

| 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 ».

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

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.