

Graf : modifier un·e tuteur·rice et son adresse e-mail

Pour modifier changer le·la tuteur·rice et son adresse e-mail, il faut procéder en plusieurs étapes

1. Supprimer l'affectation de l'ancien·ne tuteur·rice du stagiaire

Dans la promo, double-cliquer sur la ligne du·de la stagiaire pour accéder à son inscription. Puis une fois sur sa fiche d'inscription, se rendre dans l'onglet "Structures" (ou utiliser le menu déroulant) et cliquer sur le·la tuteur·rice et choisir "Supprimer".

Valider par OK.

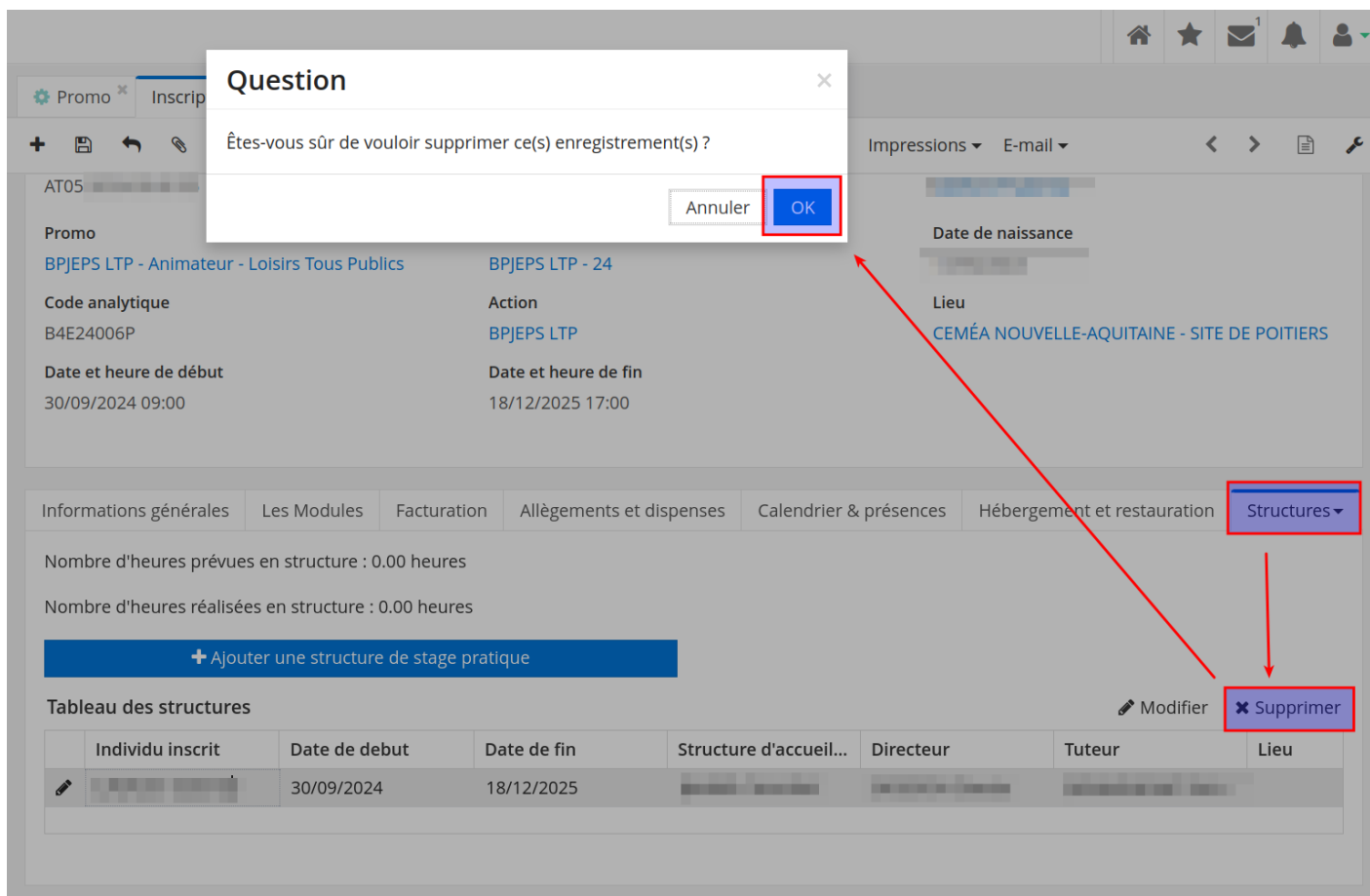
The screenshot displays the 'Inscription' (Registration) tab in the Graf system. The top navigation bar includes 'Promo' and 'Inscription' tabs, with 'Inscription' being the active one. Below the tabs, there's a toolbar with icons for 'Abandon', 'Complète', 'Annuler l'inscription' (highlighted in red), 'Transférer', 'Impressions', and 'E-mail'. The main content area shows the 'Etat' (Status) section with a progress bar: 'Pré-Inscrit' (grey), 'Confirmée' (blue), 'Complète' (grey), and 'Annulée' (grey). Below this, there's a table of registration details. The 'Informations générales' (General Information) tab is selected, showing fields like 'N° d'inscription individuelle', 'Promo', 'Code analytique', 'Date et heure de début', 'AT receptrice', 'Session', 'Action', 'Date et heure de fin', 'Individu inscrit', 'Date de naissance', and 'Lieu'. A dropdown menu is open from the 'Hébergement et restauration' (Accommodation and catering) tab, showing options: 'Pièces à fournir', 'Certifications', 'Structures' (highlighted in blue), 'Courriels', 'Commentaire', and 'Revues'. A red arrow points to the 'Structures' option.

| Etat | |
|-------------|-----------|
| Pré-Inscrit | Confirmée |
| Complète | Annulée |

| Informations générales | |
|---|--------------------------|
| N° d'inscription individuelle | AT receptrice |
| AT05-2 | CEMÉA Nouvelle Aquitaine |
| Promo | Session |
| BPJEPS LTP - Animateur - Loisirs Tous Publics | BPJEPS LTP - 24 |
| Code analytique | Action |
| B4E24006P | BPJEPS LTP |
| Date et heure de début | Date et heure de fin |
| 30/09/2024 09:00 | 18/12/2025 17:00 |

| Hébergement et restauration | |
|---|-------------------|
| Individu inscrit | Date de naissance |
| | |
| Lieu | |
| CEMÉA NOUVELLE-AQUITAINE - SITE DE POITIERS | |

| Informations générales | |
|-------------------------|--------------------------------|
| Général | |
| Modalité d'organisation | Date de confirmation |
| Externat | 19/09/2024 |
| Date de l'inscription | Date d'envoi de la convocation |
| 19/09/2024 | |
| Convocation envoyée | |



3. Ajouter un·e nouvel·le tuteur·rice dans Graf

Toujours dans la fiche d'inscription du·de la stagiaire, vous pouvez utiliser le bouton "**Ajouter une structure de stage pratique**" pour définir les dates de stage (sans incidence dans l'ENF) le nom d'une nouvelle structure, n'importe quel·le tuteur·rice en utilisant la loupe, qu'il·elle soit ou non rattachée à cette structure.

Statut

En cours Clôturé

Inscription

BPJEPS LTP - Animateur - Loisirs Tous Publics

Envoyer fiche identification structure incomplète

Date de debut 01/01/2025 A compléter

Date de fin 31/12/2025 A compléter

Structure d'accueil A compléter

Tuteur François Rechercher avec la loupe n'importe quelle fiche Tiers

Tél n°1 Tuteur Tél n°2 Tuteur

Adresse nouvelleadresse@cemea.asso.fr Attention, cette adresse n'est pas l'adresse du Tiers, mais l'adresse du "Contact pro" de la structure de rattachement

Fonction du-de la tuteur-ricer Responsable de secteur

Tuteur-ricer issu-e de la structure d'accueil ? Non

Diplôme(s) du-de la tuteur-ricer Sélectionner

| Tiers | AT d'origine | Type | En lien avec | Scan du docu... | Date d'obteni... | Date de fin de... | Descriptif |
|-------|--------------|------|--------------|-----------------|------------------|-------------------|------------|
|-------|--------------|------|--------------|-----------------|------------------|-------------------|------------|

Attention, si vous constatez que l'adresse e-mail n'est pas la bonne, c'est parce que c'est celle qui est définie en tant que "Contact Pro".

Pour corriger cela :

1. Se rendre dans "**Référentiel**" / "**Contact pro**" et recherche le contact pro de cet organisme et modifier son adresse e-mail (voir ci-dessous)
2. Attention, il faut impérativement retourner dans la partie "**Structures**" de l'inscription et rechercher à nouveau le même compte du-de la tuteur-ricer pour mettre à jour la nouvelle adresse e-mail. **Ca ne se fait pas automatiquement.**

Promo * Inscription * Structure * Contact pro *

Voir l'individu Voir l'organisme Supprimer le contact

Individu François

Statut dans l'organisme Salarié-e

Adresse CEMEA - nouvelleadresse@cemea.asso.fr

Tel fixe pro

Gestionnaire C-formation Gestionnaire C-emploi Gestionnaire C-information Gestionnaire ENF

Organisme en relation CEMÉA

Fonction dans l'organisme Responsable de secteur

Courriel nouvelleadresse@cemea.asso.fr

Mobile pro

4. Désactiver les services dans Bichik pour l'ancien compte

Actuellement en avril 2025 (mais ça changera bientôt), ce·tte tuteur·rice a toujours accès à l'ENF. Son compte n'est pas désactivé dans l'ENF, même si elle a été supprimée dans Graf.

Il faut donc se rendre dans l'ENF / Notre Promo et désactiver les services pour ce compte.

Voir [cette documentation détaillée](#)

Revision #1

Created 25 April 2025 13:59:22 by François Audirac

Updated 25 April 2025 14:41:50 by François Audirac