

FFRS360 CRM

Manuel Utilisateur Dirigeant

V.3.1

Table des matières

1.	PRÉAMBULE	6
1.1	Objet du présent manuel utilisateur	6
1.2	FFRS360 CRM - Salesforce - KP Consulting	7
1.2.1	FFRS360 CRM.....	7
1.2.2	SALESFORCE.....	7
1.2.3	KP CONSULTING.....	7
1.3	FFRS360 CRM Environnement de formation et environnement de production	8
1.4	Fonctionnalités existantes et nouvelles fonctionnalités prévues	8
1.5	FFRS360 COMMUNICATION	8
2.	FONCTIONNALITÉS STANDARDS DE SALESFORCE	9
2.1	Préambule	9
2.2	Se connecter à l'espace de gestion	9
2.3	Présentation de la page d'accueil	11
2.4	Les applications	12
2.5	Utiliser l'aide Salesforce	13
2.6	Présentation des objets utilisés pour FFRS360 CRM	14
2.7	Ajouter des favoris	16
2.8	Utiliser la barre de recherche	17
2.9	Naviguer dans les onglets	18
2.10	Présentation des vues de listes	19
2.11	Présentation des enregistrements	20
2.12	Chatter	21
2.13	Rapports et tableaux de bord	22
3.	ESPACE ADHÉRENT	23

3.1	Préambule	23
3.2	A quoi correspond l'espace adhérent ?	23
3.3	Comment et qui peut accéder à l'espace adhérent ?	24
3.4	Comment devenir prospect ?	25
3.5	Présentation de la page d'accueil	26
3.6	Comment modifier mes informations personnelles ?	27
3.7	Comment devenir adhérent ?	28
3.8	Comment consulter mes documents ?	42
3.9	Comment consulter mes activités et mes clubs ?	43
3.10	Comment consulter mes commandes passées ?	45
3.11	Comment annuler mes commandes passées ?	46
3.12	Comment consulter mes documents ?	49
3.13	Comment renouveler mes adhésions pour l'année suivante ?	50
3.14	Comment modifier mes coordonnées ?	51
4.	ESPACE DIRIGEANT (OU ESPACE DE GESTION)	52
4.1	Préambule	52
4.2	GESTION DE MON CLUB	53
4.2.1	Définir mes paramètres clubs pour le paiement et la validation des commandes	53
4.2.2	Ajouter des remises clubs	56
4.2.3	Modification de l'IBAN avec validation d'un autre dirigeant	58
4.2.4	Ajout d'un référent inscription	63
4.2.5	Suppression d'un rôle	64
4.2.6	Création d'une requête de modification de structure car changement dirigeant	65
4.3	GESTION DES ACTIVITES	68
4.3.1	Créer des activités Club	68
4.3.2	Demander la création d'une nouvelle activité FFRS	72
4.4	GESTION DES CONTACTS	74
4.4.1	Retrouver mes adhérents	74
4.4.2	Valider un changement de nom/prénom / date de naissance (référent inscription)	77
4.5	CONSULTER / MODIFIER UNE COMMANDE	81
4.5.1	Liste de vues pour les commandes	81
4.5.2	Gestion d'une commande en attente de validation	83
	84

4.5.3	Gestion d'une commande validée	85
4.5.4	M'inscrire à une activité	86
4.5.5	Faire une adhésion en présentiel	89
4.6	GESTION DES REQUETES	97
4.6.1	Consulter les requêtes de mon club	97
4.7	GESTION DES LISTES D'ATTENTE	99
4.8	Consulter les KPI de mon club.....	103
5.	GLOSSAIRE	104
5.1.1	Prospect- licencié/adhérent- Ex(licencié/adhérent)- Contact organisation externe.....	104
5.1.2	Organisations	104
5.1.3	Activités FFRS.....	105
5.1.4	Activités clubs	105
5.1.5	Activité avec musique et SACEM	105
5.1.6	Jauges	106
5.1.7	Paramètres	107
5.1.8	Tarifs club	108
5.1.9	Paiement fractionné et paiement dégressif	108
5.1.10	Dérogation liée à l'âge	108
5.1.11	Types de remises	109
5.1.12	Moyens de paiement.....	109
5.1.13	Date d'ouverture des inscriptions	110
5.1.14	Cases à cocher	110
5.1.15	Panier d'achat et commande.....	111
5.1.16	Droit de rétractation par le licencié/adhérent	111
5.1.17	Non-validation par le club	111
5.1.18	Annulation de commande/remboursement	111
5.1.19	Batch collectif hebdomadaire.....	112
5.1.20	Documents de sortie produits par FFRS360	112
6.	ANNEXES	113
6.1	Table des activités reconnues par la FFRS	113
6.2	Documents liés au processus d'achat et ses cases à cocher	116
6.2.1	Droit à l'image	116
6.2.2	Assurance.....	117
6.2.3	Recommandations santé et auto-questionnaire « Q-AAP+ ».....	118
6.2.4	Règlement intérieur du club	119
6.3	Documents sortants produits par l'application FFRS360 CRM relatifs aux licenciés/adhérents.....	120
6.3.1	Année sportive 2022-2023	120
6.3.2	Année sportive 2023-2024	125
6.4	Documents sortants produits par l'application FFRS360 CRM relatifs aux structures	128
6.4.1	Année sportive 2022-2023	128
6.4.2	Année sportive 2023-2024	132

6.5	Exemples de rapports.....	133
6.6	Exemples E-mail et notifications.....	134
6.6.1	E-mail.....	134
6.6.2	Notification.....	136

1. Préambule

1.1 *Objet du présent manuel utilisateur*

Le présent Manuel Utilisateur Dirigeant v.2.1 est le manuel utilisateur destiné aux dirigeants des clubs, CODERS et CORERS qui sont amenés à utiliser l'application FFRS360 CRM en tant que dirigeants c'est-à-dire les rôles président, trésorier, secrétaire, référent(s) inscription, référent(s) formation, référent(s) séjour des clubs, CODERS et CORERS.

Il est relatif aux processus suivants :

- Gestion des personnes (contacts), structures (organisations internes) et organisations externes
- Gestion du processus des licences et adhésions dématérialisé avec paiement en ligne

Les processus ci-dessous seront décrits dans des versions ultérieures de ce même Manuel Utilisateur Dirigeants

- Gestion des formations
- Gestion des séjours
- Gestion des subventions

1.2 FFRS360 CRM - Salesforce - KP Consulting

1.2.1 FFRS360 CRM

FFRS360 est le nom donné à l'ensemble des nouvelles applications qui seront mises en œuvre progressivement dans le cadre du projet de Modernisation du SI (système d'information) de la famille FFRS (FFRS mais aussi les CORERS, CODERS et clubs) afin de moderniser et faciliter la gestion administrative des uns et des autres et de rencontrer les obligations légales et réglementaires (processus de gestion des licences et adhésions dématérialisés, honorabilité, gestion des subventions, indicateurs, ...)

L'application **FFRS360 CRM** est l'application centrale et principale, qui constitue le socle de base de la nouvelle plate-forme SI et celle amenée à gérer les processus métiers que sont la gestion des licences/adhésions, formations, séjours et subventions.

FFRS360 CRM a pour objectif de remplacer TELEMAT de manière améliorée sans les dysfonctionnements et « trous » fonctionnels, à très court terme puisque TELEMAT ne sera plus accessible à partir du 01/09/2023 pour l'ensemble des processus.

1.2.2 SALESFORCE

SALESFORCE est le nom de l'éditeur, no 1 mondial dans les applications de gestion des contacts (CRM en anglais) sur lequel est basé l'application FFRS360 CRM.

De nombreux grands et moyens comptes utilisent SALESFORCE ; en France PARIS 2024 et de nombreuses ONG utilisent cette famille de logiciels pour gérer leurs contacts et leur communication (e-marketing) vers ces contacts.

Cette application a été proposée par l'intégrateur informatique KP Consulting (voir ci-dessous).

1.2.3 KP CONSULTING

KP CONSULTING est l'intégrateur/prestataire informatique qui réalise la mise en œuvre de FFRS360 CRM en utilisant le logiciel SALESFORCE.

Il a été sélectionné et attribué à l'issue de la procédure d'analyse des offres reçues en réponse au cahier des charges de la FFRS Projet de Modernisation du SI, envoyé à 40 candidats en avril 2022. Son offre a été jugée la meilleure sur base des cinq critères : solvabilité financière, prix, adéquation fonctionnelle et technique, références comparables et méthodologie de gestion de projet.

1.3 FFRS360 CRM Environnement de formation et environnement de production

Deux environnements FFRS360 CRM sont existants :

- FFRS360 Environnement de formation, qui permet notamment aux ambassadeurs FFRS360 et aux dirigeants de tester et de se familiariser avec l'application FFRS360 CRM.
- FFRS360 Environnement de production, qui permettra dès le 31/05 de réaliser des nouvelles inscriptions 2022/2023 (nouvelles licences, deuxième/troisième adhésion, activités supplémentaires par rapport à la reprise TELEMAT) dans les clubs des départements du GO LIVE 05/2023, puis pour les départements du GO LIVE 06/2023 et finalement tous les clubs avec le GO LIVE 07/2023.

Pour rappel, TELEMAT ne sera plus disponible à partir du 01/09/2023 pour tous les processus.

1.4 Fonctionnalités existantes et nouvelles fonctionnalités prévues

Les fonctionnalités décrites dans la présente version du Manuel Utilisateur Dirigeant sont celles relatives à la première mise en production (MVP) de mai 2023 (GO LIVE 05/2023)

Des nouvelles fonctionnalités sont dès à présent prévues pour les mises en production successives de début juin 2023 (GO LIVE 06/2023) et de début juillet (GO LIVE 07/2023)

Les nouvelles versions de ce manuel tiendront compte de :

- Remarques, incompréhensions, bugs rapportés par les ambassadeurs FFRS360 et les dirigeants des clubs du premier GO LIVE 05/2023
- Cas d'usage, exemples plus représentatifs de certaines situations particulières permettant de décrire de manière plus explicite une fonctionnalité

1.5 FFRS360 COMMUNICATION

Une autre application appelée FFRS360 COMMUNICATION permettra dans les prochaines semaines à un club, CODERS, CORERS (mais aussi à la FFRS) de réaliser notamment les fonctionnalités principales suivantes :

- Envoi d'un e-mail vers les adhérents d'un club (ou ceux de tous les clubs de mon département ou de tous les clubs de ma région)
- Envoi d'un e-mail vers une partie des adhérents d'un club (ex : ceux inscrits à l'activité club xxxx, ceux en liste d'attente de l'activité yyy,)

Un manuel séparé FFRS360 COMMUNICATION décrira en détail ses fonctionnalités ainsi que les règles RGPD (Règlement Général de Protection des Données) à respecter.

2. Fonctionnalités standards de Salesforce

2.1 Préambule

Les impressions écrans, qui figurent dans les pages suivantes, sont extraites du Manuel Utilisateur fourni par KP Consulting le 20/04/2023 en support d'une première formation des équipes administratives et CTF.

Comme pour les autres chapitres 3 et 4, les impressions écrans évolueront dans les prochaines versions du Manuel Utilisateur Dirigeant sur base des adaptations fonctionnelles (en cours de paramétrisation ou de test ou à venir) et de données plus exemplatives pour notre famille FFRS.

2.2 Se connecter à l'espace de gestion

1. Se connecter à l'espace de gestion



➤ Première connexion

A la réception du mail, vous aurez 24h pour « Activer » votre compte, passé ce délai il faudra vous renvoyer un e-mail (à demander à votre administrateur Salesforce). Vous allez créer votre mot de passe.

L'URL ici présent sera à mettre en favoris de notre navigateur pour un usage plus rapide.

Vous trouverez ici votre identifiant de connexion, qui sera votre adresse mail de la FFRS.



5

Se connecter à l'espace de gestion

➤ Le meilleur usag et la mise en favoris

Pour une utilisation optimale de l'application il vous faudra utiliser **Google Chrome**.
Pour un usage plus rapide, il est recommandé de mettre l'URL de l'application en favoris en cliquant sur la petite étoile en haut à droite de votre navigateur

9

Se connecter à l'espace de gestion

Vous rentrez ici votre adresse mail

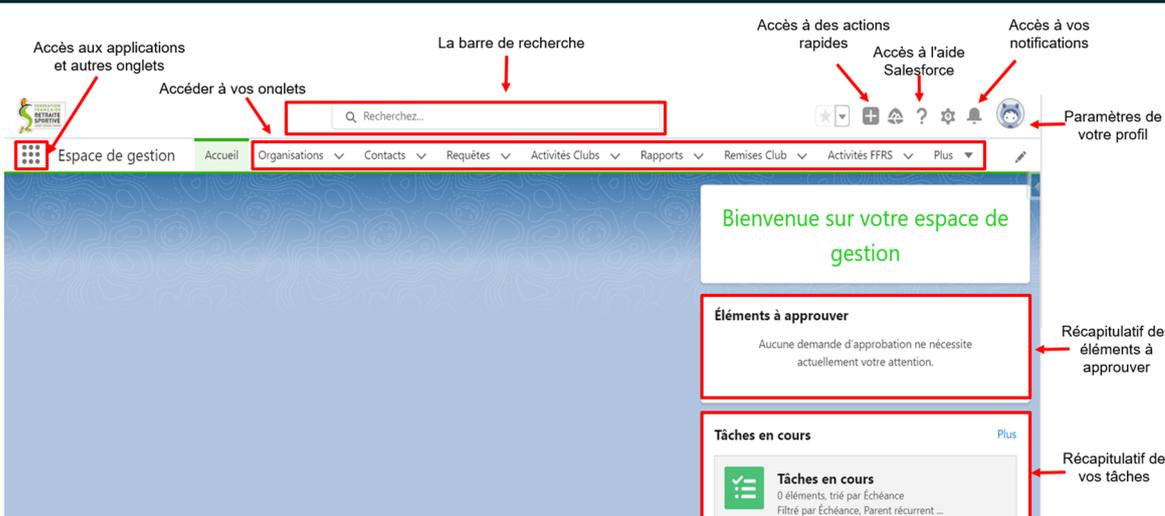
Votre mot de passe

Et vous cliquerez sur «log in»

10

2.3 Présentation de la page d'accueil

2. Présentation de la page d'accueil



The screenshot shows the 'Espace de gestion' (Management Space) interface. Key elements are highlighted as follows:

- Accès aux applications et autres onglets:** A grid of application icons in the top left corner.
- Accéder à vos ongles:** A label pointing to the application icons.
- La barre de recherche:** A search bar with the placeholder text 'Recherchez...'
- Accès à des actions rapides:** A set of quick action icons (star, plus, refresh, question mark, gear, bell, user) on the right side.
- Accès à l'aide Salesforce:** A label pointing to the question mark icon.
- Accès à vos notifications:** A label pointing to the bell icon.
- Paramètres de votre profil:** A label pointing to the user profile icon.
- Espace de gestion:** The main navigation menu with items: Accueil, Organisations, Contacts, Requêtes, Activités Clubs, Rapports, Remises Club, Activités FFRS, and Plus.
- Bienvenue sur votre espace de gestion:** A green welcome message card.
- Éléments à approuver:** A card showing 'Aucune demande d'approbation ne nécessite actuellement votre attention.' (No approval requests currently require your attention.)
- Récapitulatif des éléments à approuver:** A label pointing to the 'Éléments à approuver' card.
- Tâches en cours:** A card showing '0 éléments, trié par Échéance' (0 items, sorted by Deadline).
- Récapitulatif de vos tâches:** A label pointing to the 'Tâches en cours' card.

11

2.4 Les applications

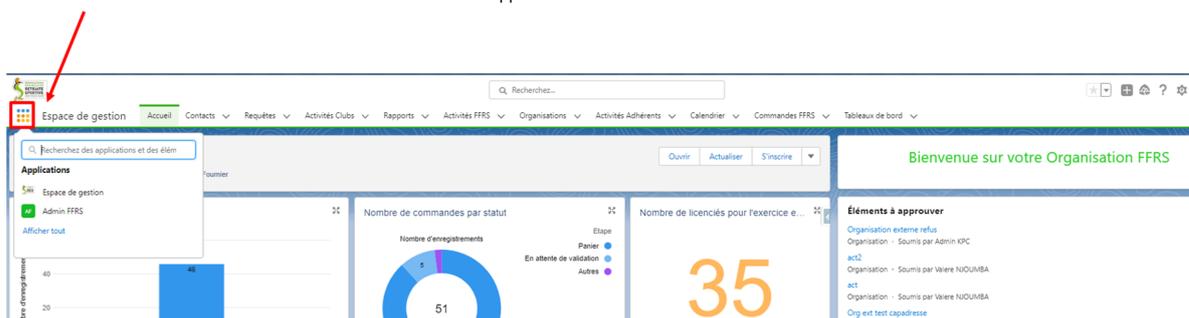
3. Les applications – changer d'application



Accès à deux applications depuis le lanceur d'application :

L'espace de gestion: Accès à l'ensemble des fonctionnalités pour un adhérent avec un rôle au sein d'une structure

Admin FFRS : Ensemble des fonctionnalités dédiées au Support Administratif et à l'Administrateur

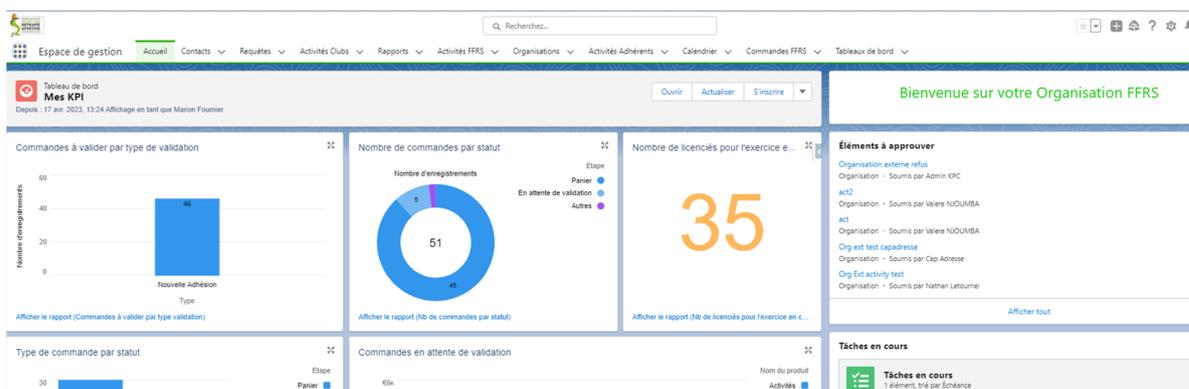


The screenshot shows the application launcher interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items. A red arrow points to the 'Espace de gestion' icon. A dropdown menu is open, showing the following options: 'Espace de gestion', 'Admin FFRS', and 'Afficher tout'. The main content area displays several dashboards, including a bar chart for 'Nombre d'inscriptions', a donut chart for 'Nombre de commandes par statut', and a large orange number '35' representing 'Nombre de licenciés pour l'exercice e...'. On the right, there is a 'Bienvenue sur votre Organisation FFRS' message and a list of 'Éléments à approuver'.

3. Les applications



L'application **espace de gestion** vous permet de naviguer d'un onglet à un autre. Lorsque vous souhaitez accéder à l'enregistrement d'un onglet, il s'affichera directement sur la page affichée à l'écran.



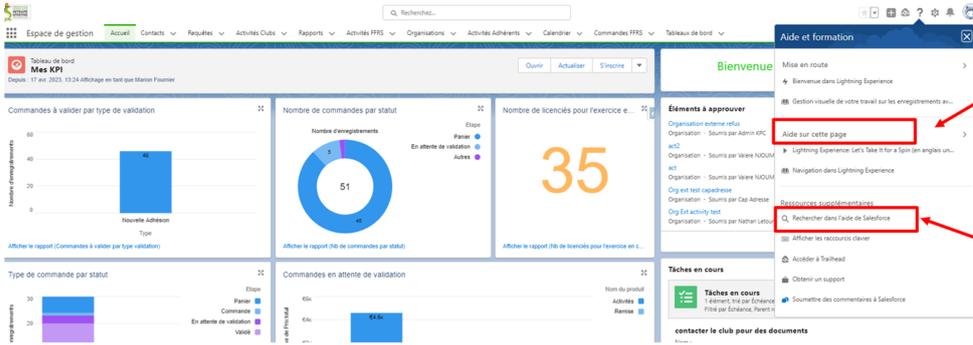
The screenshot shows the 'Espace de gestion' application interface. The top navigation bar is visible, and the main content area displays several dashboards and reports. On the left, there is a 'Tableau de bord Mes KPI' section. The main content area includes a bar chart for 'Commandes à valider par type de validation', a donut chart for 'Nombre de commandes par statut', and a large orange number '35' representing 'Nombre de licenciés pour l'exercice e...'. On the right, there is a 'Bienvenue sur votre Organisation FFRS' message and a list of 'Éléments à approuver'. At the bottom, there is a 'Tâches en cours' section.

2.5 Utiliser l'aide Salesforce

4. Utiliser l'aide Salesforce



Grâce au centre d'aide Salesforce, vous pourrez vous appuyer sur un ensemble de ressources vous permettant de découvrir l'étendue des fonctionnalités disponibles sur votre application



Accès à un ensemble de ressources expliquant les différentes fonctionnalités relatives à l'onglet "Organisation"

Accès à un ensemble de ressources expliquant les différentes fonctionnalités disponibles dans l'application

2.6 Présentation des objets utilisés pour FFRS360 CRM

5. Présentation des objets utilisés pour FFRS360



ICÔNES	OBJETS	DEFINITIONS
	Activités Adhérents	Liste l'ensemble des activités auxquelles les adhérents sont inscrits
	Activités Club	Liste l'ensemble des activités proposées par un club
	Activités FFRS	Liste l'ensemble des activités proposées par la FFRS
	Adresses	Liste l'ensemble des adresses enregistrées pour les organisations, contacts ou activités club
	Chronos	Liste l'ensemble des numéros chronos
	Commandes FFRS	Liste l'ensemble des commandes en cours, validées ou annulées
	Contacts	Liste l'ensemble des contacts de type prospects ou adhérents ainsi que les contacts des organisations externes

16

5. Présentation des objets utilisés pour FFRS360



ICÔNES	OBJETS	DEFINITIONS
	Coordonnées Bancaires	Liste l'ensemble des coordonnées bancaires des structures
	Décisions	Liste l'ensemble des décisions appliquées de type judiciaires/administratives ou disciplinaires pour un club ou un adhérent
	Licences	Liste l'ensemble des licences par adhérent
	Opérations	Liste les transactions financières entre les différentes structures
	Organisations	Liste l'ensemble des structures et organisations externes
	Produits	Liste l'ensemble des produits disponibles pouvant être ajoutés à une commande. Ceux-ci sont rangés dans des catalogues de prix.
	Rapports	Liste l'ensemble des rapports pouvant être consultés par les utilisateurs ayant un accès
	Remises Club	Liste l'ensemble des remises proposées par un club

18

5. Présentation des objets utilisés pour FFRS360



ICÔNES	OBJETS	DEFINITIONS
	Remises Partenaires	Liste l'ensemble des remises accordées par des organisations externes aux différentes structures. Cette partie sera reprise dans la suite du projet
	Requêtes	Liste l'ensemble des requêtes en cours ou clôturées
	Rôles Contact	Liste l'ensemble des contacts de type adhérent ayant un rôle au sein d'une structure
	Tableaux de bord	Liste l'ensemble des tableaux de bords basés sur les rapports d'activités
	Paramètre Année	Liste l'ensemble des tarifs renseignés par un club pour ses activités ainsi que ses paramètres club
	Types Assurances	Liste l'ensemble des assurances proposées lors d'une adhésion par la FFRS en avec les différents types de licence
	Types Licences	Liste l'ensemble des licences proposées lors d'une adhésion par la FFRS
	Types Remises	Liste l'ensemble des remises défini par la FFRS et pouvant être proposé par les clubs

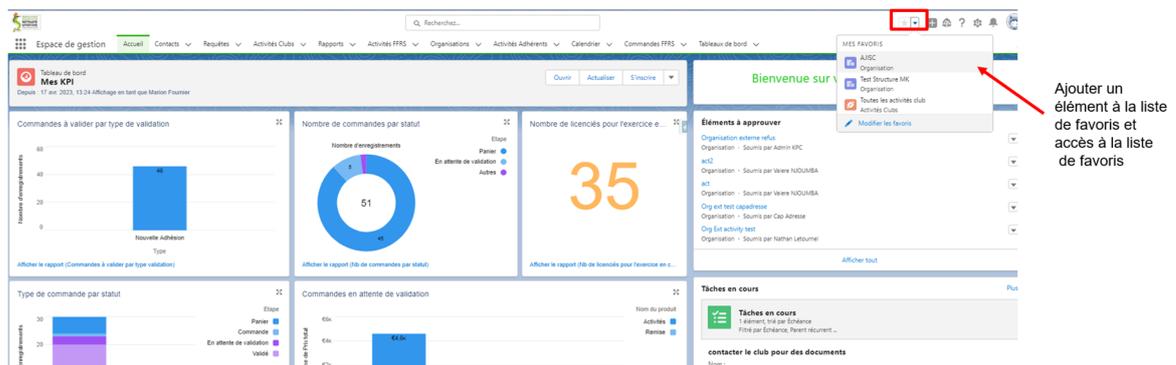
17

2.7 Ajouter des favoris

6. Ajouter des favoris



Il est possible de se créer une liste de favoris qui vous permettra de retrouver facilement les enregistrements ou listes de vues que vous utilisez souvent. Pour cela, il vous suffit de cliquer sur l'étoile encadrée ci-dessous. Pour consulter la liste de vos favoris, cliquez sur la flèche à côté de l'étoile



The screenshot shows the CRM dashboard with various charts and reports. In the top right corner, there is a star icon highlighted with a red box. A dropdown menu labeled 'MIS FAVORIS' is open, showing options like 'Ajouter', 'Modifier les favoris', and a list of saved items. A red arrow points from the text 'Ajouter un élément à la liste de favoris et accès à la liste de favoris' to the 'Ajouter' option in the menu.

21

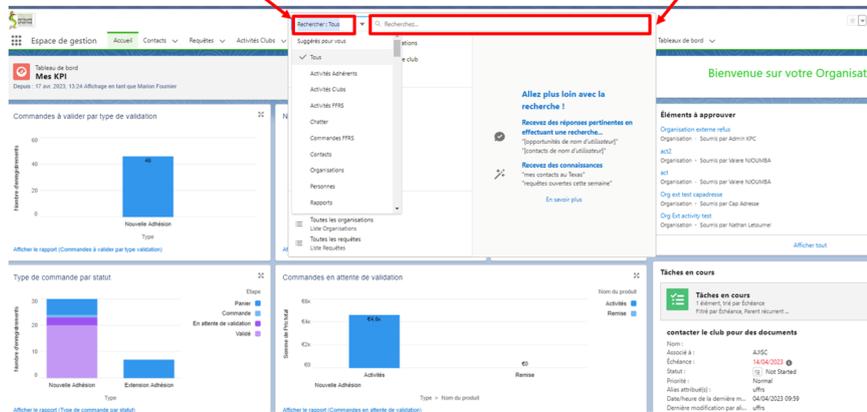
2.8 Utiliser la barre de recherche

7. Utiliser la barre de recherche



La barre de recherche vous permet d'effectuer des recherches d'enregistrements dans toute l'application. Vous avez la possibilité de renseigner les éléments de recherche directement dans l'espace dédié et également de filtrer en fonction de l'onglet concerné.

Filtrer la recherche par type d'onglet Recherche par mots clés



Il est notamment possible de rechercher un numéro club, une adresse email, un numéro de commande.

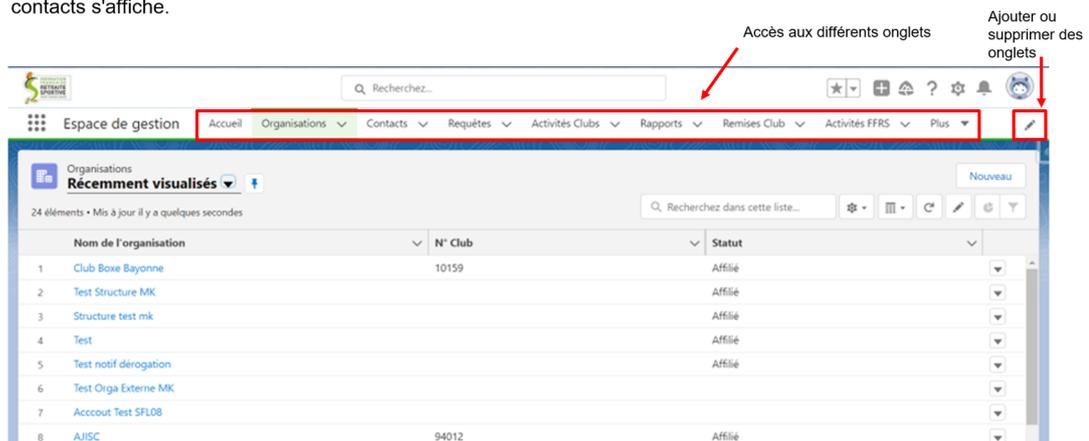
22

2.9 Naviguer dans les onglets

8. Naviguer dans les onglets



Pour naviguer d'un onglet à un autre, une fois connecté sur l'application, il suffit de cliquer sur un onglet pour accéder à ses enregistrements. Par exemple, si on clique sur l'onglet "Organisations", une liste des enregistrements existants s'affiche. Lorsque je clique sur l'onglet "Contacts", la liste de l'ensemble des contacts s'affiche.



Accès aux différents onglets

Ajouter ou supprimer des onglets

Recherchez...

Espace de gestion Accueil Organisations Contacts Requetes Activités Clubs Rapports Remises Club Activités FFRS Plus

Organisations
Récemment visualisés

24 éléments • Mis à jour il y a quelques secondes

Recherchez dans cette liste...

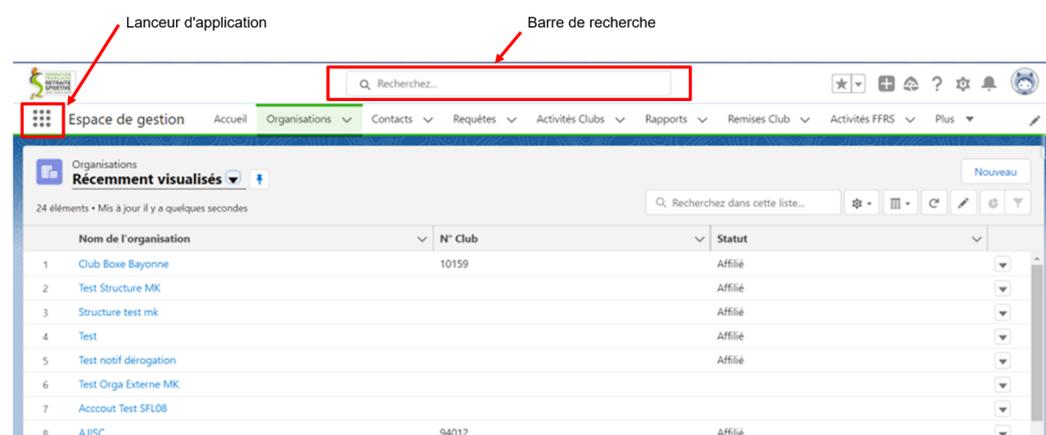
Nom de l'organisation	N° Club	Statut
1 Club Boxe Bayonne	10159	Affilié
2 Test Structure MK		Affilié
3 Structure test mk		Affilié
4 Test		Affilié
5 Test notif dérogation		Affilié
6 Test Orga Externe MK		Affilié
7 Accout Test SFL08		Affilié
8 AJISC	94012	Affilié

23

8. Naviguer dans les onglets



Pour naviguer d'un onglet à un autre, il est également possible de rechercher l'onglet concerné depuis la barre de recherche ou depuis le lanceur d'application



Lanceur d'application

Barre de recherche

Recherchez...

Espace de gestion Accueil Organisations Contacts Requetes Activités Clubs Rapports Remises Club Activités FFRS Plus

Organisations
Récemment visualisés

24 éléments • Mis à jour il y a quelques secondes

Recherchez dans cette liste...

Nom de l'organisation	N° Club	Statut
1 Club Boxe Bayonne	10159	Affilié
2 Test Structure MK		Affilié
3 Structure test mk		Affilié
4 Test		Affilié
5 Test notif dérogation		Affilié
6 Test Orga Externe MK		Affilié
7 Accout Test SFL08		Affilié
8 AJISC	94012	Affilié

24

2.10 Présentation des vues de listes

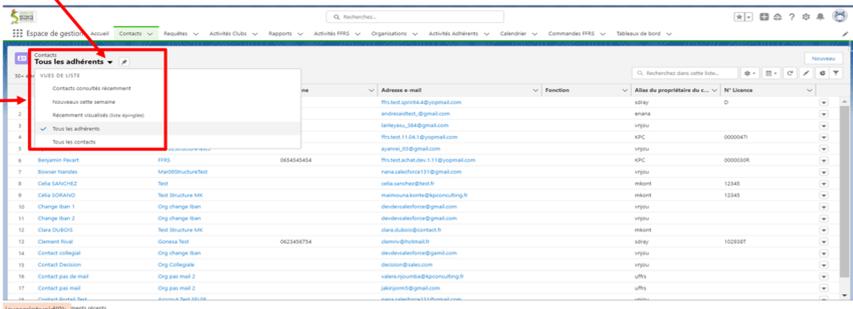
9. Présentation des vues de liste



Les vues de liste sont accessibles depuis les onglets. Elles permettent d'afficher un ensemble d'enregistrements filtrés selon des critères ayant été définis lors de la configuration de l'application. Dans l'exemple ci-dessous de l'onglet "Contact", en cliquant sur la vue de liste, il est possible de sélectionner "Tous les adhérents".

Accès aux vues de liste de l'onglet "Contacts"

Vues de listes disponibles



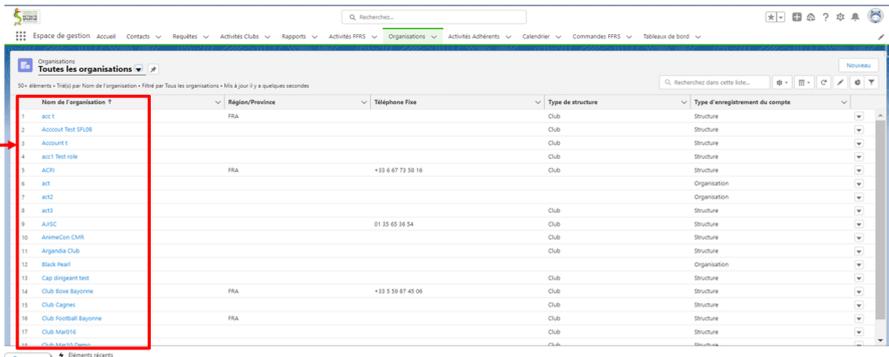
N°	Nom	Adresse e-mail	Fonction	Attaque de propriétaire de...	N° Licence
1	Contacts consultés récemment				
2	Recherche dans cette liste				
3	Recherche avancée (voir exemple)				
4	Tous les contacts				
5	Benjamin Fouquet	ffrs360@gmail.com	FFRS	054545454	
6	Bonjour Nicolas	maria.sallefora131@gmail.com	MardiStructureTait		
7	Celia SANCHEZ	celia.sanchez@kpc.fr	Test		
8	Celia SANCHEZ	celia.sanchez@kpc.fr	Test		
9	Change Ban 1	devenezadherent@gmail.com	Org change Ban		
10	Change Ban 2	devenezadherent@gmail.com	Org change Ban		
11	Change Ban 2	devenezadherent@gmail.com	Org change Ban		
12	Client Bénéf	clientbenef@kpc.fr	Test Structure Bénéf		
13	Client Bénéf	clientbenef@kpc.fr	Test Structure Bénéf		
14	Contact collègue	devenezadherent@gmail.com	Org change Ban		
15	Contact Decision	decision@kpc.com	Org Collègue		
16	Contact pas mail	devenezadherent@gmail.com	Org pas mail 2		
17	Contact pas mail	devenezadherent@gmail.com	Org pas mail 2		
18	Contact pas mail	devenezadherent@gmail.com	Org pas mail 2		
19	Contact pas mail	devenezadherent@gmail.com	Org pas mail 2		

2.11 Présentation des enregistrements

10. Présentation des enregistrements



Les onglets sont considérés comme des tables de données. Les enregistrements représentent alors les lignes de ces tables de données. Lorsque vous cliquez sur un onglet, l'ensemble des enregistrements s'affichent. Il suffit de cliquer sur un enregistrement pour accéder aux détails qu'il contient.



Ensemble des enregistrements de l'onglet "Organisations"

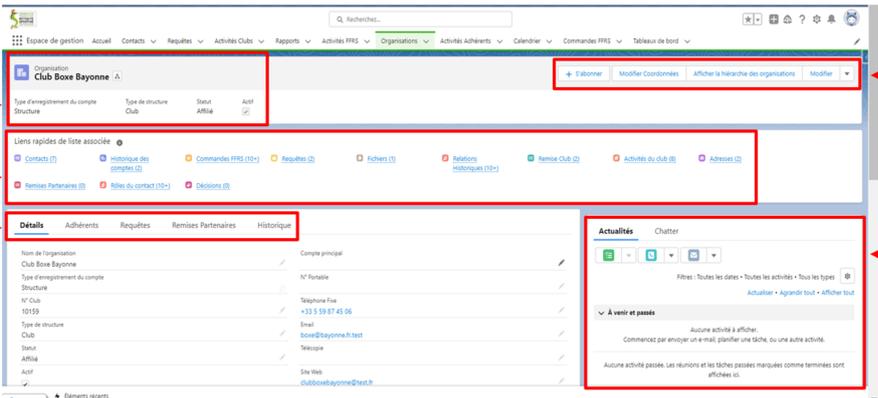
Nom de l'organisation ?	Région/Province	Téléphone Fixe	Type de structure	Type d'enregistrement du compte
1 act1	FRA		Club	Structure
2 Account Test SF026			Club	Structure
3 Account 1			Club	Structure
4 act1 Test oia			Club	Structure
5 ACHV	FRA	+33 67 73 58 16	Club	Structure
6 act			Organisation	Organisation
7 act2			Organisation	Organisation
8 act3			Club	Structure
9 AISC		01 55 65 56 54	Club	Structure
10 AnimaCon CMR			Club	Structure
11 Argemès Club			Club	Structure
12 Black Pearl			Organisation	Organisation
13 Cap dirigant test			Club	Structure
14 Club Bore Bayonne	FRA	+33 5 59 87 45 06	Club	Structure
15 Club Cagier			Club	Structure
16 Club Football Bayonne	FRA		Club	Structure
17 Club Martini			Club	Structure
18 Club Sports Bayonne			Club	Structure

26

10. Présentation des enregistrements



Exemple de détail d'un enregistrement. Ici il s'agit d'une structure.



Caractéristiques principales de la structure

Accès rapides aux listes associées

Accès aux détails de la structure et autres listes associées

Ensemble de boutons d'actions

Accès à l'ensemble des actualités (tâches et événements) ou Chatter (pour échanger en interne)

27

2.12 Chatter

11. Chatter

Chatter est un outil de collaboration interne et vous permet d'échanger, publier, commenter des posts, créer des sondages, suivre des fils de discussion.

Pour chaque onglet de votre application, il existe un fil Chatter sur lequel vous pourrez collaborer avec vos collègues. Ainsi, vous pourrez créer des groupes ou rejoindre un groupe créé par un autre utilisateur.

The screenshot displays the 'Chatter' section of an application. On the left, there are tabs for 'Actualités' and 'Chatter', with 'Chatter' selected. Below the tabs, there is a 'Trier par' dropdown menu set to 'Activité la plus récente' and a search bar labeled 'Rechercher dans ce fil...'. A notification states: 'Cet enregistrement a été mis à jour. 30 mars 2023 à 16:46'. The main content area shows a post by 'Maimouna Konte' updated on '13 mars 2023 à 11:25'. The post text is 'Nom de l'organisation Club Démo May en Club Démo May S3'. Below the post, there are buttons for 'J'aime', 'Commentaires', and '1 commentaire'. A comment by 'Laura May' is visible, stating 'il y a 4 minutes' and 'Merci d'avoir pensé à la mise à jour demandée! J'aime'. At the bottom of the comment section, there is a text input field for 'Rédiger un commentaire...'.

28

2.13 Rapports et tableaux de bord

En cours de paramétrisation ; des illustrations sont prévues dans la prochaine version du présent Manuel.

3. Espace adhérent

3.1 Préambule

Même remarque qu'en chapitre 2.1 : nous nous référons en outre aux chapitres 5 Glossaire et 6 Annexes pour les explications et documents détaillés des « concepts FFRS ».

3.2 A quoi correspond l'espace adhérent ?

1. A quoi correspond l'espace adhérent ?



L'espace adhérent, est l'interface web où un prospect / adhérent peut gérer ces informations personnelles, ses adhésions, les commandes qu'il passées

Dans le futur il pourra également accéder aux catalogues des formations, aux catalogues des séjours et retrouver toutes informations liées à ces éléments.

Au cours du MVP, sur l'espace adhérent vous pourrez :

S'identifier sur l'url de l'espace adhérent

- S'inscrire en tant que prospect pour accéder aux informations des clubs et adhérer
- Modifier vos informations personnelles
- Accéder à la liste des activités auxquelles vous êtes inscrits pendant l'année sportive en cours
- Accéder à la liste des clubs où vous êtes adhérents pendant l'année sportive en cours
- Accéder aux commandes effectuées, c'est-à-dire celles qui ne sont plus en attente
- Accéder aux commandes en attente c'est-à-dire celles qui sont liées à une validation manuelle par un référent inscription ou qui contiennent une activité en liste d'attente
- Annuler une commande avant la fin du délai de rétractation
- Adhérer à la FFRS, à un club, à des activités. Choisir votre assurance, déposer un certificat médical
- Payer en ligne par carte bancaire
- Renouveler vos adhésions pour l'année prochaine
- Retrouver vos documents c'est-à-dire votre licence, assurance
- Faire une demande de mot de passe oublié

3.3 Comment et qui peut accéder à l'espace adhérent ?

Uniquement les personnes ayant accès à l'URL peuvent accéder à l'espace adhérent de la Fédération Française de la Retraite Sportive.

Pour accéder à l'espace de gestion, se connecter ou créer un nouveau compte, il faut se connecter sur le lien suivant :

- Pour l'environnement de formation/ test

<https://ffrs360-crm--recette.sandbox.my.site.com/licencie/s/>

- Pour l'environnement de production

<https://ffrs360-crm.my.site.com/licencie/s/login/>

3.4 Comment devenir prospect ?

3. Comment devenir prospect ? V2 



Si vous avez déjà un compte et que vous avez oublié votre mot de passe, c'est par ici qu'il faut aller.

Une fois sur le lien de connexion donné sur la diapositive précédente, cliquer sur le lien "s'inscrire"

Nom d'utilisateur

Mot de passe

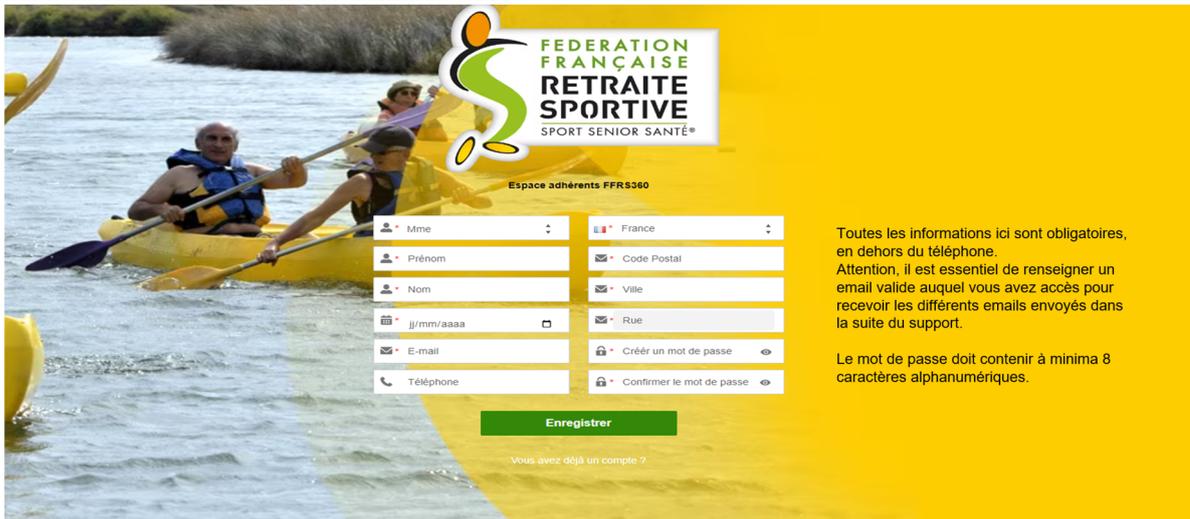
Se connecter

Mot de passe oublié ?

S'inscrire ?

68

3. Comment devenir prospect ? V2 



Espace adhérents FFRS360

Mme

Prénom

Nom

jj/mm/aaaa

E-mail

Téléphone

France

Code Postal

Ville

Rue

Créer un mot de passe

Confirmer le mot de passe

Enregistrer

Toutes les informations ici sont obligatoires, en dehors du téléphone. Attention, il est essentiel de renseigner un email valide auquel vous avez accès pour recevoir les différents emails envoyés dans la suite du support.

Le mot de passe doit contenir à minima 8 caractères alphanumériques.

Vous avez déjà un compte ?

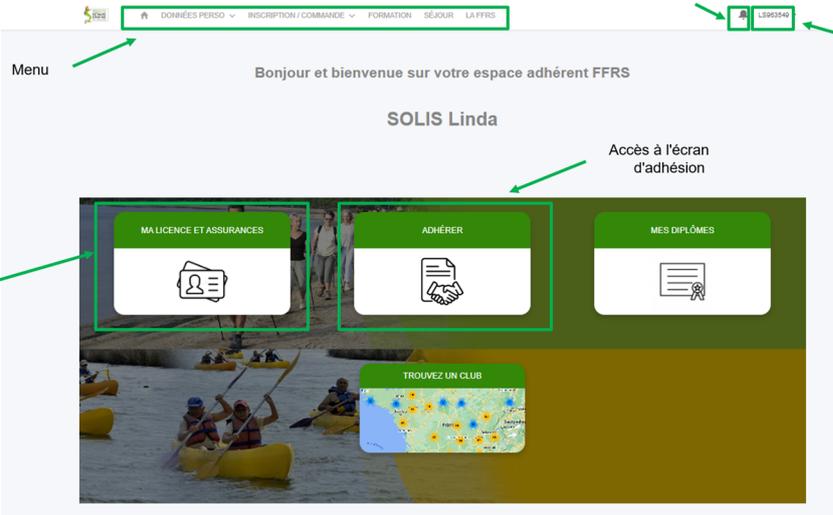
70

3.5 Présentation de la page d'accueil

4. Présentation de la page d'accueil

V3 

Une fois le compte créé, vous arrivez sur la page ci-dessous.



Consulter vos notifications 

Consulter vos informations personnelles ou vous déconnecter 

73

4. Présentation de la page d'accueil

V3 

Détail de la page ma licence et assurance.

La génération du fichier contenant la licence/carte découverte + l'assurance est affichée en aperçu sur l'espace adhérent. Il est possible de le télécharger, l'imprimer



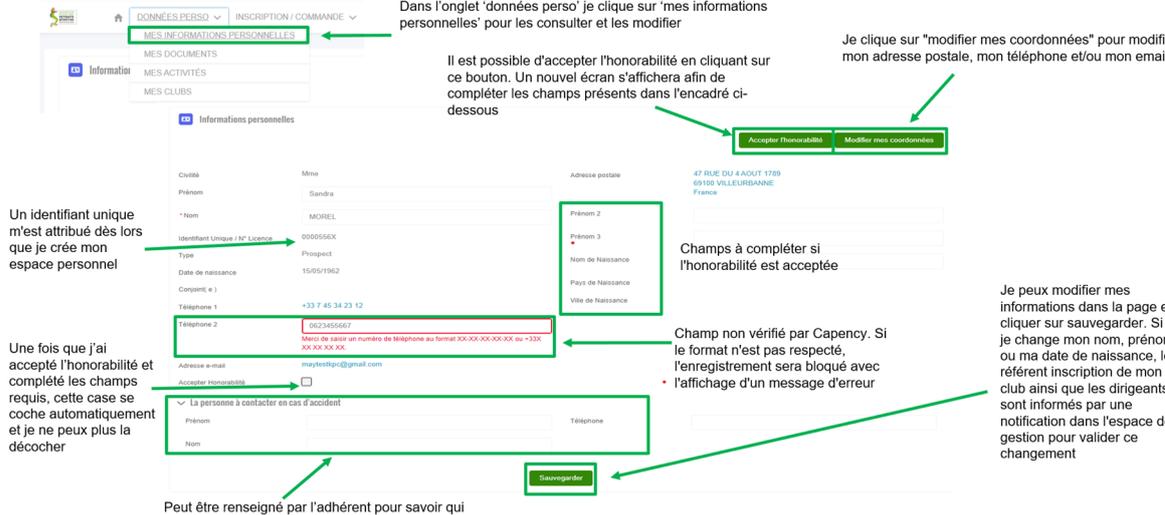
Si vous n'avez pas encore de licence ou carte découverte.

Aucun document trouvé. Veuillez réessayer plus tard.

74

3.6 Comment modifier mes informations personnelles ?

5. Comment modifier mes informations personnelles ?



Dans l'onglet 'données perso' je clique sur 'mes informations personnelles' pour les consulter et les modifier

Je clique sur "modifier mes coordonnées" pour modifier mon adresse postale, mon téléphone et/ou mon email

Il est possible d'accepter l'honorabilité en cliquant sur ce bouton. Un nouvel écran s'affichera afin de compléter les champs présents dans l'encadré ci-dessous

Je clique sur "modifier mes coordonnées" pour modifier mon adresse postale, mon téléphone et/ou mon email

Un identifiant unique m'est attribué dès lors que je crée mon espace personnel

Une fois que j'ai accepté l'honorabilité et complété les champs requis, cette case se coche automatiquement et je ne peux plus la décocher

Champs à compléter si l'honorabilité est acceptée

Champ non vérifié par Capency. Si le format n'est pas respecté, l'enregistrement sera bloqué avec l'affichage d'un message d'erreur

Je peux modifier mes informations dans la page et cliquer sur sauvegarder. Si je change mon nom, prénom ou ma date de naissance, le référent inscription de mon club ainsi que les dirigeants sont informés par une notification dans l'espace de gestion pour valider ce changement

Peut être renseigné par l'adhérent pour savoir qui prévenir en cas d'accident.

Accepter l'honorabilité **Modifier mes coordonnées**

Sauvegarder

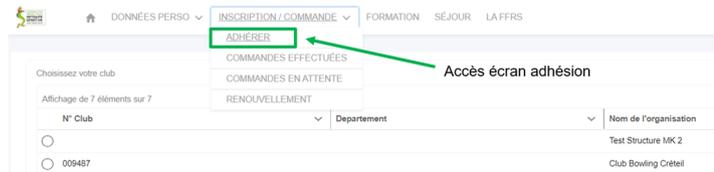
Merci de saisir un numéro de téléphone au format XX-XX-XX-XX-XX ou +33X XX XX XX XX

77

3.7 Comment devenir adhérent ?

6. Comment devenir adhérent ? V2

➤ Rejoindre l'écran d'adhésion en passant par le menu



➤ Rejoindre l'écran d'adhésion en passant par la page d'accueil

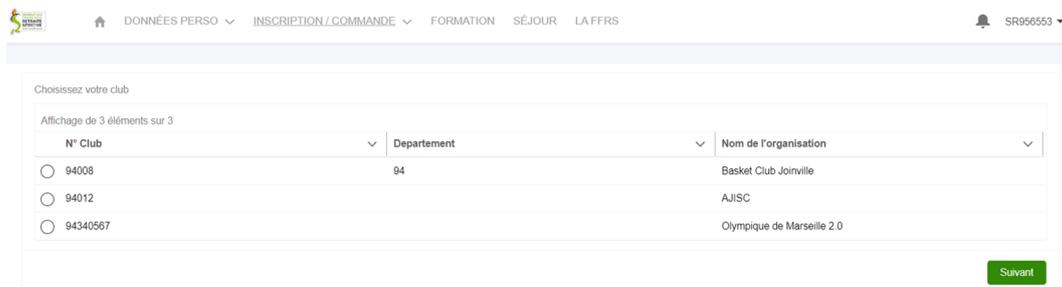


79

6. Comment devenir adhérent ? V3

➤ Sélection d'un club

Vous retrouverez ici uniquement les Club qui ont renseigné leur tarif pour l'année en cours et qui sont actuellement affiliés. De plus pour que le club soit dans la liste, il faut que son CODERS et/ou CORERS ait renseigné son tarif pour l'année aussi, la date d'ouverture doit être inférieure ou égale à la date du jour et il faut que l'administration FFRS ait coché 'Validation IT' afin de garantir que les informations du club sont OK.



6. Comment devenir adhérent ?

V3

KPC

➤ Sélection d'une licence

Vous devez sélectionner si vous souhaitez une carte découverte ou une licence FFRS.

La partie description permet dans la définition du type de licence de donner des informations sur la licence.



Veuillez choisir votre licence

Affichage de 3 éléments sur 3

Nom	Tarif	Description
<input type="radio"/> 2022/2023 Licence FFRS normale	38,00 €	zte
<input type="radio"/> Licence FFRS Dirigeant administratif		
<input type="radio"/> Carte Découverte	0,92 €	carte découverte

Custom label: ProcessAchat_parts

Précédent Suivant

6. Comment devenir adhérent ?

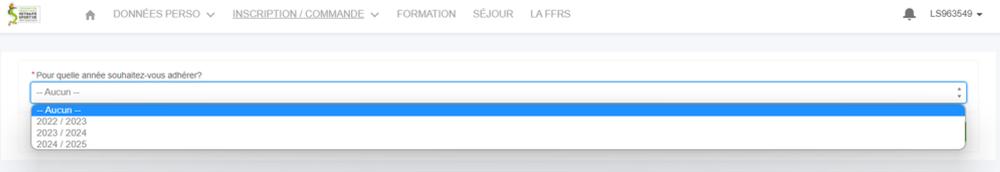
V3

KPC

➤ Choix de l'année d'adhésion

Une fois que vous avez sélectionné votre club, il est possible de choisir l'année d'adhésion à celui-ci. Ainsi, une adhésion peut être faite en cours d'année ou pour les années suivantes dès lors que le club a respecté l'ensemble des conditions, soit :

- Avoir renseigné ses tarifs pour l'année en cours et/ou pour les années suivantes
- Être actuellement affilié
- Le CODERS et/ou CORERS doit avoir renseigné son tarif pour l'année en cours
- La date d'ouverture doit être inférieure ou égale à la date du jour
- L'administration FFRS doit avoir coché 'Validation IT' afin de garantir que les informations du club sont conformes



* Pour quelle année souhaitez-vous adhérer?

-- Aucun --

2022 / 2023

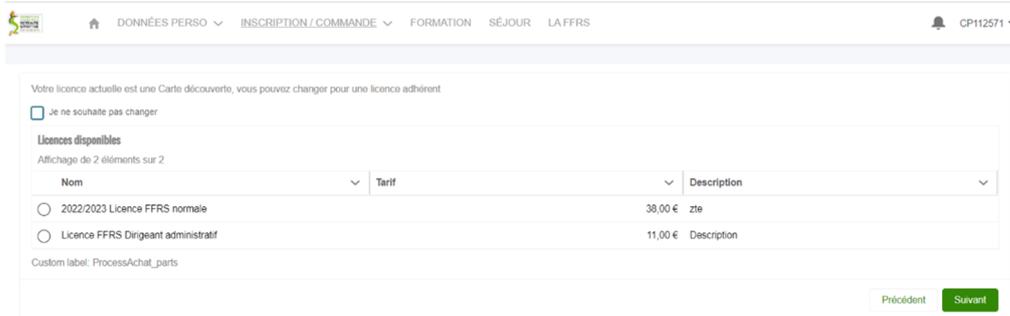
2023 / 2024

2024 / 2025

6. Comment devenir adhérent ?



Dans le cas où vous avez déjà une carte découverte, vous ne pourrez choisir que la licence FFRS si vous souhaitez changer. S'il vous reste une semaine avant expiration de votre carte découverte, vous serez obligé de prendre une licence.



Votre licence actuelle est une Carte découverte, vous pouvez changer pour une licence adhérent
 Je ne souhaite pas changer

Licences disponibles
Affichage de 2 éléments sur 2

Nom	Tarif	Description
<input type="radio"/> 2022/2023 Licence FFRS normale	38,00 €	zite
<input type="radio"/> Licence FFRS Dirigeant administratif	11,00 €	Description

Custom label: ProcessAchat_parts

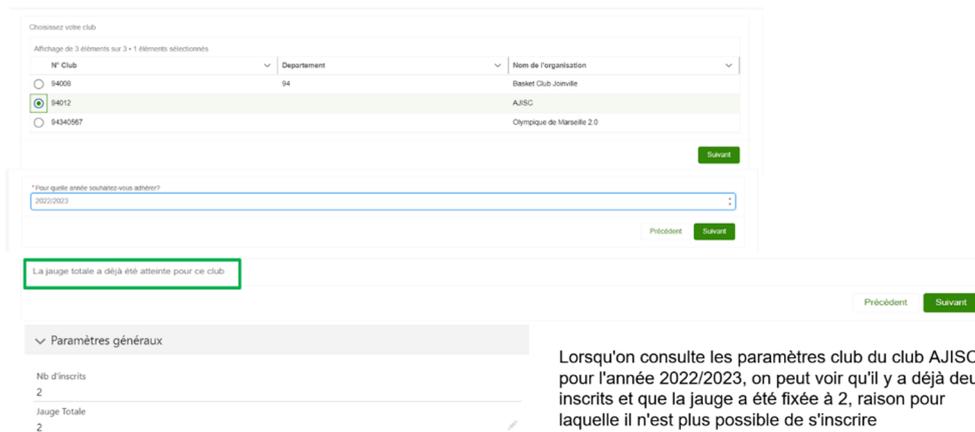
Précédent **Suivant**

6. Comment devenir adhérent ?



Lorsqu'un adhérent souhaite s'inscrire auprès d'un club dont la jauge est atteinte, un message sera affiché à l'écran.

Exemple d'inscription au club AJISC dont la jauge est atteinte :



Choisissez votre club

Affichage de 3 éléments sur 3 • 1 élément sélectionné

N° Club	Departement	Nom de l'organisation
<input type="radio"/> 84008	84	Basket Club Joinville
<input checked="" type="radio"/> 84012		AJISC
<input type="radio"/> 8430587		Olympique de Marseille 2.0

Suivant

*Pour quelle année souhaitez-vous adhérer?
2022/2023

Précédent **Suivant**

La jauge totale a déjà été atteinte pour ce club

Précédent **Suivant**

Paramètres généraux

Nb d'inscrits
2

Jauge Totale
2

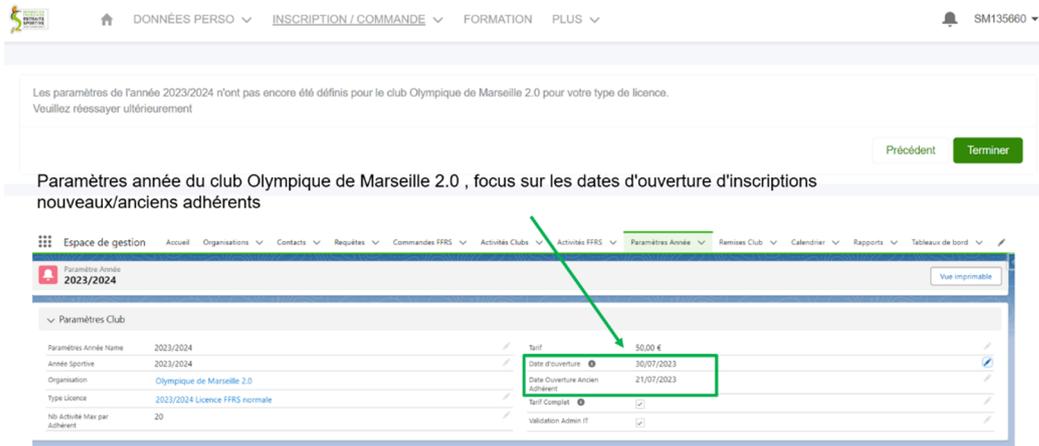
Lorsqu'on consulte les paramètres club du club AJISC pour l'année 2022/2023, on peut voir qu'il y a déjà deux inscrits et que la jauge a été fixée à 2, raison pour laquelle il n'est plus possible de s'inscrire

89

6. Comment devenir adhérent ?



Exemple d'un adhérent au 21/07/2023 n'ayant jamais adhéré au club Olympique de Marseille 2.0, dont la date d'ouverture pour les nouveaux adhérents est prévue le 30/07/2023. Les paramètres années définis ne lui permettent pas de s'inscrire au club avant la date du 30/07/23 en tant que nouvel adhérent. Dans le cas où il était ancien adhérent de ce club, il pourrait s'inscrire à partir du 21/07/23.



Les paramètres de l'année 2023/2024 n'ont pas encore été définis pour le club Olympique de Marseille 2.0 pour votre type de licence. Veuillez réessayer ultérieurement

Précédent Terminer

Paramètres année du club Olympique de Marseille 2.0, focus sur les dates d'ouverture d'inscriptions nouveaux/anciens adhérents

Espace de gestion Accueil Organisations Contacts Requêtes Commandes FFRS Activités Clubs Activités FFRS Paramètres Année Remises Club Calendrier Rapports Tableaux de bord

Paramètres Année 2023/2024

Paramètres Club

Paramètres Année Name	2023/2024	Tarif	50,00 €
Année Sportive	2023/2024	Date d'ouverture	30/07/2023
Organisation	Olympique de Marseille 2.0	Date d'ouverture Ancien Adhérent	21/07/2023
Type Licence	2023/2024 Licence FFRS normale	Tarif Complet	☑
Nb Activités Max par Adhérent	20	Validation Adhén IT	☑

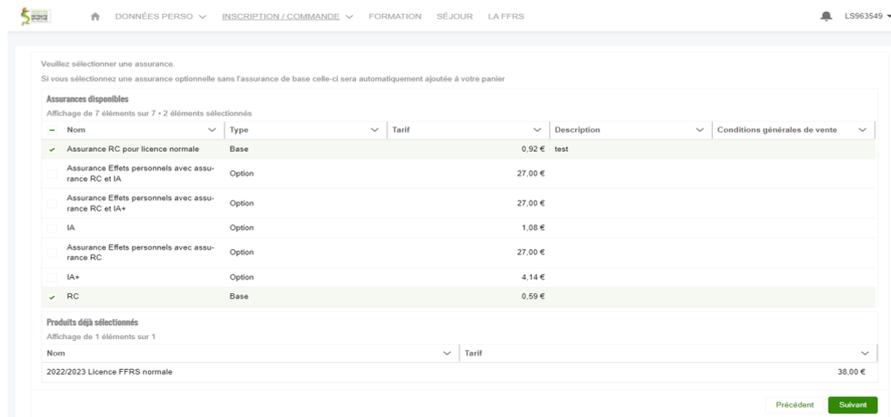
90

6. Comment devenir adhérent ?



➤ Sélection d'une assurance

La partie description permet de donner des informations complémentaires sur l'assurance concernée.



Veuillez sélectionner une assurance

Si vous sélectionnez une assurance optionnelle sans l'assurance de base celle-ci sera automatiquement ajoutée à votre panier

Assurances disponibles

Affichage de 7 éléments sur 7 - 2 éléments sélectionnés

Nom	Type	Tarif	Description	Conditions générales de vente
<input checked="" type="checkbox"/> Assurance RC pour licence normale	Base	0,92 €	test	
<input type="checkbox"/> Assurance Effets personnels avec assurance RC et IA	Option	27,00 €		
<input type="checkbox"/> Assurance Effets personnels avec assurance RC et IA+	Option	27,00 €		
<input type="checkbox"/> IA	Option	1,08 €		
<input type="checkbox"/> Assurance Effets personnels avec assurance RC	Option	27,00 €		
<input type="checkbox"/> IA+	Option	4,14 €		
<input checked="" type="checkbox"/> RC	Base	0,59 €		

Produits déjà sélectionnés

Affichage de 1 éléments sur 1

Nom	Tarif
2022/2023 Licence FFRS normale	38,00 €

Précédent Suivant

Afin de souscrire à une assurance, il suffit de sélectionner celle de votre choix parmi la liste.

Lors d'une nouvelle adhésion, si un adhérent souhaite sélectionner l'assurance IA+ alors qu'il a déjà une assurance IA, il ne paiera que la différence entre les deux assurances. Par contre, il n'est pas possible de sélectionner une assurance moins chère, c'est-à-dire passer d'une assurance IA+ à une assurance IA.

L'assurance de base est cochée par défaut, elle est obligatoire et ne peut donc pas être supprimée. L'assurance conseillée est également cochée par défaut mais peut être désélectionnée.

Il est également possible de souscrire à une assurance optionnelle parmi la liste, celle-ci ne sera pas cochée par défaut.

92

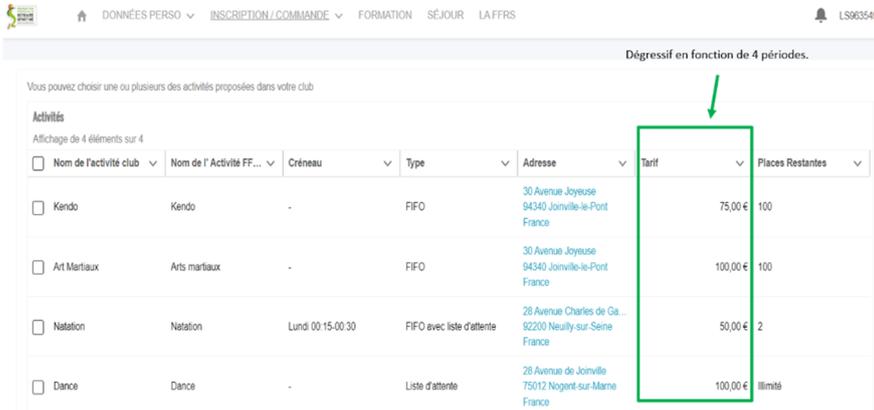
6. Comment devenir adhérent ?

V2

KPC

➤ Sélection des activités

L'écran de sélection d'activités est divisé en trois parties : les activités, les activités complètes et le récapitulatif des produits sélectionnés. Vous pouvez sélectionner autant d'activité que vous le souhaitez. Si je suis déjà inscrit à des activités dans ce club, les activités concernées ne seront pas présentes dans la liste.



Dégressif en fonction de 4 périodes.

Vous pouvez choisir une ou plusieurs activités proposées dans votre club

Activités
Affichage de 4 éléments sur 4

<input type="checkbox"/>	Nom de l'activité club	Nom de l'Activité FF...	Créneau	Type	Adresse	Tarif	Places Restantes
<input type="checkbox"/>	Kendo	Kendo	-	FIFO	30 Avenue Joyeuse 94340 Joinville-le-Pont France	75,00 €	100
<input type="checkbox"/>	Art Mariaux	Arts mariaux	-	FIFO	30 Avenue Joyeuse 94340 Joinville-le-Pont France	100,00 €	100
<input type="checkbox"/>	Natation	Natation	Lundi 00 15-00.30	FIFO avec liste d'attente	28 Avenue Charles de Ga... 92200 Neuilly-sur-Seine France	50,00 €	2
<input type="checkbox"/>	Dance	Dance	-	Liste d'attente	28 Avenue de Joinville 75012 Nogent-sur-Marne France	100,00 €	Illimité

Le champ "Type" permet de gérer les activités avec ou sans liste d'attente

FIFO : signifie que l'inscription à l'activité se fait en fonction du nombre de places disponibles. Dès qu'il n'y a plus de places disponibles, il n'est plus possible de s'inscrire

FIFO avec liste d'attente : signifie qu'une liste d'attente est mise en place dès lors que le nombre de places restantes est à 0.

Liste d'attente : activité pour laquelle un adhérent peut marquer un intérêt. Il sera ensuite recontacté par le référent inscription.

Activité sans Jauge : signifie qu'il est possible de s'inscrire à l'activité sans limite du nombre de places

Toutes adhésions à une activité liste d'attente sera mise à 0€ car il n'y a pas de paiement pour la liste d'attente.

94

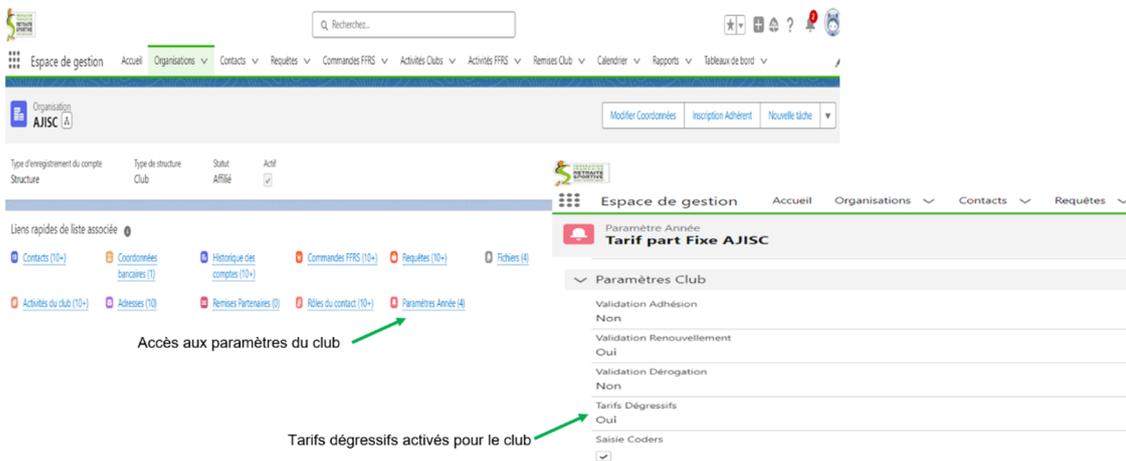
6. Comment devenir adhérent ?

V3

KPC

➤ Tarif dégressif

Chaque club peut si il le souhaite proposer des tarifs à l'année ou des tarifs dégressifs par période. Lorsque dans les paramètres du club les tarifs dégressifs sont paramétrés sur "oui", cela signifie que le club propose des tarifs qui évoluent selon la date à laquelle l'adhérent souhaite s'inscrire à une activité.



Espace de gestion

Recherche...

Espace de gestion Accueil Organisations Contacts Requetes Commandes FFRS Activités Clubs Activités FFRS Remises Club Calendrier Rapports Tableaux de bord

Organisation: **AJISC** Modifier Coordonnées Inscription Adhérent Nouvelle tâche

Type d'enregistrement du compte: Structure Type de structure: Club Statut: Adhérent Actif:

Liens rapides de liste associée

- Contacts (10+)
- Coordonnées bancaires (1)
- Historique des comptes (10+)
- Commandes FFRS (10+)
- Requetes (10+)
- Fichiers (4)
- Activités du club (10+)
- Adresses (10)
- Remises Partenaires (0)
- Rôles du contact (10+)
- Paramètres Année (4)

Accès aux paramètres du club

Espace de gestion Accueil Organisations Contacts Requetes

Paramètre Année

Tarif part Fixe AJISC

Paramètres Club

- Validation Adhésion: Non
- Validation Renouvellement: Oui
- Validation Dérogation: Non
- Tarifs Dégressifs: **Oui**
- Saisie Coders:

Tarifs dégressifs activés pour le club

95

6. Comment devenir adhérent ?



➤ Explication des périodes pour le tarif dégressif

- Période 1 : Le tarif à l'année représente le tarif de la première période soit du 01/09 de l'année N au 31/12 de l'année N+1
- Période 2 : inscription du 01/01 au 31/03 de l'année en cours
- Période 3 : inscription du 01/04 au 30/06 de l'année en cours
- Période 4 : inscription du 01/07 au 31/08 de l'année en cours

Lorsqu'un club ne renseigne pas de tarif dégressif, c'est le tarif à l'année qui sera appliqué pour chaque adhésion. Lorsque le tarif dégressif est coché "oui" dans les paramètres année, il est possible de renseigner des tarifs identiques sur plusieurs périodes. Il est obligatoire de renseigner les tarifs sur l'ensemble des périodes afin de valider l'enregistrement.



Si le tarif dégressif n'est pas coché "oui" dans les paramètres année et que les tarifs sont renseignés, ils ne seront pas pris en compte

6. Comment devenir adhérent ?



Lorsqu'on souhaite adhérer à une activité FIFO ou FIFO avec liste d'attente qui est déjà complète, celle-ci sera affichée dans cette section.

Activités complètes

Affichage de 2 éléments sur 2

Nom de l'activité	Nom de l'Activité FFRS	Créneau	Type	Adresse	Tarif à l'année	Places Restantes
Art Martiaux	Arts martiaux		FIFO avec liste d'attente	35RUE DES 3 MAGES 13001 MARSEILLE France	300,00 €	0
Kendo	Kendo		FIFO avec liste d'attente	35RUE DES 3 MAGES 13001 MARSEILLE France	150,00 €	0

* Jauge TOTALE

La jauge totale limite le nombre d'inscriptions possible dans le club pour l'année sportive concernée, dès que la jauge est atteinte, toute nouvelle inscription dans ce club est bloquée

*Jauge FIFO

Une activité club avec jauge FIFO (ex:15 personnes) garantit une place pour l'adhérent mais requiert un paiement immédiat pour cette activité, le 16ème ne peut acheter cette activité et n'est pas mis en liste d'attente

* Jauge FIFO + Liste attente

Idem que Jauge FIFO sauf que le 16ème, 17ème, ... sont mis en liste d'attente mais sans paiement immédiat pour cette activité

* Liste d'attente

Une activité club avec Liste d'attente permet à l'adhérent de marquer son intérêt pour cette activité, aucun paiement n'est requis et le référent inscription revient ultérieurement avec les informations requises

98

6. Comment devenir adhérent ?



Vous retrouverez sur chaque page un récapitulatif des produits déjà sélectionnés dans votre panier. Sur le récapitulatif de sélection des activités, vous retrouverez les informations suivantes :

Produits déjà sélectionnés
Affichage de 5 éléments sur 5

Numéro de ligne	Type de Produit	Nom du produit	Prix total
1	Licence	2022/2023 Licence FFRS normale	38,00 €
2	Assurance	Assurance RC pour licence normale	0,92 €
3	Adhésion CORERS	CORERS 94	2,00 €
4	Adhésion CODERS	CODERS 94	10,00 €
5	Adhésion Club	Adhésion Club Basket Club Joinville	15,00 €

Précédent Suivant

Reprend la liste des éléments sélectionnés précédemment. Cet écran est présent à chaque étape du processus d'achat avec les informations supplémentaires.

Ici on a pour la première fois la part club, CODERS et CORERS car c'est la 1ère adhésion dans ce club qui est dépendant d'un département et d'une région où je ne suis pas encore adhérent.

Dans le cas où je m'inscris dans un club qui est dans un CORERS et CODERS où j'ai déjà payé, je ne paie pas l'adhésion au CORERS et CODERS.

6. Comment devenir adhérent ?



➤ Sélection des activités
Je sélectionne ici 3 types d'activités dont une en liste d'attente

Cette phrase apparaît uniquement si le champ "nb activité max par adhérent" a été renseigné dans les paramètres année du club.

Activités complètes

Cette section est réservée aux activités n'ayant plus de places disponibles. Cela peut être le cas pour une activité FIFO ou une activité FIFO avec liste d'attente

Vous pouvez choisir une ou plusieurs des activités proposées dans votre club
Vous pouvez vous inscrire à maximum 3 activités pour ce club sur l'année sportive 2022/2023

Activités	Nom de l'activité club	Nom de l'activité FF...	Créneau	Type	Adresse	Tarif à l'année	Places Restantes
<input checked="" type="checkbox"/>	Baskets	Basket	Vendredi 11 00-13 00	FIFO	1 RUE DU 21 JUN 1940 64100 BAYONNE France	150,00 €	51
<input type="checkbox"/>	Dance	Dance	Mardi 00 30-00 30	FIFO	1 RUE DU 21 JUN 1940 64100 BAYONNE France	50,00 €	100
<input checked="" type="checkbox"/>	Football	Football	Lundi 00 30-00 45	FIFO avec liste d'attente	1 RUE DU 21 JUN 1940 64100 BAYONNE France	100,00 €	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Natation	Natation	Mardi 12 30-16 15	Liste d'attente	1 RUE DU 21 JUN 1940 64100 BAYONNE France	100,00 €	Illimité

Activités complètes
0 items

Nom de l'activité	Nom de l'activité FFRS	Créneau	Type	Adresse	Tarif à l'année	Places Restantes
Aucun élément à afficher.						

Explication sur les jauges à ajouter, custom label ProcessAchats_jauges

Produits déjà sélectionnés
Affichage de 5 éléments sur 5

Numéro de ligne	Type de Produit	Nom du produit	Prix total
1	Licence	2022/2023 Licence FFRS normale	38,00 €
2	Assurance	Assurance RC pour licence normale	0,92 €
3	Adhésion CORERS	CORERS 94	2,00 €
4	Adhésion CODERS	CODERS 94	10,00 €
5	Adhésion Club	Adhésion Club Basket Club Joinville	15,00 €

Précédent Suivant

103

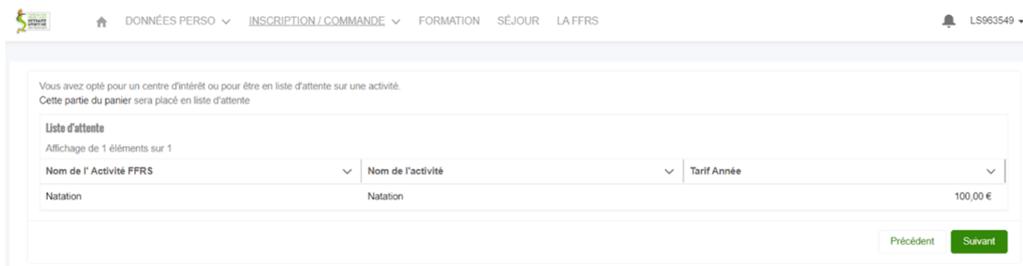
6. Comment devenir adhérent ?

V2



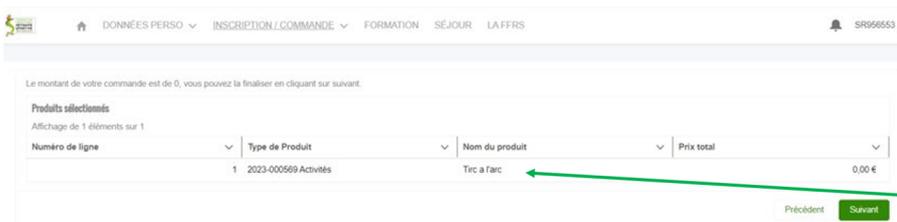
> Sélection des activités

Quand je sélectionne des activités liste d'attente, l'écran suivant qui apparait pour retracer vers les activités où je vais être en liste d'attente.



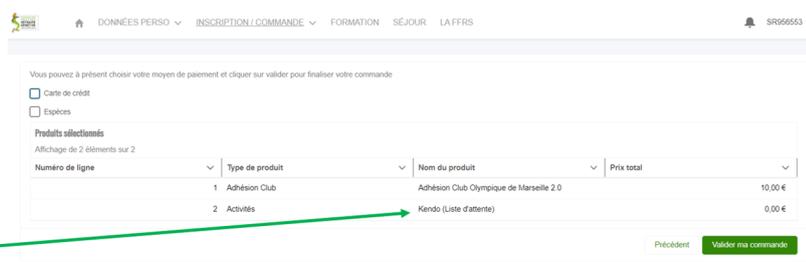
6. Comment devenir adhérent ?

V3

Si je sélectionne une activité dont le prix est à 0€, seul le nom de l'activité sera affiché à l'écran.

Par contre, si je sélectionne une activité à 0€ car c'est une activité en liste d'attente, le nom de celle-ci sera affiché et il sera précisé entre parenthèses que c'est une activité en liste d'attente



106

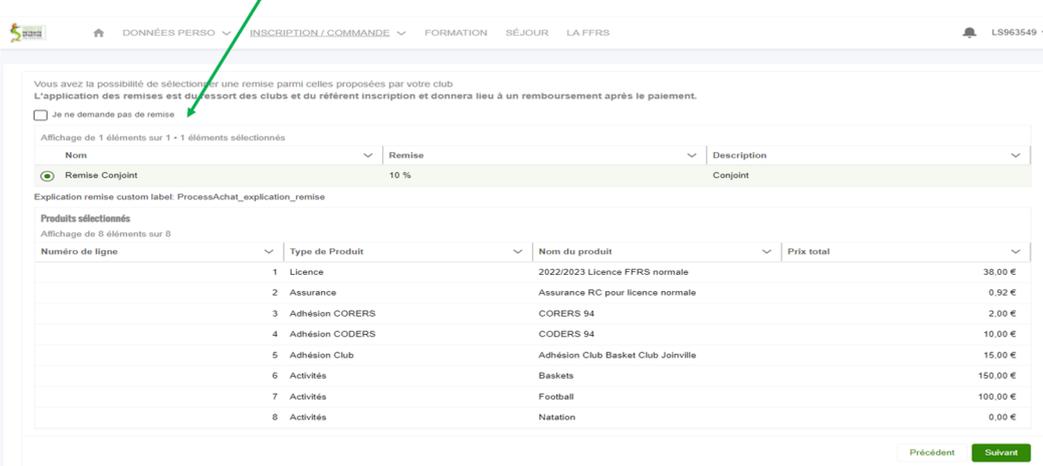
6. Comment devenir adhérent ?

V2



➤ Sélection des remises

Ici s'affichent les remises que propose le club. Ces remises ne s'appliquent pas sur le tarif de la commande. Elle sera soumise à validation du référent inscription et remboursée dans un second temps. Il est possible de ne pas demander de remise en cochant la case "Je ne demande pas de remise"



Vous avez la possibilité de sélectionner une remise parmi celles proposées par votre club.
L'application des remises est du ressort des clubs et du référent inscription et donnera lieu à un remboursement après le paiement.

Je ne demande pas de remise

Affichage de 1 éléments sur 1 • 1 éléments sélectionnés

Nom	Remise	Description
<input checked="" type="radio"/> Remise Conjoint	10 %	Conjoint

Explication remise custom label: ProcessAchat_explication_remise

Produits sélectionnés
Affichage de 8 éléments sur 8

Numéro de ligne	Type de Produit	Nom du produit	Prix total
1	Licence	2022/2023 Licence FFRS normale	38,00 €
2	Assurance	Assurance RC pour licence normale	0,92 €
3	Adhésion CORERS	CORERS 94	2,00 €
4	Adhésion CODERS	CODERS 94	10,00 €
5	Adhésion Club	Adhésion Club Basket Club Joinville	15,00 €
6	Activités	Baskets	150,00 €
7	Activités	Football	100,00 €
8	Activités	Natation	0,00 €

Précédent Suivant

108

6. Comment devenir adhérent ?

V2



➤ Sélection des remises

Dans le cas de la sélection d'une remise conjoint, je dois renseigner des informations qui permettront au référent inscription de valider la cohérence de ma demande de remise.



Pour la validation de cette remise merci d'entrer le prénom et le nom de votre conjoint.e, ainsi que son numéro de licence ou sa date de naissance

* Nom complet

 Remplissez ce champ.

* Date de naissance ou numéro de licence

 Remplissez ce champ.

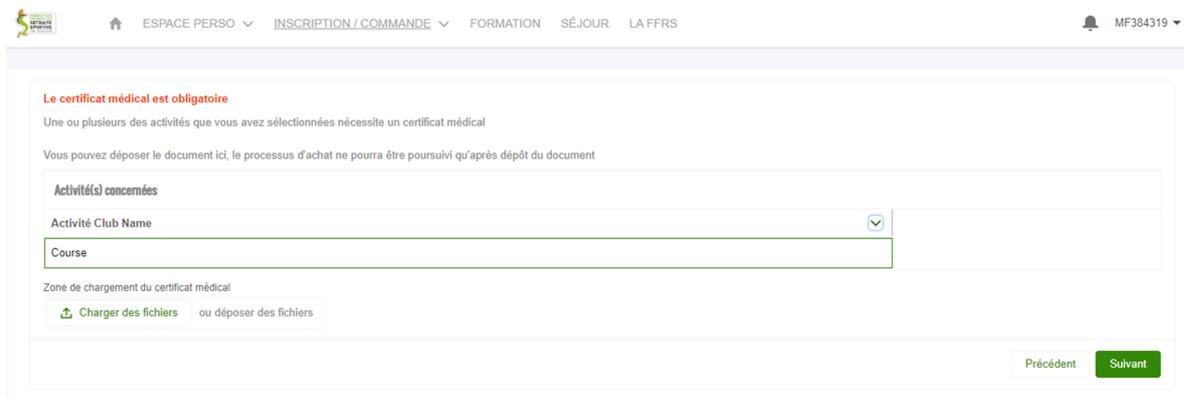
Précédent Suivant

6. Comment devenir adhérent ?



➤ Ajout d'un certificat médical

Certaines activités nécessitent de donner obligatoirement un certificat médical. Il y a donc un nouvel écran qui s'affiche dans ces cas-là, à la suite de l'écran des remises. Il est possible de le charger ou de faire un glisser / déposer.



Le certificat médical est obligatoire

Une ou plusieurs des activités que vous avez sélectionnées nécessite un certificat médical

Vous pouvez déposer le document ici, le processus d'achat ne pourra être poursuivi qu'après dépôt du document

Activité(s) concernées

Activité Club Name

Course

Zone de chargement du certificat médical

Charger des fichiers ou déposer des fichiers

Précédent Suivant

Vous retrouverez ce fichier au niveau de 'mes documents' dans votre espace adhérent.

112

6. Comment devenir adhérent ?



➤ Validation d'informations

Si c'est la première fois que je m'inscris auprès de la FFRS, on va me demander de valider le droit à l'image ainsi que l'honorabilité.



Dans l'éventualité où vous accèderiez à des fonctions de direction ou d'instruction (instructeur et animateur) au sein de la FFRS il vous sera demandé de transmettre des informations afin de vérifier votre honorabilité. A ce titre, les éléments constitutifs de votre identité seront transmis par la Fédération aux services de l'Etat afin qu'un contrôle automatisé soit effectué.

Vous pouvez dès maintenant choisir d'accepter ou non que vos informations soient transmises, uniquement en cas d'accès à ces fonctions

J'accepte la vérification d'honorabilité

Etes-vous de nationalité française ou autre?

Française

Autre

* J'accorde mon droit à l'image à la FFRS

Oui

Non

Précédent Suivant

➤ Honorabilité

Tant que l'honorabilité n'est pas acceptée, il sera demandé à chaque commande à l'adhérent s'il souhaite ou non l'accepter.

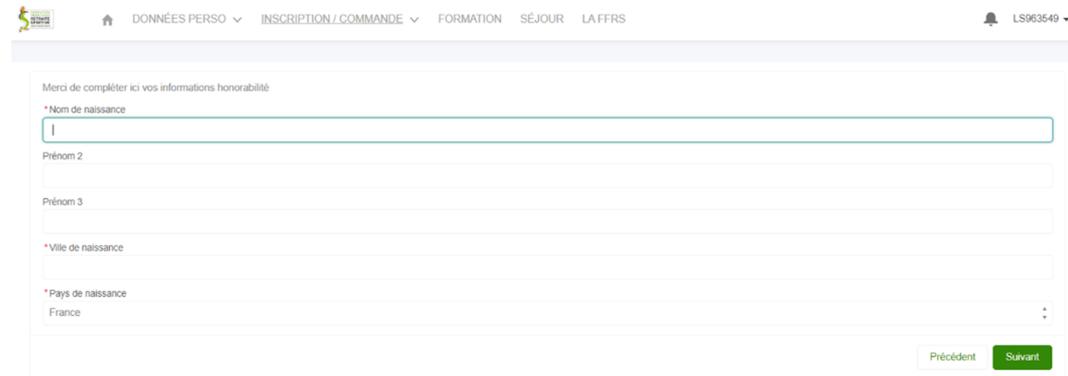
114

6. Comment devenir adhérent ?



> Honorabilité

Si je suis de nationalité française, voici les champs que je devrais compléter :



FFRS

🏠 DONNÉES PERSO ▾ INSCRIPTION / COMMANDE ▾ FORMATION SÉJOUR LA FFRS

🔔 LS963549 ▾

Merci de compléter ici vos informations honorabilité

*Nom de naissance

Prénom 2

Prénom 3

*Ville de naissance

*Pays de naissance
France

Précédent Suivant

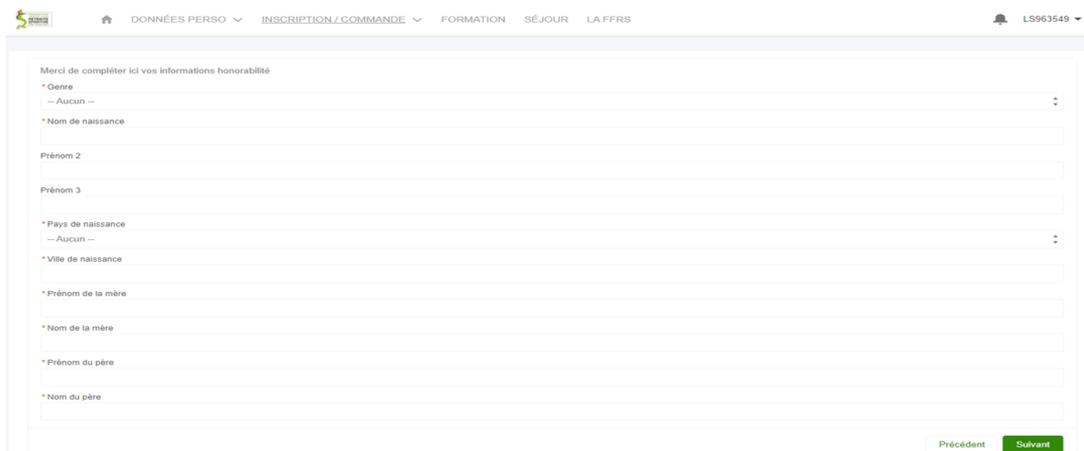
116

6. Comment devenir adhérent ?



> Honorabilité

Si je suis de nationalité étrangère, voici les champs que je devrai renseigner :



FFRS

🏠 DONNÉES PERSO ▾ INSCRIPTION / COMMANDE ▾ FORMATION SÉJOUR LA FFRS

🔔 LS963549 ▾

Merci de compléter ici vos informations honorabilité

*Genre
-- Aucun --

*Nom de naissance

Prénom 2

Prénom 3

*Pays de naissance
-- Aucun --

*Ville de naissance

*Prénom de la mère

*Nom de la mère

*Prénom du père

*Nom du père

Précédent Suivant

117

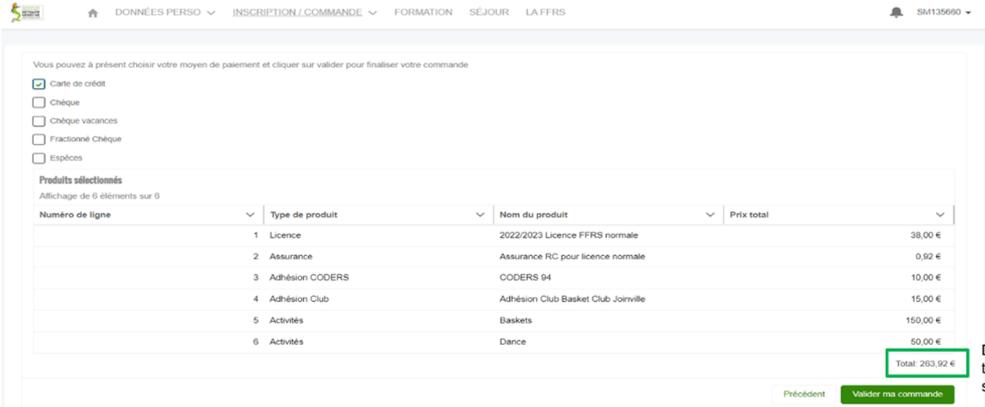
6. Comment devenir adhérent ?

V3

KPC

➤ Sélection du mode de paiement

Lorsque le club définit ses paramètres pour les modes de paiements qu'il souhaite accepter, ils seront affichés sur cet écran. Pour cette version du projet, les modes de paiements activés sont les suivants : carte de crédit, chèque, espèces, chèque fractionné et chèque vacances. sont affichés s'ils sont activés par le club.



Vous pouvez à présent choisir votre moyen de paiement et cliquer sur valider pour finaliser votre commande

Carte de crédit
 Chèque
 Chèque vacances
 Fractionné Chèque
 Espèces

Produits sélectionnés
Affichage de 6 éléments sur 6

Numéro de ligne	Type de produit	Nom du produit	Prix total
1	Licence	2022/2023 Licence FFRS normale	38,00 €
2	Assurance	Assurance RC pour licence normale	0,92 €
3	Adhésion CODERS	CODERS 94	10,00 €
4	Adhésion Club	Adhésion Club Basket Club Joinville	15,00 €
5	Activités	Baskets	150,00 €
6	Activités	Dance	50,00 €
Total:			263,92 €

Précédent Valider ma commande

Désormais le montant total du panier est affiché sur cet écran

120

6. Comment devenir adhérent ?

V3

KPC

➤ Explication des différents modes de paiement

○ Carte de crédit

Lorsque l'adhérent sélectionne ce mode de paiement, il sera automatiquement dirigé vers une page de paiement l'invitant à renseigner ses coordonnées bancaires pour procéder au paiement.

○ Espèces

Lorsque l'adhérent sélectionne ce mode de paiement, cela signifie qu'il est possible de régler l'ensemble de sa commande directement au sein du club sélectionné auprès du référent inscription. Dans l'espace de gestion, le statut de paiement de la commande indiquera "paiement en attente" une fois que l'adhérent aura validé sa commande. Dès lors que le paiement sera effectué auprès du référent inscription, ce dernier pourra mettre à jour le statut de la commande à "paiement reçu".

○ Chèque

Au préalable, il est impératif que le club ait renseigné l'ordre du chèque en complétant le champ "Payable à" afin que l'adhérent puisse compléter son chèque et le transmettre au club

○ Chèque fractionné

C'est le même mode de fonctionnement que les chèques qui s'applique. La gestion du chèque fractionné est faite directement au sein du club et non dans l'espace de gestion.

○ Chèque vacances

C'est le même mode de gestion que les chèques qui s'applique.

6. Comment devenir adhérent ?

V2

KPC

➤ Paiement par carte bancaire

Une fois le mode de paiement sélectionné, nous sommes redirigés sur cette page pour accéder au paiement. Dans une future version, la page de paiement sera intégrée directement.

Mise à
jour à
venir



Retraite Sportive

🏠 DONNÉES PERSO ▾ INSCRIPTION / COMMANDE ▾ FORMATION SÉJOUR LA FFRS 🔔 LS963549 ▾

Votre commande est enregistrée, pour la régler suivez le lien ci-dessous.
Gardez cet onglet ouvert et cliquez sur le lien pour accéder au paiement par carte. Vous pourrez ensuite cliquer sur Suivant pour finaliser votre achat

[Accédez ici à la page de paiement](#)

Précédent **Suivant**



Retraite Sportive Fédération Française de la retraite sportive

225,92 €

Sélectionner une méthode de paiement

Carte de crédit

Payer

Powered by **FINDOCK**

123

6. Comment devenir adhérent ?

KPC

➤ Page de paiement

Quand je clique sur payer, je vais sur la page de paiement par carte.

Pour les tests il faut saisir, votre email et le nom de votre adhérent.

Information de la carte

4242 4242 4242 4242

Avec la date d'expiration que vous souhaitez ainsi que le CVC que vous voulez.



← FinDock Test **TEST MODE**

Donation

225,92 €

Proposé par **stripe** | Conditions d'utilisation Confidentialité

Payer par carte

E-mail

Informations de la carte

1234 1234 1234 1234   

MM / AA CVC

Nom du titulaire de la carte

Pays ou région

France ▾

Enregistrer mes informations en toute sécurité pour le paiement en un clic

Saisissez votre numéro de téléphone pour créer un compte Link et régler vos achats plus rapidement auprès des FinDock Test et partout où Link est accepté.

 06 12 34 56 78

link - En savoir plus

Payer



Retraite Sportive Fédération Française de la retraite sportive

Païement réussi !

Le paiement a été accepté. Merci !

Powered by **FINDOCK**

124

6. Comment devenir adhérent ?

V3



➤ Fin du processus d'achat

Une fois le paiement validé, il faudra revenir sur la page d'adhésion et cliquer sur "Revenir à la page d'accueil". Vous recevrez ensuite un email de confirmation d'achat.



6. Comment devenir adhérent ?



➤ Email confirmation d'achat



vosre commande a été enregistrée

Bonjour Mme Fournier Marion,

Bienvenue à la Fédération Française de la Retraite Sportive.
Nous avons bien enregistré votre inscription.
Veuillez trouver ci-dessous le détail de votre commande :

Numéro de commande	2023-000017
Date de la commande	16/04/2023
Prénom et Nom	Fournier Marion
Adresse de livraison	119 BOULEVARD DE LA VILLE VIVANTE LYON FRANCE
Mode de paiement	Carte de crédit

Information club	
Nom de l'organisation	CCF 3301 - CCSC
Adresse postale	28 Rue Victor Hugo 69002 Lyon France
Numéro de téléphone	0795045010
Adresse email	info@ccf3301.com

Produit	Quantité	Montant TTC
Licence FFRS	01	40 €
COFFRE DU RACHAT	01	4 €
COFFRE ALPES ALPES - RACHAT	01	10 €
Assurance RC pour licence normale	01	0.92 €
Adhésion Club A/RSC	01	10 €
Courses	01	50 €
LVT	01	100 €
Arbitrage	01	0 €
Arbitre	01	0 €
Thomas Contant (10 %)	01	0 €
Montant réglé TTC		225.92 €

Nous restons disponibles par mail à ajrs@ccf3301.com.
Cordialement,
La Fédération Française de la Retraite Sportive

➤ **Validation de la commande**
14 jours après votre achat, si votre commande n'est pas refusé pour le cas d'une dérogation d'âge ou autre motif, vous recevrez votre licence, assurance ainsi que le justificatif d'achat et la confirmation d'adhésion dans ce club.

Si vous faite votre deuxième commande de l'année, vous ne recevrez plus la licence et l'assurance.

➤ **Refus de la commande**
Si le référent inscription refuse votre adhésion, vous recevrez un email avec un motif de refus pour vous informer.

➤ **Annulation de la commande**
Vous disposez de 14 jours pour annuler votre commande si vous changer d'avis. Cette fonctionnalité est sur la page de consultation de votre commande dans l'espace adhérent.

128

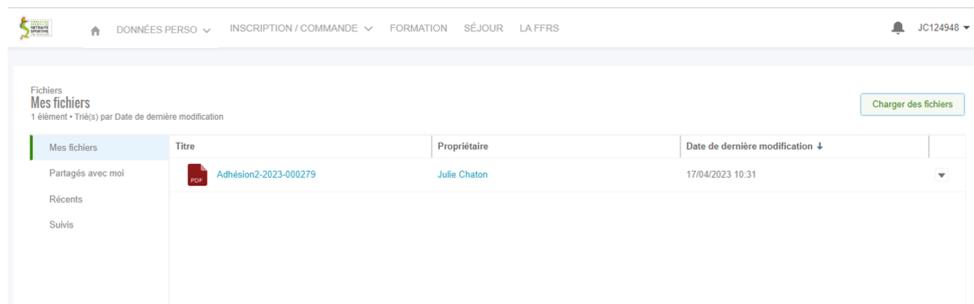
3.8 Comment consulter mes documents ?

7. Comment consulter mes documents ?

V2



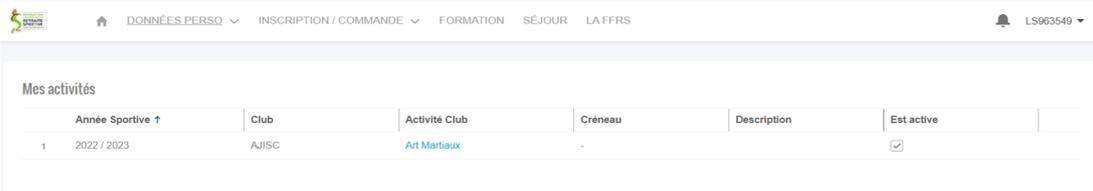
Dans l'onglet 'données perso' je clique sur 'mes documents' pour retrouver ma licence, attestation d'assurance, justificatif d'achat des différentes commandes ainsi que les attestations d'adhésions.



3.9 Comment consulter mes activités et mes clubs ?

8. Comment consulter mes activités et mes clubs ?

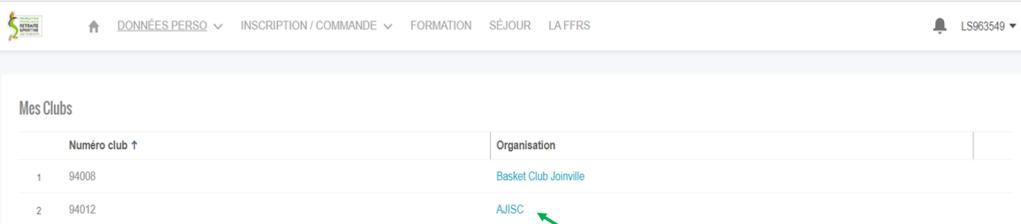
Dans l'onglet 'données perso' je clique sur 'mes activités' pour retrouver la liste des activités de la saison en cours. Je vois les activités que je pratique ou ne pratique plus pour cette saison ainsi que le club dans lequel je pratique et le créneau.

Année Sportive ↑	Club	Activité Club	Créneau	Description	Est active
1 2022 / 2023	AJISC	Art Martialux	-		<input checked="" type="checkbox"/>

8. Comment consulter mes activités et mes clubs ?

Dans l'onglet 'espace perso' je clique sur 'mes clubs' pour retrouver la liste des clubs où je suis adhérent pour la saison en cours. Je peux ainsi consulter les informations du club.

Numéro club ↑	Organisation
1 94008	Basket Club Joinville
2 94012	AJISC

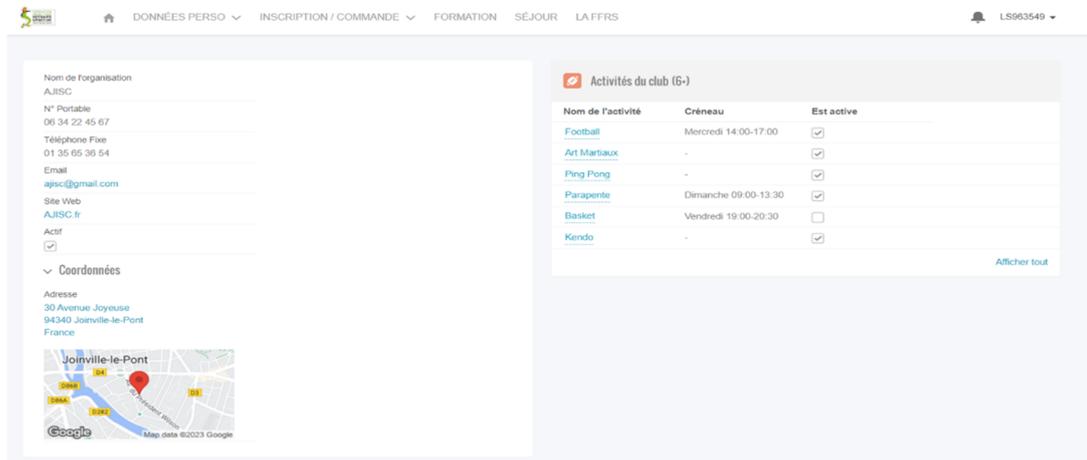
Je clique ici pour voir les différentes informations du club décrit dans le slide suivant.

8. Comment consulter mes activités et mes clubs ?

V2



Page de détail d'un club



The screenshot shows a user interface for a club's details. At the top, there is a navigation menu with items: 'DONNÉES PERSO', 'INSCRIPTION / COMMANDE', 'FORMATION', 'SÉJOUR', and 'LAFFRS'. A user profile icon and the ID 'LS963549' are visible in the top right corner.

The main content area is divided into two columns:

- Left Column (Contact and Location):**
 - Nom de l'organisation:** AJJSC
 - N° Portable:** 06 34 22 45 67
 - Téléphone Fixe:** 01 35 65 36 54
 - Email:** ajjsc@gmail.com
 - Site Web:** AJJSC.fr
 - Actif:**
 - Coordonnées:**
 - Adresse:** 30 Avenue Joyeuse, 94340 Joinville-le-Pont, France
 - Map:** A small Google Map showing the location of Joinville-le-Pont.
- Right Column (Activities):**
 - Activités du club (6-):** A table listing club activities.

Nom de l'activité	Créneau	Est active
Football	Mercredi 14.00-17.00	<input checked="" type="checkbox"/>
Art Martiaux	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Ping Pong	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Parapente	Dimanche 09.00-13.30	<input checked="" type="checkbox"/>
Basket	Vendredi 19.00-20.30	<input type="checkbox"/>
Kendo	-	<input checked="" type="checkbox"/>

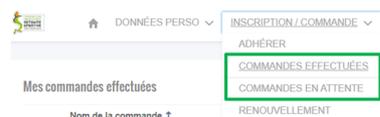
[Afficher tout](#)

136

3.10 Comment consulter mes commandes passées ?

9. Comment consulter mes commandes passées ?

V2

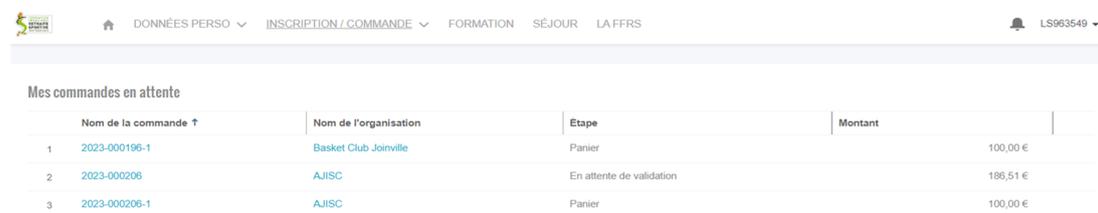


Dans l'onglet 'inscription/commande' je clique sur :

- 'commandes effectuées' pour voir les commandes annulées / refusées ou validées
- 'commandes en attente' pour voir les commandes en attente de validation ou en liste d'attente

Une **commande en attente de validation** est une commande qui nécessite une validation par le référent inscription / dirigeant du club.

Une **commande en liste d'attente** est une commande pour laquelle j'attends qu'on m'autorise ou non l'inscription. Dans l'exemple ci-dessous, elles apparaissent à l'étape "panier". Dès lors qu'une place se libérera, l'adhérent recevra un email pour régler ses frais d'adhésion. La commande concernée sera alors affichée dans la catégorie "mes commande effectuées".



	Nom de la commande ↑	Nom de l'organisation	Étape	Montant
1	2023-000196-1	Basket Club Joinville	Panier	100,00 €
2	2023-000206	A.JISC	En attente de validation	186,51 €
3	2023-000206-1	A.JISC	Panier	100,00 €

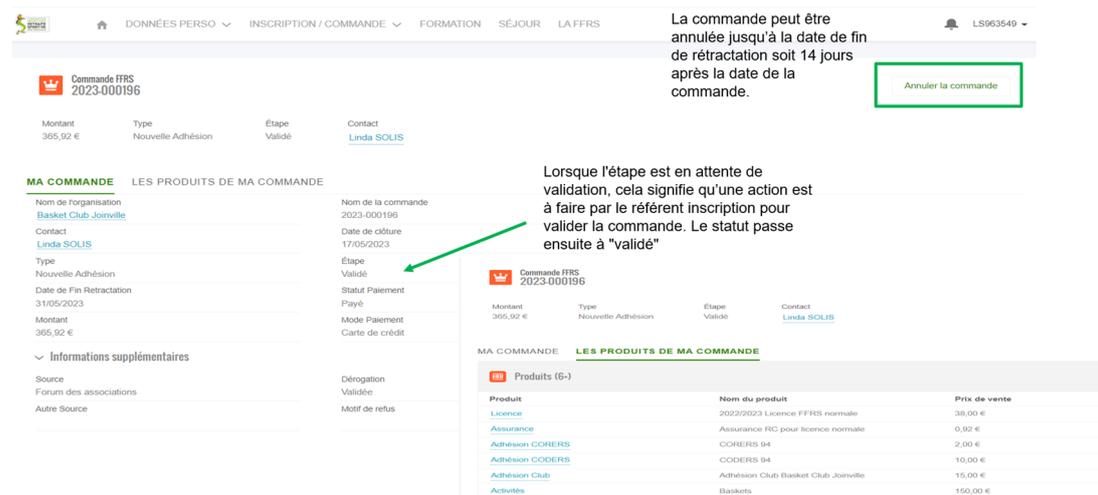
138

9. Comment consulter mes commandes passées ?

V2



Page de détail d'une commande



La commande peut être annulée jusqu'à la date de fin de rétractation soit 14 jours après la date de la commande.

Annuler la commande

Lorsque l'étape est en attente de validation, cela signifie qu'une action est à faire par le référent inscription pour valider la commande. Le statut passe ensuite à "validé"

Produit	Nom du produit	Prix de vente
Licence	2022/2023 Licence FFRS normale	38,00 €
Assurance	Assurance RC pour licence normale	0,92 €
Adhésion CORERS	CORERS 94	2,00 €
Adhésion CODERS	CODERS 94	10,00 €
Adhésion Club	Adhésion Club Basket Club Joinville	15,00 €
Activités	Baskets	150,00 €

140

3.11 Comment annuler mes commandes passées ?

10. Comment annuler mes commandes passées ?

V2



Si je souhaite annuler une commande contenant une licence pour l'année sportive en cours alors qu'il existe une autre commande pour la même année sportive, le message ci-dessous sera affiché. Il est alors obligatoire d'annuler dans un premier temps la commande ne contenant pas la licence, puis celle contenant la licence.



141

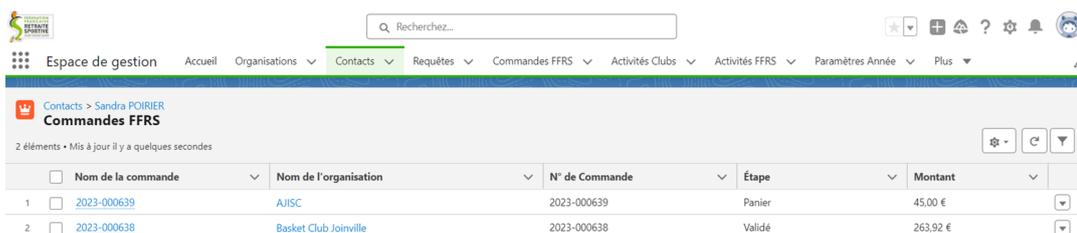
10. Comment annuler mes commandes passées ?

V3



Si je souhaite annuler une commande contenant une licence pour l'année sportive en cours alors qu'il existe une autre commande pour la même année sportive à l'étape « panier », les deux commandes seront automatiquement annulées.

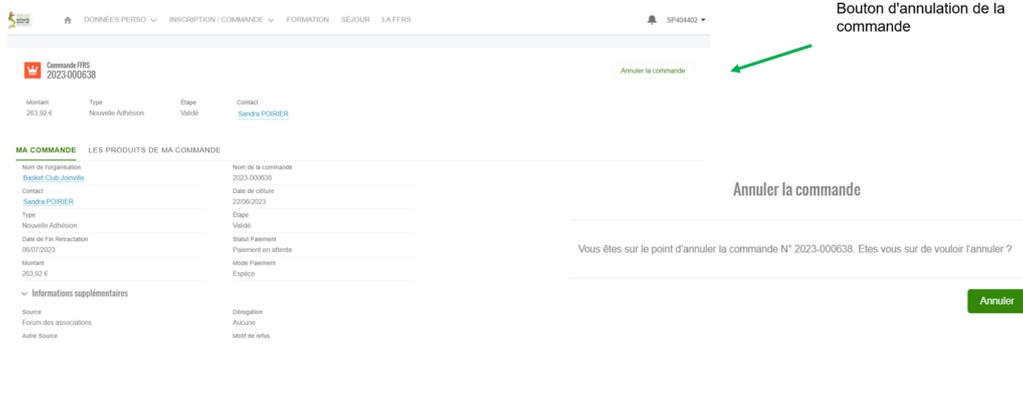
Prenons l'exemple de l'adhérente ci-dessous qui a une commande validée et une commande au statut "panier"



	Nom de la commande	Nom de l'organisation	N° de Commande	Étape	Montant
1	2023-000639	AJISC	2023-000639	Panier	45,00 €
2	2023-000638	Basket Club Joinville	2023-000638	Validé	263,92 €

10. Comment annuler mes commandes passées ?

V3

Bouton d'annulation de la commande

Annuler la commande

Vous êtes sur le point d'annuler la commande N° 2023-000638. Êtes vous sur de vouloir l'annuler ?

Annuler

10. Comment annuler mes commandes passées ?

V3



Les deux commandes ont automatiquement été annulées suite à l'annulation de la commande contenant la licence. On reçoit un email d'annulation uniquement pour les commandes qui ont été payées

Contacts > Sandra PORIER

Commandes FFRS

2 éléments • Mis à jour il y a quelques secondes

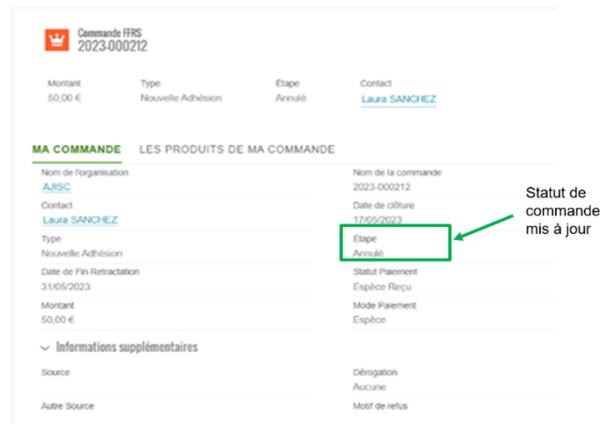
	Nom de la commande	Nom de l'organisation	N° de Commande	Étape	Montant
1	2023-000639	AJISC	2023-000639	Annulé	45,00 €
2	2023-000638	Basket Club Joinville	2023-000638	Annulé	263,92 €

10. Comment annuler mes commandes passées ?

V2



Lorsque j'annule la commande ne contenant pas la licence, je consulte "mes commandes effectuées" et je clique sur "annuler la commande" dans la commande concernée. Le statut de la commande se met alors à jour à "annulé"



145

10. Comment annuler mes commandes passées ?

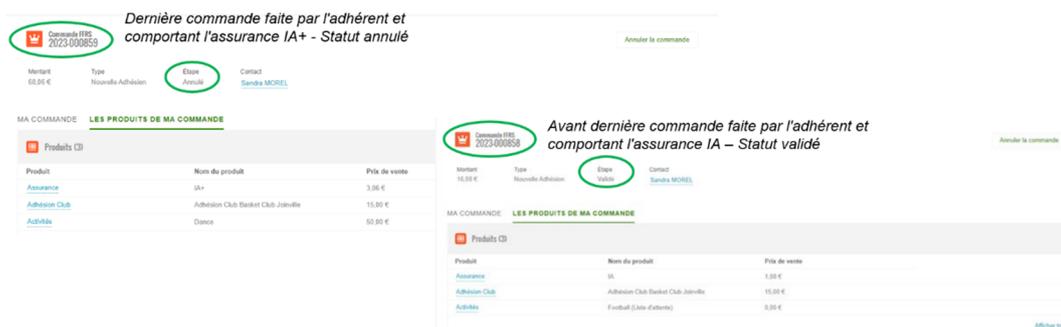
V2



Je peux alors retourner sur la commande contenant la licence afin de l'annuler. S'il s'agit de la première licence de l'adhérent, son statut passera à "prospect" sur sa fiche de contact.

Si une ou plusieurs assurances ont été prises dans cette commande, elles seront également supprimées. De plus, si la commande contenait une activité en liste d'attente, celle-ci sera également automatiquement annulée. Les activités faisant partie de commandes annulées, seront également supprimées de la liste « mes activités ».

Dans le cas d'une commande avec assurance IA+ qui a été annulée et que précédemment la personne avait une commande IA, la commande IA est conservée.



147

3.12 Comment consulter mes documents ?

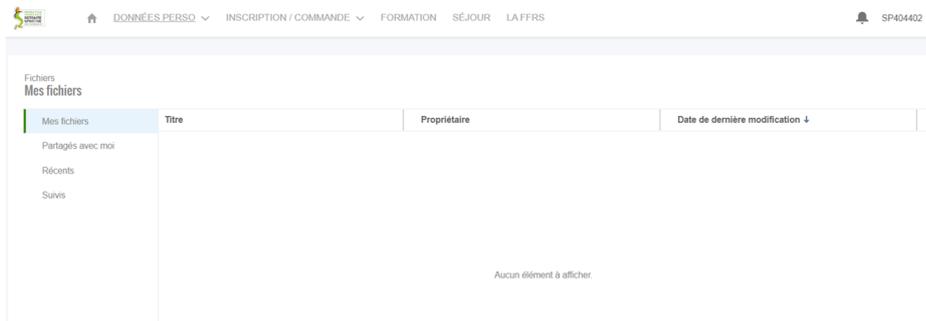
11. Comment consulter mes documents ?



Le jour de la fin de la date de rétractation, soit 14 jours après la commande, les documents générés par Gonexa sont accessibles sur le portail dans la section "Mes documents". Les documents générés suite à une adhésion sont la licence, l'attestation d'assurance et le justificatif d'achat et ils sont accessibles à tout moment.

Dès lors que les documents sont générés, l'adhérent reçoit automatiquement un email l'informant de la mise à disposition de ces éléments dans son espace personnel. A chaque nouvelle commande effectuée par l'adhérent, de nouveaux documents sont générés.
14 jours après la commande à la date de rétractation, jour de fin de date de rétractation, consultables à tout moment

Ecran d'accès aux documents de l'adhérent



The screenshot shows a web interface for document management. At the top, there is a navigation bar with the following items: a home icon, 'DONNÉES PERSO', 'INSCRIPTION / COMMANDE', 'FORMATION', 'SÉJOUR', 'LAFFRS', and a user profile icon labeled 'SP404402'. Below the navigation bar, the page title is 'Fichiers' and 'Mes fichiers'. A table with the following columns is displayed: 'Mes fichiers', 'Titre', 'Propriétaire', and 'Date de dernière modification'. The table is currently empty, with the text 'Aucun élément à afficher.' centered below it. On the left side of the table, there are three filter options: 'Partagés avec moi', 'Récents', and 'Suivis'.

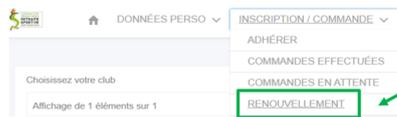
149

3.13 Comment renouveler mes adhésions pour l'année suivante ?

12. Comment renouveler mes adhésions pour l'année suivante ?

V2

KPC

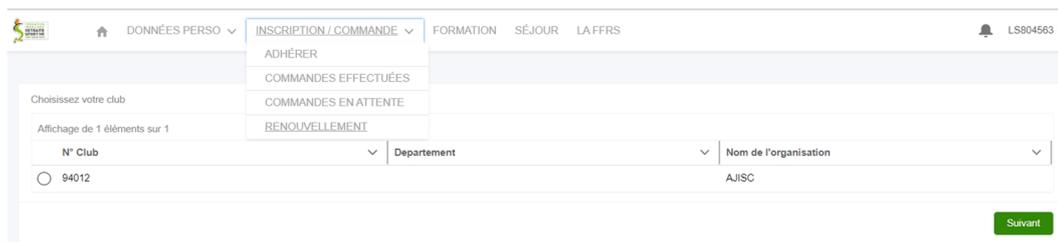


INSCRIPTION / COMMANDE

- ADHÉRER
- COMMANDES EFFECTUÉES
- COMMANDES EN ATTENTE
- RENOUVELLEMENT**

Dans l'onglet 'inscription/commande' je clique sur 'renouvellement' si je souhaite renouveler une adhésion dans un des clubs auxquels je suis inscrit cette année pour l'année sportive prochaine.

Je retrouve ci-dessous les clubs qui ont déjà activé leur tarif pour l'année suivante ainsi que les coders / corers et la fédé pour la même saison sportive. Le process est ensuite identique à une adhésion normale avec le choix de la licence, de l'assurance, des activités etc.



INSCRIPTION / COMMANDE

- ADHÉRER
- COMMANDES EFFECTUÉES
- COMMANDES EN ATTENTE
- RENOUVELLEMENT**

Choisissez votre club

Affichage de 1 éléments sur 1

N° Club	Departement	Nom de l'organisation
94012		AJISC

Suivant

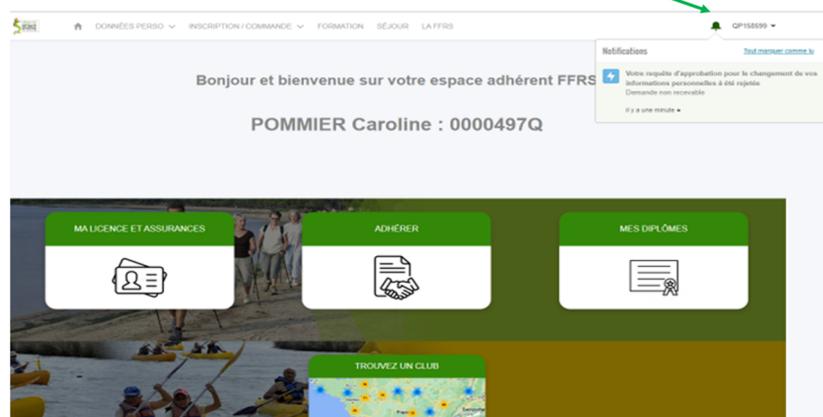
151

3.14 Comment modifier mes coordonnées ?

13. Comment modifier mes coordonnées ?



Accès à la notification du refus de demande de modification d'information personnelle



154

13. Comment modifier mes coordonnées ?

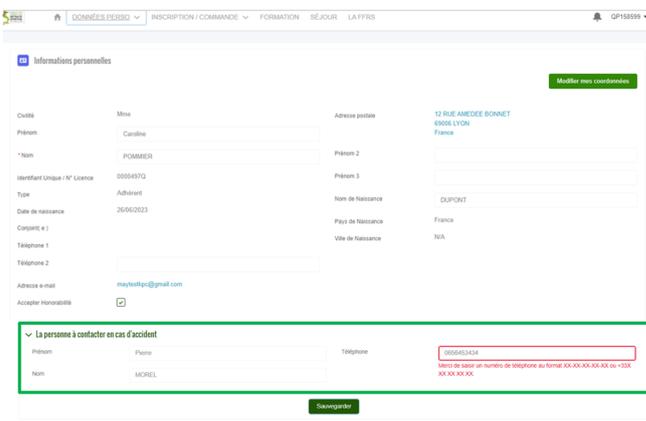


Lorsqu'un adhérent ayant une licence active souhaite modifier ses coordonnées telles que son nom, prénom ou sa date de naissance, il est possible de le faire à partir de l'onglet "Données Perso" et en cliquant sur "Mes informations personnelles"



L'adhérent peut alors modifier les informations concernées et elles seront soumises à validation par le référent inscription du club dans lequel il est inscrit.

Dans le cas où la demande est acceptée, l'information sera automatiquement mise à jour. Lors d'un refus, l'adhérent reçoit une notification l'informant du motif de refus



The screenshot shows the 'Informations personnelles' form. It includes fields for: Prénom (Caroline), Nom (POMMIER), Identifiant Unique / N° Licence (0000497Q), Type (Adhérent), Date de naissance (20/05/2023), Adresse e-mail (mayfestip@gmail.com), Adresse postale (12 RUE ANTOINETTE BONNET 69002 LYON France), Prénom 2, Prénom 3, Nom de naissance (DUPONT), Pays de naissance (France), and Ville de naissance (NEA). A green box highlights the 'Modifier mes coordonnées' button and the 'La personne à contacter en cas d'accident' section, which contains fields for Name (MOREL) and Telephone (0698432044).

L'adhérent peut renseigner les coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence. Le numéro de téléphone doit respecter le format indiqué afin que les modifications soient prises en compte

153

4. Espace dirigeant (ou espace de gestion)

4.1 Préambule

Même remarque qu'en chapitre 2.1 : nous nous référons en outre aux chapitres 5 Glossaire et 6 Annexes pour les explications et documents détaillés des « concepts FFRS ».

L'espace de gestion est l'application qui permet à la fédération, CORERS, CODERS et club de gérer les licenciés/adhérents à la FFRS ainsi que les paramètres de leur structure.

Dans le futur, l'espace de gestion permettra de gérer les processus formations, séjours ainsi que les demandes de subventions.

Au cours du MVP/ GO LIVE 05/2023 et 06/2023, sur l'espace de gestion vous pourrez :

- Vous identifier sur l'url de connexion
- Faire une demande de mot de passe oublié
- Gérer l'affiliation d'un club
- Gérer les différentes demandes de requêtes
- Recevoir des requêtes via e-mail
- Gérer les activités FFRS / Club
- Gérer les adhésions
- Accéder à des KPI
- Voir la liste de vos adhérents
- Gérer les activités avec listes d'attente
- Créer des numéros Chrono
- Envoyer des emails via Salesforce (manuelles ou automatiques)
- Générer la licence dématérialisée et les autres documents liés
- Gérer vos tâches / événements
- Pour les adhérents avec un rôle (ex : président) : créer votre propre adhésion avec paiement
- Créer un de vos adhérents et gérer son processus d'achat : prendre sa licence/adhésion, ... prendre une ou plusieurs activités via votre espace dirigeant / référent inscription

4.2 GESTION DE MON CLUB

4.2.1 Définir mes paramètres clubs pour le paiement et la validation des commandes

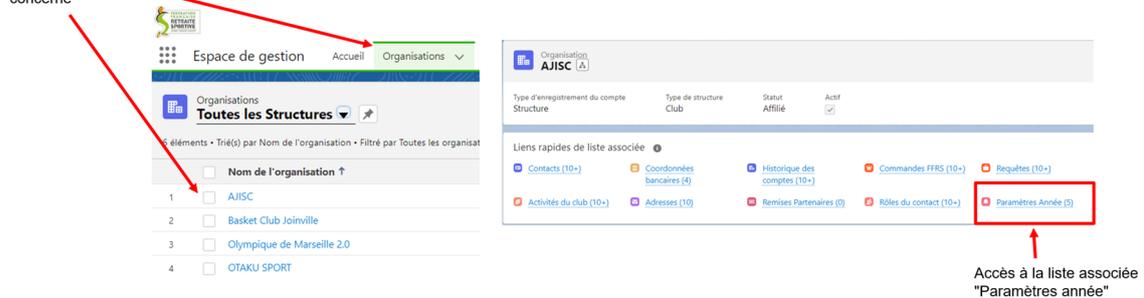
1- Gestion des paramètres clubs – Paiement / validation de commande

V2

➤ Définir mes paramètres clubs pour le paiement, la validation des commandes

En tant que dirigeant, il est impératif de définir au préalable les paramètres de son club pour les types de paiements acceptés et pour la validation de commande, cela afin de permettre au prospect de suivre le processus d'achat sans difficultés

Sélection du club concerné



Accès à la liste associée "Paramètres année"

1- Gestion des paramètres clubs – Paiement / validation de commande

V3

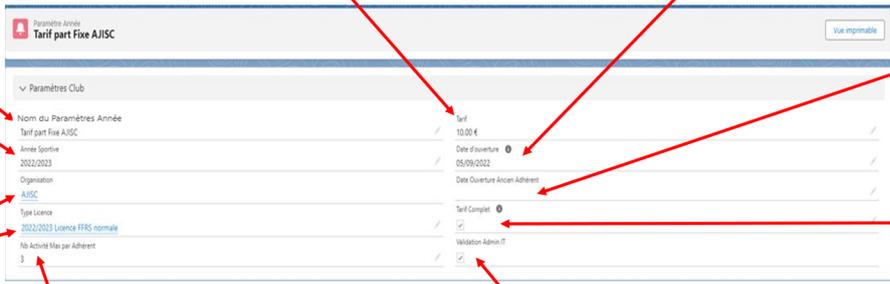
Les paramètres année se définissent par année et par type de licence pour un club.

Paramètres Année Name	Année Sportive	Tarif	Tarif Comp...	Type Licence
1 <input type="checkbox"/> Tarif Part Fixe AJICS	2023 / 2024	10 €	<input checked="" type="checkbox"/>	2022/2023 Licence FFRS normale
2 <input type="checkbox"/> Tarif part Fixe AJISC	2022 / 2023	10 €	<input checked="" type="checkbox"/>	2022/2023 Licence FFRS normale

1- Gestion des paramètres clubs – Paiement / validation de commande

V3

Exemple de Paramètre Année d'un club pour 2022/2023



Le "tarif" correspond au prix d'adhésion au club

"La date d'ouverture" correspond à la date à laquelle le club souhaite rendre possible l'adhésion / le renouvellement

Le nom donné au paramètre année est à saisir manuellement

Choix de l'année sportive concernée

Le nom de la structure est rempli automatiquement

Choix du type de licence concerné par les paramètres

Permet de définir le nombre d'activités auxquelles l'adhérent peut souscrire sur son espace

Lorsque l'Administrateur FFRS coche cette case cela rend le club accessible pour l'année sportive concernée

"La date d'ouverture ancien adhérent" correspond à la date à laquelle le club souhaite rendre possible l'adhésion / le renouvellement pour les anciens adhérents

Le fait de cocher la case "Tarif complet" permet de valider les tarifs renseignés pour l'année sportive de l'année suivante et de rendre possible l'adhésion / le renouvellement.

Si cette case n'est pas cochée au 01/06 de l'année en cours, les dirigeants du club seront notifiés afin de renseigner les tarifs pour l'année suivante

165

1- Gestion des paramètres clubs – Paiement / validation de commande

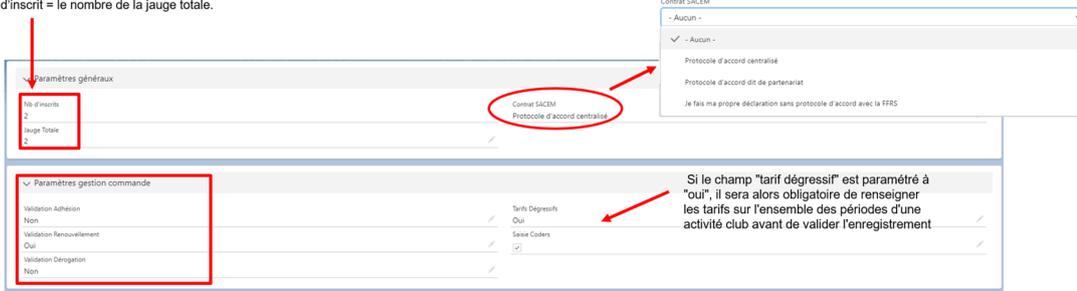
V3

Le champ "nombre d'inscrits" est rempli automatiquement dès qu'une personne paie l'adhésion club

Le champ « jauge total » s'il est rempli permet de bloquer les inscriptions dans le club une fois le nb d'inscrit = le nombre de la jauge totale.

Cette liste de sélection permet de déterminer si le club souhaite signer un contrat avec la SACEM en passant par un protocole avec la FFRS ou non. Ce champ est à remplir manuellement chaque année par le dirigeant du club car aucune reconduction tacite n'est mise en place.

Le choix 'protocole d'accord centralisé' ou 'protocole d'accord dit de partenariat' alors il faut remplir le champ 'Musique' au niveau de l'activité Club.



Contrat SACEM

- Aucun -
- Aucun -
- Protocole d'accord centralisé
- Protocole d'accord dit de partenariat
- Je fais ma propre déclaration sans protocole d'accord avec la FFRS

Si le champ "tarif dégressif" est paramétré à "oui", il sera alors obligatoire de renseigner les tarifs sur l'ensemble des périodes d'une activité club avant de valider l'enregistrement

L'adhésion, le renouvellement d'adhésion, l'application d'une remise, une demande de dérogation ou l'accès à des tarifs dégressifs peuvent être validés manuellement par le club suite à une commande. Il suffit de sélectionner "Oui" sur le champ concerné

166

1- Gestion des paramètres clubs – Paiement / validation de commande

V3

Le dirigeant paramètre également les types de paiements acceptés pour l'adhésion à son club. Si il sélectionne le paiement par chèque, il sera obligé de renseigner le champ "payable à " avant de valider son enregistrement, sinon un message d'erreur sera affiché.

Paramètres de paiement

<input checked="" type="checkbox"/> Accepte CB ? <input checked="" type="checkbox"/> Accepte Espèce ? <input checked="" type="checkbox"/> Accepte Virement ? <input type="checkbox"/> Accepte SEPA ?	<input checked="" type="checkbox"/> Accepte Chèque ? <input checked="" type="checkbox"/> Accepte Paiement Fractionné Chèque ? <input checked="" type="checkbox"/> Accepte Chèque Vacances ? <input type="checkbox"/> Payable à <input type="checkbox"/> AJSC
---	--

1- Gestion des paramètres clubs - Paiement / validation de commande

V2

Message d'erreur affiché si la case "accepte chèque" est cochée mais que le champ "payable à " n'est pas renseigné

Accepte Chèque ?
 Accepte Paiement Fractionné Chèque ?
 Accepte Chèque Vacances ?
 Payable à

Merci de renseigner l'ordre auquel le chèque doit être rempli.

⊗ Nous avons rencontré un p... ✕

Réviser les champs suivants

- Payable à

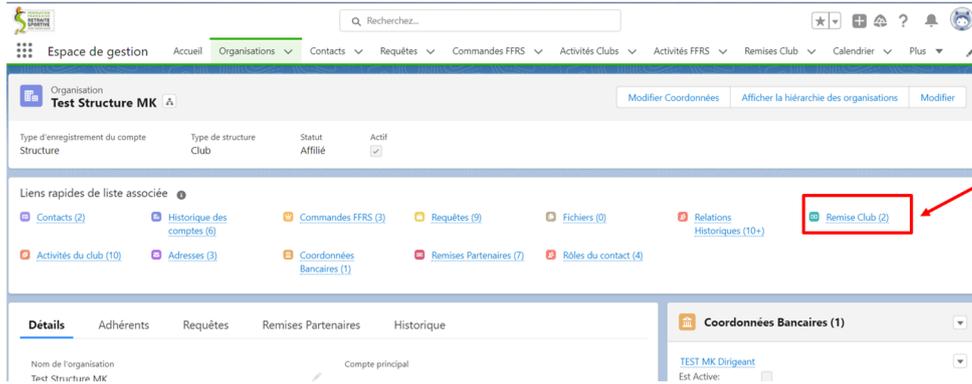
4.2.2 Ajouter des remises clubs

Gestion des paramètres clubs - Remise club

➤ Ajouter des remises clubs

Lors de l'adhésion, il est possible pour un futur adhérent / adhérent de sélectionner une remise sur le montant total de sa commande dès lors qu'une activité a été sélectionnée. Pour cela, le dirigeant doit au préalable créer une remise club afin qu'elle soit disponible lors du processus d'achat.

Le dirigeant peut consulter la liste des remises clubs disponibles dans son club en cliquant sur la liste associée "Remise club".

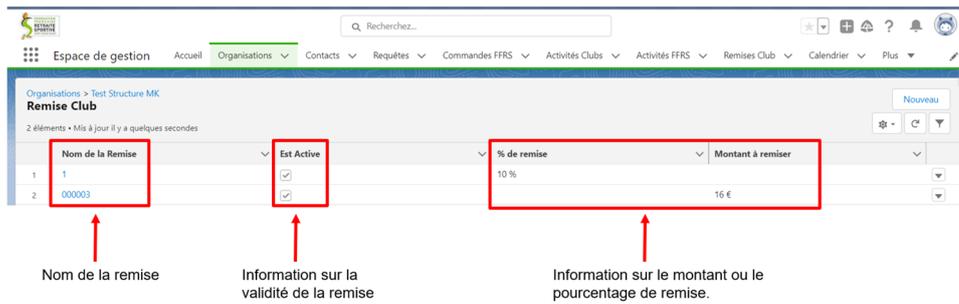


Accès à la liste associée

170

Gestion des paramètres clubs – Remise club

Liste des remises clubs disponibles au sein d'une structure



	Nom de la Remise	Est Active	% de remise	Montant à remiser
1		<input checked="" type="checkbox"/>		
2	000003	<input checked="" type="checkbox"/>	10 %	16 €

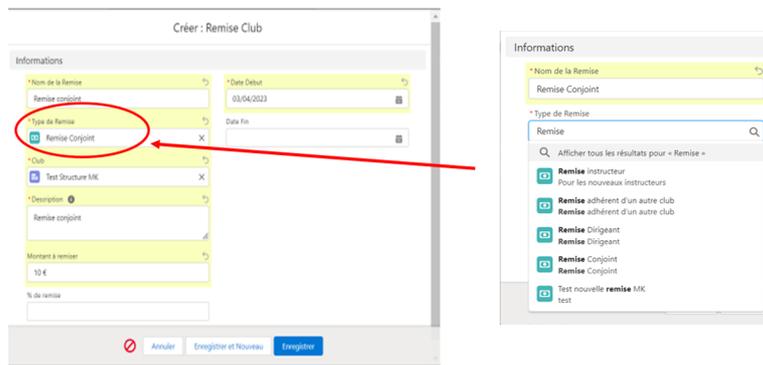
Nom de la remise

Information sur la validité de la remise

Information sur le montant ou le pourcentage de remise.

Gestion des paramètres clubs – Remise club

➤ Création d'une nouvelle remise club



Lors de la création de la remise, il est obligatoire de sélectionner le type de remise concernée.

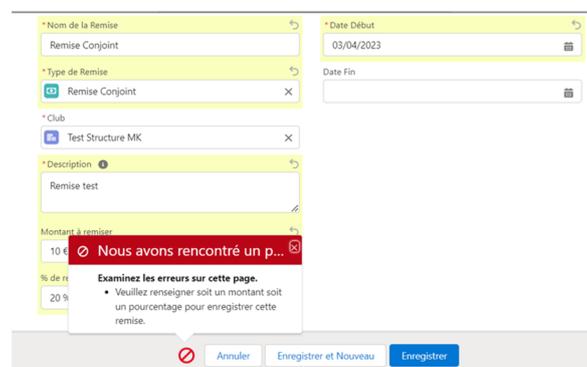
Pour cela, il faut sélectionner le type de remise parmi la liste des remises proposées par la FFRS

172

Gestion des paramètres clubs – Remise club

Lors de la création d'une remise club, il n'est pas possible de renseigner un montant à remiser et un pourcentage : cela bloquera le formulaire lors de l'enregistrement. Il est donc nécessaire de renseigner soit un montant à remiser, soit un pourcentage.

Il est également important de noter que le montant à remiser et le pourcentage doivent être obligatoirement supérieur à zéro afin de pouvoir enregistrer le formulaire.



173

4.2.3 Modification de l'IBAN avec validation d'un autre dirigeant

Gestion des paramètres Année – Modification IBAN

V2

➤ Modification de mon IBAN avec validation d'un autre dirigeant

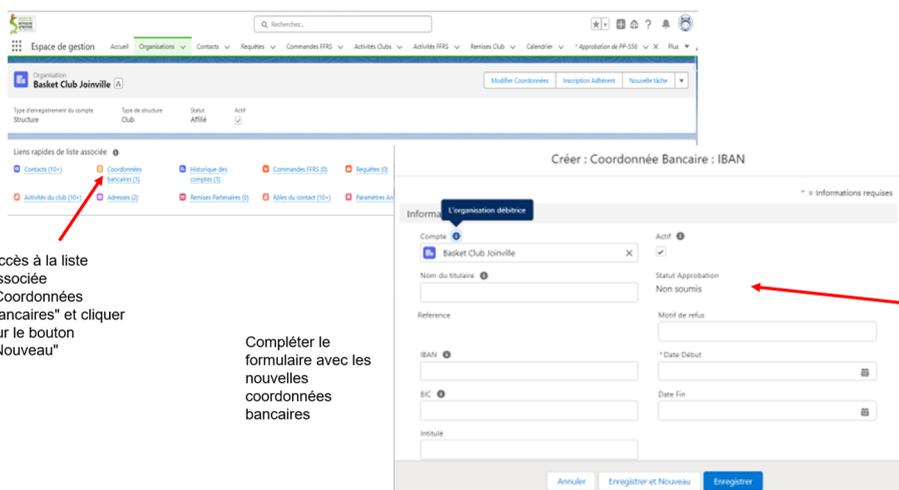
En tant que dirigeant d'une structure, si je souhaite modifier une coordonnée bancaire, celle-ci devra être soumise à l'approbation d'un des deux autres dirigeants. Dès que la demande de modification est soumise, les deux autres dirigeants recevront une demande d'approbation lorsqu'ils se connecteront à leur espace. Si la demande est approuvée, la modification sera alors prise en compte. Dans le cas où la demande est rejetée, les dirigeants recevront un email automatique les notifiant du motif de refus.

Il est important de noter qu'un adhérent ayant deux rôles dirigeant au sein de la même structure ne pourra pas lui-même approuver la demande de modification d'IBAN. Seul l'autre dirigeant concerné recevra la demande d'approbation.

Gestion des paramètres Année – Modification IBAN Acceptée

V2

➤ Modification de mon IBAN avec validation d'un autre dirigeant



Accès à la liste associée "Coordonnées Bancaires" et cliquer sur le bouton "Nouveau"

Compléter le formulaire avec les nouvelles coordonnées bancaires

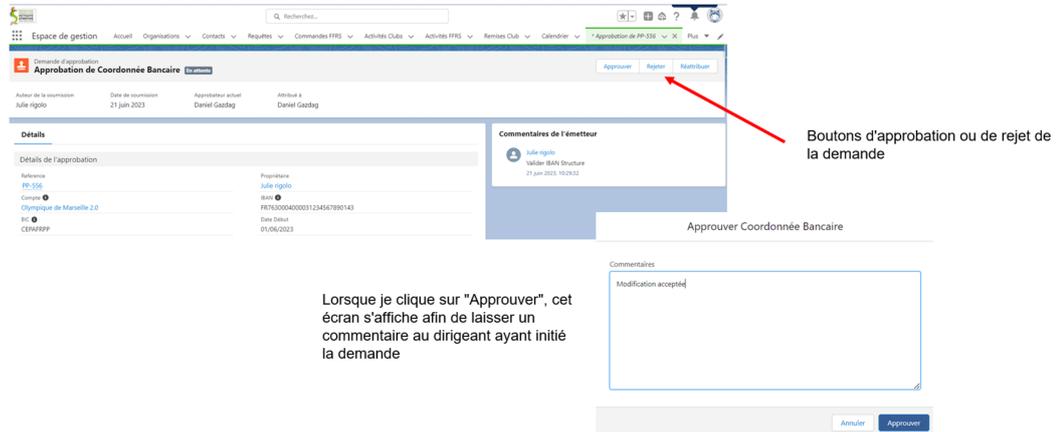
Le statut d'approbation sera mis à jour automatiquement une fois que le dirigeant qui recevra la notification de demande d'approbation aura accepté ou refusé la modification

176

Gestion des paramètres Année – Modification IBAN Acceptée V3

➤ Modification de mon IBAN avec validation d'un autre dirigeant

Une fois que le formulaire a été validé, il est automatiquement soumis pour approbation aux deux autres dirigeants de la structure.



Boutons d'approbation ou de rejet de la demande

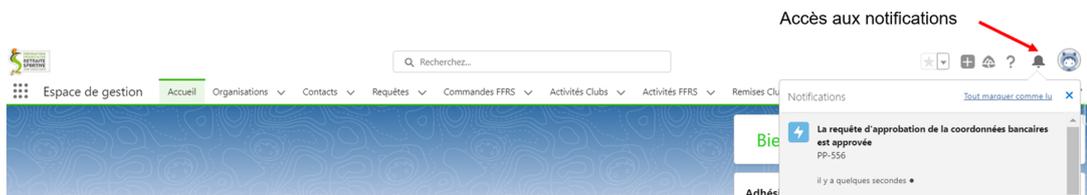
Lorsque je clique sur "Approuver", cet écran s'affiche afin de laisser un commentaire au dirigeant ayant initié la demande

177

Gestion des paramètres Année – Modification IBAN Acceptée V3

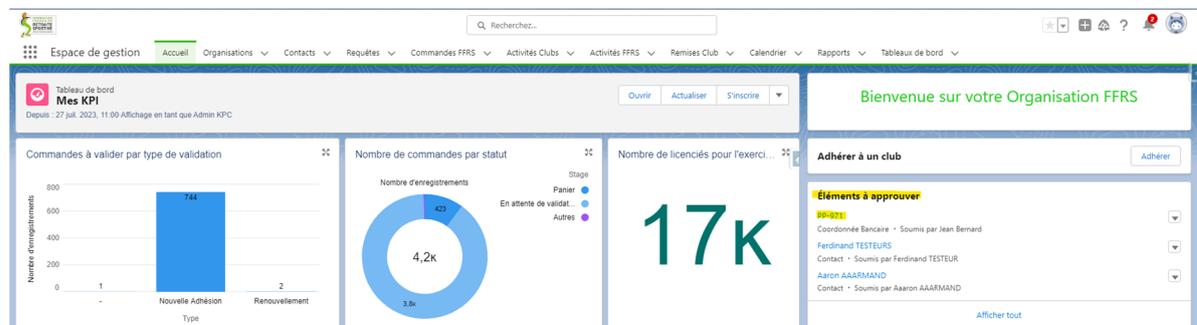
➤ Modification de mon IBAN avec validation d'un autre dirigeant

Une fois que le dirigeant ayant initié la demande se connectera à son espace, il recevra automatiquement une notification l'informant que sa demande a été acceptée.



Accès aux notifications

Il pourra retrouver la demande aussi sur sa page d'accueil, dans les éléments à approuver

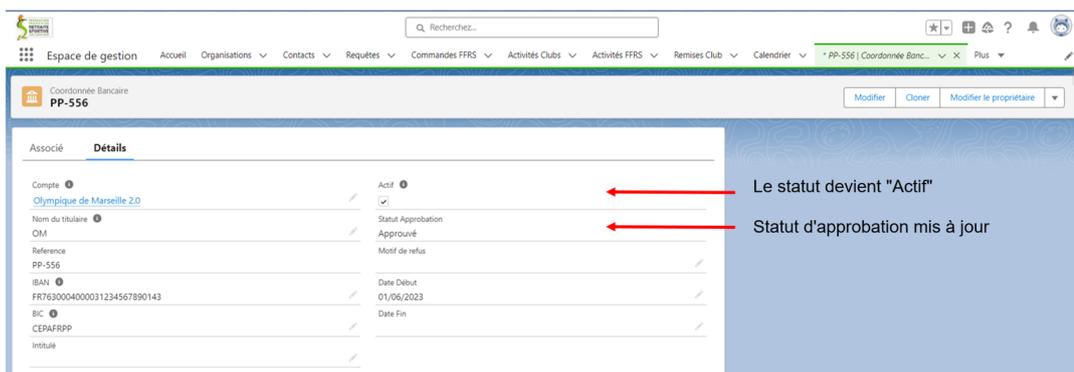


Gestion des paramètres Année – Modification IBAN Acceptée

V3

➤ Modification de mon IBAN avec validation d'un autre dirigeant

En cliquant sur la notification d'approbation, j'accède à la coordonnée bancaire mise à jour



Le statut devient "Actif"

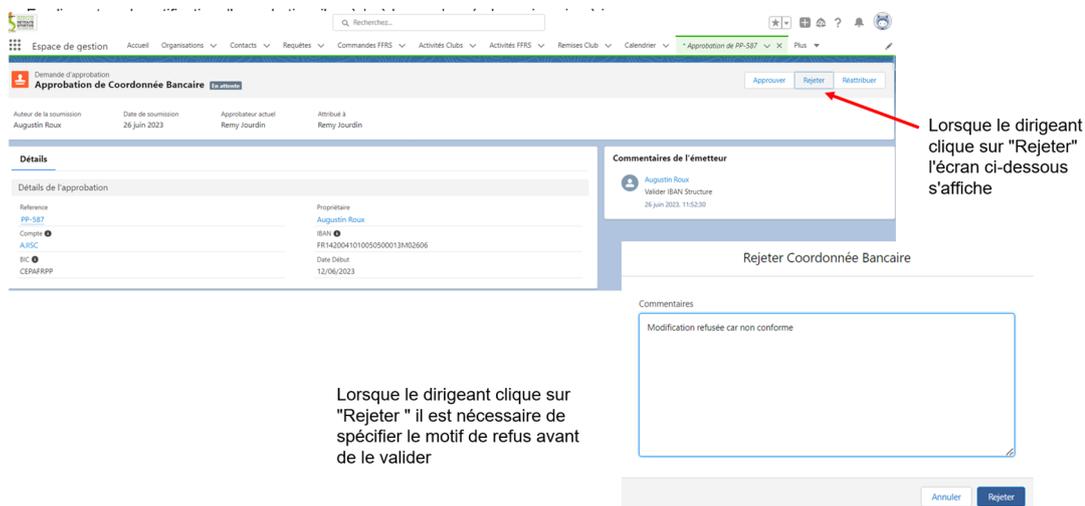
Statut d'approbation mis à jour

179

Gestion des paramètres Année – Modification IBAN rejetée

V3

➤ Modification de mon IBAN avec validation d'un autre dirigeant



Lorsque le dirigeant clique sur "Rejeter" l'écran ci-dessous s'affiche

Lorsque le dirigeant clique sur "Rejeter" il est nécessaire de spécifier le motif de refus avant de le valider

180

Gestion des paramètres Année – Modification IBAN rejetée

V3

➤ Modification de mon IBAN avec validation d'un autre dirigeant

Lorsque la demande de modification d'IBAN est refusée, les dirigeants reçoivent automatiquement un email pour les informer de la décision

Sandbox: Refus de la modification de l'IBAN du 94012 AJISC



181

Gestion des paramètres clubs – Modification IBAN

V3

Fiche d'une coordonnée bancaire renseignée par le dirigeant

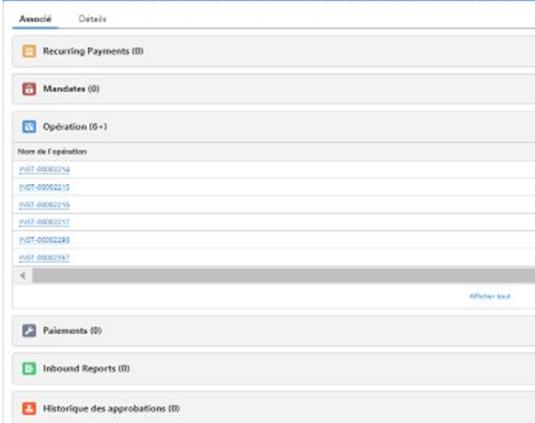
Coordonnée Bancaire				
PP-512				
Associé				
Détails				
Nom du club	Compte AJISC	Actif	<input checked="" type="checkbox"/>	Un IBAN est actif dès que la demande a été approuvée par l'un des dirigeants du club
	Nom du titulaire AJISC IBAN	Statut Approbation	Approuvé	
Ce champ se remplit automatiquement une fois l'IBAN créé	Reference PP-512	Motif de refus		Une fois que l'IBAN a été approuvé, le statut passe de « en attente » à « approuvé »
	IBAN FR7630006000011234567890189	Date Début	01/06/2023	
	BIC AGRIFRPP	Date Fin	11/02/2024	
	Institué			
Informations sur le système				
Créé par Admin KPC, 14/06/2023 11:31		Dernière modification par Admin KPC, 14/06/2023 11:31		

Gestion des paramètres clubs – Modification IBAN

V3

Accès à la liste associée de la coordonnée bancaire

On peut accéder à différents détails concernant les paiements, notamment les différentes opérations enregistrées



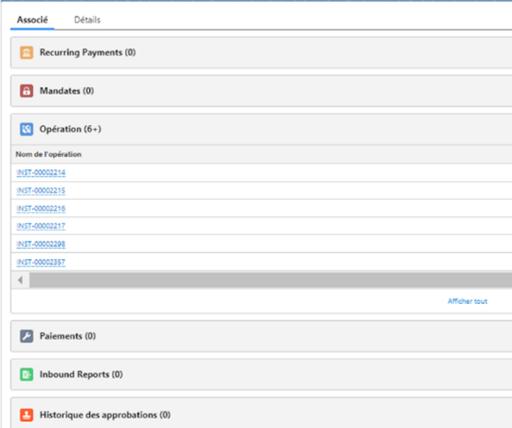
186

Gestion des paramètres clubs – Modification IBAN

V3

Accès à la liste associée de la coordonnée bancaire

On peut accéder à différents détails concernant les paiements, notamment les différentes opérations enregistrées



186

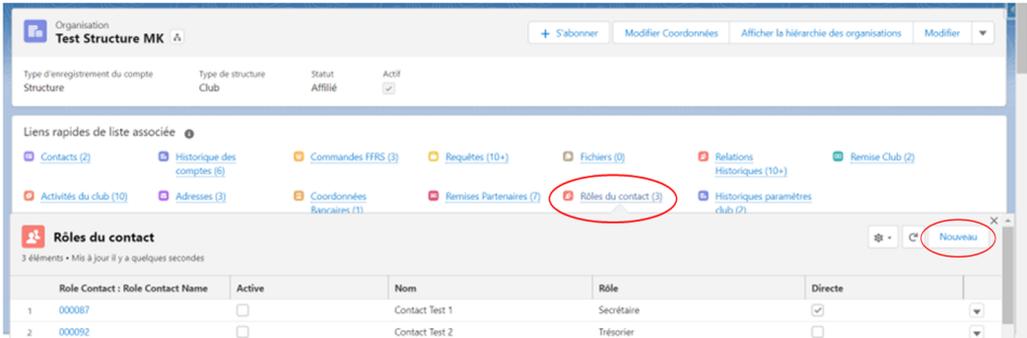
4.2.4 Ajout d'un référent inscription

Gestion des paramètres clubs - Gestion des rôles

➤ Ajout d'un référent inscription

Afin d'ajouter un rôle à un contact au sein d'une structure, le dirigeant doit au préalable s'assurer que le contact ait bien une licence en cours de validité et que l'honorabilité ait été acceptée.

Lorsque le dirigeant consulte la fiche de sa structure, il peut ajouter un rôle à un contact à partir de la liste associée "Rôle du contact", en cliquant sur le bouton "Nouveau"



Rôle Contact	Role Contact Name	Active	Nom	Rôle	Directe
1	000087	<input type="checkbox"/>	Contact Test 1	Secrétaire	<input checked="" type="checkbox"/>
2	000092	<input type="checkbox"/>	Contact Test 2	Trésorier	<input type="checkbox"/>

188

Gestion des paramètres clubs - Gestion des rôles

V3

Lorsqu'on clique sur le bouton "Nouveau", un formulaire s'affiche à l'écran. Le nom de la structure est déjà pré-rempli, il suffit alors de compléter les autres champs.

Créer : Role Contact

* = Informations requises

Sélection du contact parmi la liste des contacts ayant au moins une licence active et accepté l'honorabilité. Dans le cas contraire, le formulaire ne pourra pas être enregistré

Sélection du rôle du contact parmi une liste de sélection. Certains rôles octroient des droits permettant de consulter/ éditer certains formulaires. Ces rôles sont les suivants : Référent Inscription/ Président / Secrétaire/ Secrétaire Adjoint / Trésorier / Trésorier Adjoint / Vice-Président.

Les autres rôles présents dans la liste seront utilisés prochainement

L'adresse email qui sera renseignée ici est secondaire et permettra au contact qui se verra attribué le rôle de distinguer les emails reçus relatifs à son rôle au sein de la structure, de ceux concernant son adhésion au sein d'un club

Renseigner la date de début du rôle

Une fois le formulaire validé, la case sera cochée automatiquement. Cela signifie que le rôle du contact est toujours d'actualité. Afin de désactiver un rôle, il suffira de renseigner une date de fin

Mise à jour à venir (autres rôles)

Informations

Numéro du Rôle Contact

* Date de début
20/06/2023

Date de fin

Actif

* Organisation
AJISC

* Contact
Laura MURIER

* Rôle
Référent inscription

Email

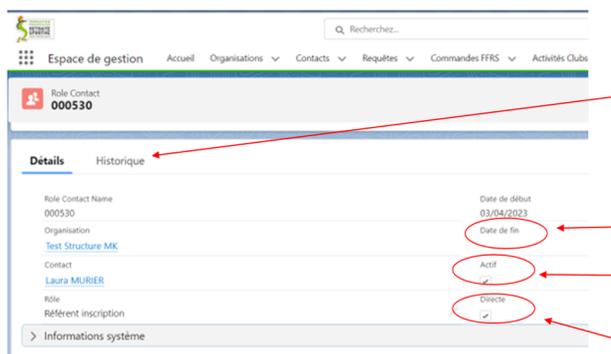
Annuler Enregistrer et Nouveau Enregistrer

190

4.2.5 Suppression d'un rôle

Gestion des paramètres clubs - Gestion des rôles

➤ Suppression d'un rôle



Rôle Contact Name: 000530
 Organisation: Test Structure MK
 Contact: Laura MURIER
 Rôle: Directe
 Référent inscription:

La liste associée "Historique" donne accès à l'historique des modifications effectuées sur le rôle du contact. Ainsi, il est possible d'obtenir l'historique des contacts ayant eu un rôle au sein d'une structure en consultant cette liste

Renseigner la date de fin du rôle permet de mettre fin au rôle du contact

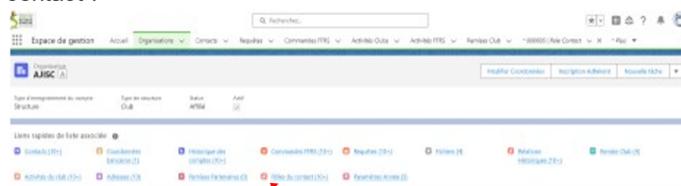
La case "Est actif" sera automatiquement décochée dès que la date de fin a été mise à jour

La case "Directe" se coche automatiquement dès lors que le contact a une licence au sein du club.

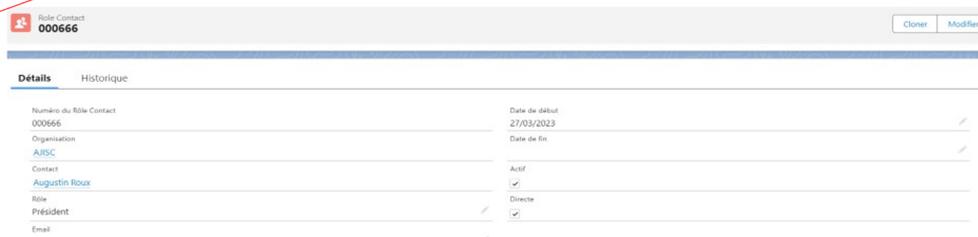
Gestion des paramètres clubs - Gestion des rôles

V3

Une fois enregistré, le dirigeant peut consulter la fiche du rôle du contact dans la liste associée "Rôles du contact".



Accès à la liste associée rôle du contact



Numéro du Rôle Contact: 000666
 Organisation: AJRSC
 Contact: Augustin Roux
 Rôle: Président
 Email:
 Date de début: 27/03/2023
 Date de fin:
 Actif:
 Directe:

Détail du formulaire d'un contact avec un rôle

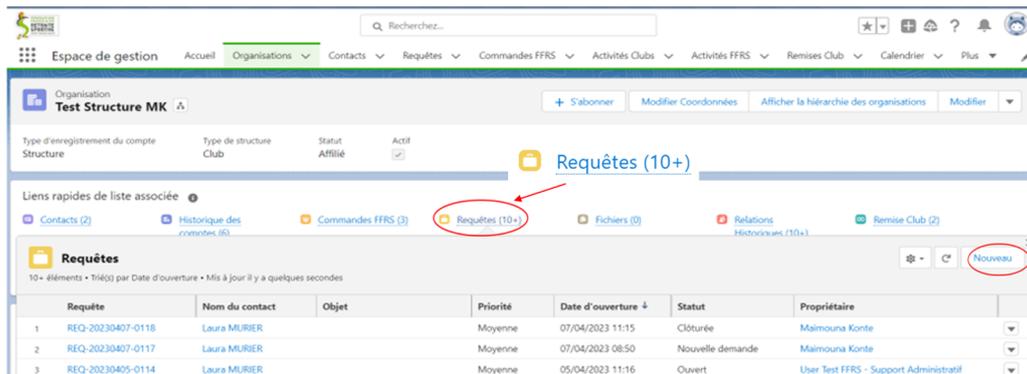
192

4.2.6 Création d'une requête de modification de structure car changement dirigeant

Gestion des paramètres clubs - Création d'une requête (changement dirigeant)

➤ Création d'une requête de modification de structure suite à un changement de dirigeant

Afin de changer le dirigeant d'une structure, modifier le contact ou l'adresse il est nécessaire de soumettre une requête de type "Modification de structure". Le formulaire est accessible depuis la liste associée "Requêtes", il faut ensuite cliquer sur "Nouveau" afin de le compléter.



Requête	Nom du contact	Objet	Priorité	Date d'ouverture	Statut	Propriétaire
1 REQ-20230407-0118	Laura MURIER		Moyenne	07/04/2023 11:15	Clôturée	Maimouna Konte
2 REQ-20230407-0117	Laura MURIER		Moyenne	07/04/2023 08:50	Nouvelle demande	Maimouna Konte
3 REQ-20230405-0114	Laura MURIER		Moyenne	05/04/2023 11:16	Ouvert	User Test FFRS - Support Administratif

194

Gestion des paramètres clubs - Création d'une requête (changement dirigeant)

V2

Après avoir cliqué sur "Nouveau", il faut au préalable choisir le type de requête que l'on souhaite créer. Ainsi, les champs du formulaire seront adaptés à la demande que l'on va soumettre et elle sera également traitée par le bon interlocuteur. Dans le cas d'un changement de dirigeant, il faudra sélectionner "Modification de structure"

Nouvelle requête

Sélectionner un type d'enregistrement

- Aides + Autres Subventions
- Autre
- Demande de nouvelle activité / Sous activité
- Demande de produit
Requête pour la demande de produit à acheter à la FFRS
- Demande de statut non actif Club
Mise en sommeil, désaffiliation ou radiation
- Modification de Structure
La modification du type de structure est soumise à validation

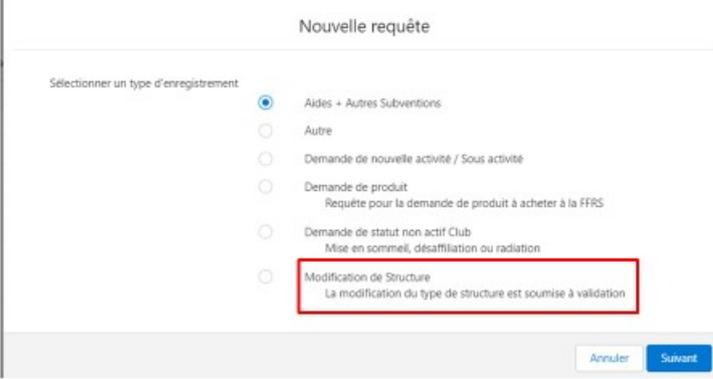
Mise à jour à venir pour description des types d'enregistrement

196

Gestion des paramètres clubs - Création d'une requête (changement dirigeant)

V2

Après avoir cliqué sur "Nouveau", il faut au préalable choisir le type de requête que l'on souhaite créer. Ainsi, les champs du formulaire seront adaptés à la demande que l'on va soumettre et elle sera également traitée par le bon interlocuteur. Dans le cas d'un changement de dirigeant, il faudra sélectionner "Modification de structure"



Nouvelle requête

Sélectionner un type d'enregistrement

- Aides + Autres Subventions
- Autre
- Demande de nouvelle activité / Sous activité
- Demande de produit
Requête pour la demande de produit à acheter à la FFRS
- Demande de statut non actif Club
Mise en sommeil, désaffiliation ou radiation
- Modification de Structure**
La modification du type de structure est soumise à validation

Annuler Suivant

154

Gestion des paramètres clubs - Création d'une requête (changement dirigeant)

V2

Formulaire une requête de type "Modification de structure"

Le contact à renseigner est celui du dirigeant faisant la requête

Créer : requête : Modification de Structure

Informations sur la requête

Type d'enregistrement de requête
Modification de Structure

*Nom du contact
Recherchez dans les Contacts...
Remplissez ce champ.

Numéro de la requête
Lien vers la GED

* Nom de l'organisation
Test Structure MK

Informations supplémentaires

* Statut
Nouvelle demande

* Origine de la requête
- Aucun -

Annuler Enregistrer et Nouveau Enregistrer

* Origine de la requête

- Aucun -

- Email
- Téléphone
- Site Web
- Interne
- Courrier
- FFRS360
- Autre
- Papier

Il est également nécessaire de choisir l'origine de la requête parmi la liste de sélection

Informations Web

E-mail Société Web

Nous avons rencontré un p...

Examinez les erreurs sur cette page.

- Vous n'êtes pas autorisé à changer de statut pour les requêtes.

Annuler Enregistrer et Nouveau Enregistrer

Par défaut, le statut de la requête sera pré-rempli sur "Nouvelle demande". Si un autre statut est sélectionné, alors l'enregistrement du formulaire ne sera pas possible et un message d'erreur sera affiché

198

Gestion des paramètres clubs - Création d'une requête (changement dirigeant)

V2

Formulaire une requête de type "Modification de structure"

Section permettant de décrire l'objet de la demande

Informations supplémentaires

<p>* Statut <input type="text" value="Nouvelle demande"/> ▼ <small>Afficher toutes les dépendances</small></p>	<p>* Origine de la requête <input type="text" value="- Aucun -"/> ▼</p>
<p>Sous-statut <input type="text" value=""/></p>	<p>Priorité <input type="text" value="Moyenne"/> ▼</p>
<p>Motif de refus ⓘ</p>	

Description

Objet

Description

Informations Web

© 2023

199

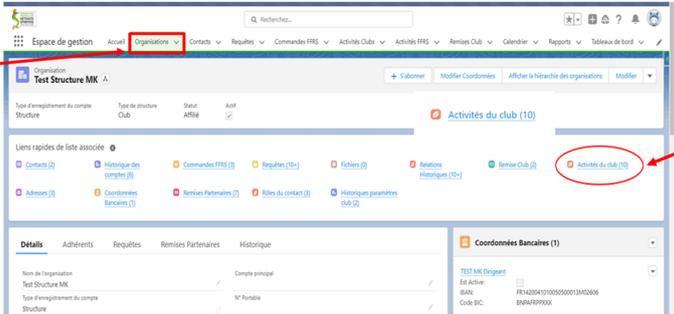
4.3 GESTION DES ACTIVITES

4.3.1 Créer des activités Club

Gestion des activités - Créer des activités

➤ Créer des activités club

En tant que dirigeant, il est possible de créer des activités clubs afin de recenser celles qui pourront être proposées à l'adhésion. La liste associée des activités clubs disponibles au sein d'une organisation recense l'ensemble des activités qu'elle propose.



Access to the organization: **Organisations**

Access to the associated list: **Activités du club (10)**

200

2- Gestion des activités - Créer des activités

V3

Liste des activités clubs de l'organisation

<input type="checkbox"/> Nom de l'activité	Type	Année Sportive	Est active	Places Disponibles	Places Restantes
1 <input type="checkbox"/> Football	FIFO	2022/2023	<input checked="" type="checkbox"/>	100	93
2 <input type="checkbox"/> Art Martial	FIFO	2022/2023	<input checked="" type="checkbox"/>	2	0
3 <input type="checkbox"/> Ping Pong	FIFO		<input checked="" type="checkbox"/>	100	100

Gestion des activités - Créer des activités

Pour créer une activité club, cliquez sur le bouton « Nouveau »

Organisations > AJISC
Activités du club

20 éléments • Mis à jour il y a une minute

Nouveau

<input type="checkbox"/>	Nom de l'activité	Type	Année Sportive	Est active	Places Disponibles	Places Restantes
<input type="checkbox"/>	Football	FIFO	2022/2023	<input checked="" type="checkbox"/>	100	93
<input type="checkbox"/>	Art Mariiaux	FIFO	2022/2023	<input checked="" type="checkbox"/>	2	0
<input type="checkbox"/>	Ping Pong	FIFO		<input checked="" type="checkbox"/>	100	100

Gestion des activités - Créer des activités

V3

Les champs précédés d'une astérisque rouge, sont des champs obligatoires. Le formulaire ne pourra être enregistré dans le cas où ces champs ne sont pas renseignés.

Nouvelle Activité Club

Informations * Informations requises

Choix de l'année sportive → * Année Sportive: 2023/2024

Nommer l'activité → * Nom de l'activité: []

Choix du club concerné → * Club: AJISC

Choix de l'activité parmi la liste des activités FFRS disponibles → * Activité FFRS: [Sans Musique]

Permet de définir le niveau de musique appliqué lors de l'activité club. Si le dirigeant du club a sélectionné l'option SACEM ("protocole d'accord centralisé" ou "protocole d'accord dit de partenariat") dans les paramètres club, il devra alors obligatoirement renseigner ce champ

Musique []
 Sans Musique
 SACEM 1
 SACEM 2
 SACEM 3

SACEM 1 : Musique en fond sonore - Pas de musique pendant l'activité sportive mais hors périodes de jeu (avant, mi-temps, après l'activité).
 SACEM 2 : Accompagnement musical - Accompagnement et soutien de la pratique sportive afin de lui donner une intensité supplémentaire ou pour donner une ambiance festive.
 SACEM 3 : Synchronisation musicale - La musique est indispensable à l'activité.

* Type: FIFO

- Aucun -
 FIFO
 FIFO avec liste d'attente
 Liste d'attente
 Activité sans jauge

Le champ "Type" permet de gérer les activités avec ou sans liste d'attente

FIFO : signifie que l'inscription à l'activité se fait en fonction du nombre de places disponibles. Dès qu'il n'y a plus de places disponibles, il n'est plus possible de s'inscrire

FIFO avec liste d'attente : signifie qu'une liste d'attente est mise en place dès lors que le nombre de places disponibles est atteint. Dès lors qu'une place se libère, l'adhésion devient possible pour le premier sur la liste d'attente

Liste d'attente : activité pour laquelle un adhérent a marqué un centre d'intérêt

Activité sans jauge : signifie qu'il est possible de s'inscrire à l'activité sans limite du nombre de places

Possibilité d'ajouter des informations complémentaires sur l'activité

207

Gestion des activités - Créer des activités

V3

Nouvelle Activité Club

Informations * = Informations requises

* Année Sportive 2023/2024	* Type FIFO
* Nom de l'activité	* Date de début
* Club AJISC	Date de fin
* Activité FFRS Recherchez dans les Activités FFRS...	Commentaires sur l'activité
Musique Sans Musique	

MAJ A VENIR : Champ "Activité restreinte" : sera implémenter sous le champ "Activité FFRS" afin de restreindre la participation à une activité à laquelle l'adhérent ne pourra pas participer s'il prend cette activité.

208

Gestion des activités - Créer des activités

V3

Sélection du jour et de l'heure de l'activité

Créneau

Jour
- Aucun -

Heure début

Heure fin

Renseigner le créneau sur lequel l'activité sera proposée. Il est possible de renseigner un créneau par activité. Si une activité est proposée sur plusieurs créneaux, il faudra alors créer un nouveau formulaire par créneau

Adresse

Organisation Externe
Recherchez dans les Organisations...

E-mail

Pays
France

Téléphone

Code Postal

Ville

Rue

Complément d'adresse

Commentaires

Si le lieu de l'activité correspond à l'adresse d'une organisation externe, il est possible de rechercher directement l'organisation depuis la liste de sélection du champ "Organisation externe". L'adresse se remplira automatiquement lors de l'enregistrement.
Sinon, il est possible de compléter renseigner une adresse et de vérifier le format grâce à Capency.

211

Gestion des activités - Créer des activités

V3

Suite du formulaire de création d'activité club

Le nombre de places disponibles est obligatoire pour les activités de type FIFO et FIFO avec liste d'attente. Il n'est pas possible de renseigner ce champ pour les activités Sans jauge.

Une fois le formulaire validé, un champ "Nombre de places restantes" s'affichera automatiquement et se mettra à jour dès que le nombre de places validées ou en attente variera.

Le champ "tarif année" est obligatoire"

Si dans les paramètres année du club, le champ "tarif dégressif" est paramétré à "oui", il sera alors obligatoire de renseigner les tarifs sur l'ensemble des périodes avant de valider l'enregistrement et un message d'erreur sera affiché à l'écran. Si tarif dégressif est à "non", les champs pour la période 2/3 et 4 seront grisés.

Places	
Places Disponibles	<input type="text"/>
Places Validées	<input type="text"/>
Places en Attente	<input type="text"/>

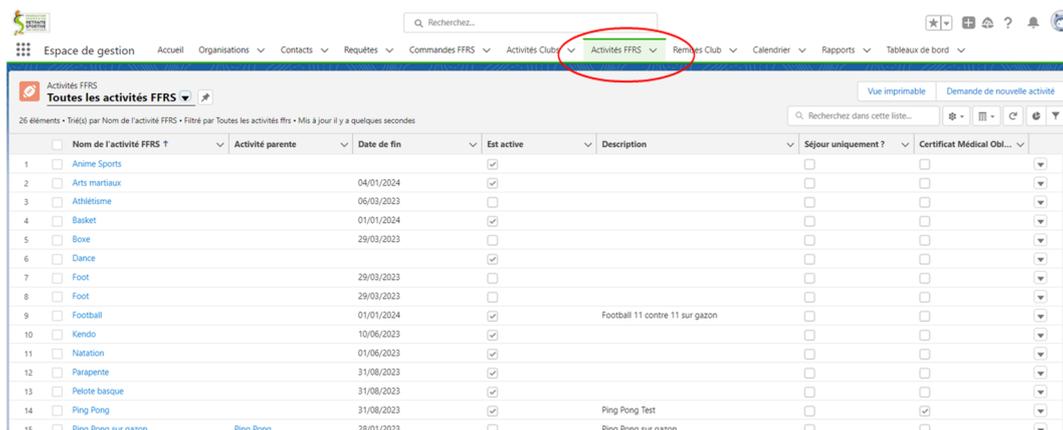
Tarifs / Adhésions	
* Tarif Année	<input type="text"/>
Tarif deuxième période	<input type="text"/>
Tarif troisième période	<input type="text"/>
Tarif quatrième période	<input type="text"/>

214

4.3.2 Demander la création d'une nouvelle activité FFRS

Gestion des activités - Demande de nouvelle activité

La liste des activités proposées par la FFRS est consultable depuis l'onglet "Activité FFRS". Dans le cas où un dirigeant souhaite proposer une activité ne faisant pas partie de la liste, il peut soumettre une requête

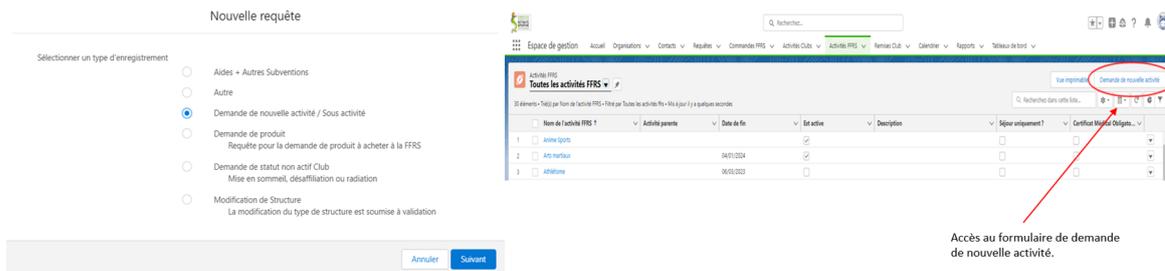


	Nom de l'activité FFRS ?	Activité parente	Date de fin	Est active	Description	Séjour uniquement ?	Certificat Médical Obl...
1	Anime Sports			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Arts martiaux		04/01/2024	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Athlétisme		06/03/2023	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Basket		01/01/2024	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Bose		29/03/2023	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Dance			<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Foot		29/03/2023	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Foot		29/03/2023	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Football		01/01/2024	<input checked="" type="checkbox"/>	Football 11 contre 11 sur gazon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Kendo		10/06/2023	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Natation		01/06/2023	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Parapente		31/08/2023	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Pelote basque		31/08/2023	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Ping Pong		31/08/2023	<input checked="" type="checkbox"/>	Ping Pong Test	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
15	Diwan Bann sur maison	Diwan Bann	28/01/2023	<input type="checkbox"/>	Diwan Bann sur maison	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

215

Gestion des activités - Demande de nouvelle activité

Si une activité n'est pas disponible dans la liste des activités FFRS, le dirigeant peut soumettre une requête de type "Demande de nouvelle activité/ sous activité". Depuis l'onglet "Requête", il faudra cliquer sur le bouton "Demande nouvelle activité" afin de compléter le formulaire



Nouvelle requête

Sélectionner un type d'enregistrement

- Aides + Autres Subventions
- Autre
- Demande de nouvelle activité / Sous activité
- Demande de produit
- Demande de statut non actif Club
- Mise en sommeil, désaffiliation ou radiation
- Modification de Structure

La modification du type de structure est soumise à validation

Accès au formulaire de demande de nouvelle activité.

Gestion des activités - Demande de nouvelle activité

Formulaire de demande de nouvelle activité

Créer : requête : Demande de nouvelle activité / Sous activité

Informations sur la requête

Type d'enregistrement de requête
Demande de nouvelle activité / Sous activité

Nom de l'organisation
Recherchez dans les Organisations...

Nom du contact
Recherchez dans les Contacts...

Lien vers la GED

Informations supplémentaires

* Statut
Nouvelle demande
[Afficher toutes les dépendances](#)

Sous-statut

Motif de refus ⓘ

* Origine de la requête
- Aucun -

Priorité
Moyenne

Possibilité de décrire la demande

Description

E-mail Web

Objet

Description

Annuler Enregistrer et Nouveau Enregistrer

Numéro de la requête

Numéro incrémenté créé suite à l'enregistrement du formulaire

Choix de l'origine de la requête parmi la liste de sélection

217

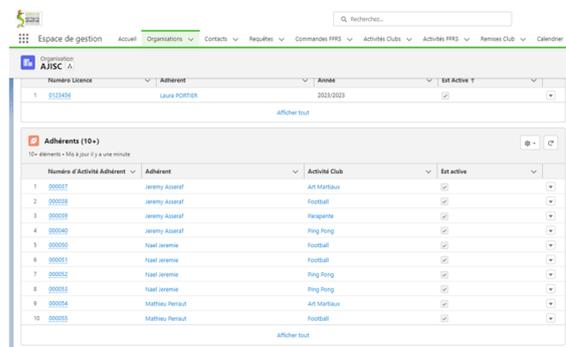
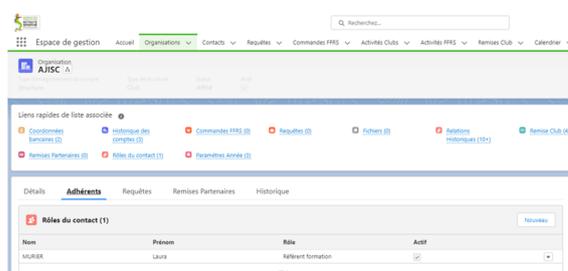
4.4 GESTION DES CONTACTS

4.4.1 Retrouver mes adhérents

Gestion des contacts

Lorsque je clique sur la liste associée "Adhérents", j'accède à trois listes. La liste des adhérents ayant un rôle dans la structure, la liste des adhérents ayant souscrit à une licence au sein de mon club

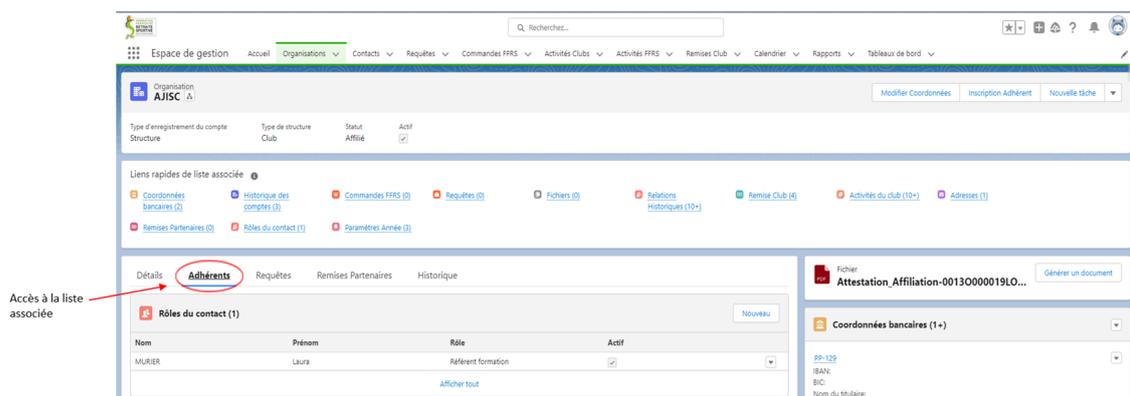
Je peux également consulter la liste de tous les adhérents à ma structure. Cela permet notamment de visualiser les adhérents ayant arrêté leur adhésion en cours d'année



219

3. Gestion des contacts

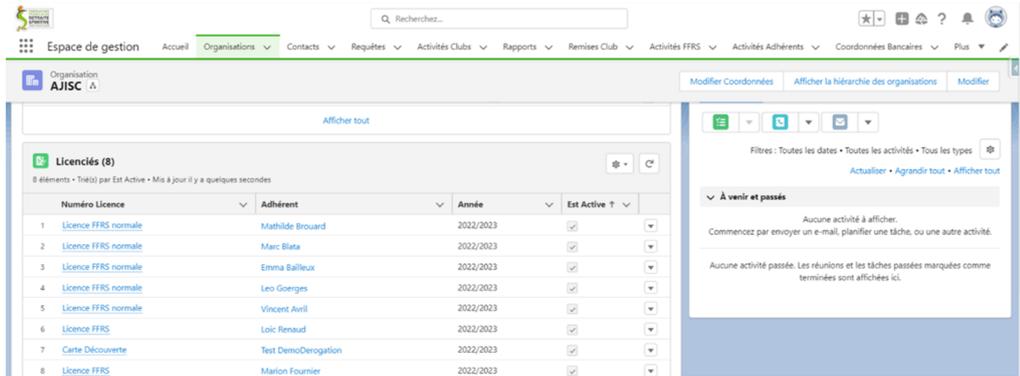
Lorsque je consulte les listes associées de ma structure, je peux accéder aux informations des contacts adhérents en cliquant sur la liste associée.



218

Gestion des contacts

Lorsque je clique sur la liste associée "Adhérents", j'accède également aux fiches des contacts ayant une licence au sein de ma structure. Si la case "est active" est cochée, cela signifie que la licence du contact est active.

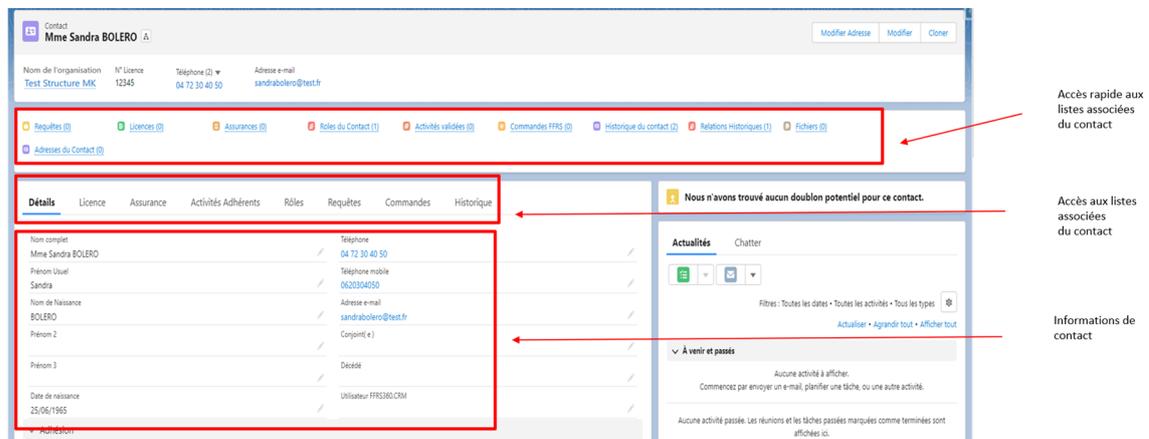


The screenshot shows a web interface for managing contacts. At the top, there's a search bar and navigation tabs like 'Espace de gestion', 'Organisations', 'Contacts', etc. Below, a table lists 'Licenciés (8)'. The table has columns for 'Numéro Licence', 'Adhérent', 'Année', and 'Est Active'. The 'Est Active' column contains checkboxes, all of which are checked. To the right of the table, there are filter options and a 'Modifier' button.

Numéro Licence	Adhérent	Année	Est Active
1	Mathilde Brouard	2022/2023	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Marc Blata	2022/2023	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Emma Bailleux	2022/2023	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Leo Georges	2022/2023	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Vincent Avril	2022/2023	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Loïc Renaud	2022/2023	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Test DemoDerogation	2022/2023	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Licence FFRS	2022/2023	<input checked="" type="checkbox"/>

Gestion des contacts

Détail de la fiche d'un contact



The screenshot shows the detailed view of a contact named 'Mme Sandra BOLERO'. At the top, there are quick links for 'Requêtes', 'Licences', 'Assurances', 'Rôles du Contact', 'Activités validées', 'Commandes FFRS', 'Historique du contact', 'Relations Historiques', and 'Fichiers'. Below this, there's a 'Détails' tab selected, showing personal information like 'Nom complet', 'Prénom Usuel', 'Nom de naissance', 'Prénom 2', 'Prénom 3', 'Date de naissance', 'Téléphone', 'Téléphone mobile', 'Adresse e-mail', and 'Désigné'. To the right, there's a 'Chatter' section with a message: 'Nous n'avons trouvé aucun doublon potentiel pour ce contact.' Red arrows point from text labels on the right to these specific elements in the interface.

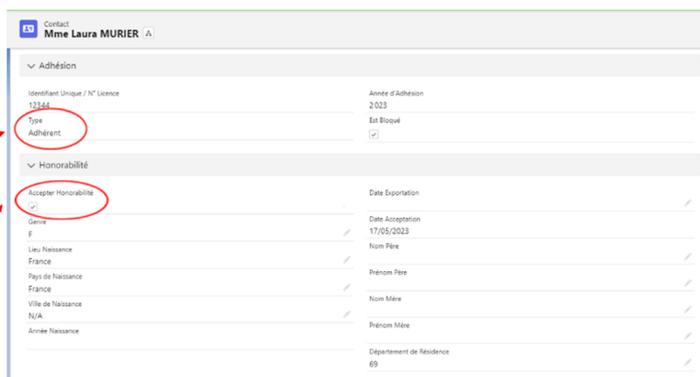
221

Gestion des contacts

Informations relatives à l'adhésion du contact et à l'honorabilité

Lorsqu'un contact est créé il est de type "prospect". Dès lors qu'il finalise une demande d'adhésion, il devient "adhérent"

Cocher la case « Accepter l'honorabilité » est indispensable si le contact se voit attribuer un rôle au sein du club



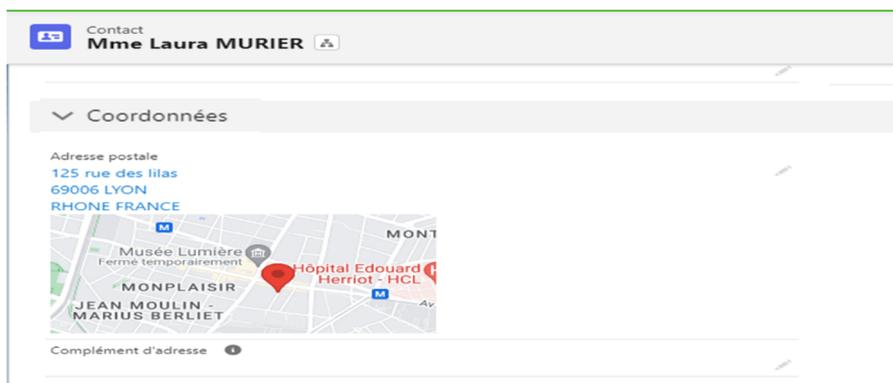
Adhésion	
Identifiant Unique / N° Licence	12344
Année d'Adhésion	2023
Type	Adhérent
Est Bloqué	<input checked="" type="checkbox"/>

Honorabilité	
Accepter Honorabilité	<input checked="" type="checkbox"/>
Date Expiration	
Date Acceptation	17/05/2023
Genre	F
Nom Père	
Lieu Naissance	France
Pays de Naissance	France
Prénom Père	
Ville de Naissance	N/A
Nom Mère	
Prénom Mère	
Année Naissance	
Département de Résidence	69

222

Gestion des contacts

Informations relatives à l'adresse du contact



Adresse postale
125 rue des lilas
69006 LYON
RHONE FRANCE

Complément d'adresse

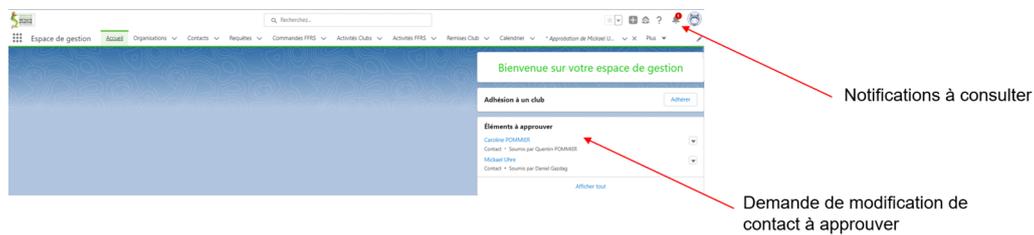
4.4.2 Valider un changement de nom/prénom / date de naissance (réfèrent inscription)

Gestion des contacts

V3

- Valider un changement de nom, prénom ou date de naissance

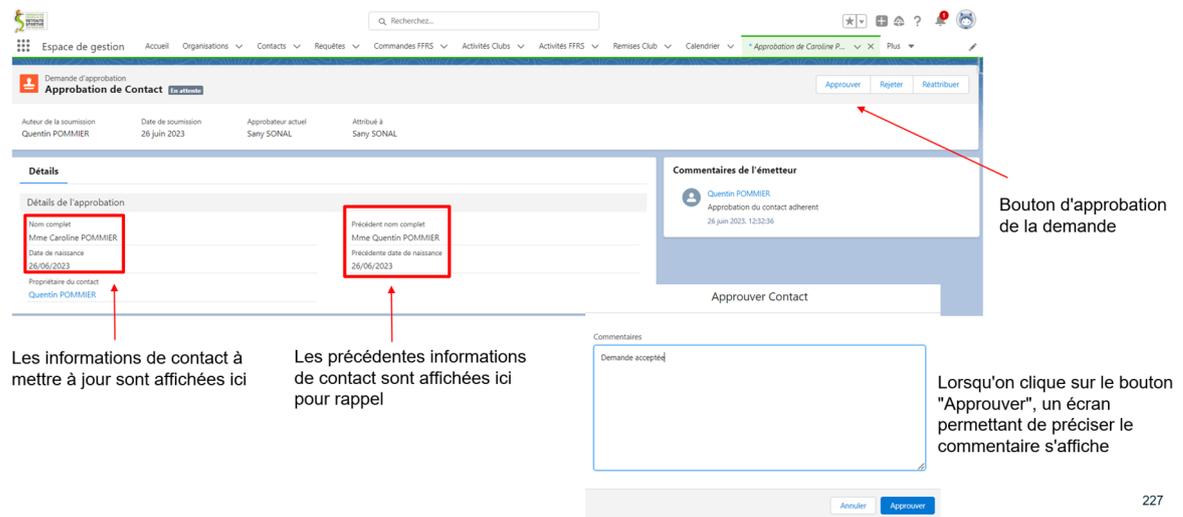
Dès lors qu'un contact ayant déjà une licence fait une demande de modification de ses coordonnées dans son espace adhérent telles que son nom, son prénom ou sa date de naissance, ces modifications sont soumises à approbation par le référent inscription. Dès qu'il sera connecté à l'application, il recevra une notification l'informant qu'une demande de modification de fiche contact est à approuver.



Gestion des contacts

V3

- Valider un changement de nom, prénom ou date de naissance

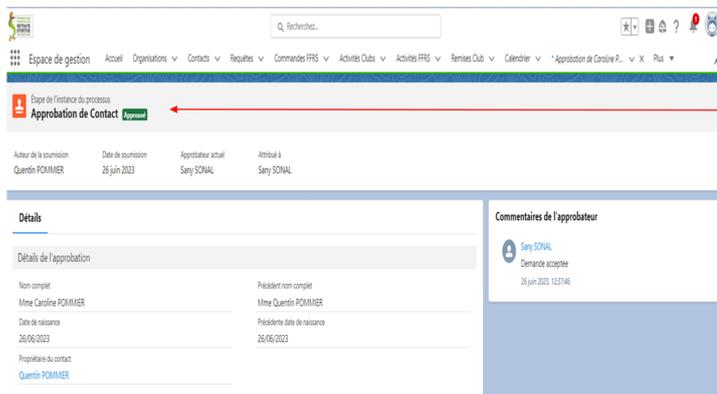


227

Gestion des contacts

V3

- Valider un changement de nom, prénom ou date de naissance



Statut mis à jour suite à l'approbation de la demande de modification

228

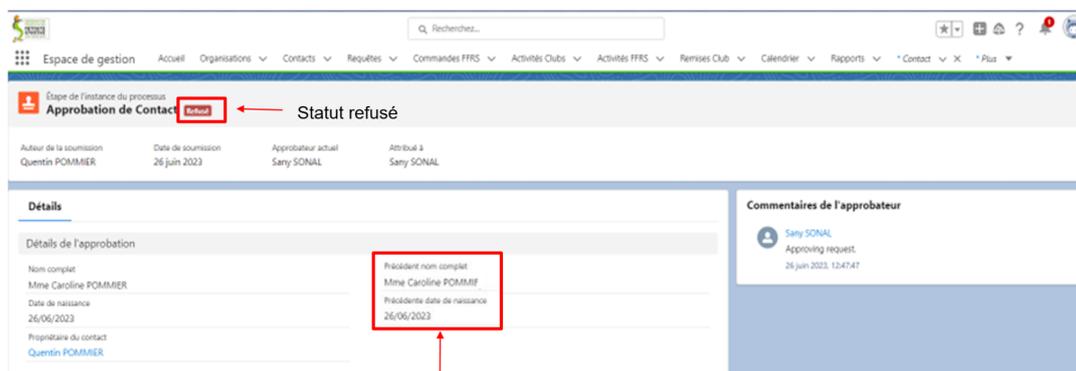
Gestion des contacts

V3

- Refuser un changement de nom, prénom ou date de naissance

Lorsque le référent inscription à cliquer sur le bouton "Refuser", il renseigne le motif de refus dans la zone de commentaires.

Le statut se met à jour et le contact reçoit automatiquement une notification lui précisant le motif de refus.



Statut refusé

Précédents nom complet
Mme Caroline POMMIER
Précédente date de naissance
26/06/2023

En cas de refus suite à une demande de modification de contact, c'est les précédentes informations qui seront conservées par défaut

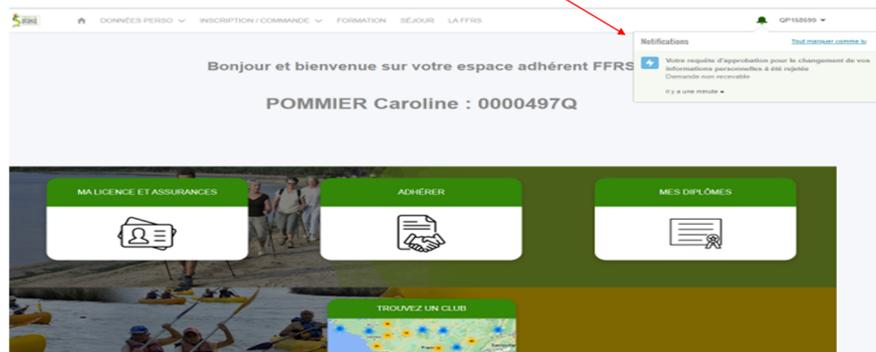
230

Gestion des contacts

V3

- Refuser un changement de nom, prénom ou date de naissance

Notification du motif de refus de la demande de modification faite par l'adhérent



231

Gestion des contacts

- Valider un changement de nom, prénom ou date de naissance pour un contact de type dirigeant

Dès lors qu'un adhérent avec un rôle de dirigeant au sein d'une structure souhaite faire une modification de ses coordonnées (nom, prénom ou date de naissance), il est nécessaire de soumettre une requête de type "Modification de structure"

Nouvelle requête

Sélectionner un type d'enregistrement

- Aides + Autres Subventions
- Autre
- Demande de nouvelle activité / Sous activité
- Demande de produit
Requête pour la demande de produit à acheter à la FFRS
- Demande de statut non actif Club
Mise en sommeil, désaffiliation ou radiation
- Modification de Structure
La modification du type de structure est soumise à validation

En sélectionnant ce type d'enregistrement, les champs apparaissant dans le formulaire seront automatiquement adaptés à la demande

232

Gestion des contacts

Le contact à renseigner est celui du dirigeant faisant la requête

Créer : requête : Modification de Structure

Informations sur la requête

Type d'enregistrement de requête
Modification de Structure

* Nom du contact
Recherchez dans les Contacts...
Remplissez ce champ.

Numero de la requête
Lien vers la GED

* Nom de l'organisation
Test Structure MK

Informations supplémentaires

* Statut
Nouvelle demande
Afficher toutes les dépendances

* Origine de la requête
- Aucun -

Annuler Enregistrer et Nouveau Enregistrer

* Origine de la requête

- Aucun -

Email

Téléphone

Site Web

Interne

Courrier

FFRS360

Autre

Papier

Il est également nécessaire de choisir l'origine de la requête parmi la liste de sélection

Informations Web

E-mail

Nous avons rencontré un p...
Examinez les erreurs sur cette page.
Vous n'êtes pas autorisé à changer de statut pour les requêtes.

Société Web

Nom W

Téléphone Web

Annuler Enregistrer et Nouveau Enregistrer

Par défaut, le statut de la requête sera pré-rempli sur "Nouvelle demande". Si un autre statut est sélectionné, alors l'enregistrement du formulaire ne sera pas possible et un message d'erreur sera affiché

233

Gestion des contacts

Suite du formulaire de demande de modification d'un contact dirigeant

Description de la demande en précisant les nouvelles informations

Description

Objet

Description

Informations Web

E-mail Web

Société Web

Nom Web

Téléphone Web

Annuler Enregistrer et Nouveau Enregistrer

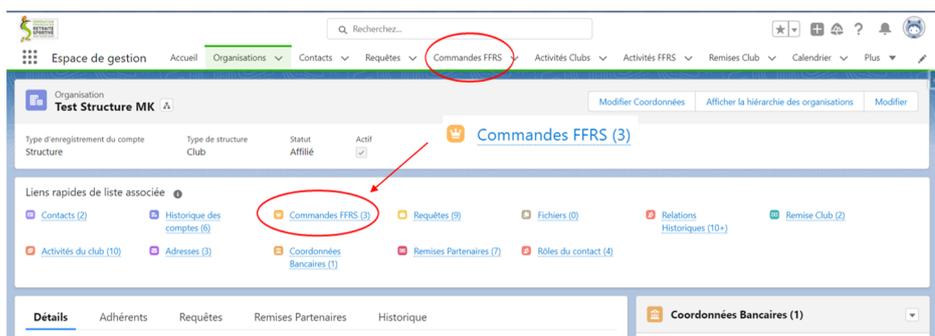
4.5 CONSULTER / MODIFIER UNE COMMANDE

4.5.1 Liste de vues pour les commandes

4. Consulter / modifier une commande

► Liste de vue pour les commandes

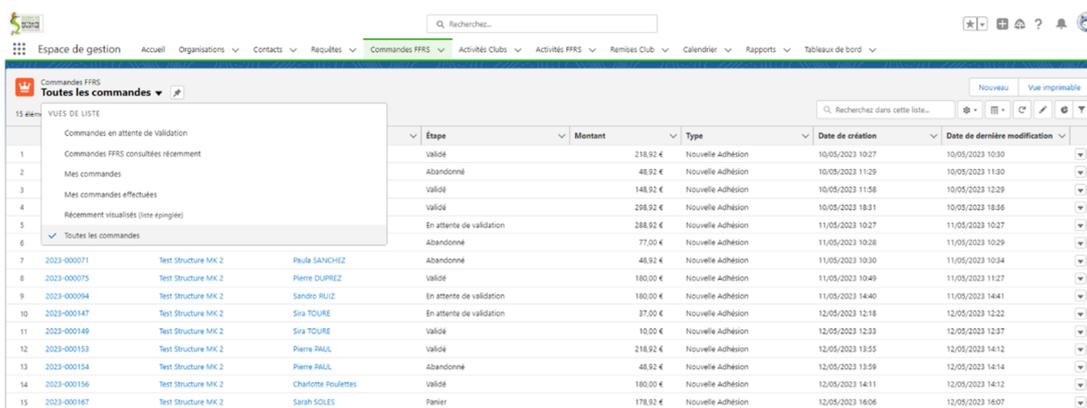
Il est possible d'accéder aux commandes d'une structure en cliquant sur la liste associée "Commandes FFRS". Il est également possible de consulter l'ensemble des commandes des structures dans lesquelles un dirigeant a un rôle en cliquant directement sur l'onglet "Commandes FFRS"



235

Consulter / modifier une commande

Accès à l'ensemble des commandes de mon club en cliquant sur l'onglet "Commandes FFRS" et sur la liste de vue "toutes les commandes"



Id	Étape	Montant	Type	Date de création	Date de dernière modification
1	Validé	218,92 €	Nouvelle Adhésion	10/05/2023 10:27	10/05/2023 10:30
2	Abandonné	48,92 €	Nouvelle Adhésion	10/05/2023 11:29	10/05/2023 11:30
3	Validé	148,92 €	Nouvelle Adhésion	10/05/2023 11:58	10/05/2023 12:29
4	Validé	298,92 €	Nouvelle Adhésion	10/05/2023 18:31	10/05/2023 18:36
5	En attente de validation	288,92 €	Nouvelle Adhésion	11/05/2023 10:27	11/05/2023 10:27
6	Abandonné	77,00 €	Nouvelle Adhésion	11/05/2023 10:28	11/05/2023 10:29
7	Abandonné	48,92 €	Nouvelle Adhésion	11/05/2023 10:30	11/05/2023 10:34
8	Validé	180,00 €	Nouvelle Adhésion	11/05/2023 10:49	11/05/2023 11:27
9	En attente de validation	180,00 €	Nouvelle Adhésion	11/05/2023 14:40	11/05/2023 14:41
10	En attente de validation	37,00 €	Nouvelle Adhésion	12/05/2023 12:18	12/05/2023 12:22
11	Validé	10,00 €	Nouvelle Adhésion	12/05/2023 12:33	12/05/2023 12:37
12	Validé	218,92 €	Nouvelle Adhésion	12/05/2023 13:55	12/05/2023 14:12
13	Abandonné	48,92 €	Nouvelle Adhésion	12/05/2023 13:59	12/05/2023 14:14
14	Validé	180,00 €	Nouvelle Adhésion	12/05/2023 14:11	12/05/2023 14:12
15	Panier	178,92 €	Nouvelle Adhésion	12/05/2023 16:06	12/05/2023 16:07

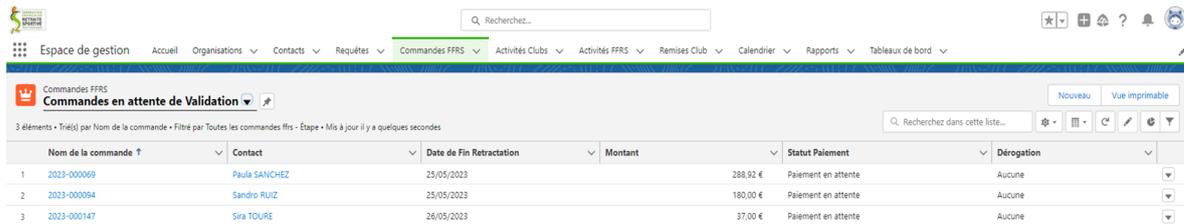
236

Consulter / modifier une commande

➤ Listes de vues pour les commandes

Exemple de la liste de vue "Mes commandes en attente de validation".

Lorsqu'on sélectionne la liste de vue "mes commandes en attente de validation", la liste des commandes filtrée sur les critères de statut de commande "en attente de validation" s'affiche. Il s'agit de l'ensemble des commandes nécessitant une action manuelle de la part d'un dirigeant.



Recherchez...

Espace de gestion Accueil Organisations Contacts Requêtes Commandes FFRS Activités Clubs Activités FFRS Remises Club Calendrier Rapports Tableaux de bord

Commandes FFRS
Commandes en attente de Validation

3 éléments • Triés par Nom de la commande • Filtré par Toutes les commandes ffrs - Étape • Mis à jour il y a quelques secondes

Recherchez dans cette liste...

	Nom de la commande ↑	Contact	Date de Fin Retraction	Montant	Statut Paiement	Dérogation
1	2023-000069	Paula SANCHEZ	25/05/2023	288,92 €	Paiement en attente	Aucune
2	2023-000094	Sandro RUIZ	25/05/2023	180,00 €	Paiement en attente	Aucune
3	2023-000147	Sira TOURE	26/05/2023	37,00 €	Paiement en attente	Aucune



Espace de gestion Accueil Organisations Contacts

Commandes FFRS
Commandes en attente de Validation

3 éléments

VUES DE LISTE

- ✓ Commandes en attente de Validation
- 1 Commandes FFRS consultées récemment
- 2 Mes commandes
- 3 Mes commandes effectuées
- Récemment visualisés (liste épinglée)
- Toutes les commandes

La liste de vue a été paramétrée pour afficher les enregistrements répondant à certains critères grâce à des filtres.

Par exemple, si je clique sur la liste de vue "Commandes en attente de validation", j'accéderai à l'ensemble des enregistrements correspondant à ces critères.

237

4.5.2 Gestion d'une commande en attente de validation

Consulter / modifier une commande

V2

➤ Gestion d'une commande en attente de validation

Dès lors que les paramètres clubs d'une structure nécessitent une action manuelle, une fois une demande d'adhésion soumise, la commande ne sera pas validée automatiquement.

C'est le cas lorsque le club décide de :

- Valider manuellement chaque adhésion
- Valider manuellement les demandes de renouvellement d'adhésion
- Valider manuellement les demandes de dérogation
- Si l'adhérent a bénéficié d'une remise, le statut de la commande sera automatiquement "en attente de validation"

Paramètres club d'une structure

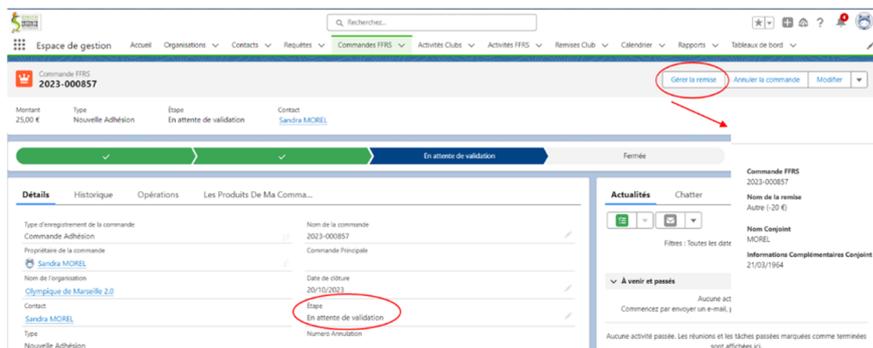
Paramètres Club	
Validation Adhésion	Oui /
Validation Renouvellement	Oui /
Validation Dérogation	Oui /
Tarifs Dégressifs	Oui /
Saisie Coders	<input type="checkbox"/> /

239

Consulter / modifier une commande

V3

Exemple d'une commande à l'étape "En attente de validation" suite à une demande de remise



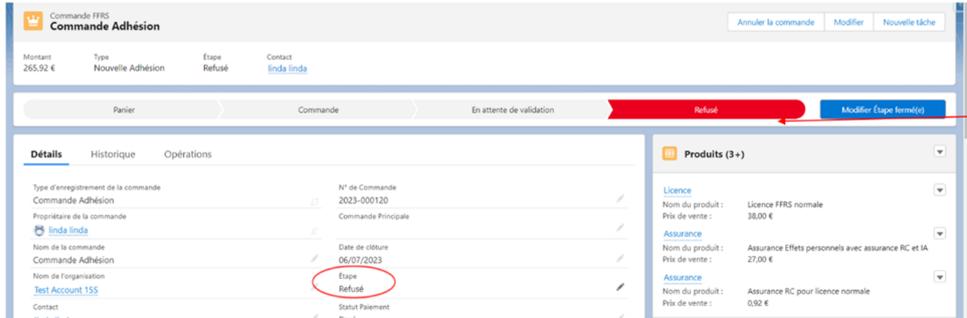
Écran permettant de traiter la remise après avoir cliqué sur "Gérer la remise"

La commande est en attente de validation car la remise n'a pas encore été traitée. Le bouton "gérer la remise" est visible seulement si la remise est en attente de validation. Dès lors qu'elle a été acceptée ou refusée, il ne s'affichera plus à l'écran.

242

Consulter / modifier une commande

Exemple d'une commande à l'étape "En attente de validation" suite à une demande de dérogation refusée



L'étape de la commande passe automatiquement à "refusé"

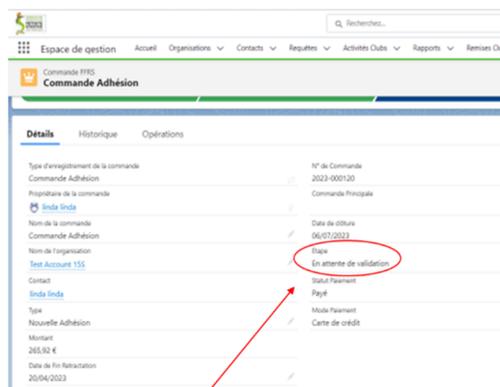
La dérogation est "en attente" de traitement. Dès lors que la dérogation est refusée, le référent inscription peut mettre à jour le statut à "refusé". Le statut de la commande sera automatiquement mis à jour à "refusé".

241

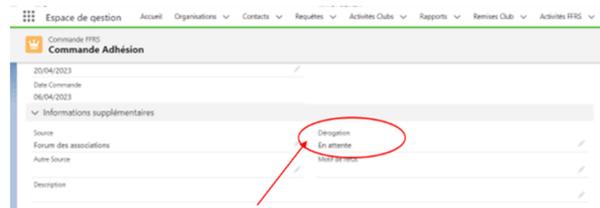
Consulter / modifier une commande

➤ Gestion d'une commande en attente de validation

Exemple d'une commande à l'étape "En attente de validation" suite à une demande de dérogation non traitée



Etape de la commande



La dérogation est "en attente" de traitement. Dès lors que la dérogation est acceptée, le référent inscription peut mettre à jour le statut à "validé". Le statut de la commande restera défini sur "en attente de validation". Si il n'y pas d'autres éléments à valider, il faudra valider manuellement la commande en mettant à jour le statut

240

4.5.3 Gestion d'une commande validée

Consulter / modifier une commande

➤ Gestion d'une commande validée

Dans le cas où un club a défini ses paramètres club pour faire en sorte qu'une commande soit validée automatiquement, il n'y a plus d'action à effectuer manuellement. Dès lors que la commande a été soumise, le statut passera automatiquement à "validé". (sauf si une remise a été ajoutée à la commande)

Dans l'exemple ci-contre, cela sera le cas pour :

- Une demande d'adhésion
- Une demande de renouvellement
- Une demande de dérogation

Paramètres club d'une structure

▼ Paramètres Club	
Validation Adhésion	Non 
Validation Renouvellement	Non 
Validation Dérogation	Non 
Tarifs Dégressifs	Oui 
Saisie Coders	<input type="checkbox"/> 

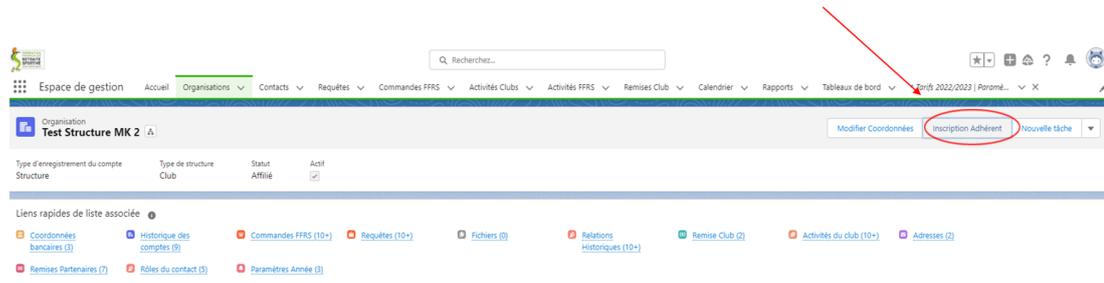
4.5.4 M'inscrire à une activité

Gestion des commandes - M'inscrire à une activité

V2

➤ Inscription dans un club en tant que dirigeant

Un dirigeant, référent inscription ou toute autre personne ayant un rôle au sein d'une structure peut s'inscrire à partir de la fiche de son club. Cela sera possible depuis le bouton "Ajouter un adhérent" sur l'onglet "Organisation"



Gestion des commandes - M'inscrire à une activité

V2

Formulaire à compléter pour l'adhésion d'un contact ayant un rôle au sein de la structure

Inscription Adhérent

Déjà licencié(e) ?
Recherche par numéro de licence

Possède déjà une licence ?

Inscription
Création d'un contact

Prénom

Nom

Email

[Suivant](#)

Dans le cas où le contact possède déjà une licence, il suffit de cocher la case et de cliquer sur "suivant" afin de lancer une recherche avec le numéro de licence

Inscription Adhérent

Recherche d'adhérent

Numéro de licence

[Retour](#) [Rechercher](#)

Gestion des commandes - M'inscrire à une activité

V3

Recherche d'un contact ayant déjà une licence à l'aide de son numéro de licence

Inscription Adhérent

Recherche d'adhérent

Nombre de licence

Inscription Adhérent

Résultat de la recherche

Affichage de 1 éléments sur 1 • 1 éléments sélectionnés

Nom complet	Email	Identifiant Unique / N° Licence
Sany SONAL	7a17665923@emymailly.kol	0000444P

Créer un nouveau contact

248

Gestion des commandes - M'inscrire à une activité

V3

Choix de l'année sportive

Inscription Adhérent

Pour quelle année sportive souhaitez-vous adhérer?

L'adhérent peut sélectionner une assurance en complément de celle déjà souscrite

Inscription Adhérent

Sélection Assurances Optionnelles

La RC est incluse dans la licence
L'assurance (rapportement) et la garantie IA sont sélectionnées mais vous avez la possibilité de les décocher. Cependant, nous vous conseillons de les conserver.
Si vous sélectionnez la garantie IA, la garantie IA de base se décochera
Les options choisies seront automatiquement ajoutées à votre panier.

Je ne souhaite pas changer d'assurance

Assurances disponibles

Affichage de 3 éléments sur 3

Nom	Type	Tarif	Description	Télécharger des ga...
Assurance Effets personnels avec assurance RC et IA	Option	28,00 €	text	
Assurance Effets personnels avec assurance RC et IA*	Option	27,00 €	text	
IA	Option	1,00 €	text	
Assurance Effets personnels avec assurance RC	Option	27,00 €	text	https://fr.360.com/insurances/assurances-rc

249

Gestion des commandes - M'inscrire à une activité

V3

Choix de l'activité, sachant que celle-ci est une activité en liste d'attente, dès lors qu'une place se libèrera, l'adhérent sera informé par mail afin de s'inscrire

Inscription Adhèrent

Vous pouvez choisir une ou plusieurs des activités proposées dans votre club

Activités
Affichage de 3 éléments sur 5 - 2 éléments sélectionnés

Nom de ...	Nom de ...	Créneau	Type	Adresse	Tarif à F...	Places R...
<input checked="" type="checkbox"/>	Dance		Liste d'attente		100,00 €	-5
<input type="checkbox"/>	Natation	Lundi 08:15-09:30	FFD avec liste d'attente		100,00 €	-5
<input type="checkbox"/>	Escalade	Dimanche 09:00-13:30	FFD avec liste d'attente		400,00 €	-7
<input type="checkbox"/>	Ring Ping		FFD avec liste d'attente		80,00 €	-9
<input checked="" type="checkbox"/>	Tic à Tac	Feixte basque	FFD		0,00 €	81

Produits déjà sélectionnés
0 items

Numéro de ligne	Type de Produit	Nom du produit	Prix total
-----------------	-----------------	----------------	------------

Précédent Suivant

Inscription Adhèrent

Vous avez opté pour un centre d'intérêt ou pour être en liste d'attente sur une activité. Cette partie du panier sera placée en liste d'attente

Liste d'attente
Affichage de 1 éléments sur 1

Nom de l'Activité FFRS	Nom de l'activité	Tarif Année
Dance	Dance	100,00 €

Précédent Suivant

250

Gestion des commandes - M'inscrire à une activité

V3

Choix de l'activité, sachant que celle-ci est une activité en liste d'attente, dès lors qu'une place se libèrera, l'adhérent sera informé par mail afin de s'inscrire

Inscription Adhèrent

Merci pour votre commande, nous vous confirmons que votre inscription a bien été finalisée. Dans votre panier vous n'avez que des activités en liste d'attente, les référents inscription de votre club sont maintenant en mesure de vous inscrire directement si une place se libère.

Terminer

251

4.5.5 Faire une adhésion en présentiel

Gestion des commandes - Faire une adhésion en présentiel

V3

➤ Je souhaite faire une adhésion en présentiel

Un futur adhérent ou un adhérent à une structure aura la possibilité de faire une demande d'adhésion directement sur place. Le référent inscription pourra alors se rendre sur l'onglet "Organisation" et cliquer sur le bouton "Inscription adhérent".



Accès à l'organisation

Accès à l'inscription d'un adhérent en présentiel

Organisation AJISC

Modifier Coordonnées Inscription Adhérent Nouvelle tâche

Type d'enregistrement du compte Type de structure Actif

Structure Club

Liens rapides de liste associée

Contacts (1) Coordonnées bancaires (0) Historique des comptes (10+) Commandes FFRS (10+) Requêtes (0) Fichiers (2) Relations Historiques (10+) Remise Club (4)

Activités du club (10+) Adresses (10) Remises Partenaires (0) Rôles du contact (1)

Afficher tout (13)

257

Gestion des commandes - Faire une adhésion en présentiel

V3

Ecran permettant de renseigner les informations de contact de la personne souhaitant s'inscrire. Si le contact possède déjà une licence, il est possible de le retrouver avec son numéro de licence

Inscription Adhérent

Déjà licencié(e) ?
Recherche par numéro de licence
 Possède déjà une licence ?

Inscription
Création d'un contact

Prénom
Nom
Email

Suivant

Accès à l'inscription d'un contact avec une licence

Accès à l'inscription d'un contact sans licence

Inscription Adhérent

Création d'un contact

*Genre
Prénom
Martin
Nom
PONSET
*Date d'anniversaire
: 23 juin 1993
*Email
: emartine.ponset@tes1apc.fr
Téléphone
: 0749653454

Retour Suivant

Ecran d'inscription d'un contact sans licence

Gestion des commandes - Faire une adhésion en présentiel

V3

Inscription Adhérent

Pour quelle année sportive souhaitez-vous adhérer?

-- Aucun --
 2022/2023
 2023/2024
 2024/2025

Choix de l'année sportive

Inscription Adhérent

Veillez choisir votre licence

Affichage de 1 éléments sur 1 • 1 éléments sélectionnés

Nom	Tarif	Description
<input checked="" type="checkbox"/> 2022/2023 Licence FFRS normale	38,00 €	zte

Précédent Suivant

Choix de la licence

Gestion des commandes - Faire une adhésion en présentiel

V3

Inscription Adhérent

Veillez sélectionner une assurance.

Si vous sélectionnez une assurance optionnelle sans l'assurance de base celle-ci sera automatiquement ajoutée à votre panier

Assurances disponibles
 Showing 7 of 7 items • 2 items selected

<input type="checkbox"/>	Nom	Type	Tarif	Description	Conditions gén...
<input checked="" type="checkbox"/>	Assurance RC pour licence normale	Base	0,92 €	test	
<input type="checkbox"/>	Assurance Effets personnels avec assurance RC et IA	Option	26,00 €		
<input type="checkbox"/>	Assurance Effets personnels avec assurance RC et IA+	Option	27,00 €		
<input type="checkbox"/>	IA	Option	1,08 €		
<input type="checkbox"/>	Assurance Effets personnels avec assurance RC	Option	27,00 €	test	https://ffrs360-crm-dev.sandbox.mys
<input type="checkbox"/>	IA+	Option	4,14 €	bla	
<input checked="" type="checkbox"/>	RC	Base	0,59 €		

Choix de l'assurance

Gestion des commandes - Faire une adhésion en présentiel

V3

Inscription Adhérent

Vous pouvez choisir une ou plusieurs des activités proposées dans votre club

Activités
Affichage de 8 éléments sur 8

<input type="checkbox"/>	Nom de...	Nom de...	Créneau	Type	Adresse	Tarif à l'...	Places R...
<input type="checkbox"/>	Dance	Dance	-	Liste d'attente		100,00 €	
<input type="checkbox"/>	Danse contemporaine	Dance	-	FIFO avec liste d'attente		100,00 €	
<input type="checkbox"/>	Football	Football	Mercredi 14:00-17:00	FIFO		100,00 €	
<input type="checkbox"/>	Natation	Natation	Lundi 00:15-00:30	FIFO avec liste d'attente		100,00 €	

Choix de l'activité

Rappel sur les produits déjà sélectionnés

Inscription Adhérent

Produits déjà sélectionnés
Affichage de 5 éléments sur 5

Número de ligne	Type de Produit	Nom du produit	Prix total
1	Licence	2022/2023 Licence FFRS normale	38,00 €
2	Assurance	Assurance RC pour licence normale	0,92 €
3	Assurance	RC	0,59 €
4	Adhésion CODERS	CODERS 94	10,00 €
5	Adhésion Club	Adhésion Club AJISC	10,00 €

Précédent Suivant

261

Gestion des commandes - Faire une adhésion en présentiel

V3

Inscription Adhérent

Vous avez opté pour un centre d'intérêt ou pour être en liste d'attente sur une activité.
Cette partie du panier sera placée en liste d'attente

Liste d'attente
Affichage de 2 éléments sur 2

Nom de l'Activité FFRS	Nom de l'activité	Tarif Année
Dance	Dance	100,00 €
Dance	Danse contemporaine	100,00 €

Précédent Suivant

Dès lors qu'une activité FIFO avec liste d'attente ou une activité Liste d'attente est sélectionnée, elle est placée dans la section "Liste d'attente" du panier et ne sera facturée que lorsqu'une place sera libérée et réglée par le contact.

Gestion des commandes - Faire une adhésion en présentiel

V3

Ecran de sélection des remises

Inscription Adhérent

Vous avez la possibilité de sélectionner une remise parmi celles proposées par votre club
L'application des remises est du ressort des clubs et du référent inscription et donnera lieu à un remboursement après le paiement.

Je ne demande pas de remise

Affichage de 4 éléments sur 4

Nom	Remise	Description
<input type="radio"/> Remise Conjoint	10 %	Pour conjoint dans le même club
<input type="radio"/> remise démo	10 €	pour la démo
<input type="radio"/> remise démo 2	10 €	pour la démo
<input type="radio"/> remise instructeur	2 %	

Précédent Suivant

Lorsqu' une remise est sélectionnée, elle sera validée manuellement par le référent inscription du club lors du traitement de la commande. Si elle est acceptée, le contact sera remboursé du montant de la remise

Inscription Adhérent

Pour la validation de cette remise merci d'entrer le prénom et le nom de votre conjointe, ainsi que son numéro de licence ou sa date de naissance

* Nom complet
RICHARD PAUL

* Date de naissance ou numéro de licence
25/08/1960

Précédent Suivant

Lorsque je sélectionne la remise de type "Conjoint", cet écran s'affiche afin de compléter/vérifier les informations du conjoint

263

Gestion des commandes - Faire une adhésion en présentiel



Inscription Adhérent

Vous vous inscrivez pour la première fois dans le club: AJISC
Nous souhaitons savoir comment vous avez connu la FFRS et le club, merci si vous sélectionnez l'option 'Autre' de remplir le champ complémentaire 'Autre source'

* Comment avez-vous connu le club?

-- Aucun --

- > Aucun -->
- Forum des associations
- Evènement organisé par un club (découverte d'activité, concours,...)
- Presse et média
- Par un professionnel santé
- Bouche-à-oreille (Ami, famille,...)
- Internet et réseau sociaux (Facebook,...)
- Autre

Choix parmi une liste de sélection du moyen par lequel l'adhérent a connu le club

264

Gestion des commandes - Faire une adhésion en présentiel



Inscription Adhérent

Dans l'éventualité où vous accéderiez à des fonctions de direction ou d'instruction au sein de la FFRS il vous sera demandé de transmettre des informations afin de vérifier votre honorabilité
A ce titre, les éléments constitutifs de votre identité seront transmis par la Fédération aux services de l'état afin qu'un contrôle automatisé soit effectué

Vous pouvez dès maintenant choisir d'accepter ou non que vos informations soient transmises, uniquement en cas d'accès à ces fonctions

J'accepte la vérification d'honorabilité

Etes-vous de nationalité française ou autre?

Française

Autre

* **J'accorde mon droit à l'image à la FFRS**

Oui

Non

Précédent Suivant

L'acceptation de la vérification de l'honorabilité permet à l'adhérent qui le souhaite, d'occuper un rôle de direction ou d'instruction au sein d'une structure

265

Gestion des commandes - Faire une adhésion en présentiel

V3

Choix du mode de paiement en fonction des paramètres du club

Inscription Adhérent

Vous pouvez à présent choisir votre moyen de paiement et cliquer sur valider pour finaliser votre commande

- Carte de crédit
 Chèque
 Espèces

Récapitulatif des produits sélectionnés

Inscription Adhérent

Produits sélectionnés			
Affichage de 7 éléments sur 7			
Numéro de ligne	Type de Produit	Nom du produit	Prix total
1	Licence	2022/2023 Licence FFRS normale	38,00 €
2	Assurance	Assurance RC pour licence normale	0,92 €
3	Adhésion CODERS	CODERS 94	10,00 €
4	Adhésion Club	Adhésion Club AJISC	10,00 €
5	Activités	Football	100,00 €
6	Activités	Dance (Liste d'attente)	0,00 €
7	Activités	Danse contemporaine (Liste d'attente)	0,00 €

Précédent Suivant

267

Gestion des commandes - Faire une adhésion en présentiel

V3

Accès à la page de paiement par CB

Inscription Adhérent

Votre commande est enregistrée, pour la régler suivez le lien ci-dessous.
Gardez cet onglet ouvert et cliquez sur le lien pour accéder au paiement par carte. Vous pourrez ensuite cliquer sur Suivant pour finaliser votre achat

[Accédez ici à la page de paiement](#)

Précédent Suivant

Récapitulatif de la somme à payer



263,92 €

Mode de paiement

CreditCard

Payer

Powered by  FINDOCK

Gestion des commandes - Faire une adhésion en présentiel

V3

Renseignement des coordonnées de carte bleue pour le paiement



FinDock Test TEST MODE

Donation
263,92 €

Propriété par SAGE Conditions d'utilisation Confidentialité

Payer par carte

E-mail
maytestsp@gmail.com

Informations de la carte
4242 4242 4242 4242
10 / 27 123

Nom du titulaire de la carte
Martine PONSET

Pays ou région
France

Enregistrer mes informations en toute sécurité pour le paiement en un clic

Enregistrer votre numéro de téléphone pour créer un compte Link et régler vos achats plus rapidement auprès de FinDock Test et partout où Link est accepté.

06 12 34 56 78

Bienvenue sur votre espace client

Payer

Confirmation de paiement



Paiement réussi !

Le paiement a été accepté. Merci !

Powered by FINDOCK

Dès lors que le paiement a été validé, il est nécessaire de fermer cette page afin de retourner sur l'espace gestion pour finaliser le processus en cliquant sur le bouton "Terminer"

Inscription Adhérent

Merci pour votre commande, nous vous confirmons que votre inscription a bien été finalisée

Terminer

269

Gestion des commandes - Faire une adhésion en présentiel

V3

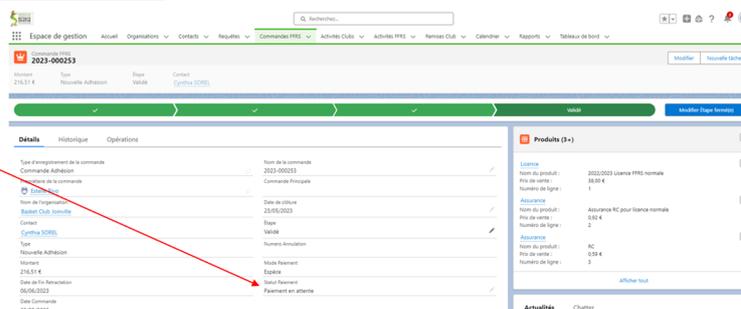
Lorsqu'on sélectionne le paiement par chèque ou en espèces, une fois il faudra cliquer sur le bouton "Terminer".

Inscription Adhérent

Merci pour votre commande, nous vous confirmons que votre inscription a bien été finalisée

Terminer

Une fois le paiement reçu, le dirigeant / référent inscription devra mettre à jour le statut de paiement en choisissant parmi la liste de sélection ci-dessous



Commandes		Type	Statut	Montant	Statut
2023-000253	Nouvelle Adhésion	Espèce	Validé	2165,14	Complet (SAGE)

Type d'enregistrement de la commande		Nom de la commande	
Commande Adhésion		2023-000253	
Informations de la commande		Commande Recours	
Nom de l'organisateur			
Nom de l'adhésion			
Statut de l'adhésion			
Compte			
Carte			
Type			
Nouvelle Adhésion			
Montant			
2165,14			
Date de Fin Inscription			
06/06/2023			
Date Commande			
23/05/2023			

Produits (+)	
Licence	
Nom du produit	2022/2023 Licence FFSS normale
Prix de vente	2300 €
Nombre de lignes	1
Assurance	
Nom du produit	Assurance RC pour licence normale
Prix de vente	210 €
Nombre de lignes	1
Assurance	
Nom du produit	AC
Prix de vente	634 €
Nombre de lignes	1

270

Gestion des commandes - Faire une adhésion en présentiel

v3

Une fois le paiement reçu, le dirigeant / référent inscription devra mettre à jour le statut de paiement en choisissant parmi la liste de sélection ci-dessous

Liste de sélection permettant de mettre à jour le statut de paiement lorsque la commande a été réglée par espèces

Statut Paiement

Paiement en attente

- Aucun -
- ✓ Paiement en attente
- Payé
- Espèce Reçu

Liste de sélection permettant de mettre à jour le statut de paiement lorsque la commande a été réglée par chèque

Statut Paiement

Paiement en attente

- Aucun -
- ✓ Paiement en attente
- Payé
- Chèque Reçu

Gestion des commandes - Faire une adhésion en présentiel

v3

Lorsque le statut de paiement est mis à jour, cela va mettre à jour les opérations de paiements accessibles dans la liste associée de la commande.

Recherchez...

Espace de gestion Accueil Organisations Contacts Requetes Commandes FFRS Activités Clubs Activités FFRS

Commande FFRS
2023-000611

Montant 263,92 € Type Nouvelle Adhésion Étape Validé Contact Sarah SOLUS

Opérations

Nom de l'opération	Montant	Statut	Type d'enregistrement
INST-00002503	38,00 €	Nouveau	Payable
INST-00002504	0,92 €	Nouveau	Payable
INST-00002505	10,00 €	Nouveau	Payable
INST-00002506	63,92 €	Nouveau	Recevable

Maj à venir opérations de paiement

272

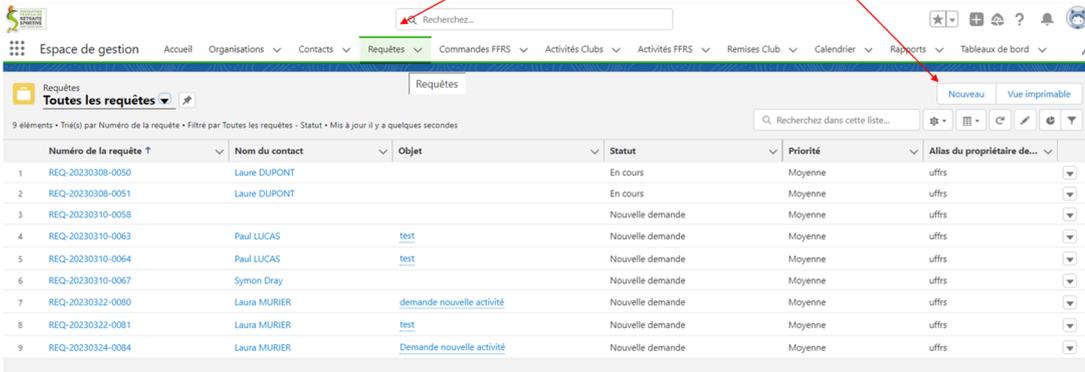
4.6 GESTION DES REQUETES

4.6.1 Consulter les requêtes de mon club

Création d'une requête

Les requêtes sont accessibles depuis l'onglet "Requête" sur la page d'accueil de l'espace de gestion. Il est possible de créer différents types de requêtes en fonction de la demande.

Accès aux requêtes Créer une nouvelle requête



Numéro de la requête ↑	Nom du contact	Objet	Statut	Priorité	Alias du propriétaire de...
1	Laure DUPONT		En cours	Moyenne	uffrs
2	Laure DUPONT		En cours	Moyenne	uffrs
3			Nouvelle demande	Moyenne	uffrs
4	Paul LUCAS	test	Nouvelle demande	Moyenne	uffrs
5	Paul LUCAS	test	Nouvelle demande	Moyenne	uffrs
6	Symon Dray		Nouvelle demande	Moyenne	uffrs
7	Laura MURIER	demande nouvelle activité	Nouvelle demande	Moyenne	uffrs
8	Laura MURIER	test	Nouvelle demande	Moyenne	uffrs
9	Laura MURIER	Demande nouvelle activité	Nouvelle demande	Moyenne	uffrs

273

Création d'une requête

Après avoir cliqué sur "Nouveau", il faut au préalable choisir le type de requête que l'on souhaite créer. Ainsi, les champs du formulaire seront adaptés à la demande que l'on va soumettre et elle sera également traitée par le bon interlocuteur.

Nouvelle requête

Sélectionner un type d'enregistrement

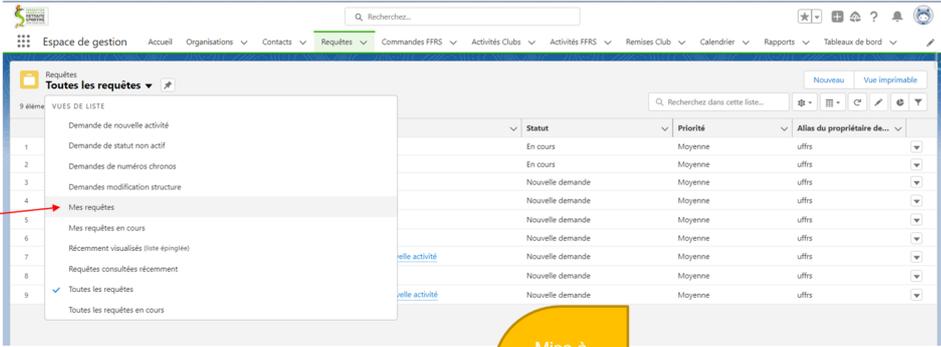
- Aides + Autres Subventions ← Pas utilisé pour l'instant
- Autre ← Pour toute demande ne répondant pas aux autres critères
- Demande de nouvelle activité / Sous activité ← Pour proposer une activité non référencée dans les activités FFRS
- Demande de produit ← Pour toute demande d'achat de produit à la FFRS
Requête pour la demande de produit à acheter à la FFRS
- Demande de statut non actif Club ← Pour toute demande de mise en sommeil, désaffiliation ou radiation
Mise en sommeil, désaffiliation ou radiation
- Modification de Structure ← Pour toute modification d'un dirigeant, des coordonnées de contact d'un dirigeant, de l'adresse d'une structure
La modification du type de structure est soumise à validation

Annuler Suivant

274

Création d'une requête

Dès lors que la requête a été créée, il est possible de la consulter à partir de l'onglet "Requêtes" en cliquant sur la liste de vue "Mes requêtes"



Accès aux requêtes soumises par un utilisateur

Mise à jour à venir

Maj à venir liste de vue avec profil "dirigeant"

Statut	Priorité	Alias du propriétaire de...
En cours	Moyenne	uffrs
En cours	Moyenne	uffrs
Nouvelle demande	Moyenne	uffrs

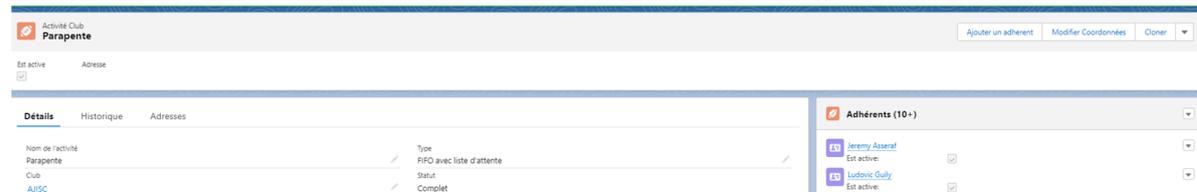
275

4.7 GESTION DES LISTES D'ATTENTE

Gestion des listes d'attente

➤ Pour une activité FIFO avec liste d'attente

Lorsqu'on va sur la fiche de l'activité du club FIFO avec liste d'attente on retrouve un bouton 'ajouter un adhérent'. Quand on clique sur ce bouton, l'écran de la diapositive suivant apparait.



Activité Club
Parapente

Ajouter un adhérent Modifier Coordonnées Cloner

Est active Adresse

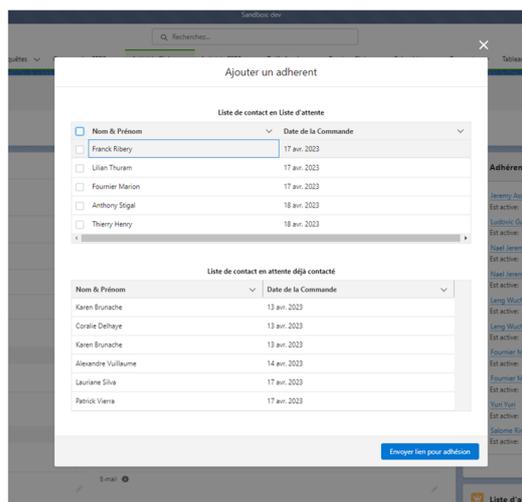
Détails Historique Adresses

Nom de l'activité	Type
Parapente	FIFO avec liste d'attente
Club	Statut
AJISC	Complet

Adhérents (10-)

Jeremy Asseraf	Est active: <input checked="" type="checkbox"/>
Ludovic Guilly	Est active: <input checked="" type="checkbox"/>

Gestion des listes d'attente



Ajouter un adhérent

Liste de contact en liste d'attente

Nom & Prénom	Date de la Commande
<input checked="" type="checkbox"/> Franck Ribery	17 avr. 2023
<input type="checkbox"/> Lilian Thuram	17 avr. 2023
<input type="checkbox"/> Fournier Marion	17 avr. 2023
<input type="checkbox"/> Anthony Sigal	18 avr. 2023
<input type="checkbox"/> Thierry Henry	18 avr. 2023

Liste de contact en arête déjà contacté

Nom & Prénom	Date de la Commande
Karen Brunache	13 avr. 2023
Coralie Delhayé	13 avr. 2023
Karen Brunache	13 avr. 2023
Alexandre Vuillaume	14 avr. 2023
Lauriane Silva	17 avr. 2023
Patrick Viera	17 avr. 2023

Envoyer lien pour adhésion

La page est en deux parties.

D'abord un tableau qui retrace les informations des personnes en liste d'attente qui n'ont jamais été contacté.

Le second tableau reprend la liste des personnes qui étaient en liste d'attente mais qui ont déjà été contacté.

Quand on clique sur 'Envoyer lien pour adhésion', un email est envoyé à l'adhérent avec un lien de paiement pour qu'il paie son inscription. S'il ne paie pas d'ici 7 jours, la commande passe en 'abandonné'.

Pour les tests, le temps a été diminué à 1h.

Gestion des listes d'attente

Email reçu avec le lien de paiement.
La personne passe ensuite dans le second tableau.

Sandbox: Paiement Pour Nouvelle Adhésion 

FD FFRS Dev via pvbclufoeyatoh.3o-8pt7uaa.cs129.bnc.sandbox.salesforce.com
À : Marion Fournier

Bonjour Marion,

Vous avez été accepté à l'activité Parapente.
Vous disposez de 7 jours pour effectuer le paiement et ainsi valider votre adhésion.

Merci de suivre ce lien pour procéder au paiement : <https://link.test.findock.com/pay/3o8pt7uaa0/1f9d3dc2-75fc-a5d1-0951-092c13fc3613>

Cordialement,

L'équipe FFRS

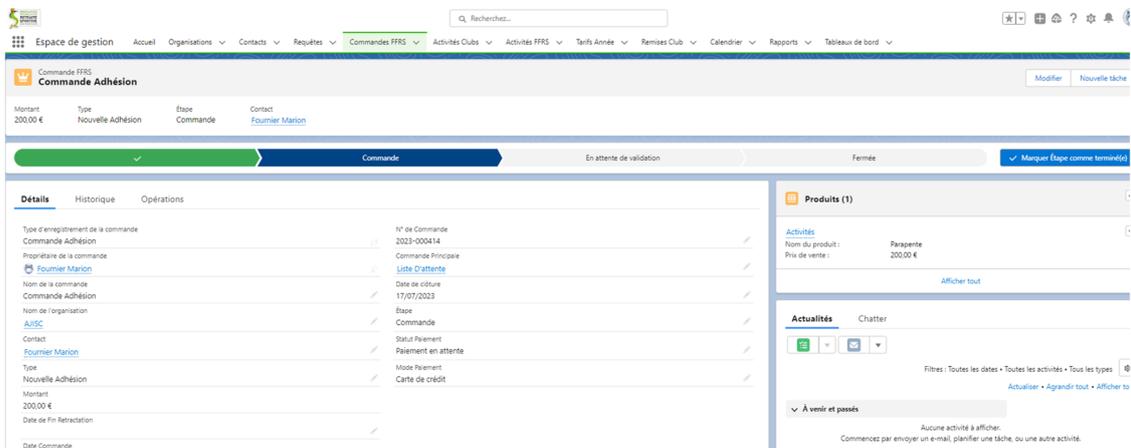
Paiement effectué. Merci beaucoup ! Le lien ne fonctionne pas.

Répondre Transférer

278

Gestion des listes d'attente

L'envoi de l'email passe la commande liste d'attente au statut clôturée et crée une nouvelle commande de type Adhésion, avec en commande principal, la commande qui était en liste d'attente.
On retrouve le produit commandé;
Quand la commande est payée, elle passera automatiquement au statut validé, car le référent inscription n'aura pas besoin de la valider.



Espace de gestion Actuel Organisations Contacts Requetes Commandes FFRS Activités Clubs Activités FFRS Tarifs Année Remises Club Calendrier Rapports Tableau de bord

Commande FFRS
Commande Adhésion Modifier Nouvelle tâche

Montant: 200,00 € Type: Nouvelle Adhésion Étape: Commande Contact: Fournier Marion

Commande

En attente de validation

Fermée ✓ Marquer l'étape comme terminée(s)

Détails Historique Opérations

Type d'enregistrement de la commande	N° de Commande
Commande Adhésion	2023-000414
Propriétaire de la commande	Commande Principale
Fournier Marion	Liste D'attente
Nom de la commande	Date de clôture
Commande Adhésion	17/07/2023
Nom de l'organisation	Étape
AJISC	Commande
Contact	Statut Paiement
Fournier Marion	Paiement en attente
Type	Mode Paiement
Nouvelle Adhésion	Carte de crédit
Montant	
200,00 €	
Date de Fin Retraction	
Date Commande	

Produits (1)

Actualités

Nom du produit: Parapente
Prix de vente: 200,00 €

Afficher tout

Actualités Chatter

À venir et passés

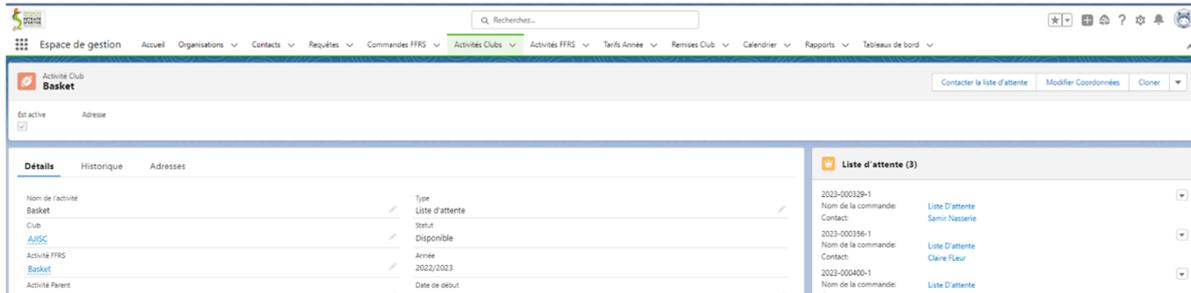
Aucune activité à afficher.
Commencez par envoyer un email, planifier une tâche, ou une autre activité.

279

Gestion des listes d'attente

➤ Pour une activité liste d'attente

Lorsque le référent inscription / dirigeant clique sur 'contacter la liste d'attente', une nouvelle fenêtre s'ouvre pour contacter des personnes dans la liste d'attente.

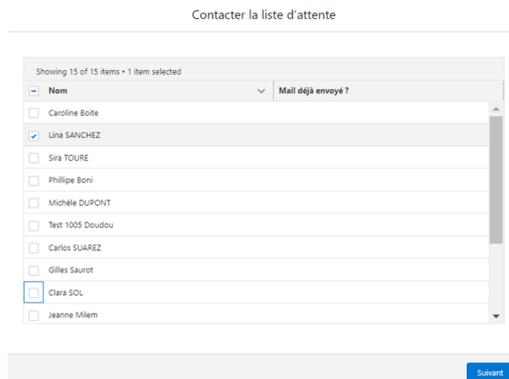


The screenshot shows the 'Espace de gestion' interface for 'Activité Club Basket'. The main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'Liste d'attente (3)', displays a table with columns for 'Nom de l'activité', 'Type', 'Statut', 'Année', and 'Date de début'. The right panel, titled 'Liste d'attente (3)', shows a list of waiting lists with columns for 'Nom de la commande', 'Contact', and 'Liste d'attente'.

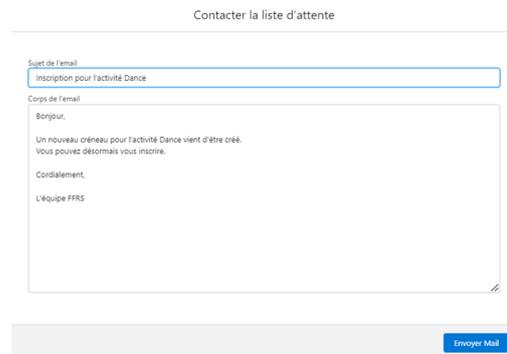
Gestion des listes d'attente

L'écran permet de voir facilement les personnes qui ont été contactées ou non

Il est désormais possible de personnaliser l'email avant de l'envoyer au contact sélectionné



The screenshot shows the 'Contacter la liste d'attente' screen. It features a list of 15 items, each with a checkbox and a name. The first item, 'Lina SANCHEZ', is selected. A 'Mail déjà envoyé ?' column is visible on the right. At the bottom right, there is a 'Suivant' button.



The screenshot shows the 'Contacter la liste d'attente' screen with the email composition interface. It includes a 'Sujet de l'email' field with the value 'Inscription pour l'activité Dance', a 'Corps de l'email' text area containing a personalized message, and an 'Envoyer Mail' button at the bottom right.

Gestion des listes d'attente

De plus, l'envoi du 1^{er} email à une personne de cette liste, clôture automatiquement la liste d'attente avec la date de fin à la date de l'envoi du 1^{er} email. Ainsi plus personne ne peut marquer son intérêt pour l'activité.

Activité Club
Dance

Est active

Adresse
28 Avenue de Joinville
35012 Nogent-sur-Maine
France

Details Historique Adresses

Année Sportive 2022 / 2023	Type Liste d'attente
Nom de l'activité Dance	Status Disponible
Club AJISC	Date de début 01/09/2022
Activité FFRS Dance	Date de fin 12/05/2023
Commentaires sur l'activité	Est active <input type="checkbox"/>

▼ Créneau

Jour	Heure début
	Heure Fin

> Adresse

▼ Places

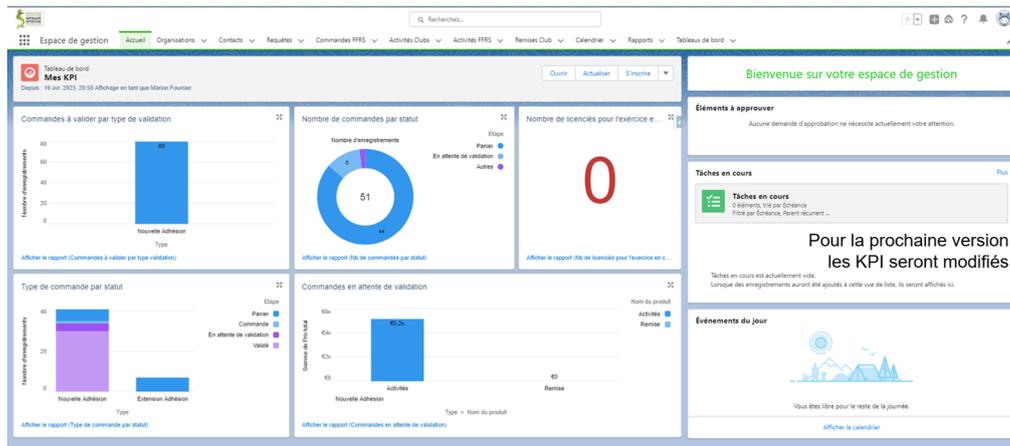
Places Disponibles	Places Restantes 0
Places Validées	
Places en Attente	

283

4.8 Consulter les KPI de mon club

Consulter les KPI de mon club

Sur la page d'accueil, un ensemble de KPI permet aux dirigeants / référents inscriptions des clubs de voir les statistiques du jour.



284

5. Glossaire

5.1.1 Prospect- licencié/adhérent- Ex(licencié/adhérent)- Contact organisation externe

Les personnes physiques créées dans la base de données FFRS360 comportent des contacts de rôle/statut différent :

- Les prospects, dont les coordonnées (nom, prénom et adresse postale ou e-mail ou téléphone) ont été transmises par une organisation externe (entreprise, mairie, ...), et qui seront destinataires de certaines communications émanant de la FFRS ou d'un CORERS/CODERS ou club de leur région/département/commune
- Les (futurs) licenciés/adhérents, qui s'inscrivent eux-mêmes via l'espace adhérent ou par un dirigeant via l'espace de gestion ; les données personnelles requises sont plus complètes, d'autant plus avec les données requises pour l'honorabilité ; à la fin du processus d'achat/inscription, lorsque leur panier est validé et devient une commande, leur statut devient licencié/adhérent sous réserve du droit de rétractation/non-validation par le club (voir 5.1.16 et 5.1.17)
- À tout moment, le licencié/adhérent peut évidemment ne pas renouveler sa licence/adhésion : il devient un licencié/adhérent non actif, qui peut évidemment lors d'une année sportive ultérieure reprendre ou non une licence/adhésion
- Le contact au sein d'une organisation externe (mairie, CDOS, mutuelle, hébergeur, ...)

5.1.2 Organisations

Le terme « organisation » est la dénomination utilisée dans un logiciel de gestion de contacts CRM pour qualifier les personnes morales (entreprise, association, partenaire, entité du secteur public, ...)

Dans FFRS360 CRM, les organisations sont de deux types

5.1.2.1 Organisations internes (structures)

La FFRS, les CORERS, CODERS et Clubs sont des organisations internes, spécifiques au fonctionnement de la famille FFRS.

5.1.2.2 Organisations externes

Tout le monde extérieur à la famille FFRS (entreprise, association, partenaire, entité du secteur public, ...)

5.1.3 Activités FFRS

Les activités/sous-activités FFRS (sportives et non sportives) est une table avec à ce stade +/- 80 valeurs/items, qui correspondent aux dénominations officielles (du Ministère, des autres FEDE, des assurances, des obligations d'encadrement)

De manière très exceptionnelle, la table des activités/sous-activités FFRS (sportives et non sportives) pourrait devoir évoluer pour tenir compte d'une nouvelle « discipline » inconnue à ce jour ou qu'il est intéressant de différencier ; un club pourra via une requête dans FFRS360 demander la création de cette nouvelle activité FFRS ; l'équipe projet (en concertation avec la DTN) répondra :

- Soit positivement à cette requête en créant cette nouvelle valeur
- Soit négativement, en indiquant, qu'à ses yeux, il faut utiliser la valeur xxx de la table

5.1.4 Activités clubs

L'activité club (avec choix de la dénomination) et possibilité de créneau, lieu et jauge

- Ex : le club xxx a 8 groupes/niveaux de randos ; il crée 8 activités clubs différentes
- Mais ces 8 activités clubs différentes sont liées à la même activité/sous-activité FFRS

Pour rappel, il faut faire la distinction entre :

- Les activités de plus d'un 1 jour qui relève du module Séjours (mise en production le 01/09/2023)
- Les activités sportives ou non sportives commandées via le module de Gestion des licences/adhésions dématérialisé
 - Il est possible de créer une activité club (« Fête du 01/05 » par exemple et une autre « FERIA de Bayonne »)
 - Pour chacune possibilité de jauge, prix, lieu, commentaires, ...

5.1.5 Activité avec musique et SACEM

Le reporting et l'optimisation de la facturation SACEM nous impose de mettre en place la fonctionnalité suivante (si le club fait le choix de l'accord-cadre FFRS) :

- Chaque activité club a un champ obligatoire : « avec musique » ou « sans musique »
- En cas d'activité club « avec musique » l'une des trois valeurs suivantes est à sélectionner :

- **Niveau 1 : Musique en fond sonore**
Pas de musique pendant l'activité sportive mais hors périodes de jeu. (avant, mi-temps, après l'activité)
- **Niveau 2 : Accompagnement musical**
Accompagnement et soutien de la pratique sportive afin de lui donner une intensité supplémentaire ou pour donner une ambiance festive.
- **Niveau 3 : Synchronisation musicale**
La musique est indispensable à l'activité (danse...)

5.1.6 Jauges

5.1.6.1 Jauge totale

La jauge totale permet à un club de limiter le nombre maximum d'adhérents au sein de son club (ex : j'ai 472 adhérents à ce stade, je ne souhaite pas dépasser 500 adhérents)

5.1.6.2 Jauges par activité

La jauge par activité permet à un club de limiter le nombre de participants à une activité (ex : aquagym) ou à une session (ex : aquagym du jeudi)

Prenons l'exemple de l'aquagym ; je pourrais avoir

- Mardi 10h00- 11h30 Piscine A Jauge : 15 personnes Prix : 85 €
- Mercredi 14h00- 15h30 Piscine B Jauge : 12 personnes Prix : 70 €
- Jeudi 10h00- 11h30 Piscine A Jauge : 15 personnes Prix : 85 €
- Vendredi 14h00- 15h30 Piscine C Jauge : 20 personnes Prix : 100 €

Au niveau d'une activité club, trois types de jauge sont disponibles et donc utilisables

5.1.6.3 Jauge FIFO

FIFO (First In First Out)(*premier arrivé premier servi*) : le premier inscrit prend la 1^{ère} place et ainsi de suite... ; dans le cas d'une jauge de par exemple 15 personnes, cela implique que ces 15 premiers inscrits sont effectivement retenus, que le 16^{ème} est directement refusé (jauge atteinte) et que le paiement du panier est bien requis après validation par le licencié/adhérent pour les 15 premiers uniquement

5.1.6.4 Jauge FIFO Liste d'attente

Idem que Jauge FIFO sauf que le 16^{ème}, 17^{ème}, ... est mis en liste d'attente ; aucun paiement n'est requis pour cette activité avec Jauge FIFO Liste d'attente

5.1.6.5 Jauge Liste d'attente

Liste d'attente : tous les licenciés/adhérents marquent leur intérêt pour cette activité avec jauge mais sans qu'une place leur soit garantie à ce stade ;

- prenons l'exemple toujours de l'aquagym du jeudi avec une jauge de 15 personnes : 32 personnes marquent leur intérêt ; le(s) référent(s) inscription gèrent l'affectation des places xx jours/semaines

plus tard, et dans cet exemple parviennent peut être à trouver un deuxième créneau de 10 places le mardi dans une autre piscine ; il sélectionne les 15 + 10 « heureux élus » dans FFRS360 qui leur transmet le message « positif » et leur demandant de confirmer leur pré-inscription en payant dans les 5 jours ; si certains ont entretemps changé d'avis, le référent inscription signifie au 26, 27^{ème},... de son choix la « bonne nouvelle »

- Dans le cas de fonctionnement avec liste d'attente, aucun paiement n'est requis pour cette activité avec jauge lors de la marque d'intérêt ; par contre le licencié/adhérent procède bien à la validation de son panier d'achat et au paiement de ce panier pouvant contenir potentiellement licence FFRS, assurance, part fixe club et d'autres activités payantes ou non

5.1.7 Paramètres

Les règles/paramètres de validation à définir pour chaque club sont :

- Validation automatique ou manuelle pour une réinscription
- Validation automatique ou manuelle pour une nouvelle inscription
- Paiement fractionné/différé ou non
- Paiement dégressif ou non
- Dérogation liée à l'âge
- Types de remise supportés
- Existence de jauge globale ou de jauge par activité
- Limitation ou non du nombre d'activités

Les paramètres initiaux sont mis en place pour chaque club par l'équipe projet FFRS360, suite aux ateliers de préparation par département organisés entre janvier et juin 2023.

Exemple pour le département 64

PROCESSUS LICENCE/ADHESION DEMATERIALISE													
No club	Lieu	Dép.	Paramètres/règles de validation										
			Réinscription club	Nouvelle inscription	Paiement fractionné	Paiement dégressif	Dér. liée âge	Remise Conjoint	Remise Animateur / Dirigeant	Remise autre Club FFRS	Autre remise	Jauge totale	Jauge pour certaines activités
64001	Bayonne	64	Automatique / Manuel	Automatique / Man	Oui / non	Oui / non	Automatique (OK / Refus) / Manuel	Précomplété	Précomplété	Précomplété	Précomplété	Non	Oui (Yoga 12, Gym 2 x10, Mutkiko 15)
64002	Saint-Palais	64	Automatique	Manuel	Non	Non	Manuel	Non	Non	Non	Non	Non	Non
64003	Sare	64	Automatique	Manuel	Non	Non	Automatique (OK)	Non	Non	Non	Oui	Non	Non
64005	Saint-Jean-de-Luz	64	Automatique	Manuel	Oui	Oui	Automatique (OK)	Oui	Non	Non	Oui	Non	Oui (Aquagym 2 x 20, Gym 25 & 35, Pilates 25 & 35, Yoga 15, Tir à l'arc 10)
64006	Biarritz	64	Manuel	Manuel	Non	Oui	Manuel	Non	Non	Non	Oui	Non	Oui (liste à fournir par le club)
64011	Boucau Tarnos	64	Automatique	Manuel	Non	Non	Automatique (OK)	Non	Non	Non	Non	Oui (205)	Oui (Marche aquatique Cotière 15)
64013	Ainhice	64	Automatique	Manuel	Non	Non	Manuel	Non	Non	Non	Non	Non	Non
64014	Larressore	64	Automatique	Manuel	Non	Oui	Automatique (OK)	Non	Non	Non	Non	Non	Oui (Tir à l'arc 20, pilate 45)
64016	Hasparren	64	Automatique	Manuel	Non	Oui	Manuel	Non	Oui	Non	Non	Non	Non

Ces paramètres sont à tout moment modifiable par le club.

5.1.8 Tarifs club

Les tarifs clubs sont les prix pratiqués pendant une saison sportive (du 01/09 au 31/08) pour respectivement :

- La part fixe d'adhésion au club (de 0 € à xx €) au tarif plein (hors tarif dégressif et hors remises)
- Le prix pour pratiquer une activité club (pour le créneau, lieu concerné ou session concernée) ; de 0 € à xx €

Tant que l'ensemble des tarifs club n'ont pas été paramétrés dans l'application par le club pour la nouvelle saison sportive (et validés par l'Admin IT FFRS pour éviter toutes erreurs), le processus d'achat licence/adhésion au club est impossible, même si la date d'ouverture des inscriptions est déjà dépassée.

Ces tarifs clubs sont modifiables à tout moment par les rôles président/trésorier/secrétaire/référent inscription

5.1.9 Paiement fractionné et paiement dégressif

Chaque club définit au niveau de son paramétrage s'il souhaite ou non accepter :

- Le paiement fractionné/différé
 - o Exemple : en 3 fois
 - o Dans tous les cas, il faut que le 1^{er} paiement soit égal à la licence FFRS (assurance incluse) et les parts CORERS et CODERS
- Le paiement dégressif
 - o Le paiement dégressif est le fait que le montant de la partie fixe du club et/ou de certaines ou toutes les activités est inférieur en cas d'adhésion à une date plus avancée dans l'année sportive
 - FFRS360 supportera une dégressivité par période (càd 0109-3112 ; 0101- 3103 ; 0104- 3006 ; 0107- 3108)
 - Cette dégressivité s'exprime en % ou en encodant le montant exact

5.1.10 Dérogation liée à l'âge

L'analyse des dérogations accordées les dernières années nous a fait constater que près de 100% des dérogations demandées ont été accordées, engendrant une surcharge administrative pour un résultat toujours identique

D'où la décision de reporter à titre expérimental pour cet exercice 2023/2024 le choix de la dérogation ou non au club (via un paramètre avec 3 valeurs : automatique, manuel, refus) mais avec contrôle par le CODERS.

Pour rappel, la FFRS est une fédération non pas de retraités mais bien de seniors, dont une majorité sont certes des retraités mais avec dans certains clubs une part significative d'actifs, qui apportent un dynamisme et une mixité (avec souvent un engagement comme animateurs)

5.1.11 Types de remises

Les types de remise supportés et donc paramétrables par chaque club sont :

- Remise conjoint
- Remise dirigeant et/ou animateur
- Remise adhérent autre club FFRS (voisin ou non)
- Autre remise

Chaque club dans ses paramètres, décide quel type de remise est d'application dans son club (avec possibilité de le modifier à tout moment)

Dans les quatre cas, le montant plein est payé dans le panier d'achat ; c'est le(s) référent(s) inscription qui accepte ou non dans les 14 jours au cas par cas, le fait que la personne est effectivement conjoint, que la remise animateur/dirigeant est ou non octroyée, que la remise adhérent autre club ou que l'autre remise est validée et détermine manuellement le montant de la remise

Le montant de la remise s'exprime par type de remise en % ou en montant, et peut être globale (sur la partie fixe du club et les activités), sur certaines activités, voire sur l'activité de l'animateur uniquement

5.1.12 Moyens de paiement

Chaque club définit, au niveau de ses paramètres, quels types de moyens de paiement il accepte ou non

- Carte de crédit
 - Les coordonnées de la carte bancaire ne sont pas sauvegardées dans FFRS360 CRM ; elles sont conservées dans l'application interbancaire de transit où les différents montants des commandes et annulations de commandes transitent, avant la génération des « batchs » (transferts) collectifs ; cette information est nécessaire pour permettre le remboursement en cas de rétractation ou de non-validation manuelle par le club endéans les 14 jours
 - Pour info, même si une carte bancaire a été déclarée volée ou bloquée, le remboursement s'opérera malgré tout sur cette carte bancaire
- Chèque
 - Le chèque est à l'ordre du club pour le montant total de la commande
 - Cela nécessite l'intervention du référent inscription dans FFRS360 pour indiquer chèque reçu (avec horodatage)
- Espèces
- Prélèvement SEPA
 - Le prélèvement SEPA implique que le licencié/adhérent communique son RIB (=document) et son mandat SEPA, qui sont stockés dans l'application FFRS360 CRM
- Virement
 - Le virement implique un paiement différé par le licencié/adhérent avec le risque d'oublier de payer, d'effectuer un paiement erroné (120 € au lieu de 100 €, 90 € au lieu de 100 €), difficile à réconcilier (ex : paiement à partir d'un compte d'un autre titulaire inconnu de

FFRS360 et sans communication du no de commande par exemple) et travail administratif

donc

- Chèques vacances/sociaux
 - Fonctionnement identique à chèque

5.1.13 Date d'ouverture des inscriptions

La date d'ouverture des inscriptions est un paramètre spécifique à chaque club ; l'un peut choisir le 01/04 par exemple s'il a beaucoup d'activités avec jauge, un autre le 15/06, un autre le 01/09. Il s'agit d'un choix de gestion spécifique à chaque club, modifiable par lui à tout moment

5.1.14 Cases à cocher

Cinq cases à cocher sont utilisées dans le processus d'achat des licences/adhésions.

	Document unique	Document personnalisé (par club)
Honorabilité		
Droit image	x	
CG, CP, Franchises et tarifs assurances	x	
Médical	x	
Règlement intérieur club (et annexes pratiques)		x

Leur ordre de présentation dans le processus est encore sujet à modification, de même que les textes précis qui seront d'une manière générale de type « J'ai pris connaissance du document xxx » et je l'accepte ou non (la possibilité de refus est fonction du type de case à cocher)

Dans le cas de l'honorabilité, en cas d'acceptation, les données personnelles complémentaires sont demandées

Dans le cas du règlement intérieur du club (et des annexes relatives à certaines pratiques au sein du club), il s'agit d'un document spécifique par club.

5.1.15 Panier d'achat et commande

Le processus d'achat licence/adhésion dématérialisé consiste en la constitution d'un panier d'achat du licencié/adhérent toujours relatif à une année sportive et à un seul club à la fois. Il concerne également une seule personne physique/contact à la fois.

La commande reçoit un numéro unique comprenant l'année sportive concernée (2023 pour 2022/2023, 2024 pour 2023/2024, ...) et un numéro incrémental commençant par 000xxx.

5.1.16 Droit de rétractation par le licencié/adhérent

Pendant la période de rétractation de 14 jours, le licencié/adhérent peut annuler sa commande en tout (ou en partie) ; cela engendre un remboursement automatique du total de la commande et la constitution d'un nouveau panier d'achat pour les articles qu'il souhaite quand même commander

5.1.17 Non-validation par le club

De même le référent inscription doit ou non (suivant les paramètres définis en 5.1.7) pendant cette même période devoir valider et donc potentiellement annuler ou supprimer une partie de la commande

Au-delà des 14 jours, l'annulation de la licence FFRS +part CORERS +part CODERS devient impossible (la licence et l'assurance ont été émises) mais libre au club d'annuler ou non certaines activités et de le rembourser ou non partiellement ou non pour une activité (ex : en cas de maladie, accident, ...)

Il est fondamental que toute commande soit ou bien validée ou bien refusée par le club mais uniquement dans ce délai de 14 jours (identique au délai légal de rétractation de 14 jours de l'adhérent) ; il est donc impossible d'annuler une commande 1 mois, 2 mois, ... plus tard.

5.1.18 Annulation de commande/remboursement

L'exercice du droit de rétractation par le licencié/adhérent, la non-validation par le club et quelques autres exceptions (en cours d'analyse) génèrent une « commande négative » de type annulation de commande/remboursement.

L'annulation de commande/remboursement reçoit un numéro unique comprenant l'année sportive concernée (2023 pour 2022/2023, 2024 pour 2023/2024, ...) et un numéro incrémental commençant par 500xxx.

5.1.19 Batch collectif hebdomadaire

Il faut bien différencier deux flux de paiement différents suivant le moyen de paiement utilisé : CB/virement-mandat SEPA ou autre (chèque, espèces, chèque vacances, ...)

- Dans le cas du paiement par CB/virement-mandat SEPA, l'entièreté de la commande (licence et assurance FFRS, part CORERS, part CODERS et part club (partie fixe + activités) arrive sur le compte de transit lié à FFRS360
 - o Une fois par semaine, pour l'ensemble des commandes finalisées et payées par CB par les différents licenciés/adhérents, entre lundi 00 :00 à dimanche 23 :59 (càd pour la semaine xx), un « splitting » (partage automatique) est effectué par FFRS360 avec génération d'un batch collectif par semaine « Commandes CB semaine xx année sportive 2023/2024 » par destinataire (FFRS, CORERSxx, CORERSyy,..., CODERSaa, CODERSbb,.. , clubmmmm, clubpppp,..) exécuté chaque lundi à 00 :01 ; le montant total est crédité sur chaque compte destinataire le lundi, mardi ou mercredi suivant les délais de traitement de chaque banque destinataire
- Pour les autres moyens de paiement (chèque, espèces chèque vacances, ...), c'est uniquement le total hors club (licence et assurance FFRS, part CORERS, part CODERS) qui arrive sur le compte de transit lié à FFRS360
 - o Une fois par semaine, pour l'ensemble des commandes finalisées et payées par chèque par les différents licenciés/adhérents, entre lundi 00 :00 à dimanche 23 :59 (càd pour la semaine xx), un « splitting » (partage automatique) est effectué par FFRS360 avec génération d'un batch collectif par semaine « Commandes chèque semaine xx année sportive 2023/2024 » par destinataire (FFRS, CORERSxx, CORERSyy,..., CODERSaa, CODERSbb,.. ,) exécuté chaque lundi à 00 :01 ; le montant total est crédité sur chaque compte destinataire le lundi, mardi ou mercredi suivant les délais de traitement de chaque banque

5.1.20 Documents de sortie produits par FFRS360

Quatre documents sont produits automatiquement le 15^{ème} jour après la date de commande

- Licence
- Assurance(s)
- Document d'adhésion au club
- Justificatif d'achat

Les modèles des deux premiers documents sont pour l'année sportive 2022/2023 plus ou moins identiques à l'existant TELEMAT

Pour l'année sportive 2023/2024, des nouvelles versions simplifiées de format réduit seront mises en œuvre.

Le licencié/adhérent y accèdera via son espace adhérent et il pourra les télécharger en format PDF et l'imprimer s'il le souhaite

Le référent inscription pourra également les télécharger en format PDF et les imprimer pour compte du licencié/adhérent qui n'aurait ni PC ni imprimante

Voir **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**

6. Annexes

6.1 Table des activités reconnues par la FFRS

Activité	Sous activité	Encadrement club - Brevet FFRS	Encadrement club - Brevet Fédéré Délégué	Encadrement club - Pro	Encadrement séjour - Brevet FFR	Encadrement séjour - Brevet Fédéré Délégué	Encadrement séjour - Pro	Exclusivement pratique individuelle (hors club)
Activité de coopération / opposition	Badminton	R			R			
Activité de coopération / opposition	Billard							
Activité de coopération / opposition	Bowling et jeux de quilles							
Activité de coopération / opposition	Disc-golf	R			R			
Activité de coopération / opposition	Escrime							Oui
Activité de coopération / opposition	Golf	R (jusqu'à la carte verte)			R (jusqu'à la carte verte)			
Activité de coopération / opposition	Padel							
Activité de coopération / opposition	Pelote basque							
Activité de coopération / opposition	Pelote basque							
Activité de coopération / opposition	Pickleball	R			R			
Activité de coopération / opposition	Squash							Oui
Activité de coopération / opposition	Swin-golf	R			R			
Activité de coopération / opposition	Tennis	R			R			
Activité de coopération / opposition	Tennis de table	R			R			
Activité de coopération / opposition	Tennis rebond							
Activité de coopération / opposition	Jeux de boules	R			R			
Activité de coopération / opposition	Jeux de palets	R			R			
Activité de coopération / opposition	Pétanque	R			R			
Activités dansées	Danses en ligne	R			R			
Activités dansées	Danses collectives	R			R			
Activités dansées	Danses de salon	R			R			
Activités dansées	Autres	R			R			
Activités gymniques d'entretien et de forme	Gym tonique / fitness	R			R			
Activités gymniques d'entretien et de forme	Gym maintien en forme	R			R			
Activités gymniques d'entretien et de forme	Gym douce (ex. pilates)	R			R			
Activités ludiques et culturelles	Jeux de cartes							
Activités ludiques et culturelles	Théâtre							
Activités ludiques et culturelles	Visite culturelle							
Activités ludiques et culturelles	Yoga							
Activités ludiques et culturelles	Ateliers mémoire (remue méninges, mémoire en éveil...)							
Activités ludiques et culturelles	Chorale							

Activité	Sous activité	Encadrement club - Brevet FFRS	Encadrement club - Brevet Fédéré Délégué	Encadrement club - Pro	Encadrement séjour - Brevet FFR	Encadrement séjour - Brevet Fédéré Délégué	Encadrement séjour - Pro	Exclusivement pratique individuelle (hors club)
Activités ludiques et culturelles	Photographie							
Activités ludiques et culturelles	Relaxation							
Activités ludiques et culturelles	Sophrologie							
Activités ludiques et culturelles	Autres							
Arts martiaux et énergétiques	Self-défense		R (FFSC-France)				R (FFSC-France)	
Arts martiaux et énergétiques	Qi Gong	R			R			
Arts martiaux et énergétiques	Tai-chi	R			R			
Arts martiaux et énergétiques	Autres							
Sports de nature	Activités Cyclistes	R			O			
Sports de nature	Marche / Balade de proximité	R			O			
Sports de nature	Char à voile							Oui
Sports de nature	Jogging							
Sports de nature	Marche aquatique cotière	O			O			
Sports de nature	Marche nordique	R			R			
Sports de nature	Randonnée équestre							Oui
Sports de nature	Randonnée pédestre	R			O			
Sports de nature	Randonnée pédestre en montagne	R			O		R	
Sports de nature	Raquette à neige	R			O		R	
Sports de nature	Ski à roulettes							Oui
Sports de nature	Ski alpin	R			O		R	
Sports de nature	Ski de fond	R			O		R	
Sports de nature	Ski de randonnée			R			O	
Sports de nature	Surf des neiges							Oui
Sports de nature	Activité VTT							Oui
Sports de nature	Aviron		R (FFAviron)			O (FFAviron)	O	
Sports de nature	Canoë Kayak		R (FFCK)				O	
Sports de nature	Stand Up Paddle		R (FFSurf)	R (milieu de vague)		R (FFSurf)	O (milieu de vague)	
Sports de nature	Planche à voile		O (FFV)	O		O (FFV)	O	
Sports de nature	Surf							Oui
Sports de nature	Voile		O (FFV)	O		O (FFV)	O	
Sports et jeux collectifs	Jeux collectifs avec balle / balon							
Maintien en forme	Activité mémoire	R			R			
Maintien en forme	Sections Multiactivités Seniors	R			R			
Maitrise du milieu aquatique	Gymnastique aquatique	R			O			
Maitrise du milieu aquatique	Activités de la natation		R (FFN)			O (FFN)	O	
Activités de précision et concentration	Arbalète		R (FFTir)			O (FFTir)		
Activités de précision et concentration	Sarbacane							
Activités de précision et concentration	Tir à l'arc	R			O			

Activité	Sous activité	Encadrement club - Brevet FFRS	Encadrement club - Brevet Fédéré Délégué	Encadrement club - Pro	Encadrement séjour - Brevet FFR	Encadrement séjour - Brevet Fédéré Délégué	Encadrement séjour - Pro	Exclusivement pratique individuelle (hors club)
Activités de précision et concentration	Tir sportif		O (FFTir)			O (FFTir)		
Sports de nature	Canyonisme							Oui
Sports de nature	Escalade		R (FFME)	R			O	
Sports de nature	Spéléologie							Oui
Sports de nature	Via Ferrata		R (FFME)				O	
Sports de nature	Plongée		O (FFESSM)	O		O (FFESSM)	O	
Sports de nature	Randonnée sous-marine		O (FFESSM)	O		O (FFESSM)	O	

6.2 Documents liés au processus d'achat et ses cases à cocher

6.2.1 Droit à l'image



AUTORISATION EXPLOITATION DROIT À L'IMAGE

En application de la loi 78-17 du 6 janvier 1978, des articles 7 à 15 du Code civil, des articles 226-1 à 226-7 du code pénal, et des articles 484 à 492-1 du Code de la procédure civile nous sommes dans l'obligation de recueillir votre consentement afin de pouvoir capter et exploiter votre image.

Agissant en mon nom personnel, j'autorise la Fédération Française de la Retraite Sportive et ses organes territoriaux (CORERS, CODERS, clubs et sections), ses salariés, ayants droit à reproduire, exploiter et communiquer mon image fixée par photographie et/ou film pour la prestation de la promotion et la communication interne et externe.

Cette autorisation irrévocable emporte la possibilité pour le(s) Photographe(s) d'apporter à la fixation initiale de mon image toutes modifications, adaptations ou suppressions qu'il jugera utile.

Le(s) Photographe(s) pourra(ont) notamment l'utiliser, la publier, la reproduire, l'adapter ou la modifier, seule ou en combinaison avec d'autres matériels, par tous moyens, méthodes ou techniques actuellement connues ou à venir.

Cette autorisation est valable pour une utilisation :

- Couvrant la saison sportive
- Sur les territoires : monde, tous pays,
- Sur tous supports matériels et immatériels, en tous formats connus ou inconnus à ce jour, et notamment, sans que cette liste ne soit exhaustive : support papier (tirages des photographies), catalogues et éditions diverses, CDROM / DVDROM et autres supports numériques connus et inconnus à ce jour, tout support audiovisuel, notamment cinéma, TV et par tous moyens inhérents à ce mode de communication, internet (incluant Intranet, Extranet, Blogs, réseaux sociaux), tous vecteurs de réception confondus (smartphones, tablettes, etc.), médias presse (spots publicitaires télévisuels, spots publicitaires cinématographiques), supports de communication interne, supports promotionnels (PLV, ILV, campagnes d'affichage en tous lieux, toutes dimensions et sur tous supports (urbain, aéroports, gares, transports en commun, etc.)), supports destinés à la vente (produits de merchandising : cartes postales, posters, tee-shirt, etc.), droit d'intégration dans une autre œuvre / œuvre multimédia.

Je garantis n'être lié(e) par aucun accord avec un tiers, de quelque nature que ce soit, ayant pour objet ou pour effet de limiter ou empêcher la mise en œuvre de la présente autorisation.

La présente autorisation d'exploitation de mon droit à l'image est consentie à titre gratuit.

Conformément à la Loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, en donnant votre consentement, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification de ces données.
Par notre intermédiaire, vous pourriez recevoir des propositions de nos partenaires. Si vous ne le souhaitez pas, il vous suffit d'écrire en indiquant vos nom, prénom et numéro de licence à l'adresse suivante : FFRS - 12, rue des Pies - CS 50020 - 38361 Sassenage Cedex ou par mail à reglementation@federetraitesportive.fr

6.2.2 Assurance



Garanties d'assurance de la licence

Contrat mutuelle Saint-Christophe n° 10 626 458 804
Contrat AXA FFRS Assistance
Saison sportive 2022/2023



La Fédération Française de la Retraite Sportive a souscrit un contrat d'assurance auprès de la mutuelle Saint-Christophe et un contrat d'assistance auprès d'AXA Assistance par l'intermédiaire de WTW Montagne, afin de garantir, par le biais de la licence, l'ensemble des activités organisées tant par la Fédération que par les structures qui lui sont affiliées.

Activités garanties

Les garanties s'appliquent à l'occasion de tout événement de caractère accidentel survenant lors de la pratique des activités sportives ludiques et/ou culturelles (à l'exclusion de toute compétition) et accompagnement de loisirs ou de plein air, réalisées sous l'égide de la FFRS, ses comités régionaux, ses comités départementaux, ses clubs et associations affiliés.

Sont garantis :

- la pratique hors compétition des activités sportives réalisées sous l'égide de la Fédération et de ses structures affiliées,
- les stages, réunions, colloques et activités promotionnelles organisés par la Fédération et les structures affiliées,
- la pratique sportive personnelle hors compétition,
- les sorties et séjours à caractère sportif et/ou culturel et touristique organisés par la Fédération et ses structures affiliées.

Responsabilité civile / Défense-recours

Responsabilité civile	Limites des garanties, plafonds et franchises
Tous dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs confondus, autres que ceux visés au paragraphe "Autres garanties"	15 000 000 € par année d'assurance
Les dommages corporels, y compris intoxications alimentaires	15 000 000 € par année d'assurance
Les dommages matériels (y compris vol) par les préposés et immatériels consécutifs confondus	2 000 000 € par année d'assurance Franchise 200 € par sinistre
Défense Assistance de l'assuré poursuivi devant un tribunal à la suite d'un événement mettant en jeu la garantie responsabilité civile	Inclus dans la garantie mise en jeu Sauf la franchise de la garantie responsabilité civile
Recours, protection juridique La garantie prévoit l'intervention amiable ou judiciaire en vue d'obtenir la réparation des dommages subis par l'assuré engageant la responsabilité d'un tiers autre que les bénéficiaires des garanties	20 000 € par litige Sauf d'investissement : 300 € par sinistre

Garanties indemnisation des dommages corporels

Traitement médical	Base, plafonds et franchises	MSC IA+, plafonds et franchises
Tout forfait hospitalier pour séjours > 4 jours	5 000 € Franchise de 4 jours d'hospitalisation (sauf pour les bénévoles et les préposés non-salariés)	10 000 € Franchise de 4 jours d'hospitalisation (sauf pour les bénévoles et les préposés non-salariés)
Frais médicaux Prescrits mais non remboursés par la sécurité sociale	100 €	200 €
Frais d'ostéopathe Frais d'ostéopathe	100 €/an	150 €/an
Chambre particulière en cas d'hospitalisation supérieure à 3 jours 30 jours maximum	15 € par jour Franchise relative de 3 jours	30 € par jour Franchise relative de 3 jours
Soins et frais de prothèse Audits Dentaires (par dent) Orthopédiques Traitement d'orthodontie rendu nécessaire par l'accident	400 €	800 €
Frais d'optique Frais d'optique	150 €/an	250 €/an
Aide à domicile En cas d'hospitalisation de plus de 24h ou immobilisation à domicile de plus de 5 jours	500 € maximum (dans la limite de 3 semaines consécutives)	500 € maximum (dans la limite de 3 semaines consécutives)
Frais de transport Frais de transport	450 €	750 €
Frais de reconnaissance professionnelle Frais de reconnaissance professionnelle	1 200 €	1 800 €
Incapacité temporaire 365 jours maximum	10 € par jour Franchise de 7 jours d'incapacité temporaire (sauf pour les bénévoles et les préposés non-salariés)	20 € par jour Franchise de 7 jours d'incapacité temporaire (sauf pour les bénévoles et les préposés non-salariés)
Incapacité permanente totale ou partielle De 1 % à 9 % De 10 % à 19 % De 20 % à 34 % De 35 % à 49 % De 50 % à 65 % De 65 % à 100 %	7 000 € x taux 8 000 € x taux 15 000 € x taux 18 000 € x taux 30 000 € x taux 60 000 € x taux Franchise relative de 0 %	14 000 € x taux 40 000 € x taux 60 000 € x taux 80 000 € x taux 120 000 € x taux 150 000 € x taux Franchise relative de 0 %
Indemnité suite coma Indemnité suite coma	1 % du capital décès par semaine, limité à 50 semaines plafonné au capital décès Franchise de 14 jours	2 % du capital décès par semaine, limité à 50 semaines plafonné au capital décès Franchise de 14 jours
Décès Adultes Mineurs	Garanties de base, plafonds et franchises 5 000 € 5 000 €	Option MSC IA+, plafonds et franchises 40 000 € 15 000 €

Assistance / Rapatriement / Frais de secours

	Limites des garanties, plafonds et franchises
Tout licencié, ainsi que toute personne participant aux activités organisées par la FFRS ou les structures qui lui sont affiliées bénéficie d'une garantie d'assistance mise en œuvre par AXA Assistance. Sont notamment pris en charge :	
• rapatriement des blessés et malades graves en frais réels (dans le monde entier) pour les activités encadrées par la FFRS ;	
• prise en charge des frais médicaux et d'hospitalisation engagés sur place (à concurrence de 80 000 € aux USA, Canada et Japon, 30 000 € en Europe et reste du monde).	
Rapatriement	Frais réels
Frais de recherche et de sauvetage	7 500 €

Les prestations indemnités contractuelles sont acquises uniquement durant l'activité du bénéficiaire pour l'association.

Le coût de l'assistance indemnisation des dommages corporels des garanties de base est de 138 € ou de 0,90 € pour les dirigeants administratifs.

Conformément à la loi, cette garantie est facultative en la licence pour l'individu d'adhésion.

La garantie MSC IA, PLUS pouvant être souscrite par les licenciés, est substitutive de la garantie indemnisation des dommages corporels des garanties de base.

wtw WTW Montagne France - Société de courtage d'assurance et de réassurance - Société par actions simplifiée au capital de 1 420 000 euros, 2011 248 027 R.C.S. Nanterre, N° 191 0131348337
Sage conseil : 3234 rue de la Seine-Saint-Denis - 93100 Montreuil - Tél : 01 43 43 30 30 - Télécopie : 01 43 43 30 31 - <http://www.wtw-montagne.com> - Informations financières N° 10195 sous le N° 01 01 107 (<http://www.wtw-montagne.com>)
WTF Montagne France - France est assurée au capital de 100 000 € (Société par actions simplifiée) - 4 Place de la République - 93400 La Courneuve - 93400 La Courneuve
Mutuelle Saint-Christophe assurances - 217, rue Saint-Jacques - 75206 Paris cedex 05 - Tél. : 01 58 24 70 00 - Fax : 01 58 24 70 27 - www.saint-christophe-assurances.fr
Société d'assurance mutuelle à cotisation variable agréée par le Code des assurances, N° 0909 - 775 862 431 Opérations d'assurance autorisées de 1994 - Art. 361 - C de la Loi
AXA Assistance - 4 rue René Coise - 92020 Colombes - 92020 Colombes - 92020 Colombes, société anonyme de droit belge au capital de 31 700 000 euros, siège social en France au 100 rue de la République - 1000 Bruxelles - Belgique
AXA - 100 rue de la République - 1000 Bruxelles - 1000 Bruxelles - Belgique

Territorialité

Les garanties s'appliquent pour les dommages survenus en France y compris les DOM (Départements et Régions d'Outre-Mer) et PTOM (Pays et Territoires d'Outre-Mer), dans les autres pays de l'Union Economique Européenne, dans les principautés d'Andorre et de Monaco, en Suisse, Norvège et Islande. Toutefois, les garanties sont étendues aux dommages survenus dans le monde entier à l'occasion de voyages, sorties ou manifestations organisées par la FFRS, ses comités et ses clubs affiliés, d'une durée inférieure à 3 mois.

Contenu des garanties disponible en ligne

Une notice d'information décrivant l'ensemble de vos garanties est disponible sur l'espace adhérent ou le site internet de la Fédération : www.federetraitesportive.fr

Option MSC IA. PLUS

Si vous le souhaitez, vous pouvez souscrire une option complémentaire, **option MSC IA. PLUS**, qui se substitue à la garantie de base de la licence et vous permet de bénéficier de capitaux plus élevés et de prestations supplémentaires. Si l'option complémentaire **option MSC IA. PLUS** offre des niveaux de garanties supérieurs aux garanties de base, elle ne permet pas, dans tous les cas, d'obtenir réparation intégrale du préjudice. Le licencié est invité à se rapprocher de son conseil en assurance qui pourra lui proposer des garanties adaptées à sa situation personnelle.

Option Effets Personnels

Si vous le souhaitez, vous pouvez souscrire l'option complémentaire **option Effets Personnels** qui complète la garantie Base ou MSC IA. PLUS de la licence et qui garantit, en cas d'accident corporel, les dommages matériels subis par les biens et effets personnels nécessaires au bon déroulement de l'activité sportive.

Bénéficiaire des garanties

- Les licenciés qui ont souscrit cette garantie, pendant leur participation aux activités garanties;
- les personnes non licenciées participant à une manifestation de type initiation, ou découverte organisée par le souscripteur;
- les préposés non-salariés et bénévoles pendant leur participation aux activités garanties;
- les dirigeants pendant leur participation aux activités garanties;
- les bénévoles de la Licence Découverte, pour leur permettre de tester les différentes activités. Seule l'option MSC IA. est dévolue pour la durée de validité de la carte : 3 mois. Cette carte peut être délivrée à tout moment dans l'année. Les garanties ne portent pas sur les séjours, ni sur les formations.

Dispositions communes aux garanties

Prescriptions

Toutes les actions devant du présent contrat ne peuvent plus être exercées au-delà de deux ans à compter de l'événement qui leur donne naissance (articles L 114-1 et L 114-2 du Code des assurances).

Prise d'effet des garanties

Les garanties sont acquises pour la période du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante. La couverture d'assurance cesse au plus tard le 30 septembre afin de permettre le renouvellement des licences.

Dispositions en cas de sinistre

Pour une Assistance rapatriement

(contrat AXA FFRS Assistance)
Vous devez contacter ou faire contacter AXA Assistance par un tiers, décrire votre situation vous laissez appeler un réparateur agréé des dépenses entrant dans le champ de la garantie assistance rapatriement.

tél. +33 (0)1 76 43 32 24 si vous êtes en

ou à l'étranger 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

Il vous sera attribué immédiatement un numéro de dossier et vous sera demandé :

- votre numéro d'adhésion FFRS,
- votre adresse et le numéro de téléphone où l'on peut vous joindre ainsi que les coordonnées des personnes qui s'occupent de vous,
- de permettre aux médecins d'AXA Assistance l'accès à toutes les informations médicales ou vous concernant, ou qui concernent la personne qui a besoin de notre intervention.

Attention : toute demande d'assistance doit être formulée à AXA Assistance dans les plus brefs délais et éventuellement avant tout engagement de dépenses.

Pour toute autre mise en œuvre des autres garanties

Déclarez votre sinistre dans les 5 jours à WTW Montagne :
directement en ligne : www.grasswoye-montagne.com
par courrier : **WTW Montagne, service FFRS**,
Par Sud Galois, 30, rue de l'Oratoire - BP 210
38433 Echirrolles cedex

Pour toute information complémentaire

Par Téléphone : **+33 (0)9 72 72 29 02**
par mail : frs@grasswoye.com

6.2.3 Recommandations santé et auto-questionnaire « Q-AAP+ »



Recommandations santé aux licenciés des clubs FFRS

La Fédération française de la retraite sportive a décidé, en application de la loi du 2 mars 2022, après avis réglementaire de sa Commission médicale, de mettre fin dès le 1^{er} janvier 2023, à l'obligation de présenter, pour l'obtention d'une licence, un certificat médical d'absence de contre-indication à la pratique sportive de loisir afin de faciliter et encourager l'accès aux activités proposées.

Toutefois, même si, de manière générale, la pratique d'une activité physique régulière est reconnue unanimement et universellement comme un élément bénéfique pour la santé, la FFRS vous recommande d'analyser avec votre médecin si, le cas échéant, la pratique des disciplines que vous envisagez doit être adaptée à votre état de santé.

Pour vous aider dans cette démarche, nous vous proposons l'auto-questionnaire « Q-AAP+ » élaboré par la Haute Autorité de Santé, qui comporte sept questions de base.

- Une réponse positive à une ou plusieurs questions devrait vous inciter à une consultation médicale préalable.
- Ce document est bien sûr confidentiel et ne doit être communiqué qu'au médecin de votre choix.

Auto-questionnaire « Q-AAP+ » (questionnaire sur l'aptitude à l'activité physique pour tous)

Lisez les 7 questions avec attention et répondez à chacune avec honnêteté, par oui/non	oui	non
1. Votre médecin vous a dit que vous étiez atteint d'un problème cardiaque <input type="checkbox"/> ou d'une hypertension <input type="checkbox"/> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ressentez-vous une douleur à la poitrine au repos, ou au cours de vos activités quotidiennes ou lorsque vous faites de l'AP ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Éprouvez-vous des pertes d'équilibre liées à des étourdissements ou avez-vous perdu conscience au cours des 12 derniers mois ? Répondez non si vos étourdissements étaient liés à de l'hyperventilation (y compris pendant une AP d'intensité élevée).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Avez-vous déjà été diagnostiqué d'une autre maladie chronique (autres qu'une maladie cardiaque ou d'hypertension artérielle) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lister les maladies ici :		
5. Prenez-vous actuellement des médicaments prescrits pour une maladie chronique ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lister les maladies et les médicaments ici :		
6. Avez-vous présentement (ou avez-vous eu dans les 12 derniers mois) des problèmes osseux, articulaires, ou des tissus mous (muscle, ligament, ou tendon) qui pourraient être aggravés par une augmentation d'AP ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NB. Répondez non si vous avez déjà eu un problème dans le passé, mais qui ne limite pas votre pratique d'AP présente.		
Lister vos problèmes médicaux ici :		
7. Votre médecin vous a-t-il déjà dit que vous ne devriez pas faire d'AP sans supervision médicale ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.2.4 Règlement intérieur du club

En cours de paramétrisation

6.3 Documents sortants produits par l'application FFRS360 CRM relatifs aux licenciés/adhérents

6.3.1 Année sportive 2022-2023

6.3.1.1 Licence



Très Chères Amies,
Très Chers Amis,

Nous le souhaitons et c'est arrivé : l'année sportive 2021-2022 a été celle de la reprise de toutes les activités sportives pour les 80 000 adhérents qui ont fidèlement apporté leur adhésion à leur club. Beaucoup d'entre vous ont traversé la période de confinement avec nous, heureux des activités proposées en vidéo par les conseillers techniques fédéraux et les clubs, que je remercie, tout comme les équipes administratives, pour leur adaptation à ces heures difficiles. Les présidents de vos clubs se réjouissent de vous retrouver et d'accueillir de nouveaux adhérents convaincus que la pratique régulière et en équipe de plusieurs sports est un bienfait pour conserver forme physique et mentale.

L'année 2022 est aussi celle des 40 ans d'existence de votre Fédération et je tiens à rendre hommage à ses fondateurs, comme à mes prédécesseurs, pour avoir mis en place, au cours de ces décennies, les conditions optimales pour vous proposer des pratiques multisports.

Le concept du sport pour la santé des seniors ne cesse de progresser, pour le plus grand bienfait de ceux qui se laissent convaincre. Il est soutenu par les autorités médicales et par la gouvernance du sport, car plus d'un cinquième de la population française est concerné par cette approche positive.

Dans ce contexte, la FFRS, à laquelle vous appartenez par votre licence, met tout en œuvre pour que vos clubs vous proposent un choix de sports variés, encadrés par des animateurs bénévoles compétents, techniquement formés par des instructeurs qualifiés.

Le montant de la licence fédérale, maintenu à 20 euros pour la rentrée sportive 2022-2023, est principalement destiné à financer assurances, droits Socrem pour les pratiques en musique, formations pour conforter la sécurité de vos pratiques et aide aux clubs désireux de développer de nouvelles activités. Il s'y ajoute les cotisations perçues par les clubs pour vous proposer des services, activités sportives et animations diverses, ce qui détermine, selon les clubs et selon vos pratiques personnelles, le montant final de votre adhésion. Maintenir la qualité des services qui vous sont proposés dans nos clubs pour répondre à vos attentes est une priorité.

Pour faire face aux défis technologiques et professionnels du monde du sport, et face aux exigences réglementaires de plus en plus nombreuses auxquelles toute association doit désormais faire face, la FFRS renforce ses équipes administratives et techniques, ses systèmes de traitement informatique et ses cursus de formation. Nous vous invitons à suivre ces évolutions sur notre site et dans votre magazine *Vitalité* ; nous serions heureux qu'elles éveillent en vous l'idée d'un engagement dans l'aventure FFRS, comme animateur ou membre des instances dirigeantes. Car nous avons aussi besoin de renouveler et compléter nos équipes bénévoles, motivées et dynamiques pour... les quarante prochaines années !

Je vous souhaite une belle et conviviale année sportive.

Yolande Guériaud,
Présidente

SAMU	15
Pompiers	18
Police secours	17
Secours dans toute l'UE	112

Pour une assistance-rapatriement,
contactez AXA Assistance
au +33 1 76 43 32 24.

LICENCE
2022-2023



www.federetraitesportive.fr
Email : accueil@federetraitesportive.fr
Tél : 04 76 53 09 80

6.3.1.2 Assurance(s)

La Fédération française de la retraite sportive a souscrit un contrat d'assurance en responsabilité civile auprès de la mutuelle Saint-Christophe et un contrat d'assistance auprès d'AXA Assistance par l'intermédiaire de WTW, afin de garantir, par le biais de la licence, l'ensemble des activités organisées tant par la Fédération que par les structures qui lui sont affiliées.

Activités garanties

Les garanties s'appliquent à l'occasion de tout événement de caractère accidentel survenant lors de la pratique des activités sportives, ludiques et/ou culturelles (à l'exclusion de toute compétition) et accessoirement de loisirs ou de plein air, réalisées sous l'égide de la FFRS, ses comités régionaux, ses comités départementaux, ses clubs et associations affiliés.

Sont garantis :

- La pratique hors compétition des activités sportives réalisées sous l'égide de la Fédération et de ses structures affiliées,
- Les stages, réunions, colloques et activités promotionnelles organisés par la Fédération et les structures affiliées,
- La pratique sportive personnelle hors compétition,
- Les sorties et séjours à caractère sportif et/ou culturel et touristique organisés par la Fédération et ses structures affiliées.

La Fédération française de la retraite sportive attire l'attention de ses licenciés sur l'intérêt que présente la souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels la pratique sportive peut les exposer.

Les dommages corporels dont vous pouvez être victime à l'occasion des activités mises en place par la FFRS et ses structures affiliées sont pris en charge dans le cadre du contrat souscrit par la Fédération auprès de la Mutuelle Saint-Christophe par l'intermédiaire de WTW n° 10626458804. Vous bénéficiez également de garanties d'assistance, et notamment du rapatriement médical, dans le cadre du contrat souscrit par la Fédération auprès d'AXA Assistance par l'intermédiaire de WTW.

Garantie indemnisation des dommages corporels¹

Votre couverture intègre l'assurance indemnisation des dommages corporels de base facultative appelée IA (Individuelle accident).

Champ d'application

- La pratique hors compétition des activités sportives réalisées sous l'égide de la Fédération et de ses structures affiliées,
- Les stages, réunions, colloques et les activités promotionnelles organisés par la Fédération et ses structures affiliées,
- La pratique sportive personnelle hors compétition,
- Les sorties et séjours à caractère sportif et/ou culturel et touristique organisés par la Fédération et ses structures affiliées.

Principales exclusions

Sont exclus des garanties :

- Les dommages résultant de la faute intentionnelle ou dolosive de l'assuré, ou de sa participation active à un acte illicite constituant un crime ou un délit intentionnel,
- Les conséquences pouvant résulter de soins reçus, traitements suivis ou d'interventions chirurgicales non consécutifs à un accident corporel garanti,
- Les affections ou lésions de toute nature qui ne sont pas la conséquence de l'événement accidentel déclaré ou qui sont imputables à une maladie connue ou inconnue du bénéficiaire des garanties.

Sont notamment réputées relever d'une maladie, les lésions internes suivantes :

- les affections musculaires, articulaires, tendineuses et discales, telles que pathologies vertébrales, ruptures musculaires et tendineuses,
- les affections cardio-vasculaires et vasculaires cérébrales,
- les affections virales, microbiennes et parasitaires.

Option MSC I.A. PLUS

Si vous le souhaitez, vous pouvez souscrire une option complémentaire, **option MSC I.A. PLUS**, qui se substitue à la garantie de base de la licence et vous permettra de bénéficier de capitaux plus élevés et de prestations supplémentaires. Si l'option complémentaire **option MSC I.A. PLUS** offre des niveaux de garanties supérieurs aux garanties de base, elle ne permet pas, dans tous les cas, d'obtenir réparation intégrale du préjudice. Le licencié est invité à se rapprocher de son conseil en assurance qui pourra lui proposer des garanties adaptées à sa situation personnelle.

Option Effets personnels

Si vous le souhaitez, vous pouvez souscrire l'option complémentaire, **option Effets personnels**, qui complètera la garantie de base ou MSC I.A. PLUS de la licence et qui garantira, en cas d'accident corporel, les dommages matériels subis par les biens et effets personnels nécessaires au besoin de l'activité assurée.

Garantie assistance rapatriement / Frais de secours

Prise en charge du rapatriement des blessés et malades graves en frais réels, les frais médicaux et d'hospitalisation engagés sur place à concurrence de 80 000 € aux USA, Canada et Japon, 30 000 € en Europe, pays méditerranéens et reste du monde.

Tout licencié, ainsi que toute personne participant aux activités organisées par la FFRS ou les structures qui lui sont affiliées bénéficie d'une garantie d'assistance mise en œuvre par AXA Assistance. Prise en charge des frais de recherche et de sauvetage à hauteur de 7 500 €.

Territorialité

Les garanties s'exercent pour les dommages survenus en France y compris les DROM (Départements et Régions d'Outre-Mer) et PTOM (Pays et Territoires d'Outre-Mer), dans les autres pays de l'Union Economique Européenne, dans les principautés d'Andorre et de Monaco, en Suisse, Norvège et Islande.

Toutefois, les garanties sont étendues aux dommages survenus dans le monde entier à l'occasion de voyages, sorties ou manifestations organisées par la FFRS, ses comités et ses clubs affiliés, d'une durée inférieure à 3 mois.

1 - Cette garantie est facultative et le licencié peut y renoncer.

Connectez-vous sur votre espace adhérent :

- vérifier vos informations personnelles
- informations sur votre assurance
- vos avantages partenaires.

www.federetraitesportive.fr
onglet Espace privé

Vos codes d'accès :

LICENCE
2022-2023

Vous donnez votre consentement au recueil et au traitement des données vous concernant. Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978 et aux dispositions du règlement n° 2016/679 "Règlement Général de Protection des Données Personnelles", vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suspension et d'opposition pour motif légitime, relatif à l'ensemble de ces données. Pour cela, vous pouvez nous contacter en indiquant vos nom, prénom et numéro de licence à l'adresse suivante : FFRS - 12, rue des Pies - CS 50020 - 38361 Sassenage Cedex.

6.3.1.3 Attestation d'adhésion au club



**Attestation d'adhésion d'un licencié à un club affilié à la Fédération
Française de la Retraite Sportive**

N° de licence : 0000223C
Mme yvonne Leonne
14/04/1956

Est adhérente du *01/09/2022*
au *31/08/2024* au sein du club :

Basket Club Joinville - 35566345
28 Avenue Joyeuse
94340 Joinville-le-Pont

Les activités pratiquées sont :

Basket

Attestation délivrée pour faire valoir ce que de droit.

Fait à Sassenage, le *28/04/2023*

Présidente, Yolande GUERIAUD

.....
Champ à renseigner par le licencié

Personne à contacter en cas d'urgence

Prénom et Nom :

N° de téléphone :

6.3.1.4 Justificatif d'achat



Justificatif d'achat N° 2023-000518

Date : 28/04/2023

Référence justificatif : 2023-000518

Modalité de paiement : Carte de
crédit

DESTINATAIRE

Mme yvonne Leonne
RUE DES 2 BOULEVARDS
94100 ST MAUR DES FOSSES

Produit	Quantité	Prix Unitaire TTC	Total
Licence FFRS normale	1	38,00 €	38,00 €
Assurance RC pour licence normale	1	0,92 €	0,92 €
CORERS 94	1	2,00 €	2,00 €
CODERS 94	1	10,00 €	10,00 €
Adhésion Club Basket Club Joinville	1	15,00 €	15,00 €
Basket	1	150,00 €	150,00 €

35506345 - Basket Club Joinville
28 Avenue Joyeuse
94340 - Joinville-le-Pont

bcj@gmail.com

1 sur 2

Remise Conjoint (-10 %)	1	0,00 €	0,00 €
TOTAL TTC			215,92 €

35566345 - Basket Club Joinville
28 Avenue Joyeuse
94340 - Joinville-le-Pont

bcj@gmmail.com

2 sur 2

6.3.2 Année sportive 2023-2024

6.3.2.1 Licence



LICENCE SAISON SPORTIVE 2023-2024

Henri Doe Test

Né(e) le : 14/08/1946

Adresse : 12 Rue des Pies

38360 Sassenage France

CLUB N° 01 / AJISC V2

Tél. club : 06 54 56 65 33

Licence n° 0301029B

Validité : du 01/09/2023 au 31/08/2024

Assurance : RC - Défense Recours

Autorisation utilisation image : Non

Licence éditée le 26/07/2023

wtw ASSURANCE

WTW Montagne

3B rue de l'Octant - BP 279
38433 Echirolles cedex

Contrat :

Mutuelle Saint-Christophe n° 10 626 458 804

Tel. 09 72 72 29 02

Mail ffrs@grassavoye.com

Déclaration d'accident en ligne :

www.grassavoye-montagne.com/?dashboard=ffrs

N° de secours

SAMU 15

Pompiers..... 18

Police secours..... 17

Secours dans toute l'UE..... 112

AXA ASSISTANCE

Assistance-rapatriement (en option)

+33 1 76 43 32 24

FÉDÉRATION FRANÇAISE DE LA RETRAITE SPORTIVE

CONTACT

FFRS - 12 rue des Pies - CS 50020

38361 Sassenage cedex

Tél. 04 76 53 09 80

Mail accueil@federetraitesportive.fr

Web www.federetraitesportive.fr

Avec le soutien de :



Sur l'espace privé du site de la Fédération :

www.federetraitesportive.fr / onglet Espace privé

- Vos informations personnelles, votre couverture d'assurance, vos inscriptions,
- Vos avantages partenaires,
- Et toutes les informations réservées aux adhérents.

Votre identifiant :

Mot de passe (modifiable) :

Vous donnez votre consentement au recueil et au traitement des données vous concernant. Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978 et aux dispositions du règlement n° 2016/679 "Règlement Général de Protection des Données Personnelles", vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suspension et d'opposition pour motif légitime, relatif à l'ensemble de ces données.

Pour cela, vous pouvez nous contacter en indiquant vos nom, prénom et numéro de licence à l'adresse suivante :
FFRS - 12, rue des Pies - CS 50020 - 38361 Sassenage Cedex.

6.3.2.2 Assurance(s)



Partage votre engagement

Contrat : 0000010626458804
Sociétaire : 0000699723

M. Henri Doe Test
12 Rue des Pies
38360 Sassenage

GRAS SAVOYE RHONE ALPES
3 B, RUE DE L'OCTANT
BP 279
38433 ECHIROLLES CEDEX

Attestation d'assurance **Responsabilité civile et Individuelle accident**

Nous soussignés, MUTUELLE SAINT-CHRISTOPHE ASSURANCES, 277 rue Saint Jacques 75256 CEDEX 05, attestons que M. Henri Doe Test est bien assuré au titre d'une garantie « Responsabilité Civile » et « Individuelle Accident ».

Ces garanties sont accordées au titre du contrat référencé ci-dessus souscrit par notre sociétaire la FEDERATION FRANCAISE DE LA RETRAITE SPORTIVE, en vue de garantir la personne ci-dessus mentionnée pour les conséquences pécuniaires de la Responsabilité Civile pouvant lui incomber en raison des dommages corporels, matériels et immatériels quelle pourrait causer au tiers lors de la pratique des activités sportives, ainsi que pour les dommages qu'elle pourrait subir.

Il est précisé que les garanties MSC IA PLUS s'appliquent uniquement si le licencié a souscrit l'option au préalable.

La présente attestation est valable pour la période allant de sa date de délivrance jusqu'à la prochaine échéance du contrat soit le 01/09/2023, sous réserve des possibilités de suspension ou de résiliation en cours de période d'assurance prévues par le contrat et le Code des Assurances.

La présente attestation ne peut engager l'Assureur au-delà des limites et conditions du contrat auquel elle se réfère.

Attestation établie et remise pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Paris, le 12/07/2023.

Pour l'assureur, le Directeur technique



Mutuelle Saint-Christophe assurances
277 rue Saint-Jacques - 75256 Paris cedex 05
Tél : 01 56 24 78 00 - Fax : 01 56 24 78 27 www.msc-assurance.fr

Société d'assurances mutuelle à cotisations variables régie par le Code des Assurances
N° SIREN : 775 682 497 Opérations d'assurances exonérées de TVA - Art. 261-C du CGI

1 / 1

6.3.2.3 Attestation d'adhésion au club

Identique à l'année 2022-2023

6.3.2.4 Justificatif d'achat

Identique à l'année 2022-2023

6.4 Documents sortants produits par l'application FFRS360 CRM relatifs structures

6.4.1 Année sportive 2022-2023

6.4.1.1 Attestation d'affiliation



Attestation d'affiliation

Je soussigné Yolande Guériaud, Présidente de la FFRS, atteste que le club FFRS n° 99002 établi comme suit :

RETRAITE SPORTIVE – SIEGE
F.F.R.S. 12 RUE DES PIES CS 50020
38360 SASSENAGE

Est affilié pour la saison 2022/2023, à la Fédération Française de la Retraite Sportive, Association loi 1901 agréée par le ministère des Sports sous le n° 34 S 206.

Attestation délivrée pour faire valoir ce que de droit.

Fait à Sassenage, le 26/04/2023

La présidente, Yolande Guériaud



6.4.1.2 RC générale



Partagez votre engagement

Contrat : 0000010626458804
Sociétaire : 0000699723

GRAS SAVOYE RHONE ALPES
3 B, RUE DE L'OCTANT
BP 279
38433 ECHIROLLES CEDEX

Club FFRS n° 99002
RETRAITE SPORTIVE - SIEGE
F.F.R.S.
12 RUE DES PIES CS 50020
38360 SASSENAGE

Attestation d'assurance Responsabilité civile générale

Nous soussignés, MUTUELLE SAINT-CHRISTOPHE ASSURANCES, 277 rue Saint Jacques 75256 PARIS

CEDEX 05, attestons que la **FEDERATION FRANÇAISE DE LA RETRAITE SPORTIVE** a souscrit le contrat référencé ci-dessus en vue de garantir les conséquences pécuniaires de sa Responsabilité Civile, ainsi que celle :

- des Comités régionaux et départementaux,
- des associations, des membres et clubs affiliés

leur incombant dans l'exercice des activités assurées, notamment :

- les activités sportives déclarées aux conditions particulières, conformément aux articles L 321-1 à L 321-9 du Code du sport,
- l'organisation de voyages et de séjours pour les structures ayant adhéré à l'immatriculation tourisme.

Ainsi les garanties couvrent la responsabilité civile, celle des préposés, salariés ou bénévoles, celle des pratiquants, arbitres, juges, lors des activités assurées. Les assurés sont considérés tiers entre eux.

La présente attestation est valable pour la période allant de sa date de délivrance jusqu'à la prochaine échéance du contrat soit le 01/09/2023, sous réserve des possibilités de suspension ou de résiliation en cours de période d'assurance prévues par le contrat et le Code des Assurances.

La présente attestation ne peut engager l'Assureur au-delà des limites et conditions du contrat auquel elle se réfère.

Attestation établie et remise pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Paris, le 01/09/2022

Pour l'assureur, le Directeur technique



Mutuelle Saint-Christophe assurances
277 rue Saint-Jacques - 75256 Paris cedex 05
Tél : 01 56 24 76 00 - Fax : 01 56 24 76 27 www.msc-assurance.fr

Société d'assurances mutuelle à cotisations variables régie par le Code des Assurances
N° SIREN : 775 662 497 Opérations d'assurances exonérées de TVA - Art. 261-C du CGI

1 / 3

6.4.1.3 RC générale – journées promotionnelles et découverte



Partagez votre engagement

Contrat : 0000010626458804
Sociétaire : 0000699723

GRAS SAVOYE RHONE ALPES
3 B, RUE DE L'OCTANT
BP 279
38433 ECHIROLLES CEDEX

Club FFRS n° 99002
RETRAITE SPORTIVE - SIEGE
F.F.R.S.
12 RUE DES PIES CS 50020
38360 SASSENAGE

Attestation d'assurance Responsabilité civile générale « Manifestation sportive et culturelle »

Nous soussignés, MUTUELLE SAINT-CHRISTOPHE ASSURANCES, 277 rue Saint Jacques 75256 CEDEX 05, attestons que le

Club FFRS n° 99002
RETRAITE SPORTIVE - SIEGE
F.F.R.S.
12 RUE DES PIES CS 50020
38360 SASSENAGE

bénéficie des garanties du contrat référencé ci-dessus en vue de garantir les conséquences pécuniaires de sa Responsabilité Civile, ainsi que celle :

leur incombant dans l'exercice des activités assurées, notamment les activités sportives déclarées aux conditions particulières, conformément aux articles L 321-1 à L 321-9 du Code du sport, ainsi les garanties couvrent la responsabilité civile, celle des préposés, salariés ou bénévoles, celle des pratiquants, arbitres, juges, lors des activités assurées. Les assurés sont considérés tiers entre eux.

Garantissant notamment les conséquences pécuniaires de la Responsabilité Civile pouvant incomber au « Club », ses membres et ses dirigeants en raison des dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui et/ou aux licenciés lors de la « Manifestations » qui se déroulera le « date de la manifestation » à « lieu ».

La présente attestation est valable pour la période allant de sa date de délivrance jusqu'à la prochaine échéance du contrat soit le 01/09/2023, sous réserve des possibilités de suspension ou de résiliation en cours de période d'assurance prévues par le contrat et le Code des Assurances.

La présente attestation ne peut engager l'Assureur au-delà des limites et conditions du contrat auquel elle se réfère.

Attestation établie et remise pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Paris, le 01/09/2022

Pour l'assureur, le Directeur technique



Mutuelle Saint-Christophe assurances
277 rue Saint-Jacques - 75256 Paris cedex 05
Tél : 01 56 24 76 00 - Fax : 01 56 24 76 27 www.msc-assurance.fr

Société d'assurances mutuelle à cotisations variables régie par le Code des Assurances
N° SIREN : 775 662 497 Opérations d'assurances exonérées de TVA - Art. 261-C du CGI

1 / 5

6.4.1.4 Occupation temporaire des locaux



Partagez votre engagement

Contrat : 0000010626458804
Sociétaire : 0000699723

GRAS SAVOYE RHONE ALPES
3 B, RUE DE L'OCTANT
BP 279
38433 ECHIROLLES CEDEX

Club FFRS n° 99002
RETRAITE SPORTIVE - SIEGE
F.F.R.S.
12 RUE DES PIES CS 50020
38360 SASSENAGE

Attestation d'assurance Occupation temporaire des locaux

Nous soussignés, MUTUELLE SAINT-CHRISTOPHE ASSURANCES, 277 rue Saint Jacques 75256 PARIS

CEDEX 05, attestons que la **FEDERATION FRANCAISE DE LA RETRAITE SPORTIVE** a souscrit le contrat référencé ci-dessus en vue de garantir les conséquences pécuniaires de sa Responsabilité Civile, ainsi que celle :

- des Comités régionaux et départementaux,
- des associations, des membres et clubs affiliés

leur incombant dans l'exercice des activités assurées, notamment :

- les activités sportives déclarées aux conditions particulières, conformément aux articles L 321-1 à L 321-9 du Code du sport,
- l'organisation de voyages et de séjours pour les structures ayant adhéré à l'immatriculation tourisme.

Ainsi les garanties couvrent la responsabilité civile, celle des préposés, salariés ou bénévoles, celle des pratiquants, arbitres, juges, lors des activités assurées. Les assurés sont considérés tiers entre eux.

Les garanties s'appliquent pour l'occupation temporaire de locaux (moins de trente jours consécutifs), notamment pour l'occupation ou la location des locaux suivants :

La présente attestation est valable pour la période allant de sa date de délivrance jusqu'à la prochaine échéance du contrat soit le 01/09/2023, sous réserve des possibilités de suspension ou de résiliation en cours de période d'assurance prévues par le contrat et le Code des Assurances.

La présente attestation ne peut engager l'Assureur au-delà des limites et conditions du contrat auquel elle se réfère.

Attestation établie et remise pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Paris, le 01/09/2022

Pour l'assureur, le Directeur technique

Mutuelle Saint-Christophe assurances
277 rue Saint-Jacques - 75256 Paris cedex 05
Tél : 01 56 24 76 00 - Fax : 01 56 24 76 27 www.msc-assurance.fr



Société d'assurances mutuelle à cotisations variables régie par le Code des Assurances
N° SIREN : 775 662 497 Opérations d'assurances exonérées de TVA - Art. 261-C du CGI

1 / 3

6.4.2 Année sportive 2023-2024

Identique à l'année 2022-2023

6.5 Exemples de rapports

En cours de paramétrisation

6.6 Exemples E-mail et notifications

6.6.1 E-mail

6.6.1.1 Identifiant prospect

Sandbox: Bienvenue sur votre espace adhérent Dany

 FFRS <28066b75.kpconsulting.fr@emea.teams.ms>
À Cyrielle Picard (Responsable Administrative)

Répondre Répondre à tous Transférer

ven. 28/04/2023 09:46

Bonjour Dany,

Bienvenue sur votre espace Espace Adhérent!
Pour accéder à votre espace, rendez-vous sur le lien suivant : <https://ffrs360-crm--dev.sandbox.my.site.com/licencie>

Votre nom d'utilisateur est le suivant: 0251217C@ffrs.fr.espaceadherent.recette

Cordialement,
La Fédération Française de la Retraite Sportive

6.6.1.2 Identifiant dirigeant FFRS360 CRM



Bienvenue dans Salesforce !

Cliquez ci-dessous pour vérifier votre compte.

[Vérifier le compte](#)

Pour faciliter votre connexion, enregistrez cette URL :

<https://ffrs360-crm--recette.sandbox.my.salesforce.com>

Nom d'utilisateur :

responsableadministrative@federetraitesportive.fr.recette

Encore une fois, bienvenue dans Salesforce !

6.6.1.3 Confirmation de commande



Votre commande a été enregistrée

Bonjour M. Doe John jr,

Bienvenue à la Fédération Française de la Retraite Sportive.

Nous avons bien enregistré votre inscription.

Veuillez trouver ci-dessous le détail de votre commande :

Numéro de commande	2023-000168
Date de la commande	26/04/2023
Prénom et Nom	Doe John jr
Adresse de facturation	31 RUE BERENGER 38360 SASSENAGE France
Mode de paiement	Chèque

Information club	
Nom de l'organisation	94340 - AJISC
Adresse postale	28 Rue Victor Hugo 69002 Lyon France
Numéro de téléphone	01565465787
Adresse email	ajisc@gmail.com

Produit	Quantité	Montant TTC
Licence FFRS	01	20 €
CODERS DU RHONE	01	5 €
CORERS AUVERGNE - RHONE-ALPES	01	10 €
Assurance RC pour licence normale	01	0.92 €
Adhésion Club AJISC	01	10 €

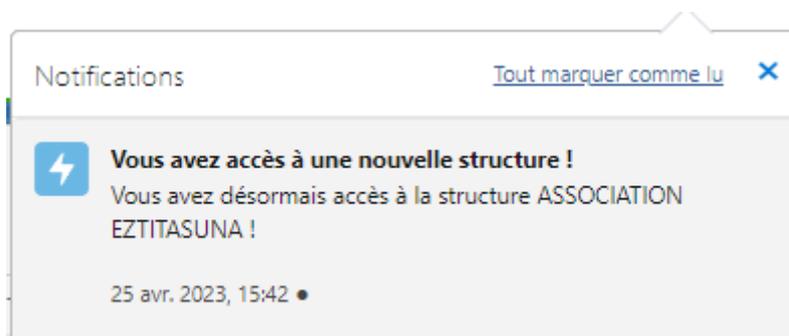
Montant réglé TTC	45.92 €
--------------------------	----------------

Nous restons disponibles par mail à ajisc@gmail.com,

Cordialement,

6.6.2 Notification

6.6.2.1 Accès à un nouveau club



6.6.2.2 Demande de validation changement IBAN

➤ Modification de mon IBAN avec validation d'un autre dirigeant

Lorsque la demande de modification d'IBAN est refusée, les dirigeants reçoivent automatiquement un email pour les informer de la décision

Sandbox: Refus de la modification de l'IBAN du 94012 AJISC

