

# La saisie du stage au calendrier via l'interface fédérale

## Pourquoi saisir un stage sur l'interface fédérale ?

Pour qu'il apparaisse au calendrier national afin d'assurer sa promotion.

Enfin d'obtenir l'agrément fédéral, agrément indispensable pour les stages diplômants.

Pour figurer dans les statistiques nationales du nombre de jours de formation réalisés par la fédération.

Pour assurer le suivi du parcours de formation des stagiaires et des cadres.

# La saisie du stage au calendrier via l'interface fédérale

Sur le portail de la fédération : <http://ffspeleo.fr>

MEMBRES | CONTACT | ACCÈS RECHERCHER... GO

Voyagez sous l'horizon

Fédération Française de Spéléologie

ACCUEIL ACTUS FFS ACTIVITÉS PRATIQUER SE FORMER POUR ALLER PLUS LOIN > REJOIGNEZ-NOUS <

**RAPE ET CHAUVÉ-SOURIS**

**16èmes Journées Nationale de la Spéléologie et du Canyonisme**

Dans plus d'une centaine de lieux en France, les publics pourront découvrir en toute sécurité...  
> Lire la suite <

**SPÉLÉOSCOPE N°36**

Le Spéléoscope N°36 vient de sortir. Il est consultable en ligne ici.  
> Lire la suite <

07 octobre 2017 du 07 au 08 octobre 2017  
**16èmes Journées Nationales de la Spéleo...** > Voir tout l'agenda <

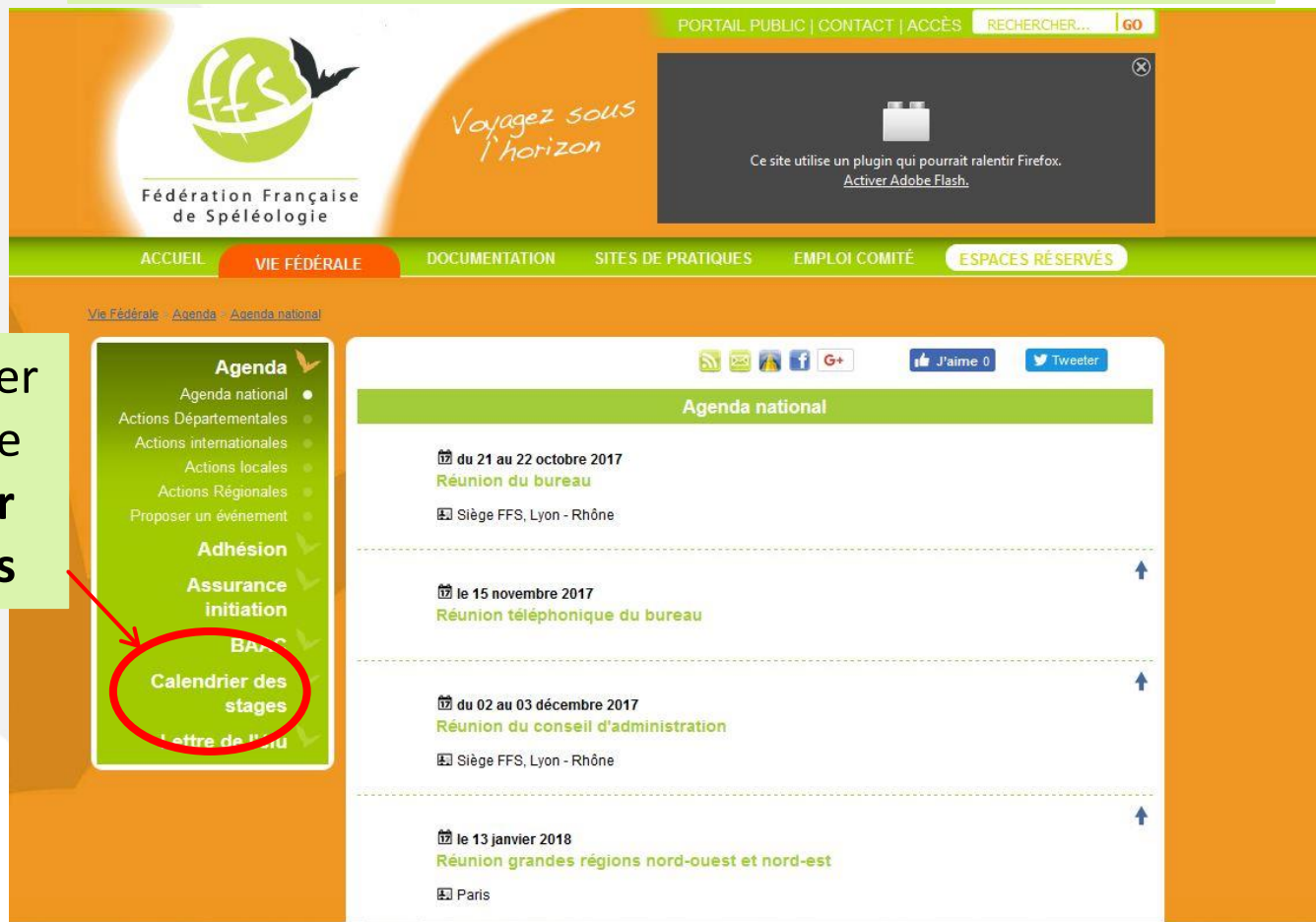
VIDEOS

IMAGES

Sélectionner  
l'onglet  
**MEMBRES**

# La saisie du stage au calendrier via l'interface fédérale

Sur le portail MEMBRES de la fédération :  
<http://ffspeleo.fr/membres.html>



PORTAIL PUBLIC | CONTACT | ACCÈS | RECHERCHER... | GO

Voyagez sous l'horizon

Ce site utilise un plugin qui pourrait ralentir Firefox.  
[Activer Adobe Flash.](#)

ACCUEIL | **VIE FÉDÉRALE** | DOCUMENTATION | SITES DE PRATIQUES | EMPLOI COMITÉ | ESPACES RÉSERVÉS

Vie Fédérale - Agenda - Agenda national

**Agenda** ✓  
Agenda national ●  
Actions Départementales ●  
Actions internationales ●  
Actions locales ●  
Actions Régionales ●  
Proposer un événement ●

**Adhésion** ✓  
**Assurance** ✓  
**initiation** ✓  
**BAV** ✓  
**Calendrier des stages** ✓  
**lettre de l'adu** ✓

Agenda national

📅 du 21 au 22 octobre 2017  
**Réunion du bureau**  
📍 Siège FFS, Lyon - Rhône

📅 le 15 novembre 2017  
**Réunion téléphonique du bureau**

📅 du 02 au 03 décembre 2017  
**Réunion du conseil d'administration**  
📍 Siège FFS, Lyon - Rhône

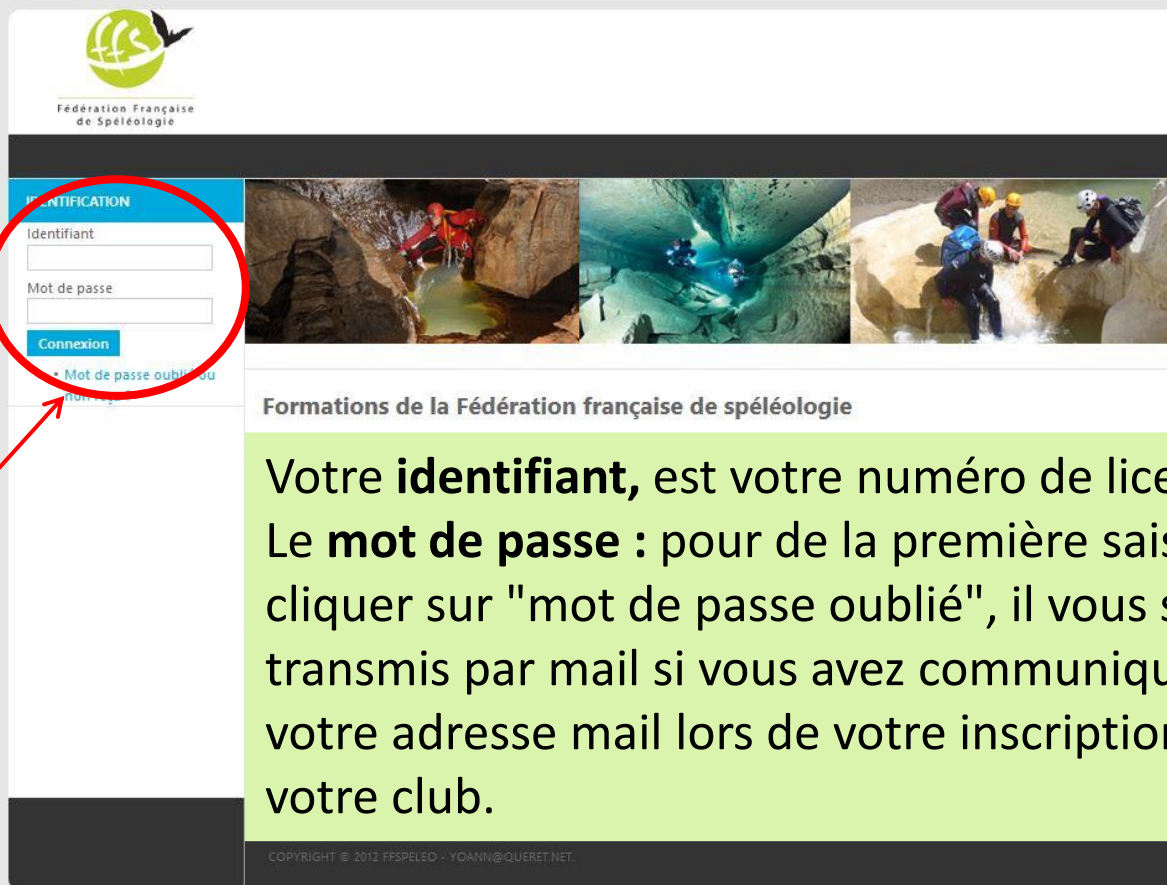
📅 le 13 janvier 2018  
**Réunion grandes régions nord-ouest et nord-est**  
📍 Paris

Sélectionner  
la rubrique  
calendrier  
des stages

# La saisie du stage au calendrier via l'interface fédérale

Sur la page d'accueil de l'interface des stages :  
<http://stages.ffspeleo.fr>

Venir  
renseigner  
votre  
**identifiant** et  
**mot de passe**



Identifiant

Mot de passe

Connexion

Mot de passe oublié ou

Formations de la Fédération française de spéléologie

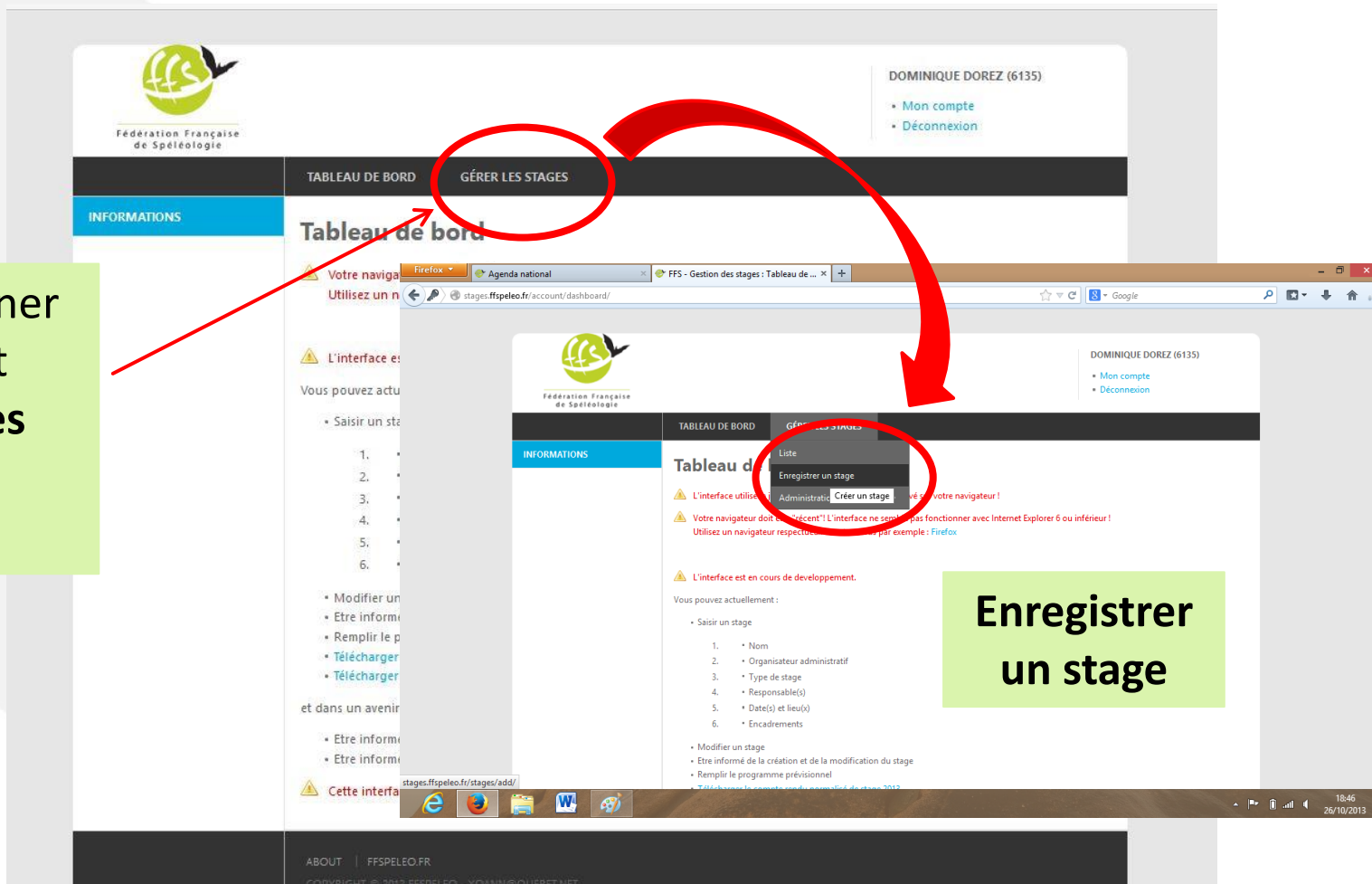
Votre **identifiant**, est votre numéro de licence.  
Le **mot de passe** : pour de la première saisie,  
cliquer sur "mot de passe oublié", il vous sera  
transmis par mail si vous avez communiqué  
votre adresse mail lors de votre inscription dans  
votre club.

COPYRIGHT © 2012 FFSPELEO - YOANN@QUERET.NET

# La saisie du stage au calendrier via l'interface fédérale

Sur l'interface de saisie de stage :

Sélectionner  
l'onglet  
**Gérer les  
stages**  
puis



The screenshot shows the FFS web interface. At the top right, the user is identified as DOMINIQUE DOREZ (6135) with links for 'Mon compte' and 'Déconnexion'. The main navigation bar includes 'TABLEAU DE BORD' and 'GÉRER LES STAGES', with the latter circled in red. A red arrow points from the 'GÉRER LES STAGES' menu to a dropdown menu that is also circled in red, containing options like 'Liste', 'Enregistrer un stage', and 'Administrateur: Créer un stage'. A second red arrow points from the 'GÉRER LES STAGES' menu to the 'Enregistrer un stage' form. The form contains a list of fields to be filled: 1. Nom, 2. Organisateur administratif, 3. Type de stage, 4. Responsable(s), 5. Date(s) et lieu(s), 6. Encadrements. Below the form, there are options to 'Modifier un stage', 'Etre informé de la création et de la modification du stage', and 'Remplir le programme prévisionnel'. A green box on the right side of the form contains the text 'Enregistrer un stage'.

**Enregistrer  
un stage**

# La saisie du stage au calendrier via l'interface fédérale

Sur l'interface de saisie de stage :

TABLEAU DE BORD GÉRER LES STAGES

## Enregistrer un stage

L'enregistrement d'un stage se fait en plusieurs étapes.

- L'enregistrement du stage (la demande d'agrément)
- Le planning prévisionnel

[Télécharger le Dossier administratif du responsable 2016](#)

**0- NOM DU STAGE**

Dénomination du stage

**1- ORGANISATEUR ADMINISTRATIF**

Type d'organisme

Organisme

### Renseigner les champs :

***Nom du stage***, c'est le nom qui figurera au calendrier.

***Organisateur administratif***, c'est l'organisme qui assure l'organisation administrative du stage, qui en assure le côté financier. Cela va du club au national en passant par les échelons départementaux et régionaux.

### **Attention !**

Un stage initiateur est porté au niveau régional (au minima).

Un stage moniteur ou instructeur, au niveau national.

# La saisie du stage au calendrier via l'interface fédérale

Sur l'interface de saisie de stage :

Organisme

### 2 - NIVEAU DU STAGE

Type de stage

Niveau du stage

Disponible		Selectionné
Découverte		Perfectionnement
Formation		
Formation continue de cadre		
Initiateur		
Instructeur		
Moniteur M0		
Moniteur M1		
Moniteur M2		
Moniteur M3		
Prépa initiateur		

3 - RESPONSABLE DU STAGE


## Renseigner les champs :

**Le type et le niveau du stage**, un stage peut avoir plusieurs niveaux (ex : formation / perfectionnement).

# La saisie du stage au calendrier via l'interface fédérale

Sur l'interface de saisie de stage :

## 3 - RESPONSABLE DU STAGE

Saisir le nom   
ou  
N° de licence   Cliquer pour compléter les champs ci-dessous, à  
partir du n° de licence

Licence

Assurance FFS

Nom

Prenom

Telephone

Courriel

### Renseigner les champs :

**Le responsable du stage** n'est pas forcément un cadre. Dans ce cas soit il nomme un suppléant ou un responsable pédagogique qui est titulaire d'un diplôme fédéral en adéquation avec le type de stage proposé.

## 4 - DATES ET LIEUX DU STAGE



# La saisie du stage au calendrier via l'interface fédérale

Sur l'interface de saisie de stage :

## 4 - DATES ET LIEUX DU STAGE

Date 1 du  au

 Supprimer cette date

Lieu

Adresse

Téléphone

Courriel

[Ajouter une autre date](#)

### Renseigner les champs :

***Date et lieu***, c'est ce qui paraîtra sur le calendrier.

## 5 - RESPONSABLE SUPPLÉANT DU STAGE (FACULTATIF)

Saisir le nom

ou

N° de licence

 Supprimer le Responsable suppléant

# La saisie du stage au calendrier via l'interface fédérale

Sur l'interface de saisie de stage :

## 5 - RESPONSABLE SUPPLÉANT DU STAGE (FACULTATIF)

Saisir le nom

ou

N° de licence



Cliquer

 Supprimer le Responsable suppléant

pour compléter les champs ci-dessous, à partir du n° de licence

Licence

Assurance FFS

Nom

Prenom

Telephone

Courriel

**Renseigner les champs :**  
***Responsable suppléant***, ça reste facultatif.

## 6 - RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE DU STAGE (SI DIFFÉRENT DU RESPONSABLE DE STAGE)

# La saisie du stage au calendrier via l'interface fédérale

Sur l'interface de saisie de stage :

## 6 - RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE DU STAGE (SI DIFFÉRENT DU RESPONSABLE DE STAGE)

Saisir le nom   
ou  
N° de licence

 Supprimer le Responsable pédagogique

Cliquer pour compléter les champs ci-dessous, à partir du n° de licence

Licence   
Assurance FFS   
Nom   
Prenom   
Telephone   
Courriel

### Renseigner les champs :

**Responsable pédagogique**, c'est bien souvent le responsable du stage, sauf dans le cas où ce dernier n'a pas de diplôme fédéral ou n'a pas le niveau de diplôme requis pour le stage proposé.

## 7 - ENCADREMENTS FFS

# La saisie du stage au calendrier via l'interface fédérale

Sur l'interface de saisie de stage :

## 7 - ENCADREMENTS FFS

	N° de licence	Nom	Prenom	Diplome	Licence	Assurance FFS
	<input type="text" value="S17-001-013"/>	<input type="text" value="DOREZ"/>	<input type="text" value="Dominique"/>	<input type="text" value="Instruct. spé. (2011)&lt;br/&gt;BEES 1 spé. (2000)"/>	<input type="button" value="Ok"/>	<input type="button" value="Ok"/>

[Ajouter une personne à l'équipe d'encadrement](#)

## 8 - COMMENTAIRES

### Renseigner les champs :

**Encadrements FFS**, liste des cadres qui composeront l'équipe d'encadrement. Souvent au moment de la saisie pour le calendrier, l'équipe n'est pas constituée. On reviendra sur l'interface ultérieurement pour compléter cette rubrique. Attention ! Si le responsable du stage encadre ce dernier, il doit saisir son identité dans cette rubrique.

**Je n'oublie pas d'enregistrer ma saisie.**

**Enregistrer**

# La saisie du stage au calendrier via l'interface fédérale

## Que se passe t'il une fois la saisie enregistrée ?

Le responsable national de formation est informé de votre volonté d'organiser un stage :

Si tout est cohérent avec le cahier des charges de l'EFS il active la parution du stage au calendrier.

Avec l'aval du secrétariat des stages il active le numéro d'agrément du stage.

Le secrétariat des stages est informé de votre volonté d'organiser un stage. Il va suivre le dossier, composition d'équipe, planning, cohérence avec le type de stage organisé. Avec accord du responsable de la formation il vous administre un numéro d'agrément.

L'EFS à pour son fonctionnement 6 responsables de formation (bénévoles) :

un responsable national de formation personnelle (découverte à perfectionnement)

Un responsable national de formation initiateur

Un responsable national de formation moniteur

Un responsable national de formation instructeur

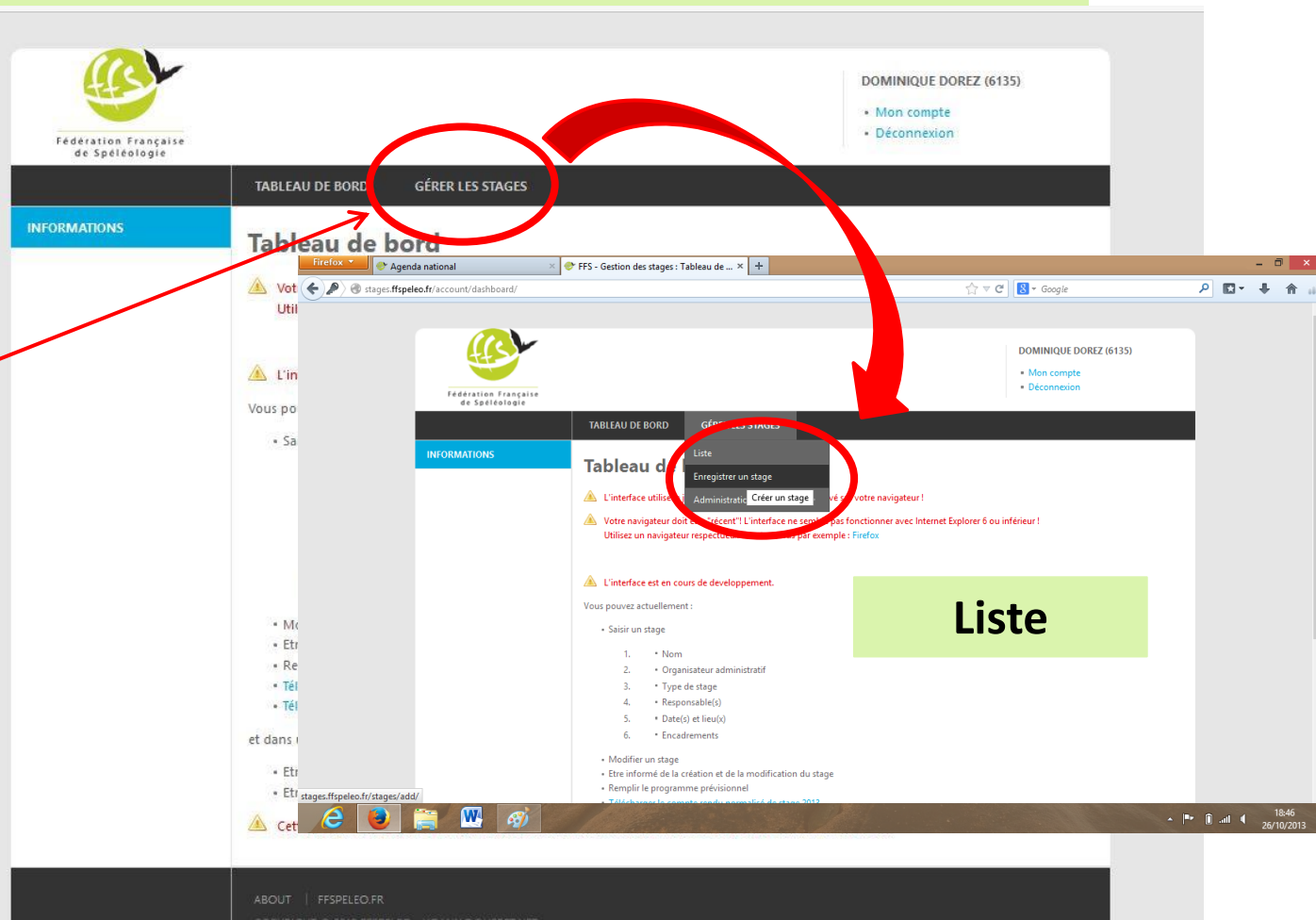
Un responsable national de formation stage scientifique

Un responsable national de formation complémentaire

# De la saisie du stage au calendrier à l'agrément

Pour obtenir l'agrément, il faut revenir sur le tableau de bord  
de l'interface au plus tard un mois avant le début du stage

Sélectionner  
l'onglet  
**Gérer les  
stages**  
puis



The screenshot displays the user dashboard for 'DOMINIQUE DOREZ (6135)'. The main navigation bar includes 'TABLEAU DE BORD' and 'GÉRER LES STAGES'. A red circle highlights 'GÉRER LES STAGES', with a red arrow pointing to it from the text on the left. Another red circle highlights the 'Liste' option in the dropdown menu under 'GÉRER LES STAGES', with a red arrow pointing to it from the text 'Liste' on the right. The dashboard content shows a 'Tableau de bord' section with a list of stages and a 'Liste' section with a list of stage details.

DOMINIQUE DOREZ (6135)

- Mon compte
- Déconnexion

TABLEAU DE BORD GÉRER LES STAGES

Tableau de bord

Firefox | stages.ffspeleo.fr/account/dashboard/ | FFS - Gestion des stages: Tableau de ... | Google

FFS - Gestion des stages: Tableau de ...

DOMINIQUE DOREZ (6135)

- Mon compte
- Déconnexion

TABLEAU DE BORD GÉRER LES STAGES

INFORMATIONS

Tableau de

Liste

Enregistrer un stage

Administratif Créer un stage

L'interface utilisée n'est pas votre navigateur!

Votre navigateur doit être récent! L'interface ne sera pas fonctionner avec Internet Explorer 6 ou inférieur!

Utilisez un navigateur respectant les standards, par exemple: Firefox

L'interface est en cours de développement.

Vous pouvez actuellement:

- Saisir un stage

1. • Nom
2. • Organisateur administratif
3. • Type de stage
4. • Responsable(s)
5. • Date(s) et lieu(s)
6. • Encadrements

- Modifier un stage
- Etre informé de la création et de la modification du stage
- Remplir le programme prévisionnel

Tout savoir sur ce site: [http://www.ffspeleo.fr/stages/2012](#)

ABOUT | FFSPELEO.FR

Copyright © 2012 FFSPELEO - VOYAGELIBRETT.NET

# De la saisie du stage au calendrier à l'agrément

Sur la liste des stages qu'on a en responsabilité on  
viendra cliquer sur :

Sélectionner l'année désirée : 2017 ▼

## Liste des stages 2017

### Liste des stages dont vous êtes le créateur ou le responsable

Type	Planning	Validation	Agrement	Niveau	Responsable	Date (lieu)	
Stages spéléo			Annulé	Initiateur	Dominique DOREZ	du 16/04/2017 au 23/04/2017 à Pyrénées Atlantique ANNULE	 
Stages spéléo			Annulé	Perfectionnement	Dominique DOREZ	du 16/04/2017 au 23/04/2017 à Pyrénées Atlantique ANNULE	 
Stages spéléo			SM301017A	Moniteur M3	Dominique DOREZ	du 28/10/2017 au 03/11/2017 à Lans-en-Vercors (Isère)	 
Stages spéléo			SP14017A	Perfectionnement	Dominique DOREZ	du 28/10/2017 au 03/11/2017 à Lans en Vercors	 

**Le planning**

# De la saisie du stage au calendrier à l'agrément

Pour obtenir l'agrément, sur l'interface des stages il  
faudra finir de renseigner le planning.

**TABLEAU DE BORD**      **GÉRER LES STAGES**

## Programme prévisionnel

Planning prévisionnel pour le stage Perfectionnement du 28/10/2017 au 03/11/2017 (Lans en Vercors)

Date	Matin	Après-Midi	Soirée
<b>Samedi 28/10/2017</b>		18h accueil	
<b>Dimanche 29/10/2017</b>	Spéléologie exploration	Spéléologie exploration	Exposé thème à définir
<b>Lundi 30/10/2017</b>	Spéléologie exploration	Spéléologie exploration	Exposé thème à définir
<b>Mardi 31/10/2017</b>	Spéléologie exploration	Spéléologie exploration	Exposé thème à définir
<b>Mercredi 01/11/2017</b>	Spéléologie exploration	Spéléologie exploration	Exposé thème à définir
<b>Judi 02/11/2017</b>	Spéléologie exploration	Spéléologie exploration	libre
<b>Vendredi 03/11/2017</b>	Rangement / Bilan		

**Imprimer**      **Enregistrer**



# De la saisie du stage au calendrier à l'agrément

Pour obtenir l'agrément, sur l'interface des stages il  
faudra finir de compléter l'équipe.

## 7 - ENCADREMENTS FFS

N° de licence	Nom	Prenom	Diplome	Licence	Assurance FFS
S17-001-013	DOREZ	Dominique	Instruct. spé. (2011) BEES 1 spé. (2000)	OK	OK
F09-004-007	CLEMENT	Nicolas	Instruct. spé. (1997) BEES 1 spé. (1993) DES spé. (2007)	OK	OK
E11-010-051	CAVAILLES		Instruct. spé. (1989)	OK	OK
A93-007-030	FECHEROULE			OK	OK
C38-031-003	GODET	Tristan		OK	OK
C26-013-001	EMMER	Stéphane	Monit. spé. (2011) BEES 1 spé. (2011)	OK	OK
C38-026-004	ROTH	Patrice	Init. spé. (1989)	OK	OK
Q06-022-034	VANDEKERKHOVE	Alexandre	Init. spé. (2013)	OK	OK
D04-001-103	DEBOULLE	Jerôme	Init. spé. (2016)	OK	OK

**Ne pas oublier  
d'enregistrer les  
modifications**

# De l'agrément à la clôture du stage

## Quelles étapes après avoir obtenu l'agrément ?

Avant le début du stage : Afin que la FFS puisse l'accompagner en cas de problème au cours du stage, le responsable du stage doit inscrire la liste actualisée des stagiaires et des cadres dans le compte-rendu normalisé (pré-remplissage du CRN, sans validation).

Ca se passe ici: <https://avens.ffspeleo.fr/stages/>

Notice d'utilisation : [https://avens.ffspeleo.fr/notice\\_CRN\\_AVENS](https://avens.ffspeleo.fr/notice_CRN_AVENS)

Après la fin du stage, sous 15 jours : Le responsable du stage doit compléter intégralement et valider le compte-rendu normalisé (CRN) du stage.

Ca se passe au même endroit qu'au dessus.