



Dématérialisation des demandes de licences Saison 2019 – 2020

DSI

Service des Applications métiers FFF – Footclubs

Ref : FFF_DDL_2019_V1.doc

Ref : FFF_DDL_2019_V1.doc	1
1. INTRODUCTION	3
2. LES DIFFÉRENTES ÉTAPES D'UNE DEMANDE DE LICENCE DÉMATÉRIALISÉE ..	3
3. LE RÔLE « SIGNATAIRE DES DEMANDES DE LICENCES DÉMATÉRIALISÉES »...	3
4. L'ÉCRAN « DÉMATÉRIALISÉES »	4
5. INITIER UNE DEMANDE DE LICENCE DÉMATÉRIALISÉ.....	6
6. CONTRÔLER LES INFORMATIONS SAISIÉS PAR LE LICENCIÉ.....	11
7. SIGNER UNE DEMANDE	13
8. PARCOURS CÔTÉ LICENCIÉ.....	14

1. INTRODUCTION

Ce document est destiné à expliquer aux clubs le fonctionnement du processus de dématérialisation des demandes de licences disponible depuis la saison 2017/2018.

Ce service est facultatif.

Chaque club peut décider de l'utiliser ou non pour tout ou partie des licenciés concernés.

Nature des demandes concernées :

- Renouvellement
- Nouvelles demandes

Types de licences concernés :

- Joueurs amateurs
- Dirigeants



Pour effectuer une demande de changement de club, il convient d'utiliser le processus papier standard via Footclubs.

2. LES DIFFÉRENTES ÉTAPES D'UNE DEMANDE DE LICENCE DÉMATÉRIALISÉE

Il existe plusieurs étapes lors d'une demande de licence dématérialisée.
Ces étapes modifient le statut de la demande au cours de la vie de cette dernière :

- 1- Le club initie un renouvellement ou une nouvelle demande dématérialisée
→ Statut de la demande = « **Prise de contact** »
- 2- Le licencié consulte le mail reçu et prépare les pièces à transmettre (si besoin)
- 3- Le licencié remplit le formulaire en ligne et transmet les pièces demandées
→ Statut de la demande = « **Contrôle à effectuer** »
- 4- Le club contrôle les infos saisies par le licencié et les pièces transmises (il peut modifier les pièces s'il constate qu'elles ne sont pas correctes)
→ Statut de la demande = « **En attente signature club** »
- 5- Le club signe la demande de licence
- 6- La demande est soumise à la Ligue pour validation

NB : si la Ligue refuse une des pièces transmises, celle-ci sera à ré-envoyer par le club via le menu habituel « Licences → Envoi pièces ».

3. LE RÔLE « SIGNATAIRE DES DEMANDES DE LICENCES DÉMATÉRIALISÉES »

Pour signer les demandes de licences dématérialisées, un rôle spécifique a été créé dans Footclubs : « **Signataire des demandes de licences dématérialisées** ».

Seul le « Correspondant Footclubs » du club peut attribuer ce rôle à un ou plusieurs des utilisateurs Footclubs de son club. Seuls les utilisateurs ayant ce rôle auront la possibilité de signer (et ainsi valider) les demandes de licences dématérialisées qui sont dans le statut « En attente signature club ».

Pour attribuer ce rôle à un utilisateur, le « Correspondant Footclubs » du club doit se rendre dans le menu « Organisation → Utilisateurs Footclubs » puis cliquer sur le nom de l'utilisateur

correspondant. Il faut ensuite cocher la case « Signataire des demandes de licences dématérialisées » puis valider.

Footclubs
Mon espace club FFF

Saison 2017-2018

Organisation > Utilisateurs Footclubs > Caractéristiques

Utilisateur: [redacted]
Code d'accès: [redacted]
Nouveau mot de passe: [input]
Confirmation: [input]
Type de profil: Gestionnaire Invité

Organisation:
Licences:
Educaturs:
Compétitions:
Profil: Joueurs fédéraux
 Centre de formation
 Projet Club
 D.N.C.G.

Gestion feuille de match informatisée:
Signataire des demandes de licences dématérialisées:
Actif: Actif
Niveau Footclubs: Utilisateur débutant
Téléphone: [redacted]
Adresse mail: [redacted]
Date de dernière connexion: 04/10/2013 15:07:38

Buttons: Valider, Rafraîchir

4. L'ÉCRAN « DÉMATÉRIALISÉES »

Sur Footclubs, un écran dédié à la gestion des demandes dématérialisées a été créé. Il est accessible via le menu « Licences → Dématérialisées ».

Il permet de suivre l'avancée des demandes de licences dématérialisées initiées par le club, de contrôler les informations saisies par les licenciés, et de les signer pour les soumettre à la validation de la Ligue.

Gestion des licences dématérialisées

1 2 3

VNC FOOT

DEMANDE DE LICENCE EN LIGNE

4

Nom: [input] Prénom: [input]
Catégorie (Tous): [dropdown] Etendre aux sous catégories:
Nature (Tous): [dropdown] Statut (Tous): [dropdown]
Genre (Tous): [dropdown]

5 117 RÉSULTAT(S) 4 RECHERCHER

Nom	Sous-catégorie	Type	Nature	Statut	Email	Date de modification
TTV Ttv	Dirigeant / Dirigeant	Dirigeant	Nouvelle demande	Prise de contact		04/06/19 à 12:12
VV Vv	Dirigeant / Dirigeant	Dirigeant	Nouvelle demande	Dossier en création		04/06/19 à 12:09

6

DÉBUT PRÉCÉDENT De 1 à 20 sur 117 SUIVANT FIN

- 1- Nom de l'utilisateur connecté à Footclubs
- 2- Information permettant de savoir si l'utilisateur connecté est habilité ou non à signer les demandes de licences dématérialisées qui sont dans le statut « En attente signature club »
- 3- Bouton permettant d'initier une nouvelle demande de licence dématérialisée
- 4- Filtres permettant de retrouver facilement une demande parmi les demandes en cours. Il est possible de filtrer par :
 - a. Nom
 - b. Prénom
 - c. Catégorie et sous-catégorie
 - d. Nature de la demande
 - i. Nouvelle demande
 - ii. Renouvellement
 - e. Genre
 - i. Masculin
 - ii. Féminin
 - f. Statut de la demande
 - i. Dossier en création
 - ii. Prise de contact
 - iii. Contrôle à effectuer
 - iv. Avis du club
 - v. En attente signature club
 - vi. Signée



4'- Bouton permettant de lancer la recherche à partir des filtres sélectionnés.

- 5- Liste des demandes en cours avec les informations suivantes :
 - a. Nom et prénom du licencié
 - b. Sous-catégorie de la licence demandée
 - c. Type de licence
 - d. Nature de la demande
 - e. Statut de la demande
 - f. Statut de l'email
 - g. Dernière date de modification

6- Boutons permettant de passer d'une page à une autre

Les statuts d'une demande dématérialisée :

- Prise de contact : le club a initié une demande dématérialisée et un mail a été transmis au licencié avec toutes les informations lui permettant de remplir sa demande de licence en ligne (**attention, il se peut parfois que les mails arrivent dans des dossiers autres que le boîte de réception dans la boîte aux lettres du licenciés ex : SPAM / Promotions / Notifications...**).
 - ➔ Le club attend que le licencié remplisse le formulaire en ligne
- Contrôle à effectuer : le licencié a rempli le formulaire en ligne et a transmis les pièces nécessaires.
 - ➔ Le club doit contrôler la saisie du licencié et éventuellement la corriger
- En attente signature club : le club a contrôlé les pièces et la saisie du licencié et il ne reste plus qu'à signer électroniquement la demande pour la transmettre à la Ligue

- L'utilisateur habilité du club doit « signer » la demande pour transmission à la Ligue régionale

5. INITIER UNE DEMANDE DE LICENCE DÉMATÉRIALISÉ

Rappel : il n'est possible d'initier des nouvelles demandes et des renouvellements dématérialisés que pour les joueurs amateurs et les dirigeants.

INITIER UN RENOUVELLEMENT :

Dans le menu « Licences → Renouvellement », trois nouvelles colonnes sont apparues sous le nom « Dématérialisation » :

Standard	Dématérialisation	Nom	Né(e) le	Sous-catégorie	Cachets	Numéro personne
<input type="checkbox"/>		AUCLERE Edouard		Libre / Senior		
<input type="checkbox"/>		BAUDOQUIN Frederic		Libre / Vétérans		
<input type="checkbox"/>		BERNARD Geoffrey		Libre / Senior		
<input type="checkbox"/>		BLANCHET Sylvain		Libre / Senior		
<input type="checkbox"/>		BONNEVILLE Anthony		Libre / Senior		
<input type="checkbox"/>		BOUTILLAND Michael		Libre / Senior	1	

1- Une icône « @ » qui peut avoir deux couleurs :

- : l'adresse mail du licencié est manquante ou invalide
- : l'adresse mail du licencié est valide et je peux lui envoyer une demande de renouvellement dématérialisée.
=> Ce n'est pas parce qu'une adresse mail a été validée à un instant « T » qu'elle est encore valide un an plus tard.

Un clic sur l'icône ouvre une fenêtre permettant de saisir l'adresse mail du licencié et de la rendre diffusable ou non diffusable sur les annuaires et sites internet :

NB : quand une adresse mail est saisie, un traitement automatique est lancé pour vérifier sa validité. Ce traitement est instantané.

2- L'adresse mail existante du licencié dans la base de données de Footclubs

3- Une case à cocher qui permet de sélectionner un licencié à qui on souhaite faire parvenir une demande de licence dématérialisée (les boutons permettent de sélectionner / désélectionner tous les licenciés éligibles sur la liste en cours) :

a. Cette case est grisée si le licencié ne possède pas d'adresse mail valide

b. Cette case est grisée si une demande de renouvellement dématérialisée a déjà été initiée pour ce licencié.

Pour initier une demande de renouvellement dématérialisée, il faut cocher la ou les cases des licenciés correspondants (ayant une adresse mail valide) puis cliquer sur Valider.

Footclubs
Mon espace club FFF

Saison 2017-2018

Attention : Vous êtes sur l'environnement de Qualification réservé aux tests e

Licences > Renouvellement

Catégorie licence: Libre / Senior

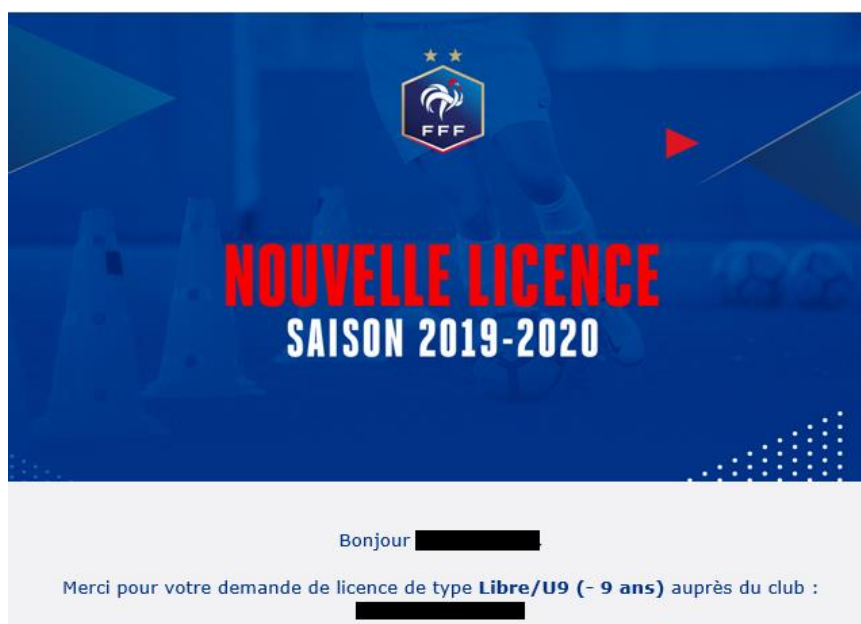
Uniquement les licences non demandées:

Standard	Dématérialisation	Nom	Né(e) le	▲ Sous-catégorie	Cachets	Numéro personne
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AUCLERE Edouard		Libre / Senior		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BAUDOUIN Frederic		Libre / Vétérán		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BERNARD Geoffrey		Libre / Senior		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BLANCHET Sylvain		Libre / Senior		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BONNEVILLE Anthony		Libre / Senior		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BOUILLAND Michael		Libre / Senior	1	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CANELHAS Anthony		Libre / Senior	1	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CAPILLIER Baptiste		Libre / Senior		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CHARPENTIER Jimmy		Libre / Senior		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CHAUVIN Benjamin		Libre / Senior		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CLAEYS Florent		Libre / Senior		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CLAEYS Julien		Libre / Senior		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	COOQUIS Kevin		Libre / Senior	1	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CROCHET Adrien		Libre / Senior		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DEBRAY Gabin		Libre / Senior		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	DUVIAU Guillaume		Libre / Senior		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GAUGRY Aurelien		Libre / Senior		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GOMEZ Jean Louis		Libre / Vétérán		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	HELIERES Arnaud		Libre / Senior		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	HELIERES Jordan		Libre / Senior		

De 1 à 20 sur 44

Valider

→ Un email avec toutes les informations nécessaires au remplissage de sa demande de licence en ligne est alors transmis à chaque licencié sélectionné :




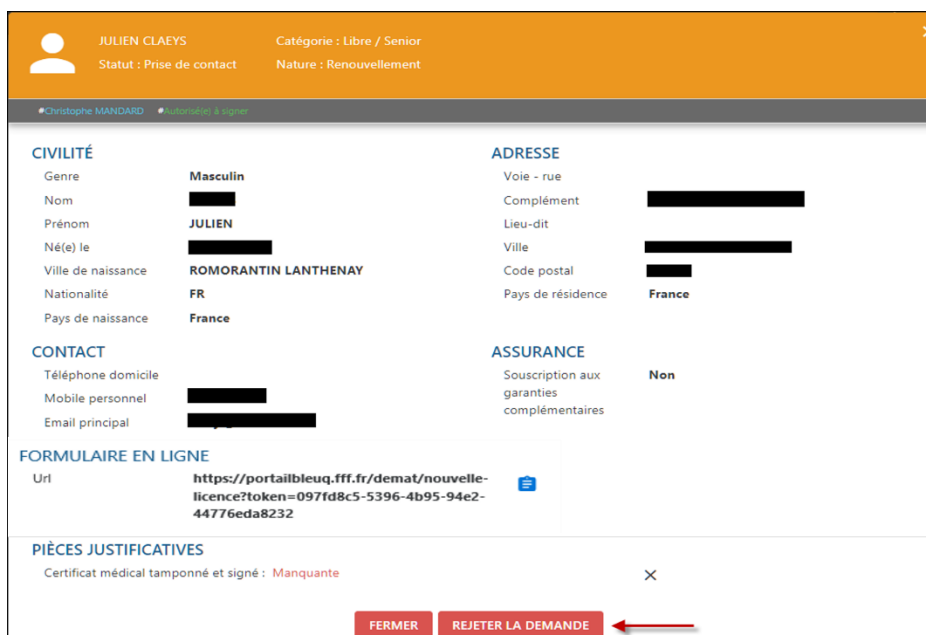
Le statut de la demande est visible par le club via le menu « Licences → Dématérialisées ». A ce stade le statut est « **Prise de contact** ».

NB : Rejeter une demande :

A partir du moment où une demande de renouvellement dématérialisée a été initialisée pour un licencié et est en cours, il n'est pas possible de faire un renouvellement standard pour ce même licencié.

Si le licencié n'est pas en mesure de remplir sa demande de licence en ligne et qu'il décide finalement de faire une demande papier, il faut au préalable rejeter la demande dématérialisée en cours avant de pouvoir renouveler le licencié de la manière standard.


Pour se faire, dans le menu « Licences → Dématérialisées », il faut cliquer sur le bouton  de la demande concernée et cliquer sur « REJETER LA DEMANDE » sur l'écran qui s'affiche :



The screenshot shows a user interface for a license renewal request. At the top, the user is identified as JULIEN CLAEYS, with a status of 'Prise de contact' and a category of 'Libre / Senior'. The page is divided into several sections: CIVILITÉ (Gender: Masculin, Name: JULIEN, Birthplace: ROMORANTIN LANTHENAY), ADRESSE (Address details), CONTACT (Phone and email), ASSURANCE (Insurance status: Non), and FORMULAIRE EN LIGNE (Online form URL). At the bottom, there is a section for 'PIÈCES JUSTIFICATIVES' (Supporting documents) with a note that a medical certificate is missing. Two buttons are visible at the bottom: 'FERMER' and 'REJETER LA DEMANDE', with a red arrow pointing to the latter.

INITIER UNE NOUVELLE DEMANDE :

Rappel : les changements de club ne font pas partis du périmètre de la dématérialisation des demandes de licences.

Dans le menu « Licences → Dématérialisées », cliquer sur le bouton  en haut à droite.

- 1- Le choix du type de licence est proposé, il faut sélectionner soit « Joueur(se) » soit « Dirigeant(e) » selon le cas :



The screenshot shows a dialog box titled 'Ajouter une licence' with a close button (X) in the top right corner. Below the title, the question 'QUEL TYPE DE LICENCE ?' is displayed. Two buttons are provided for selection: 'JOUEUR(SE)' and 'DIRIGEANT(E)'.

- 2- Sur l'écran suivant, des informations sur le licencié sont demandées. Elles permettent de vérifier si l'individu existe dans la base de données, s'il s'agit bien d'une nouvelle demande et non d'un changement de club et d'identifier les pièces qui seront à fournir par le licencié en fonction de sa situation.

→ **Il est donc très important de les renseigner avec le maximum d'attention.**

Création d'un dossier de demande de licence. ✕

NOUVELLE DEMANDE DE LICENCE JOUEUR(SE)

Genre* Masculin Féminin

Nom* Prénom*

Né(e) le*

Ville de naissance* Pays de naissance*

Type de pratique*

Nationalité* FR ETR Pays nationalité*

Si le joueur vient d'un club étranger, cochez cette case

Si le joueur habite à l'étranger, cochez cette case

Email*

Confirmation de l'email*

- a) Genre
- b) Nom et prénom
- c) Date de naissance
- d) Ville de naissance
- e) Pays de naissance
- f) Type de pratique pour la licence demandée
- g) Nationalité
- h) Pays de nationalité
- i) Le joueur vient-il d'un club étranger ?
- j) Le joueur habite-t-il à l'étranger ?
- k) Adresse email du licencié à laquelle sera envoyé le mail avec les informations lui permettant de remplir le formulaire en ligne
- l) Confirmation de l'adresse email

Une fois les informations saisies, il faut cliquer sur le bouton « Valider » :

→ Si un ou des individus existent déjà dans la base de données avec des informations se rapprochant de celles saisies, une liste de ces individus apparaîtra et il faudra

sélectionner le bon avant de poursuivre. Si c'est vraiment un nouvel individu qui ne correspond à aucun de ceux proposés, il faut cliquer sur « Nouvelle personne ».

Ajouter une licence



Personne(s) correspondant(es) aux critères saisis

██████████ CYRIL né(e) le 20/11/1987 à ROMORANTIN LANTHENAY
Saison 2018, club ██████████, ligue LIGUE CENTRE-VAL DE LOIRE
Licence Libre / Senior

Nouvelle personne

RETOUR

VALIDER

→ Si aucun individu dans la base ne correspond, une information apparaîtra indiquant que le mail a été envoyé avec succès au licencié.

Ajouter une licence



MAIL ENVOYÉ AVEC SUCCÈS

OK


→ Une nouvelle ligne apparaît alors dans le listing des demandes dématérialisées en cours avec le statut « Prise de contact ».


NOM - Prénom	Sous-catégorie	Type	Nature	Statut	Date de modification	
GRIEZMAN Didier	Libre / Senior	Joueur	Nouvelle demande	Prise de contact	12/06/17 à 17:06	

6. CONTRÔLER LES INFORMATIONS SAISIES PAR LE LICENCIÉ

Une fois que le licencié a rempli le formulaire en ligne, la demande passe au statut « Contrôle à effectuer ». Il faut alors vérifier les informations saisies par le licencié, les pièces transmises et valider la demande.




NOM - Prénom	Sous-catégorie	Type	Nature	Statut	Date de modification	
GRIEZMAN Didier	Libre / Senior	Joueur	Nouvelle demande	Contrôle à effectuer	12/06/17 à 17:25	

Pour réaliser ces contrôles il faut cliquer sur le bouton  de la ligne correspondante. Un nouvel écran s'affiche :

 Didier GRIEZMAN
Statut : Contrôle à effectuer



Catégorie : Libre / Senior
Nature : Nouvelle demande

#Christophe MANDARD # Autorisé(e) à signer


CIVILITÉ		ADRESSE	
Genre	Masculin	Voie - rue	
Nom	GRIEZMAN	Complément	40 rue du commerce
Prénom	Didier	Lieu-dit	
Né(e) le	21/03/1991	Ville	VERNOU EN SOLOGNE
Ville de naissance	Macon	Code postal	41230
Nationalité	FR	Pays de résidence	France
Pays de naissance	France		
CONTACT		ASSURANCE	
Téléphone domicile		Souscription aux garanties complémentaires	Oui
Mobile personnel	0606060606		
Email principal	agriezmann@fff.fr		
DERNIER CLUB QUITTÉ			
Saison	2015 / 2016		
Nom du club	Atletico		
Fédération étrangère	FEDERATION ESPAGNOLE DE FOOTBALL		
PIÈCES JUSTIFICATIVES			
Certificat médical tamponné et signé : certif.png (0.16Mo)		X	
Photocopie d'une pièce officielle d'identité : Passeport 1.jpeg (0.63Mo)		X	
Photo d'identité à jour de la personne : Image.jpeg (0.00Mo)		X	

FERMER **MODIFIER** **REJETER LA DEMANDE** **ACCEPTER LA DEMANDE**

- Toutes les informations saisies par le licencié sont récapitulées.
- Pour accepter la demande il faut avoir contrôlé chacune des pièces fournies si le licencié devait en transmettre.

Le bouton  permet de télécharger la pièce sur son ordinateur pour la contrôler. Le bouton  permet d'afficher et visualiser la pièce préalablement téléchargée.

Si une des pièces est « MANQUANTE » (ou ne correspond pas à la pièce attendue), il est possible de l'envoyer (ou de la renvoyer) en cliquant sur le bouton « MODIFIER » :


Test TEST
Catégorie : Libre / Senior
✕

Statut : Contrôle à effectuer
Nature : Nouvelle demande

Christophe MANDARD # Autorisé(e) à signer

PIÈCES JUSTIFICATIVES

Certificat médical tamponné et signé (0%)

Certificat médical.png (0.05Mo)

🗑️
PARCOURIR

Photocopie d'une pièce officielle d'identité (0%)

Pièce d'identité.jpeg (0.03Mo)

🗑️
PARCOURIR

Photo d'identité à jour de la personne (100%) SUCCÈS

Photo 1.jpeg (0.00Mo)

🗑️
🔄
PARCOURIR

Il suffit alors d'aller chercher le bon document sur son ordinateur en cliquant sur « PARCOURIR » puis de cliquer sur « SAUVEGARDER ».



NB : Recadrage de la photo

Si la photo fournie par le licencié n'est pas correctement cadrée, il est possible de la recadrer en cliquant sur le bouton .

Il suffit alors de déplacer l'image à l'aide de la souris et de zoomer ou dézoomer en utilisant la molette pour obtenir un cadrage correct. Une fois le positionnement choisi, il faut cliquer sur le bouton « Recadrer » puis sur « Sauvegarder » pour que la modification soit bien prise en compte.

Photo d'identité à jour de la personne (100%) SUCCÈS

Photo 1.jpeg (0.00Mo)

🗑️
PARCOURIR



Recadrage : vous pouvez déplacer l'image à l'aide de votre souris, vous pouvez aussi zoomer/dézoomer à l'aide de la molette. Une fois votre positionnement choisi, cliquer sur "recadrer" et n'oubliez pas de cliquer sur "sauvegarder" pour que votre modification soit prise en compte

RECADRER

Une fois toutes les pièces contrôlées, il faut cliquer sur « ACCEPTER LA DEMANDE » :

PIÈCES JUSTIFICATIVES

- Certificat médical tamponné et signé : certif.png (0.16Mo)
✓ 👁️
- Photocopie d'une pièce officielle d'identité : Passeport 1.jpeg (0.63Mo)
✓ 👁️
- Photo d'identité à jour de la personne : Image.jpeg (0.00Mo)
✓ 👁️

FERMER

MODIFIER

REJETER LA DEMANDE


ACCEPTER LA DEMANDE

→ La demande passe alors au statut « En attente signature club » :

NOM - Prénom	Sous-catégorie	Type	Nature	Statut	Date de modification
GRIEZMAN Didier	Libre / Senior	Joueur	Nouvelle demande	En attente signature club	12/06/17 à 17:38

7. SIGNER UNE DEMANDE

Rappel : pour signer une demande de licence dématérialisée dans le statut « En attente signature club », il faut que l'utilisateur possède le rôle « Signataire des demandes de licences dématérialisées » cf §3).

Dans le menu « Licences → Dématérialisées », il faut cliquer sur le bouton  lorsqu'une demande est au statut « En attente signature club ». L'écran avec toutes les informations récapitulatives de la demande s'affiche et un nouveau bloc apparaît en bas :

SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DU REPRÉSENTANT

Représentant habilité du club*

Je certifie que les informations figurant sur la présente demande ainsi que les pièces fournies sont exactes et engagent la responsabilité du club.

→ Il suffit alors de cocher la ligne « Je certifie... responsabilité du club » et de cliquer sur le bouton « Signer la demande »

La demande est alors transmise pour validation par la Ligue régionale.

A partir de cet instant, elle disparaît du listing des demandes de licences dématérialisées en cours et devient dorénavant visible dans la liste des licenciés de la saison en cours dans le menu « Licences → Liste ». Elle reprend le cycle standard existant et connu.

■ Licences > Liste

[En savoir +]

Catégorie licence Etendre aux sous catégories

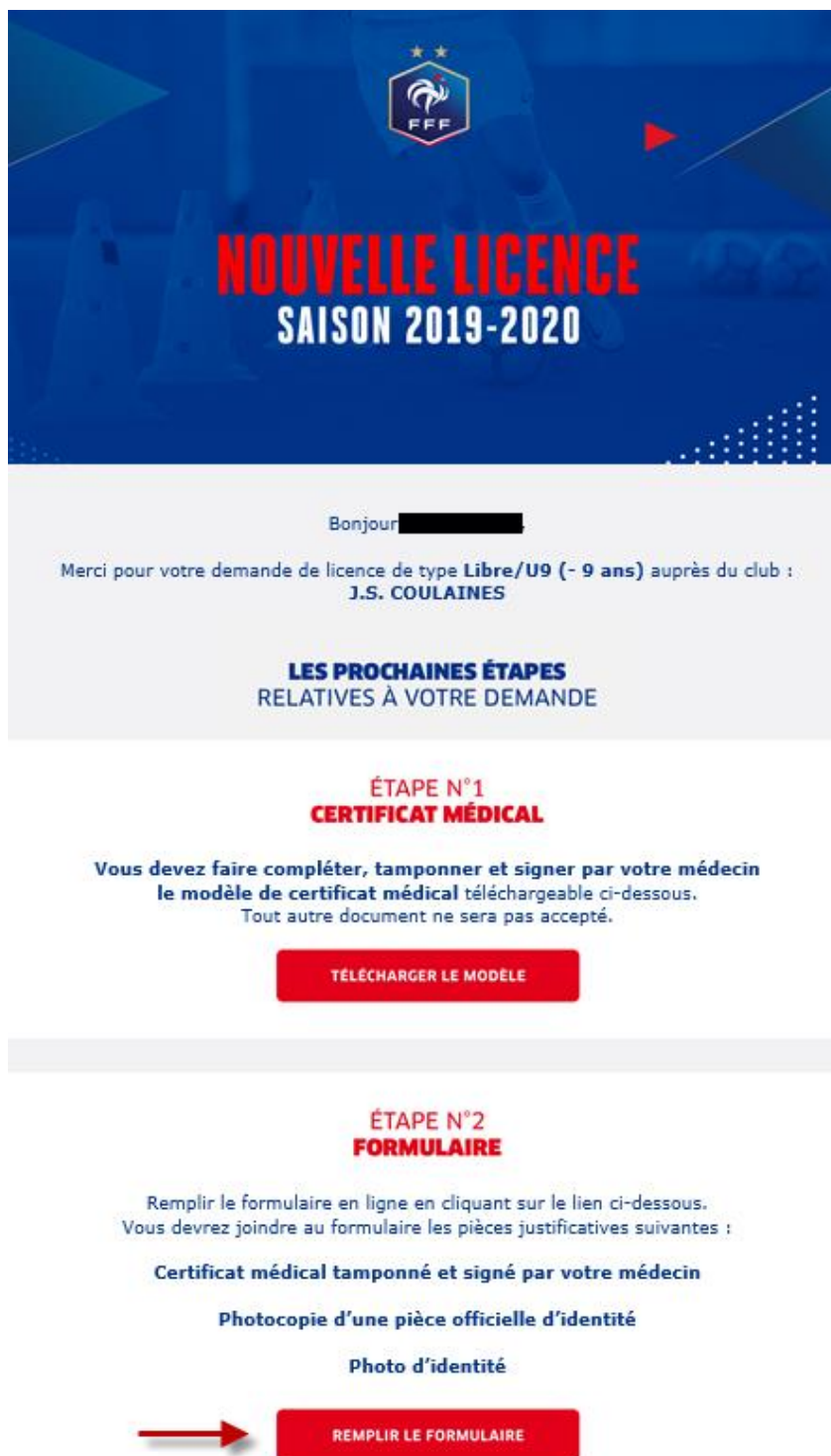
Nom

Suppr	▲	Nom	Né(e) le	▲Sous-catégorie	▲Licence enregistrée
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GRIEZMAN Didier	21/03/1991	Libre / Senior	01/07/2017

1- Réception du mail initié par le club

Quand le club initie une demande de licence dématérialisée, le licencié reçoit un mail qui récapitule toutes les étapes à réaliser pour effectuer sa demande de licence en ligne.

Quand il a pris connaissance des informations et qu'il a préparé les pièces justificatives nécessaires, le licencié peut cliquer sur le bouton « Remplir le formulaire ».




The image shows a screenshot of an email from the Fédération Française de Football (FFF). The email is titled "NOUVELLE LICENCE SAISON 2019-2020" and is addressed to "J.S. COULAINES". It informs the recipient that they have submitted a license application of type "Libre/U9 (- 9 ans)". The email outlines the next steps for the application process, which are divided into two main stages:

- ÉTAPE N°1 CERTIFICAT MÉDICAL**: The recipient is instructed to complete, stamp, and sign a medical certificate form provided as a downloadable model. It is noted that only this specific document will be accepted.
- ÉTAPE N°2 FORMULAIRE**: The recipient is instructed to fill out the online form by clicking on a provided link. They must also attach the following documents: a stamped and signed medical certificate, a photocopy of an official ID, and a photo ID.

At the end of the email, there is a red button labeled "REmplir le formulaire" with a red arrow pointing to it.

2- Formulaire – Etape 1 : Identité

Durant cette première étape, le licencié contrôle les informations de « Civilité », saisit ses coordonnées et informations de contact et autorise ou non la FFF et ses partenaires à lui envoyer des offres commerciales.



DEMANDE DE LICENCE EN LIGNE 2018 - 2019

NATURE : Nouvelle demande
CLUB : VERNOU NEUNG
COURMEMIN FOOT
TYPE DE LICENCE : Libre
CATÉGORIE : Senior

1 IDENTITÉ — 2 ASSURANCE — 3 PIÈCES JUSTIFICATIVES — 4 SIGNATURE ÉLECTRONIQUE — 5 PROPOSITION DE PAIEMENT

CIVILITÉ

Genre* Masculin Féminin

Nom* Prénom*

Né(e) le* Ville de naissance*

Nationalité* FR UE ETR Pays de naissance*

ADRESSE

Pays de résidence*

Complément (1)

Voie - rue (1)*

Lieu-dit (1)

Code postal* Ville*

CONTACT

Téléphone domicile

Mobile personnel*

Email principal (1)*

(1) Je fournis (ou mon représentant légal) une adresse et une adresse électronique auxquelles me seront envoyées des communications officielles notamment celles prévues par le règlement disciplinaire de la FFF ainsi qu'un lien pour activer mon espace personnel sécurisé. (Mon espace FFF) afin de prendre connaissance de mes éventuelles sanctions disciplinaires.

AUTORISATIONS

Si vous souhaitez recevoir des offres commerciales de la FFF, cochez cette case

Si vous souhaitez recevoir des offres commerciales des partenaires de la FFF, cochez cette case

ÉTAPE SUIVANTE

3- Formulaire – Etape 2 : Assurance

Le licencié doit prendre connaissance des conditions d'assurance proposées par sa Ligue en lisant l'ensemble du document puis décider s'il souhaite souscrire aux conditions garanties complémentaires ou non.



DEMANDE DE LICENCE EN LIGNE 2018 - 2019

NATURE : Nouvelle demande

CLUB : VERNOU NEUNG
COURMEMIN FOOT

TYPE DE LICENCE : Libre

CATÉGORIE : Senior

✓
 1
 IDENTITÉ

2
 ASSURANCE

3
 PIÈCES
JUSTIFICATIVES

4
 SIGNATURE
ÉLECTRONIQUE

5
 PROPOSITION DE
PAIEMENT

ASSURANCE


Je reconnais (ou mon représentant légal si je suis mineur) avoir pris connaissance, dans le document affiché ci-dessous :

- des garanties responsabilité civile et individuelle accidents dont je bénéficie par le biais de ma licence et de leur coût,
- de la possibilité d'y renoncer et des modalités pour y renoncer,
- de la possibilité et de mon intérêt à souscrire des garanties individuelles complémentaires.



NOTICE D'ASSURANCE LIGUE CENTRE-VAL DE LOIRE (saison sportive 2018 / 2019) (document non contractuel)

Pour tous renseignements, contactez : **MUTUELLE DES SPORTIFS (MDS)** - 2/4 rue Louis David - 75782 PARIS Cedex 16
 ☎ 01 53 04 86 16 (en cas d'accident : 01 53 04 86 20) / 📠 01 53 04 86 87 / ✉ contact@mutuelle-des-sportifs.com



Ce document n'est qu'un résumé des contrats d'assurance visés ci-après. Il n'est par conséquent pas contractuel et n'engage pas la responsabilité de MDS CONSEIL, ALLIANZ, MDS et LIGUE CENTRE-VAL DE LOIRE au-delà des limites des contrats visés ci-après. // Des notices d'information sont téléchargeables sur le site internet de la Ligue Centre-Val de Loire, www.centre-fff.fr.

ASSURÉS : Les licenciés à titre amateur de la Ligue, pratiquant les activités définies ci-dessous.

ACTIVITÉS GARANTIES (sous réserve qu'elles soient organisées par la Ligue, ses districts, clubs, associations ou groupements affiliés) : • Pratique du football, du futsal. • Activités physiques et sportives nécessaires à l'entraînement et à la préparation physique. • Activités des licenciés non pratiquants, notamment des dirigeants, en rapport avec l'objet de la Ligue. • Stages avec ou sans hébergement réservés aux seuls licenciés. • Sorties pour la pratique d'entraînement et d'activités physiques et sportives des licenciés. • Manifestations festives à caractère privé telles que fêtes, bals, kermesses, repas, sorties (exclusion : utilisation de véhicule terrestre à moteur, manifestations organisées à des fins commerciales / manifestations organisées au profit d'une autre association ou de toute personne morale ou physique, sauf dans le cadre du Téléthon ou autre action humanitaire). • Déplacements nécessités par les activités susvisées.

TERRITORIALITÉ : Les garanties s'exercent pour les dommages survenus en France (y compris les DOM-TOM et les Principautés d'Andorre et de Monaco), ainsi que dans les autres pays du monde entier au cours d'un déplacement ou d'un séjour temporaire ne dépassant pas 90 jours, dès lors que le déplacement ou le séjour est organisé par la Ligue, ses districts, associations ou clubs affiliés et dès lors que le pays d'accueil n'est pas en état de guerre ou d'instabilité politique notoire.

1 / RESPONSABILITE CIVILE (extrait du contrat n° 54131890)

Contrat souscrit par la MDS pour le compte de la Ligue Centre-Val de Loire auprès de ALLIANZ I.A.R.D. (1 cours Michelet - CS 30051 - 92076 Paris La Défense Cedex - Entreprise régie par le Code des assurances - SA au capital de 991 967 200 Euro - S42 110 251 RCS Nanterre) // Contrat présenté par MDS CONSEIL - 43 rue Scheffer - 75018 PARIS (SASU de courtage et de Conseil au Capital de 330 144€ - SIRET 434 500 199 00029-APE 6522Z - N° immatriculation CRIAS : 07 001 479 (www.orias.fr) - Garantie financière et assurance de responsabilité professionnelle conformes aux articles L.530-1 et L.530-2 du code des assurances

1. - DEFINITIONS : • **Dommages corporels :** toute atteinte corporelle, physique, mentale ou morale subie par une personne physique. • **Dommages matériels :** toute détérioration, dégradation ou destruction, totale ou partielle, disparition d'une chose ou substance, toute atteinte physique à des animaux. • **Dommages immatériels :** tous dommages autres que corporels ou matériels lorsqu'ils résultent de la privation de jouissance d'un droit, de l'interruption d'un service rendu par une personne ou par un bien meuble ou immeuble, de la perte d'un bénéfice. • **Dommages immatériels consécutifs :** tout dommage immatériel tel que défini ci-dessus et consécutif à un dommage corporel ou matériel garanti. • **Dommages immatériels non consécutifs :** tout dommage immatériel qui ne résulte pas d'un dommage corporel ou matériel. Tout dommage immatériel consécutif à un dommage corporel ou matériel non garanti par le présent contrat. • **Franchise :** Part du dommage indemnitable restant dans tous les cas à la charge de l'assuré et déduite de tout règlement de sinistre.

2. - EXCLUSIONS : • **Dommage causé par une faute intentionnelle ou dolosive de l'assuré.** • **Dommages résultant de la guerre civile ou étrangère, d'émeutes, mouvements populaires, actes de terrorisme, sabotage ainsi que des accidents dus à des grèves ou lock-out de la personne morale assurée.** • **Amendes** quelle qu'en soit la nature, astreintes, clauses pénales. • **Dommages** y compris le vol, causés aux biens dont l'assuré responsable du sinistre est propriétaire, locataire, dépositaire ou gardien. • **Dommages** résultant de la pratique des sports ou des activités suivantes : sports aériens, sports comportant l'usage de véhicules terrestres à moteur, utilisation d'embarcation d'une longueur supérieure à 3 mètres 50, ou équipée d'un moteur de plus de 10 CV ou pouvant transporter plus de 10 personnes, saut à l'élastique, alpinisme et escalade, canyoning, apnée, plongée. • **Dommages** causés par tous engins ou véhicules ferroviaires, aériens, spatiaux, maritimes, fluviaux. • **Dommages** causés à l'occasion d'activités ayant fait l'objet de la souscription d'un contrat d'assurance en vertu d'obligation légale, par exemple l'utilisation de véhicules terrestres à moteur et leur remorque, les actes de chasse ou de destruction d'animaux malveillants ou nuisibles. • **Conséquences pécuniaires** des dommages résultant d'atteintes à l'environnement non accidentelles.

3. - MONTANT DES GARANTIES ET FRANCHISES :

GARANTIES RESPONSABILITE CIVILE	MONTANTS	FRANCHISES
TOUS DOMMAGES CONFONDUS	10 000 000 € par sinistre	Néant
Dont : - Dommages matériels et immatériels consécutifs	3 000 000 € par sinistre	75 € par sinistre

Lu en entier

TÉLÉCHARGER LE DOCUMENT ASSURANCE

Cocher obligatoirement l'une des deux cases ci-dessous :*

Je décide de souscrire aux garanties complémentaires et je m'engage à établir moi-même les formalités d'adhésion auprès de l'assureur.

Ou

Je décide de ne pas souscrire aux garanties complémentaires qui me sont proposées.

ÉTAPE PRÉCÉDENTE

ÉTAPE SUIVANTE


4- Formulaire – Etape 3 : Pièces justificatives

Le licencié doit transmettre les pièces justificatives qui seront nécessaires à la validation de sa licence. Pour chaque pièce, il clique sur « Parcourir », récupère le document sur son Ordinateur et le transmet.

Les pièces demandées varient en fonction de la situation du licencié.

Les formats autorisés sont les suivants : « jpeg », « png » et « pdf ».
La taille maximale par fichier est de 5 Mb.

Le licencié n'est pas dans l'obligation de transmettre les pièces à cette étape. Il peut éventuellement les fournir ultérieurement au club qui devra compléter le dossier du licencié avant de transmettre la demande pour validation à la Ligue régionale.



DEMANDE DE LICENCE EN LIGNE 2018 - 2019

NATURE : Nouvelle demande
CLUB : VERNOU NEUNG COURMEMIN FOOT
TYPE DE LICENCE : Libre
CATÉGORIE : Senior

IDENTITÉ ASSURANCE PIÈCES JUSTIFICATIVES SIGNATURE ÉLECTRONIQUE PROPOSITION DE PAIEMENT

PIÈCES JUSTIFICATIVES

Formats autorisés : jpeg, png, pdf
Taille maximale par fichier : 5 Mo

Certificat médical tamponné et signé (1)

Photocopie d'une pièce officielle d'identité (1)


Photo d'identité à jour de la personne (1)

(1) Si vous n'êtes pas en mesure de nous transmettre en ligne les pièces justificatives, pas d'inquiétude, il vous suffit de les apporter directement auprès du secrétariat du club.

5- Formulaire – Etape 4 : Signature électronique

Le licencié doit signer électroniquement sa demande en ayant au préalable certifier l'exactitude des informations et des pièces justificatives saisies jusqu'ici.

Dans le cas d'un mineur, c'est le représentant légal qui doit procéder à la signature de la demande.



DEMANDE DE LICENCE EN LIGNE 2018 - 2019
NATURE : Nouvelle demande
CLUB : VERNOU NEUNG
COURMEMIN FOOT
TYPE DE LICENCE : Libre
CATÉGORIE : Senior

IDENTITÉ ✓ ASSURANCE ✓ PIÈCES JUSTIFICATIVES ✓ SIGNATURE ÉLECTRONIQUE 4 PROPOSITION DE PAIEMENT 5

SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Je soussigné(e)*

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des pièces justificatives et renseignements fournis dans le présent formulaire de demande de licence.*

Les données personnelles recueillies, propriété de la FFF, font l'objet d'un traitement informatique par la FFF aux fins de traitement des demandes et de gestion des licenciés. Elles sont destinées aux Clubs, Districts, Ligues et à la FFF. Conformément à la « Loi Informatique et Libertés » (loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée), le demandeur bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux informations qui le concernent. Le demandeur peut exercer ces droits en s'adressant à la FFF via la rubrique dédiée « Protection des données personnelles » sur les sites de la FFF, des Ligues et des Districts ou par courrier postal à l'adresse suivante : FFF, Correspondant Informatique et Libertés, 87 boulevard de Grenelle, 75738 Paris Cedex 15.

6- Formulaire – Etape 5 : Finalisation

Une fois la signature effectuée, le licencié a soit la possibilité de payer sa cotisation en ligne (si le club le permet – voir manuel spécifique), soit sa demande est finalisée.



DEMANDE DE LICENCE EN LIGNE 2018 - 2019
NATURE : Nouvelle demande
CLUB : VERNOU NEUNG
COURMEMIN FOOT
TYPE DE LICENCE : Libre
CATÉGORIE : Senior

MERCI !

NOUS AVONS BIEN REÇU VOTRE DEMANDE DE LICENCE

Dans certains cas, pour valider votre demande, il est possible que notre club reprenne contact avec vous pour vous demander d'autres pièces justificatives.

Dès la validation de votre demande par votre Ligue, vous recevrez par email votre attestation de licence pour la saison 2018 - 2019 pour le club VERNOU NEUNG COURMEMIN FOOT.