



GUIDE UTILISATEURS

Système « gestion vie fédérale »

**2021-2022**

**9 fiches illustrées**

**Pour faire ses premiers pas dans le système**

- Document destiné aux comités et associations affiliées
- Téléchargeable sur la base documentaire fédérale
- Version septembre 2021

*110 comités, 3500 clubs,*

**PARTOUT EN FRANCE**

Fédération Française de la randonnée Pédestre

64 rue du Dessous des Berges - 75013 PARIS • Tél. : 01 44 89 93 9

More  
**GR**  
fr

**FFRandonnée** 

[www.ffrandonnee.fr](http://www.ffrandonnee.fr)

## Pourquoi ce guide ?

*Ce guide a pour but de vous aider à maîtriser le Système de Gestion Fédérale en 9 actions essentielles. Gagner en autonomie, c'est vous permettre de répondre rapidement et simplement aux demandes de vos adhérents et d'aborder sereinement la prochaine saison sportive.*

### Pour les associations :

Fiche 1 : Se connecter sur le site Gestion fédérale

Fiche 2 : Débuter la nouvelle saison sportive

Fiche 3 : Mettre à jour ses informations (coordonnées, membres, fiche d'activités)

Fiche 4 : Enregistrer son affiliation annuelle

Fiche 5 : Saisir ses licences  transmettre les licences dématérialisées

Fiche 6 :  Saisir ses Pass Découverte

Fiche 7 : Saisir un abonnement à Passion Rando ou à GR@ccess

Fiche 8 : Se procurer ses attestations et justificatifs

Fiche 9 : Se connecter à la base documentaire fédérale

### Pour les comités :

Plus d'accès à la gestion des adhésions avec les possibilités :

- \*d'ajouter son logo pour les licences comité
- \*de rechercher un individu par ses nom, prénom, date de naissance
- \*de supprimer les rattachés
- \*de changer la date de naissance des individus
- \*d'accéder à l'onglet « **Statistiques** » sur les structures des clubs

### Vos interlocuteurs :

Si vous rencontrez des difficultés lors de l'utilisation du système de Gestion fédérale, vous pouvez contacter :

- ✓ **Votre Comité départemental**, interlocuteur adhésion privilégié. Coordonnées sur [www.ffrandonnee.fr](http://www.ffrandonnee.fr) ou en page 9 à 12 du guide clubs 2021/2022
- ✓ **Le Service aux Adhérents** : permanence téléphonique assurée du lundi au vendredi au 01 44 89 93 66 ou courriel : [association@ffrandonnee.fr](mailto:association@ffrandonnee.fr)

## Fiche 1 Se connecter sur le site Gestion fédérale

Pour accéder à votre compte de « Gestion fédérale », rendez-vous sur [www.ffrandonnee.fr](http://www.ffrandonnee.fr).

Cliquez sur le bouton vert « ESPACE FEDERAL »



Saisissez vos codes de gestion dans l'écran ci-dessous

### La FFRandonnée vous souhaite la bienvenue sur son système de gestion de la vie fédérale.

Retrouvez dans la base documentaire en cliquant sur le [lien suivant](#) les documents pour la gestion de vos adhésions (08 Adhésion) et pour les séjours et voyages (05 Commercialiser-Démarcher - Séjours et Voyages - Sept 2019 - Annexe15-Guide de saisie S&V).

The image shows a login form on a blue background. At the top is the FFRandonnée logo. Below it is the text 'Site de gestion fédérale'. There is a field for 'N° d'identifiant :' containing the letter 'G'. Below this is a button 'Afficher les identifiants enregistrés'. There is a password field with masked characters '\*\*\*\*\*'. Below the password field is a blue 'Connexion' button. At the bottom left of the form is a link 'Mot de passe oublié ?'.

Avec vos codes de **Gestion**, vous pouvez enregistrer votre affiliation annuelle, saisir l'un des types d'adhésion et/ou les abonnements, mettre à jour les informations de votre association, etc.

➡ En cas de perte ou d'oubli de vos identifiants, n'hésitez pas à contacter le Service aux Adhérents. Après avoir entré vos identifiants de **Gestion**, vous accédez à l'espace de votre association.

### Consultation et Gestion.



Pour sélectionner le mode **Gestion**, cliquez sur l'icône de droite

**CONSEIL :** Si vous n'arrivez plus à accéder à certaines actions, il est probable que le système ait basculé en mode **Consultation** (le pictogramme est plus clair). Il faut cliquer sur l'icône **Gestion** pour revenir à ce mode.

## Fiche 2

# Débuter la nouvelle saison sportive

### 1. Mode de règlement et approvisionnement de son compte Gestion fédérale

Chaque saisie d'un produit d'adhésion (affiliation, licence, abonnement) génère un mouvement financier sur votre compte Gestion fédérale (consultable en ligne).

**Si votre association règle par chèque, vous aurez à souscrire l'option « service + » :** assurez-vous de bien avoir un solde suffisant sur votre compte Gestion fédérale en consultant la rubrique « Compte » (cf. § 2). Si le montant disponible est insuffisant, aucun produit d'adhésion ne peut être souscrit.

**La solution du prélèvement automatique est à privilégier, à tout moment, vous pouvez réaliser vos commandes (abonnements, licences, etc.) en toute tranquillité et gagner du temps. Le contrôle de vos opérations se fait aisément en consultant la rubrique « Compte ».**

*Le prélèvement automatique est obligatoire pour les nouvelles associations.*

### 2. Consulter son compte de Gestion fédérale

*Chemin d'accès : Gestion > Structures > Ma structure > Compte.*

Tous les mouvements financiers sont visibles dans la rubrique « Compte ».

- Se connecter en mode Gestion ou Consultation.
- Sélectionner le menu « Structures », puis cliquez sur « Ma structure ».
- 



- De nombreux onglets apparaissent, cliquez sur l'onglet « Compte » (1)
- 



- Sélectionner une année (2) et/ou un mois (3) à l'aide du menu déroulant (l'année en cours est sélectionnée par défaut).
- Enfin, cliquer sur « Recherche » (4) afin d'afficher votre solde et le détail de toutes les opérations effectuées.

**CONSEIL :** Si vous souhaitez conserver ces informations sur votre ordinateur, cliquez sur le bouton bleu « Exporter », puis enregistrez le document sous Excel.

### 3. Souscrire à son affiliation annuelle

L'affiliation annuelle est un préalable à la saisie ou au renouvellement des licences, cf. fiche 4

## Fiche 3

# Mettre à jour ses informations

(Coordonnées, membres, fiche d'activités)

*Chemin d'accès : Gestion > Structures > Ma structure*

### 1. Mettre à jour les coordonnées de votre association

Depuis l'onglet « Coord. », vous pouvez mettre à jour 3 types d'informations : les coordonnées « Grand public », celles du « Siège de la structure » et de « Expédition des licences ».

Les coordonnées du « Président », du « Responsable adhésion », du « trésorier » et du « secrétaire » se mettent à jour depuis leur fiche individuelle dans « adhérents », « licences ».

Cliquez sur l'onglet « Coord. » (1).

Pour les coordonnées « Grand public ».

Renseignez les différentes cases (les champs suivis d'un astérisque, les n° de téléphone et les adresses de courriel sont obligatoires).

- Si vous souhaitez faire la promotion de votre club auprès du grand public, dans l'adresse « Grand public », cochez la case « Affichage des coordonnées sur le site public » (2).
- Enfin, cliquez sur « Enregistrer » (3)

The screenshot shows the 'Coord.' tab selected in the navigation menu. The 'Grand Public' form is visible with fields for Nom, Adresse, Code postal, Téléphone, Email, Prénom, Complément, Ville, and Portable. The 'Affichage des coordonnées sur le site public' checkbox is checked. The 'Enregistrer' button is highlighted with a circle.

Renouvelez la même opération pour les 2 autres rubriques : « Siège de la structure » et « Expédition des licences ».

**ATTENTION :** Il est impératif de renseigner ou de mettre à jour l'adresse « Expédition des licences », même si vous imprimez vous-même vos licences. C'est à cette adresse que tous les documents officiels sont envoyés en début de saison.

## 2 Renseigner les membres du bureau de son association

**Information** : Pour les nouvelles associations reportez-vous au point 3.

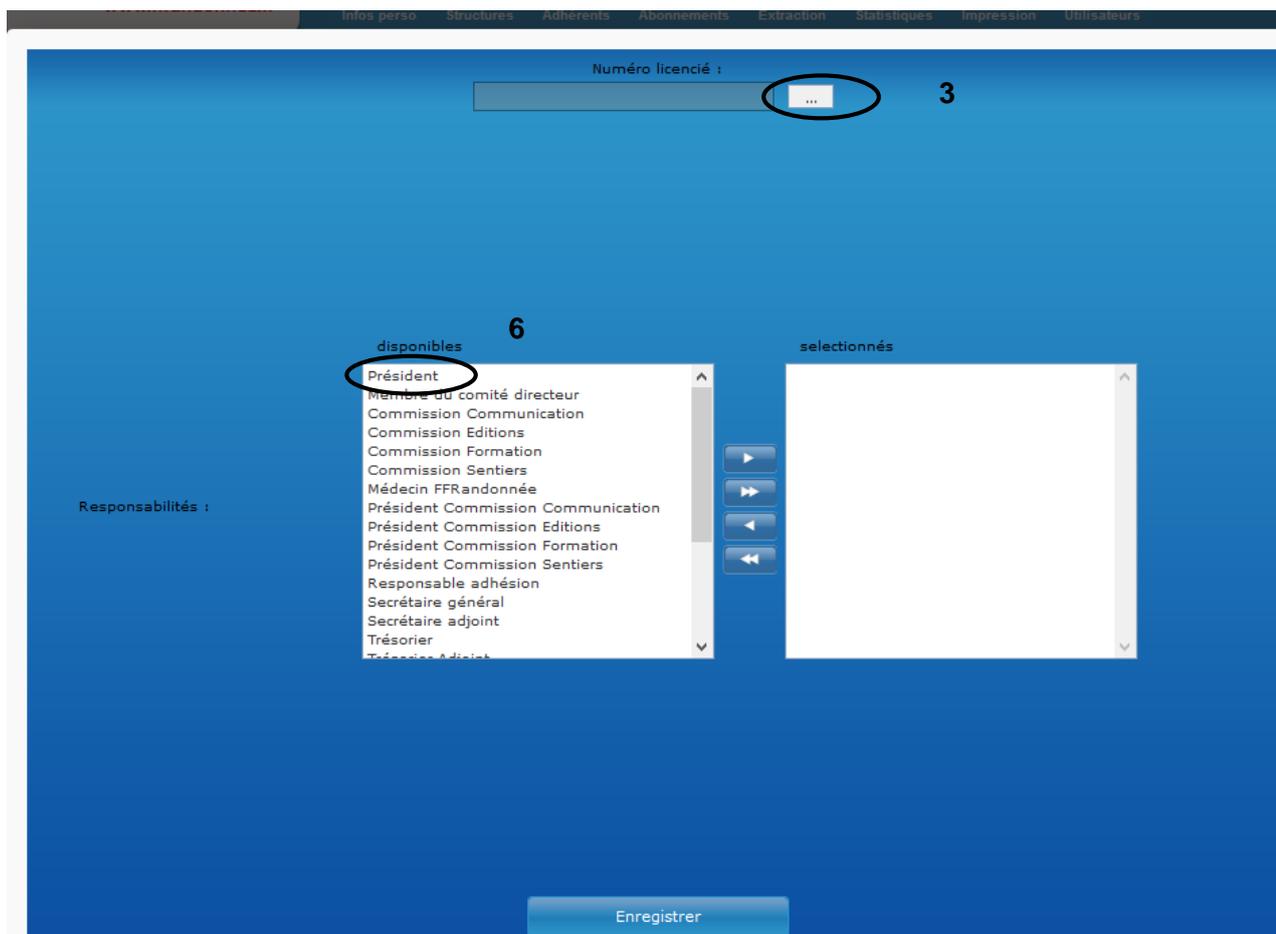
Pour faire apparaître les coordonnées du Président et du Responsable adhésion dans l'onglet « Coord. »

- Cliquez sur l'onglet « Membres » (1),



- Cliquez sur le bouton bleu « + Créer » (2).

Un nouveau cadre bleu apparaît :



Pour renseigner le numéro d'adhérent il faut cliquer sur les 3 points à côté de n° grisé en (3), un nouvel écran apparaît :

La personne n'est pas encore connue dans le système ? [Créer un individu](#)

**Recherche**

Nom :  Prénom :  Date de naissance :

Numéro :

Résultat recherche

1 éléments trouvés

Afficher :  résultats par page

Numéro	Nom	Prénom	Date de naissance	Actions
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>

-Saisissez en (4) le n° d'adhérent du membre à qui vous voulez affecter une ou plusieurs responsabilités ou en (5) son nom , son prénom et date de naissance

- Cliquez sur (6) - puis validez en cliquant sur la coche verte (7).

L'écran de départ revient.

A) - Cliquez sur la (ou les) responsabilité(s) que vous souhaitez affecter au membre concerné, ici : « Président » (8). La responsabilité sélectionnée apparaît alors sur fond bleu.

- Pour faire passer la (ou les) responsabilité(s) sélectionnée(s) dans le cadre blanc de droite, cliquez sur la flèche (9).

Responsabilités :

**disponibles**

- Président
- Membre du comité directeur
- Commission Communication
- Commission Editions
- Commission Formation
- Commission Sentiers
- Médecin FFRandonnée
- Président Commission Communication
- Président Commission Editions
- Président Commission Formation
- Président Commission Sentiers
- Responsable adhésion
- Secrétaire général
- Secrétaire adjoint
- Trésorier

▶

▶▶

▶▶▶

▶▶▶▶

**selectionnés**

- Enfin, cliquez sur « Enregistrer » (10)

**Renouveler l'opération pour le Responsable adhésion, le Trésorier et le Secrétaire.**

**ATTENTION :** Toute modification de coordonnées (adresse, n° de téléphone, courriel obligatoires) s'effectue sur la fiche de l'adhérent dans la rubrique Adhérent > Licence> sur la ligne de l'adhérent, cliquez sur le crayon bleu à droite.

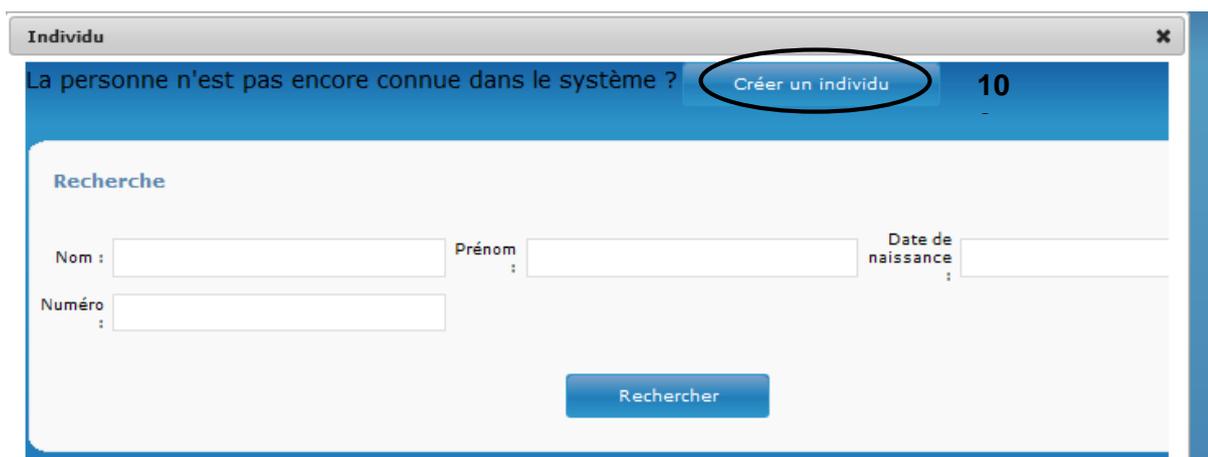
**N.B. : Pour régler l'affiliation de votre club, il est obligatoire d'enregistrer dans le système les membres suivants du Bureau : Président, Responsable adhésion, Trésorier, Secrétaire général.**

*Si vous le souhaitez, vous pouvez également renseigner les autres membres du Bureau : Vice-président, etc. Pour ce faire, suivre la procédure précédente.*

**Un seul et même membre peut avoir une ou plusieurs responsabilités.**

### **3 Attribuer un n° d'adhérent aux membres d'une nouvelle association**

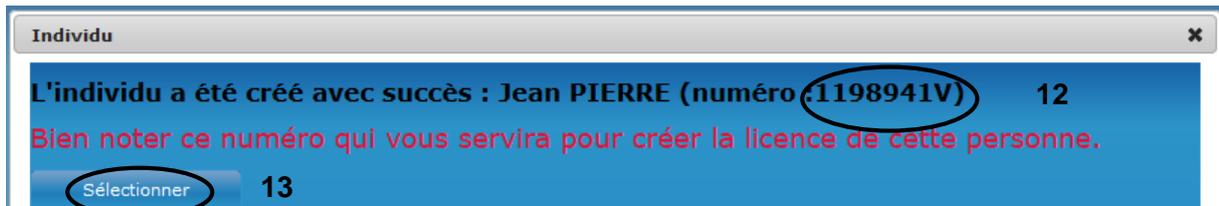
Reprendre le début du point 2 – cliquez sur l'onglet « Membres » > cliquez sur « +créer » > cliquer sur les 3 points **(3)** > apparition de l'écran ci-dessous



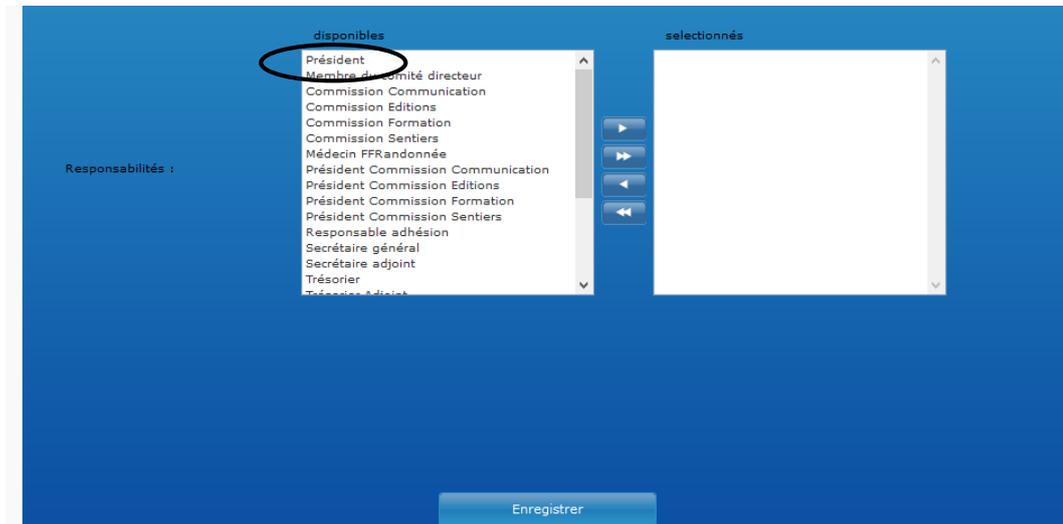
- Cliquez sur « Créer un individu » (10)
- Nouvel écran : Renseignez les informations



- Enregistrez (11)
- Nouvel écran ci-après donnant le n° d'adhérent de la personne, **bien noter ce n° composé de 7 chiffres et d'une lettre (12)**, il servira pour créer sa licence si demandée *cf. fiche 5*



- Sélectionnez (13)



- Dans l'écran qui s'ouvre, reprendre en A) le point 2

#### 4 Mettre à jour les membres du bureau

Il est possible de mettre à jour les responsabilités en cas de changement des membres du bureau. Si une responsabilité est déjà attribuée à un membre, il faut d'abord la supprimer pour pouvoir la réattribuer.

- Pour supprimer un membre de la liste, après avoir cliqué sur l'onglet « Membres », cliquez sur la croix rouge (1). Le membre n'apparaîtra plus dans la liste.

Numéro	Nom	Prénom	Responsabilités	supprimer	Bloqué	Accepte honorabilité	Actions
		BRIGITTE	Responsable adhésion	 1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		JACQUELINE	Trésorier		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		MICHEL	Secrétaire adjoint		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			Responsable bénévole		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 
			Président		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

- Pour modifier la(les) responsabilité(s) d'un membre, cliquez sur le crayon (2).

#### 5 Remplir la fiche d'activités

Pour compléter la promotion de votre club auprès du grand public via le site [www.ffrandonnee.fr](http://www.ffrandonnee.fr), cf. fiche 3, nous vous conseillons de remplir votre fiche d'activités. Celle-ci comprend diverses informations telles que le type d'activités proposées (marche nordique, raquette à neige, etc.), le jour, la durée, le nombre de sorties organisées par mois, les lieux principaux des sorties (plaine, moyenne montagne, littoral), etc.

- Cliquez sur l'onglet « Activités » (1)

Type de club

Dernière modification le 04/10/2018

- Un club de randonnée  
 Une section de randonnée au sein d'un club multi activités

Coût standard individuel de l'adhésion

Coût :

L'adhésion comprend

- La cotisation au club

Le club compte (pas d'affichage public des réponses):

Des animateurs diplômés, nombre :

Des animateurs non diplômés, nombre :

Le club participe-t-il au financement des formations de ses animateurs ? (pas d'affichage public des réponses)

- Oui  
 Non

Type d'activités proposées par le club

**Randonnée Pédestre**

- Facile (= promenades, bien-être et santé...)  
 Sportives (= grande randonnée)  
 Thématique (culture, patrimoine, environnement...)  
 Organisation de randonnées ouvertes au grand public  
 Autre :

**Activités de marche et de randonnée**

- Marche nordique  
 Raquette à neige  
 Longe Côte - Marche Aquatique  
 Marche d'Endurance - Marche à Allure Audax  
 Randochallenges (Organisation)  
 Randochallenges (Participation)  
 Géocaching (caches et GPS) ou Randocaching®  
 Autre :

**Autres disciplines sportives**

- Ski de fond  
 Ski alpin  
 Ski de randonnée (ou ski alpinisme)  
 Via Ferrata  
 Alpinisme  
 Cyclotourisme  
 Autre :

Autres activités proposées par le club

**Autres activités :**

- Balisage et entretien des itinéraires  
 Nombre de jour de balisage par an :   
 Nombre de baliseurs (hors officiels) :   
 Surveillance de la qualité des sentiers (Suric@te)  
 Nombre de collecteurs "Numérique" :   
 Autre :

- Cochez ou remplissez les rubriques concernant les activités de votre association.
- Une fois la fiche d'activités remplie, cliquez sur « Enregistrer » tout en bas de la page

## Fiche 4 Enregistrer son affiliation annuelle

**Chemin d'accès :** Gestion > Structures > Ma structure > Onglet « Cotisation et assur. »

Avant toute saisie de licences FFRandonnée, la souscription de l'affiliation annuelle est nécessaire.

Se connecter en mode « Gestion », *cf. fiche 1*

- Sélectionner le menu « Structures », puis « Ma structure »
- De nombreux onglets apparaissent. Cliquez sur l'onglet « Cotisation et assur. » **(1)**

The screenshot shows the 'Cotisation et assur.' tab selected in the top navigation bar. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Accueil > Gestion > Structures > Rechercher une structure > 09448 - ATHABASCA. A toolbar contains various icons, with 'Cotisation et assur.' circled and labeled '1'. Below the toolbar, there are two columns: 'disponibles' and 'selectionnés'. In the 'disponibles' column, the item 'Affiliation annuelle 2017/2018 - clubs (-30)' is circled and labeled '2'. In the 'selectionnés' column, a right-pointing arrow button is circled and labeled '3'. Below the columns, there is a 'Prix global' field showing '0', circled and labeled '4'. At the bottom, there is an 'Enregistrer' button circled and labeled '5'.

La colonne de gauche indique les produits d'adhésion disponibles : affiliation et forfaits.

- Cliquez sur le texte « Affiliation annuelle » **(2)**, le texte se met alors sur fond bleu.
- Cliquez sur la flèche  **(3)** pour faire passer le produit sélectionné dans le tableau de droite.
- Le montant qui sera débité de votre compte s'affiche dans la case « Prix global » **(4)**.
- Le produit « Affiliation annuelle » figurant dans le tableau de droite, cliquez sur « Enregistrer » **(5)**. Un message de confirmation apparaît alors, cliquez sur « OK » pour revenir à la page en cours.
- Vous pouvez consulter la rubrique « Compte » pour vérifier que le montant correspondant a bien été débité, *cf. fiche 2*.

**NB :** Pour les clubs bénéficiant du contrat fédéral d'assurance (tous les adhérents sont titulaires d'une licence avec assurance) les forfaits sont désormais inclus dans la garantie RC (responsabilité Civile) du club. Pour obtenir les attestations d'assurance, cf. fiche 8, répétez l'opération ci-dessus en sélectionnant Forfait Manifestations Exceptionnelles RC + AC

# Fiche 5

## Saisir ses Licences

Chemin d'accès : Gestion > Adhérents > Licences

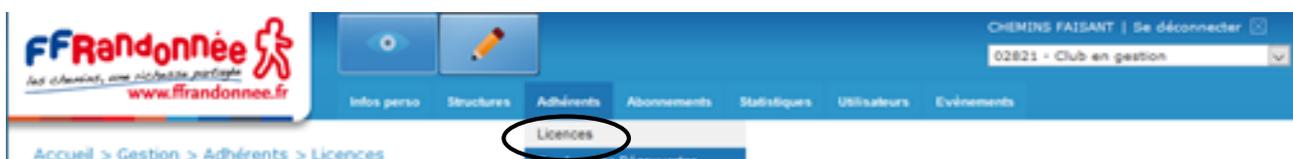


### Les titres d'adhésion dématérialisés

#### 1. Renouveler une licence

Connectez-vous en mode « Gestion ». Cf. fiche 1.

- Sélectionnez le menu « Adhérents », puis cliquez sur « Licences ».



- Pour afficher la liste des licenciés de la saison en cours et N-1 (précédente) : appuyer sur le bouton « Recherche » (1). Cette sélection vous est proposée par défaut, mais vous pouvez choisir la saison à afficher à l'aide du menu déroulant.

Les adhérents dont les licences n'ont pas encore été renouvelées pour la saison en cours, sont identifiés par les boutons 'Renouveler' et 'Renouveler sans changer' à droite (2).

**Attention :** pour créer une licence sans assurance de type IS ou FS, il est nécessaire de cocher la case de non souscription au contrat fédéral depuis l'onglet "Cotisation et Assurances" (cf. rubrique **Ma Structure**)

+ Créer une nouvelle licence

**Rechercher**

Saison : Saison en cours et N-1  
Département :  
Emission entre le :  
Licence N° :  
Nom :  
A imprimer :

Structure : 02821  
Et le :  
Produit :  
Prénom :

**Recherche** 1

Résultats de recherche

73 éléments trouvés dont 0 rattaché

Afficher : 250 résultats par page Imprimer Exporter

Les cartes pour les adhésions des saisons passées ne seront pas imprimées.

☐	Dép	Strc	N°	Nom	Prénom	Né(e) le	CP	Type	Saison	Emise le	Qualif.	PR Mag	Date impr.	Actions
☐	75	02821			JEAN PASCAL	22/11/1942	75010	IRA	2019/2020	06/02/2020 0298987L			06/02/2020	Modifier Renouveler Renouveler sans changer

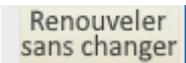
2

Le bouton 'Modifier' permet de mettre à jour les informations concernant l'adhérent (ex. : nom, prénom, adresse, certificat médical, adresse de courriel).

**(Remarque)** : Il est conseillé d'utiliser 'Renouveler' afin de vérifier que toutes les informations de vos adhérents sont correctes et que leur adresse e-mail est enregistrée.

**ATTENTION** : Pour toute modification **concernant la date de naissance**, merci de contacter votre Comité départemental (n° téléphone dans le guide Vie Fédérale) ou le Service aux Adhérents par téléphone : 01 44 89 93 66 ou par courriel : [association@ffrandonnee.fr](mailto:association@ffrandonnee.fr).

### Renouvellement rapide (pas de changement par rapport à l'année passée) :

- Cliquez sur  pour renouveler la licence correspondante.
- **Un message de confirmation s'affiche** vous permettant de vérifier les informations de la licence précédente (nom, prénom, adresse, date de naissance, type de licence, abonnement au magazine Passion Rando, date du certificat médical). Si elles sont exactes, cliquez sur « enregistrer », sinon « Retour » (pour annuler le renouvellement de la licence et revenir à la liste des licenciés).

[Accueil](#) > [Gestion](#) > [Adhérents](#) > [Licences](#)

- A +

#### Renouvellement sans changement

Vous allez renouveler pour  
JEAN PASCAL [REDACTED] (né(e) le 22/11/1942)  
[REDACTED], 75010 PARIS-10E-ARRONDISSEMENT  
- Une licence Licence IRA ind. 2020/2021 : 28,00 €  
- Sans abonnement  
Soit un total de 28,00 €

#### Certificat médical

En indiquant une date, vous accusez réception du certificat médical de l'adhérent.

Délivré le

La FFRandonnée applique la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016, donnant une validité de **3 saisons sportives consécutives** au certificat médical sous certaines conditions. Pour tout complément d'information : [www.ffrandonnee.fr/le-certificat-medical](http://www.ffrandonnee.fr/le-certificat-medical). Demandez le renouvellement du certificat auprès de votre adhérent si nécessaire.

Le certificat est valable jusqu'au 28/02/2022

Enregistrer

Retour

### Renouvellement avec modifications (adresse, type de licence, abonnement, certificat médical, honorabilité) :

- Cliquez sur le bouton  pour renouveler la licence.
- **La fiche de l'adhérent s'ouvre.** Mettre à jour ses coordonnées postales (si nécessaire). Renseignez l'adresse e-mail. Si ce dernier ne désire pas recevoir d'informations de la part de la FFRandonnée et de ses partenaires, décochez la case « Accepte de recevoir de l'information » **(1)**.
-  Remplir l'encart du contrôle d'honorabilité si l'adhérent occupe un poste de dirigeant élu ou d'animation **(4)**. Les attestations enregistrées et archivées sont toujours valides pour cette nouvelle saison sportive.
- Sélectionnez le type de licence souhaitée par l'adhérent, à l'aide du menu déroulant **(2)**.
- Sélectionnez « Abonnement » **(3)** à l'aide du menu déroulant s'il a été demandé.

- Vérifiez la validité du certificat médical
- Le prix global de la transaction s'affiche.
- Cliquez sur « Renouveler ». Un second message demande de confirmer le renouvellement

**Coordonnées**

Nom * : [REDACTED]	Prénom * : JEAN PASCAL
Date de naissance * : 22/11/1942	Sexe * : Masculin
Adresse * : [REDACTED]	Complément : [REDACTED]
Code Postal * : 75010	Ville * : PARIS-10E-ARRONDISSEMENT
Pays * : France	Portable : [REDACTED]
Telephone : [REDACTED]	Site web : [REDACTED]
Email : [REDACTED]	Bloqué : <input type="checkbox"/>
NPA1 : <input type="checkbox"/>	Accepte info des partenaires FFRando : <input type="checkbox"/>
Accepte info FFRando : <input checked="" type="checkbox"/> 1	

Ces champs réfèrent à la loi associée au contrôle d'honorabilité ; pour vous aider à renseigner les informations obligatoires, veuillez cliquer sur le lien suivant : [Imprimer la note d'information fédérale](#)

Accepte le contrôle d'honorabilité :

Nom d'usage : [REDACTED]	Nom de naissance : [REDACTED]
1er prénom de naissance : [REDACTED]	Ville de naissance : [REDACTED]
Département de naissance : [REDACTED]	Pays de naissance : [REDACTED]

**Certificat médical**

En indiquant une date, vous accusez réception du certificat médical de l'adhérent.

Délivré le

La FFRandonnée applique la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016, donnant une validité de **3 saisons sportives consécutives** au certificat médical sous certaines conditions. Pour tout complément d'information : [www.ffrandonnee.fr/le-certificat-medical](http://www.ffrandonnee.fr/le-certificat-medical). Demandez le renouvellement du certificat auprès de votre adhérent si nécessaire.

Le certificat est valable jusqu'au 28/02/2022

**Licence**

N° de licence : 1184549H	Structure * : 02821 - CHEMINS FAIS
Type de licence * : Licence IRA Ind. 2020/2021 2	
Canal de vente : [REDACTED]	
Nom contact si accident : [REDACTED]	Téléphone contact : [REDACTED]
Abonnement : pas d'abonnement 3	Prix global : 28.00

[Imprimer l'attestation d'adhésion](#)

## 2. Créer une licence

*Chemin d'accès : Gestion > Adhérents > Licences*

Toujours en mode « Gestion », sélectionnez le menu « Adhérents », puis cliquez sur « Licences »

Cliquer sur le bouton « Créer une nouvelle licence » (0).

L'écran ci-dessous s'ouvre

www.ffrandonnee.fr

Infos perso Structures Adhérents Abonnements Statistiques Utilisateurs Evénements

Accueil > Gestion > Adhérents > Licences

- A +

**Attention :** pour créer une licence sans assurance de type IS ou FS, il est nécessaire de cocher la case de non souscription au contrat fédéral depuis l'onglet "Cotisation et Assurances" (cf. rubrique **Ma Structure**)

**+ Créer une nouvelle licence** 0

Rechercher

Saison : Saison en cours et N-1 Structure : 02821

**Un 1r écran apparaît.** Il vous permet de vérifier que la personne n'est pas déjà adhérente, saisissez ses nom, prénom, date de naissance **(1)**. Faites 'rechercher'

Si «aucun Item 'Individu' » apparait , cliquez sur « créer le produit et la personne » **(2)**

Revenir à la liste

La personne n'est pas encore connue dans le système, vous pouvez la créer **Créer le produit et la personne** **(2)**

Recherche

**(1)** Nom : PIERRE Prénom : PAUL Date de naissance : 22/10/1954

Numéro :

Rechercher

Résultat recherche

Afficher : 250 résultats par page

Numéro	Nom	Prénom	Date de naissance	Code Postal	Actions
Aucun Item "Individu" ne correspond aux critères					

## Le 2d écran est à compléter

Compléter les informations concernant l'adhérent repérées par un asterix , l'adresse e-mail afin que le licencié puisse recevoir sa licence dématérialisée, des informations de la FFRandonnée et de ses partenaires, et en cas de sinistre recevoir l'accusé de réception de déclaration d'accident par internet.

- Remplir l'encart du contrôle d'honorabilité si l'adhérent occupe un poste de dirigeant élu ou d'animation **(3)**. Les attestations enregistrées et archivées sont toujours valides pour cette nouvelle saison sportive.
- Saisir la date du certificat médical **(4)**
- Sélectionnez le type de licence souhaité, à l'aide du menu déroulant **(5)**.
- Sélectionnez « Abonnement » **(6)** à l'aide du menu déroulant s'il a été demandé.
- Le prix global de la transaction s'affiche **(1)**
- Cliquez sur « Enregistrer » **(7)**. Une seconde validation vous sera demandée pour confirmer la saisie.

### Coordonnées

Nom \* : PIERRE Prénom \* : FAUL  
 Date de naissance \* : 22/10/1954 Sexe \* :   
 Adresse \* : Complément :   
 Code Postal \* : Ville \* :   
 Pays \* : France Portable :   
 Téléphone : Site web :   
 Email : Bloqué :   
 NPAI :  Accepté Info des partenaires FFRando :   
 Accepte Info FFRando :

Ces champs réfèrent à la loi associée au contrôle d'honorabilité ; pour vous aider à renseigner les informations obligatoires, veuillez cliquer sur le lien suivant : [Imprimer la note d'information fédérale](#)

Accepte le contrôle d'honorabilité :

3 Nom d'usage : 1er prénom de naissance : Département de naissance : Nom de naissance : Ville de naissance : Pays de naissance :

### Certificat médical

En indiquant une date, vous accusez réception du certificat médical de l'adhérent.

Délivré le 4

La FFRandonnée applique la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016, donnant une validité de **3 saisons sportives consécutives** au certificat médical sous certaines conditions. Pour tout complément d'information : [www.ffrandonnee.fr/le-certificat-medical](http://www.ffrandonnee.fr/le-certificat-medical). Demandez le renouvellement du certificat auprès de votre adhérent si nécessaire.

### Licence

N° de licence : Structure \* : 02821 - CHEMINS FAIS  
 Type de licence \* : 5  
 Canal de vente : Nom contact si accident : Téléphone contact :  
 Abonnement : pas d'abonnement 6 Prix global : 0

7 Enregistrer Retour

### 3. Enregistrer un nouvel adhérent déjà affilié à la fédération

*Chemin d'accès : Gestion > Adhérents > Licences*

Cliquez sur le bouton « Créer une nouvelle licence », ouverture de l'écran ci-dessous,

### Recherche

Nom : Prénom : Date de naissance :  
 Numéro : 0298987L 9

Rechercher 10

### Résultat recherche

1 éléments trouvés Afficher : 250 résultats par page

Numéro	Nom	Prénom	Date de naissance	Code Postal	Actions
0298987L			23/09/1942	75018	Renouveler

11

Saisir le n° d'adhérent (9), faire « rechercher » (10), puis « Renouveler » (11), l'écran des informations personnelles de l'adhérent apparaît complété



- Remplir l'encart du contrôle d'honorabilité si l'adhérent occupe un poste de dirigeant élu ou d'animation (3). [Les attestations enregistrées et archivées sont toujours valides pour cette nouvelle saison sportive.](#)

- vérifier la date du certificat médical, le type de licence et l'abonnement à Passion Rando Magasine



#### 4 Transmission des licences dématérialisées

- Pour les adhérents ayant une adresse de mail enregistrée dans la base de gestion la licence arrivera directement dans leur messagerie. Pour les licences familiales, toutes les licences rattachées seront envoyées via la messagerie de la licence principale
- Pour les adhérents sans adresse mail le gestionnaire des licences de l'association pourra télécharger la licence, l'imprimer et la donner ou la transmettre par tout autre moyen

**Licence**

N° de licence : [REDACTED] Structure \* : [REDACTED]

Type de licence \* : Licence IRA ind. 2021/20

Canal de vente : [REDACTED]

Nom contact si accident : [REDACTED] Téléphone contact : [REDACTED]

Abonnement : pas d'abonnement Prix global : 28.00

[REDACTED] [Envoyer la carte licence par email](#)

[Télécharger l'attestation d'adhésion PDF](#)

[Télécharger la licence PDF](#)

#### 5. Obtenir la liste des adhérents pour la saison en cours

*Chemin d'accès : Gestion > Adhérents > Licences*

- Sélectionnez « saison en cours », cliquez sur « recherche », cochez en (1), toute la liste est cochée, faire « exporter » (2). Un fichier excel est généré. Il contient de très nombreuses informations, à retravailler pour ne retenir que ce qui vous est nécessaire.

51 éléments trouvés dont 1 rattaché 2

Afficher : 250 résultats par page Imprimer Exporter

1 **Les cartes pour les adhésions des saisons passées ne seront pas imprimées.**

<input checked="" type="checkbox"/>	Dép	Strc	N°	Nom	Prénom	Né(e) le	CP	Type	Saison	Emise le	Par	Qualif.	PR Mag	Impr.	Date impr.	Renouv.	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	07	04969	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	07/07/1943	07430	IR	2018/2019	04/10/2018	G04969	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	04/10/2018		
<input checked="" type="checkbox"/>	07	04969	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	11/07/1953	07320	IR	2018/2019	08/11/2018	G04969	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08/11/2018		

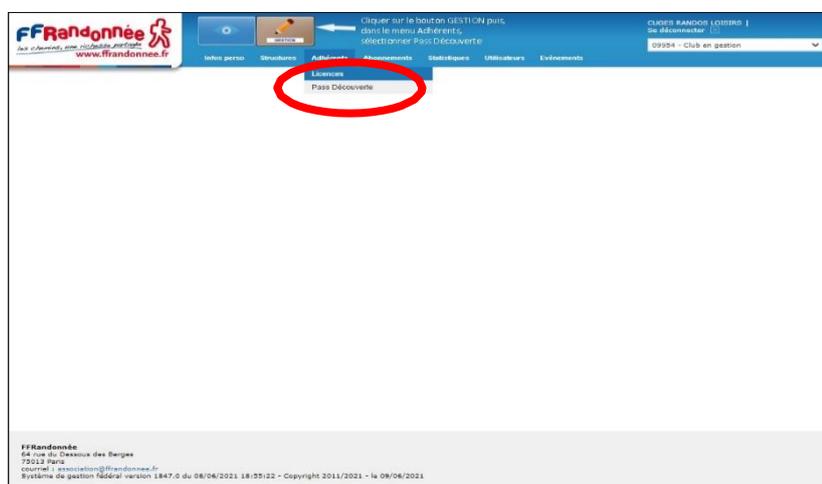
## Fiche 6 Saisir ses Pass Découverte



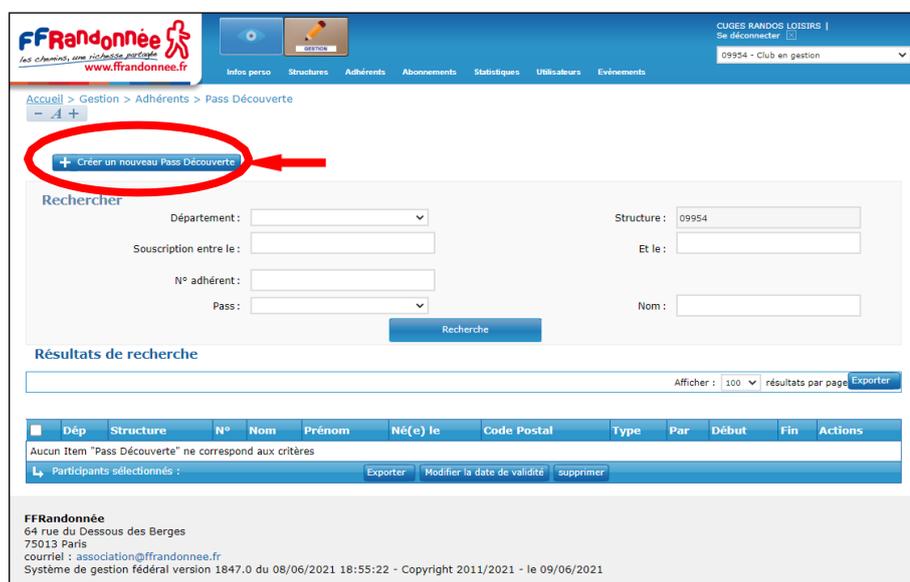
Les Pass Découverte 1 jour, 1 semaine, 1 mois

*Chemin d'accès : Gestion > Adhérents > Pass Découverte*

Dans le menu « Adhérents », sélectionnez « Pass Découverte »



,Pour créer un nouveau Pass Découverte, cliquer sur le bouton « Créer un nouveau Pass Découverte », fléché en rouge sur la copie d'écran ci-dessous



## Sur la page de création d'un Pass Découverte

FFRandonnée  
LES CHEMINES, une randonnée participative  
www.ffrandonnee.fr

Infos perso Structures Adhérents Abonnements Statistiques Utilisateurs Evénements

CUGES RANDOS LOISIRS | Se déconnecter | 09954 - Club en gestion

Accueil > Gestion > Adhérents > Pass Découverte

### Création d'un Pass Découverte

Pour créer le produit pour la personne, vous devez saisir :

- soit son nom, prénom, date de naissance (les 3 sont obligatoires)
- soit son numéro d'adhésion

Cette étape préalable vous permet de vérifier que la personne n'existe pas déjà. Cela vous fait gagner du temps à la création. La fiche de création de votre produit sera préremplie avec les données que vous aurez saisies.

Revenir à la liste

Recherche

Nom :  Prénom :  Date de naissance :

Numéro :

Rechercher

Résultat recherche

Afficher : 250 résultats par page

Numéro	Nom	Prénom	Date de naissance	Code Postal	Actions
Aucun Item "Individu" ne correspond aux critères					

FFRandonnée  
64 rue du Dessous des Berges  
75013 Paris  
courriel : association@ffrandonnee.fr  
Système de gestion fédéral version 1847.0 du 08/06/2021 18:55:22 - Copyright 2011/2021 - le 09/06/2021

### Saisir

- soit le nom, le prénom et la date de naissance de la personne pour laquelle la souscription d'un nouveau Pass est souhaitée,
- soit son identifiant d'adhérent (7 chiffres et une lettre) si un Pass a déjà été créé par le SGVFet qu'il a été communiqué.

Puis cliquer sur le bouton « Rechercher ».

Si la personne est **inconnue** du SGVF, la page suivante s'affiche.

FFRandonnée  
LES CHEMINES, une randonnée participative  
www.ffrandonnee.fr

Infos perso Structures Adhérents Abonnements Statistiques Utilisateurs Evénements

CUGES RANDOS LOISIRS | Se déconnecter | 09954 - Club en gestion

Accueil > Gestion > Adhérents > Pass Découverte

### Création d'un Pass Découverte

Pour créer le produit pour la personne, vous devez saisir :

- soit son nom, prénom, date de naissance (les 3 sont obligatoires)
- soit son numéro d'adhésion

Cette étape préalable vous permet de vérifier que la personne n'existe pas déjà. Cela vous fait gagner du temps à la création. La fiche de création de votre produit sera préremplie avec les données que vous aurez saisies.

Revenir à la liste

La personne n'est pas encore connue dans le système, vous pouvez la créer **Créer le produit et la personne**

Recherche

Nom : DUPOND Prénom : GILLES Date de naissance : 17/07/1973

Numéro :

Rechercher

Résultat recherche

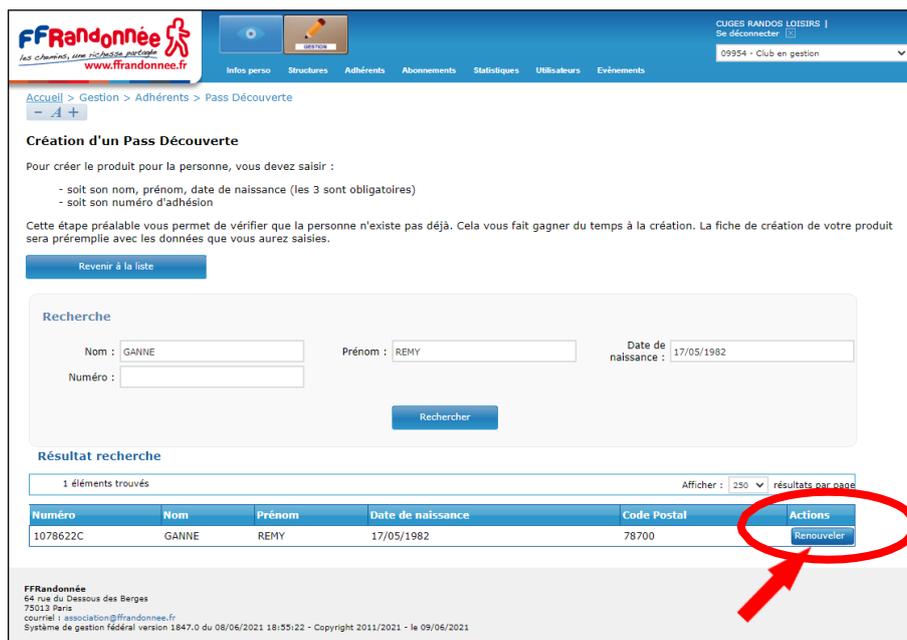
Afficher : 250 résultats par page

Numéro	Nom	Prénom	Date de naissance	Code Postal	Actions
Aucun Item "Individu" ne correspond aux critères					

FFRandonnée  
64 rue du Dessous des Berges  
75013 Paris  
courriel : association@ffrandonnee.fr  
Système de gestion fédéral version 1847.0 du 08/06/2021 18:55:22 - Copyright 2011/2021 - le 09/06/2021

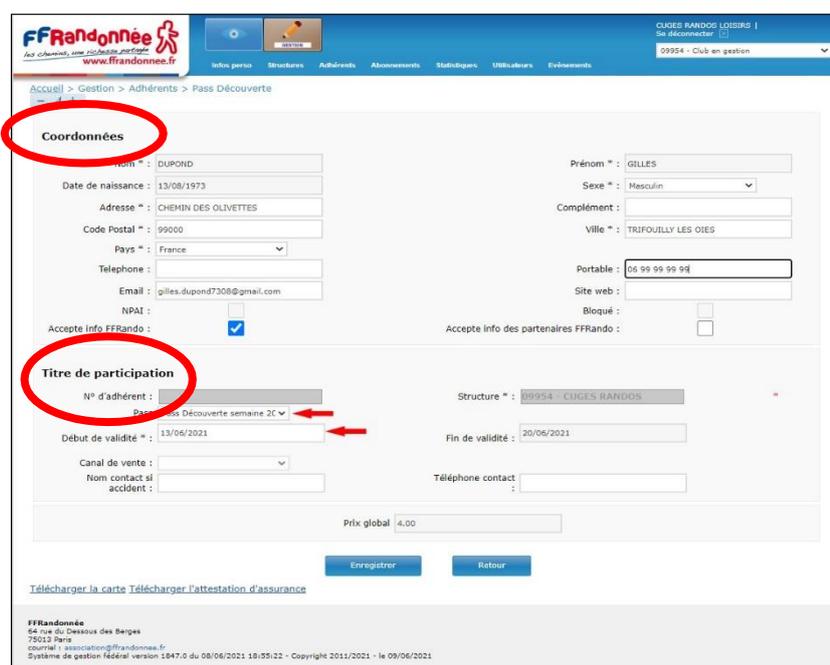
Cliquer alors sur le bouton « Créer le produit et la personne » tel qu'indiqué par la flèche rouge sur l'acopie d'écran ci-dessus

Si la personne est **connue** du SGVF, la page suivante s'affiche



Cliquer alors sur le bouton « Renouveler » tel qu'indiqué par la flèche rouge sur la copie d'écran ci-dessus

Dans les deux cas, la page suivante s'affiche



Dans la partie « Coordonnées » renseigner toutes les rubriques marquées avec une étoile ainsi que l'adresse mail (si connue) afin que le titre puisse parvenir immédiatement par mail à son destinataire. Puis dans la partie « Titre de participation », choisissez le type de Pass (flèche rouge supérieure) et renseignez juste en dessous (flèche rouge inférieure) la date de début de validité. La date de fin de validité se calcule automatiquement. Pour terminer, cliquer sur le bouton « Enregistrer »

====> . copie partielle de ton document procédure souscription Pass Découverte à poursuivre si ok

Si l'enregistrement s'est correctement passé la boîte de dialogue suivante s'affiche indiquant la bonne fin de l'opération

The screenshot shows the 'Pass Découverte' registration page on the FFRandonnée website. A green 'Information' dialog box is displayed in the center, stating 'Les données ont été enregistrées.' (The data has been recorded). The background form contains the following details:

- Coordonnées:** Nom: DUPOND, Prénom: GILLES, Date de naissance: 13/08/1973, Sexe: Masculin, Adresse: CHEMIN DES OLIVETTES, Code Postal: 99000, Pays: France, Ville: TRIFOUILLY LES OIES, Téléphone: (empty), Portable: 06 99 99 99 99, Email: gilles.dupond, NPAI: (empty), Accepte info FFRando: (checked).
- Titre de participation:** N° d'adhérent: (empty), Pass: Pass Découverte, Début de validité: 13/06/2021, Canal de vente: (empty), Nom contact si accident: (empty), Téléphone contact: (empty).
- Prix global:** 4.00

Buttons for 'Enregistrer' and 'Retour' are visible at the bottom. A footer contains contact information and copyright details.

Si par contre le Pass n'a pu être enregistré, une boîte de dialogue indiquant la cause du non enregistrement s'affiche tel que figuré ci-après.

The screenshot shows the same 'Pass Découverte' registration page, but with an error dialog box. The dialog box is red and titled 'Erreur', with the message: 'Un titre est déjà en cours sur la période choisie.' (A title is already in progress for the chosen period). The background form shows the following details:

- Coordonnées:** (Same as above)
- Titre de participation:** N° d'adhérent: 1270917A, Pass: Pass Découverte semaine 2C, Début de validité: 17/06/2021, Fin de validité: 24/06/2021, Canal de vente: (empty), Nom contact si accident: (empty), Téléphone contact: (empty).
- Prix global:** 4.00

The 'Enregistrer' button is disabled. A footer contains contact information and copyright details.

Dans la majeure partie des cas, l'origine du non enregistrement du Pass provient du fait qu'un autre Pass Découverte est déjà préexistant pour tout ou partie de la plage temps de validité.



Le Pass Découverte préexistant peut avoir été souscrit par une autre structure et ne sera donc pas visible. Il conviendra dans ce cas de demander à l'adhérent son Pass préexistant ou de demander au service Adhérents auprès de quelle structure ce Pass préexistant a été souscrit.

Une fois l'opération de souscription de Pass Découverte achevée, il convient de revenir à la liste des Pass Découverte souscrits par votre structure en cliquant tout d'abord sur le bouton « Fermer » ou « annuler », selon le cas, puis sur le bouton bleu « Retour »

La liste des Pass Découverte souscrits s'affiche alors.

The screenshot shows the 'Pass Découverte' management page on the FFRandonnée website. The page has a blue header with the logo and navigation menu. Below the header, there is a search form with fields for 'Département', 'Structure', 'Souscription entre le:', 'Et le:', 'N° adhérent', 'Pass', and 'Nom'. A 'Recherche' button is located below the search fields. Below the search form, there is a 'Résultats de recherche' section showing '1 éléments trouvés'. A table displays the search results with columns: 'Dép', 'Structure', 'N°', 'Nom', 'Prénom', 'Né(e) le', 'Code Postal', 'Type', 'Par', 'Début', 'Fin', and 'Actions'. The table contains one row with the following data: '13', '09954', '1278917A', 'DUPOND', 'GILLES', '13/08/1973', '99000', 'PASS-DEC SEMAINE', 'G09954', '13/06/2021', '20/06/2021'. The 'Actions' column for this row contains two buttons: 'Modifier' (blue) and 'Supprimer' (red). A red arrow points to the 'Modifier' button. Below the table, there are buttons for 'Exporter', 'Modifier la date de validité', and 'supprimer'. At the bottom of the page, there is contact information for FFRandonnée and a copyright notice.



Il est important de noter que tant que la date de début de validité d'un Pass Découvert n'est pas dépassée, celui-ci peut être modifié ou supprimé en cliquant sur l'un de deux boutons mis en exergue par les flèches rouges. Au-delà de cette date, cela ne sera plus possible, sauf cas exceptionnel et uniquement avec l'accord du service Adhérents de la fédération. Afin d'attirer l'attention de la structure souscriptrice en temps et heure pour de potentielles modifications, un mail automatique sera adressé à cette dernière 48 heures avant la date de début de validité.

Il est à noter également que le compte bancaire de la structure souscriptrice sera automatiquement débité du montant du Pass le lendemain du début de validité de ce dernier.

En cliquant sur « Adhérents » puis « Pass Découverte » vous retrouverez le listing des Pass souscrits  
Par votre structure

FF Randonnée  
Les chemins, une richesse partagée  
www.ffrandonnee.fr

CECILE LEGRAND | Se déconnecter  
00120 - Club en gestion

Infos perso Structures **Adhérents** Abonnements Statistiques Utilisateurs Evénements

Accueil > Gestion > Adhérents > Pass Découverte

+ Créer un nouveau Pass Découverte

Rechercher

Département: [ ] Structure: 00120  
Souscription entre le: [ ] Et le: [ ]  
N° adhérent: [ ] Pass: [ ] Nom: [ ]

Recherche

Résultats de recherche

6 éléments trouvés Afficher : 100 résultats par page Exporter

Dép	Structure	N°	Nom	Prénom	Né(e) le	Code Postal	Type	Par	Début	Fin	Actions
<input type="checkbox"/>	58	00120	LEGRAND	GILLES	24/12/1977	94340	PASS-DEC SEMAINE	0714303X	13/07/2021	21/07/2021	Modifier Supprimer
<input type="checkbox"/>	58	00120	CUGNIERE	ELODIE	16/04/1980	94000	PASS-DEC MOIS	0714303X	13/07/2021	12/08/2021	Modifier Supprimer
<input type="checkbox"/>	58	00120	CUGNIERE	ELODIE	16/04/1980	94000	PASS-DEC MOIS	0714303X	10/06/2021	09/07/2021	Modifier Supprimer

Pour modifier ou annuler un Pass Découverte cliquez sur modifier ou annuler.

FF Randonnée  
Les chemins, une richesse partagée  
www.ffrandonnee.fr

CECILE LEGRAND | Se déconnecter  
00120 - Club en gestion

Infos perso Structures Adhérents Abonnements Statistiques Utilisateurs Evénements

Accueil > Gestion > Adhérents > Pass Découverte

+ Créer un nouveau Pass Découverte

Rechercher

Département: [ ] Structure: 00120  
Souscription entre le: [ ] Et le: [ ]  
N° adhérent: [ ] Pass: [ ] Nom: [ ]

Recherche

Résultats de recherche

6 éléments trouvés Afficher : 100 résultats par page Exporter

Dép	Structure	N°	Nom	Prénom	Né(e) le	Code Postal	Type	Par	Début	Fin	Actions
<input type="checkbox"/>	58	00120	LEGRAND	GILLES	24/12/1977	94340	PASS-DEC SEMAINE	0714303X	13/07/2021	21/07/2021	Modifier Supprimer
<input type="checkbox"/>	58	00120	CUGNIERE	ELODIE	16/04/1980	94000	PASS-DEC MOIS	0714303X	13/07/2021	12/08/2021	Modifier Supprimer
<input type="checkbox"/>	58	00120	CUGNIERE	ELODIE	16/04/1980	94000	PASS-DEC MOIS	0714303X	10/06/2021	09/07/2021	Modifier Supprimer

Dans Titre de participation, cliquez sur la nouvelle date de début de validité pour la modifier, puis cliquer sur enregistrer.

**FFRandonnée** les chemins, une richesse partagée [www.ffrandonnee.fr](http://www.ffrandonnee.fr)

CECILE LEGRAND | Se déconnecter

00120 - Club en gestion

Infos perso Structures Adhérents Abonnements Statistiques Utilisateurs Evénements

Accueil > Gestion > Adhérents > Pass Découverte

### Coordonnées

Nom \* : LEGRAND Prénom \* : GILLES  
 Date de naissance : 24/12/1977 Sexe \* : Masculin  
 Adresse \* : 21 AVENUE GILLES Complément :  
 Code Postal \* : 94340 Ville \* : CRETEIL  
 Pays \* : France Portable :  
 Téléphone : Site web :  
 Email : sgvf-preprod-test@ffrandonnee.fr  
 NPAI :  Bloqué :   
 Accepte info FFRando :  Accepte info des partenaires FFRando :

### Titre de participation

N° d'adhérent : 1278908R Structure \* : 00120 - RANDONNEES D  
 Pass : Pass Découverte semaine :   
 Début de validité : 13/07/2021 Fin de validité : 21/07/2021  
 Canal de vente :  Téléphone contact :  
 Nom contact si accident :  
 Prix global : 4,00

Enregistrer Retour

[Télécharger la carte](#) [Télécharger l'attestation d'assurance](#)

Dans le cas de souscriptions liées à un évènement de masse, si cet évènement devait être déplacé à une date ultérieure, ou supprimé, afin de faciliter le travail, il est possible de filtrer les Pass listés sur la date de début de validité, puis de cocher la case à gauche dans la tête du tableau des Pass et d'utiliser les boutons en pied du même tableau. Ces boutons permettent de réaliser toutes les opérations de modification ou suppression en une seule fois.

**FFRandonnée** les chemins, une richesse partagée [www.ffrandonnee.fr](http://www.ffrandonnee.fr)

CECILE LEGRAND | Se déconnecter

00120 - Club en gestion

Infos perso Structures Adhérents Abonnements Statistiques Utilisateurs Evénements

Accueil > Gestion > Adhérents > Pass Découverte

+ Créer un nouveau Pass Découverte

### Rechercher

Département :  Structure : 00120  
 Souscription entre le :  Et le :   
 N° adhérent :  Nom :   
 Pass :  Recherche

### Résultats de recherche

6 éléments trouvés Afficher : 100 résultats par page Exporter

<input type="checkbox"/>	Dép	Structure	N°	Nom	Prénom	NÉ(e) le	Code Postal	Type	Par	Début	Fin	Actions
<input type="checkbox"/>	58	00120	1278908R	LEGRAND	GILLES	24/12/1977	94340	PASS-DEC SEMAINE	0714303X	13/07/2021	21/07/2021	Modifier Supprimer
<input type="checkbox"/>	58	00120	1278911U	CUGNIERE	ELODIE	16/04/1980	94000	PASS-DEC MOIS	0714303X	13/07/2021	12/08/2021	Modifier Supprimer
<input type="checkbox"/>	58	00120	1278911U	CUGNIERE	ELODIE	16/04/1980	94000	PASS-DEC MOIS	0714303X	10/06/2021	09/07/2021	Modifier Supprimer
<input type="checkbox"/>	58	00120	0714303X	LEGRAND	CECILE	07/11/1980	94340	PASS-DEC JOUR	0714303X	05/06/2021	05/06/2021	Modifier
<input type="checkbox"/>	58	00120	0813254P	RUGGIERO	ANGELO	26/07/1984	94340	PASS-DEC JOUR	0714303X	04/06/2021	04/06/2021	Modifier
<input type="checkbox"/>	58	00120	0714303X	LEGRAND	CECILE	07/11/1980	94340	PASS-DEC JOUR	0714303X	04/06/2021	04/06/2021	Modifier

Participants sélectionnés :  Exporter  Modifier la date de validité  supprimer

Lorsque le Pass est souscrit, le participant reçoit un mail automatique avec son titre dématérialisé et une attestation d'assurance.

Vous pouvez également les télécharger dans le système pour chacun des participants en cliquant sur le détenteur du pass découverte en cliquant sur modifier, puis en bas de page, sur « télécharger la carte » ou « télécharger l'attestation d'assurance ».

FFRandonnée  
Les chemins, une richesse partagée  
www.ffrandonnee.fr

CECILE LEGRAND | Se déconnecter  
00120 - Club en gestion

Infos perso Structures Adhérents Abonnements Statistiques Utilisateurs Evénements

Accueil > Gestion > Adhérents > Pass Découverte

### Coordonnées

Nom \* : LEGRAND Prénom \* : GILLES  
Date de naissance : 24/12/1977 Sexe \* : Masculin  
Adresse \* : 21 AVENUE GILLES Complément :  
Code Postal \* : 94340 Ville \* : CRETEIL  
Pays \* : France  
Telephone :  
Email : sgvf-preprod-test@ffrandonnee.fr  
NPAI :  Bloqué :   
Accepte info FFRando :  Accepte info des partenaires FFRando :

### Titre de participation

N° d'adhérent : 1278908R Structure \* : 00120 - RANDONNEES D  
Pass Pass Découverte semaine :  Fin de validité : 21/07/2021  
Début de validité \* : 13/07/2021  
Canal de vente :   
Nom contact si accident :  Téléphone contact :

Prix global 4.00

Enregistrer Retour

Télécharger la carte Télécharger l'attestation d'assurance

Plusieurs mails automatiques sont prévus : **Attention, les mails envoyés aux clubs et comités sont envoyés sur l'adresse mail renseignés dans la partie grand public.**

Pass Découverte - Démarrage sous 48H
Pass Découverte - Confirmation de Création
Pass Découverte - Changement de dates
Pass Découverte - Confirmation de suppression

1 En tant que structure, vous recevrez un mail automatique 48h avant le début de la date de validité des Pass.

Ce mail vous informe que votre structure a enregistré des Pass Découverte qui débiteront dans 48h.

Si vous souhaitez les annuler ou les reporter, merci de bien vouloir le faire avant la date de démarrage des Pass. Pour rappel, votre structure sera débité le jour de démarrage des Pass et ceux-ci ne seront plus modifiables ou annulables à cette date.

2 le participant reçoit un mail de confirmation de création de son Pass Découverte. Il recevra son Pass dématérialisé avec les dates de validité ainsi qu'une attestation d'assurance.

3. 4. Si vous modifiez les dates ou supprimez le pass, vous recevrez un mail d'information.

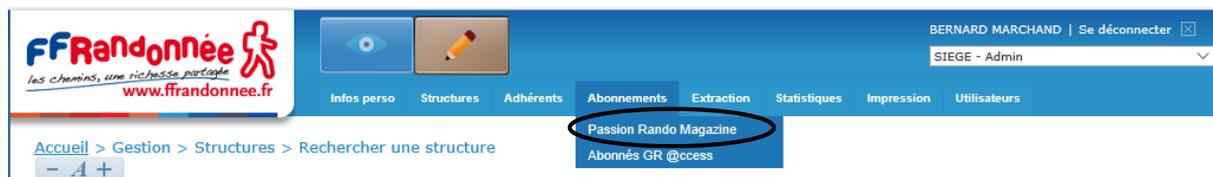
Informations : [association@ffrandonnee.fr](mailto:association@ffrandonnee.fr)

# Fiche 7

## Saisir un abonnement à Passion Rando ou à GR@cces

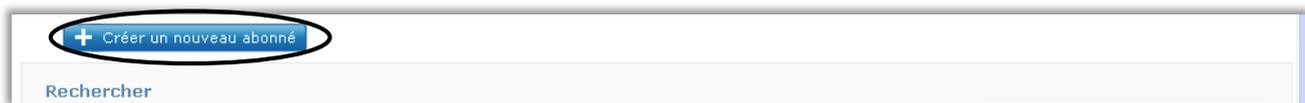
A - Chemin d'accès : Gestion > Abonnements > Passion Rando Magazine

Dans le menu « Abonnements » : cliquez sur « Passion Rando Magazine »



### 1. Créer un abonnement à Passion Rando

Cliquez sur « Créer un nouveau abonné »



Dans la fiche qui s'ouvre

#### Création d'un abonnement

Pour créer le produit pour la personne, vous devez saisir :

- soit son nom, prénom, date de naissance (les 3 sont obligatoires) (1)
- soit son numéro d'adhésion (2)

Cette étape préalable vous permet de vérifier que la personne n'existe pas déjà. Cela vous fait gagner du temps à la création. La fiche de création de votre produit sera préremplie avec les données que vous aurez saisies.

[Revenir à la liste](#)

Recherche

1 Nom :  Prénom :  Date de naissance :

2 Numéro :

[Rechercher](#)

Si l'abonné est adhérent à la fédération :

L'écran ci-dessous apparaît, cliquez sur « créer » (3)

#### Résultat recherche

1 éléments trouvés

Afficher : 250 résultats par page

Numéro	Nom	Prénom	Date de naissance	Code Postal	Actions
[redacted]	[redacted]	[redacted]	01/07/1935	06400	<a href="#">Créer</a> (3)

Dans l'écran suivant les données personnelles de l'adhérent apparaissent.

Dans la partie abonnement, saisissez le type d'abonnement grâce au menu déroulant (1), choisissez la durée de l'abonnement (1 ou 2 ans).

**Abonnement**

Type d'abonné :	Adhérent	N° d'abonné :	0217915X
Type d'abonnement * :	<input type="text"/>	Structure * :	<input type="text"/>
Société :	<input type="text"/>	Date d'abonnement :	19/08/2021
Canal de vente :	<input type="text"/>	Fonction professionnelle :	<input type="text"/>
Prix global		<input type="text"/>	

2

Enregistrer

Retour

- Enfin, cliquez sur « Enregistrer » (2).

### Si l'abonné n'est pas adhérent à la fédération :

Saisissez ses nom, prénom et date de naissance et faites « rechercher »

**Recherche**

Nom :	JOSEPH	Prénom :	JEHAN	Date de naissance :	12/02/1952
Numéro :	<input type="text"/>				
<input type="button" value="Rechercher"/>					

Le résultat de la recherche apparaît

La personne n'est pas encore connue dans le système, vous pouvez la créer  3

**Recherche**

Nom :	JOSEPH	Prénom :	JEHAN	Date de naissance :	12/02/1952
Numéro :	<input type="text"/>				
<input type="button" value="Rechercher"/>					

### Résultat recherche

Afficher : 250 ▼ résultat

Numéro	Nom	Prénom	Date de naissance	Code Postal	Actions
Aucun Item "Individu" ne correspond aux critères					

Cliquez ensuite sur « créer le produit et la personne » (3)

Complétez les informations personnelles de nouvel abonné dans l'écran ci-dessous et complétez l'abonnement selon la procédure décrite ci-dessus, n'oubliez pas d'enregistrer

**Coordonnées**

Nom \* : JOSEPH Prénom \* : JEHAN  
 Date de naissance : 12/02/1952 Sexe \* :   
 Adresse \* : Complément :  
 Code Postal \* : Ville \* :  
 Pays \* : France Portable :  
 Telephone : Site web :  
 Email :  
 NPAI :  Bloqué :   
 Accepte info FFRando :  Accepte info des partenaires FFRando :

**Abonnement**

Type d'abonné : Non adhérent N° d'abonné :  
 Type d'abonnement \* : 1 Structure \* : \* ...  
 Société : Date d'abonnement : 19/08/2021  
 Canal de vente : Fonction professionnelle :  
 Prix global :

Enregistrer Retour

## 2. Renouveler un abonnement déjà existant

Lorsque que vous êtes dans *Gestion > Abonnements > Passion Rando Magazine*, la liste des personnes déjà abonnées au sein de votre association apparaît.

**Vous pouvez alors renouveler les abonnés dont la licence est en cours de validité, identifiés par la présence d'une flèche verte à droite.**

- Cliquez sur la flèche verte.

Recherche

**Résultats de recherche**

107 éléments trouvés Afficher : 100 résultats par page Exporter

	Dép	Structure	N°	Nom	Prénom	Né(e) le	Code Postal	Type	Saison	Emise le	Par	Validité	PR Mag	Renouv.	Actions
<input type="checkbox"/>	28				ANDREE	19/08/1947	28170	Licence IRA ind.	2012	20/10/2011	G05185	de 20/10/2011 au 31/08/2012	0		
<input type="checkbox"/>	28				CLAUDINE	24/07/1956	28000	Licence IR ind.	2011	22/01/2011	Admin	de 22/01/2011 au 31/08/2011	0		
<input type="checkbox"/>	28				MICHEL	24/07/1954	28630	Licence IR ind.	2013	19/09/2012	G02725	de 19/09/2012 au 31/08/2013	0		

**La fiche de l'abonné apparaît avec tous ses renseignements.**

- Vérifiez si l'adresse est correcte, choisissez la durée de l'abonnement (1 ou 2 ans) dans « Type d'abonnement » à l'aide du menu déroulant (1).

**Coordonnées**

Nom \* : [REDACTED] Prénom \* : NADIA  
 Date de naissance : 23/01/1966 Sexe \* : Féminin  
 Adresse \* : 30 RUE [REDACTED] Complément :  
 Code Postal \* : 37800 Ville \* : [REDACTED]  
 Pays \* : France  
 Téléphone :  
 Email :  
 NPAI :  Bloqué :   
 Accepte info FFRando :  Accepte info des partenaires FFRando :

**Abonnement**

Type d'abonné : [REDACTED] N° d'abonné : [REDACTED]  
 Type d'abonnement \* : PRM Adhèrent 1 an 2016 2017 1 Structure \* : 05416 - LES CHEMINS  
 Société : Date d'abonnement : 24/10/2016  
 Canal de vente : [REDACTED] Fonction professionnelle :  
 Prix global : 6.00

2



- Cliquez sur « Renouveler » (2), et sur le message de confirmation pour valider l'abonnement.

**ATTENTION** : Si la personne est déjà abonnée à 6 numéros ou plus, il sera impossible de lui saisir un abonnement supplémentaire.

**B-Chemin d'accès** : Gestion > Abonnements > Abonnés GR@ccess

Cliquez sur « Abonnés GR@ccess » (1)



l'écran suivant s'ouvre ;

**Création d'un GR@ccess**

Pour créer le produit pour la personne, vous devez saisir :

- soit son nom, prénom, date de naissance (les 3 sont obligatoires)
- soit son numéro d'adhésion

Cette étape préalable vous permet de vérifier que la personne n'existe pas déjà. Cela vous fait gagner du temps à la création. La fiche de création votre produit sera préremplie avec les données que vous aurez saisies.

[Revenir à la liste](#)

**Recherche**

Nom : [REDACTED] Prénom : [REDACTED] Date de naissance : [REDACTED]  
 Numéro : [REDACTED]

1

**Résultat recherche**

Afficher : 250 résultats par page

Numéro	Nom	Prénom	Date de naissance	Code Postal	Actions
Aucun Item "Individu" ne correspond aux critères					

Saisir

- soit le nom, le prénom et la date de naissance de la personne
- soit son n° d'adhérent (7 chiffres et une lettre) si la personne est déjà connue de la base de gestion

Puis cliquer sur le bouton « Rechercher » (1).

## 1) La personne est adhérente

L'écran ci-dessous apparaît

Cliquer sur « créer » (2)

Résultat recherche

Numéro	Nom	Prénom	Date de naissance	Code Postal	Actions
██████	██████	██████	08/10/1945	44400	<a href="#">Créer</a>

2

La fiche de l'adhérent s'ouvre, dans la partie « Abonnement »

**Abonnement**

Type d'abonné : Adhérent  3

Type d'abonnement \* :

Date d'abonnement : 25/08/2021

Canal de vente :

N° d'abonné :

Structure \* : 02821 - CHEMINS FAIS

Prix global

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

Sélectionner le type d'abonnement soit annuel soit mensuel grâce au menu déroulant (3)

Le prix s'affiche. Enregistrer

## 2) La personne n'est pas connue

Cliquer sur (4)

4

La personne n'est pas encore connue dans le système, vous pouvez la créer [Créer le produit et la personne](#)

**Recherche**

Nom : LUNARC      Prénom : JEAN      Date de naissance : 20/12/1952

Numéro :

Compléter les coordonnées de la personne puis valider l'abonnement selon la méthode ci-dessus

## Fiche 8

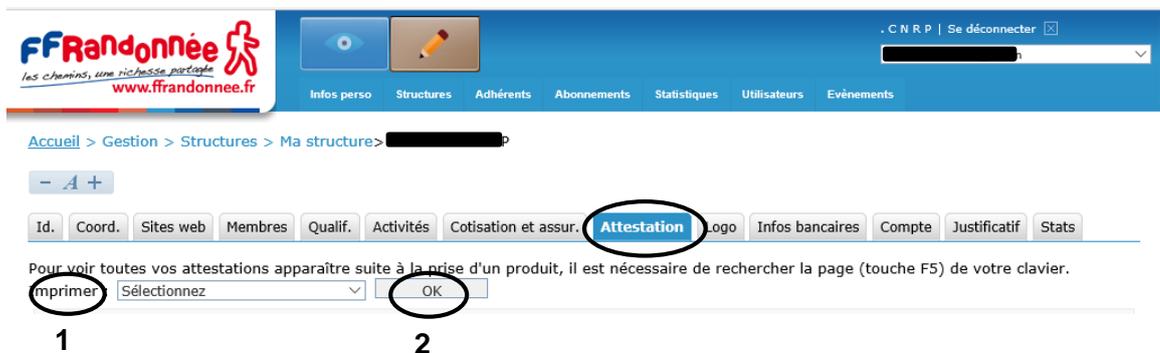
# Se procurer les attestations et justificatifs de l'association ou du comité

*Chemin d'accès : Gestion > Structure > Ma structure*

Dans le menu « Structures », « Ma structure », il vous est possible de télécharger et d'imprimer les attestations d'affiliation et d'assurance de votre association. Vous pouvez également faire de même pour les justificatifs comptables.

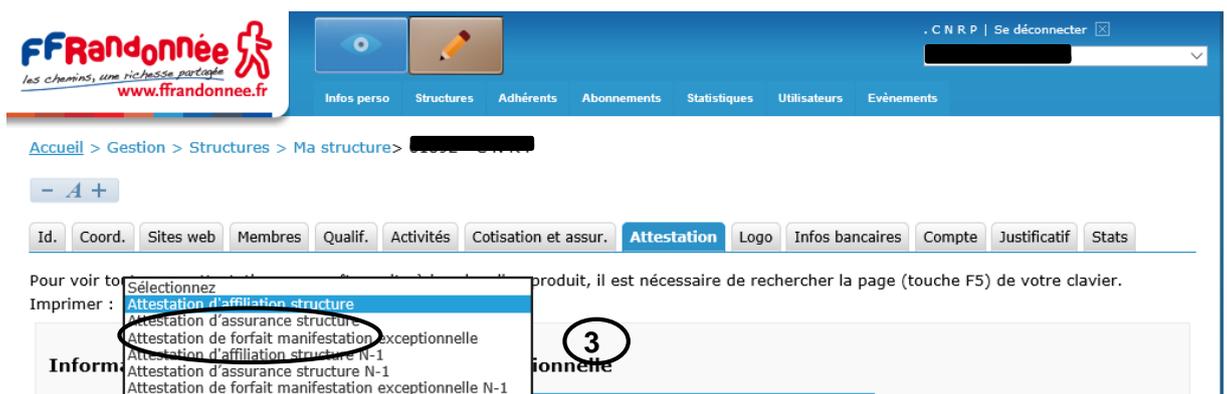
### 1. Télécharger et imprimer une attestation

Cliquer sur l'onglet « Attestation »



A l'aide du menu déroulant « Imprimer » (1), sélectionner l'attestation souhaitée : exemple (3) en cliquant dessus.

- Puis valider par « OK » (2).

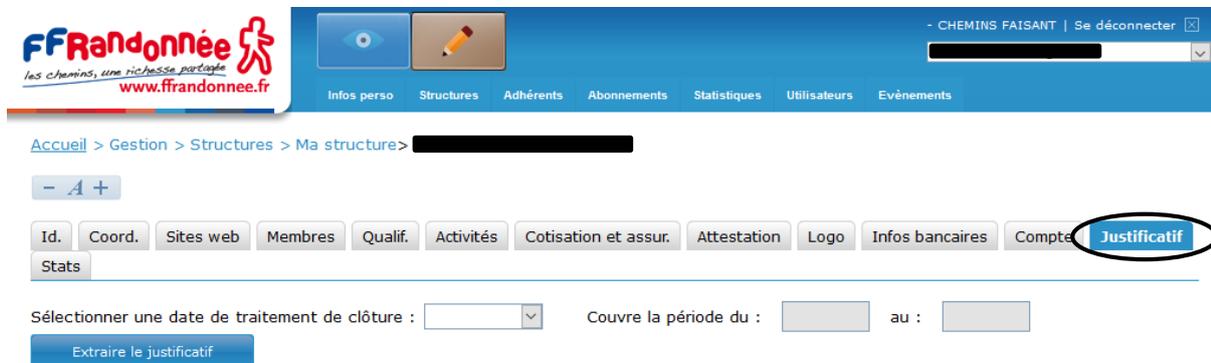


- Une nouvelle fenêtre apparaît, pour ouvrir le document au format « pdf », cliquer sur « OK ».
- Une fois le fichier « pdf » ouvert, cliquer sur « Fichier », puis « Imprimer ».
- Renouveler l'opération, si besoin, pour imprimer les autres attestations (forfaits, etc.).

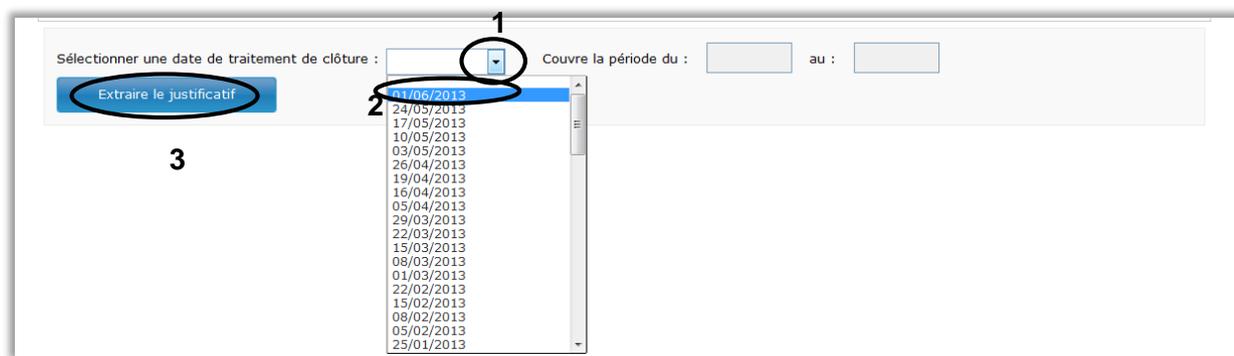
**ATTENTION :** Les attestations notées « N-1 », par exemple « Attestation d'affiliation structure N-1 », correspondent aux attestations de la saison précédente.

## 2. Télécharger et imprimer un justificatif comptable

- Cliquez sur l'onglet « Justificatif ».



- A l'aide du menu déroulant à droite de « Sélectionner une date de traitement de clôture » **(1)**, choisissez la date voulue en cliquant dessus **(2)**.
- Puis cliquez sur « Extraire le justificatif » **(3)**.
- Une nouvelle fenêtre apparaît, pour ouvrir le justificatif au format « pdf », cliquez sur « OK »
- Une fois le fichier « pdf » ouvert, cliquez sur « Fichier », puis « Imprimer ».



**N.B. : Vous avez la possibilité d'extraire le justificatif de l'ensemble de la saison en sélectionnant « cumul année en cours ».**

## Fiche 9

### Se connecter à la base documentaire fédérale

La "Base Documentaire FFRandonnée" rassemble les documents validés par le siège de la FFRandonnée et mis à disposition du réseau fédéral

- Pour se connecter à la base documentaire à partir de la page d'accueil du site : <https://www.ffrandonnee.fr/>

-  
-  
-

A) Soit vous accédez à partir du bouton vert « Espace Fédéral »



Cliquez sur le bouton vert, l'écran ci-dessous apparaît

## L'espace fédéral

### Vos espaces fédéraux sécurisés

Retrouvez dans cette page les accès aux trois espaces fédéraux :

Base documentaire

Site de gestion  
de la vie fédérale

Déclaration  
de sinistre

#### ■ Base Documentaire FFRandonnée

**Responsables Associatifs, acteurs du développement de la randonnée :**

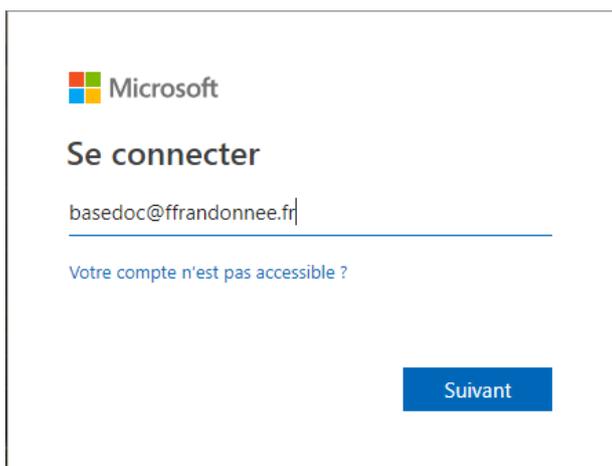
bienvenue dans la "Base Documentaire FFRandonnée" qui rassemble les **documents validés par le siège de la FFRandonnée** et mis à disposition du réseau fédéral.

**>> Accéder à la base documentaire**

Cliquez sur le lien « Accéder à la base documentaire »

-  
-

L'écran ci-dessous s'ouvre saisir « **basedoc@ffrandonnee.fr** »



Microsoft

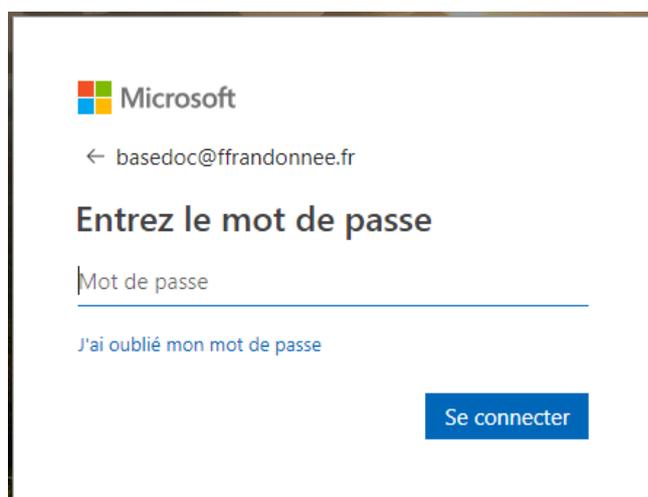
## Se connecter

basedoc@ffrandonnee.fr

[Votre compte n'est pas accessible ?](#)

Suivant

- Cliquez sur « suivant »



Microsoft

← basedoc@ffrandonnee.fr

## Entrez le mot de passe

Mot de passe

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

Se connecter

- Saisissez le mot de passe : « **BDcomites2016** »
- Connectez-vous pour obtenir les différents dossiers de la base documentaire.
- Le dossier 08 est celui de l'adhésion.

## B) Soit vous accédez à partir du lien en bas de la page d'accueil du site fédéral

En bas de la page cliquez sur [Base documentaire](#)



Vous saisissez les identifiants et le mot de passe donnés ci-dessus

*N'hésitez pas à consulter le Guide Utilisateur ci-dessous*

## Documents

✓		Nom	
		00 ATLAS DES ACTIVITES FEDERALES	...
		01 Diriger-Gérer	...
		02 Animer-Encadrer-Organiser	...
		03 Accompagner-Former	...
		04 Communiquer-Promouvoir	...
		05 Commercialiser-Démarcher	...
		06 Aménager-Baliser-Numériser	...
		07 Editer	...
		08 Adhésion (Fidéliser-Recruter)	...
		Guide Utilisateur	...