

Ré-Affiliation 2018/2019 - Mode d'emploi

Renouveler son affiliation 2018/2019

www.affiligue.org



Page 2

Gérer les adhésions de ses adhérents



Page 21



ADULTE

Renouveler une
adhésion adulte
Usep

Page 28

Saisir une nouvelle
adhésion adulte
Usep

Page 35

ENFANT

Renouveler
une licence
Usep
enfant

Page 42

Saisir une
nouvelle
adhésion Usep
enfant

Page 46

Intégrer un
fichier
d'élèves

Page 49

Webaffiligue-Association

Renouveler son affiliation 2018/2019



Ce document explique le renouvellement de l'affiliation d'une association culturelle, Ufolep et Usep.

Ouverture de l'espace adhérent.e

Bienvenue sur Webaffiligue

The screenshot shows the Webaffiligue login interface. On the left, a red arrow points to a login form with the following elements:

- Identifiant**: A text input field containing the placeholder text "VOTRE IDENTIFIANT".
- Mot de passe**: A text input field containing the placeholder text "VOTRE MOT DE PASSE".
- Se connecter**: A blue button with a magnifying glass icon and the text "Se connecter".
- Recevoir mes identifiants**: A link with a circular arrow icon and the text "Recevoir mes identifiants".

On the right side of the page, there are two user profile cards:

- APAC ASSURANCES**: A card with the text "Gérer votre fiche diagnostic".
- ROULER EN UFOLEP**: A card with the text "Gérer vos entrainements Motos et Cyclos".

- L'utilisateur.trice se connecte sur www.affiligue.org avec son identifiant (numéro d'adhésion) et son mot de passe (demandé depuis la page de connexion à webaffiligue, en cliquant sur « recevoir mes identifiants »).
- Il.elle arrive dans son espace personnel.

Le tableau de bord de l'association

Trouvez les réponses à vos questions sur le logiciel

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA TEST

AMICALE LAIQUE ARTHON EN RETZ

AIDE A+ A-

Association 044005001 - amicale laique arthon en retz

Tableau de bord

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Mes factures et règlements
- Impressions
- Communication
- Paramétrages

Mon affiliation

100%

Affiliation 2018/2019 validée

Les étapes de votre demande

- Demande d'affiliation terminée
- Document de demande transmise par courrier pour validation auprès de votre fédération
- Demande validée par la fédération

Mon agenda

National Association

Prochains événements - Association

Date	Evènement
< Juin 2018 >	
lu ma me je ve sa di	
28 29 30 31 1 2 3	
4 5 6 7 8 9 10	
11 12 13 14 15 16 17	
18 19 20 21 22 23 24	
25 26 27 28 29 30 1	
2 3 4 5 6 7 8	

Mon référent

MME SYLVIE ROUSSELOT
1 Impasse de la forge
44320
E-mail: sylvie.rousselot@aligues.org

Mon actualité

Actualité de la Fédération pour les associations

Suivez les actualités de la Ligue de l'enseignement

Announcement des adhésions et adhésions (licences) 2015/2016

Ré-affiliation par internet :

Chaque année le service affiliation de la Fédération vous met à disposition les documents nécessaires à votre réaffiliation pour une nouvelle saison. Ces documents sont disponibles en général à partir de début juillet alors que certaines associations souhaiteraient pouvoir les distribuer à leurs adhérents avant les départs en vacances d'été.

Pour la saison 2015/2016, nous vous proposons de nous indiquer si vous souhaitez imprimer les documents par internet dès le mois de Juin ou avoir à votre disposition

Mon affiliation : gérer la demande d'affiliation

Mes adhésions : gérez les demandes d'adhésion des membres de votre structure et transmettez-les à votre fédération

Impressions: imprimer des listes d'adhérents, licences et bulletins de renouvellement d'adhésion

Communication: outils de mailing et agenda

Outils pour les assos : des liens vers les outils numériques proposés à votre association (Basicompta, site Ufolep...)

Paramétrages : Configurer Webaffiligue

Accéder aux différents comptes Webaffiligue

The screenshot displays the Webaffiligue user interface. On the left, a navigation menu titled 'Sélectionner un autre menu' is highlighted with a red box. It includes options like 'Association 0440', 'Association 0441 ecoles publiques', 'Tableau de bord', 'Mon affiliation', 'Mes adhésions', 'Mes rencontres sportives u', 'Impressions', 'Communication', and 'Paramétrages'. A red arrow points to the 'Mon affiliation' option. Below this, another red box highlights the 'WEBAFFILIGUE - ADHÉRENT.E' header and a dropdown menu with options: 'Adhésion 0440', 'Adhésion 0441', 'Adhésion 0440', 'Association 044', and 'Association 044'. A red arrow points to the 'Adhésion 0440' option. The main dashboard area is titled 'Tableau de bord' and contains several sections: 'Mon affiliation' with a 0% progress indicator and a red warning box stating 'Vous n'avez pas encore renouvelé votre...'; 'Les étapes de votre demande' with steps like 'Démarrer votre demande d'affiliation', 'Transmettre le document de demande à la fédération', and 'Validation par la fédération'; 'Mon agenda' showing a calendar for May 2018 and 'Prochains évènements - Association'; and 'Mon référent' with the name 'REFERENT USEP'. The footer of the dashboard reads 'Fédération pour les associations'.

Une personne ayant des fonctions de dirigeants ou/ et étant membre de plusieurs structures peut accéder à ses différents comptes depuis son tableau de bord.

A gauche de l'écran, un menu déroulant donne accès aux différents espaces de l'adhérent.e :

- Webaffiligue-adhérent pour gérer son adhésion
- Webaffiligue-association si la personne occupe des fonctions de dirigeant.e ou de correspondant.

Suivre les étapes de renouvellement

Tableau de bord

Sélectionner un autre menu

Association 0440

Association 0441
écoles publiques

Tableau de bord

Mon affiliation

Mes adhésions

Mes rencontres sportives usep

Impressions

Communication

Paramètres

Mon affiliation

0%

Les étapes de votre demande

- Démarrer votre demande d'affiliation
- Transmettre le document de demande à la fédération
- Validation par la fédération

Vous n'avez pas encore renouvelé votre affiliation 2018/2019 !

Mon agenda

National Association

Prochains évènements - Association

< Mai 2018 >

lu	ma	je	ve	sa	di
30	1	2	3	4	5 6
7	8	9	10	11	12 13
14	15	16	17	18	19 20
21	22	23	24	25	26 27
28	29	30	31	1	2 3
4	5	6	7	8	9 10

Mon référent

REFERENT USEP

107 AVENUE DU MONTFERRIER
40100 ANZEVILLE

Mon actualité

Actualité de la Fédération pour les associations

- Le tableau de bord indique à l'utilisateur.trice l'état de l'affiliation de son association par 2 éléments :
- Un graphique évoluant en fonction des étapes de la procédure d'affiliation
 - Une barre de progression textuelle expliquant les 3 étapes du processus

Modifier son affiliation pendant toute la saison

Sélectionner un autre menu

Association 0440()

Association 0440()
écoles publiques :

Tableau de bord

Mon affiliation

Gérer mon affiliation

Gérer des sections

Historique de mon affiliation

Mes adhésions

Mes rencontres sportives usep

Impressions

Communication

Paramétrages

Gérer mon affiliation

AFFILIATION "2017/2018"

100%

Votre affiliation a été validée par votre fédération.

Vous pouvez la mettre à jour à tout moment, sauf pour les activités, où il vous faut contacter votre fédération.

Modifier votre affiliation

AFFILIATION "2018/2019"

0%

Rappel de la procédure de réaffiliation :

- Mettre à jour les informations sur votre association en ouvrant chaque onglet du formulaire
- Quand vous avez terminé, cliquer en bas de page sur le bouton « enregistrer votre demande de réaffiliation pour "2018/2019" »
- Une fois la demande enregistrée, vous devez l'imprimer et la donner à signer à votre Président qui doit lire attentivement lire le texte d'information sur l'assurance, le dater et le signer
- Il faut ensuite transmettre ce document signé le plus rapidement à la Fédération car c'est la date de réception qui est prise en compte. (vous pouvez déposer le scan du document dans le formulaire webaffiligue, ou transmettre ce scan directement par mail ou sa version papier par courrier).
- Une fois le document reçu et validé par la Fédération, vous recevrez un mail de confirmation et votre affiliation 2018/2019 sera accessible pour vos modifications futures. Vous pourrez procéder au renouvellement par le Webaffiligue des adhésions/licences pour "2018/2019".

Demander votre affiliation 2018/2019

la ligue de l'enseignement
un avenir par l'éducation populaire

Pendant la période du 1^{er} juin au 31 août, Webaffiligue permet de gérer la saison 2017/2018 et la saison 2018/2019. L'utilisateur.trice peut modifier certaines données de son affiliation pendant toute la saison.

Renouveler son affiliation pour 2018/2019

Pour démarrer la procédure de renouvellement, l'utilisateur.trice doit cliquer sur « Demander votre affiliation 2018/2019 »

Gérer mon affiliation

AFFILIATION "2017/2018"

100%

Votre affiliation a été validée par votre fédération.

Vous pouvez la mettre à jour à tout moment, sauf pour les activités, où il vous faut contacter votre fédération.

 Modifier votre affiliation

AFFILIATION "2018/2019"

0%

Rappel de la procédure de réaffiliation :

- Mettre à jour les informations sur votre association en ouvrant chaque onglet du formulaire
- Quand vous avez terminé, cliquer en bas de page sur le bouton « enregistrer votre demande de réaffiliation pour "2018/2019" »
- Une fois la demande enregistrée, vous devez l'imprimer et la donner à signer à votre Président qui doit lire attentivement lire le texte d'information sur l'assurance, le dater et le signer
- Il faut ensuite transmettre ce document signé le plus rapidement à la Fédération car c'est la date de réception qui est prise en compte. (vous pouvez déposer le scan du document dans le formulaire webaffiligue, ou transmettre ce scan directement par mail ou sa version papier par courrier).
- Une fois le document reçu et validé par la Fédération, vous recevrez un mail de confirmation et votre affiliation 2018/2019 sera accessible pour vos modifications futures. Vous pourrez procéder au renouvellement par le Webaffiligue des adhésions/licences pour "2018/2019".

 Demander votre affiliation 2018/2019



Mise à jour des informations sur l'association

Gérer mon affiliation

Affiliation à La Ligue N°

Affiliation à l'UFOLEP ? OUI NON

Affiliation à l'USEP ? OUI NON

! Demande de réaffiliation pour la saison 2018/2019

Coordonnées | Caractéristiques | Vie associative | USEP | SOCIO CULTURELLE | Communication | Informations assurance

Coordonnées du siège social

Titre complet

Numéro / Voie

Complément 1

Complément 2

Code postal

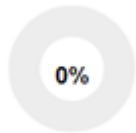
Ville

Téléphone



L'utilisateur.trice peut modifier toutes les informations génériques présentes dans les différents onglets de son document de réaffiliation qui reprennent les données enregistrées sur la saison précédente.

Attention : c'est la seule fois où l'utilisateur.trice peut indiquer son appartenance à l'Ufolep et à l'Usep ainsi que les activités. Une fois que l'affiliation est validée par la fédération, seule la fédération peut modifier sur demande ces informations.



Mise à jour des informations sur l'association

L'utilisateur met à jour les informations sur son siège social et les informations de chaque responsable de l'association.

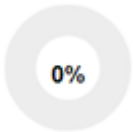
L'utilisateur.trice peut :

- mettre à jour les coordonnées existantes,
- choisir un autre adhérent,
- créer une nouvelle personne qui ne sera pas encore adhérente (adhésion à faire par la suite une fois que l'affiliation 2018/2019 a été validée par la fédération)

The screenshot shows a web interface for managing association data. A red arrow points to the 'Coordonnées' tab in the top navigation bar. Below the navigation bar, there are several sections:

- Coordonnées du siège social:** Contains input fields for 'Titre complet' (AMICALE LAIQUE ARTHON EN RETZ), 'Numéro / Voie' (Chez Mme FARIBAUT Nadège), and 'Complément 1' (25 Allée du Marchas).
- Coordonnées des responsables:** A grid of four panels, each containing information for a different role: 'Coordonnées du PRESIDENT', 'Coordonnées du TRESORIER', 'Coordonnées du SECRETAIRE', and 'Coordonnées du CORRESPONDANT'. Each panel includes the member's name, address, phone number, and email, along with buttons for 'Enregistrer une nouvelle personne', 'Modifier ses coordonnées', 'Sélectionner', and 'Vider'.

At the bottom of the form, there is a note: 'Cliquer sur le bouton « Enregistrer les modifications » une fois que vous avez fait toutes vos modifications'. Below this note are two buttons: 'Enregistrer les modifications' and 'Annuler'.



Mise à jour des informations sur l'association

L'utilisateur.trice met à jour les informations des différents onglets:

- Caractéristiques : sur les questions statutaires
- Vie associative sur les liens noués avec la fédérations
- Usep, socioculturelle et Ufolep selon les activités
- Communication sur l'utilisation des données personnelles
- Informations assurance

Sélectionner un autre menu

Association 04400000000000000000

Association 04400000000000000000
ecoles publiques a

Tableau de bord

Mon affiliation

Gérer mon affiliation

Gérer des sections

Historique de mon affiliation

Mes adhésions

Mes rencontres sportives usep

Impressions

Communication

Paramétrages

Gérer mon affiliation

Affiliation à La Ligue N° 04400000000000000000

Affiliation à l'UFOLEP ? OUI NON

Affiliation à l'USEP ? OUI NON

! Demande de réaffiliation pour la saison 2018/2019

Coordonnées | Caractéristiques | Vie associative | USEP | SOCIO CULTURELLE | Communication | Informations assurance

Compte Usep

Caractéristiques

Votre association a été déclarée le

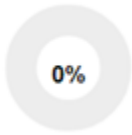
à la Préfecture (ou Tribunal d'instance pour l'Alsace-Moselle) de

Quel est le statut juridique de votre association ? 1100 - Association

Précisez l'objet statutaire de votre association ? (tel qu'il est écrit dans vos statuts)



Combien avez-vous d'Administrateurs ?

1	Hommes
2	Femmes



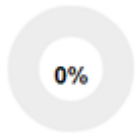
Mise à jour des informations sur l'association

L'utilisateur.trice peut ajouter ou supprimer la liste d'activités.

- **Pour ajouter une activité** : l'utilisateur.trice doit sélectionner une activité dans la liste déroulante et cliquer sur l'icône  pour l'ajouter.
- **Pour supprimer une activité** : l'utilisateur.trice doit sélectionner une activité dans la liste déroulante et cliquer sur  pour l'ajouter.

The screenshot shows the 'Gérer mon affiliation' page. On the left is a navigation menu with 'Gérer mon affiliation' selected. The main content area has several tabs: 'Coordonnées', 'Caractéristiques', 'Vie associative', 'USEP', 'SOCIO CULTURELLE' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Communication', and 'Informations assurance'. Below the tabs, there are sections for 'Affiliation à La Ligue N°', 'Affiliation à l'UFOLEP?', and 'Affiliation à l'USEP?'. A red notification box on the right contains the text: 'Demande de réaffiliation pour la saison 2018/2019'. At the bottom, there is a section titled 'Les activités SOCIO CULTURELLE pratiquées au sein de votre association' with a dropdown menu for 'Vos activités socioculturelles' and a '+', and another dropdown for 'A qui s'adressent vos activités?' set to '1 - exclusivement à vos adhérents'.

L'onglet « Socio-culturelles » est toujours disponible pour toutes les associations



Mise à jour pour les associations USEP

Si l'association indique son appartenance à l'Usep, l'utilisateur.trice devra renseigner les informations complémentaires;

Sélectionner un autre menu

Association 0441

Association 04400: écoles publiques a

Tableau de bord

Mon affiliation

Gérer mon affiliation

Gérer des sections

Historique de mon affiliation

Mes adhésions

Mes rencontres sportives usep

Impressions

Communication

Paramétrages

Gérer mon affiliation

Affiliation à La Ligue N° 044

Affiliation à l'UFOLEP ? OUI NON

Affiliation à l'USEP ? OUI NON

i Demande de réaffiliation pour la saison 2018/2019

Coordonnées Caractéristiques Vie associative **USEP** SOCIO CULTURELLE Communication Informations assurance

Compte Usep

Les activités USEP pratiquées au sein de votre association

Vos activités USEP

USEP (Multisports) - 3915

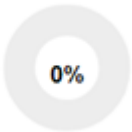
Aménagement du temps de l'enfant dans le cadre de la Refondation de l'école

L'association est-elle impliquée activement dans la réforme des rythmes scolaires (obligatoire) ?

- en 2018 / 2019 OUI NON

- en 2019 / 2020 OUI NON

Dans ce cas, la mise en oeuvre des activités proposées par l'USEP a-t-elle lieu ?



Enregistrement des mises à jour

- Quand l'utilisateur.trice a terminé de modifier les différentes informations, il ou elle doit cliquer en bas de page sur le bouton « Enregistrer votre demande de réaffiliation »

Sélectionner un autre menu

Association 0440

Association 044003
écoles publiques ar

Tableau de bord

Mon affiliation

Gérer mon affiliation

Gérer des sections

Historique de mon affiliation

Mes adhésions

Mes rencontres sportives usep

Impressions

Communication

Paramètres

Gérer mon affiliation

Affiliation à La Ligue N° 0440

Affiliation à l'UFOLEP ? OUI NON

Affiliation à l'USEP ? OUI NON

Demande de réaffiliation pour la saison 2018/2019

Coordonnées Caractéristiques Vie associative USEP SOCIO CULTURELLE Communication Informations assurance

Informations assurance

Dans le cadre du système déclaratif en vigueur qui contractualise la relation assurance entre l'APAC et l'association USEP, il est vivement conseillé de compléter la fiche diagnostic spécifique APAC/USEP.

Par ailleurs, la fiche diagnostic reste nécessaire pour la validation de vos assurances concernant les activités hors temps scolaire, telles que -accueil de loisirs, activités péri-scolaires, activités avec accueil de public (bals, kermesses), dispositifs d'accompagnement scolaire, etc. **En tout état de cause, aucune attestation d'assurance (exemples : occupation de locaux occasionnels, responsabilité civile d'une action) ne pourra être délivrée par les services de l'APAC en l'absence du retour de cette fiche diagnostic dûment remplie.**

L'affiliation à la Ligue de l'enseignement permet à l'association USEP ou à l'association scolaire de bénéficier gratuitement de la « MULTIRISQUE ADHERENTS ASSOCIATION » de l'APAC garantissant la responsabilité civile de l'association personne morale, ses risques divers, la Responsabilité Civile et l'Individuelle Accident de ses adhérents.

J'atteste :

- accepter les conditions d'affiliation et avoir pris connaissance de la notice descriptive d'assurance qui m'a été remise,
- avoir noté que les garanties d'assurance prendront effet au plus tôt le jour de réception du dossier d'affiliation par la Délégation départementale.

A noter : Au-delà des activités USEP en temps scolaire ou hors temps scolaire, la carte péri-scolaire est un véritable passeport assurance qui couvre l'enfant dans les activités et manifestations péri-scolaires extérieures à l'école si elles s'inscrivent dans le projet pédagogique de l'établissement et si elles sont matérialisées par un contrat éducatif local ou une convention de partenariat. Si leur effectif correspond à l'effectif de l'établissement, celui-ci bénéficie sur simple demande du directeur, sans cotisation supplémentaire, de la garantie « contrat d'établissement » pour l'ensemble des activités à l'intérieur et à l'extérieur de cet établissement : responsabilité civile, assistance juridique, accidents corporels, biens des personnes et assistance aux personnes.

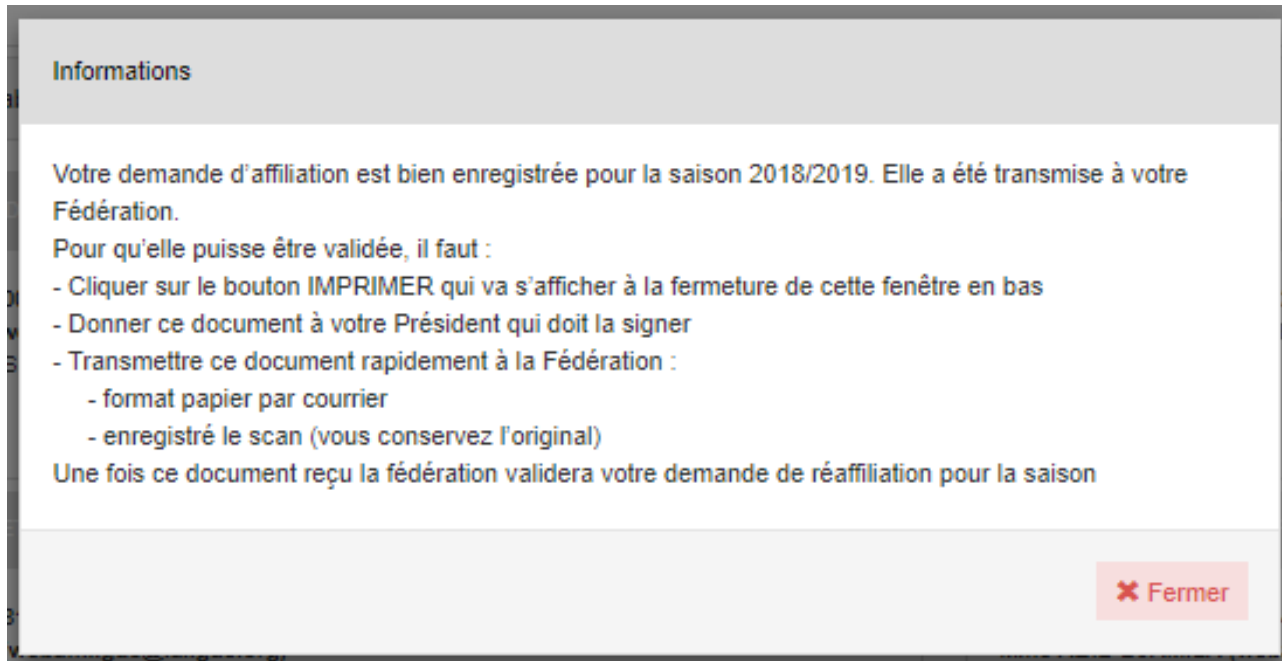
Cliquer sur le bouton « Enregistrer votre demande d'affiliation » une fois que vous avez fait toutes vos modifications

Enregistrer votre demande de réaffiliation pour 2018/2019

la ligue de l'enseignement
un avenir par l'éducation populaire

Enregistrement des mises à jour

La fenêtre suivante s'affiche pour rappeler à l'utilisateur.trice les détails de la procédure de renouvellement de l'affiliation de son association.



Informations

Votre demande d'affiliation est bien enregistrée pour la saison 2018/2019. Elle a été transmise à votre Fédération.

Pour qu'elle puisse être validée, il faut :

- Cliquer sur le bouton IMPRIMER qui va s'afficher à la fermeture de cette fenêtre en bas
- Donner ce document à votre Président qui doit la signer
- Transmettre ce document rapidement à la Fédération :
 - format papier par courrier
 - enregistré le scan (vous conservez l'original)

Une fois ce document reçu la fédération validera votre demande de réaffiliation pour la saison

[✕ Fermer](#)

Impression de la demande de renouvellement à signer

- Quand l'enregistrement a réussi, une page s'affiche et reprend l'ensemble des données saisies pour permettre à l'utilisateur.trice une relecture.
- Il ou elle peut imprimer sa demande d'affiliation à dater et à signer.

Sélectionner un autre menu

Association 0440030 écoles publiques anc

Tableau de bord

Mon affiliation

Gérer mon affiliation

Gérer des sections

Historique de mon affiliation

Mes adhésions

Mes rencontres sportives usep

Impressions

Communication

Paramétrages

Gérer mon affiliation

REAFFILIATION 2018/2019 par Webaffiligue

Affiliation à La Ligue N° 0440

Affiliation à l'UFOLEP ? OUI NON

Affiliation à l'USEP ? OUI NON

! Affiliation 2018/2019 en attente de validation par la fédération

Coordonnées du siège social

Titre complet GROUPE

Numéro / Voie GASCEP

Complément 1 INSPECT

• • • • •

L'affiliation à la Ligue de l'enseignement permet à l'association USEP ou à l'association scolaire de bénéficier gratuitement de la « MULTIRISQUE ADHERENTS ASSOCIATION » de l'APAC garantissant la responsabilité civile de l'association personne morale, ses risques divers, la Responsabilité Civile et l'Individuelle Accident de ses adhérents.

J'atteste :

- accepter les conditions d'affiliation et avoir pris connaissance de la notice descriptive d'assurance qui m'a été remise,
- avoir noté que les garanties d'assurance prendront effet au plus tôt le jour de réception du dossier d'affiliation par la Délégation départementale.

A noter : Au-delà des activités USEP en temps scolaire ou hors temps scolaire, la carte péri-scolaire est un véritable passeport assurance qui couvre l'enfant dans les activités et manifestations péri-scolaires extérieures à l'école si elles s'inscrivent dans le projet pédagogique de l'établissement et si elles sont matérialisées par un contrat éducatif local ou une convention de partenariat. Si leur effectif correspond à l'effectif de l'établissement, celui-ci bénéficie sur simple demande du directeur, sans cotisation supplémentaire, de la garantie « contrat d'établissement » pour l'ensemble des activités à l'intérieur et à l'extérieur de cet établissement : responsabilité civile, assistance juridique, accidents corporels, biens des personnes et assistance aux personnes.

Fermer le document **Imprimer**

Impression de la demande de renouvellement à signer

Pour renouveler son affiliation il est nécessaire de transmettre une demande de renouvellement d'affiliation portant la signature du/de la responsable légal.e de l'association.

L'utilisateur.trice peut utiliser le document pré-imprimé remis par la fédération dans son dossier de réaffiliation 2018/2019 ou imprimer le document proposé par le Webaffiligue.

Document pré-imprimé par la fédération

la ligue de l'enseignement **RENOUVELLEMENT D'AFFILIATION D'UNE ASSOCIATION A LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT 2018/2019**

le.smr.fr / la.ligue.de.l.enseignement

N° d'affiliation : 001004001

Pour vous affilier à l'ufalep et à l'ussep, cochez : ufalep ussep

Nom de l'association : AMIC, ACCORDEONISTES AMBERIEU

Adresse : AMICALE DES ACCORDEONISTES RUE DES ARENES CHATEAU DES ECHELLES - 01500 - AMBERIEU EN BUGEY

Coordonnées des dirigeants

Président.e ou responsable légal.e

Nom Prénom : MME VALERIE CHOSSAT Date de naissance : 30/10/1965

Adresse : 3 PLACE DU MOULIN - 01500 - ST SORLIN EN BUGEY

Trésorier.e ou responsable légal.e

Nom Prénom : MME NICOLE FARGOT Date de naissance : 26/12/1946

Adresse : RUE ARISTIDE BRIAND N°46 TER - 01500 - AMBERIEU EN BUGEY

Correspondant.e

Nom Prénom : MME CHRISTINE GONGUET Date de naissance :

Adresse : 20 RUE DES ARENES - 01500 - AMBERIEU EN BUGEY

Caractéristiques et activités

Êtes-vous une association employeuse ? Oui Non

Si oui, précisez votre convention collective : Sport Animation Autre

Liste des activités déclarées :

3505.35057

Si votre association s'affilie à l'ufalep :

- L'association s'engage à vérifier et conserver les certificats médicaux de ses adhérents ? Oui Non

(Si la carte n'est pas cochée, la structure devra les transmettre au comité départemental).

- L'affiliation à l'ufalep vaut adhésion au Conseil National des Employeurs d'Avenir (CNEA) à compter de la date de signature de la demande d'affiliation.

Assurance

L'affiliation à la Ligue de l'Enseignement s'associe avec de garanties d'assurance. Seules les adhésions de tous les membres, dirigeants et participants titulaires d'une carte en cours de la Ligue de l'Enseignement octroient les avantages de la MUTUALISME ADHERENTS ASSOCIATION de l'ARAC, garantissant la responsabilité civile de l'association pendant toute sa durée d'existence. Cette responsabilité est assurée par la Ligue de l'Enseignement. Cette couverture doit être validée après régularisation d'une FICHE DIAGNOSTIC qui devra considérer l'ensemble des membres, dirigeants, participants et usagers même temporaires.

En ce qui concerne les activités sportives, votre association est tenue par le Code de Sport (art. L221-1) de souscrire un contrat d'assurance en Responsabilité Civile pour elle-même et pour ses adhérents, dirigeants et participants. Le contrat qu'il conclut (Ufalop avec l'ARAC procure aux associations (des sections d'associations) affiliées à l'ufalep en premier lieu).

J'atteste :

- accepter les conditions d'affiliation et avoir pris connaissance du bulletin d'informations et de la notice descriptive d'assurance qui m'ont été remis,
- avoir noté qu'en vertu de l'article 3 de cette notice
- que la présente fiche est soumise à la condition que la totalité des membres de mon association (ou de la section d'association) ait titulaire d'une carte d'adhésif à la Ligue de l'Enseignement et d'une licence Ufalop le cas échéant.
- avoir noté que les personnes titulaires d'une carte d'adhésif à la Ligue de l'Enseignement et d'une licence Ufalop le cas échéant, dans le cas contraire (activités sportives à des personnes non titulaires d'une carte d'adhésif à la Ligue de l'Enseignement, qu'il s'agisse ou non de membres de l'association ou de visiteurs non affiliés, ont souscrit une responsabilité civile individuelle, sous réserve d'adhésion aux sociétés d'assurance de la Ligue de l'Enseignement par la Fédération Départementale.
- avoir noté que l'engagement d'activités sportives classées en Risques 1 (R1) et 4 (R4) que le bénéfice de ces garanties n'est assuré que pour les personnes titulaires de ces garanties et d'une licence Ufalop.
- avoir noté que les personnes titulaires de ces garanties n'ont pas d'engagement figurant dans la Fiche Diagnostic.
- avoir noté que les personnes titulaires de ces garanties n'ont pas de contrat d'assurance en Responsabilité Civile pour elle-même et pour ses adhérents, dirigeants et participants.

Signature du/de la responsable légal.e

ATTENTION : Pour les activités classées en Risques 4 (R4), seule une inscription spécifique auprès de l'ARAC permet de bénéficier des garanties d'assurance Responsabilité Civile de l'adhésif Adhérent.

Information CNIL : La Ligue de l'Enseignement déclare ses fichiers (les membres et l'association affiliée) à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). En application des articles 38 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Veuillez vous adresser à votre Fédération Départementale ou vous connecter sur www.ligue.org.

* En cas de refus des conditions énoncées, veuillez contacter votre Comité Départemental Ufalop ainsi que votre délégation départementale ARAC.

Document imprimé par Webaffiligue

22/05/2018 WebAffiligue

Gérer mon affiliation

REAFFILIATION 2018/2019 par Webaffiligue

la ligue de l'enseignement le.smr.fr / la.ligue.de.l.enseignement

Affiliation à La Ligue N° : 04403007

Affiliation à l'UFOLEP ? OUI NON

Affiliation à l'USEP ? OUI NON

Coordonnées du siège social

Titre complet

GROUPEMENT ASSO SCOL ECOLES PUBLIQUES ANCIENS

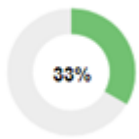
Coordonnées des responsables

Coordonnées du PRÉSIDENT	Coordonnées du TRÉSORIER
N° d'adhésion: 044_9904007 Mme ROD FRANCOISE (webaffiligue@laligue.org)	N° d'adhésion: 044_2003918 Mr TRICHET NICOLAS (webaffiligue@laligue.org)
Coordonnées du SECRÉTAIRE	Coordonnées du CORRESPONDANT
N° d'adhésion: 044_9907088 Mme JUSTON MAIRE EUGÈNE (webaffiligue@laligue.org)	N° d'adhésion: 044_2003918 Mr TRICHET NICOLAS (webaffiligue@laligue.org) 560 RUE D'ANJOU 44021 OUDON Tel.: 024030090

Signature (page 1/3) (19)

<https://net.ligue.org/Pages/association/affiliationManager.aspx?PERNOB=053174PGMD=05> 1/3

Ce document fait 3 pages. Le 4 septembre il sera identique au document de gauche.



Transmettre le document à la fédération

L'utilisateur.trice doit maintenant envoyer sa demande à la fédération pour traitement, en cliquant sur le bouton « transmettre ma demande ».

Pour renouveler son affiliation il est nécessaire de transmettre une demande de renouvellement d'affiliation portant la signature du.de la responsable légal.e de l'association.

Le document peut être envoyé par courrier, par mail ou importer dans l'espace Webaffiligue-association.

Sélectionner un autre menu

Association 044

Association 04400: écoles publiques a

Tableau de bord

Mon affiliation

Gérer mon affiliation

Gérer des sections

Historique de mon affiliation

Mes adhésions

Mes rencontres sportives usep

Impressions

Communication

Paramétrages

Gérer mon affiliation

AFFILIATION "2017/2018"

100%

Votre affiliation a été validée par votre fédération.

Vous pouvez la mettre à jour à tout moment, sauf pour les activités, où i fédération.

Modifier votre affiliation

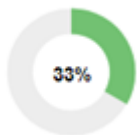
AFFILIATION "2018/2019"

33%

Vous avez enregistré votre demande d'affiliation, vous devez :

- Donner la demande imprimée à signer à votre Président
- Votre président doit attentivement lire le texte d'information sur l'assurance, le dater et le signer
- Transmettre ce document signé le plus rapidement à la Fédération car c'est la date de réception qui sera prise en compte. (Vous devez cliquer sur le bouton ci dessous et nous préciser si vous envoyez le document papier signé par courrier ou si vous souhaitez l'envoyer numériquement en enregistrant le scan du document signé).
- Une fois le document validé par la Fédération (information affichée dans votre menu « mon affiliation », vous pourrez procéder au renouvellement par le Webaffiligue des adhésions/licences pour "2018/2019".

Transmettre le document de demande d'affiliation 2018/2019



Envoyer la demande à la fédération

Transmettre le document de demande d'affiliation 2018/2019

Si l'utilisateur.trice choisit « Par courrier », la demande est transférée immédiatement à la fédération. L'utilisateur.trice doit remettre à la fédération le document daté et signé (par courrier au format papier, par mail en copie scannée, en main propre).

Informations

Demande transmise

Si l'utilisateur.trice choisit « Sous format numérique », vous devez télécharger le document daté et signé que vous avez scanné. La demande est transférée immédiatement à la fédération.

Document d'affiliation

Sélectionner le document d'affiliation

L'utilisateur.trice constatera que la procédure est passée à l'étape 2 : en attente de réception et de validation par la fédération.

REAFFILIATION "2018/2019"

Vous avez enregistré votre demande d'affiliation, vous avez adressé par courrier votre demande d'affiliation "2018/2019" signée par votre président.

Votre demande d'affiliation est en attente de réception et de traitement.

Dès que votre affiliation sera traitée par votre fédération, vous recevrez un Mail d'alerte notifiant le changement de statut de votre demande.



Validation de la demande

L'utilisateur.trice doit maintenant attendre que sa fédération valide sa demande. La fédération est informée par mail de la demande.

66%

REAFFILIATION "2018/2019"

Vous avez enregistré votre demande d'affiliation, vous avez adressé par courrier votre demande d'affiliation "2018/2019" signée par votre président.

Votre demande d'affiliation est en attente de réception et de traitement.

Dès que votre affiliation sera traitée par votre fédération, vous recevrez un Mail d'alerte notifiant le changement de statut de votre demande.



Affiliation validée

Le ou la responsable associatif reçoit une notification par mail automatique dès que la fédération valide l'affiliation. L'utilisateur.trice peut maintenant procéder au renouvellement de ses adhésions pour 2018/2019

100%

Affiliation 2018/2019 validée

Les étapes de votre demande

- Demande d'affiliation terminée
- Document de demande transmise par courrier pour validation auprès de votre fédération
- Demande validée par la fédération

Webaffiligue-Association

Gérer les adhésions Usep



Webaffiligue-Association

Gérer les adhésions Usep

- Renouveler adhésion Usep adulte
- Saisir une nouvelle adhésion Usep adulte
- Renouveler adhésion Usep enfants
- Saisir une nouvelle adhésion Usep enfants
- Valider une demande de renouvellement transmise par Webaffiligue-Adhérent.e
- Importer un fichier d'élèves

Rappel :

Pendant la période 01/06 au 31/08, il est possible de gérer la saison 2017/2018, mais également de manière anticipée la saison 2018/2019 si l'association a déjà procédé à sa demande de réaffiliation pour la prochaine saison.

Webaffiligue-Association

Bienvenue sur Webaffiligue

Identifiant
VOTRE IDENTIFIANT

Mot de passe
VOTRE MOT DE PASSE

Se connecter

Recevoir mes identifiants

APAC ASSURANCES
Gérer votre fiche diagnostic

ROULER EN UFOLEP
Gérer vos entrainements Motos et Cyclos

- L'utilisateur.trice se connecte sur www.affiligue.org avec son identifiant (numéro d'adhésion) et son mot de passe (demandé depuis la page de connexion à webaffiligue, en cliquant sur « recevoir mes identifiants »).
- Il.elle arrive dans son espace personnel.

Accéder aux différents espaces Webaffiligue

The screenshot displays the 'Tableau de bord' (Dashboard) for a user named 'ROD FRANCOISE'. The main navigation menu on the left includes 'Sélectionner un autre espace' (highlighted with a red box), 'Mon adhésion', 'Mon agenda', and 'Liens et outils proposés par l'ufolep'. The 'Sélectionner un autre espace' dropdown menu is open, showing options for 'Adhésion 0440' (selected), 'Adhésion 0441', 'Adhésion 0440' (pays d'ancenis), 'Association 044', 'Association 044' (pays d'ancenis), and 'Association 044' (col ecoles publiques ancenis). The main content area shows 'Mon adhésion' with a 0% progress indicator and a list of steps: 'Démarrer votre demande d'adhésion', 'Transmettre votre demande à l'association', 'Validation par l'association', and 'Validation par la fédération'. A red arrow points from the 'Sélectionner un autre espace' menu to the 'Adhésion 0440' option. Another red arrow points from the 'Sélectionner un autre menu' dropdown to the 'Adhésion 0440' option. The 'Mon agenda' section shows a calendar for June 2018 and a list of 'Prochains événements - Association'. The 'Mon référent' section shows contact information for 'MME M...'.

Une personne ayant des fonctions de dirigeants et/ou membre de plusieurs structures peut accéder à ses différents comptes depuis son tableau de bord.

A gauche de l'écran, un menu déroulant donne accès aux différents espaces de l'adhérent.e :

- Webaffiligue-adhérent.e pour gérer son adhésion
- Webaffiligue-association si la personne occupe des fonctions de dirigeant.e ou de correspondant.e.

Ouverture du menu « Gérer mes adhérents.es »

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION BEGUIER CATHERINE ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace
Association 044035
Association 04403501 que gesvrinoise

Tableau de bord
Mon affiliation
Mes adhésions
Gérer mes adhérent.es
Demandes d'adhésion reçue par internet
Historique des transferts à la fédé.
Impressions
Communication
Paramétrages
Outils pour les associations

Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom Prénom Saison 2018/2019 Etat Tous

Effacer les filtres Rechercher

152 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2018/2019

Actions pour la sélection: Imprimer/Envoyer la carte/licence

Afficher 10 lignes par page

Première page Page précédente 1 sur 16 Page suivante Dernière page

	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_990	RINE	F	Adulte	2018/2019	✓ validée	
<input type="checkbox"/>	044_071	PAULE	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_990	MIEM	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_991	HAINÉ	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_991	-PAULE	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_990	DA	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	

Ce menu affiche tous les adhérents.es de votre association.

Depuis ce menu, vous pouvez gérer les fiches des adhérents.es, les renouveler, les masquer, éditer leur carte/licence, faire du traitement par lot, etc.

Etat de l'adhésion de chaque adhérent.e

Sélectionner un autre espace

Association 044035

Association 04403501 que gesvrinoise

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Gérer mes adhérent.es**
- Demandes d'adhésion reçue par internet
- Historique des transferts à la fédé.
- Impressions
- Communication
- Paramétrages
- Outils pour les associations

Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent

Transférer les modifications à la Fédération

Recherche

N° ou nom Prénom Saison Etat

Effacer les filtres Rechercher

152 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2018/2019

Actions pour la sélection: Imprimer/Envoyer la carte/licence

Afficher 10 lignes par page

Première page Page précédente 1 sur 16 Page suivante Dernière page





















	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_990	...RINE	F	Adulte	2018/2019	✓ validée	
<input type="checkbox"/>	044_071	...E PAULE	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_990	...IEM	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_991	...HAINE	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_991	...-PAULE	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_990	...DA	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	



Chaque adhérent.e a un état qui vous permet de connaître la situation de son adhésion. Vous pouvez renouveler tous les adhérent.es qui n'ont pas l'état « Validée ».

Etat de l'adhésion de chaque adhérent.e

Voici la signification des différents états d'une adhésion et le lien vers l'espace Webaffiligue-Adhérent.e :

	Webaffiligue-Adhérents	Webaffiligue-Association
Adhésion 2016/2017 non encore renouvelée	 0%	 à renouveler
Adhésion 2017/2018 validée par la fédération	 100%	 validée
L'adhérent commence son renouvellement d'adhésion par le web	 25%	 en attente <u>adh.</u>
L'adhérent envoie sa demande web à son association	 50%	 dossier à traiter
L'association demande le renouvellement d'un adhérent	 75%	 à transférer fd
L'association envoie la demande de renouvellement à la fédération	 75%	 en cours
La Fédération rejette une demande de licence ufolep incomplète	 0%	 incomplète
L'asso refuse une demande web d'un adhérent	 0%	 refusée
L'asso rejette une demande de licence Ufolep incomplète	 0%	 rejetée
L'association a modifié une adhésion 2017/2018 non encore transférée	 100%	 Adhésion modifiée

Comment renouveler une adhésion adulte et la transmettre à votre fédération ?

Remarque :

Cas où le renouvellement est identique à l'année dernière et ne nécessite pas de saisie ou modification par le/la responsable associatif.

Renouveler une adhésion adulte Usep

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION ROD FRANCOISE ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace
Association 04400 [dropdown]
Association 0440030 [dropdown] pays d'ancenis

Tableau de bord
Mon affiliation
Mes adhésions
Gérer mes adhérent.es
Demandes d'adhésion reçue par internet
Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents
Ufolep : importer un fichier d'adhérents
Usep : importer d'un fichier d'élèves
Historique des transferts à la fédé.
Usep - renouveler par groupe des licences enfants
Usep - suppression de licences enfants non-renouvelés (todo)
Mes rencontres sportives usep
Impressions
Communication

Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent Ajouter enfant USEP Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom N° ou nom Prénom Prénom Saison 2017/2018 Etat A renouveler

Effacer les filtres Rechercher

38 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2017/2018 / Etat:A_Renouveler

Actions pour la sélection:

Afficher 10 lignes par page

Première page Page précédente 1 sur 4 Page suivante Dernière page

<input type="checkbox"/>	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2017/2018	Actions
<input type="checkbox"/>	044_99	[blurred]	F	Enfant	2015/2016	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	QUIPE SELOUA	F	Enfant	2016/2017	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	URIC ZO E	F	Enfant	2016/2017	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	LILYA	F	Enfant	2015/2016	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	LIETTE	F	Jeune	2016/2017	à renouveler	

Pour renouveler une adhésion, cliquez sur la ligne d'un.e adhérent.e.

Renouveler une adhésion adulte Usep

The screenshot shows the 'Gérer mes adhérent.es' interface. A red arrow points to the 'Mes adhésions' menu item. A modal dialog box titled 'Renouvellement ?' is overlaid on the screen, asking 'Souhaitez-vous renouveler la demande de licence ?' with 'NON' and 'OUI' buttons.

N° ou nom	Prénom	Saison	Etat
044_99	QUIPE SELOUA	2015/2016	à renouveler
044_99	JRIC ZO E	2016/2017	à renouveler
044_99	ILYA	2015/2016	à renouveler

Le message suivant apparaît.

Cliquez sur Oui pour valider la demande de renouvellement de cette adhésion.

Renouveler une adhésion adulte Usep

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA_TEST ROD FRANCOISE AIDE A+ A-

Gérer mes adhérent.es

Recherche avancée

N° ou nom Prénom Saison 2017/2018 Etat A renouveler

37 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2017/2018 / Etat:A_Renouveler

Actions pour la sélection:

Afficher 20 lignes par page Première page Page précédente sur 2 Page suivante Dernière page

<input type="checkbox"/>	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2017/2018	Actions
<input type="checkbox"/>	044_99	[blurred]	F	Enfant	2015/2016	à transférer fd	
<input type="checkbox"/>	044_99	JERIC ZO E	F	Enfant	2016/2017	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	ILYA	F	Enfant	2015/2016	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	ETTE	F	Jeune	2016/2017	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	LLE	F	Enfant	2015/2016	à renouveler	

Si la demande d'adhésion ne nécessite pas d'information complémentaire à saisir, la demande de renouvellement est acceptée tout de suite. L'adhérent.e apparaît maintenant avec l'état « à transférer à la fd ».

Vous pouvez procéder à un autre renouvellement ou à la saisie d'un.e nouvel.le adhérent.e.

Quand vous avez terminé avant de quitter ce menu, cliquez sur le bouton vert « Transférer les modifications à la Fédération » pour qu'elle les traite.

Renouveler une adhésion adulte Usep

The screenshot shows the 'Gérer mes adhérents 2' page in the Webaffiligue - Association system. A red arrow points to the 'Transférer les modifications à la Fédération' button. A modal dialog titled 'Transfert à la fédération' is displayed, containing the following text:

Transfert à la fédération

Vous avez demandé l'envoi des données à votre Fédération départementale :

- 1 réadhésions
- 0 nouvelle(s) d'adhésion(s)
- 0 modification(s)

Voulez-vous les transférer ?

Nous vous rappelons que pour obtenir ces licences, vous devez nous transmettre le certificat médical ainsi que les bulletins d'adhésion ou de renouvellement de licences datés-signés par les licenciés :

- soit par courrier pour les originaux papiers (conservés par la fédération)
- soit par email pour les copies scannés (originaux papiers conservés par l'association)
- soit enregistrer les copies scannées dans la fiche de l'adhérent (originaux papiers conservés par l'association).

Buttons: NON, OUI

Quand vous cliquez sur le bouton « Transfert les modifications à la fédération », ce message apparaît pour vous détailler ce qui est transmis à votre fédération.

Cliquez sur OUI pour un transfert immédiat.

Renouveler une adhésion adulte Usep

Ce message vous confirme l'envoi des données.

Les bordereaux de transferts sont à votre disposition dans le menu « Mes adhésions=>Historique des transferts à la fédé » pour vous permettre de retrouver le détail des noms des adhérents.es contenus.es dans chaque envoi.

Les adhérents transférés ont l'état :

	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge ⓘ	Dernière adh. ⓘ	Adhésions 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_99	BEAUFRET BEATRICE	F	Adulte	2017/2018	en cours	
<input type="checkbox"/>	044_99	CHENEVAL FREDERIC	M	Adulte	2017/2018	à renouveler	

Si vous le souhaitez vous pouvez procéder à de nouvelles adhésions, sans attendre la validation par la fédération de ces adhésions en cours.

Renouveler une adhésion adulte Usep

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION ROD FRANCOISE AIDE A+ A-

Sélectionner un autre menu

- Association 0440 [redacted] ep
- Association 044003 [redacted] du pays d'ancenis
- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Gérer mes adhérent.es**
- Demandes d'adhésion reçue par internet
- Usep : importer d'un fichier d'élèves
- Historique des transferts à la fédé.
- Usep - renouveler par groupe des licences enfants
- Usep - suppression de licences enfants non-renouvelés (todo)
- Mes rencontres sportives usep
- Impressions

Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent Ajouter enfant USEP Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom Prénom Saison 2018/2019 Etat Tous

Effacer les filtres Rechercher

208 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2018/2019

Actions pour la sélection: Imprimer/Envoyer la carte/licence

Afficher 10 lignes par page

Première page Page précédente 1 sur 21 Page suivante Dernière page

	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_991	[redacted]	M	Jeune	2018/2019	validée	Imprimer
<input type="checkbox"/>	044_991	[redacted] ARLY	M	Enfant	2017/2018	à renouveler	Imprimer

Quand la fédération aura validé vos demandes d'adhésion, chaque adhérent.e aura son état sur « Validée » et vous pourrez imprimer sa carte d'adhésion

Saisir une nouvelle adhésion adulte Usep

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION [Nom de l'association] ROD FRANCOISE AIDE A+ A-

Sélectionner un autre menu

- Association 0440 [Nom de l'association] [Menu]
- Association 044003 [Nom de l'association] du pays d'ancenis
- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Gérer mes adhérent.es**
- Demandes d'adhésion reçue par internet
- Usep : importer d'un fichier d'élèves
- Historique des transferts à la fédé.
- Usep - renouveler par groupe des licences enfants
- Usep - suppression de licences enfants non-renouvelés (todo)
- Mes rencontres sportives usep
- Impressions

Gérer mes adhérent.es

[Ajouter un adhérent](#) [Ajouter enfant USEP](#) [Transférer les modifications à la Fédération](#)

Recherche avancée

N° ou nom Prénom Saison Etat

[Effacer les filtres](#) [Rechercher](#)

208 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2018/2019

Actions pour la sélection: [Imprimer/Envoyer la carte/licence](#)

Afficher lignes par page Première page Page précédente sur 21 Page suivante Dernière page

	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_991	[Nom]	M	Jeune	2018/2019	✓ validée	Imprimer
<input type="checkbox"/>	044_991	[Nom] ARLY	M	Enfant	2017/2018	à renouveler	Imprimer Licence

Pour saisir un nouvel adhérent Adulte, cliquez sur le bouton « Ajouter un adhérent »

Saisir une nouvelle adhésion adulte Usep

The screenshot displays the 'Gérer mes adhérent.es' interface. A modal window titled 'Ajout d'une nouvelle personne' is open, containing the following text and form fields:

Merci de renseigner le nom, prénom et date de naissance de la personne que vous souhaitez ajouter.

Nom:

Prénom:

Date de naissance:

Buttons:

The background interface includes a sidebar with 'Gérer mes adhérent.es' selected, a search bar, and a table of members with columns for 'Tranche d'âge', 'Dernière adh.', 'Adhésion 2017/2018', and 'Actions'.

Une fenêtre de saisie vous demande de renseigner le nom, prénom et date de naissance du/de la nouvel.le adhérent.e.

Une recherche va être faite dans la base de votre département afin de vérifier que cette personne n'existe pas. Si elle existe, Webaffiligue va vous proposer de reprendre les informations (numéro d'adhérent et coordonnées) de sa fiche existante.

Saisir une nouvelle adhésion adulte Usep

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA_TEST ROD FRANCOISE AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace
Association 044003005 - association usep

Association 044003005 - association usep du pays d'ancenis

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Mes rencontres sportives usep
- Impressions
- Communication
- Paramétrages
- Outils pour les associations

Formulaire adhésion

Adhésion 2017/2018: N° en attente - MARRE PASCAL

Informations personnelles	Rubriques	Activités USEP	Informations complémentaires	Récapitulatif
---------------------------	-----------	----------------	------------------------------	---------------

N° d'adhésion En attente d'attribution


Nom / Prénom MARRE PASCAL

Date de naissance 23/02/1994

Lieu de naissance

Civilité * Mr Mme

Photo :



140 x180

Profession Sélectionner une profession

Informations concernant la photo

Cette photo sera utilisée sur votre carte d'adhérent

J'accepte que ma photo puisse être transférée à la Fédération pour être utilisée sur les interfaces départementales, régionales ou nationales de gestion des activités ou manifestations

J'accepte que ma photo apparaisse dans l'annuaire des adhérents que l'association peut imprimer et remettre à tous les adhérents de l'association.

Vous devez renseigner les onglets « Informations personnelles et activités culturelles » pour enregistrer cette nouvelle adhésion.

Saisir une nouvelle adhésion adulte Usep

Formulaire adhesion

Adhésion 2017/2018: N° en attente - MARRE PASCAL

Informations personnelles ← Informations USEP Informations complémentaires Récapitulatif

Selectionner une photo

Profession Sélectionner une profession ▼

Adresse *

Complément 1

Complément 2

Code postal *

Ville * ... ▼

Pays FRANCE ▼

Téléphone

Portable

Email

J'accepte de recevoir des informations provenant de La Ligue de l'Enseignement, l'UFOLEP, l'USEP.

J'accepte que ces informations soient communiquées à des tiers partenaires de La Ligue de l'Enseignement, l'UFOLEP, l'USEP.

Données obligatoires : l'adresse de l'adhérent.e

Saisir une nouvelle adhésion adulte Usep

Formulaire adhesion

Adhésion 2017/2018: N° en attente - MARRE PASCAL

Informations personnelles Rubriques **Activités USEP** Informations complémentaires Récapitulatif

Licence USEP Code activité **3915**

Adulte licencié Animateur Formateur Aucune Enfant maternelle Enfant élémentaire

Section : ...

Classe : ...

N'est plus USEP

✕ Annuler Enregistrer

Données obligatoires : Renseignez le rôle de l'adulte Usep au de l'association scolaire.

Saisir une nouvelle adhésion adulte Usep

Sélectionner un autre espace

Association 044003005 - association usep

Association 044003005 - association usep du pays d'ancenis

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Mes rencontres sportives usep
- Impressions
- Communication
- Paramétrages
- Outils pour les associations

Formulaire adhesion

Adhésion 2017/2018: N° en attente - MARRE PASCAL

Informations personnelles Rubriques Activités USEP Informations complémentaires

L'impression des cartes/licences sera réalisée par La fédération L'association L'adhérent

Annuler

Enregistrer

Dans cet onglet vous pouvez modifier le choix de l'impression de la carte d'adhésion.

Dans le cas où vous choisissez « l'association », la fédération après avoir validé cette adhésion vous enverra uniquement une facture pour l'adhésion délivrée. L'association se charge de transmettre la carte d'adhésion à son adhérent.e

Saisir une nouvelle adhésion adulte Usep

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA_TEST ROD FRANCOISE AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace
Association 044003005 - association usep

Association 044003005 - association usep du pays d'ancenis

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Mes rencontres sportives usep
- Impressions
- Communication
- Paramétrages
- Outils pour les associations

Formulaire adhesion

Adhésion 2017/2018: N° en attente - MARRE PASCAL

Informations personnelles Rubriques Activités USEP Informations complémentaires **Récapitulatif**

Civilité / Prénom / Nom :	Mr PASCAL MARRE
Date de naissance :	23/02/1994
Lieu de naissance :	
Adresse ligne 1 :	3 rue récamier
Code Postal / Ville :	75003 PARIS
Pays :	
Téléphone :	
Email :	webaffiligue@laligue.org

140 x180

Liste des rubriques

Dans le « récapitulatif » vous pouvez relire les informations saisies pour cette nouvelle adhésion. Si vous avez terminé, cliquez sur le bouton « Enregistrer ».

Votre nouvel adhérent apparaîtra dans la liste de vos adhérent.es avec la mention « à transférer fd ».

<input type="checkbox"/>	044_00120130	MARRE PASCAL	M	Adulte	2017/2018	à transférer fd
<input type="checkbox"/>	En attente	MARRES PASCAL	M	Adulte	---/---	à transférer fd

Comment renouveler une adhésion Usep enfants ?

Remarque :

Dans le cas d'une licence Usep enfant, la saisie de la classe ou du niveau de l'enfant est nécessaire pour identifier si il.elle sera licencié.e Élémentaire ou Maternelle.

Renouveler une adhésion Usep enfant

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION ROD FRANCOISE ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace
Association 04400 [dropdown]

Association 0440030 [dropdown] pays d'ancenis

Tableau de bord
Mon affiliation
Mes adhésions
Gérer mes adhérent.es
Demandes d'adhésion reçue par internet
Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents
Ufolep : importer un fichier d'adhérents
Usep : importer d'un fichier d'élèves
Historique des transferts à la fédé.
Usep - renouveler par groupe des licences enfants
Usep - suppression de licences enfants non-renouvelés (todo)
Mes rencontres sportives usep
Impressions
Communication

Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent Ajouter enfant USEP Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom N° ou nom Prénom Prénom Saison 2017/2018 Etat A renouveler

Effacer les filtres Rechercher

38 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2017/2018 / Etat:A_Renouveler

Actions pour la sélection:

Afficher 10 lignes par page

« Première page « Page précédente 1 sur 4 Page suivante » Dernière page »

<input type="checkbox"/>	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge ⓘ	Dernière adh. ⓘ	Adhésion 2017/2018	Actions
<input type="checkbox"/>	044_99	[blurred]	F	Enfant	2015/2016	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	[blurred] QUIPE SELOUA	F	Enfant	2016/2017	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	[blurred] URIC ZO E	F	Enfant	2016/2017	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	[blurred] JILYA	F	Enfant	2015/2016	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	[blurred] IETTE	F	Jeune	2016/2017	à renouveler	

Pour renouveler une adhésion usep enfants, cliquez sur la ligne d'un adhérent

Renouveler une adhésion Usep enfant

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA_TEST ROD FRANCOISE ▾ AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace Gérer mes adhérent.es

Association 044 Ajouter un adhérent Ajouter enfant USEP Transférer les modifications à la Fédération

Association 04400 du pays d'ancenis Recherche avancée

Tableau de bord Mon affiliation Mes adhésions

Gérer mes adhérent.es

Demandes d'adhésion reçues par Socio-culturel: importer d'un fichier Ufolep: importer un fichier d'adhésion Usep: importer d'un fichier d'élèves Historique des transferts à la fédération Usep - renouveler par groupe des enfants Usep - suppression de licences et renouvelés (todo)

Mes rencontres sportives usep

Rénadhésion

USEP

Veillez sélectionner la section de destination pour l'enfant USEP BOI **LE MARAIS DU DUA:**

Section: --Section--

Si cette personne n'a plus d'activités USEP, cochez cette case

Si vous souhaitez faire des modifications complémentaires sur la fiche de l'adhérent, cliquez sur MODIFIER

Annuler Modifier la fiche Valider

Section: --Section--

modifications

- Section--
- ECOLE MATERNELLE DU MARAIS
- ECOLE DU DAUPHIN VRITZ
- CP
- CP CE1
- CM2

Ce menu apparaît pour vous demander de renseigner la nouvelle classe ou le nouveau niveau de l'enfant

Renouveler une adhésion Usep enfant

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION ROD FRANCOISE ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace
Association 044003005 - association usep (▼)

Association 044003005 - association usep du pays d'ancenis

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Gérer mes adhérent.es**

Demandes d'adhésion reçue par internet
Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents
Ufolep : importer un fichier d'adhérents
Usep : importer d'un fichier d'élèves
Historique des transferts à la fédé.
Usep - renouveler par groupe des licences enfants

Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent Ajouter enfant USEP Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom Prénom Saison 2017/2018 Etat A transférer fd

Effacer les filtres Rechercher

2 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2017/2018 / Etat:Saisie_association_en_cours

Actions pour la sélection:

Afficher 10 lignes par page

	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge ⓘ	Dernière adh. ⓘ	Adhésion 2017/2018	Actions
<input type="checkbox"/>	044_99	...	F	Enfant	2015/2016	➔ à transférer fd	



La demande de renouvellement est acceptée tout de suite. L'adhérent apparait maintenant avec l'état « à transférer fd ».

Vous pouvez continuer à faire d'autres adhésions.

Saisir une nouvelle adhésion Usep enfant

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION ROD FRANCOISE ? AIDE A+ A-

Gérer mes adhérent.es

Association 04400 Ajouter un adhérent Ajouter enfant USEP Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom N° ou nom Prénom Prénom Saison 2017/2018 Etat A renouveler

Effacer les filtres Rechercher

38 adhérents correspondants

Ajout d'une nouvelle personne

Merci de renseigner le nom, prénom et date de naissance de la personne que vous souhaitez ajouter.

Nom

Prénom

Date de naissance

N° adhérent	Adhésion 2017/2018	Actions
044_99	à renouveler	
044_99	à renouveler	
044_99	à renouveler	
044_99	à renouveler	
044_99	à renouveler	

Pour ajouter un enfant, cliquez sur le bouton « ajouter un enfant Usep ».

Commencez par saisir le nom, prénom et la date de naissance de l'enfant afin d'assurer une recherche dans la base de données pour vérifier que cette enfant n'est pas déjà adhérent.e de votre association ou adhérent.e à une autre association affiliée à notre réseau.

Saisir une nouvelle adhésion Usep enfant

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION ROD FRANCOISE ▾ ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 0440... ▾

Association 044003... du pays d'ancenis

- Tableau de bord
- Mon affiliation ^
- Mes adhésions ^
- Mes rencontres sportives usep
- Impressions ^
- Communication ^
- Paramétrages ^
- Outils pour les associations ^

Formulaire adhesion

Adhésion USEP 2017/2018: N° en attente - marre lisa

Coordonnées

N° d'adhésion: En attente d'attribution

Nom / Prénom: MARRE LISA

Date de naissance: 23/08/2014 🗑️

Civilité: Garçon Fille

Licence USEP Code activité: **3915**

Aucune Enfant maternelle Enfant élémentaire

Section : 📄

Classe : 📄

➡️ Basculer en saisie complète ✖️ Annuler ➡️ Enregistrer et saisir un autre enfant ➡️ Enregistrer et terminer

Pour compléter la nouvelle adhésion, vous devez compléter l'école/la classe et le niveau de l'enfant

ECOLE MATERNELLE DU MARAIS
ECOLE DU DAUPHIN VRITZ
CP
CP CE1
CM2
CM1
CM1 CM2
CE1

Saisir une nouvelle adhésion Usep enfant

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA_TEST ROD FRANCOISE AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace
Association 0440030 du pays d'ancenis

Association 0440030 du pays d'ancenis

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Gérer mes adhérent.es**
 - Demandes d'adhésion reçues par internet
 - Socio-culturel: importer un fichier d'adhérents
 - Ufolep : importer un fichier d'adhérents
 - Usep : importer un fichier d'élèves
 - Historique des transferts à la fédé.
 - Usep - renouveler par groupe des licences enfants
 - Usep - suppression de licences enfants non-renouvelés (todo)

Gérer mes adhérent.es

Ajouter un.e adhérent.e Ajouter enfant USEP Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom: N° ou nom Prénom: Prénom Saison: 2018/2011 Etat: A transfé

Effacer les filtres Rechercher

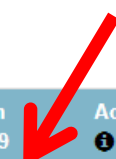
1 adhérent correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2018/2019 / Etat:Saisie_association_en_cours

Actions pour la sélection:

Afficher 10 lignes par page

N°	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	En attente MARRE LISA	M	Enfant	---/---	à transférer fd	

Afficher 10 lignes par page



La demande de renouvellement est acceptée tout de suite. L'adhérent apparait maintenant avec l'état « à transférer fd ».

Vous pouvez continuer à faire d'autres adhésions.


Intégrer un fichier d'élèves

Si vous avez un fichier excel ou un logiciel pour gérer vos élèves, évitez la saisie en transférant les données par fichier.

Remarque :

Ce fichier contiendra les données suivantes :

- Obligatoires : Civilité ou Sexe / Nom / Prénom / date de naissance
- Optionnelles : Classe / Niveau
- Le format sera Excel ou .txt (avec ; comme séparateur des données)
- Attention à ne pas avoir de rupture dans la liste de vos adhérents.es (ligne blanche au milieu de votre fichier que vous auriez modifié en effaçant des adhérents)



85	MME	PEI							
86									

Intégrer un fichier d'élèves

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION LEGOUX SEBASTIEN AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 044068 3 c

Association 044068 Adhésions

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Gérer mes adhérent.es**
- Demandes d'adhésion reçue par internet
- Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents
- Ufolep : importer un fichier d'adhérents
- Usep : importer un fichier d'élèves
- Historique des transferts à la fédé.
- Usep - renouveler par groupe des licences enfants
- Usep - suppression de licences enfants non-renouvelés (todo)
- Mes rencontres sportives usep

Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent.e Ajouter enfant USEP Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom Prénom Saison Etat

Effacer les filtres Rechercher

275 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2017/2018

Actions pour la sélection:

Afficher lignes par page Première page Page précédente sur 28 Page suivante Dernière page

<input type="checkbox"/>	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge ⓘ	Dernière adh. ⓘ	Adhésion 2017/2018	Actions ⓘ
<input type="checkbox"/>	044_991	LEBLANC ANTOINE GUERINOT LEON ANN	M	Enfant	2016/2017	🔄 à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_991	LEBLANC ANTOINE GUERINOT MARC HYS	M	Enfant	2017/2018	✓ validée	

Cliquez sur le menu « Usep – Importer un fichier d'élèves »

Intégrer un fichier d'élèves

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION LEGOUX SEBASTIEN ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 0440 3 c

Association 044068 chenes

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
 - Gérer mes adhérents
 - Demandes d'adhésion reçue par internet
 - Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents
 - Ufolep : importer un fichier d'adhérents
 - Usep : importer un fichier d'élèves**
 - Historique des transferts à la fédé.

Usep : importer un fichier d'élèves

Etape 1: Choisissez la section dans laquelle les enfants seront enregistrés

Section: ...

Etape 2: Sélectionnez le fichier .csv, .xls ou .xlsx sur votre ordinateur

Importation du fichier

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Une fois le fichier sélectionné, cliquez sur ce bouton Lire l'entête du fichier

...
...
PS-MS
MS-GS
CE1-CE2
CE2-CM1

Vous devez indiquer à quelle école ou classe seront rattachés tous les enfants de votre fichier (la création des « sections » a été faite par votre fédération. Vous pourrez prochainement les gérer à la rentrée vous-même dans votre fiche d'affiliation).

Attention : ce fichier sera intégré pour la saison en cours par défaut.

Intégrer un fichier d'élèves

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION LEGOUX SEBASTIEN AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 0441 c

Association 044068 enes

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
 - Gérer mes adhérent.es
 - Demandes d'adhésion reçue par internet
 - Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents
 - Ufolep : importer un fichier d'adhérents
 - Usep : importer un fichier d'élèves**

Usep : importer un fichier d'élèves

Etape 1: Choisissez la section dans laquelle les enfants seront enregistrés

Section: PS-MS

Etape 2: Sélectionnez le fichier .csv, .xls ou .xlsx sur votre ordinateur

Importation du fichier

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Une fois le fichier sélectionné, cliquez sur ce bouton **Lire l'entête du fichier**

Cliquez sur choisir un fichier, pour localiser les données à importer sur votre ordinateur.

Cliquez sur Ouvrir pour passer à l'étape suivante.

Ouvrir

« Docu... » exemple de fichier web

Rechercher dans : exemple de ...

Organiser Nouveau dossier

Nom	Modifié le	Type
WEBAFFILIGUE-IMPORT CULTUREL.csv	12/06/2018 09:04	Fich
WEBAFFILIGUE-IMPORT USEP.csv	12/06/2018 15:17	Fich

Nom du fichier : WEBAFFILIGUE-IMPORT USEP.csv

Tous les fichiers

Ouvrir Annuler

Intégrer un fichier d'élèves

Sélectionner un autre espace

Association 0440

Association 044068

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
 - Gérer mes adhérent.es
 - Demandes d'adhésion reçue par internet
 - Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents
 - Ufolep : importer un fichier d'adhérents
 - Usep : importer un fichier d'élèves**
 - Historique des transferts à la fédé.

Usep : importer un fichier d'élèves

Etape 1: Choisissez la section dans laquelle les enfants seront enregistrés

Section:

Etape 2: Sélectionnez le fichier .csv, .xls ou .xlsx sur votre ordinateur

Importation du fichier

WEBAFFILIGUE-IMPORT USEP.csv

Une fois le fichier sélectionné, cliquez sur ce bouton



Etape 3: Vérifiez le schéma d'importation.

Le tableau ci-dessous présente à gauche (colonnes Entête et Exemple) les données de votre fichier et à droite (colonne destination) les données que vous allez choisir d'utiliser ou non.

Pour que l'intégration fonctionne, vous devez indiquer les lignes à utiliser pour avoir les données: Nom, Prénom, Sexe et Date de naissance. Il faudra également renseigner le niveau si nécessaire (la section/classe à plusieurs niveaux différents).

Une fois les destinations choisies, cliquez en bas de la page sur le bouton « Lire les enregistrements »

Fichier: WEBAFFILIGUE-IMPORT CULTUREL.csv

Entête	Exemple	Destination
Civilité	MME	Sexe *
Nom	WEBAFFILIGUE	Nom *
Prénom	WEB	Prénom *

Cliquez sur l'entête pour afficher un exemple des données du fichier.

Intégrer un fichier d'élèves

Etape 3: Vérifiez le schéma d'importation.

Le tableau ci-dessous présente à gauche (colonnes Entête et Exemple) les données de votre fichier et à droite (colonne destination) les données que vous allez choisir d'utiliser ou non.

Pour que l'intégration fonctionne, vous devez indiquer les lignes à utiliser pour avoir les données: Nom, Prénom, Sexe et Date de naissance. Il faudra également renseigner le niveau si nécessaire (la section/classe à plusieurs niveaux différents).

Une fois les destinations choisies, cliquer en bas de la page sur le bouton « Lire les enregistrements »

Fichier: WEBAFFILIGUE-IMPORT USEP.csv

Entête	Exemple	Destination
Civilité	MME	Sexe ▼
Nom	GE...	Nom Elève ▼
Prénom	LE...	Prénom Elève ▼
Date de naissance	15/08/2010	Date naissance ▼
Niveau	CM1	Niveau ▼

Lire l'ensemble des enregistrements Recommencer

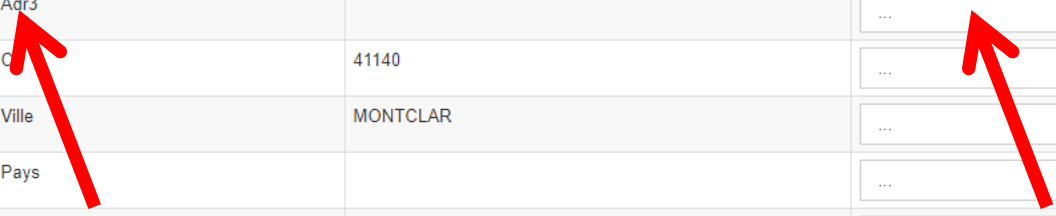
Vous devez faire correspondre chaque entête de votre fichier avec une destination pour que l'importation des données soit correcte.

Quand vous avez terminé, cliquez sur « lire l'ensemble des enregistrements » pour contrôler que votre paramétrage est correct.

Intégrer un fichier d'élèves

Fichier: WEBAFFILIGUE-IMPORT CULTUREL.csv

Entête	Exemple	Destination
Civilité	MME	Sexe
Nom	GELEOC	Nom Elève
Prénom	LEA	Prénom Elève
Date_Naissance	21/05/2007	Date naissance
Adr1	COL SAINT JEAN	...
Adr2		...
Adr3		...
C	41140	...
Ville	MONTCLAR	...
Pays		...
Téléphone	492309208	...



Remarque :

Si votre fichier comporte plus de données que demandé, vous n'avez pas besoin de les supprimer de votre fichier, elles ne seront pas lues.

Concernant les enfants Usep, nous sommes autorisés à enregistrer les données suivantes : civilité ou sexe/nom/prénom/date de naissance

Intégrer un fichier d'élèves

Etape 4: La Liste des enfants est pré-chargée, vous pouvez vérifier, modifier ou corriger les anomalies éventuelles.


La case à cocher en début de ligne permet de sélectionner ou exclure les enregistrements à intégrer.

Pour la colonne « Numéro » Si un enfant n'a été identifié comme déjà existant dans notre base de données la mention « nouveau » apparaît.

Quand vous avez terminé, cliquer en bas de la page sur le bouton « importer les éléments sélectionnés »

Cocher toutes les lignes Décocher toutes les lignes

	Nom	Prénom	Sexe	Numéro	Date naiss.	Classe
<input checked="" type="checkbox"/>	GELEOC	LEA	F	Nouveau	15/08/2010	CM1
<input checked="" type="checkbox"/>	GUYON	AMBRE	F	Nouveau	23/02/2010	CM1
<input checked="" type="checkbox"/>	HAMENED	ANGEL	M	Nouveau	10/05/2010	CM1
<input checked="" type="checkbox"/>	ILLIANO	ODESSA	F	Nouveau	11/03/2010	CM1
<input checked="" type="checkbox"/>	PASCAU	JADE	F	Nouveau	01/01/2010	CM1
<input checked="" type="checkbox"/>	RIPERT	LUCAS	M	Nouveau	23/09/2010	CM1
<input checked="" type="checkbox"/>	VEZINAUD	LOREENA	F	Nouveau	05/08/2010	CM1
<input checked="" type="checkbox"/>	GARCIN	AUBIN	M	Nouveau	02/03/2010	CM1
<input checked="" type="checkbox"/>	GRAS	DORINE	F	Nouveau	04/06/2010	CM1

 Importer les enregistrements sélectionnés Recommencer

La liste complète présente dans votre fichier a été chargée.

Vous pouvez vérifier l'importation des données, les erreurs de lecture sont signalées en rouge et devront être corrigées pour permettre d'importer les données. Si vous avez terminé, cliquez sur le bouton « Importer les enregistrements sélectionnés ».

Vous pouvez également recommencer toute la procédure en cliquant sur recommencer.

Intégrer un fichier d'élèves

Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents

Usep : importer un fichier d'adhérents

Usep : importer un fichier d'élèves

Historique des transferts à la fédé.

Usep - renouveler par groupe des licences enfants

Usep - suppression de licences enfants non-renouvelés (todo)

Mes rencontres sportives usep

Impressions

Communication

Paramètres

Outils pour les associations

La case à cocher en début de ligne permet de sélectionner ou exclure les enregistrements à intégrer.
Pour la colonne « Numéro » Si un enfant n'a été identifié comme déjà existant dans notre base de données la mention « nouveau » apparaît.
Quand vous avez terminé, cliquer en bas de la page sur le bouton « importer les éléments sélectionnés »

Merci de confirmer ✕

Nous pouvons maintenant intégrer les données. Souhaitez-vous faire cette importation ? (Choix définitif, les données apparaîtront dans le menu "Adhérents =>Gestion des adhérents")

Non Oui

						Naiss.	Classe
<input type="checkbox"/>				F	Nouveau	11/03/2010	CM1
<input type="checkbox"/>				F	Nouveau	01/01/2010	CM1
<input type="checkbox"/>				M	Nouveau	23/09/2010	CM1
<input type="checkbox"/>					Nouveau		

Ce message apparaît pour demander la confirmation de l'importation.

Répondez Oui.

Intégrer un fichier d'élèves

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA_TEST LEGOUX SEBASTIEN ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace
Association 044068003 - amicale laïque 3 c
Association 044068003 - amicale laïque 3 chenes

Tableau de bord
Mon affiliation
Mes adhésions
Gérer mes adhérent.es
Demandes d'adhésion reçue par internet
Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents
Ufolep : importer un fichier d'adhérents
Usep : importer un fichier d'élèves
Historique des transferts à la fédé.
Usep - renouveler par groupe des licences enfants
Usep - suppression de licences enfants non-renouvelés (todo)
Mes rencontres sportives usep

Usep : importer un fichier d'élèves

Etape 1: Choisissez la section dans laquelle les enfants seront enregistrés
Section: ...

Etape 2: Sélectionnez le fichier .csv, .xls ou .xlsx sur votre ordinateur

Importation du fichier

Informations

Importation réussie !
Si vous n'avez plus d'autres fichiers à importer, ouvrez maintenant le menu "Adhérents =>Gestion des adhérent", et cliquez sur le bouton rouge "Transfert à la fédé" pour transmettre les informations à votre Fédération et obtenir les nouvelles licences.

X Fermer

Ce message apparaît quand l'importation a réussi. Allez maintenant dans le menu « Gérer les adhérents »

Intégrer un fichier d'élèves

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA_TEST

MAHE BRIGITTE ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 044: [dropdown]

Association 04420- [dropdown] sur loire

Tableau de bord
Mon affiliation
Mes adhésions
Gérer mes adhérent.es
Demandes d'adhésion reçue par internet
Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents
Ufolep: importer un fichier d'adhérents
Historique des transferts à la fédé.
Impressions
Communication
Paramétrages
Outils pour les associations

Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent Transférer les modifications à la Fédération

Recherche

N° ou nom Prénom Saison 2017/2018 Etat Tous

Effacer les filtres Rechercher

511 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2017/2018

Actions pour la sélection:

Afficher 10 lignes par page

Première page Page précédente 20 sur 52 Page suivante Dernière page

	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2017/2018	Actions
<input type="checkbox"/>	044_990	MMA	F	Jeune	2014/2015	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_990	DIE	F	Adulte	2017/2018	validée	
<input type="checkbox"/>	En attente	GARCIN AUBIN	M	Enfant	---/---	à transférer fd	
<input type="checkbox"/>	044_99		F	Enfant	2016/2017	à renouveler	

Vos nouveaux adhérents apparaissent dans la liste de vos adhérents.

La mention « à transférer fd » vous indique qu'il reste à transmettre les informations à votre fédération pour qu'elle traite vos nouvelles demandes d'adhésion.

N'oubliez pas de cliquer sur le bouton « transférer les modifications à la fédération » avant de fermer le webaffiligue.