NOTICE D'INFORMATIONS ANNUELLES
Saison 2015–2016

I. COMMENT SE CONNECTER AU SERVICE ?

Sur le site internet fédéral http://www.ffta.fr**, cliquez sur la rubrique «*Espace Dirigeants*».**
Si toutefois, vous souhaitez mettre ce lien en favoris de votre navigateur, faites en l'ajout dans les signets après avoir rentré vos codes d'accès et attendu que votre page d'accueil se soit complètement affichée, « *Bonjour M/Mme…* ».

OUVERTURE DU SERVICE EXTRANET LE 1ER SEPTEMBRE 2015
LA LICENCE DE LA SAISON 2015-2016 (TOUS TYPES hors licence découverte) EST DELIVRABLE A PARTIR DU 01/09/2015, EXIGIBLE A PARTIR DU 01/10/2015, VALABLE JUSQU'AU 31/08/2016.

II. PROCEDURE DE REAFFILIATION DE VOTRE STRUCTURE

ETAPE 1 - LES MISES A JOUR OBLIGATOIRES EN DEBUT DE SAISON

La mise à jour du bureau minimum requis est obligatoire. Les clubs dits « UNISPORT » doivent comporter au minimum un bureau complet composé d'un président, secrétaire et trésorier. Pour les SECTIONS, il doit y avoir à minima un président ou responsable de section. Pour mémoire, tout club affilié doit licencier tous ses adhérents et justifier d'un minimum de 6 adhérents licenciés ffta pour pouvoir maintenir active l'affiliation du club.
La mise à jour de vos coordonnées de correspondance est indispensable si vous souhaitez recevoir les informations fédérales nécessaires à l'activité du club tout au long de la saison (calendrier, label, école de tir…).
Enfin est obligatoire la mise à jour des informations « équipements ». Elle porte valeur déclarative dans le cadre des assurances et pour le recensement des lieux de pratiques habituels des clubs. Le remplissage des informations doit être, à cet effet, le plus complet possible. **Vous devez désigner un site principal d'équipement pour la géolocalisation de votre club (voir notice dans le dossier « NOTICES GOAL » de la rubrique « documents » de l'extranet dirigeant).**

Pour procéder à ces opérations, après vous être connecté à l'espace « dirigeant » (1), vérifiez et rectifiez, le cas échéant :

- **LES INSTANCES (MEMBRES DU BUREAU) -** Rubrique « *structures* » sous-rubriques « *structure courante* » puis « *instances* »
- **LES COORDONNEES DE CORRESPONDANCE DU CLUB -** Rubrique « *structures* » sous-rubriques « *structure courante* » puis « *coordonnées* ». Pour modifier, aller dans le cadre en bas d'écran « informations diverses ».
- **LES EQUIPEMENTS -** Rubrique « *structures* » sous-rubriques « *structure courante* » puis «*équipements* ». Pensez à désigner votre équipement principal.

(1) Si vous avez des difficultés de connexion et/ou n'avez plus en mémoire vos codes de connexion, suivre en page 8 du présent document le processus de génération d'un nouveau mot de passe. Attention, la fédération ne délivre aucun mot de passe, le système est automatisé par le biais de cette seule et unique procédure.

ETAPE 2 – VERIFIER ET CHANGER (SI NECESSAIRE) VOS INSTANCES

Pour mémoire, les dirigeants du club ont des droits pour faire le changement de leurs instances dans l'extranet à l'occasion de modifications de bureau ainsi que pour configurer les accès des adhérents. *Habituellement, après l'AG, en cas de changement de BUREAU, le(a) président(e) du bureau sortant procède à la création des accès de son successeur avant de supprimer les siens, ce qui permet la passation au niveau de l'extranet. Le(a) président(e) du bureau nouvellement désigné effectuera ensuite le nécessaire pour se déclarer dans les instances et attribuer des droits d'accès.* Voir rubrique « structures », sous-rubriques « structure courante » puis « instances »

Si une personne n'est plus présente dans vos instances, supprimez la ligne correspondante (petit croix rouge à droite) et recréez la fonction (bouton en dessous « créer une fonction ») avec la personne qui la remplace (il suffit de suivre les instructions).

Quand vous créez la fonction d'une personne, respectez bien l'ordre de saisie de haut en bas en n'oubliant aucune des informations signalées par une ***. L'outil vous propose ensuite un menu qui vous permet de choisir un profil de connexion. Les rôles sont cochés par défaut. Vérifiez, modifiez si nécessaire en cochant ou décochant des cases avant de valider à l'aide du bouton prévu à cet effet.***

ETAPE 3 – VERIFIER ET CONFIGURER LES ACCES DE L'ENSEMBLE DE VOS UTILISATEURS

Pensez à vérifier les droits d'accès « gestionnaire » ou « consultant » de tous vos utilisateurs sur votre structure club, les droits d'accès ne dépendant pas uniquement de la création ou suppression d'une fonction dans des instances. Les droits de l'ensemble des utilisateurs sont visibles et modifiables dans la rubrique « *structures* » sous-rubriques « *structure courante* » puis « *utilisateurs*». Il suffit d'ouvrir la fiche de l'adhérent concerné (cliquez sur la ligne ou sur la flèche en fin de ligne) et de se rendre sur l'onglet « accès ». A l'aide de l'icône de modification, ouvrez le cadre pour procéder à la « coche » ou la « décoche » des droits. N'oubliez pas de cliquer sur le bouton « modifier » pour confirmer votre saisie (y compris si vous avez tout décoché dans les cas de suppression de droits).

ETAPE 4 – REAFFILIATION DE VOTRE STRUCTURE POUR LA PRISE DE LICENCE

Allez sur Rubrique « *licences*» sous-rubriques « création/renouvellement ».
Cette action déclenche le processus de validation finale d'affiliation et de réactivation de votre compte pour la saison 2015-2016. L'outil vous demande à nouveau au cours de ce processus de valider définitivement vos instances et équipements puis votre accord pour le renouvellement de l'affiliation du club et le paiement de la cotisation correspondante. Si vous n'avez pas vérifié toutes ces informations auparavant, l'outil vous permet de faire les modifications durant ce processus.

PAIEMENT DE LA COTISATION D'AFFILIATION

A chaque début de saison, le **paiement** de la **cotisation d'affiliation** est un **passage obligé pour pouvoir maintenir active son affiliation club et** accéder au service club de **l'extranet.** Pour mémoire, les membres de la Fédération Française de Tir à l'Arc sont «les clubs» en tant que personnes morales. La collecte de cette cotisation s'appuie sur celle des licences. En conséquence, pour renouveler son statut de membre actif et obtenir l'autorisation de souscription de licences dans l'extranet fédéral, il faut régler sa cotisation en début de saison. Les montants des **cotisations** des Membres (affiliation) sont les suivants : du **1er septembre** au **30 octobre** : **20 €** ; du **1er novembre** au **31 août** : **50 €**.

LICENCES – TARIFICATION ET FACTURATION DANS L'EXTRANET

Dans l'espace dirigeant, la tarification est détaillée dans la rubrique « structures » sous-rubrique « produits tarifs », puis sélectionnez la saison dans le menu (années) puis dans le menu « produits », choisissez « licences ».

Les montants de licences « part fédérale » correspondent aux montants indiqués dans la notice, il en est de même pour les autres produits (assurance, abonnement). Dans l'outil, sont pré-saisis les parts spécifiques : la part « fond événements internationaux », les parts de vos ligues et comités départementaux. Au moment du passage de licence, l'outil fait bien l'addition en fonction de ce qui est demandé (type de licence - toutes parts confondues - assurance IA ou non, abonnement ou non).

III. INFORMATIONS GENERALES

Notre système délivre uniquement des licences dématérialisées pour l'ensemble des adhérents :

- Mail 24 heures après la souscription en ligne effectuée par les soins du dirigeant (si un mail a été fourni et saisi lors de cette souscription dans la fiche du licencié (e)) ;
- Consultation permanente possible (liens sur le site public www.ffta.fr) à partir de l'espace dirigeant par le club ou à partir de l'espace licencié par l'adhérent(e), dès la souscription en ligne effectuée par les soins du dirigeant.

Les conditions de présentation de la licence en concours ont été changées pour s'adapter à la dématérialisation. *Consultez à ce sujet sur le site public le manuel des arbitres (www.ffta.fr – rubrique « réglementation sportive »).*

A. SOUSCRIPTION DES LICENCES

1. OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES POUR LA SOUSCRIPTION DES LICENCES

Toute nouvelle adhésion ou tout renouvellement de licence (dont les transferts) doit faire impérativement l'objet d'un engagement signé d'adhésion : **fiche de souscription** notamment pour les nouveaux adhérents ou les transferts (voir modèle rubrique « documents », dossier « infos club 2015-2016»), **liste de renouvellement** des adhérents de la saison précédente (liste en extraction disponible dans l'extranet dirigeant, menu « *impressions/listes* - sous-rubriques « *modules fonctionnels* » puis « *licences*»).

a. **Le n° de licence (N°ADHERENT FFTA) doit être conservé** quoiqu'il arrive pour les anciens licenciés (quel que soit le nombre d'années d'interruption et dans le cadre des transferts). Dans le cas contraire, l'historique administratif et sportif de l'archer sera perdu ce qui risque de lui être préjudiciable.

b. **Les informations personnelles minimales obligatoires** pour tous les licenciés sont : **nom, prénom, date de naissance**, adresse postale et **adresse mail**

c. **La photo d'identité sur la licence fédérale est obligatoire si le licencié souhaite la présenter en compétition et en l'absence de présentation de pièce d'identité avec photo.** Pour qu'elle figure sur la licence dématérialisée, vous devez la télécharger (ou votre adhérent sur son espace licencié) puis la valider avant de souscrire la licence (voir mode d'emploi photo en page 7 de ce document).

2. AUTRES OBLIGATIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES

a. CONTROLE DU CERTIFICAT MEDICAL

Le contrôle du certificat médical pour tous les types de pratique est annuel. Tout archer doit donc solliciter chaque année un certificat médical pour obtenir sa licence.

Pour les poussins tirant en compétition, pour certains types de sur-classements, pour les arbitres officiant sur les parcours, consultez le manuel de l'arbitre et le règlement médical pour connaitre les spécificités (certificat médical, sur-classements, médecins agréés, examen médical nécessaire…).

Pour plus d'information, consultez le Guide du Dirigeant – Règlement Médical (disponible sur www.ffta.fr).

Lors de la souscription de la licence (ou d'une modification de licence en cours de saison), le certificat médical doit dater de moins de 1 an. Il doit correspondre au type de licence sollicitée (pratique ou compétition) (voir tableau ci-après)

Types de licences		Certificat Médical (CM)	
Adultes	*Compétition (A)*	CM Compétition	
	Club (L)	CM Pratique ou CM Compétition	
	Pas de pratique (E)	Aucun CM exigé	
Jeunes	*(J)*	CM Pratique ou CM Compétition	
Poussins	*(P)*	CM Pratique ou CM Compétition (sous conditions et avec limitations)	
Convention	*(H) (U) (S)*	FFH OU FFSA	CM Compétition
		UNSS OU FFSU	CM Compétition
Découverte	*(D)*	CM Pratique	

Légende** (en référence au code du sport) **:

- *CM Compétition : Certificat Médical mentionnant l'absence de contre-indication à la pratique sportive du tir à l'arc en compétition*
- *CM Pratique : Certificat Médical attestant l'absence de contre-indication à la pratique du Tir à l'arc.*

b. OBLIGATIONS EN MATIERE D'ASSURANCE

La Fédération dispose d'un contrat d'assurance global auprès de la Sauvegarde qui couvre ses clubs, ses dirigeants et ses licenciés en Responsabilité Civile. Les modalités d'application de l'Individuelle Accident sont décrites sur la notice à remettre au licencié. La Responsabilité Civile (dommages causés aux tiers) est à ce titre incluse dans la licence. Elle est obligatoire et indissociable de la licence.

Pour l'assurance Individuelle Accident (0,25 cts d'Euro), le club est tenu à une obligation d'information. Le souscripteur (le licencié) doit être informé par le club de son intérêt à souscrire une assurance de personne couvrant ses dommages corporels. L'adhérent doit cependant être en mesure de refuser l'assurance fédérale Individuelle Accident. Le refus doit, en ce cas, être constaté par écrit (modèle en page de garde du carnet de reçus financiers (coupons roses).

- ***Remettre la notice assurance*** *(conformément aux dispositions du code du sport).* A titre d'information complémentaire, des options lui sont proposées sur cette notice assurance.
- ***Le reçu financier (coupon de couleur rose) est l'unique moyen de certifier que le licencié a pris connaissance des garanties d'assurances***. *Faites-le impérativement signer et conservez le double sur le support autocopiant (délai de conservation de deux ans recommandé).* Il pourra vous être demandé en cas d'accident notamment si le défaut d'information sur les assurances est recherché. Conservez également un double des certificats médicaux pour les mêmes raisons.

Nous comptons sur votre appui pour la parfaite prise en compte de l'intérêt de ce type d'assurance et l'application de la procédure écrite en cas de refus. En effet, en cas d'accident individuel, si le manquement est constaté, le club et la Fédération seront mis en cause.

c. OBLIGATIONS D'INFORMATION : LOI 78-17 DU 06/01/1978

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, les adhérents doivent être informés de ce que leurs informations collectées sont destinées à alimenter un fichier informatisé mis en œuvre par la Fédération de Tir à l'Arc (F.F.T.A.) ainsi que ses clubs affiliés ; qu'ils peuvent s'opposer sur papier libre à cette cession auprès du club. Ils disposent d'un **droit d'accès et de rectification aux données** enregistrées les concernant par leur espace licencié. Le modèle de fiche de souscription et la liste de renouvellement mis à votre disposition dans l'extranet tiennent compte dans leur formalisation de cette obligation.

3. RAPPELS : TRANSFERTS

Du 1er octobre au 30 novembre de la saison en cours, les transferts sont libres. L'adhérent doit vous présenter un certificat de radiation de son ancien club. En effet, les archers désirant quitter un club ont l'obligation d'en informer leurs présidents de club qui doivent, par ailleurs, sur l'extranet fédéral, autoriser le transfert. En cas d'absence de certificat de radiation sur papier ou dans le passeport de l'archer, l'autorisation de transfert effectué dans l'extranet a valeur de certificat électronique de radiation.

A partir du 1er décembre, les transferts sont réglementés. Consultez votre responsable licence régional (ou départemental pour les clubs d'Ile de France) et la réglementation sportive en vigueur pour les conditions et limitations *www.ffta.fr, rubrique « réglementation sportive »).*

4. CATEGORIES D'AGES

CATEGORIES DE LICENCES	ADHERENT(E) NE(E)	CATEGORIES D'AGE
ADULTES	AVANT LE 01.01.1957 ENTRE LE 01.01.1957 ET LE 31.12.1966 ENTRE LE 01.01.1967 ET LE 31.12.1995	(SV) SUPER VÉTÉRAN (V) VÉTÉRAN (S) SENIOR
JEUNES	ENTRE LE 01.01.1996 ET LE 31.12.1998 ENTRE LE 01.01.1999 ET LE 31.12.2001 ENTRE LE 01.01.2002 ET LE 31.12.2003 ENTRE LE 01.01.2004 ET LE 31.12.2005	(J) JUNIOR (C) CADET (M) MINIME (B) BENJAMIN
POUSSINS	APRES LE 01.01.2006	(P) POUSSIN

5. RAPPELS : SURCLASSEMENTS

Surclassements : le surclassement peut être ponctuel pour un concours (enregistrement et validation avec l'organisateur et son arbitre titulaire sur présentation d'un certificat médical de surclassement) **ou à l'année**. *En ce cas, la procédure administrative est d'effectuer auprès du siège, AVANT LE 31 DECEMBRE de la saison en cours (date de la poste faisant foi), une demande par écrit de surclassement annuel, en précisant le numéro de licence, la catégorie d'âge habituelle et la catégorie de surclassement souhaitée, accompagnée (en original) d'un certificat médical autorisant le surclassement à la pratique et en compétition (voir règles spécifiques pour les catégories jeunes,* consultables sur *www.ffta.fr, rubrique « réglementation sportive). Ce certificat médical doit être daté lui aussi au plus tard du 31 décembre de la saison en cours.*

Pour le surclassement des poussins, il n'y a pas de date limite pour la demande de surclassement dans une saison sportive. Vous référer à la réglementation sportive en vigueur pour les conditions et limitations sur cette catégorie d'âge (consultable sur *www.ffta.fr, rubrique « réglementation sportive »).*

6. TYPE DE LICENCES

CATEGORIES DE LICENCES	TYPES DE LICENCES PROPOSEES
ADULTES	**(A) PRATIQUE EN CLUB ET EN COMPETITION** **(L) PRATIQUE EN CLUB - COMPETITIONS LOISIRS** **(E) SANS PRATIQUE**
JEUNES	(J) PRATIQUE EN CLUB OU EN COMPETITION (Autorisation de compétition suivant certificat médical fourni et enregistré dans l'extranet) Toutes les catégories d'âges JEUNES de BENJAMIN à JUNIOR
POUSSINS	Licence délivrable uniquement en catégorie d'âge POUSSINS **(P) PRATIQUE EN CLUB OU EN COMPETITION** (sous conditions et limitations)
CONVENTION FFH & FFSA **CONVENTION UNSS & FFSU**	(H) PRATIQUE EN COMPETITION UNIQUEMENT Toutes catégories d'âges ADULTES JEUNES POUSSINS Sur Présentation d'une licence de la fédération concernée, en cours de validité pour la saison en cours et de type compétition obligatoirement (sous conditions et limitations pour les poussins) (U – S) PRATIQUE EN COMPETITION UNIQUEMENT UNSS : il faut justifier d'une participation aux compétitions UNSS (résultats UNSS, attestation de l'AS). FFSU : sur Présentation d'une licence compétiteur
DECOUVERTE	**(D) PRATIQUE EN CLUB (uniquement dans le club ayant délivré la licence)** COMPETITIONS NON AUTORISEES Toutes catégories d'âges ADULTES JEUNES POUSSINS **Délivrable uniquement à partir du 1er mars de la saison en cours** **A des personnes n'ayant jamais été licenciées FFTA**

B. TARIFS DES LICENCES

TYPES DE LICENCES		CODE LICENCE	Part Fédérale (1)	Part Event (2)	Part Ligue	Part CD	Dont I.A	Total
POUSSINS		P	12.00 €	2.00 €	(**)	(**)	0.25 €	14 €
JEUNES		J	21.00 €	2.00 €	(**)	(**)	0.25 €	23 €
ADULTES	Pratique en Compétition	A	38.00 €	2.00 €	(**)	(**)	0.25 €	40 €
	Pratique en Club	L	30.00 €	2.00 €	(**)	(**)	0.25 €	32 €
	Sans pratique	E	25.00 €	2.00 €	(**)	(**)	0.25 €	27 €
Conventions (3)	UNSS	S	14.00 €	2.00 €	2.00 €	2.00 €	0.25 €	20 €
	FFSU	U	14.00 €	2.00 €	2.00 €	2.00 €	0.25 €	20 €
	FFH (4)	H	14.00 €	2.00 €	2.00 €	2.00 €	0.25 €	20 €
	FFSA	H	14.00 €	2.00 €	2.00 €	2.00 €	0.25 €	20 €
DECOUVERTE à partir du 1er mars		D	15.00 €	2.00 €	3.00 €	2.00 €	0.25 €	22 €

(1) Part fédérale exprimée assurance Individuelle Accident incluse (0.25 €)

(2) Participation aux événements internationaux

(**) viennent s'ajouter au total les cotisations de ligues et départements (CD)

(3) Licence Convention : uniquement sur présentation de licence compétition des fédérations concernées

(4) 18,00 euros pris en charge par la F.F.H. - l'extranet débitera uniquement le montant de la part Event de 2 euros. L'adhérent(e) devra s'acquitter des 18 euros auprès de la FFH et ne paiera au club que la part Event (2euros).

A. PAIEMENT ET REVERSEMENT DES COTISATIONS

Avec le prélèvement automatique, pour la quote-part de la FFTA, de la ligue et du comité départemental il n'y a aucun calcul à faire ni chèque à remplir. Les licences prises au cours du mois sont prélevées sur votre compte bancaire le 15 du mois suivant sur base de l'arrêté comptable effectué au dernier jour inclus du mois précédent. Le montant des sommes prélevées et les dates d'arrêtés comptables de prélèvements sont visibles dans la rubrique « *financier* » - sous-rubrique «*opérations financières*» de l'extranet. Le prélèvement est global. L'émetteur, la FFTA ventile elle-même les cotisations vers ses structures déconcentrées.

NOTA BENE : La Fédération a adapté l'extranet pour se conformer aux nouvelles règles de formalisme bancaire (SEPA). Désormais**, en cas de changement de banque**, vous devez éditer un **mandat SEPA**, le signer **et nous l'adresser par courrier** accompagné d'un RIB comportant les références IBAN et BIC du compte bancaire de votre structure. Consultez à ce sujet, **dans l'espace dirigeant, la rubrique « documents », dossier « infos club 2015-2016**».

JE SUIS LICENCIE

La Licence dématérialisée, l'espace licencié… Comment ça marche ?

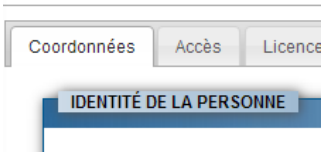
Comment vais-je recevoir ma licence ?
Sous un délai de 24 heures après l'enregistrement de son inscription par le club, chaque licencié recevra son attestation de licence électronique par e-mail sur l'adresse de messagerie fournie au club et saisie par ce dernier.

Comment faire si je ne possède pas d'adresse mail ?
Au cas où un adhérent d'un club ne possède pas d'adresse mail, le club peut, sous réserve de l'accord de l'adhérent, saisir sa propre adresse email. Il pourra ainsi lui communiquer son attestation de licence et ses coordonnées de connexion à son espace licencié. L'adresse mail pourra être modifiée à tout moment par le licencié ou par le club.

Que dois-je faire si je n'ai pas reçu ma licence par email ?
Il est possible d'obtenir une attestation de licence dans l'Espace licencié où elle est consultable en permanence. Il faut pour cela disposer de son code d'accès reçu par mail lors la première prise de licence.

Comment retrouver mes codes de connexion à l'espace licencié si je les ai perdus ou oubliés ?
Il faut pour cela utiliser la procédure « mot de passe oublié » en lien sur la page d'accueil du site. Attention, pour des questions de confidentialité, les services du siège n'ont pas accès aux codes d'accès. La procédure « mot de passe oublié » est obligatoire.

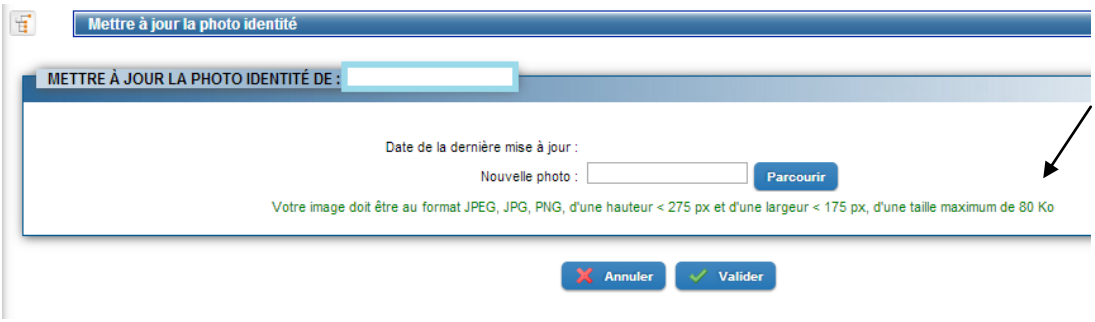
Et le téléchargement de la photo ?



A partir des deux espaces, licencié ou dirigeant,
Aller dans l'onglet « coordonnées » de la fiche adhérent,

Après avoir cliqué sur l'icône de modification/téléchargement de la photo.

L'écran de téléchargement apparaît. Faire « parcourir » pour choisir la photo puis valider.



Votre image doit être au format JPEG, JPG, PNG, d'une hauteur < 275 px et d'une largeur < 175 px, d'une taille maximum de 80 Ko

NOTA BENE : pour apparaître ensuite sur la licence, la photo doit être validée par le dirigeant. Il existe une commande de validation dans l'onglet « coordonnées » sous la photo accessible uniquement par l'espace dirigeant et après téléchargement de la photo.

JE SUIS RESPONSABLE DE CLUB

Les codes d'accès à l'espace dirigeant…licencié… Comment ça marche ?

POUR LES DIRIGEANTS : les codes d'accès à l'espace dirigeant sont les mêmes que pour l'espace licencié, à partir du moment où des accès vous ont été accordés sur l'espace dirigeant, et uniquement dans ce cas.

Puis-je communiquer mes codes d'accès ?

Non, ne les communiquez pas. Vos codes sont personnels et confidentiels. A ce titre, leur utilisation vous engage sur les opérations effectuées par leur biais sur l'extranet pour votre club. Si vous n'avez pas de connexion internet, dans ce cas, confiez l'utilisation des services de l'extranet à une tierce personne (trésorier, secrétaire, responsable des licences) qui possèderait une connexion internet. Vous pouvez leur créer des profils utilisateurs personnalisés en fonction de leurs attributions.

PERTE OU OUBLI DE CODES D'ACCES A L'ESPACE LICENCIE PAR UN DE MES ADHERENT(E)S OU MOI-MEME

Pour générer de nouveaux codes, aller sur l'espace dirigeant (ou licencié, le cas échéant) sur ffta.fr.

Cliquer sur le lien « mot de passe oublié ». Saisir les informations demandées.

Votre CODE ADHERENT correspond à votre N° LICENCE (6 chiffres et 1 lettre).
Le mail à utiliser pour récupérer des codes intermédiaires est celui renseigné par votre club dans votre fiche informatique adhérent.

A la fin de la saisie, après validation de votre part, l'outil vous confirme qu'un mail avec des codes d'accès vous a été adressé sur votre adresse de messagerie. Consultez votre boîte mail. Le message reçu vous confirme votre login (code utilisateur) et vous indique un mot de passe de connexion qui sera à personnaliser à votre prochaine connexion.

Attention, pour réussir cette procédure, toutes les informations doivent correspondre exactement à ce qui a été saisi dans votre fiche adhérent informatisée à votre inscription. En cas d'erreur, l'outil refusera votre identification. En ce cas, il faut contacter un des dirigeants du club, pour procéder aux corrections avec eux avant de recommencer l'opération

Qui peut modifier les informations personnelles et le type de licence d'un licencié ?

Le club peut modifier l'adresse, le téléphone et l'email ainsi que les informations sur l'assurance, les abonnements, la transformation d'une licence (soit une licence sans pratique à une licence de pratique en club ou en compétition soit une licence de pratique en club à une licence de pratique en compétition).

Dans les autres cas de transformation, il faut adresser un mail à la FFTA avec une demande motivée. Les réclamations sont prises en compte dans un délai de 1 mois. Les modifications d'état civil peuvent être faites uniquement par la FFTA sur demande écrite par courrier (mail ou courrier postal).

Comment procéder si un adhérent de mon club ne possède pas d'adresse mail ?

Le club est autorisé à mettre sa propre adresse mail sous réserve d'en informer l'adhérent.
Sans email pas de réception possible de licence, d'accès à l'espace licencié et de commande à la boutique.

POUR TOUTE QUESTION D'UTILISATION, CONSULTEZ LES NOTICES DANS LA RUBRIQUE « DOCUMENTS » - « NOTICES GOAL ».
POUR OBTENIR UNE AIDE, NOUS ADRESSER UN MAIL SUR licences@ffta.fr ou **ffta@ffta.fr**