

Procédure Renouvellement d'affiliation FFSTB 2023/2024

Document obligatoire à se procurer avant de démarrer la saisie :

Il vous faut avant de commencer la saisie vous munir, en cas de changement de Président, Secrétaire ou Trésorier :

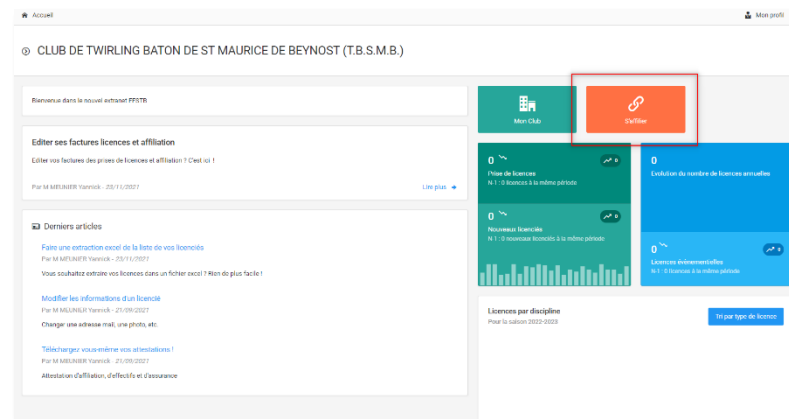
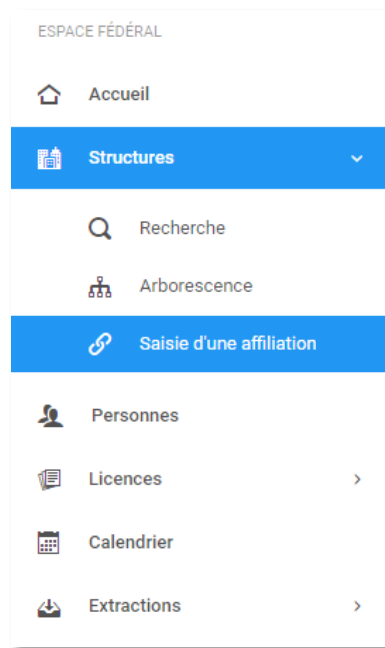
- des photos et pièces d'identités des nouveaux élus en fichier jpeg, png ou gif (taille maximum 2 Mo),
- de l'adresse mail et postale de ces élus,
- du RIB de votre association et d'une autorisation de prélèvement si vous avez un débit ou un crédit envers la Fédération

Connexion :

Connecter vous avec l'identifiant reçu et le mot de passe créé préalablement sur l'adresse suivante :
dirigeants.ffstb.fr/auth/login

Saisie d'une affiliation

Dans le menu à gauche cliquer sur Structures puis sur « **Saisie d'une affiliation** » ou sur le rectangle orange « S'affilier »



Vous allez alors devoir passer par 9 étapes :

1) Structure

👉 Choix de la structure à affilier

00102 CLUB DE TWIRLING BATON DE ST MAURICE DE BEYNOST (T.B.S.M.B.)	
Type de structure	Club
Statut Juridique	Association
Dernière Affiliation	
01 AUVERGNE-RHÔNE-ALPES	
CI001 CID AIN - LOIRE - RHONE	

Commencer l'affiliation avec cette structure >

Cliquer sur « **Commencer l'affiliation avec cette structure** »

2) Adresse

📍 Changement d'adresse du siège

Voici l'adresse actuelle du siège de votre structure :

CENTRE SOCIO CULTUREL ARTEMIS - 32 ROUTE DE GENÈVE
01700 BEYNOST
tbsmb@sfr.fr

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

Non, déclarer un changement d'adresse du siège

Oui, conserver l'adresse actuelle

← Retour

Vérifier l'adresse de votre siège social. Si elle est correcte cliquer sur « **Oui, conserver l'adresse actuelle** »

Si elle est incorrecte ; cliquer sur « **Non, déclarer un changement d'adresse du siège** » et charger le PV Assemblée Générale changement siège social et Récépissé d'enregistrement en préfecture.

3) Informations

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Nom de la Structure

Nom court de la Structure

Adresse E-mail

Adresse E-mail secondaire

Téléphone

Téléphone Portable

Téléphone Secondaire

Téléphone Portable Secondaire

Site Internet


Parution sur le site internet fédéral

Parution sur les sites des partenaires de la ffstb

[← Retour](#) [Continuer →](#)

Compléter les informations de votre club si nécessaire, faites les choix sur les parutions de vos informations et cliquer sur **Continuer**.

4) Disciplines


 Modification des activités pratiquées par la structure

TWIRLING - PRATIQUE FFTB	<input type="checkbox"/>
TWIRLING - PRATIQUE NTBA	<input type="checkbox"/>
MAJORETTE	<input type="checkbox"/>
POMPON	<input type="checkbox"/>



[← Retour](#) [Continuer →](#)

Cliquer sur les disciplines pratiquées au sein de votre club puis cliquez ensuite sur **Continuer**

5) Bureau

 Bureau Exécutif

Fonction	Code Licencié	Personne	Date de Naissance	Licenciés sur la saison	Actions
Président(e)					🔑 Reconduire Mme POURCHAIRE Jael 🔑 Déclarer un membre pour cette fonction
Secrétaire Général(e)					🔑 Reconduire Mme LUSSO Mélanie 🔑 Déclarer un membre pour cette fonction
Trésorier / Trésorière					🔑 Reconduire Mme ROZANSKI Fabienne 🔑 Déclarer un membre pour cette fonction

 Reconduire le bureau  Ajouter un membre au bureau

[← Retour](#) [Continuer >](#)

Si le Président, Secrétaire et Trésorier sont toujours les mêmes, cliquer sur « **Reconduire le bureau** » puis « **Continuer** »

Sans changement allez en page 11, sinon continuer sur la page suivante.

En cas de modification, cliquer sur « **Ajouter un membre au bureau** »

Bureau Exécutif
Ajouter ou reconduire un membre

Fonction
Président(e) ▼

Personne
Choisissez une personne

Retour Enregistrer

Cliquer sur **Choisissez une personne**

Choisissez le membre à ajouter

Code adhérent / Nom / Prénom
BIL

Dans la structure Non Licenciés en 2021-2022 Licenciés en 2020-2021

Rechercher

Résultats de la recherche :

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

La personne n'est pas présente dans le tableau ? Vérifiez vos filtres de recherche ou ajoutez la en cliquant sur le bouton ci-contre.

Ajout d'une nouvelle personne

Indiquer les 3 premières lettres de son nom de famille et cliquer sur **Rechercher** ou servez-vous du filtre « **Dans la structure** »

Si elle apparaît, Cliquez sur le membre. Si elle n'apparaît pas, cliquez sur **Ajout d'une nouvelle personne**.

Saisissez alors pour le membre en prenant sa pièce d'identité :

- Civilité
- Nom
- Prénom
- Nom de naissance (obligation Ministère honorabilité)
- Pays de Naissance
- Lieu de naissance
- Département de naissance (obligation Ministère honorabilité)
- Commune de naissance (obligation Ministère honorabilité)

Puis :

- Son Adresse E-mail
- Son adresse postale


Photo d'identité si en votre possession (obligatoire pour les pratiquants).


Cocher ensuite les **CONDITIONS LÉGALES ET COMMERCIALES** (cocher vaut acceptation)

Cliquez sur **Enregistrer**

The screenshot shows a web form titled "CIVILITÉ DE LA PERSONNE" with the following fields:


- Civilité ***: A dropdown menu with "Monsieur" selected.
- Nom *** and **Prénom ***: Two text input fields.
- Nom de naissance**: A text input field.
- Date de Naissance ***: A date picker showing "JJ/MM/AAAA".
- Pays de naissance**: A dropdown menu.
- Nationalité ***: A dropdown menu with "Français(e)" selected.
- Nationalité secondaire**: A dropdown menu with "Français(e)" selected.
- Lieu de naissance**: A text input field.
- Adresse E-mail ***: A text input field with an "@" icon.
- Adresse E-mail secondaire**: A text input field with an "@" icon.
- Téléphone**: A text input field with a telephone icon.
- Téléphone mobile**: A text input field with a telephone icon.
- Téléphone secondaire**: A text input field with a telephone icon.
- Téléphone mobile secondaire**: A text input field with a telephone icon.




 Bureau Exécutif
Ajouter ou reconduire un membre

Fonction: Secrétaire Général(e) ▼ Personne:  Mme BILLOT Maryline

[← Retour](#) [Enregistrer](#)

Vérifier la fonction à donner à ce membre et cliquer sur **Enregistrer**

 Bureau Exécutif

Fonction	Code Licencié	Personne	Date de Naissance	Licenciés sur la saison	Actions
Président(e)	000057	M PASCAL Didier 	05/04/1965	Non	Retirer
Secrétaire Général(e)	000032	Mme FONTANEL Camen 	19/04/1965	Non	Retirer
Trésorier / Trésorière	000007	Mme BORDEREAU Françoise 	15/10/1959	2022 - Dirigeant	Retirer

[Ajouter un membre au bureau](#)

[← Retour](#) [Continuer >](#)

Répéter cette opération pour les autres membres à ajouter et cliquer sur **Ajouter un membre du bureau** pour ajouter les autres membres.

Une fois l'ensemble des élus ajouté, cliquer sur **Continuer**

Vous devez déposer un scan du PV de l'Assemblée Générale électorale lorsqu'il y a un changement de dirigeants.

PV Assemblée Générale électorale et composition du bureau

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

Fichier à déposer (image ou PDF)

Faites glisser les fichiers ici
...

Choisir un fichier ... Parcourir

✓ Récépissé d'enregistrement en préfecture

Copie du récépissé de la déclaration initiale faite en préfecture en application de la loi de 1901, ou pour les clubs ayant leur siège social dans le département de la Moselle, du Bas-Rhin ou du Haut-Rhin, un extrait du registre des associations du tribunal d'instance dans le ressort duquel se trouve le siège social.

👁 Visualiser

📄 Modifier 1 FICHIER

Remplacer le fichier présent (image/PDF)

Faites glisser les fichiers ici
...

Choisir un fichier ... Parcourir

S'il y a un changement de dirigeant au sein de votre association, charger votre PV Assemblée Générale électorale et composition du bureau, le Récépissé d'enregistrement en préfecture et le spécimen de signature du nouveau président s'il a changé.

Cliquez ensuite sur **suivant**.

6) Correspondant

👉 Choix du correspondant

Utiliser le siège de ma structure comme correspondance

Définir une personne comme correspondant de ma structure


Utiliser une autre adresse


[← Retour](#) [Continuer →](#)

Vérifier l'adresse de correspondance de votre club.


Si vous souhaitez la modifier, cliquez sur **Utiliser une autre adresse**, saisissez là et cliquez sur **Continuer**.


7) Informations Bancaires

 Modification des informations bancaires





 **MODE DE PAIEMENT**

Prélèvement
 Commande à l'acte (Virement bancaire, Chèque)

 **RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE - RIB**

 En cas de changement/modification de RIB, vous devez vérifier et modifier le cas échéant les champs suivants à l'aide du RIB de la structure :

- Domiciliation
- Numéro d'IBAN
- Numéro BIC

Domiciliation  <input type="text"/>	Titulaire du compte  <input type="text"/>
Numéro d'IBAN  <input type="text"/>	Numéro BIC  <input type="text"/>

[← Retour](#) [Continuer →](#)

Vos informations bancaires apparaissent ensuite :

- s'il n'y a pas de changement, cliquer sur « **Continuer** »,
- sinon, modifiez-les et cliquer sur « **Continuer** ».

8) Licence

000077 - Mme POURCHAIRE Jael (48 ans)
Âge pour licence : 50 ans au 31/12/2023 | Président(e) + Correspondant

CHOIX DE LA LICENCE
Choix du type de licence

CERTIFICAT MÉDICAL
Veuillez sélectionner un type de licence

CHOIX DES DISCIPLINES
Veuillez sélectionner un type de licence

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
Assurance I.A : Avec

HONORABILITÉ
Message honorabilité désactivée

OPTIONS DE LICENCES

- Non Assurance complémentaire - IA option 1
- Non Assurance complémentaire - IA option 2
- Non Carnet technique

Pour chaque membre du bureau, Indiquer le type de licence et le choix de la discipline si elle est demandée.

Si pas de changement de bureau cliquer ensuite sur « Calculer le tarif » et aller en page 16.

En cas de changement de bureau, voir page suivante.

Pour un nouveau membre, Charger la pièce d'identité.

SAISIE DES PIÈCES COMPLÉMENTAIRES

Carte d'identité/Passeport :

Choisir un fichier

Retour Calculer le tarif

Pour une licence type dirigeant, cadre en encadrant technique, l'obligation légale d'honorabilité rendra nécessaire de renseigner le Pays de naissance, le département de naissance, la commune de naissance et le nom de naissance de la personne.

HONORABILITÉ

Encadrant Dirigeant

Encadrant professionnel? Non

Pays de naissance

FRANCE

Département de naissance Commune de naissance

Nom de naissance

DSFDSFDS

Information Ministère des Sports :
Dans le cadre de la lutte contre les violences sexuelles dans le sport, les dirigeants(es) et encadrants(es) sont soumis(es) à une obligation légale d'honorabilité. Le Ministère des Sports a souhaité systématiser le contrôle d'honorabilité pour les encadrants(es) bénévoles et exploitants(es) d'EAPS licenciés(es) auprès des fédérations sportives. Il est nécessaire de renseigner pour chacun de vos licenciés(es), s'il ou elle occupe des fonctions de dirigeant(e) et/ou d'encadrant(e), en supplément des données déjà présentes, les Nom de naissance, Pays de naissance et commune de naissance.

22

Pour une licence type pratiquant, vous devrez indiquer le nom du médecin, la **date du dernier certificat médical en votre possession** et **charger le certificat médical**.

L'application pourra alors vous faire un rappel au bout de la 3ème année pour demander un nouveau certificat. Cela vous permettra de vous aider dans le suivi des certificats médicaux.

CERTIFICAT MÉDICAL

[Cliquez ici pour télécharger un certificat médical type](#)

Nom du médecin Date du certificat

Certificat :

Je soussigné(e) M MEUNIER Yannick, responsable du club, reconnait être en possession des documents suivants correspondant à la personne physique associée à la saisie en cours de :

- L'attestation médicale de réponse négative à toutes les questions du questionnaire de santé « QS sport » pour le renouvellement de licence pour la pratique sportive, lorsque la présentation d'un nouveau certificat n'est pas exigée
- un certificat médical de moins d'1 an pour la saisie initiale de la licence, ou son renouvellement conformément à la réglementation
- un certificat médical de moins de 6 mois en cas de réponse positive à au moins une des questions du questionnaire de santé « QS Sport »

Le dit certificat médical doit mentionner la pratique en compétition, s'il s'agit d'une licence compétition.

Cliquez ensuite sur **Calculer le tarif**.

🛒 Licence choisie	
Licence 2023 - Dirigeant SE - 000077 Mme POURCHAIRE Jael	20,00 €
Cotisation Régionale - Mme POURCHAIRE Jael	2,50 €
Cotisation Départementale - Mme POURCHAIRE Jael	1,50 €
TOTAL DE LA LICENCE	24,00 €
Licence 2023 - Dirigeant SE - 005086 Mme LUSSO Mélanie	20,00 €
Cotisation Régionale - Mme LUSSO Mélanie	2,50 €
Cotisation Départementale - Mme LUSSO Mélanie	1,50 €
TOTAL DE LA LICENCE	24,00 €
Licence 2023 - Dirigeant SE - 005091 Mme ROZANSKI Fabienne	20,00 €
Cotisation Régionale - Mme ROZANSKI Fabienne	2,50 €
Cotisation Départementale - Mme ROZANSKI Fabienne	1,50 €
TOTAL DE LA LICENCE	24,00 €

📄 Calculer le tarif
Continuer >

Vérifier la synthèse et cliquer sur **Continuer**.

Fin

✍ Enregistrement de l'affiliation	
Résumé de la commande en cours	Montant
Réaffiliation Fédérale 2023 - 00102 - CLUB DE TWIRLING BATON DE ST MAURICE DE BEYNOST (T.B.S.M.B.)	100,00 €
Cotisation d'affiliation départementale	15,00 €
Prise de licence Dirigeant 2023 - Mme POURCHAIRE Jael	20,00 €
Cotisation Régionale Dirigeant 2023 - Mme POURCHAIRE Jael	2,50 €
Cotisation Départementale Dirigeant 2023 - Mme POURCHAIRE Jael	1,50 €
Prise de licence Dirigeant 2023 - Mme LUSSO Mélanie	20,00 €
Cotisation Régionale Dirigeant 2023 - Mme LUSSO Mélanie	2,50 €
Cotisation Départementale Dirigeant 2023 - Mme LUSSO Mélanie	1,50 €
Prise de licence Dirigeant 2023 - Mme ROZANSKI Fabienne	20,00 €
Cotisation Régionale Dirigeant 2023 - Mme ROZANSKI Fabienne	2,50 €
Cotisation Départementale Dirigeant 2023 - Mme ROZANSKI Fabienne	1,50 €
<i>Solde actuel</i>	0,00 €
Total de la commande	187,00 €

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

Vérifier le résumé de votre affiliation et de vos licences, puis cliquer sur **Enregistrer ma demande**