

Documentation eLicence - Affilier un club

Conseils :

La procédure d'affiliation est une procédure assez longue surtout la première fois lorsque vous n'êtes pas habitué au processus

D'autre part si vous interrompez le processus d'affiliation vous repartez ... au début : les champs seront remplis mais vous devrez néanmoins revenir là où vous étiez en cliquant sur suivant

Donc ouvrez l'application de licence dans deux onglets de votre navigateur

- Le premier pour faire l'affiliation
- Le second pour aller chercher une personne ou faire une modification

Prérequis

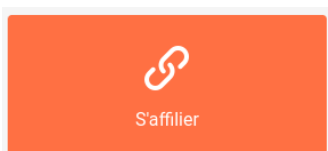
Avant de faire l'affiliation vous devez disposer des informations suivantes

- La déclaration en préfecture au format pdf de votre association (si vous n'êtes pas une association de fait)
- Si besoin la charte SCAM FSGT
- La déclaration de changement de bureau éventuelle (format pdf)
- Pour les personnes ayant une fonction dirigeante : leurs noms prénoms date de naissance email adresses postales et ainsi que les informations d'honorabilité : nom de naissance, date et lieu de naissance¹.

¹ Attention si la personne est née dans la région parisienne avant le 1er janvier 1968 les départements 91.95 n'existaient pas allez donc chercher les communes de naissance dans les départements 75 et 78.

Affiliation

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

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”

Contrat d'Engagement Républicain Informations générales de ma structure Coordonnées de ma structure Informations bancaires



CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ÉTAT

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

ENGAGEMENT n°7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE
L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

☒ Lu et approuvé

Continuer ➔

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

Etape 3: Changement du siège

Voici l'adresse actuelle du siège de votre structure :

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

L'adresse affichée est-elle toujours l'adresse du siège ?

☒ Non, déclarer un changement d'adresse du siège ☒ Oui, conserver l'adresse actuelle

Si l’adresse du siège du club n’a pas été modifiée vous cliquez sur le bouton vert

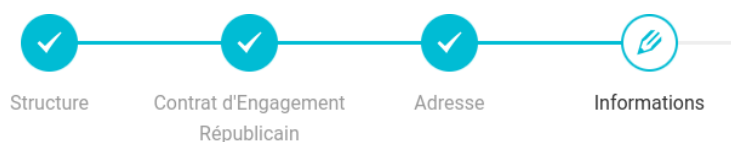
☒ Oui, conserver l'adresse actuelle

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

Adresse E-mail * Adresse E-mail secondaire

Téléphone Téléphone Portable

Téléphone Secondaire Téléphone Portable Secondaire

Site Internet ☒ Parution sur le site internet fédéral

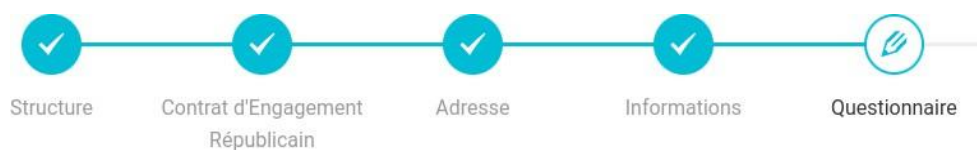
☒ Parution sur les sites des partenaires de la FSGT

[< 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

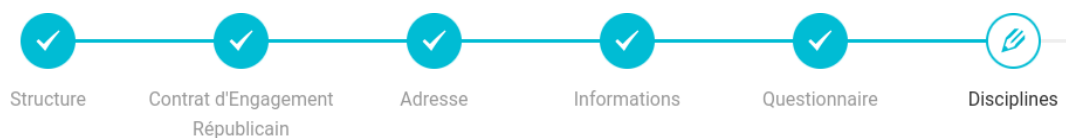
☐ Oui ☐ Non

- 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)

- ACTIVITES AQUATIQUES >
- ACTIVITES ATHLETIQUES >
- ACTIVITES DE FORCES ET DE FORME >
- ACTIVITES DE GLISSE ET D'HIVER >
- ACTIVITES DE PLEIN AIR ET DE PLEINE NATURE >
- ACTIVITES D'ENTRETIEN, DE LA FORME ET DE LA SANTE >
- ACTIVITES ET SPORTS DE BOULES >

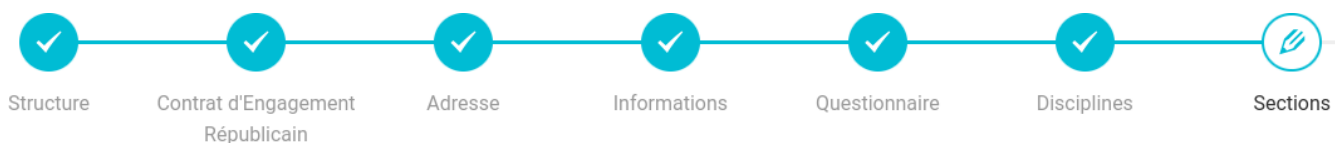
A chaque fois que vous cochez une famille d'activités le système affiche les activités de la famille en question.

ACTIVITES AQUATIQUES ▾	☒
BEBES PARENTS DANS L'EAU - SS	☐
NATATION - SS	☐
PLONGEE - AC	☐
PLONGEE - SS	☐
NATATION SYNCHRONISEE - SS	☐
APNEE - SS	☐
APNEE - AC	☐

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 CYCLISME - AC

+ Ajouter une nouvelle section

Activer la section pour la saison 2024

Inactif 0205701 UNION CYCLISTE GRASSOISE

Nom de la section *

UNION CYCLISTE GRASSOISE

Responsable de la section *

 M DESROCHES THOMAS

Vous devez:

Activer la section en cliquant sur

Activer la section pour la saison 2024

 en cas d'erreur vous pouvez la désactiver en cliquant sur

Désactiver la section pour la saison 2024

Puis vous devez ajouter ou modifier la personne responsable de la section en question en cliquant sur son nom.

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 *

ASB - NATATION SYNCHRONISEE

Responsable de la section *

 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	👤 Déclarer un membre pour cette fonction				
Trésorier	👤 Déclarer un membre pour cette fonction				
Correspondant Club	👤 Déclarer un membre pour cette fonction				

⊕ 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 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	 Retirer
--------------------	---------	-------------------	---	------------	-----	---

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

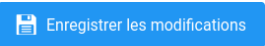
Une fois que la gestion du bureau est terminée vous pouvez cliquer sur 

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 changé 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.

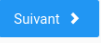
 Visualiser

 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 Choisir une personne

Choisir une personne

M GROS Pierre-Emmanuel
14 RUE SCANDICCI
93500 PANTIN
pierre-emmanuel.gros@fsagt.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



L'abonnement à SPA est obligatoire (même si son prix apparaît ce dernier est inclus dans le montant de l'affiliation FSGT). Vous avez le choix entre :

Abonnement à la revue Sport et Plein Air

Choix du format de l'abonnement

Abonnement papier (25.00 €)

Abonnement papier (25.00 €)

Abonnement papier (25.00 €)

Abonnement numérique (25.00 €)

M DIEUPART-RUEL ALAIN
GOROT
97118 SAINT-FRANCOIS
06 90 37 83 95
charles.yenga@gmail.com

☐ Envoi au siège de ma structure

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

- 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 qui incluent :

- La personne correspondante de la FSGT doit avoir une licence validée
- 2 autres personnes (Exemple la personne responsable d'une section)

Le système vous indique :

 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

CHOIX DES DISCIPLINES

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Assurance I.A. : ☒ Sans

CERTIFICAT MÉDICAL / QUESTIONNAIRE DE SANTÉ

HONORABILITÉ

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 - ☒ M GROS Pierre-Emmanuel	34,93 €
Assurance I.A	3,20 €
- M GROS Pierre-Emmanuel	1,65 €
- M GROS Pierre-Emmanuel	17,53 €
TOTAL DE LA LICENCE	57,31 €
Licence 2024 - LICENCE OMNISPORT Adultes - ☒ M BISMUTH Olivier	34,93 €
- M BISMUTH Olivier	1,65 €
- M BISMUTH Olivier	17,53 €
TOTAL DE LA LICENCE	54,11 €
Licence 2024 - LICENCE OMNISPORT Adultes - ☒ M BISMUTH Sebastien	34,93 €
- M BISMUTH Sebastien	1,65 €
- M BISMUTH Sebastien	17,53 €
TOTAL DE LA LICENCE	54,11 €
Calculer le tarif Continuer >	

Vous pouvez :

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

Calculer le tarif

Ou cliquer sur Continuer afin de valider cette sous-étape

Vous obtenez un récapitulatif de la commande en cours

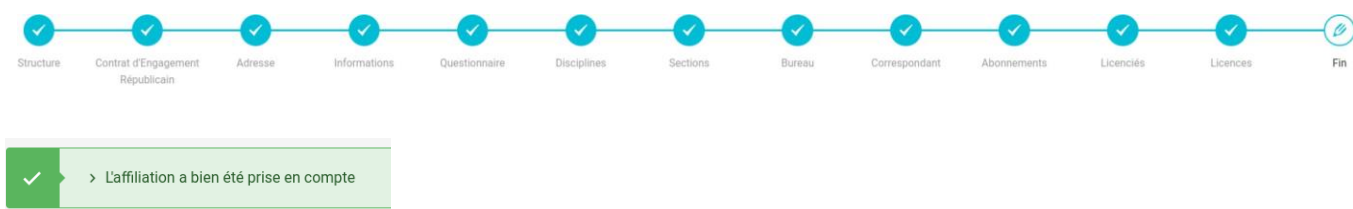
Résumé de la commande en cours	Montant
Affiliation Fédérale 2024 - 07832 - AS BARBALUCOU	48,27 €
Cotisation d'affiliation régionale	0,44 €
Cotisation d'affiliation départementale	14,36 €
Prise de licence LICENCE OMNISPORT 2024 - M GROS Pierre-Emmanuel	34,93 €
Assurance IA LICENCE OMNISPORT 2024 - M GROS 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 €
Solde actuel	0,00 €
Total de la commande	253,60 €

[Retour](#) [Enregistrer ma demande](#)

Que vous pouvez enregistrer en cliquant sur

Enregistrer ma demande

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



✓

 > L'affiliation a bien été prise en compte

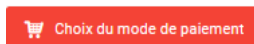
Pour finaliser le processus vous devez cliquer en bas sur

Régler ma commande

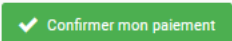
Une nouvelle page s'ouvre dans laquelle vous devez indiquer le mode de paiement

Destinataire du paiement : FSGT - FEDERATION SPORTIVE ET GYMNIQUE DU TRAVAIL	
Sélection	Commande en attente de paiement
☒	Commande n°0000065007 - Affiliation
 Choix du mode de paiement	

En cliquant sur le bouton



Choix du mode de paiement
Commande n°0000065007 - Affiliation
☒ Virement bancaire ☐ Chèque
Montant total à régler : 224,00 €
← Retour ✓ Confirmer mon paiement

Cliquez sur  pour finaliser votre demande d'affiliation.

Cette action de paiement n'est qu'une transaction interne à l'outil e-licence qui permet la transmission de la demande d'affiliation au Comité puis à la Fédération. Elle n'est en aucun cas une action de règlement de votre facture qui vous sera adressée par le Comité.

Une fois le processus de demande d'affiliation terminé, la fédération doit vérifier les informations et cette opération demande un certain nombre de jours.