

Graf : associer un·e tuteur·rice

Pour associer un·e tuteur·rice à un·e stagiaire, il faut au préalable :

- Créer la fiche Tiers de ce·tte tuteur·rice (Voir [Documentation Graf - Créer un Tiers individuel](#)) sans oublier de lui affecter une ou des adresses e-mail (Voir [ajouter une adresse e-mail](#))
- Avoir créé l'organisme, la structure d'accueil du stagiaire (Voir [Créer un Tiers organisme](#))

Modifier l'inscription du·de la stagiaire

Depuis sa fiche promo, se rendre dans la liste des stagiaires et éditer l'inscription d'un·e stagiaire.

Sur la fiche "**Inscription**", dérouler les autres onglets pour choisir "**Structures**".

Etat

Pré-Inscrit → Confirmée → Complète → Annulée → Abandon

| | | |
|---|-----------------------------|-------------------------------|
| N° d'inscription individuelle | AT receptrice | Individu inscrit |
| AN-2024-01-1871 | CEMÉA Association Nationale | POTTER Harry |
| Promo | Session | Date de naissance |
| BPJEPS AS - Animateur - Animation Sociale | BPJEPS AS - 24 | 31/07/1980 |
| Code analytique | Action | Lieu |
| B4E241234 | BPJEPS AS | CEMÉA - Association Nationale |
| Date et heure de début | Date et heure de fin | |
| 01/01/2024 09:00 | 03/07/2025 17:00 | |

Au moins une pièce à fournir n'est pas encore validée pour cette inscription

Informations générales | Les Modules | Facturation | Allègements et dispenses | Calendrier & présences | Hébergement et restauration | Pièces à fournir | Certifications

Général

Modalité d'organisation

Externat

Date de l'inscription

02/09/2024

Convocation envoyée

Date d'envoi de la convocation

Structures

Courriels

Commentaire

Revue

Puis "**Ajouter une structure d'accueil de stage pratique**"

- Indiquer les dates de début et de fin de stage.
- Indiquer la structure d'accueil (en allant la chercher avec la "**loupe**" parmi les organismes)

- Sur la ligne Tuteur, aller chercher un Tiers existant avec la **"loupe"**
- Si son adresse e-mail principale a bien été renseignée dans sa fiche Tiers individu, elle sera aussitôt ajoutée à cette fiche. Ceci est indispensable pour donner l'accès à l'ENF à vos tuteurs·rices.
- Compléter la fiche avec d'autres informations utiles.
- Sauvegarder avec la "disquette"

Et c'est terminé.

Attention, pour que le système fonctionne, il est indispensable que chaque personne dispose d'une adresse e-mail individuelle. Par exemple, il faut éviter d'utiliser des adresses e-mails génériques qui seraient utilisées par plusieurs personnes comme direction@monacm.fr. Dans ce cas l'ENF ne pourrait pas distinguer qui est qui au moment de la connexion. Il est cependant possible d'utiliser une même adresse e-mail, même si un·e tuteur·rice suit plusieurs stagiaires.

Cas des "Contact Pro" d'une structure

Attention dans certains cas, il est possible qu'une personne ait été déclarée comme "Contact pro" d'une structure avec une adresse e-mail particulière (non présente dans la fiche Tiers). Donc même si vous modifiez la fiche Tiers du tuteur ou de la tutrice c'est l'adresse e-mail du contact pro qui est prise en compte.

Dans ce cas, il faut :

1. Se rendre dans "Référentiel" / "Tiers" / "Organisme" et rechercher l'organisme rattaché au ou à la stagiaire concerné-e.
2. Puis modifier la fiche "Organisme" (crayon) pour pouvoir modifier la ligne du contact pro concerné.
3. Puis dans la partie contact pro, vous pouvez indiquer la bonne adresse e-mail qui sera prise en compte dans l'ENF en tant que tuteur-riche.

Mais ce n'est pas fini (voir plus bas) !

Modifier un organisme

Modifier un contact pro

Remodifier le-la tuteur-riche

La suite des modifications à faire

Pour que cette modification soit prise en compte, ce n'est pas immédiat. Car Graf ne répercute pas aussitôt cette modification.

Il faut encore :

- Se rendre sur la fiche d'inscription du stagiaire
- Se rendre sur l'onglet "Structure" et modifier la fiche structure
- A la place du tuteur·rice, il y a toujours l'ancienne adresse e-mail. Il faut donc modifier le·la tuteur·rice et **choisir n'importe quel·le autre tuteur·trice** et attendre que son adresse e-mail apparaisse, puis **à nouveau rechercher la bonne fiche du tuteur·rice** pour qu'il aille chercher l'adresse que vous avez modifier précédemment.
- Et enregistrer les changements qui seront pris en compte le lendemain dans l'ENF.

Ajout un·e second·e tuteur·rice

Il est possible d'avoir plusieurs tuteurs·rices pour le même stagiaire en même temps. Ces personnes auront accès aux mêmes documents et pourront compléter la fiche navette. Par contre dès qu'une d'entre elles aura "signé" la fiche navette, elle sera cloturée.

Pour cela, il faut ajouter une nouvelle structure, (cela peut être la même que la structure actuelle) et rajouter ensuite une· tuteur·rice associée.

Un bouton "Ajouter une structure de stage pratique" est visible sur la page de l'inscription du stagiaire, dans l'onglet "Structures".

Vous pouvez aussi ajouter des dates de début et de fin de tutorat. Ces dates ne sont actuellement pas prises en compte (janvier 2026), mais des évolutions courant 2026 permettront à l'ENF de respecter strictement les dates de stage présentes dans l'ENF.

< :uration Allègements et dispenses Calendrier & présences Hébergement et restauration Pièces à fournir Certifications **Structures** Courriels Commentaire Revues

Nombre d'heures prévues en structure : 0.00 heures
Nombre d'heures réalisées en structure : 0.00 heures

+ Ajouter une structure de stage pratique

Tableau des structures

| Individu i... | Date de d... | Date de fin | Structure ... | Directeur | Tuteur | Lieu | Statut | Nombre d... | Nombre d... | | | | |
|---------------|--------------|-------------|---------------|------------|-----------|-----------|----------|-------------|-------------|--|--|--|--|
| | [blurred] | 07/10/2024 | 07/02/2025 | COMMUNA... | [blurred] | [blurred] | En cours | 0,00 | 0,00 | | | | |

Statut

En cours
 Clôturé

Inscription

PAULET Dorine - BPJEPS LTP - Animateur - Loisirs Tous Publics

| | | | |
|---|---|--------------------|-------------------|
| Date de debut | | Date de fin | |
| Structure d'accueil | | Lieu | |
| Tuteur | Nadia | Dirigeant | |
| Tél n°1 Tuteur | Tél n°2 Tuteur | Tél n°1 Dirigeant | Tél n°2 Dirigeant |
| Adresse | Adresse e-mail du Tiers ou celle du contact pro si définie | | Adresse dirigeant |
| Fonction du/de la tuteur-ric | | Fonction dirigeant | |
| Tuteur-ric issu-e de la structure d'accueil ? | | | |
| Non <input type="button" value="x"/> | | | |

Revision #7

Created 2 September 2024 09:39:58 by François Audirac

Updated 26 January 2026 13:53:41 by François Audirac