



**Centre
Rotarien pour la
Jeunesse**

Intranet ? YEOhub ?

Visite guidée des outils informatiques mis à disposition des districts

Remarque liminaire

Ce support n'est pas une formation à la gestion technique des dossiers contenus dans YEOhub.

Les outils informatiques du CRJ

www.crjfr.org

Site institutionnel

Intranet (privé)

YEOhub

Accès candidat Outbounds

Accès bénévole

Accès famille hôte

Accès Inbounds

Hub : Module d'administration
(Utilisateurs avec droits)

Portail : Module de Consultation
(Utilisateur avec droits)

Mise à jour mai 2025

Présentation des différents programmes

Principales règles de participation

Candidat, parents, familles, clubs

Orientation vers la page des districts

Présentation du découpage en districts

Une page par district, à la disposition du DYEC

En bas de page, les liens spécialisés vers les saisies de candidatures

Échange Scolaire d'un an

M'INSCRIRE

Échange familial d'été

M'INSCRIRE

Camps & Tours

M'INSCRIRE

Menu variable selon le « type de contact »

Equipe de district utilisateurs de YEOhub

Administrateur

Gouverneur

Unique lieu de stockage des **supports de formation**

Références pour la certification (informations, documents types)

Y'a quoi dans YEOhub ?

Districts

Rotary clubs

Bénévoles

Ecoles

Pays et
partenaires
d'échange

Administrateurs

Utilisateurs

Familles hôtes

Peut gérer son dossier

Mise à jour par le CRJ

Candidats

Inbounds

Un utilisateur voit tout, selon son filtre : club, groupe de club, district.
Il peut mettre à jour en fonction de ses droits.

Mise à jour mai 2025

YEOhub – Modules de gestion

Si vous ouvrez les droits d'accès à un bénévole, il devient **Utilisateur**.

Selon les droits donnés, il aura accès

- ▶ Uniquement au Portail : visualisation + rapports des conseillers
- ▶ Au Module d'administration (et au Portail)

En mise à jour

Pour un club ou un groupe de club ou tout le district

Avec plus ou moins d'accès aux données

Liens envoyés avec le message d'ouverture des droits

YEOhub – Accès d'un candidat

Échange Scolaire d'un an

M'INSCRIRE

<https://yeohub.net/FRA-obapp>

Échange familial d'été

M'INSCRIRE

<https://yeohub.net/FRA-stapp>

Camps & Tours

M'INSCRIRE

<https://yeohub.net/FRA-Ctapp>

Ensuite, envoi d'un lien personnel, qui ne permet d'accéder qu'à son dossier.

YEOhub – Accès d'un bénévole

Pas d'accès depuis un site.

Création : 2 possibilités

1/ par le bénévole

Les responsables de district leur donnent l'adresse.

<https://yeohub.net/FRA-volapp>

2/ par un gestionnaire, dans YEOhub

Dans les deux cas : envoi d'un lien personnel, qui ne permet d'accéder qu'à son dossier.

YEOhub – Accès d'une famille hôte

Pas d'accès depuis un site.

Les responsables de district leur donnent l'adresse.

Ensuite, envoi d'un lien personnel, qui ne permet d'accéder qu'à son dossier.

NB : la certification nous demande de ne pas obliger les parents d'un candidat à devenir famille hôte.

YEOhub – l'environnement des échanges (1)

Participer au Rotary Youth Exchange =

organiser l'accueil de jeunes étrangers donc mettre en place les exigences de la certification

Avec une équipe de district :

Utilisateurs dans YEOhub : bénévoles à qui on ouvre des droits.

Et/ou bénévoles ayant un rôle dans la certification.

Avec des clubs Rotary :

Mis à jour par l'équipe de district.

Président, YEO et conseiller(s) de l'année en cours.

Ils ont un dossier de bénévole.

Vous pouvez leur donner ou non des droits d'utilisateurs

YEOhub – l'environnement des échanges (2)

Participer au Rotary Youth Exchange = organiser l'accueil de jeunes étrangers.

Avec des familles hôtes

Qui créent leur dossier. L'équipe de district les valide.

Avec des écoles

Ce fichier est mis à jour par l'équipe de district.

Avec des pays / partenaires d'échange / destinations

Ce fichier est mis à jour par le CRJ

YEOhub – les candidatures LTEP

LTEP (Echanges scolaires d'un an)

1. Le candidat saisit une Pré-candidature. Menu Pré-inscriptions
2. Quand un club accepte de le parrainer : ouverture de la deuxième partie. Menu Candidats Outbounds
3. Quand une destination lui est proposée : acceptation de la candidature. Menu Futurs Outbounds
4. Pendant l'été de son départ, au changement d'année en cours il passe dans le menu Outbounds actuels
5. L'été qui suit son départ, au changement d'année en cours il passe dans le menu Outbounds Précédents

YEOhub – les candidatures STEP

STEP (Echanges familiaux ou Camps & Tours)

1. Le candidat saisit une candidature. Menu Candidats Outbounds.
2. Quand une destination lui est proposée ou qu'il exprime un souhait de camp : acceptation de la candidature. Menu Outbound Futur – Echange familial ou Outbound futur - Camps et Tours
3. Pendant l'été de son départ, au changement d'année en cours il passe dans le menu Outbound Actuel (Echange familial ou Camps)
4. L'été qui suit son départ, au changement d'année en cours il passe dans le menu Past Outbounds (Echange familial ou Camps)

YEOhub – les Inbounds

LTEP (Echanges scolaires d'un an) et STEP (échanges familiaux)

1. Un partenaire d'échange propose ses candidats au CRJ, qui les saisit ou les intègre. Ils sont dans le menu Future Inbounds
2. Selon la date d'arrivée
 1. STEP ou LTEP qui arrive en été : Pendant l'été de son arrivée, au changement d'année en cours, il passe dans le menu Inbounds actuels.
 2. LTEP qui arrive en janvier : le 1^{er} janvier il passe dans le menu Inbounds actuels.
3. L'été de son départ, au changement d'année en cours, il passe dans le menu Past Inbounds.

YEOhub – les Utilitaires – les Documents attachés à un dossier

Stockage de documents attachés aux dossiers pour les candidats, les « outbounds », les « inbounds », les bénévoles, les familles hôtes, les clubs, les « Exchange partners ».

Ne sont visibles que par les Utilisateurs.

Certains documents classés « Confidentiels » ne sont visibles qu'avec le droit « View Secure Document ».

Contient les documents insérés par les participants, les courriels envoyés et les documents insérés par un utilisateur.

YEOhub – Les Utilitaires – les envois de courriels

Dans les dossiers des candidats, des familles et des bénévoles.

Permet uniquement l'envoi.

Envois possibles pour un groupe, avec filtres et sélection des destinataires

Des destinataires automatisés par leur « rôle » (ex YEO, parents, ...)

Messages formatés : identiques pour tous les districts.

Automatiques : déclenchés par un évènement

À la demande : déclenchés par un utilisateur, possibilité de modifier les destinataires, les fichiers joints et d'ajouter quelques mots à la fin.

Messages à compléter : vous écrivez ce que vous voulez à qui vous voulez

Peuvent être mémorisés dans les « Documents »

YEOhub – les Utilitaires – Bibliothèque de documents types

Les documents qui sont joints à des messages automatiques

Les pdf inscriptibles que les participants peuvent télécharger

YEOhub – les Utilitaires

Demander un rapport Inbounds/Outbounds

Fonctionnalité à paramétrer

Bibliothèque de rapports à compléter

Envoi de la demande à un groupe de participants

Enregistrement de la réponse dans le dossier du participant

Message automatique au DYEC

YEOhub – les Utilitaires – Quelques listes pré-formatées

Listes de participants : Outbounds et Inbounds

Avec des informations qui seraient souvent compliquées à extraire et formater avec Excel

YEOhub – les Utilitaires – Extractions de données

Inbounds, Outbounds, familles, bénévoles, candidats

Filtres de sélection

Choix de champs à extraire

Extraction en format .csv

Nécessite des compétences avec Excel...

YEOhub – les Utilitaires – Paramétrage du district

Les bénévoles attachés à un rôle

Uniquement utilisé pour les envois de messages, ne donne pas de droits !

Fermeture des candidatures par district

Quand les candidatures sont ouvertes pour tous, un « District Officer » peut les fermer juste pour son district.