

## La gestion des affiliations et des licences

Pour les clubs des régions suivantes : Grand Est, Nouvelle Aquitaine, Auvergne Rhône Alpes, Normandie, Bourgogne-Franche Comté, Bretagne, Centre Val de Loire, Provence Alpes Côte d'Azur, Ile de France (CID Créteil uniquement), Guadeloupe, Guyane, Martinique, Hauts de France, La Réunion, Occitanie, Pays de la Loire

Ce document contient les informations nécessaires pour procéder à l'affiliation du club et à la commande des licences. Un grand nombre de fonctionnalités sont disponibles dans l'extranet, n'hésitez pas à parcourir tous les menus.

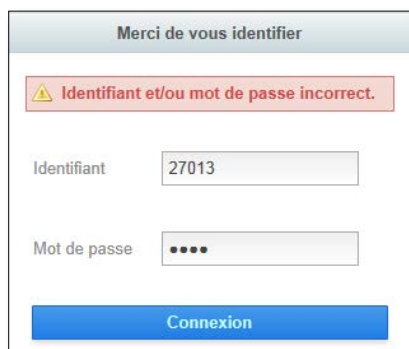
### 1/ Première connexion de la saison sportive :

- Connectez-vous sur : [extranet.escrime.ffe.fr](http://extranet.escrime.ffe.fr)
- Vous accédez à une page vous demandant votre identifiant (numéro de CID (ex-ligue + numéro de club, par exemple 01002) et votre mot de passe. Les identifiants et mots de passe "Licences" ne changent pas d'une saison sur l'autre. Si vous ne parvenez pas à vous connecter, contactez votre Comité Régional
- Si des problèmes d'affichage apparaissent faites remonter l'information via la hotline 03 10 16 90 35 / [hotline@escrime-ffe.fr](mailto:hotline@escrime-ffe.fr)
- A votre 1ère connexion, pour des raisons de sécurité, le système vous demandera peut-être de changer votre mot de passe (**Ne le perdez pas !!**)
- Vous accédez alors au service des affiliations et des licences



N.B : plusieurs accès différents existent, à savoir :

- Le président du club ou son délégué avec un identifiant de type **LLCCC**. Il a tous les droits par défaut dont ceux pour l'affiliation/licences et les engagements en ligne
- **LLCCC** : L = N°CID (ex-ligue) ; C = N°CLUB (Exemple : 99001)
- Un accès pour la consultation des licences et les engagements en ligne de type **LLCCCE**
- **LLCCCE** : L = N°CID (ex-ligue) ; C = N°CLUB ; E = ENSEIGNANT (Exemple : 99001E)
- Ouverture de votre compte : Si votre écran ressemble à une des deux images suivantes, contactez votre Comité Régional afin qu'il ouvre votre compte ou vous informe de la date d'ouverture du service.




## 2/ Déclaration sur l'honneur

- Lisez le paragraphe
- Cochez la case « Lu et approuvé »
- Validez

Extranet Fédération Française d'Esgrime

✉ Accès au Webmail  
🔌 Se déconnecter

Gestion
Finances
Blasons
Arbitres
Enseignants
Engagements
Consultation
Publications
🖨️ Imprimer cette page

## Déclaration sur l'honneur

📌 Merci de lire attentivement la présente déclaration sur l'honneur.  
 Veuillez cocher la case "Lu et approuvé" puis sur le bouton "Envoyer" pour passer à l'étape suivante.

Je soussigné, Président du club,

Reconnait avoir reçu les **notices d'informations d'assurance** pour l'ensemble de mes licenciés, et m'engage à remettre à chaque licencié un exemplaire du memento licence au titre de la saison concernée, avant la souscription de la licence.  
 M'engage à requérir immédiatement auprès de mes licenciés **un certificat médical de non contre indication** à la pratique de l'esgrime à l'entraînement et en compétition, archivé au club ou inscrit dans le passeport sportif.  
 Déclare que **le club adhère** aux Statuts, Règlements, Charte, directives de la FFE.

**Lu et approuvé ?**

Valider

## 3/ Saisie des données administratives du club, affiliation et première commande

- Complétez les informations demandées (situation, adresses, etc.)

Club n°99 999 001

Ligue \*

Nom Club \*

N° du club

Situation

Département \*

Abrégié

Année de création

Remplacer le logo

Choisissez un fichier | Aucun fichier choisi

Siège social
Correspondance
Entraînement Principal
Entraînement 2
Entraînement 3

36 Avenue du Général de Gaulle, 93170 - BAGNOLET France 01 00 00 00 00 Fax escrime@gmail.com http://www.escrime-ffe.fr/	BERNARD François 36 Avenue du Général de Gaulle, 93170 - BAGNOLET France 06 00 00 00 00 Fax escrime2@gmail.com	36 Avenue du Général de Gaulle, 93170 - BAGNOLET France 01 00 00 00 00 Fax Laissez vide pour une géolocalisation automatique, en cas d'adresse introuvable vous pouvez le renseigner manuellement 48 864313 2 416379	36 Avenue du Général de Gaulle, 93170 - BAGNOLET France 01 00 00 00 00 Fax Laissez vide pour une géolocalisation automatique, en cas d'adresse introuvable vous pouvez le renseigner manuellement 48 864313 2 416379	36 Avenue du Général de Gaulle, 93170 - BAGNOLET France 01 00 00 00 00 Fax Laissez vide pour une géolocalisation automatique, en cas d'adresse introuvable vous pouvez le renseigner manuellement 48 864313 2 416379
--	--	---	---	---

Pratiqués principales encadrées \*

- Fleuret Hommes
- Fleuret Dames
- Epée Hommes
- Epée Dames
- Sabre Hommes
- Sabre Dames
- Artistique

Pratiqués annexes

- Fitness
- Ludoesgrime
- Evénescrime
- Escrime des séniors
- Handicap
- Santé
- Entreprise

Données administratives

Date de déclaration à la préfecture

N° de déclaration

Date d'agrément

N° d'agrément

Votre club est employeur

\*Votre club n'est pas employeur et ne perçoit pas de subventions en provenance de l'État ou des collectivités territoriales. Vous reconnaissez ne pas avoir de n° de SIRET ou RIDET.

29/08/2018 - Page 2

Données techniques

Jours et horaires d'entraînement

	Matin		Après-midi	
Lundi	de	à	de	à
Mardi	de	à	de	à
Mercredi	de	à	de	à
Jeudi	de	à	de	à
Vendredi	de	à	de	à
Samedi	de	à	de	à
Dimanche	de	à	de	à

Disposez-vous une salle d'armes ?

Année de construction ?

De combien de pistes votre salle est-elle équipée ?  piste(s) dont  piste(s) électriques

Utilisez-vous du matériel amovible ?

Avez-vous un projet d'aménagement de votre salle ?

Installations annexes

- Armurerie
- Local administratif
- Club House
- Sauna
- Salle de musculation
- Vestiaire avec douches

Avez-vous un médecin attitré pour le club ?

- Choisissez votre mode de paiement :
  - Prélèvement automatique (en début de mois) : complétez le cadre IBAN/SWIFT
  - Paiement au Comité Régional / CB

NB : Pour le Comité Régional Pays de la Loire uniquement, le paiement au Comité Régional est obligatoire et pour les Comités Régionaux Normandie et Nouvelle Aquitaine, le paiement au Comité Régional n'est pas possible.

- Ne complétez pas les noms des membres du bureau (il faut demander leur licence avant), mais mettez à jour la liste de vos enseignants

Composition du bureau

Toute demande de licence implique obligatoirement que les 3 membres du bureau (Président, Trésorier, Secrétaire) soient bien licenciés pour l'année sportive en cours. A l'étape suivante, vous devrez ajouter ces 3 licences dans votre panier de commande, le valider et renseigner les champs correspondants ici pour valider votre affiliation.

Liste des enseignants \*

Si l'enseignant qui permet la validation de l'affiliation est « Educateur », celui-ci doit être majeur, titulaire du PSC1, avoir une autorisation d'enseigner délivrée par le président de ligue avec un tuteur désigné.

Ajouter

Validation

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

- Désignez un enseignant responsable de la salle en cliquant sur Ajouter :
  - Si la date de validité de sa carte professionnelle n'est pas exacte, envoyez d'urgence une copie à jour à votre Comité Régional
  - S'il est dispensé de carte professionnelle, indiquez-le. (Bénévole etc.)

Liste des enseignants \*

Si l'enseignant qui permet la validation de l'affiliation est « Educateur », celui-ci doit être majeur, titulaire du PSC1, avoir une autorisation d'enseigner délivrée par le président

Nom - Prénom ou N° de licence

Licencié pour la saison 2016/2017  
Diplôme BEES2 :

Carte pro. valable jusqu'au

Dispensé de carte professionnelle (brevet d'état bénévole etc...)

Situation dans le club

ou bien Rôlet de la structure qui emploie l'enseignant

Adresse de la structure qui emploie l'enseignant

93170 - BAGNOLET

France

Type d'activité

Responsabilité

Nombre d'heures par semaine

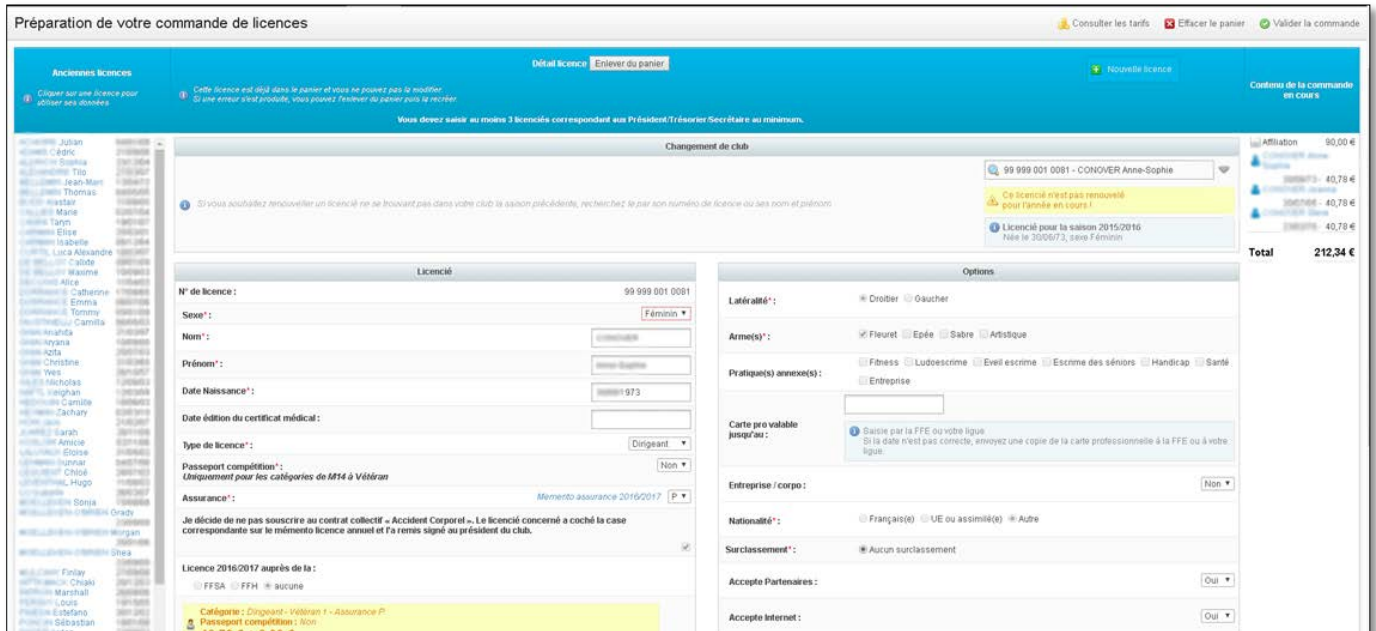
Ajouter

Validation

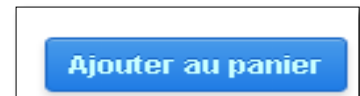
[Retour](#) [Enregistrer](#)

- Cliquez sur « Enregistrer », ce qui vous engage sur l'exactitude des renseignements fournis

- Commandez en priorité les licences des membres du bureau de votre club et celle de votre enseignant si ce dernier est licencié dans votre club. Sinon assurez-vous que son club d'attache a bien fait une demande pour lui.



- Renouvelez les licences des personnes dans la liste à gauche de l'écran
- Créez de nouvelles licences avec le bouton « Nouvelle licence »
- Accueillez une personne qui vient d'un autre club avec le bouton « Changement de club »
- Dans tous les cas n'oubliez pas de cliquer sur « Ajouter au panier »



- Vous avez désormais la possibilité d'uploader le certificat médical de votre licencié lors de la commande de la licence.

Ajoutez un certificat médical  Aucun fichier sélectionné.

Date édition du certificat médical\* :

Auto-questionnaire négatif :

*Les renseignements fournis pour les deux champs ci-dessus engagent la responsabilité du club.*

- Vous pouvez uploader la photo d'identité de chaque licencié (format jpeg, png, taille maximum 400x400 pixels). Vos licenciés peuvent modifier leur photo eux-mêmes sur leur espace personnel.

Ajoutez une photo  Aucun fichier sélectionné.

- Vous devez préciser la nationalité de votre licencié en la sélectionnant dans le menu déroulant.

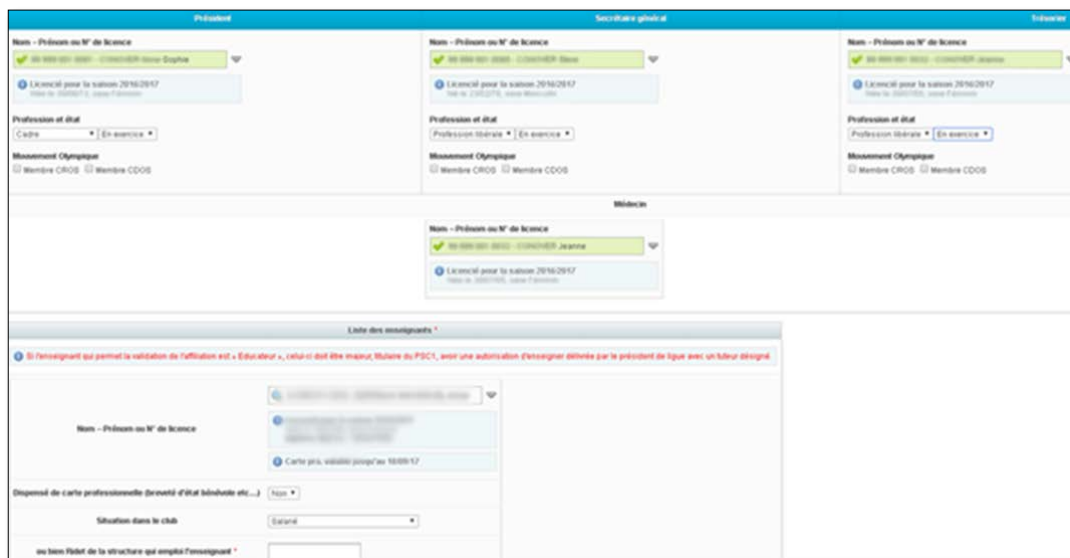
Nationalité\* :

Accepte Partenaires :

Accepte Internet :

Ajoutez une photo

- Il existe un module de pré-inscription sur le site de la FFE. La pré-inscription permet de récupérer les informations nécessaires à la prise de licence sans avoir à les saisir à nouveau. Le module permettant de charger les données se trouve en dessous du module contenant les licenciés de la saison précédente.
- Une fois que vous avez terminé, cliquez sur « Valider la commande »
- Complétez les données administratives de votre club avec les membres du bureau



- Cliquez sur « Enregistrer »
- Prenez connaissance du texte à l'écran
- Pour les clubs qui règlent leurs licences par prélèvement bancaire :
  - Cliquez sur « imprimer les autorisations de prélèvements » et envoyez-les à la FFE **et à votre banque** sans délai afin d'éviter les rejets bancaires qui pourraient engendrer des frais supplémentaires
- Cliquez sur « Cliquez ici pour valider votre commande »

Pour les clubs du Comité Régional des Pays de la Loire :

- Cliquez sur « Cliquez ici pour valider votre commande » (voir copie d'écran ci-dessous)



**Cliquez ici pour payer votre affiliation et votre première commande**

**Cliquez ici pour imprimer les autorisations de prélèvement à retourner sans délai à votre banque**

Cliquez ici pour valider le paiement de votre commande

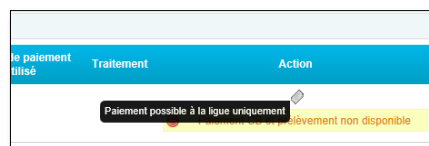
Montant total	Moyen de paiement utilisé	Traitement	Action
100,00 €	Validée par le club		

- Il n'est pas nécessaire d'envoyer le bulletin d'affiliation de votre club ni à votre Comité Régional ni à la FFE. En revanche, assurez-vous que les informations concernant la date de validité de la carte professionnelle de l'enseignant responsable de la salle sont exactes
- Vous devez adresser les autorisations de prélèvements à **votre banque** et à la FFE si vos coordonnées bancaires ont changé.

#### 4/ Commander d'autres licences

- Cliquez sur l'onglet « gestion » puis sur « Panier de commande »
- Renouvelez les licences des personnes dans la liste à gauche de l'écran
- Créez de nouvelles licences avec le bouton « Nouvelle licence »
- Accueillez une personne qui vient d'un autre club avec le bouton « Changement de club »
- Dans tous les cas, n'oubliez pas de cliquer sur « Ajouter au panier »
- Une fois que vous avez terminé, cliquez sur « Valider la commande »



- Payez votre commande en cliquant sur l'icône



#### 5/ Consulter l'état de mes commandes.

- En passant la souris sur l'onglet « gestion » cliquez sur « Gestion des commandes »
- La liste des commandes de votre club apparaît
- Pour chaque commande les renseignements sont donnés pour l'état de l'expédition, des paiements
- En cliquant sur le N° de commande, on obtient le détail.

## 6/ Modifier les données administratives de mon club et imprimer à nouveau les documents d'affiliation

- Cliquez sur l'onglet « Gestion » puis sur « Gestion des clubs »
- Cliquez sur l'icône  en bout de ligne
- Modifiez ce qui doit l'être
- Cliquez sur « Enregistrer » pour valider les modifications
- Dans l'onglet « Gestion » cliquez sur « Gestion des clubs », cliquez sur l'icône  « bulletin d'affiliation », et imprimez le document. Si nécessaire, envoyez-le à la FFE.

## 7/ Saisir les blasons de mes licenciés

- Cliquez sur l'onglet « Blasons » puis sur « Saisie des blasons »
- Recherchez un tireur à l'aide du champ de recherche en tapant les premières lettres de son nom ou le numéro de licence
- Attribuez-lui un blason avec une date d'obtention.


## 8/ Modifier mon mot de passe

- La demande de changement de mot de passe doit être faite à votre Comité Régional.

## 9/ Imprimer une attestation d'affiliation

- Cliquez sur l'onglet « Gestion » puis sur « Mon attestation d'affiliation ».

## 10/ Renouveler le mot de passe d'un licencié (accès individuel)

- Cliquez sur l'onglet « Gestion » puis sur « Gestion des utilisateurs »
- Recherchez l'individu par son identifiant
  - Si vous ne connaissez pas l'identifiant : il figure sur la licence envoyée par courriel que vous pouvez télécharger en ligne
- Cliquez sur l'icône  pour régénérer le mot de passe
- Le mot de passe est affiché et envoyé par e-mail à l'adresse indiquée à l'écran

## 11 / Hotline

- Aspects techniques :
  - Pour les clubs : Merci de bien vouloir contacter dans un premier temps votre Comité Régional pour une résolution du problème au niveau local.
  - Pour les Comités Régionaux : Mafédé , du lundi au vendredi de 8h à 18h au 03 10 16 90 35 et [hotline@escrime-ffe.fr](mailto:hotline@escrime-ffe.fr)
- Sur les aspects administratifs et réglementaires :
  - Pour les clubs : Merci de bien vouloir contacter dans un premier temps votre Comité Régional pour une résolution du problème au niveau local.
  - Pour les Comités Régionaux : contacter la FFE, en priorité par courriel à l'adresse [ffe@escrime-ffe.fr](mailto:ffe@escrime-ffe.fr) pour assurer le bon enregistrement de votre demande.