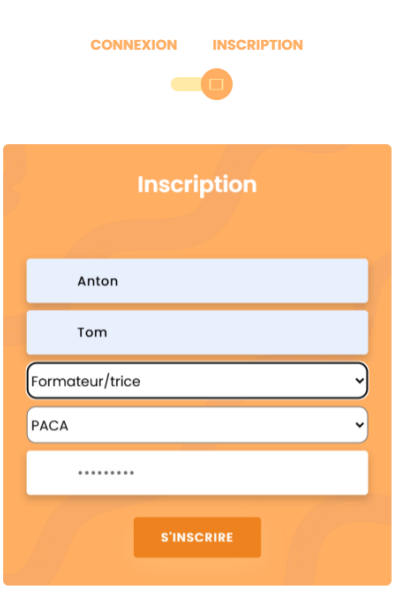
Guide d'utilisation

Ce site a pour objectif de faciliter l'inscription des directeurs/trices et des formateurs/trices intervenant sur les sessions BAFA. Il met à disposition un espace centralisé permettant de saisir et de mettre à jour ses informations. Cette plateforme vise à simplifier les démarches administratives et à améliorer l'organisation des équipes d'encadrement.

Accessible en ligne sans installation préalable, le site peut être utilisé depuis un ordinateur, une tablette ou un téléphone. Pour y accéder, il suffit de se rendre sur : « grillesbafa.fr ». Une fois connecté, l'utilisateur peut gérer son profil, remplir les formulaires nécessaires et suivre l'état de ses inscriptions.

Inscription



La section « Inscription » permet aux nouveaux utilisateurs, quel que soit leur statut, de créer leur compte afin d'accéder aux fonctionnalités du site. Comme pour la connexion, l'interface se présente sous la forme d'un encadré central aux teintes orangées mettant en valeur les champs à compléter.

Le formulaire se compose des étapes suivantes :

• Nom : saisir son nom de famille.
• Prénom : indiquer son prénom.
• Rôle : sélectionner son statut via le menu déroulant (ex. : formateur/trice, directeur/trice).
• Région : choisir sa région d'intervention à l'aide du menu déroulant (ex. : PACA).
• Mot de passe : créer un mot de passe personnel, qui servira lors des prochaines connexions.

Une fois les informations renseignées, il suffit de cliquer sur « S'inscrire » pour finaliser la création du compte.

Connexion

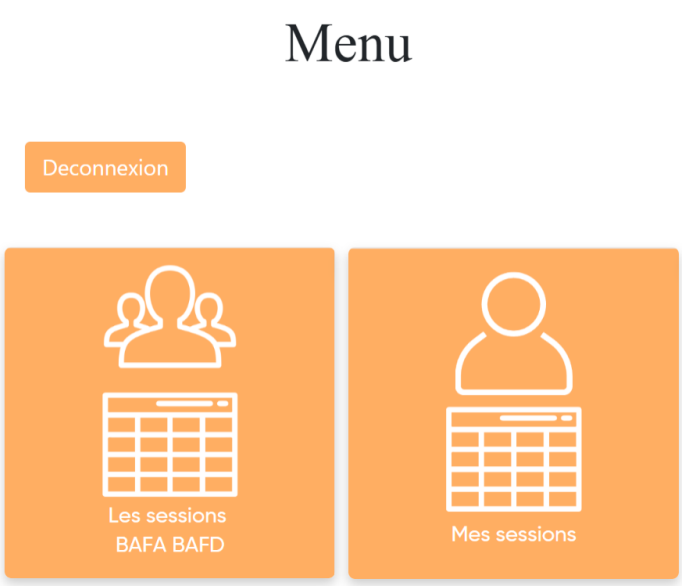
Cette page constitue la porte d'entrée du site et permet aux directeurs/trices et formateurs/trices d'accéder à leur espace personnel. L'interface s'organise autour de deux onglets situés en haut de la zone centrale : Connexion et Inscription, permettant de passer facilement d'une action à l'autre.
Au centre de la page, la zone de connexion se présente sous la forme d'un encadré aux tons orangés, en cohérence avec la charte graphique du site.

Trois champs sont à renseigner :
•Nom
•Prénom
•Mot de passe

Une fois ces informations saisies, il suffit de cliquer sur le bouton « *Se connecter* » pour accéder à son espace.

L'ensemble de la page a été conçu pour être clair, lisible et intuitif, avec un design épuré adapté aussi bien aux ordinateurs qu'aux appareils mobiles.

Le Menu



Une fois connecté à son espace, l'utilisateur accède à la page « Menu », qui constitue le point central de navigation du site. Cette interface, sobre et lisible, permet d'atteindre rapidement les différentes fonctionnalités proposées.
En haut de la page, un bouton « Déconnexion » permet de quitter son espace en un clic, assurant ainsi une fermeture sécurisée de la session.

Juste en dessous, deux grandes icônes présentées sous forme de cartes orangées offrent un accès clair aux espaces principaux :

- Les sessions BAFA BAFD

Cette section permet de consulter l'ensemble des sessions ouvertes, qu'il s'agisse de formations BAFA ou BAFD. L'utilisateur peut y visualiser les dates, les lieux, les besoins en encadrement et procéder à son inscription.

- Mes sessions

Cet espace regroupe l'ensemble des sessions auxquelles l'utilisateur est inscrit en tant que formateur/trice ou directeur/trice. Il permet de consulter ses affectations, de suivre son statut et d'accéder aux informations liées à la formation.
L'ensemble du menu a été conçu pour offrir une navigation simple, rapide et intuitive, adaptée aussi bien à un usage sur ordinateur que sur mobile.

Les sessions BAFA/D

Cette page est dédiée à l'inscription des directeurs/trices et formateurs/trices aux sessions BAFA/BAFD. Elle s'organise en deux grandes sections :

1. Zone de filtrage des sessions

Cette première zone permet de rechercher et de filtrer les sessions proposées. Les utilisateurs peuvent sélectionner différents critères afin d'identifier rapidement les sessions correspondant à leur profil ou à leurs disponibilités. Les résultats s'ajustent automatiquement en fonction des filtres appliqués.

2. Espace d'inscription

La seconde partie affiche les sessions correspondant aux filtres sélectionnés. Chaque session présente les informations essentielles : dates, lieu, type de formation, nombre de places disponibles, etc. L'utilisateur peut ensuite choisir une session et finaliser son inscription en suivant les étapes indiquées par la plateforme.

L'ensemble a été conçu pour faciliter la recherche et l'inscription des professionnels encadrant les formations BAFA et BAFD.

Le filtre

Lorsque l'utilisateur clique sur « Filtre ☰ », le panneau des filtres se déploie. Ce volet propose trois critères principaux permettant de préciser la recherche des sessions :

- Type : choisir le type de session (BAFA, BAFD ou autres catégories disponibles).
- Département : filtrer les sessions en fonction de leur localisation géographique.
- Saison : sélectionner les sessions selon la période de l'année (hiver, printemps, été, automne).

En combinant ces critères, l'utilisateur peut afficher rapidement uniquement les sessions correspondant à ses besoins.

L'inscription sur les sessions

06/10 - 11/10	Nice	BAFD 3	UFCV - Antenne de Nice	Ext	Equipe
	Directeur		Ajouter File d'attente		
	Formateur		Ajouter File d'attente		
06/10 - 10/10	Nice	BAFD 3	UFCV - Antenne de Nice	Ext	Equipe
	Directeur	Sami Ben Houidheg	File d'attente		✅
	Formateur		File d'attente		
	Formateur	Nicolas Iltis	File d'attente		✅
	Formateur	Tom Anton	Supprimer File d'attente		?

Chaque session affichée fournit plusieurs informations essentielles :

- Dates de la session
- Ville
- Type de formation
- Lieu
- Hébergement
- Bouton « Équipe »

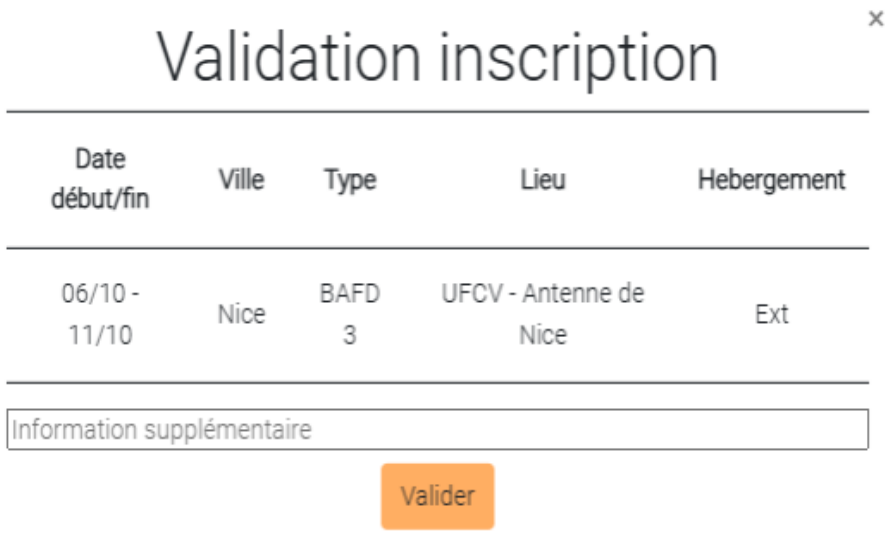
En cliquant sur « Équipe », un menu déroulant apparaît, indiquant la composition recherchée pour la session :

- 1 directeur
- 1 à 3 formateurs

Chaque poste apparaît sous la forme d'un emplacement d'inscription. Pour chaque emplacement :

- **Libre** : un bouton **« Ajouter »** permet de s'inscrire.
- **Complété** : un bouton **« File d'attente »** permet de se positionner en attente ou de proposer une candidature supplémentaire.
- **Déjà inscrit** : un bouton **« Supprimer »** permet de retirer son inscription.

Pour s'inscrire, il suffit de cliquer sur **« Ajouter »**.
Un popup de confirmation s'ouvre alors pour valider l'action.



- L'utilisateur confirme son inscription.
- Une option permet d'ajouter un message supplémentaire pour transmettre une information utile au gestionnaire de la session.

Un mail est alors envoyé automatiquement à Rudy Bonnardel et Jean-Marc Urhahn.

Une fois la demande effectuée, votre nom et prénom apparaissent à l'emplacement choisi, suivi d'un point d'interrogation blanc « ? », indiquant que votre inscription est en attente de confirmation par les administrateurs.

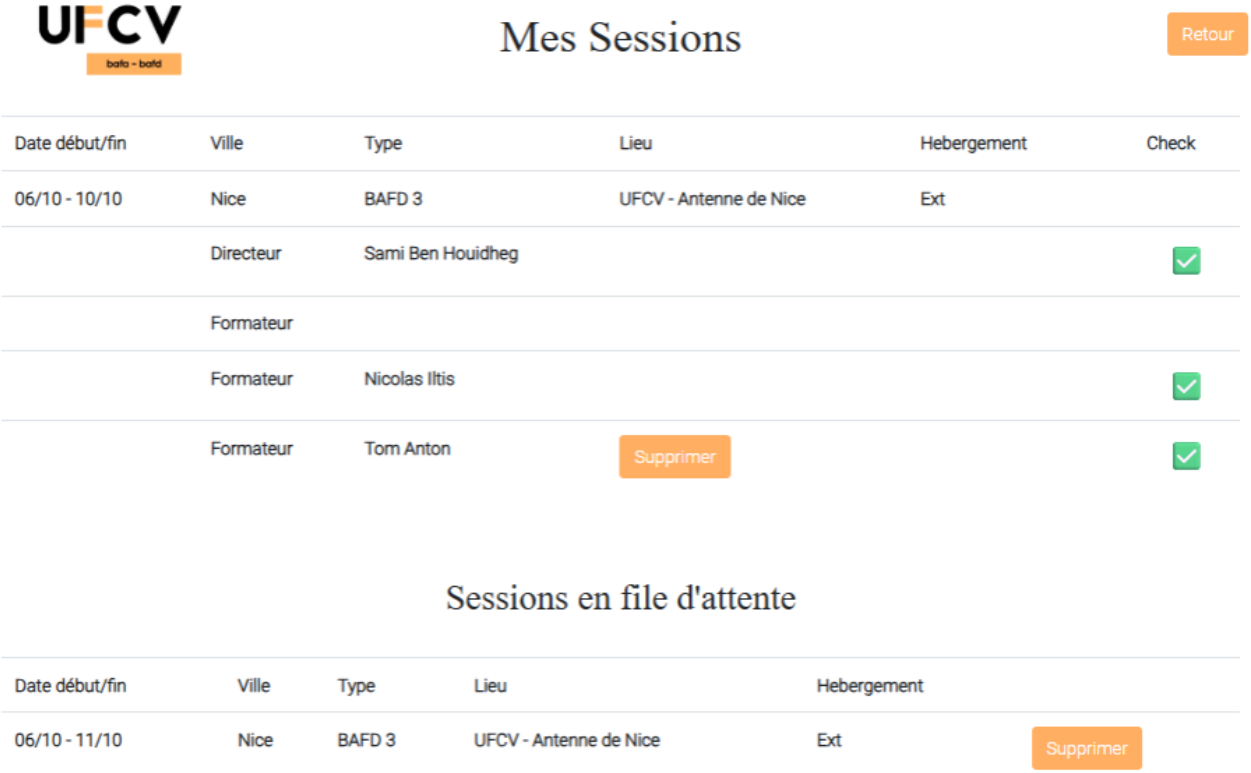
Une fois l'inscription confirmée, le point d'interrogation blanc « ? » est remplacé par un **check de validation** « ☑ », indiquant que votre inscription à la session est validée.

Si vous êtes déjà inscrit à une session dont les dates se chevauchent avec une autre, ou si la session est complète, l'inscription directe à la nouvelle session n'est pas possible.
Le bouton **« File d'attente »** permet alors de signaler votre disponibilité pour cette session et d'informer les responsables (Jean-Marc et Rudy) que vous pouvez y participer si besoin.

Lorsque vous validez votre souhait d'encadrement de session, les administrateurs peuvent également vous proposer plusieurs alternatives (pour des raisons de gestion et de disponibilité). Vous pouvez alors en sélectionner une parmi les propositions.

- Si vous **validez** une proposition, votre inscription est automatiquement enregistrée pour cette session.
- Si vous **refusez** toutes les propositions, votre inscription est annulée pour l'ensemble des sessions.

Mes Sessions



UFCV bafa - bafd

Mes Sessions

Retour

Date début/fin	Ville	Type	Lieu	Hebergement	Check
06/10 - 10/10	Nice	BAFD 3	UFCV - Antenne de Nice	Ext	
	Directeur	Sami Ben Houidheg			✓
	Formateur				
	Formateur	Nicolas Iltis			✓
	Formateur	Tom Anton	Supprimer		✓

Sessions en file d'attente

Date début/fin	Ville	Type	Lieu	Hebergement	
06/10 - 11/10	Nice	BAFD 3	UFCV - Antenne de Nice	Ext	Supprimer

L'onglet « Mes Sessions » permet de consulter toutes les sessions auxquelles vous êtes inscrit, de visualiser vos collègues formateurs et directeurs, et de suivre les sessions pour lesquelles vous êtes en file d'attente.

Si vous ne pouvez plus participer à une session, cliquez sur le bouton « Supprimer ». Un mail est alors automatiquement envoyé à Jean-Marc et Rudy, qui devront valider l'annulation.