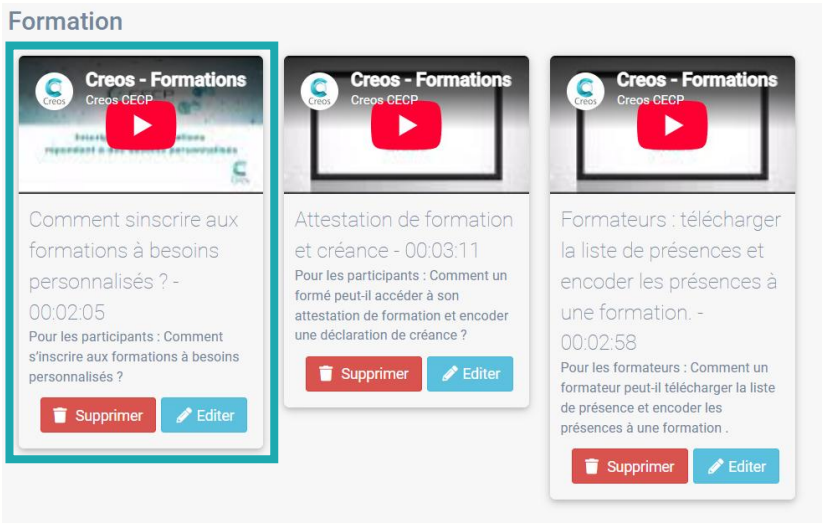
Guide d'inscription
aux formations répondant à des besoins personnalisés

A. Information générales

La formation professionnelle continue (FPC) relève d'un droit et d'un devoir pour les membres des équipes éducatives. Lorsqu'il·elle est inscrit·e à une formation, le bénéficiaire est tenu de la suivre dans son entièreté.
Les inscriptions aux formations répondant à des besoins personnalisés s'effectuent **uniquement** via la plateforme CREOS accessible à l'adresse : creos.cecp.be



Une vidéo illustrant la **démarche d'inscription** est disponible sur CREOS dans l'onglet **Aide/Vidéos** dans la section **Formation**.



B. Ouverture des inscriptions

Les inscriptions sont ouvertes à partir du **1e octobre 2026** et le resteront toute l'année.

C. Procédure à suivre

L'inscription d'un·e participant·e à un module de formation répondant à des besoins personnalisés est définitivement validée lorsque les 4 étapes suivantes sur CREOS sont respectées :

Première étape

Une fois le compte enseignant créé par la direction sur la plateforme CREOS (voir vidéo), le·la participant·e introduit sa demande d'inscription à un ou plusieurs modules de formation répondant à des besoins personnalisés (voir vidéo).
La demande est alors mise au statut « *en attente de validation direction* ».
L'enseignant·e peut supprimer une demande de formation tant que celle-ci n'a pas été validée par la direction.

Deuxième étape

La direction doit valider la demande du·de la participant·e.
Une fois validée, la demande passe en statut « *en attente de validation PO* ».

Troisième étape

Ensuite, la direction informe le pouvoir organisateur qui valide à son tour la demande d'inscription.
Votre démarche d'inscription est clôturée, le statut passe à « *en attente de validation CECP* ».
Tout module de formation est limité à un nombre maximum de participant·e·s. Lorsqu'un module est complet et qu'un·e enseignant·e s'inscrit, sa demande est mise « *en attente d'une place disponible* ».

Quatrième étape

Vérifiez régulièrement le statut de votre demande dans CREOS. Lorsqu'il est inscrit « *validée par le CECP* », vous êtes **en ordre d'inscription** et vous pouvez participer à la formation.

Ces quatre étapes doivent être à jour au plus tard **1 mois avant la première journée de formation**.

Une fois la formation validée par le CECP, il n'est plus possible d'annuler votre participation à celle-ci. Toutefois, en cas de force majeure, prévenez le secrétariat du CECP par courrier électronique à cette adresse : creos.formation@cecp.be.

Enfin, lorsqu'un module de formation est arrivé à son terme, vous recevez un formulaire d'évaluation à compléter. L'opérateur·rice de formation reçoit également le jour même les formulaires d'évaluation complétés par les participant·e·s.

Une fois la formation clôturée, une attestation de fréquentation est délivrée via CREOS (voir vidéo).