

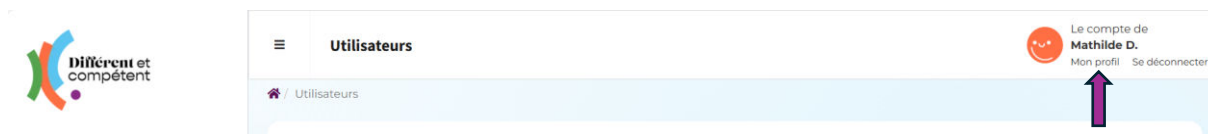
Les actions du valideur président de jury

Sommaire

1. Présentation du site.....	2
• Mon profil.....	2
• Page d'accueil	2
• Menu Structures / Etablissements.....	2
• Explication des boutons particuliers.....	3
• Quelques astuces pour gagner du temps.....	3
2. Les actions du président de jury	4
3. Boîte à outils	7
• Les statuts de la démarche RAE	7
• Comment faire part d'un problème ou d'une demande d'amélioration ?.....	8
• Coordonnées des coordos régionaux pouvant dépanner sur la RAE	8

1. Présentation du site

- Mon profil



Cette fonctionnalité permet de modifier ses informations. C'est la seule qui est commune à tous les utilisateurs du site RAE.

La **date de naissance** permet de distinguer les comptes, en cas d'homonymes.

La **photo** n'est reprise nulle part ailleurs : elle sert principalement au candidat, pour se situer dans son parcours RAE.

Il est possible d'actualiser :

- **son identifiant de connexion** (mail pour les correspondants) - tout changement d'identifiant doit être impérativement validé par l'utilisateur (soit en cliquant sur le lien du mail reçu, soit en saisissant le code de validation reçu par SMS), pour être pris en compte.
- et **son mot de passe** – attention à bien le saisir deux fois !

Mon nouveau mot de passe

6 caractères minimum

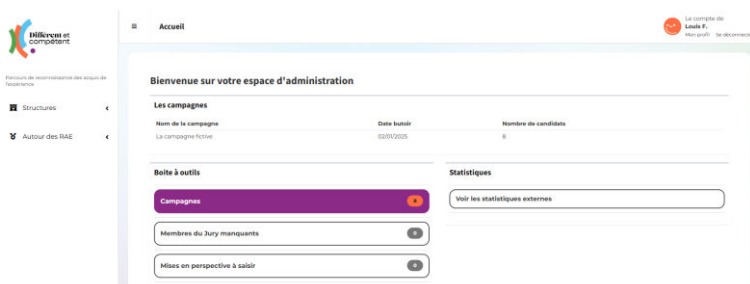
Je ressais mon mot de passe

6 caractères minimum

Toute modification doit être validée, pour être enregistrée.

Chaque utilisateur peut supprimer son compte (droit à l'oubli). Cette action est irréversible.

- Page d'accueil



Cet écran donne un aperçu des éventuels retards dans les étapes clé de la RAE.


Le détail des personnes concernées apparaît en cliquant sur les zones violettes.

- Menu Structures / Etablissements

Un même compte peut désormais être rattaché à plusieurs établissements.

→ Pour cela, faire la demande à son valideur pilote régional.

Pour chacun des établissements, veiller à l'actualisation des informations :

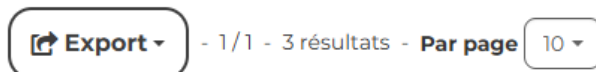
- Editer la fiche de l'établissement, en cliquant sur le bouton 
- Vérifier toutes les informations
- Les dimensions idéales du logo sont situées entre 600 x 600 et 800 x 800
- Surtout, ne pas toucher au bouton Actif, cela rendrait inactif tout l'établissement et ses utilisateurs.

• Explication des boutons particuliers

Permet de voir la fiche

 Afficher → Permet de modifier la fiche

 Éditer

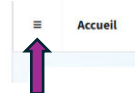


→ Le bouton présent en bas à droite de tous les écrans comportant un tableau, permet d'exporter les données dans Excel.

• Quelques astuces pour gagner du temps

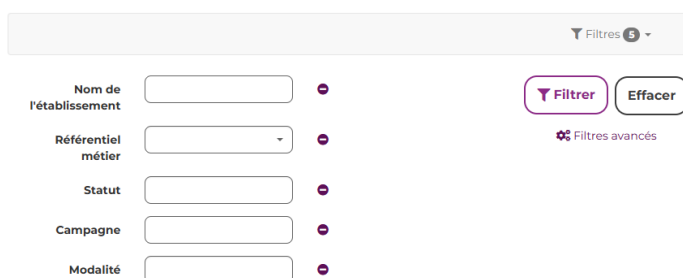


→ Cliquer sur le **logo** ou sur la **maison** permet de revenir à l'accueil.



→ Cliquer sur le « **burger** » permet de réduire la colonne de gauche et donc de gagner de la place pour afficher les tableaux

Les **filtres** sont présents sur tous les écrans comportant de nombreuses données. Ils permettent de gagner du temps dans la recherche d'une fiche. Ils sont différents en fonction des écrans, mais leur fonctionnement est le même :



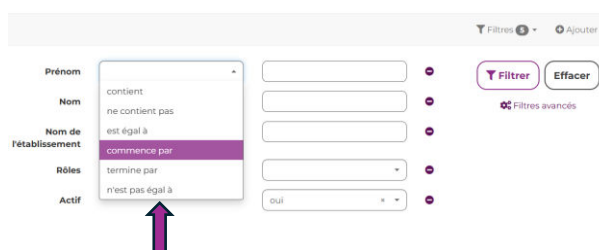
→ Commencer à écrire le début d'un mot.

→ **Attention aux accents !** Le site ne trouvera pas si un accent est manquant ou en trop.

→ Puis cliquer sur le bouton **Filtrer**.

Pour effectuer une nouvelle recherche, cliquez sur Effacer. Cela réinitialise les filtres.

Il existe également des **filtres avancés** :

2. Les actions du président de jury

- ▶ Lorsque la campagne d’inscription à la RAE est close, le valideur pilote régional attribue un valideur président de jury à chaque candidat à la RAE. **C’est l’action qui permet au président de jury de voir les candidats sur son espace.**
- ▶ Le président de jury peut alors **planifier la date, l’heure et le lieu de l’entretien de valorisation** :

The screenshot shows the RAE dashboard interface. On the left, there is a navigation menu with 'Autour des RAE' selected. The main area displays a table of candidates with filters for 'Nom de l'établissement', 'Référentiel métier', 'Statut', 'Campagne', and 'Modalité'. The table has columns for 'Candidat', 'Référentiel métier', 'Date de la demande', 'Nom de la campagne', 'Établissement', 'Accompagnateur', 'Jury le ↑', 'Statut', and 'Modalité'. Two candidates are listed: Audrey DUPOND and Christophe DUPOND. Action buttons like 'Afficher' and 'Planifier l'entretien' are visible next to the candidates.

The screenshot shows the 'Planifier l'entretien' form for a candidate. It includes sections for 'Informations' (with a date field circled in red), 'Sélectionner le lieu*', 'Informations sur le lieu*', and 'Contraintes'. The 'Contraintes' section includes 'Contraintes liées à l'activité (restauration...)', 'Contraintes liées au candidat', 'Détails sur les temps de travail', and 'Contraintes liées à l'accompagnateur'. At the bottom, there are buttons for 'Mettre à jour' and 'Mettre à jour et fermer'.

- Attention à bien remplir l’heure, juste après la date.
- Si l’accompagnateur les a remplies, les contraintes de l’accompagnateur et du candidat s’affichent, pour information. Cela n’est pas une obligation, ni de les remplir, ni de les respecter.

- ▶ La convocation part automatiquement vers le candidat et l’accompagnateur.
- ▶ Il est possible de changer la date de l’entretien de valorisation : une nouvelle convocation partira automatiquement vers toutes les personnes concernées.
- ▶ **Le valideur président de jury imprime l’attestation provisoire de réussite.**

The screenshot shows the RAE dashboard with a list of candidates. The 'Modalité' column for the third candidate, Mélvin DUPOND, has a green button that says 'RAE en modalité externe après un stage'. A red arrow points to the 'Planifier l'entretien' button in the 'Modalité' column for the fourth candidate, Quentin DUPOND.

- ▶ L'entretien de valorisation a lieu.
- ▶ Le président de jury le valide sur le site :

Candidat	Référentiel métier	Date de la demande	Nom de la campagne	Établissement	Accompagnateur	Jury le	Statut	Modalité
Anthony DUPOND	Agent Accueil	29/12/2024	La campagne fictive	ESAT Fictif	Annie DUPOND	29/12/2024	Convocation envoyée	RAE en modalité externe
Agnes DUPOND	Agent de Propreté et d'Hygiène	28/12/2024	La campagne fictive	ESAT Fictif	Annie DUPOND		Validée	<ul style="list-style-type: none"> Afficher Planifier l'entretien Valider l'entretien de valo Attestation provisoire de réussite
Pauline DUPOND	Ouvrier en Couture (couture flou)	23/08/2023	La campagne fictive	ESAT Fictif	Annie DUPOND		Auto-positionnement fait l'accompagnateur	

1 Il ajuste au besoin les compétences acquises :

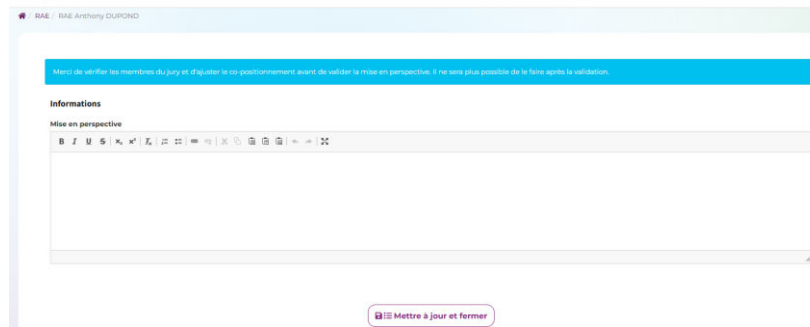
→ Si les membres du jury estiment que des compétences acquises n'ont pas été vues par le binôme accompagnateur/candidat, le président de jury peut les rajouter.

→ Les deux colonnes (candidat et accompagnateur) doivent être identiques.

→ Attention, il n'est pas possible de retirer une compétence acquise dans le cadre d'une précédente RAE.

→ Pour revenir à l'écran de validation, il faut fermer l'onglet du copositionnement.

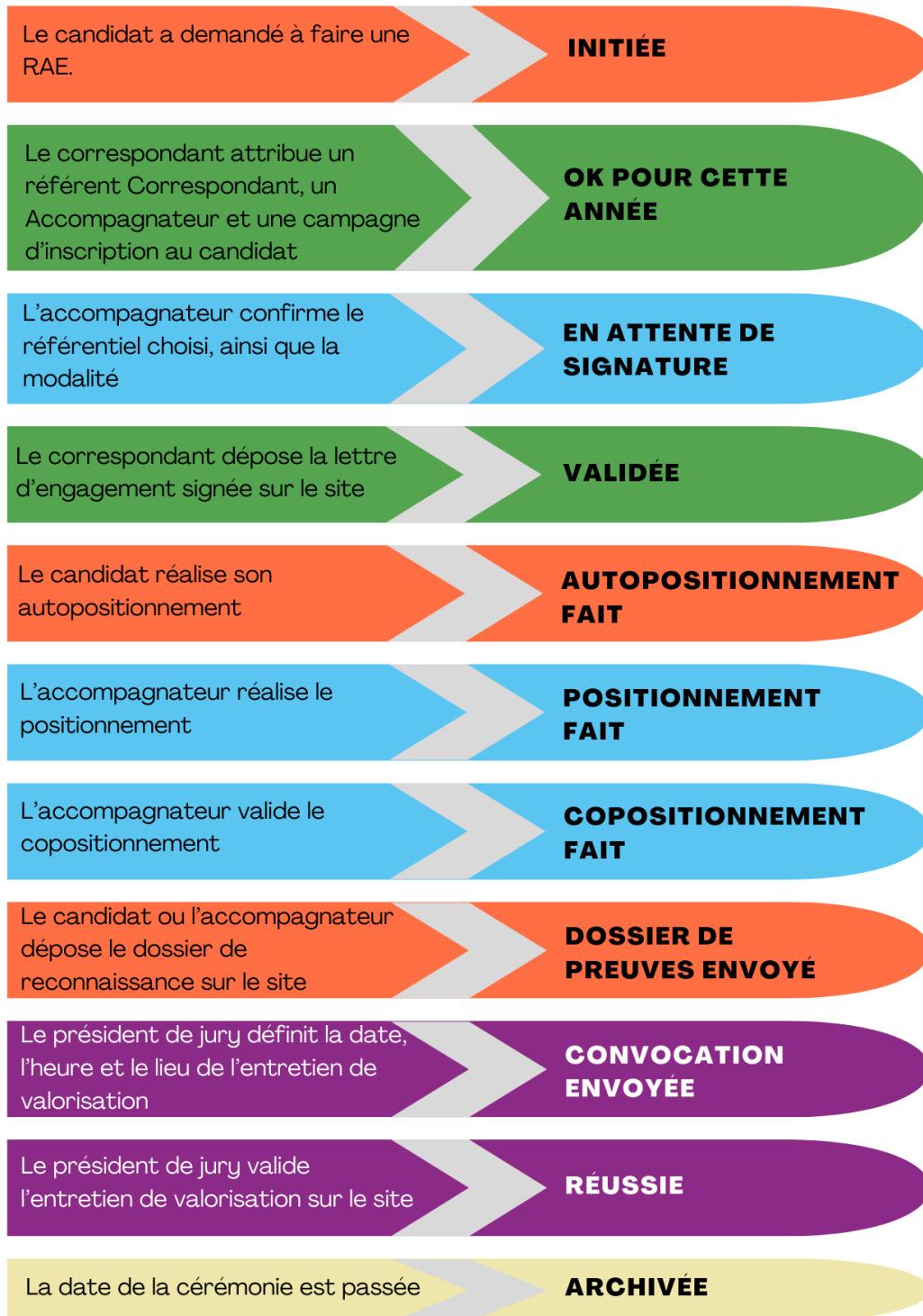
② Enfin, il ajoute les mises en perspective :



- ▶ Le statut de la démarche RAE est « Réussie ».
- ▶ La prochaine étape est la cérémonie de remise des attestations.
- ▶ Et l'ultime étape, la mise en œuvre des mises en perspective.

3. Boîte à outils

- Les statuts de la démarche RAE



- **Comment faire part d'un problème ou d'une demande d'amélioration ?**

Le formulaire se trouve sur la page de connexion du site : <https://www.differentetcompetent.org/lien-site-rae/>. Le remplir permet à l'équipe de dépannage de pouvoir vous répondre plus rapidement. Cela nous aide également à faire des statistiques, pour savoir où nous devons agir en priorité (par exemple, pour une demande d'amélioration récurrente).

→ Vous pouvez accéder directement au formulaire [en cliquant ici](#).

- **Coordonnées des coordos régionaux pouvant dépanner sur la RAE**

COLLECTIF	CONTACTS	FONCTION COLLECTIF	MAIL	PORTABLE
ICUAL Bretagne	Céline NOYAU	Formatrice	c.noyau@differentetcompetent.org	06 66 35 27 83
	Amélie LEPEROUX	Assistante	a.leperoux@icual-bretagne.fr	02 99 04 60 51
Afresat Normandie	Maurice MAKONG	Coordonnateur-formateur	m.makong@differentetcompetent.org	07 89 38 63 23
	Sarah MEHRPOUR	Assistante	secretariat@afresat.fr	06 72 75 42 42
	Laurent TOUTAIN	Coordonnateur-formateur	l.toutain@differentetcompetent.org	06 08 00 36 59
Différent et Compétent en Limousin	Vincent GERARD	Coordonnateur-formateur	v.gerard@differentetcompetent.org	07 68 45 39 53
Différent et Compétent en Pays-de-la-Loire	Nathalie GAUCHER	Coordonnatrice régionale	n.gaucher@differentetcompetent.org	06 74 78 81 34
	Laure LARGET	Formatrice - animatrice de territoire	l.larget@differentetcompetent.org	07 57 40 97 75