

## 1. INTRODUCTION

Ce document est destiné à expliquer aux clubs le fonctionnement du processus de dématérialisation des demandes de licences disponible depuis la saison 2017/2018.

### Nature des demandes concernées :

- Renouvellement
- Nouvelles demandes

### Types de licences concernés :

- Joueurs amateurs
- Dirigeants



Pour effectuer une demande de changement de club, il convient d'utiliser le processus papier standard via Footclubs.

## 2. LES DIFFÉRENTES ÉTAPES D'UNE DEMANDE DE LICENCE DÉMATÉRIALISÉE

Il existe plusieurs étapes lors d'une demande de licence dématérialisée.  
Ces étapes modifient le statut de la demande au cours de la vie de cette dernière :

- 1- Le club initie un renouvellement ou une nouvelle demande dématérialisée  
→ Statut de la demande = « **Prise de contact** »
- 2- Le licencié consulte le mail reçu et prépare les pièces à transmettre (si besoin)
- 3- Le licencié remplit le formulaire en ligne et transmet les pièces demandées  
→ Statut de la demande = « **Contrôle à effectuer** »
- 4- Le club contrôle les infos saisies par le licencié et les pièces transmises (il peut modifier les pièces s'il constate qu'elles ne sont pas correctes)  
→ Statut de la demande = « **En attente signature club** »
- 5- Le club signe la demande de licence
- 6- La demande est soumise à la Ligue pour validation

NB : si la Ligue refuse une des pièces transmises, celle-ci sera à ré-envoyer par le club via le menu habituel « Licences → Envoi pièces ».

## 3. LE RÔLE « SIGNATAIRE DES DEMANDES DE LICENCES DÉMATÉRIALISÉES »

Pour signer les demandes de licences dématérialisées, un rôle spécifique a été créé dans Footclubs : « **Signataire des demandes de licences dématérialisées** ».

Seul le « Correspondant Footclubs » du club peut attribuer ce rôle à un ou plusieurs des utilisateurs Footclubs de son club. Seuls les utilisateurs ayant ce rôle auront la possibilité de signer (et ainsi valider) les demandes de licences dématérialisées qui sont dans le statut « En attente signature club ».

Pour attribuer ce rôle à un utilisateur, le « Correspondant Footclubs » du club doit se rendre dans le menu « Organisation → Utilisateurs Footclubs » puis cliquer sur le nom de l'utilisateur

correspondant. Il faut ensuite cocher la case « Signataire des demandes de licences dématérialisées » puis valider.

**Footclubs**  
Mon espace club FFF

Saison 2017-2018

Organisation > Utilisateurs Footclubs > Caractéristiques

Utilisateur: [redacted]  
Code d'accès: [redacted]  
Nouveau mot de passe: [input field]  
Confirmation: [input field]  
Type de profil:  Gestionnaire  Invité

Organisation:   
Licences:   
Educatifs:   
Compétitions:   
Profil:  Joueurs fédéraux  
 Centre de formation  
 Projet Club  
 D.N.C.G.

Gestion feuille de match informatisée:   
Signataire des demandes de licences dématérialisées:   
Actif:  Actif  
Niveau Footclubs: Utilisateur débutant  
Téléphone: [redacted]  
Adresse mail: [redacted]  
Date de dernière connexion: 04/10/2013 15:07:38

Buttons: Valider, Rafraîchir

#### 4. L'ÉCRAN « DÉMATÉRIALISÉES »

Sur Footclubs, un écran dédié à la gestion des demandes dématérialisées a été créé. Il est accessible via le menu « Licences → Dématérialisées ».

Il permet de suivre l'avancée des demandes de licences dématérialisées initiées par le club, de contrôler les informations saisies par les licenciés, et de les signer pour les soumettre à la validation de la Ligue.

Gestion des licences dématérialisées

# [redacted] # Autorisé(e) à signer

1 2

VNC FOOT

EXPORT EXCEL 3

DEMANDE DE LICENCE EN LIGNE

4

Nom: [input] Prénom: [input]  
Catégorie (Tous): [dropdown] Statut (Tous): [dropdown]  
Nature (Tous): [dropdown]  
Masculin   
Féminin   
Tous

5

3 RÉSULTAT(S)

NOM - Prénom	Sous-catégorie	Type	Nature	Statut	Date de modification	
TEST Test	Libre / Veteran	Joueur	Nouvelle demande	Prise de contact	05/04/19 à 10:37	
[redacted]	Libre / U19 (- 19 ans)	Joueur	Renouvellement	Prise de contact	01/03/19 à 16:31	
[redacted]	Libre / U11 (- 11 ans)	Joueur	Renouvellement	Prise de contact	18/01/19 à 09:43	

6 10 20 50

- 1- Nom de l'utilisateur connecté à Footclubs
- 2- Information permettant de savoir si l'utilisateur connecté est habilité ou non à signer les demandes de licences dématérialisées qui sont dans le statut « En attente signature club »
- 3- Bouton permettant d'extraire les demandes en cours au format Excel
- 4- Filtres permettant de retrouver facilement une demande parmi les demandes en cours. Il est possible de filtrer par :
  - a. Nom
  - b. Prénom
  - c. Catégorie
  - d. Statut de la demande
    - i. *Prise de contact*
    - ii. *Contrôle à effectuer*
    - iii. *En attente signature club*
    - iv. *En erreur*
  - e. Nature de la demande
    - i. *Nouvelle demande*
    - ii. *Renouvellement*
  - f. Sexe
    - i. *Masculin*
    - ii. *Féminin*
- 5- Liste des demandes en cours avec les informations suivantes :
  - a. Nom et prénom du licencié
  - b. Sous-catégorie de la licence demandée
  - c. Type de licence
  - d. Nature de la demande
  - e. Statut de la demande
  - f. Dernière date de modification
- 6- Boutons permettant d'afficher plus de lignes et d'actualiser le listing



#### Les statuts d'une demande dématérialisée :

- Prise de contact : le club a initié une demande dématérialisée et un mail a été transmis au licencié avec toutes les informations lui permettant de remplir sa demande de licence en ligne (**attention, il se peut parfois que les mails arrivent dans des dossiers autres que le boîte de réception dans la boîte aux lettres du licenciés ex : SPAM / Promotions / Notifications...**).
  - ➔ Le club attend que le licencié remplisse le formulaire en ligne
- Contrôle à effectuer : le licencié a rempli le formulaire en ligne et a transmis les pièces nécessaires.
  - ➔ Le club doit contrôler la saisie du licencié et éventuellement la corriger
- En attente signature club : le club a contrôlé les pièces et la saisie du licencié et il ne reste plus qu'à signer électroniquement la demande pour la transmettre à la Ligue
  - ➔ L'utilisateur habilité du club doit « signer » la demande pour transmission à la Ligue régionale