

RENOUVELLEMENT EN LIGNE DES LICENCES

Tutoriel à l'usage des clubs participant à l'expérimentation (à partir du lundi 2 septembre 2019 dans la journée)

Vous avez fait acte de candidature pour le renouvellement en ligne des licences dans le cadre d'une phase expérimentale.

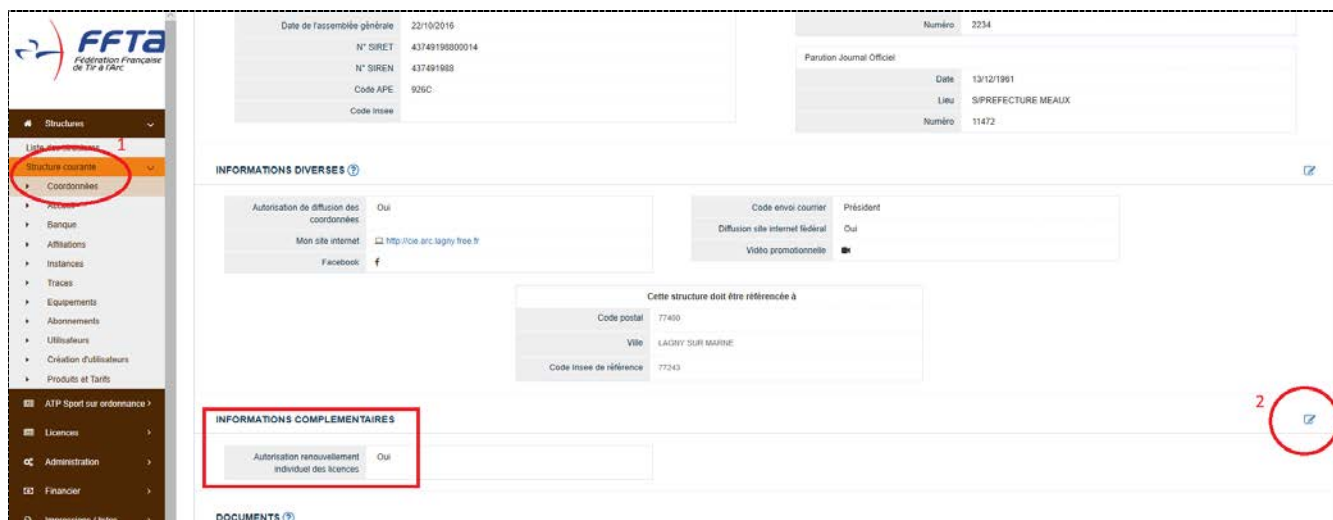
Nous vous en remercions sincèrement. Nous espérons que cette expérience vous donnera satisfaction et que votre contribution nous permettra de tester et d'améliorer l'outil en vue d'un déploiement plus large.

Voici les éléments qui vous permettront de configurer l'application pour la mettre à disposition de vos licenciés. Le présent document reprend les étapes indiquées dans le processus communiqué précédemment.

Etape 1 : Je me fais connaître comme volontaire auprès de la FFTA à support.licences@ffta.fr
Opération effectuée et validée par FFTA.

Etape 2 : J'officialise ma décision avec la Fédération. Signature d'une convention qui précise les engagements réciproques. Je suis informé du déroulement

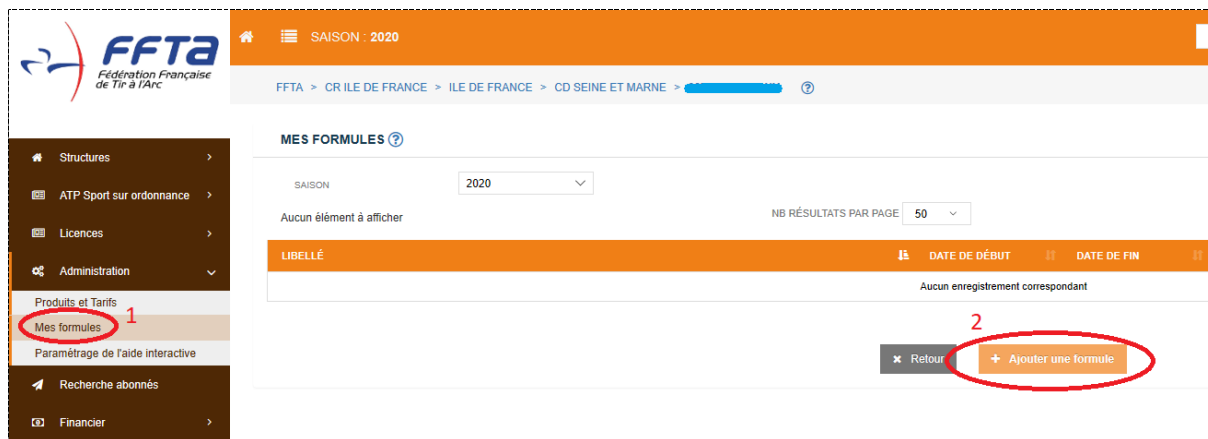
Vous avez reçu cette convention à signer et vous l'avez certainement retournée à la FFTA. Elle est vouée à être dématérialisée de la manière suivante (à effectuer par vos soins) :



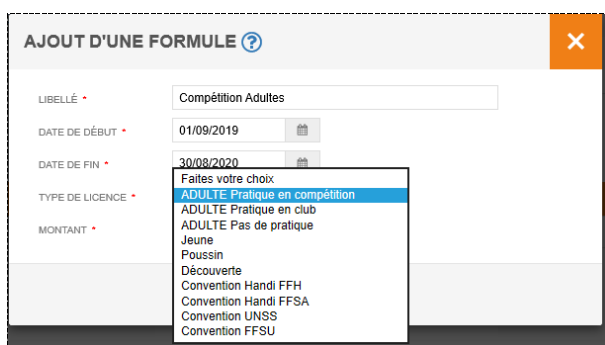
Lorsque vous effectuez cette action, une trace de celle-ci est mémorisée dans le système. En outre, vous recevrez pour archivage, par mail en provenance de l'adresse support.licences@ffta.fr le document signé de la FFTA « Adhésion au renouvellement en ligne » (dans les 24 heures).

Etape 3 : Je renseigne mes cotisations de club sur l'espace dirigeant

Menu Administration/Mes Formules...



Ajoutez autant de formules que souhaitées au sein de votre club : en principe **une** au minimum par type de licences, exceptée pour la découverte (le renouvellement dans ce type de licence est impossible).



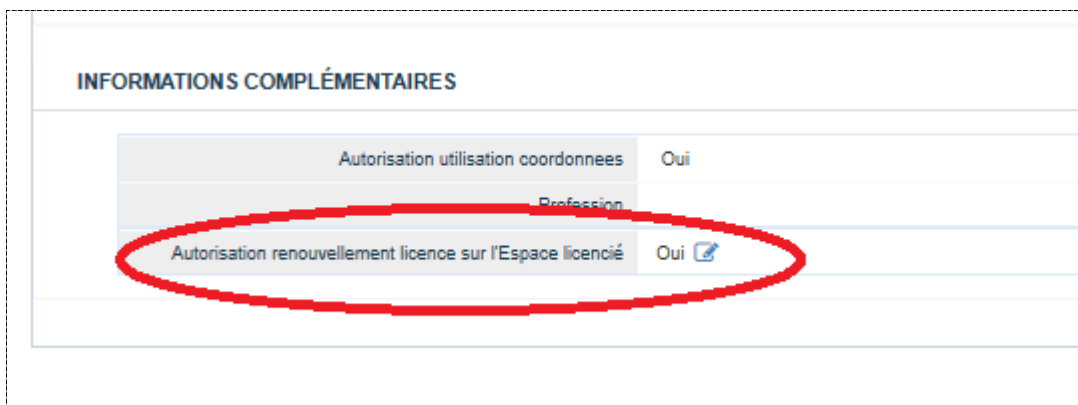
Voici un exemple de liste de formules après saisie (les tarifs de cotisations club et les dénominations ne sont que des exemples. Chaque club est libre de sa tarification). Le nom de la formule apparaît dans la colonne « libellé ». Nous vous recommandons d'utiliser des termes clairs. Les formules complexes ne peuvent pas être prises en compte (paiement sur plusieurs mois, calcul remise en % selon l'âge...).

LIBELLÉ	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	TYPE DE LICENCE	MONTANT
Accompagnateur	01/09/2019	30/08/2020	ADULTE Pas de pratique	10,00 €
Compétition Adultes	01/09/2019	30/08/2020	ADULTE Pratique en compétition	130,00 €
Compétitions Jeunes	01/09/2019	30/08/2020	Jeune	90,00 €
Etudiant Licencié FFSU	01/09/2019	30/08/2020	Convention FFSU	90,00 €
Handi FFH	01/09/2019	30/06/2020	Convention Handi FFH	100,00 €
Handi FFSA	01/09/2019	30/08/2020	Convention Handi FFSA	100,00 €
Jeune Licencié UNSS	01/09/2019	30/06/2020	Convention UNSS	90,00 €
Loisir	01/09/2019	30/06/2020	ADULTE Pratique en club	100,00 €
Poussins	01/09/2019	30/06/2020	Poussin	80,00 €

Etape 4 : J'informe mes archers de la possibilité de renouveler la licence et cotisations via l'espace licencié. Il n'y a pas encore de procédure automatique pour faire cela. Nous vous préconisons les choses suivantes :

- **Informez** vos licenciés en renouvellement d'utiliser l'espace licencié pour renouveler la licence. Moyen à votre convenance (mail, remise en main propre...). **Remettez-leur l'annexe de ce tutoriel pour les guider.**
- Communiquez-nous vos suggestions pour l'avenir... nous pourrions par exemple adresser directement un mail générique à vos licenciés avec le mode d'emploi si vous choisissez « le renouvellement en ligne »...

Nota : il est possible d'interdire à un (ou plusieurs) licenciés de renouveler la licence en ligne, sous réserve que cette action ne soit pas liée à une sanction illégitime. Pour cela placez-vous sur la fiche licence, onglet coordonnées et cochez l'option « NON » dans les **Informations complémentaires** (OUI par défaut) :



Etape 5 : Je reçois au fur et à mesure sur mon espace dirigeant, les licences et cotisations souscrites. Il n'y a aucune opération particulière à faire quant au suivi comptable. Le paiement d'une licence en CB s'intègre automatiquement dans vos écritures comptables.

Rappelons que la comptabilité de l'extranet sert à gérer vos débits/crédits vis-à-vis de la fédération. Ce n'est donc pas le reflet exact de vos opérations bancaires.

- Lorsque le solde est débiteur, vous devez ce débit à la Fédération.
- Lorsque le solde est positif, c'est la Fédération qui vous doit.
- La balance s'équilibre mensuellement en fonction des opérations de virements/prélèvements.

DATE	COMMANDE	PRODUIT	OPÉRATION	LIBELLE	SAISON	DÉBIT	CREDIT
06/08/2019	0000001156.19.19.002	Cotisation annuelle	Enregistrement d'une affiliation	Cotisation annuelle	2020	20,00 €	0,00 €
06/08/2019	0000001156.19.20.003		Reglement	Paiement par carte bancaire (transaction n°771835)	2020	0,00 €	142,00 €
06/08/2019	0000001156.19.20.003	ADULTE Pratique en compétition	Enregistrement d'une licence	89 [redacted] ES - ADULTE Pratique en compétition	2020	39,75 €	0,00 €
06/08/2019	0000001156.19.20.003	Assurance	Enregistrement d'un produit	89 [redacted] ES : Assurance	2020	0,25 €	0,00 €
06/08/2019	0000001156.19.20.003	Part événements internationaux	Enregistrement d'un produit	89 [redacted] ES : Part événements internationaux	2020	2,00 €	0,00 €
06/08/2019	0000001156.19.20.003	Formule Adhésion Club	Enregistrement d'un produit	89 [redacted] ES : Formule Adhésion Club	2020	100,00 €	0,00 €

- Il faut donc que les opérations CB n'affectent en rien les prélèvements opérés par la fédération (en effet, tous les licenciés ne paient pas par CB, il y a aussi la saisie directe par le club qui reste en prélèvement...)

En conséquence, les opérations liées aux CB seront automatiquement équilibrées : voir dans l'exemple ci-dessus le découpage financier d'une licence (débit) et sa contrepartie (crédit) pour équilibrer l'opération afin ne pas en être débité (dans l'exemple, les cotisations régionales et départementales ne sont pas intégrées).

Mais alors comment visualiser mes encaissements CB lorsque la liste des enregistrements est longue (notamment en période de renouvellement) ? C'est extrêmement simple, il suffit de filtrer sur le libellé en tapant par exemple « **carte** ». Seules les opérations CB seront alors visibles sur la période choisie...



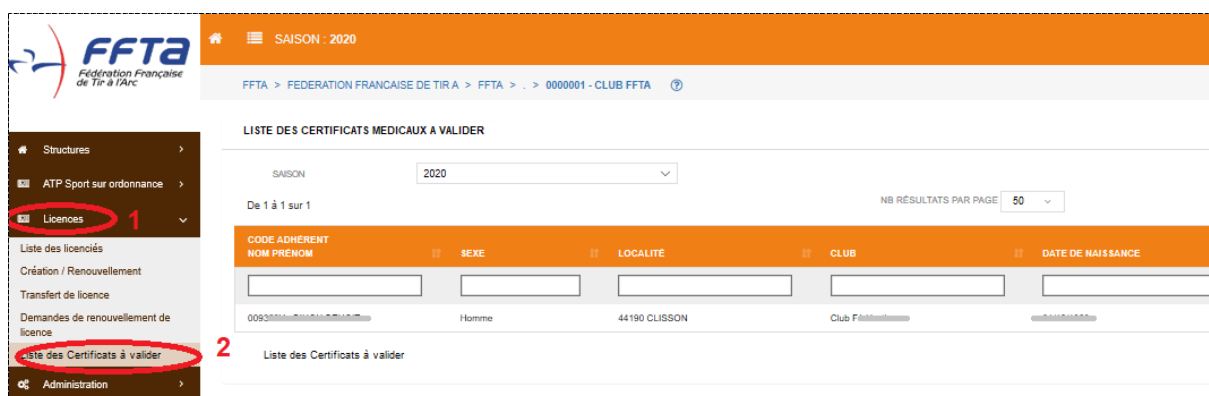
Pour mémoire : la date des opérations de prélèvement pour les licences prises sur l'espace dirigeant (le 1^{er} de chaque mois), n'est pas la date de prélèvement sur votre compte (en principe le 15 du mois suivant). A l'instar, la date de la contrepartie d'un paiement CB n'est pas la date réel de virement : prévoir en principe le mardi suivant selon les jours ouvrés du siège ou fériés.

Rappelons que vous disposez également des **extractions comptables** dans le menu « impressions listes ».

Etape 6 : Je valide les certificats médicaux

Les récentes modifications législatives rendent plus souples les renouvellements des certificats médicaux. Le système gère lui-même la nécessité ou non de présenter un certificat médical.

Lorsqu'un licencié en renouvellement dépose un certificat médical (parce que la date est expirée), votre rôle est de vérifier la conformité de ce certificat (date, établissement par un médecin...) :



En cas de doute, signalez-le à la FFTA (support.licences@ffta.fr). A noter que vous disposez du pouvoir de contrôle. Donc il vous est possible de demander au licencié son original, mais ce n'est pas une obligation. Si un archer falsifie son document, il est seul responsable de son acte, le club a validé sur les pièces qui lui ont été présentées physiquement ou numériquement. Si un certificat médical n'est pas conforme, vous pouvez l'annuler. Dans ce cas, cela entraîne la suspension de la licence jusqu'à ce qu'il représente un certificat médical conforme.

Etape 7 : Je reçois le virement des cotisations club toutes les semaines

Si des paiements CB sont effectués, un virement automatique est déclenché. Ce virement intervient en principe tous les Mardis. Le virement comporte le N° de transaction, ce qui vous permet de rapprocher vos écritures avec la comptabilité de l'espace dirigeant.

Un bogue, une difficulté : adressez un mail détaillé utilement en précisant le navigateur utilisé.

Au besoin, joindre une copie d'écran avec message d'erreur

Une erreur sur ce tutoriel ? Une suggestion ? Une question ?

support.licences@ffta.fr

Vos contacts fédération « Renouvellement en Ligne » :

Angélique Vasseur , Assistante Administrative : 01.58.03.58.63

Didier AUBIN, Directeur Administratif : 01.58.03.58.53