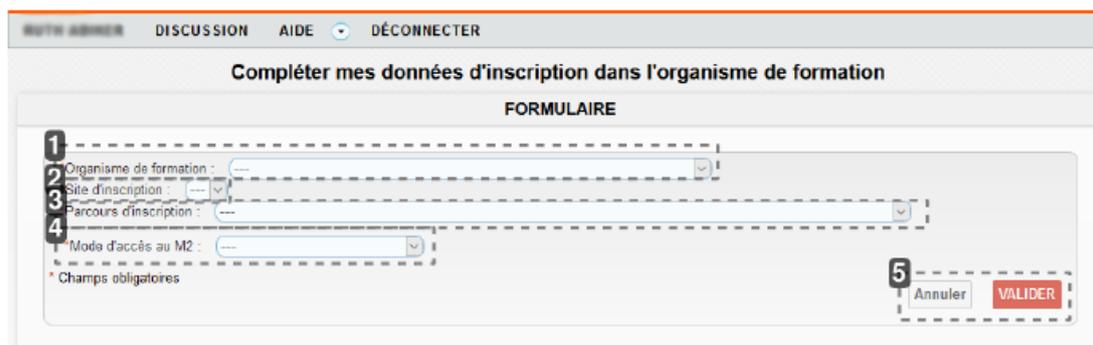
Vous accédez à votre espace :

I- COMPLETER LES DONNEES DE SON DOSSIER ADMINISTRATIF

En début d'année, vous devez cliquer sur Compléter mon dossier



Suite au clic précédent, le stagiaire accède à un écran de saisie dédié :



Navigation: MON DOSSIER ADMINISTRATIF, DISCUSSION, AIDE, DÉCONNECTER

Compléter mes données d'inscription dans l'organisme de formation

FORMULAIRE

1 Organisme de formation : [---]

2 Site d'inscription : [---]

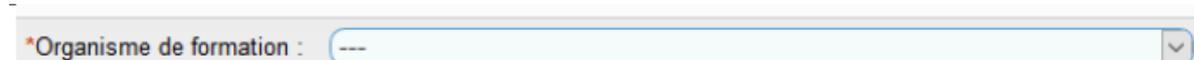
3 Parcours d'inscription : [---]

4 Mode d'accès au M2 : [---]

* Champs obligatoires

5 Annuler VALIDER

- 1- Organisme de formation : ESPE académie de Paris – Université Paris-Sorbonne ou ISFEC IDF PARIS

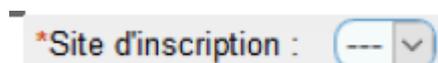


*Organisme de formation : [---]

Le stagiaire sélectionne l'organisme de formation dont il dépend. Le contenu des organismes de formation de la liste déroulante est fonction de l'académie dans lequel le stagiaire est affecté, et également de la distinction public / privé.

Pour l'académie de Paris c'est soit : **ESPE académie de Paris – Université Paris-Sorbonne ou ISFEC IDF PARIS**

- 2- Site d'inscription : ESPE académie de Paris – Université Paris-Sorbonne ou ISFEC IDF PARIS



*Site d'inscription : [---]

Liste des différents sites d'inscription possible. Les valeurs sont fonctions de l'organisme de formation préalablement saisi. Cette liste déroulante n'est pas vide uniquement si un organisme de formation a été choisi préalablement. Pour l'académie de Paris c'est soit : **ESPE académie de Paris – Université Paris-Sorbonne ou ISFEC IDF PARIS**

3- Mode d'accès au M2

*Mode d'accès au M2 :

Les différentes possibilités sont :

- Diplôme M1 MEEF
- Master M1 non MEEF
- Dispensé de diplôme
- Liste d'aptitude
- M2 non MEEF ou équivalent
- M2 MEEF

4- Bouton de validation

Permet au stagiaire d'annuler ou de valider la saisie de ses données complémentaires liées à son organisme de formation. Une fois ces informations saisies, celles-ci apparaissent dans le dossier administratif du stagiaire :

MON DOSSIER ADMINISTRATIF

 **fiche stagiaire**

Organisme de formation : ESPE ACADEMIE VERSAILLES - UNIVERSITE CERGY-PONTOISE
Site d'inscription : UNIVERSITE CERGY PONTOISE
Parcours d'inscription : Lettres
Types parcours :

✔ Les informations que vous avez saisies ont été validées par votre gestionnaire

Mode d'accès au M2 : M2 non MEEF ou équivalent

 Vous avez complété les informations vous concernant. Votre gestionnaire académique validera prochainement votre saisie.

 [Modifier mes informations](#)

II- AVANT LE JURY FINAL : POSSIBILITE DE CONSULTER LES RAPPORTS DEPOSES PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT, INSPECTEUR OU TUTEUR TERRAIN

The screenshot displays a web application interface for managing jury activities. The interface is divided into several sections:

- Navigation Bar:** Includes 'GESTION', 'JURY', 'ADMINISTRATION', 'DÉLÉGATIONS', 'RESSOURCES DOCUMENTAIRES', 'AIDE', and 'DÉCONNECTER'. A 'Retour à la liste' button is also present.
- Informations:** Contains fields for 'Numéro', 'Académie', 'Cours', 'Mode d'accès', 'Discipline', 'Date d'entrée dans le grade', 'Date de titularisation', 'Position gestion', 'Nom patronymique', and 'Fiche signée'.
- JURY:** Features a 'Désignation du jury' section with a 'Nom du jury' field and a 'VALIDER' button. Below this is a 'VOS ESPACES' section with a dropdown menu and a 'VALIDER' button.
- LES DOCUMENTS QUE VOUS POUVEZ CONSULTER:** A section listing documents such as 'BILAN D'ÉTAPE DU TUTEUR ESPE DU 14/12/2020', 'BILAN D'ÉTAPE DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT DU 07/12/2020', and 'BILAN D'ÉTAPE DU TUTEUR ACADÉMIQUE DU 11/12/2020'. Each entry includes 'Déposé par', 'Grille', and 'Evalué' fields, along with a 'Télécharger le document' button.
- ORGANISME DE FORMATION:** Contains fields for 'Organisme de formation', 'Site', 'Parcours d'inscription', and 'Type parcours'. It also includes a 'Annuler la vérification' button and a 'Mode d'accès' field.
- LIENS:** A section with a 'Lier' button.
- Tuteur académique:** A section with 'Du', 'Information', and 'Quotité' fields.
- Tuteur INSPE:** A section with 'Du', 'Information', 'Quotité', and 'Etablissement' fields.

Red arrows highlight specific elements: one points to the 'ORGANISME DE FORMATION' section, another to the 'VALIDER' button in the 'LES DOCUMENTS QUE VOUS POUVEZ CONSULTER' section, and a third to the 'Annuler la vérification' button.