

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/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: **vide**
- 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
- Suivant
- Avez-vous identifié le(s) stagiaire(s) prévu(s) pour ce(s) module(s)?

Choisir: « **Oui, stagiaire(s) salarié(s) de mon entreprise** »

- Sélectionner le/les salariés concernés, sinon cliquez sur « **Nouveau** » et renseignez les champs d'identification demandés. Une fois le salarié 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.