

J'enregistre une formation manuellement

En tant que centre de formation agréé, j'enregistre un droit d'accès à la demande pour mon ou mes formateur(s) / moniteur(s) : Manuellement

En cas de non-conformité, les erreurs sont précisées pour correction avant prise en compte.

Pour que les formateurs ou moniteurs de mon centre puissent demander une carte CQC, je dois procéder à un enregistrement. (Seul le mode d'enregistrement manuel est disponible pour ces profils).

Ce parcours est spécifique à ce cas d'usage. Il ne donne pas lieu à la délivrance d'un certificat de qualification à valeur probatoire, ni à un récapitulatif de formation. A l'issue, le formateur ou le moniteur est notifié de l'ouverture de ses droits à une demande de CQC.

Il revient au centre de choisir de prendre ou non en charge la redevance de la CQC de ses formateurs ou de ses moniteurs. Ce choix se fait au moment de l'enregistrement de ces derniers sur la plateforme.

Pré-Requis

En tant que gestionnaire, pour accéder à la fonctionnalité

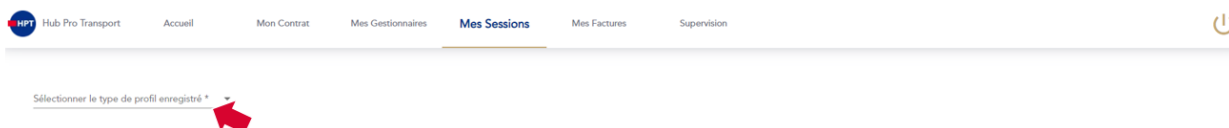
L'administrateur de mon centre de formation doit m'avoir attribué le droit « Session formateur ».

Mode opératoire – Accès à la fonctionnalité

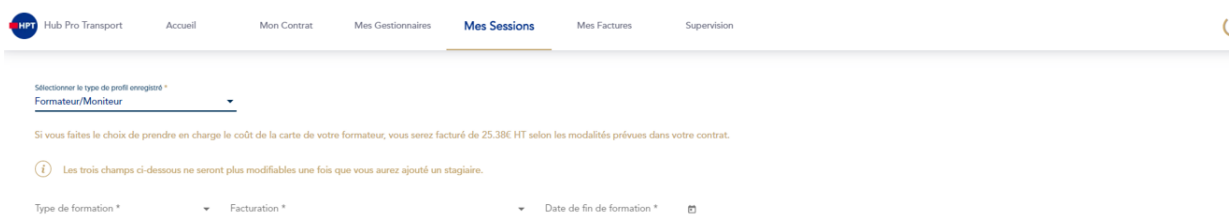
1. Dans mon menu principal, je clique sur l'onglet « Mes sessions »



2. Je sélectionne ensuite le type de profil pour lequel je souhaite faire un enregistrement



3. Je sélectionne ensuite le mode d'enregistrement par lequel je souhaite passer





Mode opératoire – Enregistrement manuel d'une session

Etape 1 – configurations de l'enregistrement

The screenshot shows the 'Mes Sessions' page in the Hub Pro Transport application. The navigation bar includes 'Accueil', 'Mon Contrat', 'Mes Gestionnaires', 'Mes Sessions' (active), 'Mes Factures', and 'Supervision'. A dropdown menu is set to 'Formateur/Moniteur'. A note states: 'Si vous faites le choix de prendre en charge le coût de la carte de votre formateur, vous serez facturé de 25.38€ HT selon les modalités prévues dans votre contrat.' Below this, a warning icon indicates: 'Les trois champs ci-dessous ne seront plus modifiables une fois que vous aurez ajouté un stagiaire.' Three fields are visible: 'Type de formation *' (dropdown), 'Facturation *' (dropdown), and 'Date de fin de formation *' (calendar icon).

1. Je sélectionne le type de formation.
 - Seules les formations pour lesquelles je dispose d'un agrément actif me sont présentées.
2. Je sélectionne le type de prise en charge souhaité
 - A la charge du formateur/moniteur → le formateur ou moniteur devra réaliser un paiement lors de sa demande.
 - A la charge du centre de formation → comme le conducteur, le formateur ou moniteur n'aura aucun paiement à réaliser pour soumettre sa demande.
3. Je sélectionne la date de fin de la formation
 - La saisie peut se faire manuellement ou depuis le calendrier.

Etape 2 – Désignation des formateurs/moniteurs concernés par cet enregistrement

The screenshot shows the 'Ajouter un formateur/moniteur' section of the 'Mes Sessions' page. The configuration fields are: 'Type de formation *' set to 'Voyageurs', 'Facturation *' set to 'A la charge du centre de formation', and 'Date de fin de formation *' set to '13/04/2021'. Below these are input fields for 'Réf', 'N° de commande *', 'Prénom *', 'Nom *', 'Date de naissance *' (with a date format mask), and 'N° de permis de conduire *'. 'Annuler' and 'Ajouter' buttons are at the bottom right.

1. La référence. Identifiant différenciant pour les centres dont le numéro de commande est annuel.
 - Uniquement si je mon centre choisit de prendre en charge la carte du formateur/moniteur
 - Donnée facultative.
2. Le numéro de commande. Index de ma facture.
 - Uniquement si je mon centre choisit de prendre en charge la carte du formateur/moniteur
 - Donnée obligatoire. Pour un organisme public, c'est le numéro CHORUS repris sur les factures.
3. Le prénom du formateur/moniteur.
 - Données obligatoire.
4. Le nom du formateur/moniteur.
 - Données obligatoire.
5. La date de naissance du formateur/moniteur.
 - Données obligatoire. La saisie peut se faire manuellement ou depuis le calendrier.



6. Le numéro de permis de conduire du formateur/moniteur.

- Données obligatoire. Le numéro attendu est le Numéro d'Enregistrement Préfectoral Harmonisé.

Veillez à être particulièrement vigilants dans la saisie de la date de naissance et du numéro de permis, ces données seront l'identifiant unique du formateur/moniteur tout au long de son parcours. En cas d'erreur, le système ne pourra pas communiquer les données au formateur / moniteur, qui ne sera par conséquent pas en mesure de réaliser sa demande de CQC.

Je clique sur :

7. Ajouter - La ligne vient s'ajouter à mon récapitulatif d'enregistrement.

- En cas d'erreur je peux cliquer sur
 - Le stylet - ma ligne est modifiable
 - Le corbeille - ma ligne est supprimée de la liste des lignes à importer

8. Annuler - Ma saisie s'efface, la ligne est réinitialisée

Etape 3 – Lancement des contrôles avant import

Sélectionner le type de profil enregistré *

Formateur/Moniteur

Si vous faites le choix de prendre en charge le coût de la carte de votre formateur, vous serez facturé de 25.38€ HT selon les modalités prévues dans votre contrat.

Les trois champs ci-dessous ne seront plus modifiables une fois que vous aurez ajouté un stagiaire.

Type de formation: Voyageurs | Facturation: A la charge du formateur/moniteur | Date de fin de formation: 13/04/2021

Ajouter un formateur/moniteur

Prénom * | Nom * | Date de naissance * | N° de permis de conduire *

Prénom	Nom	Date de naissance	N° de permis de conduire	Action
PAUL	LEROY	01/01/1990	328957349823	

Annuler | Vérifier | Importer

Je peux alors cliquer sur :

1. Annuler- Une petite fenêtre s'affiche pour me demander confirmation et m'avertir que l'ensemble de ma saisie sera supprimé si je confirme.
2. Vérifier - Permet de lancer les contrôles d'éligibilité de mon enregistrement. La pop-up ci-dessous s'affiche, engageant le centre, s'il poursuit sa démarche, à s'assurer que le(s) formateur(s)/moniteur(s) remplit les conditions requises à la détention d'une CQC.
 - Au clic sur [OK], le bouton [Importer] devient accessible
 - Au clic sur [Annuler], le bouton [Importer] reste grisé, je ne peux pas valider mon enregistrement.

Formateurs/Moniteurs

Vous êtes sur le point de donner un droit d'accès à la demande de Carte de Qualification de Conducteur à un ou plusieurs formateurs/moniteurs. Veuillez vous assurer qu'il(s) remplisse(nt) les conditions requises à la détention d'une CQC.

Annuler | OK



3. Importer - Disponible uniquement lorsque j'ai cliqué sur « vérifier » une première fois. Une petite fenêtre me demande confirmation et m'informe des conséquences de mon action.

A noter : Des contrôles sont effectués lors de la saisie des champs :

- Détenion d'un agrément actif pour la formation enregistrée
- Champs obligatoires.
- Format des champs non conforme.
- Date de naissance : le formateur/moniteur doit être majeur et ne pas avoir plus de 100 ans
- Le formateur/moniteur dispose-t-il déjà d'un compte sur la plateforme. (Si ce n'est pas le cas, je suis averti par message doré et peux ainsi sensibiliser le formateur/moniteur de l'intérêt de créer son compte rapidement).

Une fois l'enregistrement effectué et si le formateur/moniteur dispose d'un compte :

- Une notification électronique est envoyée au formateur / moniteur pour le prévenir de l'ouverture des accès à la demande.