

ADMINISTRATIF

LES FICHES PRATIQUES FEDERALES



01/08/2022

Notice annuelle – Licence 2022-2023

A destination de :

Présidents, responsables
licences des associations
affiliées. Autres dirigeants

Vous trouverez dans ce document les informations essentielles pour utiliser le service licences de l'extranet Fédéral communément appelé « l'espace dirigeant »

Vous souhaitez bénéficier du renouvellement en ligne ? Consultez nos tutoriels dédiés sur l'espace dirigeants.

Les fiches Pratiques fédérales

NOTICE ANNUELLE - LICENCE 2022 - 2023

COMMENT SE CONNECTER A L'ESPACE DIRIGEANT ?

- Sur votre navigateur : <http://www.fft.fr>, cliquez sur la rubrique « Espace Dirigeants » en haut de la page.

Ouverture de l'extranet pour la nouvelle saison le 01 septembre 2022

La licence de la saison 2022-2023 (tous types hors licence découverte) est délivrable à partir du 01/09/2022, exigible à partir du 01/10/2022, valable jusqu'au 31/08/2023.

Difficultés de connexion ou perte des codes de connexion

Cliquez sur « mot de passe oublié » pour en régénérer un nouveau et suivez les instructions.

La procédure est identique pour un dirigeant (espace dirigeant) ou un licencié sans rôle de dirigeant (espace licencié)

REAFFILIATION DE VOTRE STRUCTURE

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

- Les clubs « UNI SPORT » et les sections doivent comporter au minimum un bureau complet composé d'un président, secrétaire et trésorier.
- Tout club affilié doit licencier tous ses adhérents et justifier d'un minimum de 6 adhérents licenciés FFTA pour pouvoir maintenir l'affiliation du club.
- Mise à jour de vos coordonnées de correspondance indispensable pour recevoir les informations fédérales nécessaires à l'activité du club tout au long de la saison (calendrier, label, école de tir...).
- Mise à jour de l'onglet « équipements » rubrique « structures /structure courante puis équipements.
 - Désignez un site de pratique principal pour la géolocalisation de votre club
 - Déclarez tous les lieux de pratique du club pour les identifier dans le cadre de la couverture assurance.
- Les Instances (MEMBRES DU BUREAU) - Rubrique structures /structure courante puis instances
- LES COORDONNEES DE CORRESPONDANCE DU CLUB - Rubrique structures/ structure courante puis « coordonnées ». Pour modifier les coordonnées, se placer dans le cadre plus bas intitulé « informations diverses » puis cliquez sur « code envoi courrier »
- ACCUEIL - Rubrique structures /structure courante puis accueil.

ETAPE 2 - VERIFIER ET CHANGER SI NECESSAIRE VOS INSTANCES

- En tant que président(e) du club, vous disposez des droits pour les changements de composition du bureau et pour configurer les accès des adhérents.
- Après l'assemblée générale, en cas de changement de BUREAU, le(a) Président(e) du bureau sortant doit se rapprocher des autres membres du bureau pour qu'ils procèdent à la création des accès de son successeur avant de supprimer les siens.
- Il (elle) procédera ensuite à l'attribution des droits d'accès *rubrique* structures / structure courante puis « instances » Un profil de connexion vous sera proposé à la création d'une fonction dans une structure. Les droits sont cochés par défaut mais vous pouvez les modifier selon vos souhaits.

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

Les droits des utilisateurs sont visibles et modifiables dans la rubrique structures/structure courante puis « utilisateurs ».

- Ouvrir la fiche de l'adhérent concerné
- Sur l'onglet « accès », cliquez sur l'icône de modification et procédez à la modification des droits. Cliquez sur « modifier »

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

Plusieurs validations seront demandées dès que vous voudrez souscrire la première licence de la nouvelle saison. Rubrique « licences /création /renouvellement.

- Validation de vos instances
- Validation des équipements
- Renouvellement de l'affiliation du club et paiement de la cotisation correspondante. Il est possible de faire les modifications durant ce processus.

Affiliation annuelle : Le montant de l'affiliation est le suivant :

- Si vous adhérez entre le 1^{er} septembre et le 30 octobre de la saison : 20 €.
- Si vous adhérez entre le 1^{er} novembre et le 31 août de la saison : 50 €.

SOUSCRIPTION DES LICENCES**ETAPE 1 : CONNAITRE LES LICENCES ET CATEGORIES D'AGE –**

	Adhérent(e) né(e)	Catégories d'âge	Age en 2023
Adultes	Avant le 01.01.1964 Entre le 01.01.1964 et le 31.12.1983 Entre le 01.01.1984 et le 31.12.2002	(S3) Senior3 (S2) Senior2 (S1) Senior1	60 ans et plus 40 à 59 ans 21 à 39 ans
Jeunes	Entre le 01.01.2003 et le 31.12.2005 Entre le 01.01.2006 et le 31.12.2008 Entre le 01.01.2009 et le 31.12.2010 Entre le 01.01.2011 et le 31.12.2012	U 21 U 18 U 15 U 13	18 à 20 ans 15 à 17 ans 13 à 14 ans 11 à 12 ans
Poussins	Après le 01.01.2013	U 11	10 ans et moins

Licences	Licences et activités proposées
ADULTES	PRATIQUE EN CLUB OU EN COMPETITION PRATIQUE EN CLUB ET RENCONTRES LOISIRS SANS PRATIQUE
JEUNES	LICENCE UNIQUE <i>Qui permet d'accéder aux compétitions fédérales</i>
POUSSINS	LICENCE UNIQUE <i>Qui permet d'accéder aux compétitions fédérales</i>
CONVENTIONS UNSS FFSU FFSA	PRATIQUE EN CLUB OU EN COMPETITION Toutes catégories d'âges ADULTES JEUNES POUSSINS <i>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)</i>
DÉCOUVERTE	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 1 ^{er} mars de la saison en cours A des personnes n'ayant jamais été licenciées FFSA (validité jusqu'au 31/08)

ETAPE 2 : CONNAITRE LES DIFFERENTS TYPES DE LICENCES ET TARIFS FÉDÉRAL

TARIFS DES LICENCES		Part Fédérale (1)	Part Event (2)	Part Région	Part CD
POUSSINS		14.00 €	2.00 €	(**)	(**)
JEUNES		23.00 €	2.00 €	(**)	(**)
ADULTES	Pratique en Compétition	40.00 €	2.00 €	(**)	(**)
	Pratique en Club	32.00 €	2.00 €	(**)	(**)
	Sans pratique	27.00 €	2.00 €	(**)	(**)
Conventions (3)	UNSS	14.00 €	2.00 €	2.00 €	2.00 €
	FFSU	14.00 €	2.00 €	2.00 €	2.00 €
	FFSA	14.00 €	2.00 €	2.00 €	2.00 €
DECOUVERTE à partir du 1er mars		15.00 €	2.00 €	3.00 €	2.00 €
(1) Part fédérale exprimée assurance Individuelle Accident incluse (0.28 €)					
(2) Participation au financement des événements internationaux (Event)					
(**) A la part fédérale de la licence, viennent s'ajouter les cotisations de Régions (CR) et Départements (CD) Ce sont des parts variables selon les structures puis que fixées par ces dernières lors de leur AG					
(3) Licence Convention : uniquement sur présentation de licence compétition des fédérations concernées					

ETAPE 3 : RECUEILLIR LES INFORMATIONS DU LICENCIÉ

OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES POUR LA SOUSCRIPTION DES LICENCES

- Pour toute nouvelle adhésion ou tout renouvellement de licence : compléter et faire signer la fiche d'adhésion¹.
 - Nouveau licencié– Le formulaire « demande de création» vous a été envoyé. Vous pouvez le télécharger dans la rubrique « documents en ligne » ADM - INFOS LICENCES ANNUELLES/Saison 2023
 - Renouvellement – Vos licenciés 2022 ont reçu un mail et une fiche de demande de renouvellement de licence pré-éditée qu'ils doivent vous remettre complétée et signée. Ce formulaire type est disponible en téléchargement dans l'extranet dirigeant, menu document en ligne/ ADM - INFOS LICENCES ANNUELLES/Saison 2023
- Le n° de licence doit être conservé quoiqu'il arrive pour les anciens licenciés (quel que soit le nombre d'années d'interruption). Dans le cas contraire, l'historique administratif et sportif de l'archer sera perdu.
- Les informations personnelles minimales obligatoires pour tous les licenciés sont : nom d'usage, prénom, date de naissance, adresse postale, adresse mail et pays.
- D'autres informations personnelles peuvent être demandées dans le cadre du contrôle de l'honorabilité (voir le guide « contrôle de l'honorabilité des dirigeants et des éducateurs sportifs)
- Un licencié ne possède pas d'adresse mail ? Le club peut mettre sa propre adresse mail sous réserve d'en informer l'adhérent. Mais sans email, pas de réception par l'intéressé de la demande de licence, de son attestation de licence, d'accusé de réception d'inscription à un championnat, d'accès à l'espace licencié ... Le club fera office de boîte aux lettres.
- Photo d'identité sur la licence fédérale : elle permet de ne pas présenter sa pièce d'identité en compétition. Pour qu'elle figure sur la licence dématérialisée, vous devez la télécharger (ou votre adhérent sur son espace licencié) puis vous devez la valider (voir l'aide en ligne). Elle restera en attente de validation pour le licencié tant que vous ne l'aurez pas fait. La photo doit avoir une hauteur inférieure

¹ Les fiches adhésions et renouvellement comportent la liste des données à recueillir mais également des messages d'informations (assurance, certificat médicaux). Si leur utilisation n'est pas obligatoire il est conseillé de reporter ces informations sur vos propres documents.

à 275 pixels et une largeur inférieure à 175 pixels. Le fichier doit être de moins de 80Ko et être au format JPEG, JPG, PNG.

- En début de saison ou en cours de saison, le club à la charge des modifications administratives liées à la licence. Le licencié peut néanmoins modifier sur l'espace licencié son adresse, le téléphone et l'email. Les modifications liées à l'état civil ne peuvent être faites que par la FFTA sur demande du club à support.licences@ffta.fr

AUTRES OBLIGATIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES

Validité du certificat médical : le certificat médical est valable pour 3 saisons (l'année de présentation de son certificat médical et deux renouvellements de saisons sportives) sous réserve de répondre à un questionnaire de santé (envoyé par mail aux licenciés et disponible sur l'extranet) pour les renouvellements.

- Il n'est plus nécessaire, pour les mineurs, de produire un certificat médical pour l'obtention ou le renouvellement d'une licence dans une fédération sportive ou pour l'inscription à une compétition sportive organisée par une fédération.
- Pour un renouvellement les mentions « VALABLE » ou « A RENOUELER du certificat médical est indiquée sur la demande de renouvellement de la licence. Le licencié doit attester qu'il a répondu « NON » à toutes les questions.
- 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 connaître les spécificités (certificat médical, sur-classements, médecins agréés, examen médical nécessaire...).

Validité du certificat médical

Un licencié qui a renouvelé à deux reprises sa licence devra présenter un certificat médical datant de moins d'un an au jour de la demande de licence. En revanche, si dans cet intervalle, un nouveau certificat médical doit être fourni en cas de réponse positive au questionnaire de santé, le nouveau certificat devra être daté de moins de six mois.

Le certificat médical doit correspondre au type demandé : pratique club ou compétition (voir tableau ci-après)

Type		Certificat Médical (CM*)	
Adultes	<i>Compétition</i>	CM Compétition	
	<i>Club</i>	CM Pratique ou CM Compétition	
	<i>Pas de pratique</i>	Aucun CM exigé	
Jeunes		Aucun CM exigé (sous réserve des réponses au QS)	
Poussins		CM Pratique ou CM Compétition (sous conditions et avec limitations)	
Convention		FFSA	CM Compétition
		UNSS OU FFSU	CM Compétition
Découverte		CM Pratique	
ATP (depuis le 01 janvier 2019)		CM Run Archery	

Légende * :

- *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 sport ou du Tir à l'arc.
- *CM RUN ARCHERY* : Certificat Médical de compétition attestant la pratique du RUN ARCHERY

ETAPE 4 : INFORMER LE LICENCIÉ

OBLIGATIONS EN MATIERE D'ASSURANCE

Le contrat d'assurance fédéral est souscrit auprès de la Maif. Il couvre en Responsabilité Civile les clubs affiliés, les dirigeants et les licenciés.

- Chaque licencié a reçu une notice assurance l'informant des garanties liées à la licence et des possibilités d'extension de ces garanties. Il doit attester qu'il en a pris connaissance sur sa demande de licence. En cas de refus d'adhérer à l'individuelle accident, il doit fait part de son renoncement à toute indemnisation.
- Vous devez remettre la notice assurance pour les nouveaux licenciés (le club est tenu à une obligation d'informations). En effet le licencié doit être informé par le club de son intérêt à souscrire une assurance de personne couvrant ses dommages corporels (individuelle accident).
- La souscription à l'assurance Individuelle Accident est de 0,28 euro.
- L'adhérent doit cependant être en mesure de refuser l'assurance fédérale Individuelle Accident, ce qui n'est pas souhaitable car il perdrait des garanties significatives. Le refus doit, être constaté par écrit, sur le formulaire de création de licence.
- Des garanties complémentaires en individuel accident sont également proposées ;

N'oubliez pas !

1) De remettre aux licenciés la notice assurance (conformément aux dispositions du code du sport).

2) De faire signer chaque licencié, leur demande de création ou renouvellement de licence.

3) Point de contrôle à faire sur la demande de prise de licence

* Nom de jeune fille, lieu et département de naissance et pays (obligatoire depuis le 01/08/2020)

* Réception de la notice

* Adhésion à l'Individuelle Accident ou son refus

* Réponse au questionnaire santé ou certificat médical

* Les informations légales : infos partenaires, droit à l'image

Délai de conservation de la demande de licence : deux ans recommandés. Elle pourra vous être demandée en cas d'accident notamment si le défaut d'informations sur les assurances est recherché. Conservez également un double des certificats médicaux pour les mêmes raisons. Le questionnaire de santé ne doit pas être collecté par le club. Seule la réponse est recueillie. Il est à usage personnel du licencié.

- Vous pouvez télécharger une attestation d'assurance en responsabilité civile pour votre club dès votre affiliation depuis l'espace dirigeant. Rubrique impressions listes/modules fonctionnels puis structures.

LOI INFORMATIQUE ET LIBERTE – (RGPD) REGLEMENT GENERAL SUR LES DONNEES PERSONNELLES

- 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 ; ils disposent d'un droit d'accès et de rectification sur les données les concernant via leur espace licencié.
- Il convient de noter que conformément aux Conditions Générales d'Utilisation de l'espace dirigeant, la FFTA ne communique pas les données des licenciés à des tiers à des fins autres que pour la gestion administrative, statistique et sportive. Dans tous les cas, les traitements informatiques sont contractualisés avec des clauses de confidentialité et il n'y a aucune démarche publicitaire ni aucun envoi qui ne serait à l'initiative de la Fédération dans l'exécution de ses missions statutaires ou de ses obligations réglementaires.

ETAPE 5 – SAISIE SUR L'EXTRANET FÉDÉRAL

La prise de licence sur l'extranet se fait depuis la rubrique LICENCES / création/renouvellement.

Pour gagner du temps !

Cliquez sur le bouton « liste des licenciés à renouveler » et faites tous vos renouvellements en quelques clics.

ETAPE 6 – EFFECTUER VOTRE SUIVI FINANCIER

Les « opérations financières » évoluent notamment en fonction des prises de licences : *rubrique « financier »*.

- Le prélèvement automatique est le mode de paiement retenu pour tous les clubs affiliés.
- Lors de la validation de la licence, le détail (licence, cotisations, assurance IA...) est indiqué en plus du total.
- Les quotes-parts de la FFTA, de la région et du comité départemental sont calculées et reversées automatiquement. Pour connaître le détail des tarifs : *rubrique « Administration » /produits et tarifs*, puis choix de la saison et choix de la famille de produit.
- Le montant des sommes prélevées et les dates d'arrêtés comptables de prélèvements sont visibles dans la *rubrique « financier » /opérations financières*.
- Le prélèvement est global. La FFTA ventile elle-même les cotisations vers ses structures déconcentrées.
 - Les « Opérations Financières » fonctionnent selon le principe débit/crédit.
- ○ Exemple pour le passage d'une « licence club » à « licence compétition » : le système annule automatiquement la licence et en recrée une avec les nouvelles caractéristiques. Les montants initiaux sont donc recredités dans la comptabilité de l'extranet (*Rubrique financier/opérations financières*).
- En cas de changement de banque, vous devez nous adresser un RIB comportant les références IBAN et BIC du compte bancaire de votre structure.

Echéances de prélèvement

Les licences prises au cours du mois sont prélevées sur le compte bancaire des clubs le 15 du mois suivant. Veillez à ce que votre compte bancaire soit créditeur afin d'éviter les pénalités bancaires.

ATTESTATION DE LICENCE

Le système délivre uniquement des attestations de licences dématérialisées pour l'ensemble des licenciés :

- Mail 24 heures après la souscription en ligne effectuée par les soins du dirigeant (une adresse mail doit être saisie dans la fiche du licencié (e))
- Consultation permanente possible à partir de l'espace dirigeant par le club ou à partir de l'espace licencié par l'adhérent(e), dès la souscription de la licence.
- Obtenir une attestation de licence est possible dans l'Espace licencié par le licencié lui-même en renouvellement par carte bancaire.

Les conditions de présentation de la licence en compétition ont été modifiées pour s'adapter à la dématérialisation. Consultez à ce sujet sur le site public les règlements sportifs et de l'arbitrage (<http://www.fft.fr> rubrique « Vie sportive – Règlement sportif »).

LES TRANSFERTS DE CLUBS

Du 1er octobre au 30 novembre de la saison en cours, les transferts sont libres.

- 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 si aucune raison valable ne s'y oppose.
- L'adhérent doit vous présenter un certificat de radiation de son ancien club.
- 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 <http://www.ffta.fr>, rubrique « Vie sportive »).

LES SURCLASSEMENTS

- Le surclassement peut être ponctuel pour un concours, sur présentation d'un certificat médical de surclassement.
- Pour un surclassement annuel, la demande se fait directement sur l'espace licencié, avant le 31 décembre de la saison en cours. Vous devrez télécharger et insérer votre certificat médical autorisant le surclassement en compétition (voir règles spécifiques pour les catégories jeunes, consultables sur <http://www.ffta.fr>, rubrique « Vie sportive »).
- 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 <http://www.ffta.fr>, rubrique « Vie sportive »).

MISE A JOUR DES INFORMATIONS ADMINISTRATIVES DE VOTRE STRUCTURE

Les utilisateurs ayant un droit « gestionnaire structure » pourront accéder à la mise à jour des informations administratives de la fiche structure et y déposer des documents officiels : récépissé de déclaration ou de modification, statuts, PV d'AG, certificat d'inscription Siren...

RAPPEL – DEPUIS LE 1^{ER} SEPTEMBRE 2021 : LE CONTROLE D'HONORABILITE

La collecte et la saisie du nom de jeune fille, lieu de naissance et pays est obligatoire pour toutes les personnes rentrant dans le cadre du contrôle de l'honorabilité. Consultez l'annexe de cette notice « note sur le contrôle d'honorabilité »

Vous souhaitez une aide, un renseignement :
Consultez l'aide en ligne ou la FAQ disponible dans l'espace dirigeant
Ecrivez à support.licences@ffta.fr. Délai moyen de réponse sous 2 jours ouvrés