

# LES FICHES PRATIQUES FEDERALES



01/08/2018

Notice annuelle – Licence 2018-2019

**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 »

## Les fiches Pratiques fédérales

NOTICE ANNUELLE – LICENCE 2018-2019

## COMMENT SE CONNECTER A L'ESPACE DIRIGEANT ?

**!** Suite à la mise en place du Règlement Général Européen sur les Données Personnelles, la sécurité de votre mot de passe a été renforcée depuis le 25/05/2018. Si vous ne l'avez pas encore modifié, il est nécessaire de LE redemander : cliquez sur la page d'accueil « **mot de passe oublié** » et suivez attentivement les instructions. Attention, la FFTA ne connaît pas votre mot de passe et elle ne pourra donc pas vous le délivrer.

- Sur votre navigateur : <http://www.ffa.fr>, cliquez sur la rubrique «Espace Dirigeants».
- Votre code utilisateur dirigeant figure sur le courrier annuel de début de saison adressé aux présidents de clubs.
- Pour mettre ce lien en favoris, faites-le après avoir rentré vos codes d'accès et attendu que votre page d'accueil ait affichée, « Bienvenue sur l'Espace Dirigeant ».

### Ouverture de l'extranet pour la nouvelle saison le 3 septembre 2018

La licence de la saison 2018-2019 (tous types hors licence découverte) est délivrable à **partir du 03/09/2018, exigible à partir du 01/10/2018, valable jusqu'au 31/08/2019.**

#### Quelques icônes à connaître sur l'extranet...

-  Aide en ligne permanente en lien avec votre écran
-  Modifier une information dans un cadre
-  Supprimer
-  Déplier

- Puis-je communiquer mes codes d'accès ?  
Non, vos codes sont strictement personnels et confidentiels. A ce titre, leur utilisation vous engage sur les opérations effectuées. Si vous confiez l'utilisation des services de l'extranet à une tierce personne (trésorier, secrétaire, responsable des licences), il est possible de leur créer des profils utilisateurs en fonction de leurs attributions (consultez l'aide en ligne).

**!** Un guide des bonnes pratiques sur l'usage des données personnelles est à paraître. Consultez la rubrique « documents en ligne » de l'espace Dirigeants.

### Difficultés de connexion ou perte des codes de connexion

Cliquez sur « mot de passe oublié » pour en régénérer un nouveau et suivez les instructions. Attention, la Fédération ne délivre aucun mot de passe.

Pour un licencié utilisez la même procédure.

## REAFFILIATION DE VOTRE STRUCTURE

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

- Les clubs « UNI SPORT » doivent comporter au minimum un bureau complet composé d'un président, secrétaire et trésorier.
- Les SECTIONS, doivent mentionner à minima un président ou responsable de section.
- Tout club affilié doit licencier tous ses membres et justifier d'un minimum de 6 adhérents licenciés FFTA pour pouvoir maintenir active 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 des fiches « **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.
- Votre numéro SIRET est indispensable pour renouveler l'affiliation. Rubrique **informations administratives** de l'onglet coordonnées de votre fiche structure.
- 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, se placer dans le cadre en bas d'écran « informations diverses ».
- LES EQUIPEMENTS - Rubrique « structures » sous-rubriques « structure courante » puis « équipements ».

## 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'AG, en cas de changement de BUREAU, le(a) président(e) du bureau sortant doit procéder 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 », sous-rubriques « structure courante » puis « instances »)
- Un profil de connexion vous sera proposé à la création d'une fonction dans une structure. Les rôles 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 » sous-rubriques « structure courante » puis « utilisateurs »

- Ouvrir la fiche de l'adhérent concerné
- Sur l'onglet « accès », cliquez sur l'aide de 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 » sous-rubrique « 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** : les membres de la Fédération Française de Tir à l'Arc sont « les clubs » en tant que personnes morales. La collecte de la cotisation des membres s'appuie sur celle des licences. Le montant de l'affiliation est le suivant :

- Si vous adhérez entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 30 octobre de la saison : **20 €** ;
- Si vous adhérez entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 31 août de la saison : **50 €**.

## SOUSCRIPTION DES LICENCES

### ETAPE 1 : CONNAITRE LES LICENCES ET CATEGORIES D'AGE –

Catégories de licences	Adhérent(e) né(e)	Catégories d'âge	Age en 2019
<b>Nouveauté ! ADULTES</b>	AVANT LE 01.01.1960 ENTRE LE 01.01.1960 ET LE 31.12.1979 ENTRE LE 01.01.1980 ET LE 31.12.1998	(S3) SÉNIOR 3 (S2) SÉNIOR 2 (S1) SÉNIOR 1	60 ANS ET PLUS 40 A 59 ANS 21 A 39 ANS
JEUNES	ENTRE LE 01.01.1999 ET LE 31.12.2001 ENTRE LE 01.01.2002 ET LE 31.12.2004 ENTRE LE 01.01.2005 ET LE 31.12.2006 ENTRE LE 01.01.2007 ET LE 31.12.2008	(J) JUNIOR (C) CADET (M) MINIME (B) BENJAMIN	18 A 20 ANS 15 A 17 ANS 13 A 14 ANS 11 A 12 ANS
POUSSINS	APRES LE 01.01.2009	(P) POUSSIN	10 ANS ET MOINS

Catégories de licences	Descriptif des licences
<b>ADULTES</b>	(A) PRATIQUE EN CLUB OU EN COMPETITION (L) PRATIQUE EN CLUB - RENCONTRES LOISIRS (E) SANS PRATIQUE
<b>JEUNES</b>	<b>(J) PRATIQUE EN CLUB OU EN COMPETITION</b> (Autorisation de compétition suivant certificat médical fourni et enregistré dans l'extranet) Toutes les catégories d'âges JEUNES de BENJAMIN à JUNIOR
<b>POUSSINS</b>	Licence délivrable uniquement en catégorie d'âge POUSSINS (P) PRATIQUE EN CLUB OU EN COMPETITION (sous conditions et limitations)
<b>CONVENTION FFH &amp; FFSA</b>  <b>CONVENTION UNSS &amp; FFSU</b>	<b>(H) PRATIQUE EN CLUB OU EN COMPETITION</b> Toutes catégories d'âges ADULTES JEUNES POUSSINS Sur Présentation d'une licence compétition 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)  <b>(U – S) PRATIQUE EN CLUB OU EN COMPETITION</b> UNSS : il faut justifier d'une participation aux compétitions UNSS (résultats UNSS, attestation de l'AS). FFSU : sur Présentation d'une licence compétiteur
<b>DECOUVERTE</b>	(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 1 <sup>er</sup> mars de la saison en cours A des personnes n'ayant jamais été licenciées FFTA

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

TARIFS DES LICENCES		CODE LICENCE	Part Fédérale (1)	Part Event (2)	Part Région	Part CD
POUSSINS		P	14.00 €	2.00 €	(**)	(**)
JEUNES		J	23.00 €	2.00 €	(**)	(**)
ADULTES	Pratique en Compétition	A	40.00 €	2.00 €	(**)	(**)
	Pratique en Club	L	32.00 €	2.00 €	(**)	(**)
	Sans pratique	E	27.00 €	2.00 €	(**)	(**)
Conventions (3)	UNSS	S	14.00 €	2.00 €	2.00 €	2.00 €
	FFSU	U	14.00 €	2.00 €	2.00 €	2.00 €
	FFH (4)	H	14.00 €	2.00 €	2.00 €	2.00 €
	FFSA	H	14.00 €	2.00 €	2.00 €	2.00 €
DECOUVERTE à partir du 1 <sup>er</sup> mars		D	15.00 €	2.00 €	3.00 €	2.00 €

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

(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

(4) 20,00 euros pris en charge par la F.F.H. –  
L'adhérent(e) devra s'acquitter de la licence **Compétition** auprès de la F.F.H. pour bénéficier de la licence FFH à la Fédération

## 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'adhésion.
  - Nouveau licencié/Transfert – **plusieurs fiches « demande de création de licences » vous ont été envoyées. Vous pouvez toute l'année vous les procurer** en téléchargement dans la rubrique « documents », dossier « infos club Annuel », à photocopier au besoin.
  - Renouvellement – **vos licenciés 2018 ont reçu un mail et une fiche de demande de renouvellement de licence pré-éditée qu'ils doivent vous remettre complétée et signée.** Cette fiche est également disponible en extraction dans l'extranet dirigeant, menu « impressions/listes - sous-rubriques « modules fonctionnels » puis « licences ».

Ces fiches sont à conserver, elles contiennent toutes les informations utiles pour procéder à la mise à jour de l'extranet et la gestion administrative de vos adhérents

- Le n° de licence 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.
- Les informations personnelles minimales obligatoires pour tous les licenciés sont : nom, prénom, date de naissance, adresse postale et adresse mail.
- 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 boîte aux lettres, ce qui est contraignant.
- Photo d'identité sur la licence fédérale : obligatoire si le licencié souhaite la présenter en compétition et sans présenter 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 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 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 opérations modificatives 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 : [support.licences@ffta](mailto:support.licences@ffta).

### AUTRES OBLIGATIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES

Validité du certificat médical : le certificat médical est désormais valable pour 3 années sous réserve de satisfaire à un questionnaire de santé (envoyé par mail aux licenciés et disponible sur l'extranet).

- Pour un renouvellement, la date d'expiration 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.
- Il est téléchargeable dans votre rubrique « documents ». 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

Lors de la souscription de la 1<sup>ère</sup> licence (ou d'un surclassement en cours de saison), le licencié doit présenter un certificat médical datant de moins d'un an (voir tableau ci-après). Un nouveau certificat sera demandé tous les 3 ans pour le renouvellement de la licence. Pour plus d'informations, Consultez le site internet [www.ffta.fr](http://www.ffta.fr) – Rubrique « Nos clubs » – Certificat Médical.

Le certificat médical doit correspondre au titre sollicité (pratique ou compétition) (voir tableau ci-après)

Titres		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	
ATP (à partir du 01 janvier 2019)		CM Run Archery (*)	

**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 sport ou du Tir à l'arc.
- CM RUN ARCHERY : Une annexe sera publiée ultérieurement

## ETAPE 4 : INFORMER LE LICENCIÉ

### OBLIGATIONS EN MATIERE D'ASSURANCE

Le contrat d'assurance fédéral est souscrit auprès de la **Maif (Nouveau !)**. 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 n'avez plus à remettre aux anciens licenciés la notice assurance, mais vous devez le faire pour les nouveaux licenciés (le club est tenu à une obligation d'informations). En effet le souscripteur (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 0,25 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 la demande de création de licence.

#### N'oubliez pas !

- 1) De remettre aux NOUVEAUX licenciés la notice assurance (conformément aux dispositions du code du sport).
- 2) De faire signer par chaque licencié leur demande de licence (création ou renouvellement)
- 3) Point de contrôle à faire sur la demande de prise de licence
  - \* Réception de la notice
  - \* Adhésion à l'Individuelle Accident ou son refus
  - \* Le questionnaire santé
  - \* 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.

- Vous pouvez imprimer une attestation d'assurance en responsabilité civile pour votre club dès votre affiliation depuis l'espace dirigeant. Consultez l'aide en ligne.

## LOI INFORMATIQUE ET LIBERTE – 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 FEDERAL

La prise de licence sur l'extranet se fait depuis la rubrique « licences », et sous-rubriques « création/renouvellement ». Suivez les instructions à l'écran. Consultez au besoin l'aide en ligne 

**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 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 calculés et reversés automatiquement. Pour connaître le détail des tarifs : *rubrique « structures » sous-rubrique « produits tarifs »*, 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 » - sous-rubrique « opérations financières »* de l'extranet.
- Le prélèvement est global. L'émetteur, la FFTA ventile lui-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 re-crédités dans la comptabilité de l'extranet (*Rubrique financier/opérations financières*).
- En cas de changement de banque, vous devez nous l'adresser 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 annuel ».

**Echéances de prélèvement**

Les licences prises au cours du mois sont prélevées sur le compte bancaire des clubs le 15 du mois suivant sur la base de l'arrêté comptable effectué au dernier jour inclus du mois précédent. 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 nouvelle attestation est possible dans l'Espace licencié par le licencié lui-même.

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.ffta.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 – Règlement sportif »).

## LES SURCLASSEMENTS

- **Le surclassement peut être ponctuel** pour un concours sur présentation d'un certificat médical de surclassement.
- **Pour un surclassement annuel**, la demande doit être effectuée par écrit à la FFTA, avant le 31 décembre de la saison en cours (date de la poste faisant foi), 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 en compétition (voir règles spécifiques pour les catégories jeunes, consultables sur <http://www.ffta.fr>, rubrique « Vie sportive – Règlement sportif »).
- **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 – Règlement sportif »).

## MISE A JOUR DES INFORMATIONS ADMINISTRATIVES DE VOTRE STRUCTURE

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

**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](mailto:support.licences@ffta.fr). Délai moyen de réponse sous 2 jours ouvrés