

N° de la fiche	Nom de la fiche	Date de réalisation
FCV-2-24	Remplir son dossier administratif – animateurs	01/2024

Objectif : Remplir toutes mes informations et documents pour établir mon contrat de travail

I/ Connexion

- Le directeur de séjour, lorsqu'il connaît les membres de son équipe, donne au responsable administratif de Diabolo, nom, prénom et adresse mail de l'animateur.
- L'animateur reçoit alors un mail d'inscription avec un identifiant et un mot de passe.
- L'animateur se connecte.



II/ Mes informations


Cliquez sur « Mon profil ».

Remplir toutes les informations obligatoires (vous pouvez également mettre une photo 😊).

Les informations obligatoires sont : nom, prénom, genre, email, numéro de rue, adresse, ville, code postal, pays, date de naissance, pays de naissance, commune de naissance, département de naissance, nationalité, numéro INSEE (numéro de sécurité sociale, merci de l'indiquer une fois que vous avez renseigné toutes les informations car le logiciel vérifie si votre numéro est valide), régime SS, situation, nombre d'enfants, paiement (merci de choisir « par chèque ») et votre numéro de téléphone.


III/ Mes documents

Cliquez sur « mes documents ».

Documents à fournir							
Nom	Validé	Description	Uploader		Date d'échéance	Télécharger document	Supprimer
Vaccins	NON	copie carnet de vaccination	Choisir un fichier	Aucun fichier choisi		Uploadé	<input type="checkbox"/>
CNI	NON	carte d'identité	Choisir un fichier	Aucun fichier choisi		Uploadé	<input type="checkbox"/>
Permis de conduire	NON	copie du permis de conduire	Choisir un fichier	Aucun fichier choisi		Uploadé	<input type="checkbox"/>
Brevet de surveillant de Baignade	NON	BSB	Choisir un fichier	Aucun fichier choisi		Uploadé	<input type="checkbox"/>
BAFA	NON	copie de l'original BAFA	Choisir un fichier	Aucun fichier choisi		Uploadé	<input type="checkbox"/>
BAFD	NON	diplome BAFD	Choisir un fichier	Aucun fichier choisi		Uploadé	<input type="checkbox"/>
Dossier administratif	NON	Dossier administratif	Choisir un fichier	Aucun fichier choisi		Modèle Uploadé 	<input type="checkbox"/>
PSC1	NON	PSC1	Choisir un fichier	Aucun fichier choisi		Uploadé	<input type="checkbox"/>

Enregistrer

Mettez ici tous les documents concernés en cliquant sur « choisir un fichier » puis cliquez sur « enregistrer ».

Pour le dossier administratif, téléchargez d'abord le modèle en cliquant sur  , remplissez-le puis déposez-le en cliquant sur « choisir un fichier ».

Rappel : Dossier administratif, CNI, vaccins, et diplôme (ou base bafa) sont obligatoires.

Pour les stagiaires, déposez votre volet 1 BAFA dans « BAFA ».

Pour les vaccins, si vous n'avez plus votre carnet de santé, il faut un certificat du médecin indiquant que vous êtes à jour des vaccinations obligatoires pour encadrer en ACM.