



SAISON 2024 2025 PAS A PAS AFFILIGUE

SOMMAIRE

Les Nouveautés 2024-2025

<u>Renouvellement de l'affiliation UFOLEP</u>	2
<u>L'activation numérique par le·a licencié·e</u>	2
<u>Les nouveaux documents 2024-2025</u>	2
<u>La demande de licence sportive</u>	3
<u>Le transfert des licences à la fédération</u>	7

Les essentiels

<u>Tutos disponibles sur affiligue</u>	8
<u>Accès profil association</u>	8
<u>La réaffiliation</u>	9
<u>Gérer mes adhérents·es</u>	10
<u>Importer les adhérents·es dans Affiligue</u>	10
<u>Validation de fichier adhérents·tes</u>	11
<u>Modifier une demande d'adhésion</u>	11
<u>Annuler une demande d'adhésion</u>	11
<u>Impression des cartes</u>	12
<u>Les Factures</u>	13
<u>L'émargement AG</u>	14
<u>FAQ</u>	15

SERVICE AFFILIATIONS

N'hésitez pas à nous contacter par email ou par téléphone pour vous accompagner dans vos démarches.

affiliations@laligue44.org

ou par téléphone 02.51.86.33.34 (Élise – UFOLEP) - ou 02.51.86.33.09 (Pauline – Vie Associative).

LES NOUVEAUTÉS 2024 2025 SUR AFFILIGUE

RENOUVELLEMENT DE L’AFFILIATION

Tutoriel disponible sur notre site internet : [Renouveler son affiliation](#)

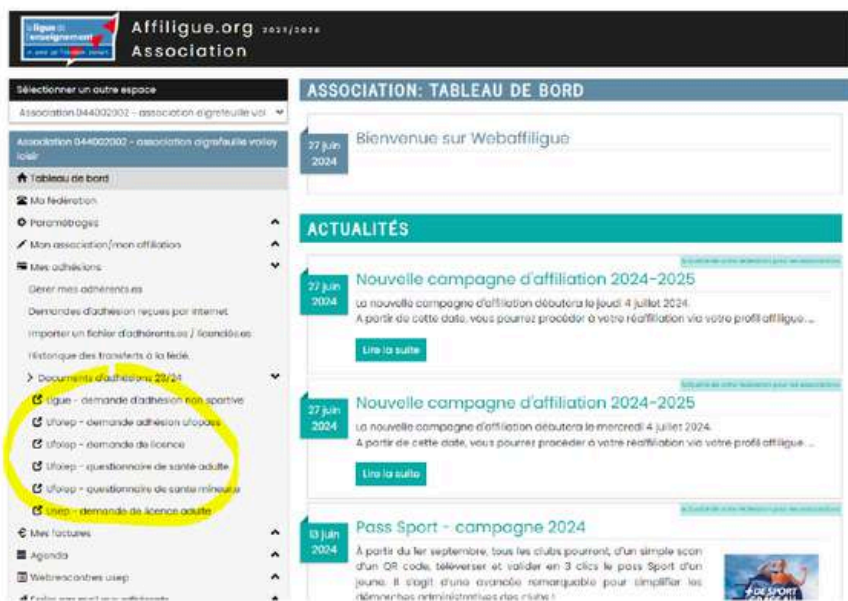
ACTIVATION NUMERIQUE PAR LE A LICENCIÉ·É

Tutoriel disponible sur notre site internet : [Renouveler sa licence avec activation numérique](#)

LES NOUVEAUX DOCUMENTS 2024 2025

Pour les associations

Dès que l’association sera réaffiliée, elle pourra télécharger les nouveaux documents d’adhésion 2024/25 et pourra démarrer la saisie/renouvellement de ces adhérent.e.s/licencié.e.s (comme c’était le cas cette saison).



Vous trouverez également les documents sur notre [site internet](#)

Nouvelle présentation de la licence Ufolep

La mention Loisirs/compétition apparaîtra pour la répartition des activités

Le Qrcode renvoi vers la page de connexion www.affiligue.org



DEMANDE DE LICENCE SPORTIVE

Cliquez ici pour télécharger [la demande de licence 2024 2025](#)

RENOUVELEMENT

Afin de renouveler les licences, vous pouvez aller dans l'onglet

- le menu MES ADHESIONS / MES ADHERENTS
- Cliquez sur rechercher pour avoir la liste des licenciés-ées de la saison précédente
- Puis cliquez sur à renouveler sur la ligne de l'adhérent-e

<input type="checkbox"/>	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Licence	Age	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2024/2025
<input type="checkbox"/>	044_9914	XXXXXXXXXXXXXXXX	F		50		2023/2024	

- L'écran suivant apparaît. Il faut vérifier les informations de la licence (compétitive ou loisir / cocher la case questionnaire de santé ou certificat médical / cocher l'activation de la licence par la fédération ou par le-a licencié-ée. Vous pouvez scanner la demande de licence si vous souhaitez la conserver numériquement.



Vos activités de la saison précédente : Volley ball Compétition (Activité principale)

Conditions de renouvellement: Questionnaire de santé ou certificat médical

L'adhérent.e a rempli le questionnaire de santé et atteste avoir répondu par la négative à l'ensemble de questions du formulaire. La licence peut être reprise pour une nouvelle saison sans présenter de nouveau certificat médical.

L'adhérent.e présente un nouveau certificat médical (il.elle a choisi de présenter un nouveau certificat médical ou il.elle a rempli le questionnaire de santé et répondu par l'affirmative à une ou plusieurs questions du formulaire et a consulté son médecin)

Date : 

(Donner un nom à ce certificat pour le mémoriser dans la fiche :)

Le licencié a choisi l'activation numérique La licence sera activé par la fédération.

Si l'association propose d'autres activités, elles peuvent être ajoutées en sans avoir besoin de présenter un certificat médical complémentaire.

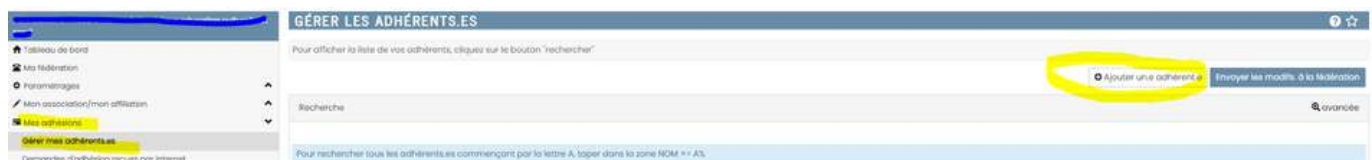
Si vous souhaitez faire des modifications complémentaires sur la fiche de l'adhérent, cliquez sur MODIFIER

N'oubliez pas de cliquer sur  quand vous avez terminé vos demandes.

DEMANDE D'UNE NOUVELLE LICENCE

Afin de demander une nouvelle licence, vous pouvez aller dans l'onglet

- le menu MES ADHESIONS / MES ADHERENTS
- Cliquez sur Ajouter un-e adhérent-e



Notez le nom et le prénom de la personne en majuscule sans accents

Ajout d'une nouvelle personne

Merci de renseigner le nom et prénom de la personne que vous souhaitez ajouter.

Nom

Prénom

Il y a deux possibilités : l'adhérent a déjà un profil affilié ou l'adhérent n'a pas de profil

SI L'ADHÉRENT·E A DÉJÀ UN PROFIL OU PLUSIEURS PROFILS

Cliquez sur le profil correspondant (servez-vous de la date de naissance en cas d'homonymes).

Si le profil ne correspond pas, cliquez sur annuler pour créer le profil.

Sélectionner une personne

Il existe des personnes avec le même nom, prénom et date de naissance dans votre fédération. Si la personne que vous recherchez est présente dans la liste ci-dessous, sélectionnez-la, sinon cliquez sur annuler pour créer une nouvelle personne.

	N° 044_99062034 TESSIER ELISE 16/05/2006		N° 044_99255663 TESSIER ELISE 29/09/1988 etessier@alligue44.org
---	--	---	--

SI L'ADHÉRENT·E N'A PAS DE PROFIL

Si l'adhérent·e n'a pas de profil

Cliquez sur ajouter un adhérent puis noter son nom et prénom. Puis cliquez sur annuler et remplissez les informations personnelles manuellement (en majuscule, sans accents)

LES ONGLETS IMPORTANTS

Remplissez les onglet suivant : vérification des coordonnées dans Informations Personnelles, Activités Sportives et récapitulatif

FICHE DE L'ADHÉRENT

Association n°04400948 - ASSOCIATION LAIQUE EDUCATION CULTURELLE ET SPORT
Adhésion 2023/2024 N° en attente - TESSIER ELISE

Informations personnelles Publiques Activités culturelles Activités sportives Informations complémentaires Assurance Récapitulatif

N° En attente d'attribution

Civilité* M Mme

Prénoms ÉLISE Prénom 2 Prénom 3

Nom d'usage TESSIER Nom de naissance Nom de naissance

Date de naissance

Êtes-vous né en France? Oui Non

Les noms des départements tiennent compte de leur appellation locale de votre naissance. Par exemple les départements d'Île de France s'appellent la Seine et Oise.

Département, Ville Pour pouvoir sélectionner un département, renseignez votre date de naissance

Photo: 140 x 180

Informations concernant la photo

Cette photo sera utilisée sur votre carte d'adhérent

J'accepte que ma photo puisse être transférée à la Fédération pour être utilisée sur les interfaces départementales, régionales ou nationales de gestion des activités ou manifestations

J'accepte que ma photo apparaisse dans l'annuaire des adhérents que l'association peut imprimer et remettre à tous les adhérents de l'association

L'ONGLET INFORMATIONS PERSONNELLES

Nouvelle mention représentant légal pour les mineurs de moins de 12 ans
A remplir : prénom/nom et mail du représentant.

Mineur-e moins de de 12 ans

Si vous avez moins de 12 ans, veuillez renseigner le nom d'un représentant légal qui recevra une copie de la carte d'adhésion.

Prénom/Nom

Mail

L'ONGLET ACTIVITÉS SPORTIVES

Dans l'onglet activités sportives vérifier les informations suivantes :

Le type de licence :

- Pratiquant.e et/ou Dirigeant.e et/ou Animateur.trice et/ou Officiel.le

 Pratiquant.e, Dirigeant.e **, Animateur.trice **, Officiel.le **."/>

Votre Licence Ufolep

Pratiquant.e Dirigeant.e ** Animateur.trice ** Officiel.le **

- **Pratique compétitive ou loisirs**

Attention : après validation de la licence vous pourrez changer une licence loisir en compétitive mais pas une licence compétitive en loisir. Si vous avez un doute, mettez loisir afin de pouvoir effectuer la modification ultérieurement.

Choix	Principale	Nom de l'activité	Code de l'activité	Compétition ou Loisirs	Animateur/trice, Officielle	Désignation licence	Niveau licence
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Autres activités nautiques	23010	<input checked="" type="checkbox"/> ou <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Multisport Compétition	2
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autres arts martiaux	23013	<input type="checkbox"/> ou <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Multisport Loisirs	1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sports locaux ou traditionnels	26002	<input type="checkbox"/> ou <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Volley ball	25012	<input type="checkbox"/> ou <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-

- **Questionnaire de santé ou certificat médical**

Cocher la case "l'adhérent a rempli le questionnaire de santé..." ou l'adhérent présente un nouveau certificat médical avec le scan du CM

Conditions de renouvellement: Questionnaire de santé ou certificat médical

L'adhérent.e a rempli le questionnaire de santé et atteste avoir répondu par la négative à l'ensemble de questions du formulaire. La licence peut être reprise pour une nouvelle saison sans présenter de nouveau certificat médical.

L'adhérent.e présente un nouveau certificat médical (il/elle a choisi de présenter un nouveau certificat médical ou il/elle a rempli le questionnaire de santé et répondu par l'affirmative à une ou plusieurs questions du formulaire et a consulté son médecin)

Date :

(Donner un nom à ce certificat pour le mémoriser dans la fiche :)

- Choisissez l'**activation de la licence** : par la fédération ou par le licencié (voir p.2)

Vos activités de la saison précédente : Volley ball Compétition (Activité principale)

Conditions de renouvellement: Questionnaire de santé ou certificat médical

L'adhérent.e a rempli le questionnaire de santé et atteste avoir répondu par la négative à l'ensemble de questions du formulaire. La licence peut être reprise pour une nouvelle saison sans présenter de nouveau certificat médical.

L'adhérent.e présente un nouveau certificat médical (il/elle a choisi de présenter un nouveau certificat médical ou il/elle a rempli le questionnaire de santé et répondu par l'affirmative à une ou plusieurs questions du formulaire et a consulté son médecin)

Date :

(Donner un nom à ce certificat pour le mémoriser dans la fiche :)

Le licencié a choisi l'activation numérique La licence sera activée par la fédération.

L'ONGLET ASSURANCE

En cas de CIP, cocher le type demandé sur la licence

L'ONGLET RECAPITULATIF

Vérifier toutes les informations avant de valider la demande de licence

TRANFÉREZ VOS DEMANDES À LA FÉDÉRATION

Une fois toutes vos demandes de licences réalisées, appuyez sur le bouton

La personne en charge des affiliations à la ligue et à l'ufolep va valider vos licences dans un délai maximum d'une semaine (hors congés).

CHOISIR LES LICENCES A TRANFERER A LA FEDERATION

Choix de l'association de choisir les demandes à envoyer

Une association enregistre ses demandes de renouvellement et saisie les nouvelles adhésions/licences. Elles sont toutes à transférer en cliquant sur le bouton « Envoyer les modifs à la fédération »

GESTION DES ADHÉRENTS 2

Ajouter un e adhérent e Ajouter enfant USEP Envoyer les modifs à la fédération

Recherche avancée

Pour rechercher tous les adhérents commençant par la lettre A, taper dans la zone NOM => A:

N° ou nom N° du nom Prénom Prénoms Saison 2024/2025 Etat A envoyer Fé

Effacer les filtres Rechercher

7 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Etat : Saison_association_en_cours / Saison : 2024/2025 / Affiliation en saison N : OUI

Actions pour la sélection: Autres impressions Export Excel

Afficher 50 lignes par page

<input type="checkbox"/>	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Licence	Age	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2024/2025	Actions
<input type="checkbox"/>	044_00003298	ALEXIA NOÉLLY	F		14	Ufopass	2022/2023	à envoyer fédé	
<input type="checkbox"/>	044_00003289	ANTOINE SUZY	F		16	Jeune (Culturel)	2023/2024	à envoyer fédé	
<input type="checkbox"/>	044_99098884	ARNAUD MYRIAM	F		50	Adulte (Culturel)	2023/2024	à envoyer fédé	

Choix de l'association de choisir les demandes à envoyer

L'association pourra maintenant utiliser les cases à cocher à gauche pour choisir les adhésions/licences à transférer au département/comité.

Par exemple :

- Pour l'association a fait les saisies et attend les règlements des adhérents
- Pour l'association qui a plusieurs sections d'activités

Actions pour la sélection: 2 demandes à envoyer à la fédération 2 bulletins de renouvellement 2 mails à envoyer

2 personnes à ajouter à liste de diffusion 1 adhésion UFOPASS Autres impressions Export Excel

Afficher 50 lignes par page

<input type="checkbox"/>	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Licence	Age	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2024/2025	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	044_00003298	ALEXIA NOÉLLY	F		14	Ufopass	2022/2023	à envoyer fédé	
<input type="checkbox"/>	044_00003289	ANTOINE SUZY	F		16	Jeune (Culturel)	2023/2024	à envoyer fédé	
<input checked="" type="checkbox"/>	044_99098884	ARNAUD MYRIAM	F		50	Adulte (Culturel)	2023/2024	à envoyer fédé	
<input type="checkbox"/>	044_00003313	azertyu azertyu	F		17	Ufopass	2023/2024	à envoyer fédé	

TUTOS DISPONIBLES SUR AFFILIGUE

De nombreuses vidéos tuto sont disponibles directement sur Affiligue ici :

The screenshot shows the Affiligue.org website interface. At the top, there is a header with the logo of the 'Ligue de l'enseignement' and the text 'Affiligue.org 2022/2023 Association'. On the right, there is a button labeled 'AMICALE LAIQUE'. Below the header, there is a navigation menu on the left with the title 'Association' and several items: 'Tableau de bord', 'Ma fédération', 'Paramétrages', 'Mon association/mon affiliation', 'Mes adhésions', 'Mes factures', 'Agenda', 'Webrencontres usep', 'Ecrire par mail aux adhérents', 'Actualités pour les adhérents', and 'Outils'. The 'Aides' item is highlighted in yellow. To the right of the navigation menu, there is a main content area with the title 'TUTORIELS ET PROCÉDURES'. Below this title, there is a sub-section 'ASSOCIATION' and a link 'AIDES => Affiligue-Association'. The main content area contains a large orange arrow pointing right with the text 'Webaffiligue Association'. Below this, there is a list of links: 'Webformation - Toutes les vidéos insérées dans les aides des menus', 'Application de la réglementation RGPD (v12/06/2020)', 'PARAMETRAGE => Gérer les sections de l'association (association culturelle et Ufolep)', 'PARAMETRAGE => Gestion du groupe scolaire (association Usep)', 'PARAMETRAGES => Définir mes rubriques pour gérer les adhérents', and 'MON ASSOCIATION / MON AFFILIATION => Gérer mon affiliation'.

ACCES PROFIL AFFILIGUE

Il y a deux moyens d'accéder au profil affiligue de votre association :

- Ajouter un gestionnaire web
- en créant un mot de passe unique avec le numéro d'affiliation de l'association

Attention pour les gestionnaires web :

Vérifier que vous êtes bien sur le profil de l'association et pas sur votre profil adhérent!

Si vous avez des problème d'accès, cliquez sur gérer mon mot de passe dans la page d'accueil affiligue puis entrer votre numéro d'adhérent ou le n° d'affiliation de l'association. Un mail pour créer un nouveau de passe vous sera envoyé sur votre mail adhérent ou sur le mail de l'association.

The first screenshot shows the 'Bienvenue sur Affiligue' page. It has a login form with fields for 'Identifiant' (containing 'VOTRE IDENTIFIANT') and 'Mot de passe' (containing 'Votre mot de passe'). There is a 'Se connecter' button and a link for 'Première connexion' labeled 'Gérer mon mot de passe'. To the right, there are two sections: 'APAC ASSURANCES' with the text 'Gérer votre fiche diagnostic' and 'REJOIGNEZ-NOUS' with the text 'Pour ceux et celles qui n'ont pas encore rejoint notre réseau d'associations affiliées et d'adhérents'.

The second screenshot shows the 'J'ai mon identifiant' page. It has a text input field for 'Saisir votre identifiant' and a green button labeled 'Recevoir le mail pour créer mon mot de passe'. Below this, there is a message: 'Si vous n'avez pas communiqué d'adresse email lors de votre adhésion à votre association la procédure ne pourra pas aboutir, vous êtes invité à prendre contact directement avec votre responsable associatif. Si vous ne connaissez pas votre identifiant, utilisez sur la page d'accueil "Première connexion".'

Si cela ne fonctionne pas, envoyez-nous un mail à affiliations@laligue44.org avec votre nom et n° d'affiliation de l'association

LA REAFFILIATION :



La vidéo explicative pas à pas pour la réaffiliation en ligne en 4min :

REAFFILIATION ET SIGNATURE ELECTRONIQUE

Pour renouveler votre affiliation, vous devez signer votre document de réaffiliation. Nous vous proposons : la signature électronique

- ❖ Suppression du papier
- ❖ Signature avec votre téléphone portable
- ❖ Transmission automatique à la fédération/comité.

Sur le tableau de bord, démarrer la procédure de réaffiliation

Cliquer sur l'étape 1 pour mettre à jour les informations sur l'association

Etape 1 : Mettre à jour votre fiche association	A FAIRE
Etape 2 : Signer et envoyer la demande	
Etape 3 : Validation par votre fédération / comité	

Ensuite, cliquer sur l'étape 2 pour signer votre document en choisissant « Par signature électronique »

Etape 1 : Mettre à jour votre fiche association	OK le 20/06/2022 à 16:27
Etape 2 : Signer et envoyer la demande	A FAIRE
Etape 3 : Validation par votre fédération / comité	

Notre partenaire UNIVERSIGN se charge de la signature

Renseigner votre numéro de portable pour authentifier recevoir votre

Code SMS

Votre demande de réaffiliation est signée.

Etape 1 : Mettre à jour votre fiche association	OK le 20/06/2022 à 15:30	UR
Etape 2 : Signer et envoyer la demande	OK le 20/06/2022 à 15:30	
Etape 3 : Validation par votre fédération / comité	EN COURS	

LES INFORMATIONS IMPORTANTES A METTRE À JOUR

- Les membres du bureau et leurs coordonnées
- La liste des activités 2024-2025
- Les sections et les référents
- Le destinataire des factures

Réception des factures

Dans le cadre de leur démarche commune de transition écologique, la Ligue de l'enseignement, l'Ufolep et l'Usap ont pour objectif de réduire leurs empreintes Papier et Carbone :

- **Empreinte Papier** en diminuant les impressions papier (factures, carte d'adhésion, etc.), en favorisant une impression locale des documents de réaffiliation/adhésion au lieu d'une fabrication/impression par le national qui doit être ensuite livrée à chaque département.
- **Empreinte Carbone** par une réduction de l'empreinte CO2 des transports par camion des livraisons des documents papier de la campagne de réaffiliation imprimée par le nationale et transportée vers les départements, par une limitation des envois postaux en préférant les documents envoyés en copie PDF ou scannés par mail.

La Ligue de l'enseignement, l'Ufolep et l'Usap vous propose de participer à cette démarche en modifiant les réglages ci-dessous :

Sur quel mail, votre association désire elle recevoir ces factures:

Cliquez sur le bouton « Enregistrer les modifications » une fois que vous avez fait toutes vos modifications

MENU GÉRER MES ADHÉRENTS·ES

POUR IMPORTER LES ADHÉRENTS·ES DANS AFFILIGUE

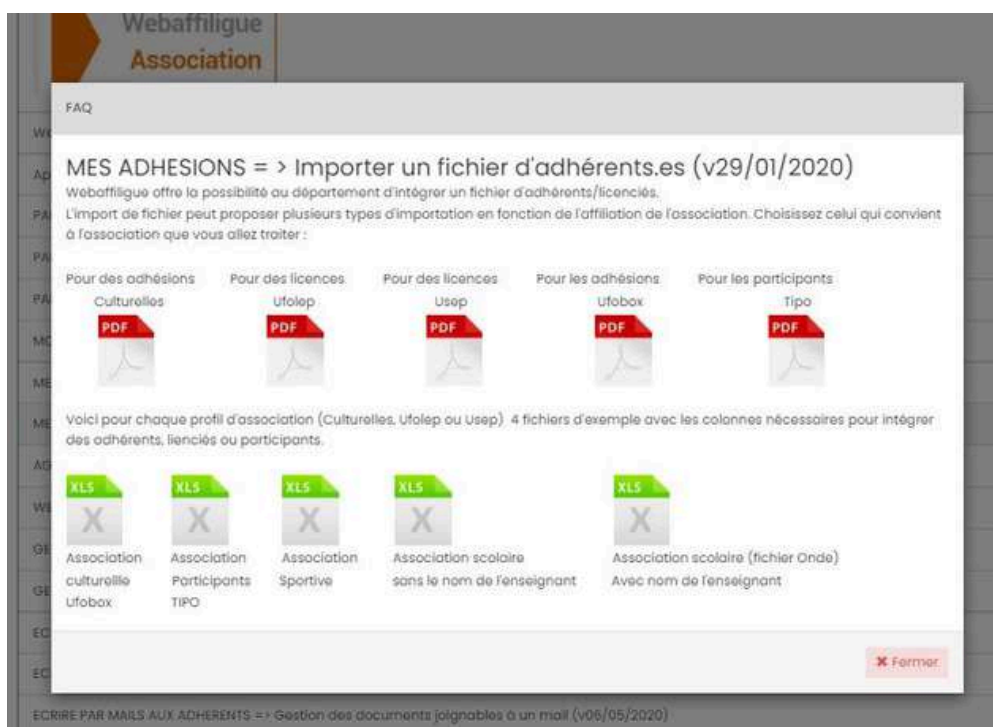
Vidéo pas à pas à retrouver ici :



Importer les adhérent·es depuis un tableur Excel ou Libre Office :



Choisir le fichier correspondant à votre situation :



Sur le tableur, suivez bien les règles de saisie suivantes :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	No licence	Sexe	Nom	Prenom	Date de naissance	Adresse 1	Adresse 2	CP	VILLE	N° téléphone	Mail	Date visite medica	Questionnaire de sante	
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														
37														
38														

Règles de saisie

- tout en majuscules
- pas d'accent
- pas de tiret -
- colonne sexe : F ou M
- colonne date de naissance : JJ/MM/AAAA
- colonne ville : Saint s'écrit ST
- colonne date visite médicale, pour les mineur.e.s : bien écrire " Mineur.e " , pour les majeur.e.s écrire " questionnaire "
- colonne questionnaire de santé : laisser vide pour les assos uniquement socio culturelles
- ne rien écrire d'autre sous le tableau que les informations attendues
- Supprimer les lignes vides en bas
- Le nom de fichier :
2023_n°del'associationsurAffiligue_100
- le nom de la feuille :
2023_n°del'associationsurAffiligue_100

Après votre enregistrement de demande de licence via votre profil, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton transmettre à la fédération pour envoyer le fichier pour traitement !

Envoyer les modifs. à la fédération

APRÈS VOTRE SAISIE

- Nous intégrons le fichier Internet ou informatique dans le logiciel d'affiliation sans aucune ressaisie.
- Nous délivrons vos licences UFOLEP et cartes Ligue de l'enseignement – FAL 44
- Nous éditons une facture correspondant aux demandes d'adhésions saisies.
- Une mise à jour des nouvelles adhésions est effectuée dans votre espace Internet Affiligue par une centralisation de nos données, toutes les 24h, au serveur national.

MODIFIER UNE DEMANDE D'ADHÉSION

Vous pouvez effectuer une demande de modification de la licence d'adhérent via votre profil affiligue en effectuant les changements sur la page du licencié-e et en transférant les modifications à la fédération. Si la demande de modification concerne le nom/prénom ou la date de naissance, vous ne pouvez pas effectuer les modifications. Pour demander la modification, il faut envoyer un mail au service affiliations.

ANNULER UNE DEMANDE D'ADHÉSION

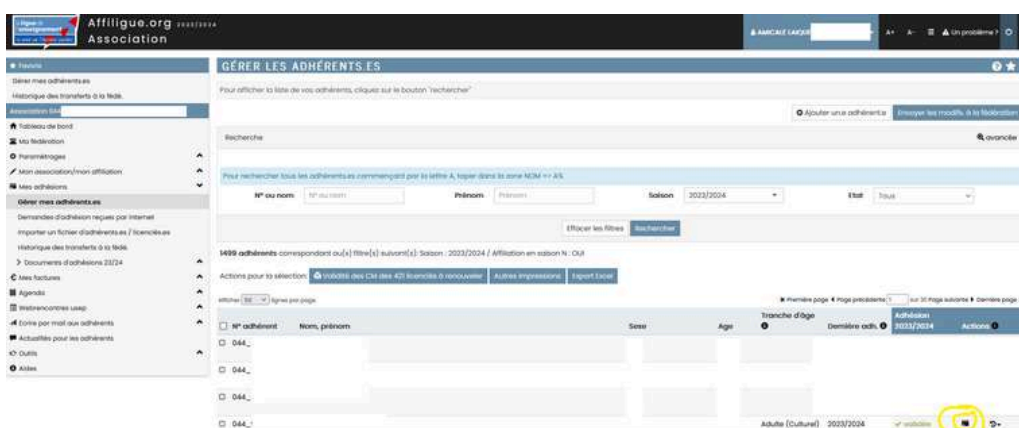
Vous avez la possibilité de résilier une carte Ligue de l'enseignement – FAL 44 ou une licence UFOLEP, mais seulement dans les 15 jours à partir de la date de saisie. Pour cela, merci de nous retourner une demande écrite de l'annulation avec le retour de la carte ou la licence de la personne concernée. Sans ces documents, il n'y aura pas de remboursement.

IMPRESSION DES CARTES

En cas de besoin, vous pouvez les enregistrer de votre côté, les imprimer ou les envoyer par email à vos adhérent-es. Mes adhésions – Gérer mes adhérent-es – Rechercher.



POUR IMPRIMER UNE SEULE CARTE

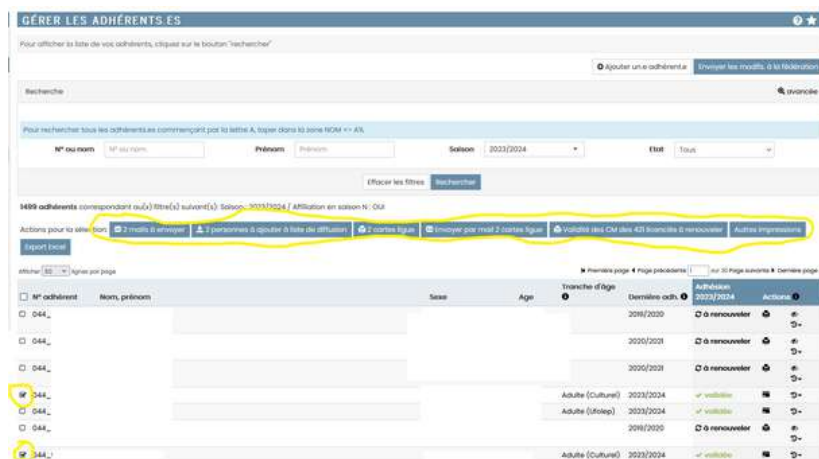


Ce logo permet d'imprimer la carte d'adhésion, une fenêtre pop up s'ouvre :



Si vous avez rentrez l'adresse email de votre adhérent-e, vous pouvez l'envoyer directement. Sinon, à vous de la télécharger en pdf, de l'imprimer et de la transmettre à l'adhérent-e

POUR IMPRIMER PLUSIEURS CARTE



En sélectionnant les cases des cartes à imprimer, des boutons bleus apparaissent. Si vous avez rentrez l'adresse email de vos adhérent-es, vous pouvez les envoyer directement. Sinon, à vous de les télécharger en pdf, de les imprimer et de les transmettre à l'adhérent-e.

Si besoin, vous pouvez nous adresser votre demande de carte par email : affiliations@laliguel44.org.

POUR RETROUVER VOS FACTURES

A vous de les télécharger depuis votre espace Affiligue, dans le Menu à Gauche Mes factures. Cliquez sur une facture, un lecteur pdf s'ouvre. Enregistrez sous.



COMPRENDRE SA FACTURE

Vous trouverez sur vos factures le n° de bordereau 2024_044..._00... afin d'identifier le fichier traité par la fédération. Ce numéro se trouve à la suite des lignes de facturation.



Vous pouvez retrouver le bordereau avec toutes les informations transmises et traitées par à la fédération via l'espace affiligue : Mes adhésions / Historique des transferts à la fédé./ cliquez sur la loupe du fichier concerné



EMARGEMENT AG

Vous avez la possibilité de créer une liste d'émargement avec les adhérent-es (renouvelés-ées ou non) via votre profil.

Dans Gérer les adhérents-es, puis option avancée (en haut à droite), état (validée ou tous), rechercher et autres impressions

GÉRER LES ADHÉRENTS.ES 🔍 ☆

Pour afficher la liste de vos adhérents, cliquez sur le bouton "rechercher"

[Ajouter un adhérent](#) [Envoyer les modifs. à la fédération](#)

Recherche 🔍 [Avancée](#)

Pour rechercher tous les adhérents.es commençant par la lettre A, taper dans la zone NOM => AS.

N° ou nom Prénom Saison 2023/2024 ▼ Etat Validée ▼

Adhésion Adhérent Activités Enfants USEP Rubrique(s)

Adhésion Ligue entre le et le
Licence UFOLEP entre le et le
Licence USEP entre le et le

Appartenance Aucune sélection ▼ Couverture IA AFAC Tous ▼
Type de licence Aucune sélection ▼ Licences par risque Tous ▼
Tranche d'âge Tous ▼

[Effacer les filtres](#) [Rechercher](#)

210 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Etat : Validée / Saison : 2023/2024 / Affiliation en saison N : OUI

Actions pour la sélection [Autres impressions](#) [Export Excel](#)

Autres impressions

Planches de 24 étiquettes en 70*37mm

Liste émargement AG

Liste des adhérents avec leurs informations personnelles et activités

Liste des emails (sur une ligne, séparés par des ";", fichier .txt)

Liste des dates d'anniversaire à venir

Annuaire des adhérents (photo, mail, tel/portable)

[Annuler](#)

LA FOIRE AU QUESTION

Mes demandes de licences n'ont pas été validées ! Que se passe-t'il?

Vérifier que vous avez bien cliqué sur le bouton vert dans gérer mes adhérent (en haut à droite de l'écran !) Si vous n'appuyez pas sur ce bouton, nous n'avons pas reçu votre fichier

Envoyer les modifs. à la fédération

Je n'arrive pas à me connecter au profil de l'association ! Comment faire ?

Vérifier que vous êtes bien connecté sur le profil association et pas sur votre profil adhérent. Suivez les étapes de l'aide à la connexion p.

Je n'arrive pas à valider ma demande de licence ! Que se passe-t'il?

Vérifier que toutes les coches sont bien cochées dans sur le profil du licencié . voir tuto demande de licence sportive p.8

Je ne comprends pas la facture éditée ! Pouvez-vous m'expliquer ?

Pour information, le bordereau avec le nom des licenciés concernés par la facture est noté dans la partie commentaire 2024_044...._001. Si vous avez besoin de compléments d'informations, vous pouvez nous envoyer un mail avec vos coordonnées et la facture afin que nous puissions vous donner toutes les informations et le cas échéant modifier les licences concernées par la facture.

J'ai validé une licence compétitive alors qu'il s'agit d'une licence loisirs. Comment faire?

Envoyez-nous un mail avec le nom de l'association et la personne licenciée. Nous procéderons à la modification après vérification du profil adhérent.

Je ne comprends pas les nouveaux types d'affiliation ! Pouvez-vous m'expliquer ?

Vous trouverez toutes les informations dans le guide affiliation. Nous vous conseillons de prendre l'affiliation de base sauf si vous effectuez des événements en activités loisirs avec des non-licenciés (ancienne RAT activité loisir). Dans ce cas, vous pouvez prendre l'affiliation PLUS, si vous prévoyez moins de 300 personnes non-licenciées sur la saison ou l'affiliation PRO, si vous prévoyez plus de 300 personnes.

Je ne veux plus de licence sportive papier ! Comment faire ?

Contactez Elise à etessier@ufolep.org afin qu'elle paramètre votre profil pour annuler les impressions de licences papiers.

Je n'ai pas eu de réponse à ma question !

Contactez nous à affiliations@laligue44.org

Élise – UFOLEP : 02.51.86.33.34

Pauline – Vie Associative Ligue : 02.51.86.33.09