

TUTORIEL

Saisie d'une demande de prise en charge
« développement des compétences »
sur le portail « adhérents » AFDAS
pour une formation COREG EPGV



POUR LES SALARIÉS

(Animateurs ou autres salariés)



1

Connectez vous à votre portail adhérent

EN CLIQUANT SUR CE LIEN : <https://afdas.my.site.com/Adherent/s/>

Puis cliquez sur SE CONNECTER

afDas

Se connecter

[Accueil](#)

Bienvenue sur votre portail **Adhérent** pour gérer vos démarches simplement !

Pour votre sécurité, nous vous recommandons de ne jamais communiquer vos identifiants de connexion à des tiers, même sous prétexte de simplification administrative !

Accéder aux supports pour vous guider dans vos démarches [cliquez ici](#)

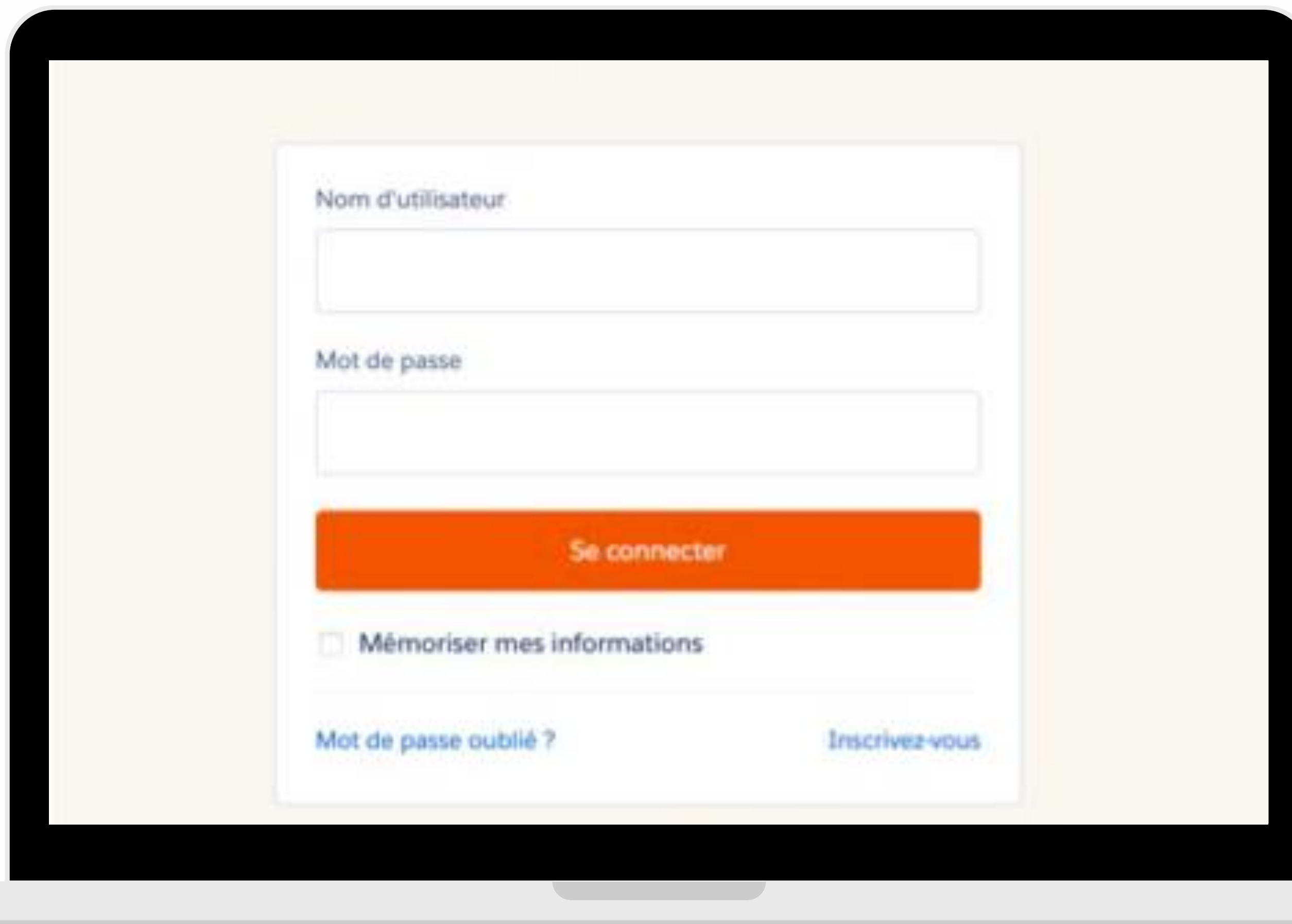
Accéder aux actualités

Accéder aux ressources Afdas

ACCES RAPIDE AU SITE AFDAS.COM

2

SAISISSEZ VOS IDENTIFIANTS



The image shows a laptop screen with a login interface. The interface is centered on a light beige background. It features two input fields: 'Nom d'utilisateur' (Username) and 'Mot de passe' (Password). Below these fields is a large orange button labeled 'Se connecter' (Log in). Underneath the button is a checkbox labeled 'Mémoriser mes informations' (Remember my information). At the bottom of the form, there are two links: 'Mot de passe oublié ?' (Forgot password?) on the left and 'Inscrivez-vous' (Sign up) on the right.

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Se connecter

☐ Mémoriser mes informations

[Mot de passe oublié ?](#) [Inscrivez-vous](#)

3

CLIQUEZ SUR « MES DEMANDES DE PRISE EN CHARGE »



Bienvenue sur votre portail **Adhèrent pour gérer vos démarches simplement !**

Pour votre sécurité, nous vous recommandons de ne jamais communiquer vos identifiants de connexion à des tiers, même sous prétexte de simplification administrative !

Accéder aux supports pour vous guider dans vos démarches **cliquez ici**

Actualiser mes salariés



Créer ma demande de prise en charge



Consulter mes états financiers



Déclarer mes contributions de formation



Trouver ma formation



Consulter mes conventions de versement volontaire



Accéder aux actualités



Accéder aux ressources Afdas



4

CLIQUER SUR « NOUVELLE DEMANDE » POUR DÉMARRER LA SAISIE

aFDas

EMILIE DEL... ▾

AccueilMon compteMes demandes de prise en chargeMes facturesMes règlementsSituation de compte détaillée ▾Bilans individus ▾Conseil et accompagnementMes demandes de contactPlus ▾

Toutes mes demandesSuivi détailléMes demandes à certifierMes demandes à facturer

Il s'agit de l'ensemble des demandes de prise en charge que vous avez créées; Cliquez sur «**Suivi détaillé**» pour savoir si des actions sont à réaliser.

▾

Réinitialiser les filtres

Export

25 éléments • Trié(s) par Statut

Numéro DPC ▾	Titre ▾	Date de début ▾	Date de fin ▾	Nombre de salariés sélectionnés ▾	Coût total du parcours ▾	Statut ↑ ▾	Type ▾			

5

Dans la fenêtre pop-up qui s'affiche,
choisir le parcours « développement des compétences »



aFDas

EMILIE DEL...

Quel type de demande souhaitez-vous faire ?

→ Développement des compétences
(Action de Formation, Appui conseil, Prestation d'accompagnement...)

Contrat de Professionnalisation

Contrat d'Apprentissage

Formation Tuteur ou Maître d'apprentissage

Statut	Type
Abandonné	Développement de compétences
Abandonné	Développement de compétences

6

Prenez connaissance des prérequis nécessaire à la création de votre demande puis cliquer sur « oui, j'ai compris »

Suivi détaillé

Mes demandes à certifier

Mes demandes à facturer

X

Prérequis

- Exemple 2 : une demande de prise en charge Outils bureautiques - DC-0004568 comprend 2 modules :
 - le Module 1 - Perfectionnement world - DC-0004568 -1 - de 41h, dont 21h en présentiel + 20h à distance, assuré par le prestataire de formation A
 - le Module 2 - Réaliser des présentations avec Power Point - DC-0004568 -2, de 14h en présentiel, assuré par le prestataire de formation B
- Un module de formation est dispensé :
 - soit en externe par un prestataire répondant aux critères de référencement (consultez les conditions sur <https://www.afdas.com/prestataire/etre-finance-par-lafdas.html>),
 - soit en interne (formation interne).
- Un module de formation peut être suivi par un ou plusieurs stagiaires.

II. Avant de saisir votre demande de prise en charge

N'oubliez pas de :

- Vérifier les informations de votre compte entreprise (onglet "mon compte" depuis votre portail)
- Recueillir les données concernant vos salariés : le numéro de sécurité sociale (NIR) ou le numéro d'identification d'attente (NIA ou numéro provisoire), le dernier diplôme obtenu, les coordonnées
- Vous munir des pièces justificatives concernant la formation (format pdf): programme de formation, devis de formation ou tout autre document précisant votre demande de formation.
- Budgéter (si besoin) les frais annexes liés à la formation. Vous pouvez consulter nos conditions au <https://www.afdas.com/entreprise/financer-vos-actions-de-formation/choisir-le-bon-financement/les-frais-annexes-hebergement-repas-restauration-criteres-de-prise-en-charge.html>

Pour plus d'information

Vous pouvez consulter notre rubrique explicative sur
<https://www.afdas.com/entreprise/financer-vos-actions-de-formation/choisir-le-bon-financement.html>

Oui, j'ai compris

☐ Ne plus afficher ce message lors des prochaines connexions.

Développement de



Création de la DPC

Général Module(s) Stagiaire(s) Frais annexes Récapitulatif

*Type
Développement de compétences

Statut

*Interlocuteur de la DPC
EMILIE DELREUX - 4558L - 40766417600051

*Catégorie de sub-vention
Aucune

*Nature de l'action
Action de formation

*Libellé du parcours ⓘ
TANDEM

*Nombre total prévisionnel de stagiaires
1

*Nombre total prévisionnel de module(s)
1

Préciser la nature de l'action :
Action de formation

Préciser le nombre de stagiaire : nombre
d'animateurs pour lesquels vous souhaitez
effectuer une demande de prise en charge

Préciser le nombre de module : nous vous
conseillons d'inscrire « 1 » (1 formation = 1
module) pour simplifier votre demande

Suivant



Choisissez :
un prestataire externe à votre
entreprise

Inscrivez :
EPGV OCCITANIE

Puis cliquez sur la loupe

Modules

Qui dispense la prestation du module ?

Qui dispense la prestation? Un prestataire externe à votre entreprise ▼

Moyens nécessaires réalisation formation ⓘ - Aucun - ▼

SIRET du prestataire ⓘ COREG EPGV OCCITANIE 🔍 Suivant

Modules

Nombre de module(s)

Libellé de l'ac... ▼

Nouveau

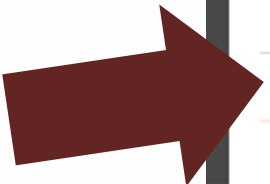
Retour Suivant

Abandonné

9

Sélectionner « COREG EPGV OCCITANIE »

Puis cliquer sur VALIDER



Résultats

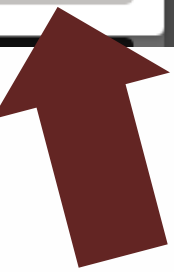
SIRET du prestataire ⓘ COREG EPGV OCCITANIE 🔍

Raison Sociale ▼	SIRET ▼	Statut ▼	Adresse ▼	Sigle ▼	Nom commercl... ▼	UAI ▼
◯ COREG EPGV OCCIT...	40766417600051	Actif	7 RUE ANDRE CITRO...	COREG EPGV OCCIT...	COREG EPGV OCCIT...	

Si vous ne trouvez pas votre prestataire, vous pouvez nous transmettre les informations nécessaires à sa création:

Formulaire

Annuler Valider



Modules

Qui dispense la prestation ?

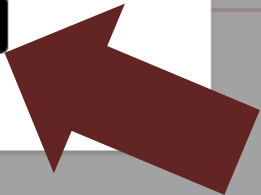
Qui dispense la prestation? Un prestataire externe à votre entreprise ▼

Moyens nécessaires réalisation formation ⓘ - Aucun - ▼

SIRET du prestataire ⓘ COREG EPGV OCCITANIE 🔍 Suivant

Nouveau

Retour Suivant



Puis cliquer sur SUIVANT

10

Dans la section « descriptif de formation » : cliquer sur ACTION DE FORMATION puis sur la flèche vers la droite
Recommencez pour “Evaluation/Certification et Positionnement”

Création du module

Caractéristiques du module

* Prestataire
COREG EPGV OCCITANIE

SIRET
40766417600051

Référence de l'offre

* Libellé du module
TANDEM

* Prestataire externe
Oui

* Nature de l'action
Action de formation

Objectif de l'action
Développement des compétences professionnelles des salariés

* Descriptif de l'action

Disponibles

Sélectionné

Action de formation

Evaluation / Certification

Positionnement

* Modalités pédagogiques
Présentiel

TANDEM est 100% en présentiel
Mais d'autres formations sont
« MIXTE » comme le CQP ou le
module commun APA Mixte

* Descriptif de l'action

Disponibles

Positionnement

Action de formation

Evaluation / Certification

Sélectionné

* Descriptif de l'action

Disponibles

Sélectionné

Action de formation

Evaluation / Certification

Positionnement

1 1

Mettre à jour les informations suivantes :

Préciser le premier jour de la formation

Et le dernier jour de la formation

Généralement les journées de formation débutent à 9h et se termine à 17h

Pour TANDEM, nous finirons à 15h30

M7 ACCO FORMATION EQUIPE ETR 0 4440 € Abandonné Développement

Création du module

*Formation certifiante Non certifiante	Durée en présentiel (h) 11,00
Intitulé certification 	Type de certification - Aucun -
Niveau de diplôme visé - Aucun -	*Durée du module en heures 11,00
Date de début *Date 6 févr. 2026 *Heure 09:00	*Dont durée réalisée hors tps travail (h) 11
Date de fin *Date 7 févr. 2026 *Heure 15:30	*Durée du module en jours 2
Titre du CQP - Aucun -	*Modalités d'intervention Inter-entreprise

Pour TANDEM, La durée est de 11 heures soit 2 jours

Pour toutes les formations du coreg il s'agit d'un format INTER entreprise

1 2

Inscrire les coordonnées
du lieu de la formation

Indiquer le montant
figurant sur le devis
Dans notre exemple :
TANDEM
= 11hX40€ soit 440,00€

Vous êtes connecté au compte COMITE REGIONAL EDUCATION PHYSIQUE GYMNASTIQUE VOLONTAIRE OCCITANIE

Création du module

Lieu de réalisation du module

* Numéro et Rue – Lieu de réalisation	* Ville – Lieu de réalisation
RIVES DES CORBIERES	LEUCATE
* Code postal – Lieu de réalisation	* Pays – Lieu de réalisation
11370	France

Coût total du module en € HT

* Total coûts pédagogiques demandés ⓘ	* Coût forfaitaire ⓘ
440,00	Oui
* Frais pédagogiques demandés ⓘ	Total coûts pédagogiques à rembourser à votre attention ⓘ
440,00	
Frais de matériel demandés ⓘ	Total coûts pédagogiques à payer au prestataire ⓘ
0,00	440,00 €
Frais de formateur demandés ⓘ	
0,00	
Frais de salle de formation demandés	
0,00	
Frais d'inscription demandés	
0,00	

IMPORTANT : Bien Compléter la section « Total coûts pédagogiques à payer au prestataire » afin que l'AFDAS paye directement au coreg

Annuler Enregistrer

Cliquer ensuite sur ENREGISTRER

13

Cliquer ensuite sur SUIVANT



Cliquer ensuite sur OUI

Modules

Général **Module(s)** Stagiaire(s) Frais annexes Récapitulatif

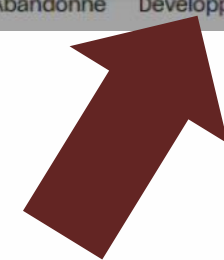
Modules

Nouveau

Nombre de module(s) : 1 / 1

Libellé de fac...	Nom du Prest...	Ville	Durée en heu...	Coût total	Nature de fac...	Descriptif de l...
TANDEM	COREG EPGV OCCI...	LEUCATE	11	440,00 €	Action de formation	Action de formati...

Retour Suivant



Avez-vous identifié le(s) stagiaire(s) prévu(s) pour ce(s) module(s) ?

Oui, stagiaire(s) salarié(s) de mon entreprise

Oui, stagiaire(s) non salarié(s) de mon entreprise

Non, je n'ai pas encore identifié le(s) stagiaire(s)



14

Sélectionner le ou les stagiaires souhaités (animateur ou animatrice) en cochant la case correspondante

Si un stagiaire concerné n'est pas encore dans la base, il faut le créer en appuyant sur le bouton **NOUVEAU**

Sélection stagiaire(s) salarié(s)

✓ Général ✓ Module(s) **Stagiaire(s)** • Frais annexes • Récapitulatif

Saisissez au moins 3 caractères pour lancer une recherche filtrée.
La recherche s'effectue parmi vos salariés actifs, avec un « N° de sécurité sociale (ou NIA/Autre N°) » valide ou un « Autre N° ».

CRITERES DE RECHERCHE

Nom d'usage Intitulé du poste CSP Type de contrat

bon

Sélectionnez le ou les salarié(s) prévu(s) pour cette formation.
Si un salarié n'apparaît pas dans la liste : soit il n'est pas créé (veuillez cliquer sur « Créer un salarié » pour le créer), soit il est incomplet (veuillez modifier ses informations dans la page [Mon Compte > Salariés](#)).

Créer un salarié

RESULTAT DE RECHERCHE

☐	NOM COMPLET	INTITULÉ DU POSTE	CSP	TYPE DE CONTRAT	DATE DE NAISSANCE
☐			Employés	CDI	
☐			Employés	CDI	

Si nécessaire, cochez « FRAIS ANNEXES » en regard du stagiaire (saisie des montants à l'étape suivante).
Enfin, cliquez sur « Suivant » pour créer le(s) stagiaire(s).

Nombre maximum de stagiaires affichés : 200 lignes / **sélectionnés : 1**

NOM COMPLET	INTITULÉ DU POSTE	CSP	TYPE DE CONTRAT	DATE DE NAISSANCE	FRAIS ANNEXES
		Employés	CDI	06/12/1968	☒

Précédent

Suivant

N'oubliez pas de cocher **LES FRAIS ANNEXES** pour les stagiaires concernés (Mais il y a peu de chances qu'ils soient pris en charge...)

Puis cliquer sur **SUIVANT**

15

Renseigner les annexes pour chaque salarié en Hors Taxe (HT) ; les champs grisés sont calculés automatiquement : ils ne sont pas modifiables

2022 Regroupement des 0 9611 € Abandonné Développement de

Salarié(s) - Frais annexes par module(s)

✓ Général ✓ Module(s) ✓ Stagiaire(s) ○ **Frais annexes** ● Récapitulatif

Pour chaque salarié sélectionné, saisir les frais réels ou estimés en euros par module

Coût prévisionnel du parcours 630,00 €

STAGIAIRE	MODULE	SALAIRE CHARGÉ	TRANSPORT	HÉBERGEMENT / RESTAURATION	COÛT DU MODULE	COÛT TOTAL
✓ [REDACTED] NE	TANDEM	0,00 €	100,00 €	90,00 €	440,00 €	630,00 €
	Total	0,00 €	100,00 €	90,00 €	440,00 €	630,00 €

Précédent Suivant

Puis cliquer
sur SUIVANT

16

Une fois l'ensemble des étapes franchies, vous arrivez sur le récapitulatif de la demande. Il est encore possible de modifier les caractéristiques de votre demande en cliquant sur les boutons et icones correspondants

Récapitulatif de votre demande

Progression: Général ✓ Module(s) ✓ Stagiaire(s) ✓ Frais annexes ✓ Récapitulatif ○

Récapitulatif de votre demande

Référence DC-0546079	Type Développement de compétences	Nature de l'action Action de formation	Date de début du premier module 06/02/2026 à 09:00
Libellé du parcours TANDEM TEST	Nombre de module(s) saisi(s) 1	Nombre de stagiaire(s) sélectionné(s) 1	Date de fin du dernier module 07/02/2026 15:30
Statut Brouillon	Durée prévisionnelle du parcours (en heures) 11	Coût prévisionnel du parcours en € HT 630,00 €	

Détails module(s)

Nombre total de modules	Coût total des modules
1	440,00 €

Ref Module	Libellé de l'action	Prestataire	Nature de l'action	Coût total	Date de début	Durée en heures
0808	Filière adulte gym tendance		Annulé	1811,6 €		0

Cliquer sur le bouton **Cloner** pour dupliquer votre demande.

Cliquer sur le bouton **Sauvegarder** pour enregistrer votre demande au statut Brouillon.

Cliquer sur le bouton **Envoyer** pour terminer l'envoi de votre demande.

17

Après avoir cliquer sur ENVOYER,
Ajouter ensuite les pièces jointes nécessaires à l'instruction de votre demande de prise en charge au format PDF:

- la fiche programme fournisseur par notre OF
- le devis également fournie par notre OF

Pièce(s) Jointe(s)

Le programme de formation

⬆️ Charger des fichiers ou déposer des fichiers

Le devis de formation du prestataire

⬆️ Charger des fichiers ou déposer des fichiers

Le protocole du parcours Individuel de Formation - PPIF

⬆️ Charger des fichiers ou déposer des fichiers

Annuler Valider

Puis cliquer sur VALIDER

La taille maximum autorisée est de 20Mo

18

Après avoir pris connaissance des conditions générales, cocher sur le bouton ACCEPTÉ puis cliquer sur ENVOYER : votre demande est transmise à l'AFDAS

Accepter les conditions

Avant d'envoyer votre demande, merci de lire et d'accepter les conditions ci-dessous :

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations saisies, avoir pris connaissance des conditions générales de l'Afdas (<https://www.afdas.com/conditions-generales-de-lafdas>) et je joins le cas échéant, les justificatifs demandés.

Oui j'accepte les conditions ci-dessus



Annuler

Envoyer



Pour ajouter ou actualiser un salarié plus simplement

1

aFDas

Accueil Mon compte Mes demandes de prise en charge Mes factures Mes règlements Situation de compte détaillée ▼ Bilans individus ▼ Conseil et accompagnement Mes demandes de contact Plus ▼

Bienvenue sur votre portail Adhérent pour gérer vos démarches simplement !

Pour votre sécurité nous vous recommandons de ne jamais communiquer vos identifiants de connexion à des tiers, même sous prétexte de simplification administrative

Accéder aux supports pour vous guider dans vos démarches **cliquez ici**

2

Actualiser mes salariés

Créer ma demande de prise en charge

Consulter mes états financiers

Déclarer mes contributions de formation

aFDas

Accueil Mon compte Mes demandes de prise en charge Mes factures Mes règlements Situation de compte détaillée ▼ Bilans individus ▼ Conseil et accompagnement Mes demandes de contact Plus ▼

Informations du compte Contacts Droits d'accès **Salariés** Autres publics Coordonnées bancaires

3

4

Nouveau

Vérifier les informations de vos salariés, notamment la **validité du N° de sécurité sociale (NIR)**, la **civilité**, la **date de naissance**.
Un salarié avec un NIR invalide ne sera pas proposé lors de la saisie de la demande de prise en charge.

Vos filtres

Statut
égal à Actif

25 éléments - Trié(s) par Statut, Nom & Prénom

Nom d'usage	Prénom	Statut	Type de contrat	CSP	Adresse e-mail	Validité NIR			
-------------	--------	--------	-----------------	-----	----------------	--------------	--	--	--

Contact

AFDAS =

01 44 78 39 39 ou sur votre espace adhérent



Comité Régional EPGV Occitanie =

05.34.25.77.90

formation.occitanie@comite-epgv.fr

Bon à savoir =

Quand et comment régler vos contributions ?

Vous pouvez dès à présent déclarer vos contributions annuelles sur les salaires 2025 depuis le site de déclaration en ligne [Globaldec'](#).