



Les guides du dirigeant

Une collection à l'usage des responsables
associatifs de la FSCF Bourgogne - Franche-Comté

L'essentiel de la formation



COMITÉ RÉGIONAL
BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ

Version 1.0 - 10/11/2019







Table des matières

I - Introduction	4
1. Une formation au service de tous	4
II - La formation en Bourgogne - Franche-Comté	5
1. Ses objectifs	5
2. Principes d'action	5
3. Une démarche.....	6
III - Le Brevet d'Animateur Fédéral	8
1. Les formations fédérales	8
2. L'étape "Animateur Fédéral de niveau 1" (AF1)	9
3. Unité de Formation Fédérale (UFF).....	10
4. L'étape "Animateur Fédéral de niveau 2" (AF2)	10
5. Expérience pratique au sein d'une association.....	11
6. Le PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1)	12
IV - Les formations régionales	13
1. les cursus.....	13
2. Les cursus régionaux	13
3. Utilisation des cursus dans le site internet.....	14
V - Organisation de la formation	15
1. Les acteurs de la formation	15
2. Le site internet	16
3. Le calcul du prix des stages	18
VI - Commissions techniques et formation.	21
1. les rôles de la commission dans l'organisation des formations.....	21
2. Les interlocuteurs "formation" de la commission	21
3. Les outils de gestion des stages	22
3.1. La programmation des stages	22
3.2. Informations sur les stages	24
3.3. La "Zone instance" du site internet	25
3.4. Le suivi des inscriptions et états de formation	26

VII - les formateurs	27
1. les rôles des formateurs	27
2. Les documents fournis aux formateurs	27
3. Le suivi des inscriptions.....	28
4. Après le stage	28
5. Attestations de stage	29
VIII - Associations et formation	30
1. Trouver les informations sur les stages	30
2. La démarche d'inscription en stage	32
3. Gestion des membres dans l'instance des associations	33
4. Remplir le formulaire sur le site internet	34
4.1. Etape 1 - Choisir le stage	34
4.2. Etape 2 - Choisir le stagiaire et remplir les autres champs.....	35
4.3. Étape 3 - Envoi de la demande	36
5. Les messages de suivi	37
5.1. Les accusés de réception	37
5.2. Rappel pour confirmation de stage	38
5.3. Confirmation d'inscription	39
6. Les documents de formation	39
6.1. Les récapitulatifs au format PDF	40
6.2. Les attestations de stages	41
6.3. Les factures acquittées.....	42
Ressources annexes	43

Modes d'emploi site internet

Firefox	Utiliser le site internet	Associations	Comités départementaux
			

Introduction



1. Une formation au service de tous

Le comité régional organise chaque année une quarantaine de stages de différents niveaux sur les différentes disciplines.

Les évolutions de la vie associative et du bénévolat, la complexité croissante des recherches de financements et d'organisation des stages a amené le comité à réfléchir sur d'autres façons de travailler.

Nous avons repris une partie des outils franc-comtois (secrétariat formation, site internet et gestion des attestations), mais force est de constater :

- des cultures différentes des activités et des anciennes ligues ;
- un renouvellement des responsables des commissions techniques ;
- la nécessité de faciliter encore plus le travail des dirigeants ;
- le non renouvellement d'un poste d'agent de développement.

Ces points nous obligent à mieux nous coordonner entre activités et instances impliquées dans la formation.

Ce document vise à faire le point sur les différents outils et procédures concernant la formation au niveau du comité Régional.

Il sera le document de référence pour les associations, les commissions techniques régionales et bien sûr les Comités départementaux qui souhaitent utiliser les outils pour gérer leurs propres stages.

Ce document est appelé à évoluer, car la formation doit vivre au rythme des besoins exprimés par les associations, les techniciens et bien sûr les stagiaires.

La formation en Bourgogne - Franche-Comté



La formation s'articule autour

- d'objectifs
- de principes d'action
- une démarche générale

1. Ses objectifs

Ses objectifs



Fondamental

Proposer un plan de formation :

- pour chaque activité, dont les actions transversales, en favorisant les relations ;
- pour tous les publics (pratiquants, animateurs, juges, formateurs et dirigeants) ;
- adapté aux rythmes de vie des bénévoles ;
- viable pédagogiquement et économiquement.

2. Principes d'action

Ses Principes d'action

- Étudier en **Globalité**
- **Repérer les complémentarités**
- Organiser une **modularité**

Notre plan de formation doit être étudié de façon **globale** afin de repérer les **complémentarités** possibles entre les différentes activités et actions transversales et organiser une **modularité** adaptée aux besoins des bénévoles.

les UFF



Exemple

Nous organisons les UFF en modules pour que les dirigeants puissent participer à l'équivalent de formations de base pour dirigeants.

Les stagiaires UFF ont une attestation de formation de dirigeants qu'ils peuvent valoriser.

3. Une démarche

Notre formation régionale s'articule autour de quelques principes de base résumés par l'acronyme « **AFAVIO** » (**A**ccueillir, **F**ormer, **A**ccompagner, **V**aloriser, **I**nformer, **O**utils). Elle servira de guide global pour notre plan de formation mais aussi pour chaque formation.



AFAVIO

Accueillir	Former
<ul style="list-style-type: none"> • les personnes nouvelles dans leurs responsabilités lors de temps spécifiques, • les demandes des bénévoles en recensant régulièrement auprès des commissions techniques les besoins émergeant, • en proposant des rythmes de sessions de stages différents dans les cursus de formation, • en permettant aux stagiaires de se préparer avec différents outils à distance facilitant des évaluations personnelles préalables sur les questions abordées par la formation. 	<p>En proposant un plan de formation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • toutes les activités et actions transversales, • toutes les fonctions (animateurs, juges, dirigeants, formateurs), • les différents secteurs géographiques, <p>En favorisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les échanges de compétences entre activités, • les liens des activités avec les problématiques transversales. <p>Faire un cahier des charges des formations en faisant le lien avec le projet éducatif / pédagogique.</p> <p>Travailler sur l'évaluation des formations au-delà du ressenti d'après -stage.</p> <p>(Travail avec les responsables associatifs...)</p>

Accompagner	Valoriser
<ul style="list-style-type: none"> • individuellement ou en groupes restreints les dirigeants d'associations, • les stagiaires dans leur cursus en se déplaçant sur leur lieu d'action et/ou de vie, • les animateurs en cas de questionnements particuliers sur un stage, • en utilisant si nécessaires les outils de vidéoconférence. 	<ul style="list-style-type: none"> • les stages en éditant pour chacun une attestation de stage régional téléchargeable sur le site internet régional, • les responsabilités en utilisant l'outil régional permettant l'édition d'attestations, • les temps et le coût des formations en organisant les cursus sous formes de modules complémentaires éventuellement « valorisables » dans d'autres (Formation fédérale / BAFA, Formation fédérale / Formation des dirigeants...).
Informer	Outiller
<ul style="list-style-type: none"> • proposer à tous les stagiaires l'accès à des flux d'informations ou des listes de diffusions thématiques liés aux stages, • abonner tout stagiaire à la lettre d'information du site internet, • améliorer le suivi des stages en instaurant un système d'information entre CD et CR particulièrement pour ce qui concerne le suivi des AF2 et AF3 non régionaux, • au-delà de l'information globale informer les ex-stagiaires des possibilités de formation dès qu'elles se présentent. 	<p>Proposer à chaque stagiaire un accès aux « boîtes à outils » spécifiques dans le centre de ressource du site internet.</p>



Le Brevet d'Animateur Fédéral

La FSCF propose tout un panel de formations adapté aux différents besoins des structures

Formations fédérales

La FSCF s'attache à former des bénévoles à la fois éducateurs et pédagogues, qui agissent en faveur de l'épanouissement de chacun, de l'accueil de tous et du développement de la vie associative.

Des formations fédérales de différents niveaux sont ainsi proposées pour divers publics : **animateurs, juges-arbitres, formateurs et dirigeants.**

Formation professionnelle

À travers l'institut de formation de la FSCF : Forma', la fédération favorise la reconnaissance sociale de l'individu en lui donnant accès à un projet professionnel. Forma', met en œuvre des formations diplômantes dans les secteurs sportifs, culturels et socio-éducatifs (**Certificat de Qualification Professionnelle et Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport**).

BAFA - BAFD

La FSCF est habilitée par le ministère en charge de la Jeunesse et des Sports à dispenser des formations et à délivrer des **Brevets d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs (BAFA) et de Directeurs (BAFD)**. De nombreuses sessions de formation sont ainsi organisées sur l'ensemble du territoire national pour permettre aux stagiaires de se former à l'animation et la gestion d'un groupe de mineurs.

Plaquette fédérale de formation (cf. fscfcatalogueformationbd)

Nous avons décidé de vous présenter ici plus particulièrement le Brevet d'Animateur Fédéral

1. Les formations fédérales



Le brevet d'animateur fédéral



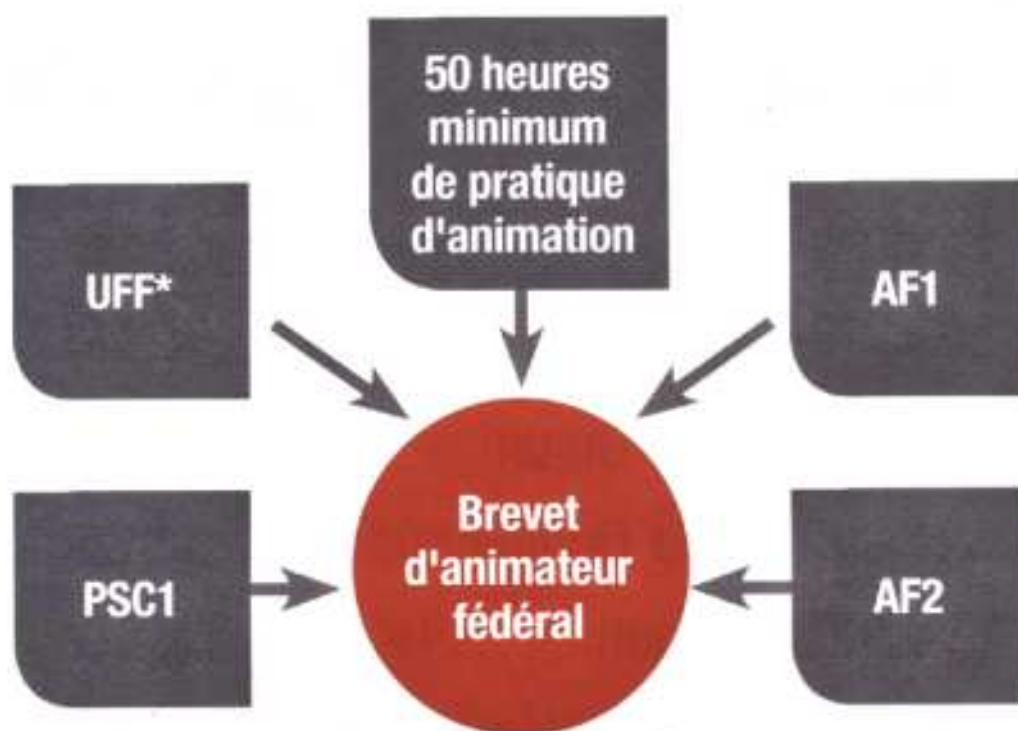
Définition

Le Brevet d'Animateur Fédéral est un diplôme non professionnel reconnu par la FSCF.

Ce premier diplôme confère à son titulaire les compétences nécessaires à l'encadrement en autonomie d'une activité sportive ou culturelle et garantissant la sécurité des publics.

Les formations fédérales permettent notamment :

- D'acquérir les principes essentiels de l'animation auprès de différents publics, en tenant compte des spécificités de l'activité encadrée.
- De développer des aptitudes pour mobiliser des connaissances, utiliser les outils et les techniques nécessaires à l'animation de séances en toute sécurité.
- De faire appel à ses connaissances pour permettre la découverte et l'initiation, voire le perfectionnement de l'activité au sein de son association.
- De conduire et de développer son activité conformément au projet éducatif de la FSCF.



Étapes du BAF

2. L'étape "Animateur Fédéral de niveau 1" (AF1)

L'AF1 est destiné aux licenciés FSCF, peu ou pas expérimentés dans l'animation d'une activité.

Cette étape permet d'acquérir les compétences **pour assister, participer à l'encadrement d'un groupe, et conduire une partie de séance d'une activité donnée**. Elle dure de 30 à 45 heures en fonction de l'activité choisie et est accessible aux licenciés FSCF.

L'âge d'entrée diffère selon l'activité, mais ne peut être inférieur à 14 ans révolus, au 1er jour de la formation AF1.

Objectifs

- Concevoir une séquence,
- Assister l'animateur principal dans l'animation d'une séance,
- Assurer la sécurité d'un groupe restreint,
- Connaître les termes de base de la discipline.

À l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable d'aider un animateur titulaire dans ses fonctions, sauf dérogation exceptionnelle.

3. Unité de Formation Fédérale (UFF)



Au cours de l'UFF, les stagiaires pourront acquérir des compétences liées au fonctionnement associatif et la concrétisation du projet éducatif au travers de ses valeurs spécifiques d'une part et des compétences pour différencier les publics, ainsi que des modalités pour la conduite d'un projet d'autre part.

Une expérience pratique de 20 heures minimum doit être effectuée à l'issue de la formation au sein d'une association affiliée à la FSCF.

Objectifs

- Mobiliser des connaissances liées à la conduite de projet,
- Appréhender les différents publics accueillis,
- Connaître les valeurs et le projet éducatif de la fédération,
- Mieux identifier son environnement associatif.



L'inscription à l'UFF peut intervenir à n'importe quel moment du cursus du BAF. Il est toutefois conseillé de passer cette étape avant l'AF2.

4. L'étape "Animateur Fédéral de niveau 2" (AF2)



Cette étape **permet de prendre en main et d'animer un groupe, de conduire des séances pédagogiques et éducatives dans une activité donnée. Elle permet également d'animer en autonomie des séances à partir d'une programmation conçue par le responsable de l'activité.** L'AF2 est destiné aux personnes ayant participé à la formation AF1 dans son entier ou obtenu une équivalence.

La formation dure de 50 à 70 heures.

Objectifs

- Maîtriser les connaissances générales de sa discipline,
- Concevoir et mener une séance dans sa globalité,
- Assurer et organiser la sécurité des participants de la séance.



À l'issue de cette étape, le stagiaire est capable d'encadrer une séance en autonomie, quelle que soit la catégorie d'âge du public.

Passerelles



Des passerelles (allègements ou équivalences) sont prévues avec des diplômes professionnels de type CQP ALS (Certificat de Qualification Professionnelle Animateur de Loisir Sportif) et BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport).



Passerelles entre les formations

5. Expérience pratique au sein d'une association



Définition

Le stagiaire devra effectuer un stage pratique de 50 heures minimum durant son parcours de formation. Il devra le réaliser impérativement dans une association affiliée à la FSCF.

Cette pratique devra allier à la fois l'aspect de mise en place du projet de l'association et la pratique d'animation de l'activité.



Stage pratique



Conseil

Idéalement, cette expérience pratique pourra être effectuée au sein d'une même association.

6. Le PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1)



Définition

L'obtention du PSC1 est obligatoire pour obtenir le Brevet d'Animateur Fédéral.

Le stagiaire peut s'inscrire à une formation à tout moment de son cursus auprès d'un prestataire de son choix.

L'étape du PSC1 (comme de l'UFF) peut être effectuée avant ou après l'AF2 en fonction des contraintes de calendrier ou d'organisation personnelle.



Attention

PSC1 ou AFPS ou SST /PSCE1 (pour ces deux derniers, en cours de validité avec recyclage effectué). Tout autre document sera rejeté (ex : attestation de présence à la formation, initiation aux gestes de premiers secours, etc.).



Les formations régionales

1. les cursus

Ce que nous appelons cursus



Il s'agit d'un échelonnement graduel de stages permettant d'acquérir une qualification fédérale ou professionnelle.

Ils nous permettent de présenter les différents stages régionaux dans des ensembles cohérents s'adressant à des publics précis (Pratiquants, animateurs, juges, dirigeants).

Ils structurent l'organisation des stages sur le site internet.



En regroupant les différents niveaux d'organisation sur la région, c'est une dizaine de cursus qui sont proposés

2. Les cursus régionaux

les grandes catégories de cursus

Animateurs	Juges
Concerne toutes les disciplines : <ul style="list-style-type: none"> les stages régionaux d'animateurs qui n'ont pas de reconnaissances fédérales Les stages constitutifs du Brevet d'Animateur Fédéral 	les différents cursus de juges : <ul style="list-style-type: none"> Gymnastique féminine Gymnastique masculine GRS Twirling
Pratiquants	Dirigeants

Animateurs	Juges
Les perfectionnements techniques régionaux des différentes disciplines.	<ul style="list-style-type: none"> • Les formations de base proposées en lien avec l'UFF • Un cycle complet en cours de finalisation

Dans les comités départementaux



Il existe l'équivalent dans les comités départementaux pour les premiers niveaux de formation.

3. Utilisation des cursus dans le site internet

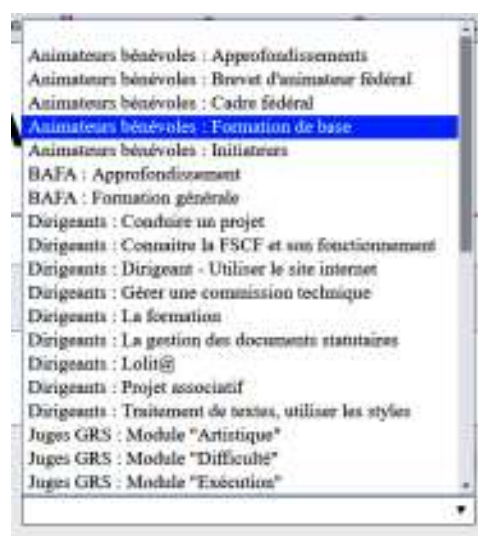
Lors de la création des stages sur le site internet



Quand nous créons un stage pour la gestion des inscriptions, il se réfère toujours à un cursus et une formation qui ont été prédéfinis par les commissions techniques.

Pour reprendre l'exemple du Brevet d'Animateur Fédéral nous pouvons ainsi avoir :

Cursus	Formation	Libellé
Animateurs bénévoles	Brevet d'Animateur Fédéral	AF 1
Animateurs bénévoles	Brevet d'Animateur Fédéral	Unité de Formation Fédérale



Création d'un stage - cursus - formation

Le libellé ne doit pas répéter le nom de la formation



Il est important que le libellé précise les éléments du du stage.

Par exemple pour un stage de juges de gymnastique masculine :

Cursus	Formation	Libellé
Juges Gymnastique Masculine	Code FIG - Libre	Préciser l'objet du stage

Libellé doit-être une synthèse courte des contenus du stage



Organisation de la formation

L'organisation de la formation se fait autour de trois éléments :

- **8 acteurs** intervenant directement dans la vie des stages
- **1 outil, le site internet** pour informer et suivre les inscriptions en stage
- **1 méthode calcul du prix des stages**

1. Les acteurs de la formation

La commande des stages

Nous avons ici les commanditaires, les maîtres d'ouvrage de la formation. Les commissions, selon leur organisation, peuvent prendre plus ou moins de place dans la préparation des stages.

Le conseil d'administration du comité régional	Les commissions techniques régionales
Il valide : <ul style="list-style-type: none"> • le plan de formation • les programmations de stage • les orientations budgétaires 	<ul style="list-style-type: none"> • Elles proposent une programmation des stages fédéraux et régionaux • Elles fixent les objectifs et programmes des stages régionaux • Elles donnent un cahier des charges de préparation

La mise en place de stages

Le secrétariat formation	Chargé de formation
Suit les inscriptions (Enregistrement des inscriptions papier, suivi des paiements et des autorisations parentales)	<ul style="list-style-type: none"> • Fait le lien avec la fédération • Anime l'ETR • Accompagne le secrétariat formation • Crée administrativement les stages et les clôture • Fait le lien avec les commissions techniques
Les formateurs	les associations "Hôtes"
Sous la responsabilité du responsable de stage, ils : <ul style="list-style-type: none"> • préparent pédagogiquement les stages • animent les stages • font signer les listes d'émargement • envoient les bilans de stage au secrétariat 	Accueillent les stages en fonction du cahier des charges donné par les commissions techniques

La participation aux stages

L'association qui "envoie" des stagiaires et les participants eux-mêmes sont au cœur du processus. C'est pour eux que les stages sont créés.

les responsables d'associations	Les stagiaires
<ul style="list-style-type: none"> • Actualisent les informations des stagiaires dans leur instance internet • Inscrivent les stagiaires en respectant les procédures • Font remonter les points positifs et négatifs des stages 	<ul style="list-style-type: none"> • Préparent leur stage en fonction des demandes indiquées sur la circulaire. • Préviennent le plus tôt possible en cas de désinscription.

Équipe technique régionale

Avec les délégués "formation" des commissions techniques et les autres membres associés, elle :

- propose un plan de formation global
- réfléchit aux outils pédagogiques de formation
- anime les réflexions sur la formation en multi-activité et des dirigeants

2. Le site internet

Présentation générale

En 2009, suite aux assises régionales de 2008, une première version du site internet a été créée. Il visait à faciliter les échanges d'informations.

Suite à un piratage et aux difficultés de sécuriser correctement le site, nous avons décidé de passer par un prestataire et d'étendre les fonctionnalités.

Préparé par les travaux du "groupe - projets" créé en 2006 (forme d'ancêtre de l'ETR), la nouvelle version a été mise en place pour l'assemblée générale de 2011. Depuis, 2 autres chantiers ont permis d'améliorer les fonctionnalités. Un troisième est à l'œuvre aujourd'hui.

Toutes ces années, nous avons mis l'accent sur la facilitation du travail des dirigeants des associations (inscriptions de stages, recherche d'informations...)

3 axes de travail doivent-être pris en compte aujourd'hui :

- RGPD (gestion des importations des membres, gestion des messages...)
- Évolution de la place des districts dans le CD 25-70-90
- Corrections des fonctionnalités (suite aux retours des associations)

Un outil pour tous les acteurs de la formation.

Le CA régional, les Comités départementaux, les commissions techniques, les associations, les formateurs, les licenciés ont tous une porte d'entrée sur le site internet avec des fonctionnalités qui leur sont propres.



Première page du site

Principales fonctionnalités liées à la formation

Site public		Suivi des formations	
Créer des actualités de formation	Les instances peuvent créer des articles "Spécialisés" dits "de Formation" <i>Actualité - formation (cf. p.43)</i>	Inscription en stage	les associations, depuis leur instance peuvent inscrire directement des personnes en stage pour une gestion sans papier. Un suivi sous forme de messages est disponible..
Création et filtrage d'événements	Le filtrage permet aussi de créer des listes sur traitement de textes par "copier-coller" <i>Filtrage événements (cf. p.44)</i>	Suivre les inscriptions	Chaque instance, peut suivre les inscriptions avec des systèmes d'imports au format "PDF", "Excel"
Création d'annonces	Des annonces générales ou spécifiques aux disciplines peuvent être créées	États de présence	Après chaque stage, des états sont édités permettant d'éditer des justificatifs pour les subventions...
Lettre d'information	Tous les licenciés et responsables peuvent s'inscrire à la lettre d'information hebdomadaire du site internet.	Factures acquittées	Après chaque clôture de stage, des factures acquittées sont créées automatiquement pour les trésoriers

Site public		Suivi des formations	
Création de ressources	Vous avez accès à une documentation sous différentes formes (articles, liens internet, mini-sites internet...)	Attestations de stages	En même temps, des attestations des stages sont éditées pour les stagiaires, responsable de stage et formateurs.

3. Le calcul du prix des stages

Assurer le plus possible le maintien du stage



Fondamental

Nous voulons sécuriser autant que possible le stage en :

- prévoyant un coût adapté aux effectifs les plus faibles possible (sans conséquence pédagogique)
- en tenant compte d'une défection de dernière minute
- en prenant en compte les charges du chargé de formation

Le budget des stages doit contribuer à l'équilibre financier global du comité.

cela signifie aussi que si le prix est calculé le plus possible "au réel", le comité dans ses décisions budgétaires peut accepter des déficits de stages pour contribuer au développement ou au soutien d'une activité.

Produits et charges des stages



Définition

Les charges proportionnelles :

Comme le nom l'indique, elles sont directement liées au nombre de stagiaires (repas, hébergement, photocopies, brochures de formation...)

Les charges fixes :

Elles existent quel que soit le nombre de stagiaires (salaires des formateurs - à nuancer selon le nombre de stagiaires, déplacements des formateurs, location de salles, part du salaire du chargé de formation...)

Participation des stagiaires :

C'est le prix demandé aux stagiaires.

Subventions :C'est le montant de subvention alloué à ce stage - si la demande a été faite aux financeurs et accordée par ces derniers.

la démarche de calcul



Méthode

L'outil de calcul :

Il s'agit d'une feuille de calcul permettant de recenser les différentes charges et d'aboutir à une simulation de résultat en fonction des données.

Si le calcul est automatique, la décision ne l'est pas et des ajustements sont faits pour s'adapter au mieux à la situation.

Exemple de simulation pour un prix de stage de GRS à 450 euros.



Estimation du nombre minimum de stagiaires

L'excédent financier du stage se créé à partir du nombre supplémentaire de stagiaires par rapport au minimum définit.

Étapes	Objectifs	Explications
Étape 1	Recueillir toutes les informations sur le stage pour : <ul style="list-style-type: none"> calculer le prix (entre autres) faire la circulaire 	La commission technique a transmit au préalable tous les éléments nécessaires à l'organisation du stage.
Étape 2	Définition du montant des charges	En fonction des éléments, nous définissons les niveaux de charges proportionnelles et fixe en selon le nombre de stagiaires envisagé au départ.
Étape 3	Affectation des subventions	Nous affectons les subventions prévues pour ce stage (demandées en fonction des demandes faites au préalable par les commissions techniques)
Étape 4	Hypothèse de prix de stage	Nous posons une hypothèse de prix (en fonction de l'expérience) qui sera amenée à être modifiée.
Étape 5	Calcul de la marge brute par stagiaire	Formule = $\frac{((\text{Subvention prévue} + \text{participations stagiaires}) / \text{nbr de stagiaires prévus}) - (\text{charges proportionnelles} / \text{nbr stagiaires prévus})$

Étapes	Objectifs	Explications
Étape 6	Détermination du nombre de stagiaire minimum	Formule : Total des charges fixes / Marge brute par stagiaire

Dans la circulaire



Nous retrouvons ces deux informations dans la circulaire :

- Nombre minimum de stagiaires
- Prix du stage



Commissions techniques et formation.

1. les rôles de la commission dans l'organisation des formations

Programmation des stages	<p>Lors de sa seconde réunion de commission, elle décide de la programmation des stages de la saison suivante afin de pouvoir répondre dans les temps aux demandes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • fédérale (avril) • régionale (juin) <p><i>Outil (cf. p.22)</i></p>
Informations sur les stages	<p>La commission technique transmet au chargé de formation les informations nécessaires à l'organisation des stages (cahier des charges, choix des formateurs...)</p> <p><i>Outil (cf. p.22)</i></p>
Un retour sur les formations	<p>Au delà du bilan fait par les formateurs, elle transmet au comité le bilan fait par la commission concernant le ou les stages.</p>
Réflexion	<p>En lien avec l'ETR, elle réfléchit aux évolutions à mener dans la formation de sa discipline et au futur plan de formation à mettre en œuvre</p>

2. Les interlocuteurs "formation" de la commission

Le responsable de la commission

IL permet le développement de son activité en animant le travail de la commission technique régionale.

Devant la charge de travail, il est secondé par un·e·s délégué·e·s "formation".

Le-la délégué-e "formation"

Cette personne :

- porte les questions de formation dans la discipline
- est l'interlocutrice du chargé de formation pour l'organisation des stages
- participe aux travaux de l'ETR concernant la formation

3. Les outils de gestion des stages

3.1. La programmation des stages

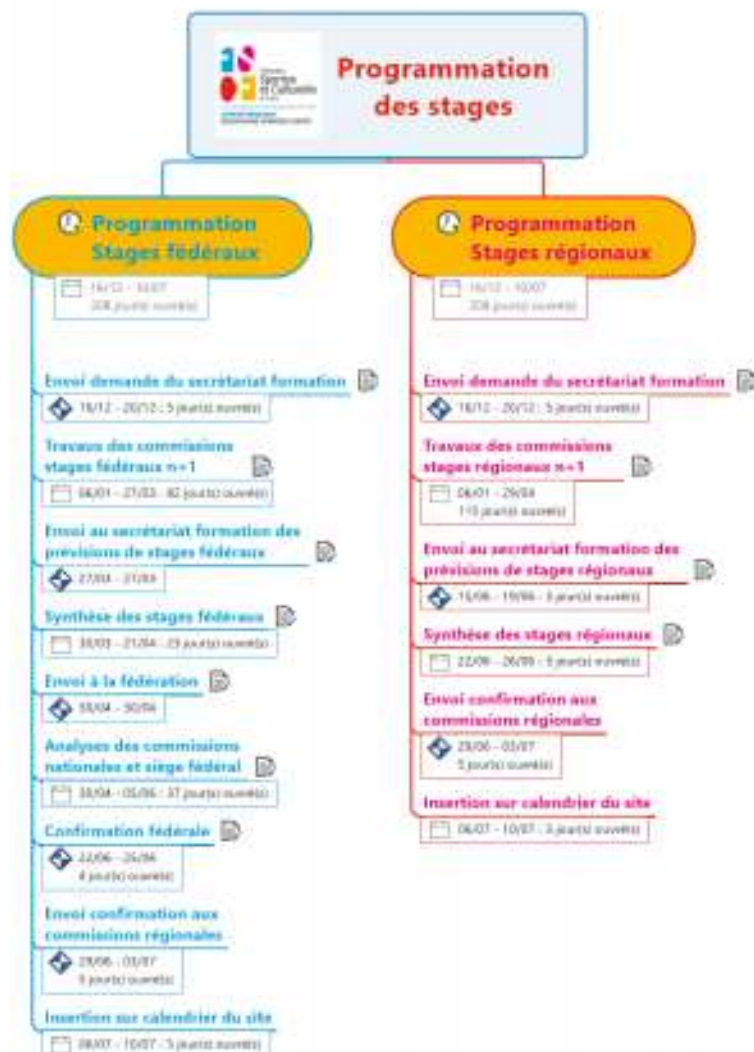
Le calendrier de programmation



Il est basé sur les délais imposés par la commission nationale de formation.

Une organisation à deux rythmes

- Fédéral
- Régional



Programmation des stages

Echéancier du secrétariat formation

Accès



Programmation des stages
Échéanciers du secrétariat formation¹

Utiliser le tableau prévu



Ce tableau permet d'importer directement l'ensemble des événements sur le site internet

Tableau Excel de prévision (cf. Calendrier d'importation des événements)

Organisateur	Catégorie	Titre	Début	Fin	Lieu	Chapitre	Description	Cours	Disciplines
Commission Régionale - Comité d'Enfants	Formation	1	09/12/2018	11/12/2018	Beaugrenot				Animation, Informatique, Droit de l'enfant
Commission Régionale - Comité d'Enfants	Autre	2	09/12/2018	11/12/2018	Beaugrenot				Animation, Informatique, Droit de l'enfant
Commission Régionale - CERS	Formation	1	20/04/2019	22/04/2019	Beaugrenot				Animation, Informatique, JAF
Commission Régionale - CERS	Formation	2	20/04/2019	22/04/2019	Beaugrenot				Animation, Informatique, JAF
Commission Régionale - St & FMS	Formation	1	09/12/2018	20/12/2018	Pont de Saône				Animation, Informatique, FMS JAF
Commission Régionale - Communiqué Mixte	Formation	MF 1	21/02/2019	22/02/2019	Mousses				Animation, Informatique, Espace enfance - mixte
Commission Régionale - Communiqué Fédérale	Formation	MF 1	21/02/2019	22/02/2019	Mousses				Animation, Informatique, Espace enfance - fédérale
Commission Régionale - Communiqué Fédérale	Formation	MF 1	19/11/2018	20/11/2018	Mousses				Animation, Informatique, Espace enfance - fédérale
Commission Régionale - Communiqué Fédérale	Formation	MF 1	21/02/2019	22/02/2019	Mousses				Animation, Informatique, Espace enfance - fédérale
Commission Régionale - Communiqué Fédérale	Formation	MF 1	21/02/2019	22/02/2019	Neu-Abersheim				Animation, Informatique, Espace enfance - fédérale
Commission Régionale - Fédérale	Formation	MF 1	21/02/2019	22/02/2019	Flersheim (Les Rues)				Animation, Informatique, Espace enfance - fédérale
Commission Régionale - Santé	Formation	Module 1 - Santé - santé - santé	11/06/2019	13/06/2019	Les le Saennet				Production orale - Santé
Commission Régionale - Santé	Formation	Module 2 - Santé - santé - santé	13/06/2019	15/06/2019	Les le Saennet				Production orale - Santé
Commission Régionale - Santé	Formation	MF 1	21/02/2019	22/02/2019	Neuville				Animation, Informatique, Santé
FN3 - Comité Régional Bourgogne-Franche-Comté	Formation	001	07/09/2018	12/09/2018	Beaugrenot				Animation, Informatique, Traces Bourgogne
FN3 - Comité Régional Bourgogne-Franche-Comté	Formation	001	19/09/2018	24/09/2018	Les le Saennet				Animation, Informatique, Traces Bourgogne
FN3 - Comité Régional Bourgogne-Franche-Comté	Formation	001	21/09/2018	26/09/2018	Neuville				Animation, Informatique, Traces Bourgogne
FN3 - Comité Régional Bourgogne-Franche-Comté	Formation	001	21/09/2018	26/09/2018	Mousses				Animation, Informatique, Traces Bourgogne
FN3 - Comité Régional Bourgogne-Franche-Comté	Formation	001	20/11/2018	21/12/2018	Beaugrenot				Animation, Informatique, Traces Bourgogne
FN3 - Comité Régional Bourgogne-Franche-Comté	Formation	001	06/12/2018	07/12/2018	Mousses				Animation, Informatique, Traces Bourgogne

¹ <https://share.mindmanager.com/#publish/Z1KAKfayZseQuilQKxVnhITTOsNrek0SR0r9y0FG>

3.2. Informations sur les stages

Toutes les informations sont recueillies sur une fiche qui recense les informations nécessaires à l'organisation des stages (une fiche par stage).

Toutes les éléments de la fiche ne sont pas à remplir, c'est selon les besoins des stages.



Saison 2019 – 2020
Présentation de stage sans hébergement

Commission concernée :
Personne responsable :

Descriptif du stage (A remplir avec les infos à votre disposition)
Ces éléments permettent de donner les informations aux associations et stagiaires

Éléments permettant l'insertion dans la base de données du site internet¹

Discipline / Activité			
Cursus de formation ²			
Formation ³			
Libellé du stage			
Équivalences (CCP...)			
Public concerné			
Organisateur	Comité Régional		
Formateur responsable			
Autres formateurs			
Lieu (avec adresse)			
Prix du stage	Déterminé par le comité		
Date de début:		Date de fin	
Volume horaire			
Nombre de places mini (pédagogie du stage) ⁴		Nombre de places maxi	
Descriptif du stage			

1 Permet de créer la circulaire sur le site internet et de gérer le module d'inscriptions en stage
2 Correspondant aux cursus utilisés pour le site internet
3 Correspondant aux formations utilisées pour le site internet
4 Nombre de place minimum ou maximum par rapport aux nécessités pédagogiques. Le comité peut faire évoluer ces nombres pour des raisons économiques.

Fiche de présentation (cf. [fiche_presentation_stage_spt_2019_2019_version_C_tech_remplissabler](#))

Documents créés grâce à la fiche de présentation



Circulaire "papier" au format "PDF" (cf. p.43)

Article "Événement" (cf. p.43) dans le site internet qui est créé par "Copier-coller" de la circulaire "Papier"

3.3. La "Zone instance" du site internet

Connexion à la zone instance

Toute instance à la possibilité de se connecter à une zone spécifique permettant un accès aux fonctionnalités propres à l'instance

Zone Instance

Connexion

Login:

Password:

Rester connecté
(ce qui signifie que vous n'êtes pas déconnecté)

[Vous avez oublié votre mot de passe ?](#)

Zone instance

Interface

les fonctionnalités de la "Zone instance"

Zone Instance

Espace utilisateur | Déconnexion

Site public:

- Actualités
- Galerias
- Evénements**
- Annouces
- Modifier ma description

Centre de ressources

- Résumés
- Mots Clés

Formations

- Stages
- Enseignement
- Inscriptions - Export PDF
- Inscriptions - Export

Membres

- Responsabilités
- Attestations
- Générer un annuaire

Mon accès

- Modifier mes données
- Réinitialiser mon compte

Evénements

[Afficher/Modifier le filtre](#) [Ajouter un événement](#)

ID	Catégorie	Titre	Date	Lieu	Statut	Actions
1224	Compétitions	Les tour des coupes fédérales (Gymnastique masculine)	01/12/2019	Dele (FR)	✓	
1214	Formation	Les bases du programme élite - Zone partie (Gymnastique masculine)	10/11/2019	Dele (FR)	✓	
1215	Formation	Perfectionnement technique - Zone partie (Gymnastique masculine)	10/11/2019	Dele (FR)	✓	
1213	Formation	Perfectionnement technique (Gymnastique masculine)	11/10/2019	Dele (FR)	✓	
1212	Formation	Les bases du programme élite (Gymnastique masculine)	11/10/2019	Dele (FR)	✓	
1198	Formation	Les bases de l'entraînement (Gymnastique masculine)	11/10/2019	Sekoucourt	✓	
1187	Formation	Les bases de l'entraînement (Gymnastique masculine)	29/09/2019	Ormaiz	✓	
1179	Compétitions	Régional par équipes (Jeux et Jeux à confédération) (Gymnastique masculine)	30/05/2019	A. Néron	✓	
1138	Compétitions	Régional individuel (Gymnastique masculine)	09/05/2019	Salles les Bains	✓	
1177	Compétitions	Inter-clubs - les tour (Gymnastique masculine)	14/02/2019	Dele	✓	
1176	Compétitions	Finale des étoiles (Gymnastique masculine)	04/04/2019	Valentigney	✓	
1161	Compétitions	Championnat régional par équipe - En OSV (Gymnastique masculine)	25/05/2019	GUILHERMO GRANGES	✓	
1122	Compétitions	Championnat régional par équipe - Pupilles et adultes	16/06/2019	Sekoucourt	✓	

3.4. Le suivi des inscriptions et états de formation

Chaque instance peut suivre les inscriptions en stages (exemple ici pour le gymnastique masculine)



Etat récapitulatif des stages de l'instance
Commission Régionale - Gymnastique Masculine

Afficher les montants Oui
Période : du 01/09/2019 au 31/08/2020

Cursus	Stages	Nbr Stagiaires	Jour / et	Montant réglé
Animateurs bénévoles	Les bases de l'entraînement Formation de base 29/09/2019 Gymnastique masculine Orléans	9	9	225
	Les bases de l'entraînement Formation de base 13/10/2019 Gymnastique masculine Seloncourt	15	15	375
	Les bases du programme "Libre" Formation de base du 13/10/2019 au 10/11/2019 Gymnastique masculine Dole	6	174	300
Total		30	198	900
Cursus	Stages	Nbr Stagiaires	Jour / et	Montant réglé
Pratiquants	Perfectionnement technique Perfectionnement technique du 13/10/2019 au 10/11/2019 Gymnastique masculine Dole	7	203	350
Total		7	203	350
Total général		37	401	1250

Récapitulatif d'inscriptions au format PDF

Inscriptions en stage (cf. inscriptionsStages)

Les formateurs



Ils ont les mêmes outils de suivi (PDF, Excel, Emargements)

les formateurs



Les formateurs sont évidemment primordiaux dans l'organisation des stages.

Ils peuvent intervenir bénévolement, comme salarié ou auto-entrepreneurs (facturation)

1. les rôles des formateurs

Désignés par la commission technique régionale

La plupart du temps, c'est la commission technique régionale qui propose les formateur·ice·s et désigne un·e responsable de stage.

Rôles

Sous la responsabilité du responsable de stage désigné :

- ils préparent l'animation du stage en précisant au chargé de formation les besoins particuliers d'animation (matériels...)
- ils animent le stage
- ils font parvenir les listes d'émargement et les bilans de stage.

En cas d'embauche



Attention

- Un contrat de travail
- Une déclaration à l'URSSAF
- Une fiche de paye
- Un solde de tout compte

2. Les documents fournis aux formateurs



Fondamental

Le mardi précédant le stage, les formateurs reçoivent :

- liste des inscriptions (au format "PDF")
- le fichier excel des inscriptions (afin d'éditer leurs propres listes)
- la fiche des mineurs présents
- la fiche d'émargement
- la fiche bilan
- note de frais
- les photocopies demandées

Le contrat de travail signé

3. Le suivi des inscriptions

Une instance "formateurs"

Chaque formateur déclaré pour un stage peut, avec son instance "formateur" accéder aux différentes listes du stage :

- fiche d'émargement mise à jour
- état "PDF" des inscriptions
- fichiers excel "brut"

Accéder à son instance



Dans le pied de page du site, vous trouvez un lien "Zone formateur"



Zone formateur

S'assurer d'avoir son mot de passe



Si vous n'avez pas reçu de mot de passe, n'hésitez pas à le demander au chargé de formation.

4. Après le stage

Pour tous les stages

Renvoyer dans la semaine qui suit :

- La liste d'émargement (pour éditer rapidement les attestations de stage)
- Note de frais (pour rembourser rapidement le formateur)

Renvoyer au siège (ainsi qu'à la commission technique) dans les 15 jours qui suivent la fiche bilan du stage

Pour les stages fédéraux

Retourner dans les 15 jours :

- la fiche "Bilan des stages fédéraux"
- fiches individuelles des stagiaires
- sujets d'examens
- programme réalisé

Délais**Attention**

les bilans fédéraux doivent-êtré envoyés dans les 3 semaines qui suivent la clôture du stage

5. Attestations de stage

Pour chaque stage réalisé, le formateur, reçoit une attestation de stage.

Accessibilité de l'attestation**Attention**

Cette attestation est accessible en téléchargeant l'ensemble des attestations "Mes attestations" depuis le pied de page du site internet.

Il est possible de les demander individuellement au secrétariat formation ou à son président / correspondant d'association.



Associations et formation

1. Trouver les informations sur les stages

la lettre d'informations hebdomadaire

Dès qu'un événement est créé, le lundi suivant, un lien vers l'article est diffusé sur la lettre d'information.

Des rappels sous forme d'actualité sont effectués quand des informations importantes sont ajoutées à l'article.

le mini-calendrier

Il permet d'accéder directement aux 6 mois suivants.

En allant sur les points rouges, la liste des événements à cette date s'affiche.

Cliquer sur l'un des événements renvoie directement sur l'article.



Voir tous les événements



En cliquant sur ce lien, vous pouvez accéder à toutes les dates disponibles à un moment donné

Vous sélectionnez les informations voulues dans le filtre.

Vous obtenez une liste des stages de la discipline concernée.

Événement	Date	Lieu	Disciplines
Triac commun organisé par Commission Régionale - GRS	13 Octobre 2019	Chalon sur Saône	GRS
Juges - Examen - Triac commun organisé par Commission Régionale - GRS	19 Octobre 2019	Chalon sur Saône	GRS
Juges - "Difficulté" organisé par FSCF - Comité Régional Bourgogne-Franche-Comté	17 Novembre 2019	Chalon sur Saône ou Besançon	GRS
Juges - "Artistique" organisé par Commission Régionale - GRS	24 Novembre 2019	A définir	GRS
Juges - "Exécution" organisé par Commission Régionale - GRS	15 Décembre 2019	A définir	GRS
Juges - "Difficulté" - Examen théorie organisé par Commission Régionale - GRS	12 Janvier 2020	Lieu à définir	GRS
Juges - "Artistique" - Examen théorie organisé par Commission Régionale - GRS	12 Janvier 2020	Lieu à définir	GRS
Juges - "Exécution" - Examen théorie organisé par Commission Régionale - GRS	12 Janvier 2020	Lieu à définir	GRS
Juges - "Difficulté" - Examen pratique organisé par Commission Régionale - GRS	01 Février 2020	Chalon sur Saône	GRS
Juges - "Artistique" - Examen pratique organisé par Commission Régionale - GRS	02 Février 2020	Chalon sur Saône	GRS
Juges - "Exécution" - Examen pratique organisé par Commission Régionale - GRS	02 Février 2020	Chalon sur Saône	GRS

Faire des listes d'événements



Il est aisé de sélectionner les informations de cette liste par "copier-coller" et de les coller dans son traitement de textes ou tableur.

En sauvegardant le document en PDF, la liste est facile à distribuer dans son association. Les liens vers les articles sont préservés. Il suffira de cliquer dessus pour aller directement sur l'événement.

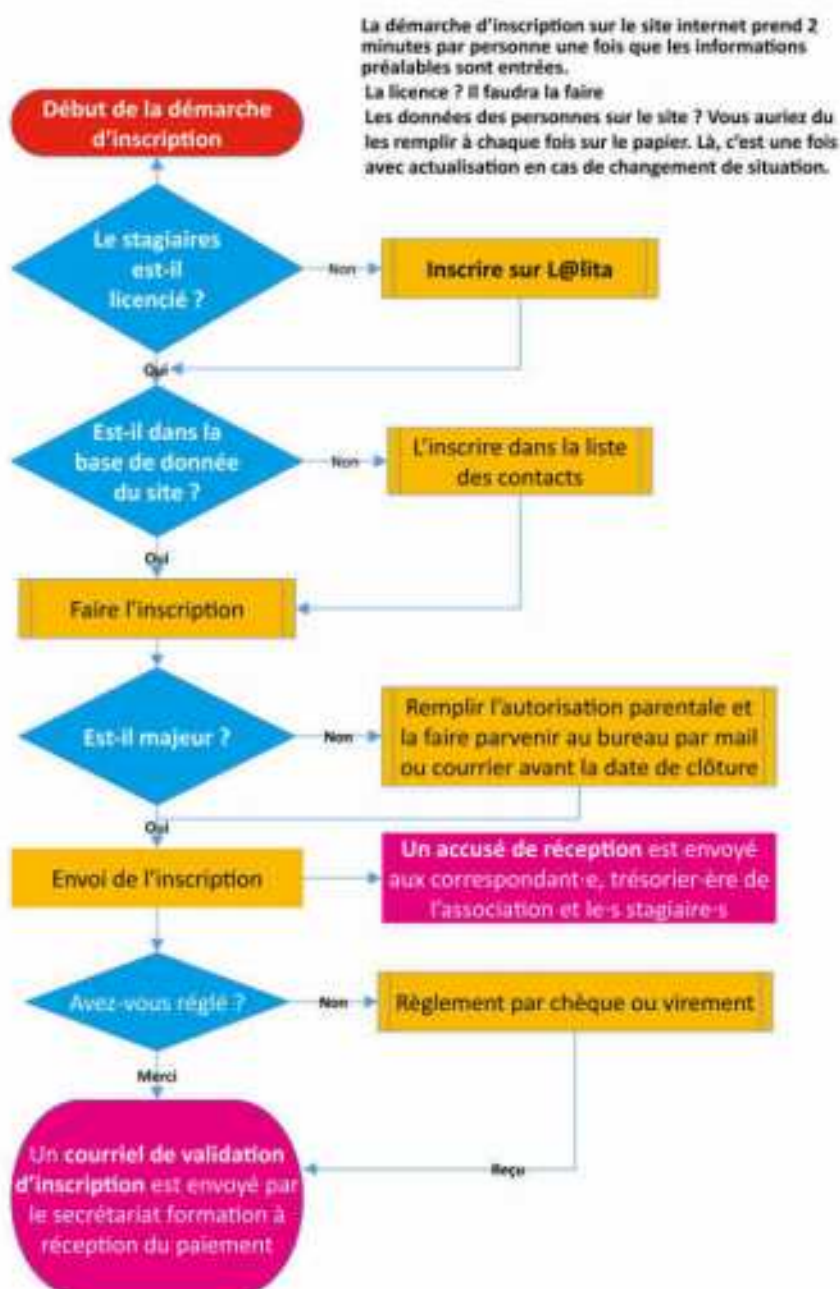
Formations GRS de la saison 2019 - 2020

Événement	Date	Lieu	Disciplines
Triac commun organisé par Commission Régionale - GRS	13 Octobre 2019	Chalon sur Saône	GRS
Juges - Examen - Triac commun organisé par Commission Régionale - GRS	19 Octobre 2019	Chalon sur Saône	GRS
Juges - "Difficulté" organisé par FSCF - Comité Régional Bourgogne-Franche-Comté	17 Novembre 2019	Chalon sur Saône ou Besançon	GRS
Juges - "Artistique" organisé par Commission Régionale - GRS	24 Novembre 2019	A définir	GRS
Juges - "Exécution" organisé par Commission Régionale - GRS	15 Décembre 2019	A définir	GRS
Juges - "Difficulté" - Examen théorie organisé par Commission Régionale - GRS	12 Janvier 2020	Lieu à définir	GRS
Juges - "Artistique" - Examen théorie organisé par Commission Régionale - GRS	12 Janvier 2020	Lieu à définir	GRS
Juges - "Exécution" - Examen théorie organisé par Commission Régionale - GRS	12 Janvier 2020	Lieu à définir	GRS
Juges - "Difficulté" - Examen pratique organisé par Commission Régionale - GRS	01 Février 2020	Chalon sur Saône	GRS
Juges - "Artistique" - Examen pratique organisé par Commission Régionale - GRS	02 Février 2020	Chalon sur Saône	GRS
Juges - "Exécution" - Examen pratique organisé par Commission Régionale - GRS	02 Février 2020	Chalon sur Saône	GRS

2. La démarche d'inscription en stage

Sous réserve d'avoir vérifié la présence des membres dans la zone instance, une inscription en stage se fait très rapidement.

Voici le schéma de la démarche générale.



3. Gestion des membres dans l'instance des associations

Relations avec Loli@



Il n'y a pas de relation directe entre notre application et Loli@.

Nous importons régulièrement les informations depuis l'application fédérale afin d'économiser le temps des dirigeants.

Zone instance - Interface membres

Zone Instance

Bienvenue ! 01 Décembre

Membres

Afficher/masquer le filtre

ID	Nom	Prénom	Code Postal	Ville	Licencé de la saison en cours	Date d'ajout	Actions
1204	RESPONSABLE	MATHEU	83000	VILLE	<input checked="" type="checkbox"/>	25/03/19 10:37	
1205	RESPONSABLE	BLVETTE	29000	AU BOUT DU OERATENDY	<input checked="" type="checkbox"/>	25/03/19 10:36	
1207	RESPONSABLE	ARREAC DE	-	-	<input type="checkbox"/>	13/12/18 11:34	
1818	ANALISTE	CELESTIN	80000	TOUTALFOND	<input checked="" type="checkbox"/>	20/09/17 17:50	
834	ENTRAINEUR DE	CHRISTOPHE	83800	CITRUS	<input checked="" type="checkbox"/>	06/11/14 11:04	
835	AACHA	AROUANE	85000	VALBONNEVILLE	<input checked="" type="checkbox"/>	06/11/14 11:16	
834	CORRESPONDANT	ALFONSO	29000	AVOUELEBRE	<input checked="" type="checkbox"/>	06/11/14 11:32	
835	TRESORIER	AROUANE	75777	BERGASTROGARD	<input checked="" type="checkbox"/>	06/11/14 11:30	
835	PREMIER	DAVID	20111	BOULANGERIE	<input checked="" type="checkbox"/>	20/11/14 11:38	

Vérifier la présence d'un membre sur le site

Avant d'inscrire une personne en stage, il faut vérifier que cette personne est bien dans la base de donnée.

Pour cela, il faut se connecter à son instance puis utiliser les filtres à votre disposition.

Membres

Afficher/masquer le filtre

Filtre * champs obligatoires

Nom :

Prénom :

Licence :

Code Postal :

Ville :

Licencé de la saison en cours : Oui Non tous

ID	Nom	Prénom	Code Postal	Ville	Licencé de la saison en cours	Date d'ajout	Actions
1818	ANALISTE	CELESTIN	80000	TOUTALFOND	<input checked="" type="checkbox"/>	20/09/17 17:50	

Il est important de vérifier les informations concernant la personne (adresse, téléphone, courriel...)

Vous pouvez les corriger en cliquant sur le crayon dans la colonne "Action"

Pas de procédure de sécurité pour l'instant



Attention

Attention, en cas d'une double identité (deux fois la même personne) il n'y a pas de procédure de sécurité pour l'instant. Elle sera implémentée dans la prochaine correction.

Vérifier que les responsabilités dans l'association sont à jour



Attention

En effet, pour que les courriels arrivent aux destinataires, il faut que les responsabilités soient renseignées et les courriels à jour.

Responsabilités					
afficher / montrer le filtre Ajouter une responsabilité					
# v	Membre	Type Responsabilité	Début	Fin	Actions
2672	PRESIDENT Claude	Aumônier	12/01/2019		
2098	TRESORIERE ANGÉLIQUE	Tresorier-e	01/09/2016		
2097	CORRESPONDANT ALPHONE	Correspondant-e général-e FSCF	01/09/2016		
2096	PRESIDENT Claude	Président-e	01/09/2016	01/09/2018	

Retrouvez le mode d'emploi.



Complément

Vérifier la présence¹

Modifier un membre²

Créer un membre³

4. Remplir le formulaire sur le site internet

4.1. Etape 1 - Choisir le stage

Choisir un stage

Allez dans le champ "Stage" et tapez une information sur le stage

¹ https://www.fscf-bfc.fr/Administrer-le-site-internet-Associations/co/Verifier_la_presence_d_un_membre.html

² https://www.fscf-bfc.fr/Administrer-le-site-internet-Associations/co/Modifier_un_membre.html

³ https://www.fscf-bfc.fr/Administrer-le-site-internet-Associations/co/Ajouter_un_membre.html

Tapez une date



En tapant la date de début du stage, vous aurez la liste des stages du jour

Ajouter * ch

Stage * :	24
Membre * :	24/11/2019 : Artistique (Juges GRS : Module "Artistique") (GRS)
N° d'urgence * :	24/11/2019 : Approfondissement animateurs (Animateurs bénévoles : Approfondissements) (Gymnastique féminine)

4.2. Etape 2 - Choisir le stagiaire et remplir les autres champs

Tapez le nom du stagiaire

Une liste déroulante propose les personnes ayant le même nom dans l'association

Ajouter

Stage * :	24/11/2019 : Artistique (Juges GRS : Module "Artistique")
Membre * :	MINEUR MINEUR CELESTIN (Essais d'association)
N° d'urgence * :	03 81 25 28 12

Si le stagiaire est mineur



Un lien de téléchargement d'une autorisation parentale pré-remplie apparaît en rouge.

La télécharger puis la faire compléter et signer par les parents ou tuteurs.

Stage * :	24/11/2019 : Artistique (Juges GRS : Module "Artistique")
Membre * :	MINEUR CELESTIN (Essais d'association) Le stagiaire sera mineur. Remplir l'autorisation parentale.

N° d'urgence



Il est demandé un numéro d'urgence, particulièrement pour les majeurs. En effet un mobile qui sonne dans la poche d'un blessé n'est pas très utile !

Compléter les autres informations

Concernant les champs "Remarque atelier 1" et "Remarque atelier 2", bien lire la circulaire pour noter dans ces champs les informations demandées. Par exemple les choix d'après pour un stage.

Le prix du stage est pré-déterminé et ne peut-être changé !



Si pour une raison quelconque, vous souhaitez une réduction du stage (pas de repas pour une allergie...).

Faites en la demande dans les remarques "Santé" et ou "réglement"

4.3. Étape 3 - Envoi de la demande

En bas du formulaire, cliquez sur "J'accepte les conditions" puis "Ajouter"



The image shows a screenshot of a web form. The top part is a grey bar containing the text "Conditions * :" followed by a checkbox labeled "J'accepte les conditions" and a link "Voir les conditions". Below this is another grey bar containing two buttons: "Ajouter" and "Revenir".

Un accusé de réception est automatiquement envoyé :

- au stagiaire
- au correspondant
- au trésorier

Une copie est envoyée dans la boîte "stages@fscf-bfc.fr"

Le RIB est fourni en pièce jointe

Courriels nécessaires



Si les personnes ci-dessus n'ont pas d'adresse courriel référencées, elles ne peuvent pas recevoir ces messages.

Vérifier vos "Spam" si vous ne recevez pas les messages alors que l'adresse courriel est bonne.

5. Les messages de suivi

5.1. Les accusés de réception

Après chaque demande, les stagiaires, correspondants et trésoriers reçoivent un message.



Un RiB est joint



Différents accès et informations sont sur ce message



- Lien vers l'article sur le site
- Lien vers autorisation parentale
- Rappel en cas de dépassement de date limite d'inscription ou de nombre de stagiaire

5.2. Rappel pour confirmation de stage

Quand la date limite de retour de documents approche, un rappel est envoyé.



Rappel : en attente de document et/ou de paiement pour une validation

d'inscription en stage

Bonjour,

Nous n'avons pas reçu à ce jour - **07/11/2019** - les éléments permettant de confirmer l'inscription de :

CELESTIN MINEUR de l'association **Essais d'association**

au stage suivant :

• **Juges GRS - Module "Artistique" (GRS)**

• **Artistique**

• **du 24/11/2019 au 24/11/2019**

• **à A définir**

• **Montant : 20.00 €**

Merci de nous faire parvenir les pièces manquantes suivantes :

Merci de nous envoyer :

- **le paiement du stage référencé ci-dessus**

- **l'autorisation parentale**

Nous sommes à votre disposition pour toutes demandes de renseignements complémentaires.

Bien cordialement

Pour le secrétariat formation :

stages@fscf-bfc.fr



5.3. Confirmation d'inscription

Une fois tout reçu, une confirmation est envoyée.



6. Les documents de formation

Il existe différents récapitulatifs :

- Les états de formation "PDF"
- Les exports "Excel"
- Les attestations individuelles
- Les factures acquittées

6.1. Les récapitulatifs au format PDF

Il est possible grâce aux filtres d'obtenir une série d'états de formation (par discipline, période, cursus de formation...)

Etat récapitulatif des stages de l'instance

Afficher les montants **Oui**
Période du 01/09/2018 au 31/08/2019

Cursus	Stages	Nbr Stagiaires	Jour / et	Montant réglé
Animateurs bénévoles	AF 2 Brevet d'animateur fédéral du 22/09/2018 au 19/01/2019 Évêché fenfont Voujeaucourt - Audincourt	1	120	160
	Unité de Formation Fédérale Brevet d'animateur fédéral du 22/09/2019 au 28/09/2019 Toutes activités sportives et culturelles Seloncourt	1	7	80
Total		2	127	240
Cursus	Stages	Nbr Stagiaires	Jour / et	Montant réglé
Juges GRS	Tronc commun Formation de base 11/11/2018 GRS BESANÇON centre diocésain	3	3	54
	Module Difficulté (D) Formation de base 25/11/2018 GRS Besançon	2	2	40
	Modules Artistiques et Exécution Formation de base 02/12/2018 GRS Besançon	2	2	40
	examen théorique tronc commun Tronc commun 20/01/2019 GRS BESANÇON	2	2	10
	module difficultés Module "Difficulté" 20/01/2019 GRS BESANÇON	1	1	5
	Difficultés Module "Difficulté" 17/11/2019 GRS A déterminer	1	1	20
	Total		11	11
Cursus	Stages	Nbr Stagiaires	Jour / et	Montant réglé
Dirigeants	Vie associative et fédérale Connaître la FSCF et son fonctionnement	1	1	0

Page 3/5

Mode d'emploi



Editer les états de formation en PDF¹

¹ https://www.fscf-bfc.fr/Administrer-le-site-internet-Associations/co/section_recapitulatif_pdf.html

6.2. Les attestations de stages

Elles sont disponibles pour les associations dans la fiche membre de la personne concernée.

Elles sont éditées automatiquement après la clôture du stage.




ATTESTATION DE STAGE

Je soussigné, **LÉCHENNE Marc**
Président de l'association,
"FSCF - Comité Régional Bourgogne-Franche-Comté"
affiliée à la FSCF
atteste que

[REDACTED]

a participé au stage de : **J6 - Initiation et perfectionnement - 6ème degré (Gymnastique féminine)**
dirigé par **CORINNE GROCHULSKA, MARIE FRANCE JUNOD, MARYVONNE COMTE**
qui s'est déroulé le **12/01/2019**
Pour un volume horaire de : **7 heures**
à : **Besançon**

Le contenu du stage était le suivant :
Étude du programme fédéral 6ème degré, et notation sur vidéo sur 2 agrès pour les confirmés
Initiation au jugement 6ème degré pour les débutants

Plusieurs groupes :

- 1- groupe initiation
- 2- groupe préparation examen
- 3- groupe recyclage avec 2 agrès au choix : 1 le matin et 1 l'après-midi

La présente attestation est délivrée pour servir et valoir de ce que de droit.

Fait à Besançon, le 19/03/2019

<p>LECHENNE Marc, Président</p> 	<p>[REDACTED]</p>	
---	--------------------------	--

FSCF - FSCF - Comité Régional Bourgogne-Franche-Comté
20 Rue Mègevard
25041 Besançon Cedex
comite-regional@fscf-bfc.fr
stages@fscf-bfc.fr

Les licenciés



Ils peuvent obtenir directement leurs attestations en cliquant sur "Mes attestations" en bas de la première page du site internet.

6.3. Les factures acquittées

Éditées à la clôture des stages

Une fois toutes les informations recueillies, nous éditons automatiquement les factures acquittées.

Les trésoriers reçoivent par courriel un message avec la copie de la facture qui est aussi stockée dans l'instance de l'association.



FSCF - Comité Régional Bourgogne-Franche-Comté

20 Rue Mégevand
25041 Besançon Cedex
comite-regional@fscf-bfc.fr
stages@fscf-bfc.fr
presidence@fscf-bfc.fr
tresorerie@fscf-bfc.fr

SIRET : 824 462 543 00011

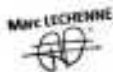
Facture FOR-201903-00103

Facture acquittée

Le 19/03/2019

Stage : Imposés, 13/01/2019 à Besançon - centre diocésain (Gymnastique féminine)

Stagiaire	Type	Date	Montant réglé
	Virement	24/12/2018	33
	Virement	24/12/2018	33
	Virement	24/12/2018	33
	Virement	24/12/2018	33
	Virement	24/12/2018	33
	Virement	24/12/2018	33
	Virement	24/12/2018	33
TOTAL			231



COMITE REGIONAL BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
FSCF
20 rue Mégevand
25041 BESANCON CEDEX
03 83 22 55 83
comite-regional@fscf-bfc.fr

En cas de différence entre un état de formation et la facture



Attention

Si une personne était absente du stage, elle ne sera évidemment pas présente dans les états de formation mais facturée s'il n'y avait pas de raison médicale ou si la désinscription n'a pas été réalisée dans les temps.



Ressources annexes

24 Novembre 2019

Approfondissement animateurs

Gymnastique féminine
publié par Commission Régionale - Gymnastique Féminine

Le Comité régional organise une formation « Approfondissement » pour les « Animatrices » de « Gymnastique féminine »

Organisme	Comité Régional Bourguignon - Fédération Comité et Comités Techniques Régionaux
Public concerné	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Age : Avoir 18 ans dans l'année civile (2019) ➤ La formation s'adresse à tout animateur de gymnastique féminine en situation d'animateur ayant déjà effectué une formation de base ➤ Être licencié
Contenu	<p>C'est un stage d'approfondissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ de 09h 00 à 16h 00 en formation ; ➤ techniques et mécanique des éléments ; ➤ pédagogie aux règles.
Lieu, dates et horaires	<p>Lieu : Salle spécialisée « Josette FOURNIER » - Rue Mauro Lorcy - Côte Date : 29 novembre 2019 Horaires : Accueil : 08 h 45 Début : 09 h 00 - Fin : 17 h 00</p>
Coordonnées de l'organisme de l'enseignement	Supas 801 du site :
Autres	<ul style="list-style-type: none"> ➤ De quoi prendre des notes ➤ Équipement sportif
Contact le jour du stage	CEC Mâcon - 07 86 81 01 06

Inscription

- Date limite d'inscription : 10/11/2019
- Date limite de retour des autorisations et de règlement : 20/11/2019
- Coût : 25 €

Éligibilité de candidats directement sur le site Internet pour les associations de Bourgogne-Franche-Comté
À régler à l'inscription par chèque - libellé à l'ordre de : FSCF - Comité régional B-F-C en (chèque 000)
 Date à indiquer avec le paiement par chèque ou virement : 04 Aout 24/11/2019
 Remise inscrites n'est prise en compte sans règlement.
 Pour renvoyer la fiche d'inscription par courriel ou pour toute demande d'information concernant les stages : stages@fscf.bfc.fr

Autorisation parentale
 À joindre obligatoirement à toute inscription de stagiaire mineur (e). Elle doit être remplie par les parents ou tuteurs et arriver au siège avant la date limite de retour des autorisations ci-dessus. Elle est accusée et peut remplir « lieu d'une inscription depuis l'adresse Internet des associations - format@fscf.bfc.fr »

* Pour toute inscription par internet un accord de réception est envoyé directement (après la validé si inscription papier) aux stagiaires, correspondants et trésoriers de l'association (si les données sont bien renseignés dans l'instance de l'association).
 * **Mots d'accès pour accéder à notre formation internet**
 Le stage Internet, après vérification des prérequis, les attestations et les factures acquittées sont créées et sont disponibles dans l'instance de l'association.

Fichiers

- [presentation_of_appro_anf_du06_24_11_2019.pdf](#)
- [inscription_of_appro_anf_du06_24_11_2019.pdf](#)

Actualité - formation

Formation Animateurs bénévoles

Les bases de l'entraînement

Gymnastique masculine
publié par Commission Régionale - Gymnastique Masculine, le 19 Septembre 2019

Le Comité régional organise deux formations « Les bases de l'entraînement » à Ormans puis Seloncourt pour les animateurs et aides-animateurs de gymnastique masculine. Cette formation initialement en deux parties est dissociée en deux stages indépendants. Il est vivement recommandé de participer aux deux stages qui sont complémentaires.

[➤ En savoir plus](#)

Actualité - formation

Exemple de circulaire "Papier" distribuée au format "PDF"



Formations

Gymnastique féminine
Approfondissements animateurs

Dolo

24 novembre 2019

Le Comité régional organise une formation « Approfondissement » pour les « Animateurs » de « Gymnastique Méthode ».

Organisateur :	Comité Régional Bourgogne - Franche Comté et Commission Technique Régionale
Public concerné :	<ul style="list-style-type: none"> • Age - Avoir 18 ans dans l'année civile (2019) • La formation s'adresse à tout animateur de gymnastique féminine en situation d'animateur ayant déjà effectué une formation de base. • Être Licencié
Contenu :	C'est un stage d'approfondissement : <ul style="list-style-type: none"> • AP, OF et AF en féminine • technique et mécanique des éléments • pédagogie au stage
Lieu, dates et horaires :	Lieu : Salle municipale « Josette TOUVERET » - Rue Alcega Lorraine - Dolo Date : 24 novembre 2019 Horaires : Accueil : 08 h 45 - Début : 09 h 00 - Fin : 17 h 00
Conditions de repas et d'hébergement :	Repas sur place
Autres :	<ul style="list-style-type: none"> • De quoi prendre des notes • Équipement sportif
Contact le jour de stage :	LOU SIKHARDEN - 07 69 83 83 89
Inscriptions :	<ul style="list-style-type: none"> • Date limite d'inscription : 10/11/2019 • Date limite de retour des adhésions et de règlement : 20/11/2019 • Coût : 25 € <p>Possibilité de s'inscrire directement sur le site internet (pour les associations de Bourgogne-Franche Comté) A régler à l'inscription par chèque - libéré à l'ordre de : FSCF - Comité régional B-FC ou virement (IBAN) Code à indiquer avec le paiement par chèque ou virement : GF-Appas.24112019 Aucune inscription n'est prise en compte sans règlement. Pour renvoyer la fiche d'inscription par courriel ou pour toute demande d'information concernant les stages : stages@fscf.fr</p>
Autorisation parentale :	À joindre obligatoirement à toute inscription de stagiaire mineur (le Docteur doit être rempli par les parents ou l'auteur et arriver au stage avant la date limite de retour des inscriptions ci-dessus). Elle est accessible « pré-remplie » dès l'inscription depuis l'adresse internet des associations - fscf.fr stages@fscf.fr

* Pour toute inscription par internet un accusé de réception est envoyé directement (après la validé l'inscription papier aux stagiaires, correspondants et bénévoles de l'association) si les données sont bien renseignées dans l'instance de l'association.
 * **Mettez à jour vos coordonnées depuis l'adresse internet**
 Le stage terminé, après vérification des présences, les attestations et les factures acquittées sont mises à jour et disponibles dans l'adresse de l'association.
 Et sur Internet, vous pouvez nous contacter au Comité Régional à nos coordonnées suivantes.

Max LÉCHÈRE
Président du Comité Régional
Jean-Pierre ANNOU
Chargé de formation

BRUCHER, MA Corinne
THOMAS Isabelle
Responsable de la commission

FSCF Comité Régional Bourgogne-Franche-Comté - 10, Rue Mignard - 25041 Besançon Cedex
 Tél. 03 81 28 28 12 - fax 03 81 28 28 33 - stages@fscf-bfc.fr

Exemple de circulaire "Papier" distribuée au format "PDF"

Filtrage événements

Filtrage événements