GAIA – ACCES INDIVIDUEL
S'INSCRIRE À UNE FORMATION

1

Pour accéder à GAIA, rendez-vous sur le **portail ARENA** de l'académie de Lyon :

https://portail.ac-lyon.fr/

2

Utiliser ses **identifiants académiques** pour l'authentification au service.

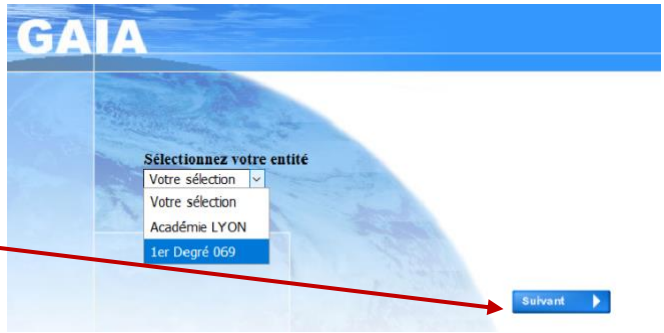
Identifiant = initiale du prénom + nom
Mot de passe = NUMEN en majuscule
(ou celui utilisé pour le webmail académique)

3

Cliquer sur l'entrée du menu :
Gestion des personnels
puis cliquer sur **GAIA – Accès individuel**

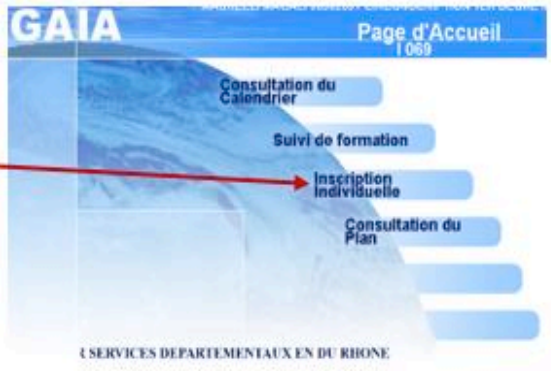
4

Sur la page d'accueil, sélectionner « **1er Degré 069** » dans le menu déroulant puis valider en cliquant sur « **Suivant** ».



5

Pour s'inscrire sur un dispositif, cliquer sur « **Inscription individuelle** ».



6

À la première connexion, choisir un « **Niveau** ». Sélectionner celui qui correspond le mieux en fonction des formations pour lesquels vous déposez une candidature. Puis cliquez sur « **Suivant** »

7

Cliquer sur le bouton « **Rechercher** ».

8

Saisir le **code du dispositif <u>fourni par votre circonscription</u>**, sur lequel vous voulez candidater puis cliquer sur « **Suivant** ».

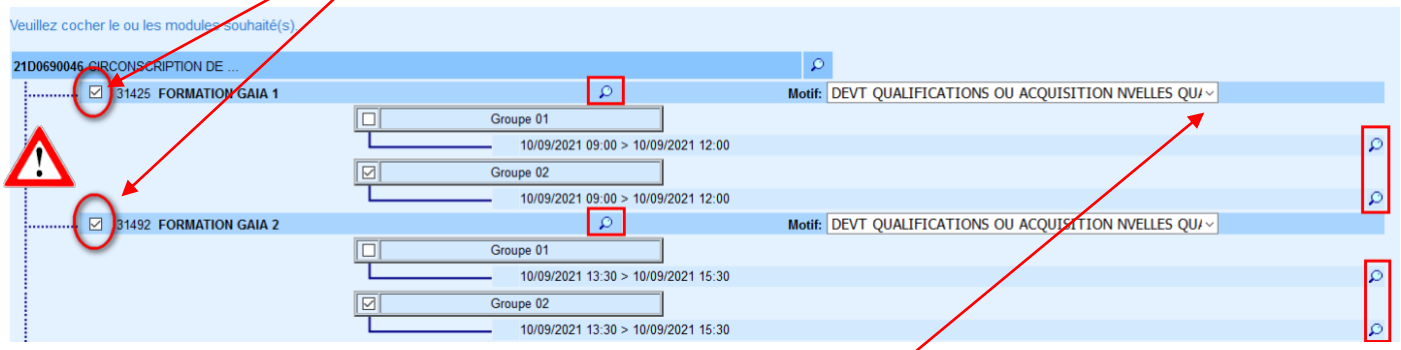
Dispositif circonscription : 25D0690024
Dispositif départemental : 25D0690037
Dispositif REP+ Pagnol : 25D0690042
Dispositif REP+ Alain:25D0690043
Dispositif REP+ Krafft : 25D0690044

9

Si le libellé correspond à votre choix, **cliquer** dessus pour le valider.

10

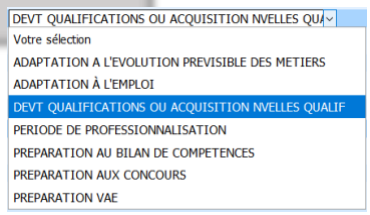
Après avoir vérifié, le détail d'un module de formation et d'une session (ou séance) de ce module, en cliquant sur les **loupes,**
cocher OBLIGATOIREMENT le(s) module(s)
puis
le(s) groupe(s) sur le(s)quel vous pouvez candidater s'ils sont définis.



Ne cocher qu'un seul groupe par module !

Selectionner un Motif dans la liste déroulante.

Cliquer sur « **Suivant** ».



11

Vous pouvez modifier votre candidature avec le crayon
ou la supprimer avec la poubelle.
Si vous souhaitez effectuer d'autres choix, cliquez sur le bouton « **Rechercher** »
puis suivez de nouveau les instructions à partir de l'étape 4.

12

Si vous avez terminé votre sélection,
cliquer sur le bouton « **Suivant** ».

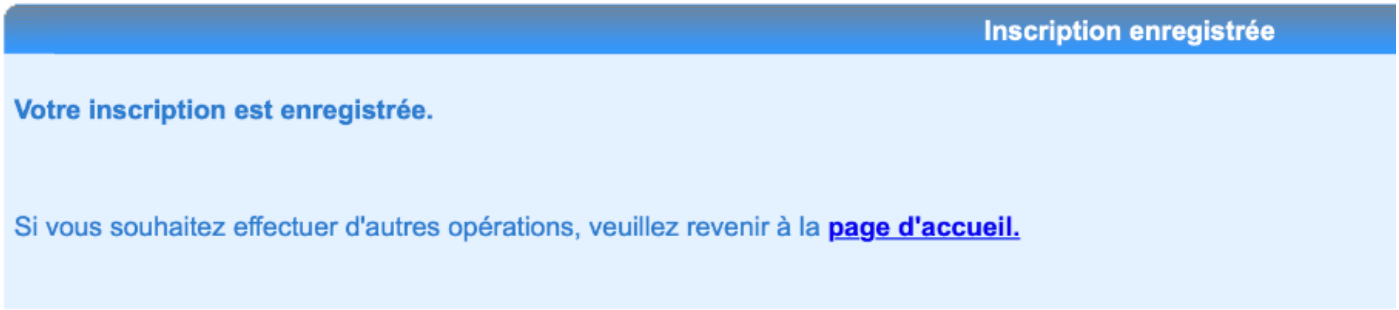
13

Une page de synthèse de vos candidatures s'affiche.

Pour obtenir le récapitulatif de vos candidatures par mail, **cocher** la case.
Afin de finaliser l'inscription, cliquer sur le bouton « **Confirmer** ».

14

Une confirmation s'affiche. Selon votre choix à l'étape précédente, une synthèse est envoyée en copie par message électronique.



Vous pouvez encore modifier, ajouter ou supprimer des choix

et ce jusqu'à la fin de la campagne d'inscription au plan de formation.