

Procédure Lutte contre les dérives

INSCRIPTION via le lien sur dojo Academy : <https://forms.office.com/e/hFBjU85bSu>

La Fédération doit vous faire parvenir le devis pour votre demande et la convention à leur renvoyer.

!! Il n'y a pas de frais annexes car formation en DISTANTIEL



1- CONNECTEZ -VOUS SUR VOTRE ESPACE ADHÉRENT AFDAS

- Cliquez sur :
« Mes demandes de prise en charge »
« Nouvelle demande »
« Développement des compétences »

2- Etape " CREATION DE LA DPC "

- Nature de l'action : Action de formation
- Libellé du parcours : **Lutte contre les dérives**
- Nombre total prévisionnel de stagiaire : **nombre de salariés** prévus
- Nombre total prévisionnel de module(s) : **1 seul**
- Catégorie FNE : aucun
- Suivant

3- Etape « QUI DISPENSE LE MODULE ? »

- Qui dispense la prestation : **Un prestataire externe** à votre entreprise
- Moyens nécessaires réalisation formation : **Oui**
- Raison sociale, SIRET de la **FEDERATION DE JUDO : 78457379200024**
- Cliquez sur la petite loupe et sélectionnez la « **FEDERATION FRANCAISE DE JUDO ET DISCIPLINES ASSOCIEE** ».
- Suivant

4- Etape « CREATION DU MODULE »

- Libellé : **LUTTE CONTRE LES DERIVES** : Ethique et déontologie / Lutte contre les violences
- Référence de l'offre : **vide**
- Modalités pédagogiques : **A distance**
- Descriptif de l'action : faire basculer à droite « **Action de formation** » puis « **Evaluation** » (cliquez dessus puis cliquez sur la flèche droite >)
- Formation certifiante : **Non certifiante**
- Durée en présentiel : **0**
- Intitulé certification : **vide**
- Type de certification : **vide**
- Niveau de diplôme visé : **vide**
- Durée du module en heures : **4 heures**
- Dont durée réalisée hors temps de travail : **0**
- Date de début : **jour de votre demande 10h00**
- Date de fin : **un mois plus tard 10h00** (*attention à mettre exactement les mêmes date sur le devis*)
- Durée du module en jours : **30 jours**
- Modalités d'intervention : **Inter-entreprise**
- Titre du CQP : vous pouvez laisser l'item « **Aucun** »
- Lieu de réalisation du module : **laissez l'adresse par défaut**
- Coût total du module en € HT : **160 pour 1 personne** (multiplier par nbr salariés)
- Dont coûts pédagogiques : **160**
- Dont frais de matériel : **vide**
- Dont frais de formateur : **vide**
- Dont frais de salle de formation : **vide**
- Dont frais d'inscription : **vide**
- Coût forfaitaire : **Non**
- Coût à rembourser à votre attention : **0**
- Coût HT à payer au prestataire : **160** euros par personne (multiplier par nombre de salariés sur la demande de formation)

(cette case permet au club de n'avancer aucun frais et de limiter les démarches à effectuer pour le remboursement)

- Enregistrer puis Suivant
- Avez-vous identifié le(s) stagiaire(s) prévu(s) pour ce(s) module(s)? **choisir le statut du stagiaire :**
SALARIÉ « **Oui, stagiaire(s) salarié(s) de mon entreprise** » ou **DIRIGEANT** « **stagiaire(s) non salarié(s)** »
- Sélectionner le/les salariés/dirigeants concernés, sinon cliquez sur « **Nouveau** » et renseignez les champs d'identification demandés. Une fois le salarié ou dirigeant créé, n'oubliez pas de le sélectionner pour confirmer sa participation au stage.
- Suivant
- Salariés frais annexes par module(s) : **non concerné** (formation à distance)
- Récapitulatif de votre demande
- En bas à droite **Envoyer**

• **PIECES JOINTES (devis + programme)**

-Le programme de formation : **Charger des fichiers** -> sélectionnez le fichier puis cliquez sur **Terminé**

-Le devis de formation du prestataire : *document à recevoir de la Fédération après inscription.*

Sur le devis : précisez le nom et prénom du stagiaire + date et période du stage + nom et adresse postale du club employeur. **Charger des fichiers**, sélectionnez le fichier puis cliquez sur **Terminé**

- Valider
- Puis **transmettez définitivement votre demande.**

Envoyer le numéro de dossier (DC-...) par mail à formation@ffjudo.com ainsi que la convention avec signature et tampon du club.