

## Candidature au programme CODOFIL

### **Mode d'emploi pour les référents académiques et les responsables hiérarchiques**

France Éducation international – Service des assistants de  
langue et de la mobilité

[codofil@france-education-international.fr](mailto:codofil@france-education-international.fr)

## 1 Table des matières

|       |  |   |
|-------|--|---|
| 1     | Table des matières .....   | 1 |
| 2     | Présentation générale.....   | 2 |
| 3     | Quel est le rôle d'un référent académique ? .....  | 2 |
| 4     | Quel est le rôle d'un responsable hiérarchique ?.....  | 2 |
| 5     | Accès à la plateforme d'inscription .....  | 3 |
| 6     | Interface et fonctionnalités de la plateforme .....  | 3 |
| 6.1   | Onglet « Accueil » .....   | 3 |
| 6.2   | Onglet « Dossiers » .....  | 3 |
| 6.2.1 | Évaluation du candidat .....   | 3 |
| 6.2.2 | Après l'évaluation des candidats .....   | 4 |
| 6.3   | Onglet « Référents et responsables hiérarchiques ».....  | 4 |
| 6.3.1 | Gestion des responsables hiérarchiques (fonctionnalités dédiées aux référents académiques) ..... | 4 |

## 2 Présentation générale

Le programme CODOFIL propose aux enseignants français d'enseigner dans une école d'immersion en Louisiane.

La procédure d'inscription est entièrement dématérialisée :

- Le candidat remplit un [test d'éligibilité](#) sur le site Internet de France Éducation international ;
- À la suite du test d'éligibilité le candidat sélectionne dans un menu déroulant son académie de rattachement ainsi que son département.

Il appartient au candidat d'identifier un référent académique si ce dernier n'apparaît pas sur sa page d'accueil. Il s'agit généralement d'une personne au sein des services administratifs du rectorat pour le second degré ou la DSDEN pour les professeurs des écoles.

Cette personne ainsi identifiée doit alors envoyer les informations suivantes à l'adresse [codofil@france-education-international.fr](mailto:codofil@france-education-international.fr) : nom, prénom, adresse électronique, académie et département.

- A la suite de sa préinscription, le candidat reçoit un message automatique lui indiquant le nom et les coordonnées du référent académique l'invitant à le contacter.
- Le candidat remplit son dossier et saisit le ou les codes correspondant à son ou ses responsables hiérarchiques afin d'être évalué.
- Une fois les évaluations saisies et le dossier complété, le candidat valide son dossier ce qui le transmet automatiquement à France Éducation international.

**Important** : un candidat ne pourra pas valider son dossier, si tous les responsables hiérarchiques n'ont pas saisi et validé leur évaluation en ligne.

## 3 Quel est le rôle d'un référent académique ?

En tant que **référent académique**, votre rôle consiste à :

- Vérifier sur votre session que les candidats se rattachant à votre périmètre (académie/département) y sont bien inscrits ;
- Renseigner les candidats sur le programme codofil ;
- Créer et gérer les comptes des responsables hiérarchiques chargés d'évaluer les candidats ;
- Communiquer les codes des responsables hiérarchiques et leurs coordonnées électroniques aux candidats.

## 4 Quel est le rôle d'un responsable hiérarchique ?

En tant que **responsable hiérarchique**, votre rôle consiste à :

- Vérifier l'identité des candidats et l'exactitude des informations fournies (affectation, cursus au sein de la fonction publique, etc.)
- Évaluer les candidats au programme CODOFIL (avis hiérarchique).

## 5 Accès à la plateforme d'inscription

Vos identifiant et mot de passe vous ont été envoyés dans un message automatique de France Éducation international. Si vous ne trouvez pas ce message dans votre boîte de réception, pensez à vérifier vos indésirables avant de nous contacter à [codofil@france-education-international.fr](mailto:codofil@france-education-international.fr). Munis de ces informations, vous pouvez désormais vous connecter à votre session en ligne sur le site suivant : <https://codofil.france-education-international.fr/enola/>

Il est conseillé de vous connecter à votre session en utilisant l'un des navigateurs internet suivants : Google Chrome, Edge ou Firefox.

## 6 Interface et fonctionnalités de la plateforme

Une fois connecté(e), vous accédez à l'interface de votre session qui comporte 3 onglets :

### 6.1 Onglet « Accueil »

Sur cette page vous trouverez des informations générales sur le fonctionnement de votre compte.

### 6.2 Onglet « Dossiers »

Sur cet écran, vous pouvez consulter la liste des candidats ayant postulé et suivre l'évolution de leur candidature : date d'évaluation par les responsables hiérarchiques et date de validation par le candidat.

Dès qu'un candidat indique pendant sa préinscription qu'il appartient à votre département, son nom apparaît dans le tableau récapitulatif de votre session. **Toutes les personnes listées sont ainsi susceptibles de vous contacter car vos coordonnées leur ont été communiquées.**

Nous vous remercions de bien vouloir **vérifier que tous les candidats dont les noms apparaissent dans cette liste sont bien rattachés à votre académie et à votre département.**

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
Éducation  
Internationale

**FRANCE ÉDUCATION INTERNATIONAL**

Accueil | Dossiers | Référents et responsables hiérarchiques | Fw: REF\_ACA [Prof. Enst. (RE2024)] [Contact] | Déconnexion

#### Liste des dossiers

Pour visualiser les dossiers au format pdf, cliquez sur l'icône avec une loupe, à gauche du nom du candidat.  
Vous pouvez saisir directement vos notes et commentaires au cours de l'entretien, si vous l'avez jugé utile. (cliquez sur l'icône avec un stylet).

**Attention : en cas d'ouverture prolongée de votre session, pensez à actualiser cette page avant de saisir votre évaluation. Cela vous évitera de perdre les informations saisies, au cas où votre session aurait expiré.**

| Nom  | Prénom   | Statut     | Mail     | Département          | Programme            | Date de validation | Evaluateur N1 | Evaluateur N2 | Evaluateur N3 | Dates d'évaluations                |
|------|----------|------------|----------|----------------------|----------------------|--------------------|---------------|---------------|---------------|------------------------------------|
| LL   | Y        | Non validé | y @ me   | Candidats hors MLNUS | Codofil second degré |                    | H TEST RESP   | Fw REF_ACA    | H TEST RESP   | N1 : 04/07/2024<br>N2 : 04/07/2024 |
| TEST | Candidat | Non validé | y @ .com | Candidats hors MENUS | Codofil second degré |                    | Fw REF_ACA    | H TEST RESP   | H TEST RESP   | N1 : 04/06/2024<br>N2 : 04/07/2024 |

Exporter la sélection


**Important :** dans le cas où le dossier du candidat n'apparaît pas dans votre session, c'est qu'elle ou il n'a pas encore saisi votre code de responsable hiérarchique dans sa session candidat. Ce code a dû lui être transmis par son référent académique. Si vous êtes déjà en contact avec un candidat, vous pouvez également lui transmettre le code à 2 lettres et 4 chiffres présent à côté de votre nom.

### 6.2.1 Évaluation du candidat

Un candidat peut être évalué par un ou plusieurs responsables hiérarchiques :

- Responsable hiérarchique 1 : 1er degré → IEN ; 2nd degré → chef d'établissement ; FLE → France Éducation international ;
- Responsable hiérarchique 2 : 1er degré → DASEN ; 2nd degré → IA-IPR ; IEN-ET/EG :

- Responsable hiérarchique 3 (uniquement pour le 2nd degré) : DAREIC.

Vous pouvez évaluer le candidat en cliquant sur l'icône « évaluer » représentée par un crayon . Cette icône reste disponible tant que le candidat n'a pas validé son dossier.

### **Important :**

- Vous avez la possibilité de saisir directement en ligne vos appréciations et commentaires
- La rubrique **Commentaires** est limitée à 2000 caractères. Au-delà de ce nombre, vous ne pourrez pas enregistrer votre évaluation.

[Responsable-hiérarchique N2](#) Fei REF ACA

#### Commentaires

Veuillez indiquer votre opinion sur les qualités et la personnalité du candidat et les raisons pour lesquelles vous pensez que le séjour du candidat sera profitable à l'institution à son retour en France.

Ceci est un commentaire

1977/2000 caractères restants.

Une fois la validation effectuée, le message « Dossier enregistré » (dans le bandeau bleu en haut de l'écran) apparaît et la date d'évaluation du candidat s'inscrit dans la liste récapitulative des dossiers.

Pour information, le candidat n'a pas accès aux notes et commentaires que vous avez saisis.



Lorsqu'un responsable hiérarchique a saisi son évaluation, un message est envoyé au candidat pour l'en informer.

### 6.2.2 Après l'évaluation des candidats

Les candidats sont informés des résultats donnés à leur candidature selon [le calendrier disponible sur notre site](#).

Si vous souhaitez savoir si votre candidat a été sélectionné ou non, il conviendra de solliciter le référent académique de votre département.

Nous vous remercions pour votre précieuse collaboration. N'hésitez pas à envoyer un message à [codofil@france-education-international.fr](mailto:codofil@france-education-international.fr) si vous avez la moindre question.

## 6.3 Onglet « Référents et responsables hiérarchiques »

Sur cette page vous pouvez consulter la liste des référents académiques et des responsables hiérarchiques rattachés à votre académie.

### 6.3.1 Gestion des responsables hiérarchiques (fonctionnalités dédiées aux référents académiques)

**En tant que référent académique, il vous appartient de créer les comptes des responsables hiérarchiques.**

Vous avez la possibilité de créer/supprimer autant de responsables hiérarchiques que vous le souhaitez et de modifier les informations relatives à leurs comptes.

Accueil | Dossiers | Référents et responsables hiérarchiques FR REF ACA | Prof Eval | Référent | Contact | Déconnexion

### Gestion des référents et responsables hiérarchiques

+ Ajouter

| Fonction | Nom          | Prénom | Code   | Référent | Langue  | Département         | Email             | Commentaire |
|----------|--------------|--------|--------|----------|---------|---------------------|-------------------|-------------|
| G        | Océle        |        |        | Oui      | Anglais | Dareic second degré | @ac-versailles.fr |             |
| G        | Maria-hélène |        |        | Oui      | Anglais | DSDEN Yvelines      | @ac-versailles.fr |             |
| EN       | Katrine      |        | GA3345 | Non      | Anglais | DSDEN Val d'Oise    | @ac-versailles.fr |             |

Exporter tout (CSV)

Pour créer un responsable hiérarchique, cliquez sur le bouton **Ajouter**.

Une fenêtre **Nouveau responsable hiérarchique** apparaît

#### Nouveau responsable hiérarchique

Titre

Nom

Prénom

Référent

Adresse de courriel

Académie Lyon

Département de gestion (du référent académique qui l'a créé) Dareic 1er et 2nd degré

Langue enseignée Anglais

Commentaire

400/400 caractères restants.

- Saisissez tous les champs et cliquez sur **Valider**. L'espace des référents académiques et celui des supérieurs hiérarchiques étant fusionnés, **ne pas oublier de cocher OUI ou NON sur la ligne « référent » pour indiquer si l'utilisateur est référent académique.**
- **Attention** : la création d'un responsable hiérarchique génère l'envoi d'un courriel automatique à son adresse électronique, lui indiquant le lien pour accéder à sa session ainsi que ses identifiant et mot de passe. **Par courtoisie, veuillez-vous assurer que la personne a été informée de son rôle avant de le créer dans votre session.**
- Dès qu'un responsable hiérarchique est créé, celui-ci apparaît dans la liste récapitulative de l'onglet **Responsables hiérarchiques**, qui contient tous les responsables hiérarchiques de votre académie. À tout moment, vous avez la possibilité de consulter ou modifier les fiches des responsables hiérarchiques créés. Vous pouvez aussi les supprimer sous réserve que leur code n'ait pas encore été saisi sur la session d'un candidat.
- Une fois le responsable hiérarchique créé, vous pouvez consulter sa fiche et vous devez **communiquer à chaque candidat** :

→ le **nom** du responsable hiérarchique et ses **coordonnées électroniques**

→ le **code** qui lui y est associé

Il appartient ensuite au candidat d'entrer ce code sur sa session (son nom apparaîtra alors automatiquement dans la liste des dossiers à évaluer sur la session du responsable hiérarchique) et de contacter le responsable hiérarchique.

| Fonction | Nom                      | Prénom | Code   | Langue        | Departement    | Email                                     | Commentaire |
|----------|--------------------------|--------|--------|---------------|----------------|---|-------------|
|          | RESPONSABLE HIERARCHIQUE | Fei    | RE3614 | Non-renseigné | Seine et Marne | lecomec@france-education-international.fr |             |
|          | LE CORNEC                | Yves   | LE5019 | Non-renseigné | Seine et Marne | lecomec@france-education-international.fr |             |

La **suppression** d'un responsable hiérarchique est parfois impossible et renvoie un message d'erreur. Cela est dû au fait que cette personne a un dossier de candidature rattaché à son compte. Dans ce cas, notez dans la case « commentaire » la mention « à supprimer » et notre équipe se chargera de supprimer ce compte.

Lorsqu'ils ont été évalués en ligne par le responsable hiérarchique les candidats reçoivent un courriel automatique les informant de leur évaluation et les invitant à procéder à la validation de leur dossier, étape finale de leur candidature. Ces deux informations (date d'évaluation et date de validation) apparaissent dans le tableau **récapitulatif** de l'onglet **Dossiers** de votre session.