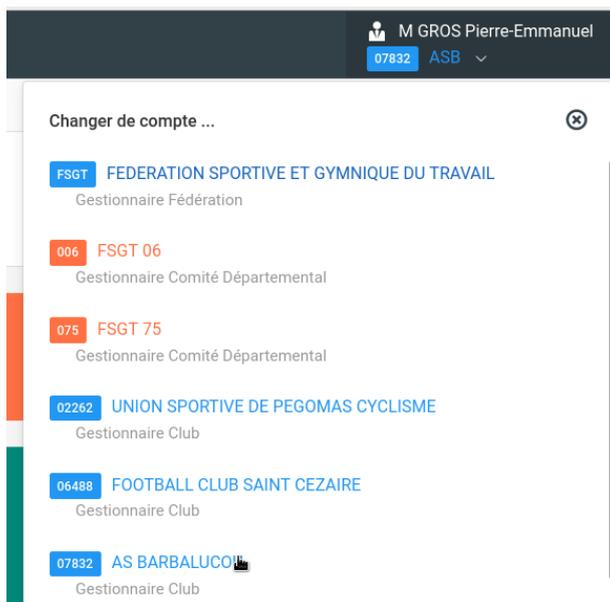


## Documentation eLicence - Affilier un club

### Préalable : affectation

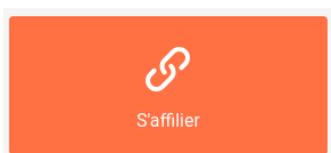
Si vous êtes un comité et que vous souhaitez affilier un club en lieu et place du club en question vous devez d'abord vous affecter les droits pour ce club voir le fichier "eLicence - Documentation - donner des droits."

Une fois que c'est fait, vous changez votre rôle pour celui du club en question.



Exemple "Gestionnaire Club" pour le club X  
Si vous êtes un club, vous passez cette étape préalable.

Sur la page d'accueil du club apparaît alors le bouton suivant



Vous cliquez dessus et vous tombez sur 13 étapes à réaliser

## Etape 1 : La structure

Progression des étapes : 1 Structure, 2 Contrat d'Engagement Républicain, 3 Adresse, 4 Informations, 5 Questionnaire, 6 Disciplines, 7 Sections, 8 Bureau, 9 Correspondant, 10 Abonnements, 11 Licenciés, 12 Licences, 13 Fin.

07832 AS BARBALUCOU	
Type de structure	Club
Statut Juridique	Association
Dernière Affiliation	Structure jamais affiliée
Catégorie	Catégorie 1

24 SUD PROVENCE ALPES COTE AZUR  
006 FSGT 06

Je soussigné, Président-e du club et en ma qualité de représentant légal, reconnais et souscris aux dispositions légales en vigueur et

- vérifier la validité des informations liées à l'association/club
- reconnaître et souscrire aux statuts et règlement de la FSGT
- appliquer les dispositions relatives au certificat médical pour chaque adhérent-e
- informer les adhérent-es des dispositions relatives à l'assurance
- appliquer les dispositions relatives à la loi du Règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD)
- appliquer les dispositions relatives au contrôle de l'honorabilité des bénévoles
- respecter les principes et valeurs du contrat d'engagement républicain (CER) régi par la loi n° 2021-1109 du 24/08/2021.

Lu et approuvé

Commencer l'affiliation avec cette structure >

En tant que Président ou Responsable FSGT vous cochez la case "Lu et approuvé"

puis vous cliquez sur

Commencer l'affiliation avec cette structure >

## Etape 2 : Engagement "républicain"

Si cela n'a pas été déjà fait lors de la création de la structure vous devez accepter l'engagement "républicain"

The screenshot shows a progress bar with four steps: 1. Contrat d'Engagement Républicain (active), 2. Informations générales de ma structure, 3. Coordonnées de ma structure, and 4. Informations bancaires. Below the progress bar, there is a section titled 'CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ÉTAT'. It includes the French flag and the text: 'Décret no 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-Du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain Des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'ur'. Below this, there is a section titled 'ENGAGEMENT n°7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE' with the text: 'L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.' There is a checkbox labeled 'Lu et approuvé' which is checked. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Continuer >'. The background of the document preview shows the French flag and the text: 'CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ÉTAT' and 'Décret no 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-Du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain Des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'ur'.

Vous cochez la case "Lu et Approuvé" et vous cliquez sur "Continuer".

## Etape 3: Changement du siège

The screenshot shows a form titled 'Voici l'adresse actuelle du siège de votre structure :'. Below the title, there is a text box containing the address: 'TOUR ESSOR', '14 RUE SCANDICCI', '93500 PANTIN', and 'barbalucou@mail.com'. Below the text box, there is a question: 'L'adresse affichée est-elle toujours l'adresse du siège ?'. There are two buttons: a red button with a white 'X' icon and the text 'Non, déclarer un changement d'adresse du siège', and a green button with a white checkmark icon and the text 'Oui, conserver l'adresse actuelle'. The background of the document preview shows the text: 'Voici l'adresse actuelle du siège de votre structure :', 'TOUR ESSOR', '14 RUE SCANDICCI', '93500 PANTIN', 'barbalucou@mail.com', and 'L'adresse affichée est-elle toujours l'adresse du siège ?'.

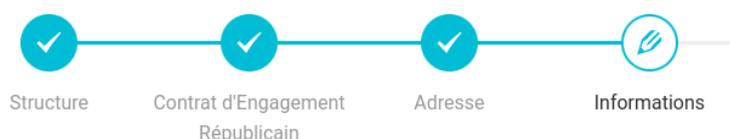
Si l'adresse du siège du club n'a pas été modifiée vous cliquez sur le bouton vert  Oui, conserver l'adresse actuelle

Sinon en cliquant sur **Non, déclarer un changement d'adresse du siège** vous allez pouvoir suivre le même processus que le document "eLicence - documentation - Création d'une structure."

Pour rappel il vous faudra préciser ou ajouter

- La déclaration en préfecture
- La nouvelle adresse du siège

## Etape 4 : Les informations



Lorsque vous avez effectué l'étape précédente vous devez indiquer les informations relatives à la structure (au club)

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Nom de la Structure Nom court

AS BARBALUCOU ASB

Adresse E-mail \* Adresse E-mail secondaire

@ barbalucou@mail.com @

Téléphone Téléphone Portable

Téléphone Portable Secondaire

Téléphone Secondaire Téléphone Portable Secondaire

Site Internet  Parution sur le site internet fédéral

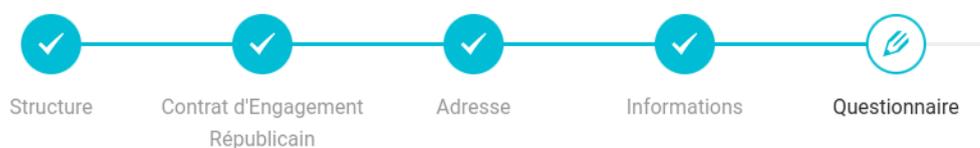
Parution sur les sites des partenaires de la FSQT

[Retour](#) [Continuer >](#)

Avant de cliquer sur le bouton **Continuer >** sachez que les informations obligatoires sont

- Le nom de la structure (le club)
- Son nom court
- Son adresse mail

## Etape 5 : Questionnaire



Vous devez indiquer les 3 informations suivantes en sélectionnant le bon bouton radio à chaque fois.

Sport santé

Oui     Non

Pratiques partagées (handi valides) : Accueillez-vous des personnes en situation de handicap dans votre club ?

Oui     Non

Nature du club

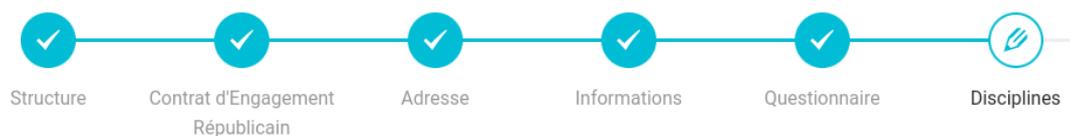
Association     Entreprise

Choisissez donc :

- Sport & Santé (Oui / Non),
- Pratiques partagées (Oui / Non),
  - Si vous avez répondu Oui le système vous demande de renseigner le choix suivant :  
Ouvert à ce public  
 Oui     Non
- Nature du club (Association ou Entreprise).

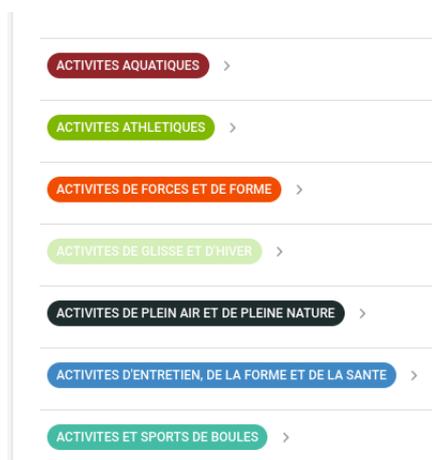
Une fois vos choix effectués cliquez sur [Continuer >](#)

## Etape 6 : Disciplines



Vous allez maintenant devoir renseigner les disciplines sportives de votre club (les activités)

Le système vous affiche la liste des familles d'activités (exemple Activité Aquatique)



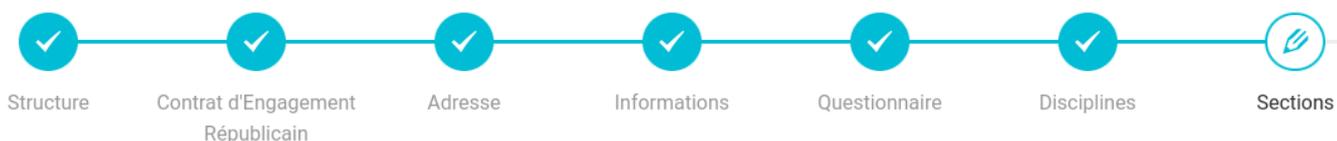
A chaque fois que vous cochez une famille d'activités le système affiche les activités de la famille en question.

ACTIVITES AQUATIQUES ▾	<input checked="" type="checkbox"/>
BEBES PARENTS DANS L'EAU - SS	<input type="checkbox"/>
NATATION - SS	<input type="checkbox"/>
PLONGEE - AC	<input type="checkbox"/>
PLONGEE - SS	<input type="checkbox"/>
NATATION SYNCHRONISEE - SS	<input type="checkbox"/>
APNEE - SS	<input type="checkbox"/>
APNEE - AC	<input type="checkbox"/>

Pour inclure une activité il vous suffit de la cocher

Une fois vos activités incluses vous cliquez sur le bouton [Continuer >](#) situé en bas de la page.

## Etape 7 Gestion des sections



En fonction des disciplines du club vous devez préciser obligatoirement la/les section(s) concernée(s) et la/les personnes responsables

**1** NATATION - SS + Ajouter une nouvelle section

Désactiver la section pour la saison 2024 Actif 07832 AS BARBALUCOU

---

Nom de la section \*      Responsable de la section \*

AS BARBALUCOU       M GROS Pierre-Emmanuel

**0** NATATION SYNCHRONISEE - SS + Ajouter une nouvelle section

Vous pouvez :

Désactiver la section en cliquant sur

Désactiver la section pour la saison 2024

Ajouter ou modifier la personne responsable de la section en cliquant sur son nom ou en

Ajouter une nouvelle section pour cette discipline en cliquant sur

+ Ajouter une nouvelle section

Vous aurez alors l'obligation d'indiquer le nom de la section et de choisir la personne responsable de la section

Nom de la section \*      Responsable de la section \*

ASB - NATATION SYNCHRONISEE       Choix d'une personne

Une fois la gestion des sections effectuée vous pouvez cliquer sur

Continuer >

## Etape 8 : le Bureau



Vous allez devoir sélectionner les personnes responsables du bureau

Fonction	Code Licencié	Personne	Date de Naissance	Licenciés sur la saison	Actions
Président					<a href="#">Déclarer un membre pour cette fonction</a>
Trésorier					<a href="#">Déclarer un membre pour cette fonction</a>
Correspondant Club					<a href="#">Déclarer un membre pour cette fonction</a>

[Ajouter un membre au bureau](#)

Pour chaque fonction "Président", "Trésorier", "Correspondant Club" vous allez devoir préciser la personne en cliquant sur [Déclarer un membre pour cette fonction](#)

Vous pouvez alors

Fonction: Correspondant Club

Personne: Choisissez une personne

[Retour](#) [Enregistrer](#)

- Sélectionner la fonction (par défaut il vous propose celle sur laquelle vous avez cliqué)
- Sélectionner une personne (le bouton Choisissez ou le nom de la personne)

Si vous ne trouvez pas la personne recherchée vous pouvez toujours en rajouter

Code adhérent / Nom / Prénom

Paul Bismuth

Dans la structure    Non Licenciés en 2024    Licenciés en 2023

[Rechercher](#)

Résultats de la recherche :

Code adhérent	Nom	Né(e) le	Dernière licence	Ville
---------------	-----	----------	------------------	-------

La personne n'est pas présente dans le tableau ? Vérifiez vos filtres de recherche ou ajoutez-la en cliquant sur le bouton ci-contre. [+ Ajout d'une nouvelle personne](#)

Pour cela cliquez sur l'ajout d'une nouvelle personne

[+ Ajout d'une nouvelle personne](#)

- Puis enregistrer [Enregistrer](#) vos choix

Une fois ces opérations faites : la personne s'affiche dans la liste du bureau

Correspondant Club	0218675	M BISMUTH OLIVIER		19/08/1948	Non	
--------------------	---------	-------------------	---	------------	-----	---

Si vous avez fait une erreur vous pouvez toujours l'enlever en cliquant sur le bouton  puis recommencer l'opération.

Une fois que la gestion du bureau est terminées vous pouvez cliquer sur 

Si le système refuse votre saisie (généralement car il manque des informations telles que le mail pour les personnes vous verrez le message suivant :

**Veillez corriger les erreurs suivantes pour pouvoir continuer :**

- > Des données obligatoires ne sont pas renseignées pour M BISMUTH OLIVIER : adresse e-mail
- > Des données obligatoires ne sont pas renseignées pour M BISMUTH NICOLAS : adresse e-mail
- > Des données obligatoires ne sont pas renseignées pour M BISMUTH SASHA : adresse e-mail

Vous pouvez alors cliquer sur l'icône  en face de chaque personne afin de préciser l'élément manquant. Vous aurez l'obligation de le saisir puis d'aller jusqu'en bas du formulaire pour cliquer sur le

bouton 

Truc : si ce bouton n'apparaît pas sur votre écran : utilisez, la barre située à droite de votre navigateur ou utilisez la touche tabulation  présente sur la gauche de votre clavier jusqu'à ce qu'il apparaisse.

Dans le cas où vos dirigeants ont changés vous devez si besoin, (ré)importer la déclaration en préfecture et le scan du PV d'assemblée générales électorale relative à la composition du bureau

**✓ La déclaration en préfecture**

*Déclaration en préfecture de l'association*

 Visualiser

 Modifier 

Remplacer le fichier présent (image/PDF)

Faites glisser les fichiers ici ...

Choisir un fichier ... 

**✓ PV Assemblée Générale électorale et composition du bureau**

*Composition de son bureau (nom, prénom, date de naissance, fonction au sein du bureau) en joignant un extrait du procès-verbal de la réunion ayant nommé le bureau.*

 Visualiser

 Modifier 

Remplacer le fichier présent (image/PDF)

Faites glisser les fichiers ici ...

Choisir un fichier ... 

Une fois ces opérations réalisées vous pouvez cliquer sur 

## Etape 9 : Correspondant



Vous avez le choix entre

Utiliser l'adresse de la structure comme "Correspondant"

Utiliser le siège social de ma structure comme correspondance

**AS BARBALUCOU**  
TOUR ESSOR  
14 RUE SCANDICCI  
93500 PANTIN  
barbalucou@mail.com

Définir une personne comme correspondant de ma structure

[Retour](#) [Continuer >](#)

Ou sélectionner une personne si vous cochez "Définir..."

Utiliser le siège social de ma structure comme correspondance

Définir une personne comme correspondant de ma structure

Choisir dans mon bureau   Rechercher une personne Choisissez une personne

Choisir une personne ▼

**M GROS Pierre-Emmanuel**  
14 RUE SCANDICCI  
93500 PANTIN  
pierre-emmanuel.gros@fsgt.org

Qui vous permet de sélectionner une personne du bureau ou d'en rechercher une autre

Une fois que cela est fait vous pouvez cliquer sur [Continuer >](#)

## Etape 10 : Abonnement Sport & Plein Air



Vous avez le choix entre

Abonnement à la revue Sport et Plein Air

**Choix du format de l'abonnement**

Aucun abonnement

Aucun abonnement

Abonnement papier (25.00 €)

Abonnement numérique (25.00 €)

- Aucun abonnement
- Abonnement Papier
- Abonnement Numérique

Lorsque vous sélectionnez l'abonnement papier ou numérique vous pouvez choisir l'envoi à l'adresse du correspondant ou à celle de la structure.

Abonnement numérique (25.00 €)

**Livraison de l'abonnement**

- Envoi à l'adresse du correspondant
- Envoi au siège de ma structure

**M BISMUTH Olivier**  
TOUR ESSOR  
14 RUE SCANDICCI  
93500 PANTIN  
barbalucou@mail.com

Une fois que cela est fait vous pouvez cliquer sur

Continuer >

## Etape 11: licences obligatoires



Vous devez préciser ou ajouter les 3 licences obligatoires

Le système vous indique :

**i** Pour toute affiliation ou réaffiliation, chaque club doit affilier au minimum 3 membres.

Si besoin vous en ajoutez en allant chercher une personne

Une fois que cela est fait vous pouvez cliquer sur [Continuer >](#)

Si le système a besoin de plus d'informations au sujet des personnes il va vous afficher le message suivant

**⊘** Veuillez corriger les erreurs suivantes pour pouvoir continuer :

- > M BISMUTH Olivier : Le champ Droit à l'image est obligatoire.
- > M BISMUTH Olivier : Le champ Conditions d'utilisation des données est obligatoire.
- > M BISMUTH SEBASTIEN : Le champ adresse e-mail est obligatoire.
- > M BISMUTH SEBASTIEN : Le champ Droit à l'image est obligatoire.
- > M BISMUTH SEBASTIEN : Le champ Conditions d'utilisation des données est obligatoire.
- > M BISMUTH Sasha : Le champ Conditions d'utilisation des données doit obligatoirement être accepté.

Il vous est alors demandé de compléter ces informations au moyen de l'icône  (cf. supra Etape 8 le bureau)

Une fois que cela est fait vous pouvez cliquer sur [Continuer >](#)

## Etape 12 : Choix des licences



Vous devez pour chaque personne renseigner les informations relatives à la prise des licence :  
Exemple

**CHOIX DE LA LICENCE**  
Choix du type de licence

**CERTIFICAT MÉDICAL / QUESTIONNAIRE DE SANTÉ**  
Veuillez sélectionner un type de licence

**CHOIX DES DISCIPLINES**  
Veuillez sélectionner un type de licence

**INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**  
Assurance I.A. :  Sans

**HONORABILITÉ**  
Message honorabilité désactivée

0901999 - M GROS Pierre-Emmanuel ( 56 ans )  
Âge pour licence : 56 ans au 24/07/2023

Votre adhérent fait le choix de renoncer à l'assurance IA. Merci de bien vouloir retourner à la fédération la copie du formulaire de demande d'adhésion sur lequel le licencié a renoncé aux garanties d'assurances IA. La licence ne sera validée qu'après réception de ce formulaire.

Pour chaque personne vous devez indiquer :

- Le type de licence et l'assurance
- Le certificat médical ou le questionnaire de santé, la date de ce dernier
- L'honorabilité (si la personne a une fonction de dirigeant par exemple en précisant son pays, sa ville et son nom de naissance si besoin)

Pour certaines licences il vous est proposé de les saisir ultérieurement en cochant "Oui" sur la case

Saisie de licence ultérieurement  Oui (la valeur par défaut est Non)

Une fois que ces informations sont renseignées vous pouvez cliquer sur [Continuer >](#)

Si les informations précédentes sont complètes vous obtenez l'écran suivant :

Licence choisie	
Licence 2024 - LICENCE OMNISPORT Adultes - 0901999 M GROS Pierre-Emmanuel	34,93 €
Assurance I.A	3,20 €
- M GROS Pierre-Emmanuel	1,65 €
- M GROS Pierre-Emmanuel	17,53 €
<b>TOTAL DE LA LICENCE</b>	<b>57,31 €</b>
Licence 2024 - LICENCE OMNISPORT Adultes - 0104953 M BISMUTH Olivier	34,93 €
- M BISMUTH Olivier	1,65 €
- M BISMUTH Olivier	17,53 €
<b>TOTAL DE LA LICENCE</b>	<b>54,11 €</b>
Licence 2024 - LICENCE OMNISPORT Adultes - 0104953 M BISMUTH Sebastien	34,93 €
- M BISMUTH Sebastien	1,65 €
- M BISMUTH Sebastien	17,53 €
<b>TOTAL DE LA LICENCE</b>	<b>54,11 €</b>

[Calculer le tarif](#) [Continuer >](#)

Vous pouvez :

Modifier les licences (voir en bas de la pages) et cliquer sur Calculer le tarif



Ou cliquer sur  afin de valider cette sous-étape

Vous obtenez un récapitulatif de la commande en cours

Résumé de la commande en cours	Montant
Affiliation Fédérale 2024 - 07832 - AS BARBALUCOU	48,27 €
Cotisation d'affiliation régionale	0,44 €
Cotisation d'affiliation départementale	14,36 €
Prise de licence LICENCE OMNISPORT 2024 - M GROS Pierre-Emmanuel	34,93 €
Assurance IA LICENCE OMNISPORT 2024 - M GROS Pierre-Emmanuel	3,20 €
LICENCE OMNISPORT 2024 - M GROS Pierre-Emmanuel	1,65 €
LICENCE OMNISPORT 2024 - M GROS Pierre-Emmanuel	17,53 €
Prise de licence LICENCE OMNISPORT 2024 - M BISMUTH Olivier	34,93 €
LICENCE OMNISPORT 2024 - M BISMUTH Olivier	1,65 €
LICENCE OMNISPORT 2024 - M BISMUTH Olivier	17,53 €
Prise de licence LICENCE OMNISPORT 2024 - M BISMUTH Sebastien	34,93 €
LICENCE OMNISPORT 2024 - M BISMUTH Sebastien	1,65 €
LICENCE OMNISPORT 2024 - M BISMUTH Sebastien	17,53 €
Abonnement Sport et Plein Air - 2024 - 07832 - AS BARBALUCOU	25,00 €
<i>Solde actuel</i>	0,00 €
<b>Total de la commande</b>	<b>253,60 €</b>

[Retour](#) 

Que vous pouvez enregistrer en cliquant sur



Une fois cela fait : la demande d'affiliation est bien prise en compte et le système affiche

