

On vous guide pas à pas !

# Guide d'utilisation Rolskanet

## Clubs



# TABLE DES MATIÈRES

<b>SE CONNECTER À ROLSKANET</b>	<b>3</b>	<b>FAIRE DES LISTES D'ÉQUIPE</b>	<b>68</b>
<b>NAVIGUER DANS L'INTRANET</b>	<b>4</b>	<b>FAIRE UNE DEMANDE DE TRANSFERT</b>	<b>69</b>
LA PAGE D'ACCUEIL	4	<b>GÉRER SON ESPACE DOCUMENTAIRE</b>	<b>70</b>
MON PROFIL	5	L'ESPACE DE LA FÉDÉRATION	70
MA STRUCTURE	7	CRÉER SON ESPACE DOCUMENTAIRE	72
MES COMPTES UTILISATEURS	9	TÉLÉCHARGER DES DOCUMENTS	74
		CRÉER DES DOSSIERS	77
<b>AFFILIER SA STRUCTURE</b>	<b>10</b>	<b>FAIRE DES EXTRACTIONS DE DONNÉES</b>	<b>80</b>
SI VOUS AVEZ CHANGÉ D'ADRESSE DE SIÈGE SOCIAL	12	EXTRAIRE LA LISTE DE VOS LICENCIÉS	80
RENSEIGNER L'IDENTITÉ DE MA STRUCTURE	13	<b>TÉLÉCHARGER DES ATTESTATIONS</b>	<b>82</b>
QUESTIONNAIRE EMPLOI	14		
RENSEIGNER LES DISCIPLINES DE MA STRUCTURE	15	<b>UTILISER LES ROLLERDAYS</b>	<b>83</b>
RENSEIGNER L'ÉQUIPE DIRIGEANTE DE MA STRUCTURE	16	ORGANISER UN ROLLERDAY	84
SI VOUS AVEZ CHANGÉ D'ÉQUIPE DIRIGEANTE	17	DÉLIVRER UN ROLLERDAY	86
RENSEIGNER L'ÉQUIPE DIRIGEANTE DE MA STRUCTURE	18	<b>TÉLÉCHARGER DES FACTURES</b>	<b>92</b>
RENSEIGNER LE CORRESPONDANT DE MA STRUCTURE	19		
CHOISIR VOTRE MODE DE PAIEMENT	20		
PRENDRE LES TROIS LICENCES DES MEMBRES DU BUREAU	21		
CALCULER LE MONTANT DE VOTRE AFFILIATION	23		
RÉGLER LE MONTANT DE VOTRE AFFILIATION	25		
<b>SAISIR UNE LICENCE</b>	<b>28</b>		
RENOUVELER LA LICENCE D'UN MEMBRE DU CLUB	31		
SAISIR UNE NOUVELLE LICENCE	40		
ENREGISTRER UNE PERSONNE DÉJÀ LICENCIÉE DANS UN AUTRE CLUB	47		
<b>MODIFIER MA STRUCTURE</b>	<b>48</b>		
MODIFIER MON ÉQUIPE DIRIGEANTE	48		
MODIFIER MES COMPTES GESTIONNAIRE ET CONSULTANT	53		
<b>MODIFIER UNE LICENCE</b>	<b>57</b>		
MODIFIER LES INFORMATIONS D'UN LICENCIÉ	57		
AJOUTER-MODIFIER LA PHOTO D'UN LICENCIÉ	58		
AJOUTER UN SURCLASSEMENT SUR UNE LICENCE ACTIVE	60		
AJOUTER UN CERTIFICAT SUR UNE LICENCE EN ATTENTE	61		
MODIFIER UN CERTIFICAT SUR UNE LICENCE ACTIVE	64		

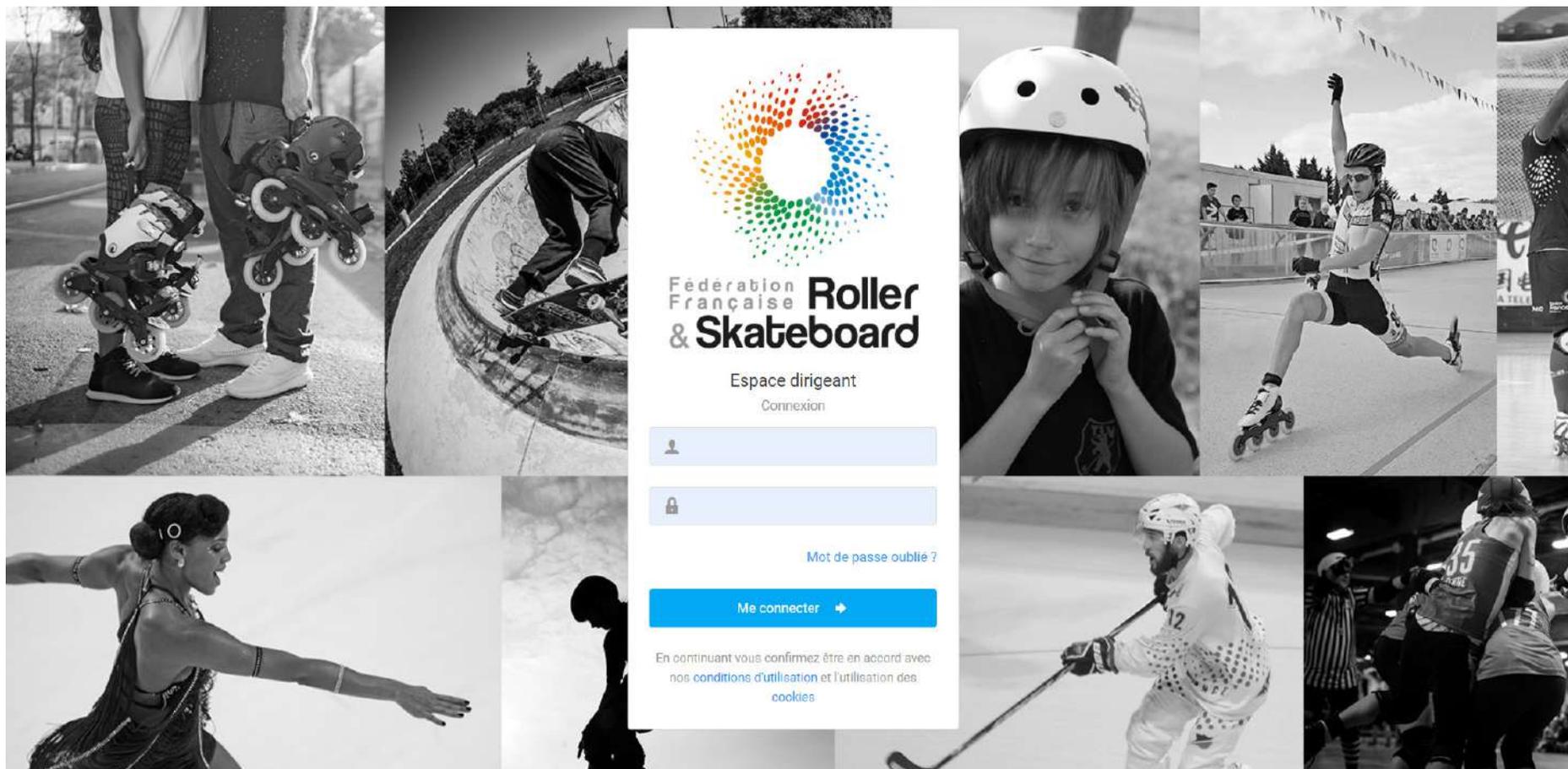
# SE CONNECTER À ROLSKANET

**Etape 1 :** Allez sur le site [www.rolskanet.fr](http://www.rolskanet.fr)

**Etape 2:** Saisir les codes d'accès qui vous ont été transmis sur votre messagerie.

Votre identifiant est composé de la première lettre de votre prénom + votre nom, tout en majuscule.

Si vous avez perdu vos codes d'accès, pas d'inquiétude! Cliquez sur «*Mot de passe oublié ?*». Renseignez les champs demandés et cliquez sur «*Envoyer mes identifiants*». Vous recevrez de nouveau vos identifiants sur votre messagerie.



# NAVIGUER DANS L'INTRANET

## LA PAGE D'ACCUEIL

La barre de menu comprend plusieurs rubriques (liste non exhaustive) :

Accueil : pour revenir sur cette page

Structure : pour voir l'arborescence et saisir votre affiliation de la saison.

Personne : pour trouver n'importe quelle personne qui a été enregistré sur l'extranet même si elle ne dispose pas de licence FFRS (onglet disponible uniquement pour la fédération)

Licence : pour rechercher un licencié de la fédération, saisir une licence, voir où en sont les licences en attente de validation (ex certificat médical ou refus d'individuelle accident) et voir où en sont les demandes de mutations.

Formation : pour trouver toutes personnes ayant obtenues un diplôme fédéral ou professionnel.

Rollerdays : pour prendre des rollerdays et voir ceux déjà pris.

Extraction : pour télécharger des statistiques et des données liées à votre club.

The screenshot shows the home page of an intranet for a fictional club. The page is titled 'CLUB FICTIF DE TEST'. On the left, there is a vertical navigation menu with icons for home, search, and other functions. The main content area is divided into several sections:

- Accueil**: A header with a home icon and the text 'Accueil'.
- Mon profil**: A user profile icon and the text 'Mon profil'.
- Articles**: A section titled 'Découvrez le Guide de la Vie Associative' with a sub-section 'Découvrez le Guide de la Vie Associative' and a 'Lire plus' link. Below it, there are 'Derniers articles' including 'Appel à projets - Impact 2024', 'Comment puis-je savoir qui doit me fournir un certificat médical cette saison?', and 'La MAIF, notre nouvel assureur'.
- Dashboard**: A section with several cards and charts:
  - Mon Club**: A green card with a building icon.
  - Assurance**: A red card with a warning icon.
  - Saisie licences**: A blue card with a document icon.
  - Demandeur un transfert**: An orange card with a document icon.
  - Engager mes équipes**: A cyan card with a group of people icon.
  - Prise de licences**: A green card showing '5' and 'N-1 - 90 licences'.
  - Nouveaux licenciés**: A green card showing '1' and 'N-1 - 45 licences'.
  - Licences annuelles**: A blue card showing '5' and a line chart.
  - Licences par discipline**: A card showing a donut chart for the 2021 season.

Vous retrouvez des raccourcis pour accéder à vos actions :

- Saisie de licence
- Voir les licences en attente
- Voir les mutations en attente

Vous retrouvez les statistiques de votre structure :

- Nbre de licenciés par discipline du club
- Nbre de licenciés par saison
- Etc.

# NAVIGUER DANS L'INTRANET

## MON PROFIL

Pour accéder à votre profil de licencié, cliquez sur «Mon Profil» puis sur «Voir mon profil» pour arriver sur votre fiche licencié.

The screenshot shows the intranet interface for the Fédération Française de Roller et Skateboard. The top navigation bar includes the logo, a search icon, and the user's name 'FFRS'. A dropdown menu for 'Mon profil' is open, showing options: 'Voir mon profil', 'Voir ma structure', 'Modifier mon mot de passe', and 'Me déconnecter'. An orange arrow points from the text above to the 'Voir mon profil' option.

**SAISON**  
2019-2020

**ESPACE FÉDÉRAL**

- Accueil
- Structures
- Personnes
- Licences
- Formations
- Calendrier
- Roller Day
- Sportif
- Extractions
- Business Intelligence
- Documents

**Accueil**

**Fédération Française de Roller et Skateboard**

**61 903** Prise de licences N-1 : 64 356 licences 2 453

**908** Affiliations enregistrées N-1 : 887 affiliations 21

**61 903** Licences par saison

**18 547** Nouveaux licenciés N-1 : 43 548 licences 25 001

**45** Nouvelles affiliations N-1 : 41 affiliations 4

**Ma Structure** 9+

**Transferts** 9+

**Amiliations** **Licences**

**Procès-verbaux saison 2019-2020**

Procès verbal Saison 2019/2020

Suite à la crise sanitaire ayant touché notre pays et face aux mesures gouvernementales ayant été mis en vigueur, les commissions sportives ont proposé au conseil d'administration de la fédération des modalités afin de solder la saison 2019-2020. Réuni le 20 mai dernier le Conseil d'administration a approuvé les Procès-verbaux établis par les différentes commissions sportives. Retrouvez l'...

Par Mme MARTINEZ Delphine - 10/06/2020

**Licences par discipline**  
Pour la saison 2020

Roller Hockey

# NAVIGUER DANS L'INTRANET

## MON PROFIL

**Vous êtes sur votre espace licencié. Vous y retrouvez les onglets suivants (liste non exhaustive) :**

Informations : vous pouvez mettre à jour les informations liées à votre profil

Licences : vous permet de voir dans quel(s) club(s) vous pratiquez une activité et de voir l'historique de votre adhésion à la fédération.

Rollerdays : vous permet de voir les assurances à la journée prise pour vous lors d'évènements auxquels vous participez sans licence active.

Droits et Fonctions : vous y retrouvez vos différentes fonctions au sein des structures fédérales (ex président de club) et vos droits d'accès si vous en avez.

Transferts : historique de vos demandes de changements de club

Formations : historique des diplômes fédéraux et professionnels obtenus (BIF, BEF, Juge, Arbitre, CQP, etc.)

Haut Niveau :

Logs : vous permet de suivre les actions et modifications apportées sur votre espace licencié.

**Vous pouvez à tout moment modifier les données présentes sur votre espace en cliquant sur l'icône en forme de crayon. Vous pouvez télécharger votre carte d'identité (importante notamment pour les licenciés en compétition pour la vérification des licences).**

The screenshot displays the user profile interface. At the top right, the user's name 'NOM Prénom' and club name 'NOM DU CLUB' are visible. The main header shows 'Accueil / Aperçu' and 'Men profil'. The profile card for 'Mme NOM Prénom' includes a search bar and a 'Actions sur la personne' button. A modal window titled 'Madame' is open, showing the following fields:

- Nom de jeune fille
- Date de Naissance
- Nationalité Français(e)
- Adresse
- Téléphone Mobile
- Adresse e-mail

# NAVIGUER DANS L'INTRANET

## MA STRUCTURE

Pour accéder à votre espace club, cliquez sur «**Mon Club**» pour arriver sur votre espace.

Vous pouvez aussi passer par le menu «**Mon profil**» en cliquant sur «**Voir ma structure**».

The screenshot displays the intranet interface. On the left is a dark sidebar with a navigation menu. The main content area shows a header with a search bar and user information, followed by a central section with a warning message and a 'Mon Club' button. A dropdown menu is open over the 'Mon profil' button, showing options like 'Voir mon profil', 'Voir ma structure', 'Modifier mon mot de passe', and 'Me déconnecter'. An orange arrow points from the text above to the 'Mon Club' button, and another orange arrow points from the text above to the 'Voir ma structure' option in the dropdown menu.

SAISON  
2019-2020

ESPACE FÉDÉRAL

- Accueil
- Structures
- Personnes
- Licences
- Formations
- Calendrier
- Roller Day
- Sportif
- Extractions
- Business Intelligence
- Documents

Accueil

NOM DU CLUB

Ajouter un surclassement ou un certificat sur une licence active

ATTENTION : de nombreux clubs se sont trompés en voulant ajouter un surclassement ou un certificat médical sur une licence déjà saisie d'où ce petit article pour vous rappeler comment faire !

Par Mme RABIER Marion - 06/09/2019

Lire plus

Mon Club

Assurance

Saisie licences

Licences

Demander un tra...

109  
Prise de licences  
N-1 : 134 licences

25

109  
Licences par saison

61  
Nouveaux licenciés  
N-1 : 65 licences

4

Derniers articles

Campagne de Labellisation Roller et Skateboard 2020 ouverte

Par M FAVÉ Clément - 05/02/2020

Comme nous l'avons annoncé lors de la dernière assemblée générale, l'année 2020 nous amène vers de nombreux changements que nous devons partager ...

Prévention Violences

Par M ADMINISTRATEUR Exalto - 05/03/2019

Sensibilisée par les violences sexuelles dont ont pu être victimes des enfants

Mon profil

- Voir mon profil
- Voir ma structure
- Modifier mon mot de passe
- Me déconnecter

https://pprod.rolskanet.fr/structures/fiche/456

# NAVIGUER DANS L'INTRANET

## MA STRUCTURE

Vous accédez à votre espace club. Vous y retrouvez les onglets suivants (liste non exhaustive) :

- Informations
- Mutations
- Lieux de pratique
- Commandes
- Affiliations
- Instances
- Listes
- Comptabilité
- Licenciés
- Droits
- Engagements
- Logs

Allez sur chacun des onglets découvrir ce qu'il comprend comme informations et familiarisez-vous avec l'interface.

The screenshot displays the user interface of a club management system. On the left is a dark sidebar menu with categories like 'SAISON' (2019-2020), 'ESPACE FÉDÉRAL', and various management tools such as 'Arborescence', 'Saisie d'une affiliation', 'Personnes', 'Licences', 'Formations', 'Calendrier', 'Roller Day', and 'Sportif'. The main content area shows the club's name 'NOM DU CLUB' with a status 'ACTIF CLUB'. Below this is a horizontal navigation bar with icons for 'Informations', 'Affiliations' (2019-2020), 'Licences' (109), 'Transferts', 'Instances', 'Droits', 'Listes', 'Lieux de pratique' (7), and 'Engagements'. A secondary bar includes 'Commandes', 'Comptabilité' (-38,53 €), and 'Logs'. The main content is divided into two panels: 'Correspondance : Au siège de la Structure' and 'Informations générales'. The 'Informations générales' panel lists fields for 'Nom court de la structure', 'Statut Juridique' (Association), 'Adresse du siège', 'Téléphone Mobile', 'Adresse e-mail', and 'Site internet'. At the bottom, there is a 'CONSEIL D'ADMINISTRATION' section with a search icon and a list of roles: 'Président', 'Secrétaire', and 'Trésorier'. The footer of the interface reads 'FÉDÉRATION FRANÇAISE DE ROLLER ET SKATEBOARD'.

# NAVIGUER DANS L'INTRANET

## MES COMPTES UTILISATEURS

De part vos activités associatives, vous pouvez être amenés à être gestionnaire de club ainsi que de comité départemental et/ou de ligue régionale. Vous avez donc un profil avec plusieurs comptes utilisateurs.

Pour changer de compte, il vous suffit de mettre votre curseur en haut à droite de votre écran sur votre nom. Une fenêtre s'ouvre alors. Il ne vous reste plus qu'à cliquer sur le compte que vous souhaitez utiliser.

The screenshot displays the intranet interface with a user account management menu open. The menu is titled "Changer de compte ..." and lists four accounts:

- FEDERATION FRANCAISE DE ROLLER ET SKATEBOARD (Administrateur)
- FEDERATION FRANCAISE DE ROLLER ET SKATEBOARD (Gestionnaire Fédération)
- FEDERATION FRANCAISE DE ROLLER ET SKATEBOARD (Consultant Fédération)
- 00321 AIR ROLLER (Gestionnaire Club)

The main interface shows the following elements:

- Header: NOM Prénom 00321, NOM DU CLUB
- Left sidebar: SAISON 2019-2020, ESPACE FÉDÉRAL, Accueil, Structures, Personnes, Licences, Formations, Calendrier, Roller Day, Sportif, Extractions, Business Intelligence, Documents.
- Main content: Accueil, NOM DU CLUB, "Ajouter un surclassement ou un certificat sur une licence active" article, "Derniers articles" section with "Campagne de Labellisation Roller et Skateboard 2020 ouverte" and "Prévention Violences".
- Right sidebar: Licences (109), Demander un tra... (109), Nouveaux licenciés (61), Licences par saison (109).

# AFFILIER SA STRUCTURE

Pour vous réaffilier, vous pouvez aller dans la barre de menu, cliquez sur «**structure**» puis sur «saisie d'une affiliation».

Vous pouvez aussi utiliser les raccourcis de votre colonne d'actions et cliquez sur «**s'affilier**».

The screenshot displays a user interface for a club. On the left, a dark sidebar menu is visible with the following items: Accueil, Structures (highlighted with an orange box), Arborecence, Saisie d'une affiliation, Gestion des ententes, Personnes, Licences, Formations, Calendrier, Roller Day, Sportif, Extractions, Business Intelligence, and Documents. The main content area is titled 'CLUB FICTIF DE TEST' and features a 'Derniers articles' section with three articles. On the right, a column of action buttons includes 'Mon Club', 'S'affilier' (highlighted with an orange box), and 'Engager mes équipes'. Below these are two summary cards: 'Prise de licences N-1 : 0 licences' and 'Licences annuelles : 0'. At the bottom right, there is a section for 'Licences par discipline' for the 2021 season.

# AFFILIER SA STRUCTURE

Accueil / Structures / Affiliation

Mme RABIER Marion

Saisie d'une affiliation

Structure Adresse Informations Disciplines Bureau Correspondant Informations Bancaires Licences Fin

Choix de la structure à affilier

<b>0116</b> CLUB FICTIF DE TEST	
Type de structure	Club
Statut Juridique	Non Renseigné
Dernière Affiliation	Saison 2004-2005

**01** LIGUE FEDERALE  
**01** DEPARTEMENT FEDERAL

Commencer l'affiliation avec cette structure >

©2020 Fédération Exalto

RGPD Mail Site Internet Facebook Twitter Youtube Instagram

Vous arrivez sur cette page.  
Vous pouvez commencer la procédure d'affiliation en cliquant sur le bouton bleu.

Accueil / Structures / Affiliation

Mme RABIER Marion

Saisie d'une affiliation

**0116** CLUB FICTIF DE TEST

Structure Adresse Informations Questionnaire Disciplines Bureau Correspondant Informations Bancaires Licences Fin

Changement d'adresse du siège

Voici l'adresse actuelle du siège de votre structure :

31 RUE JEHAN FOUQUET  
CLUB FICTIF DE TEST  
NUMERO 31  
37000 TOURS  
f.potestat@ovf.fr

L'adresse affichée est-elle votre adresse du siège ?

Non, déclarer un changement d'adresse du siège

Oui, conserver l'adresse actuelle

Retour

Si vous n'avez pas changer d'adresse de siège cliquez sur le bouton :  
**«oui, conserver l'adresse actuelle».**

Si vous avez changer d'adresse de siège cliquez sur le bouton rouge :  
**«Non, déclarer un changement d'adresse de siège».**

# AFFILIER SA STRUCTURE

## SI VOUS AVEZ CHANGÉ D'ADRESSE DE SIÈGE SOCIAL

The screenshot shows a web application interface for changing the address of a structure. At the top, a progress bar indicates the current step is 'Adresse' (Address), with other steps like 'Structure', 'Informations', 'Questionnaire', 'Disciplines', 'Bureau', 'Correspondant', 'Informations Bancaires', 'Licences', and 'Fin' visible.

The main content area is titled 'Changement d'adresse / Mise à jour'. A message states: 'Afin de pouvoir changer l'adresse de votre structure, vous devez mettre à jour certains documents liés à votre structure.' Below this, there are two upload sections:

- PV Assemblée Générale électorale et composition du bureau:** Requires a copy of the minutes of the general assembly. A file upload area is provided with a 'Parcourir' button.
- Récépissé d'enregistrement en préfecture:** Requires a copy of the prefecture registration receipt. A file upload area is provided with a 'Parcourir' button.

Below the upload sections, there are navigation buttons: 'Retour' and 'Continuer'.

The second screenshot shows the 'NOUVELLE ADRESSE OU SIÈGE' section of the form. It contains the following fields:

- Adresse:** Street name and number (e.g., '21 RUE JEHAN FOUQUET').
- Boîte:** Box number.
- N° Ville:** City number.
- Titre Ville:** City title.
- Nom de la ville:** City name (e.g., 'CLUS FICHET DE TEST').
- Complément d'adresse:** Address complement (e.g., 'HAVERNO 31').
- Code Postal:** Postal code (e.g., '87000').
- Commune:** Commune name (e.g., 'TOUR').
- Pays:** Country (e.g., 'FRANCE').

Below the address fields, there are sections for 'INFORMATIONS JURIDIQUES DE LA STRUCTURE' and 'DÉCLARATION EN PRÉFECTURE'.

**INFORMATIONS JURIDIQUES DE LA STRUCTURE:**

- Statut Juridique:** Non Personnel.
- Numéro de SIREN:** 800 000 000.
- Numéro JPE:** 00000.

**DÉCLARATION EN PRÉFECTURE:**

- N° Déclaration:** 123456789.
- Date Déclaration:** [Empty field]
- Lieu Déclaration:** [Empty field]

A 'Continuer' button is located at the bottom of the form.

### Vous devez télécharger :

- Le PV d'AG où est fait mention de la modification d'adresse ;
- Le récépissé de déclaration en préfecture.

### Vous avez ensuite à renseigner :

- Tous les champs de votre nouvelle adresse ;
- Les informations juridiques ;
- Les informations de déclaration.

# AFFILIER SA STRUCTURE

## RENSEIGNER L'IDENTITÉ DE MA STRUCTURE

Vous pouvez vérifier les informations renseignées sur la fiche identité de votre club.

Ces données sont automatiquement renouvelées sur le modèle de la saison précédente.

Structure ✓ Adresse ✓ Informations 4 Questionnaire 5 Disciplines 6 Bureau 7 Correspondant 8 Informations Bancaires 9 Licences 10 Fin

✎ Modification des informations de la structure

🏠 INFORMATIONS GÉNÉRALES

Nom de la Structure CLUB FICTIF DE TEST Nom court de la Structure CFDT

Adresse E-mail \* f.potestat@cvf.fr Adresse E-mail secondaire @

Téléphone Téléphone Portable

Téléphone Secondaire Téléphone Portable Secondaire

Site Internet http://cfdttours@ffrs.fr  Parution sur le site internet

← Retour Continuer →

# AFFILIER SA STRUCTURE

## QUESTIONNAIRE EMPLOI

**Vous devez répondre à l'enquête sur l'emploi dans les clubs. Cela est une aide précieuse pour la fédération et le Service Formations Emploi dans le développement de l'offre de formation et la connaissance de notre réseau d'éducateurs.**

Les informations des volumes horaires demandés sont à prendre en terme de semaine. Si vous avez des intervenants ponctuels sur une semaine ou deux ou quelques fois dans l'année, vous pouvez faire une moyenne d'heure d'intervention.

The screenshot displays a web application interface for 'Saisie d'une affiliation' (Affiliation Entry) for '01125 CLUB FICTIF DE TEST'. The interface features a progress bar with 10 steps: 1. Structure (checked), 2. Adresse (checked), 3. Informations (checked), 4. Questionnaire (active), 5. Disciplines, 6. Bureau, 7. Correspondant, 8. Informations Bancaires, 9. Licences, and 10. Fin. The 'Questionnaire' section contains three questions with 'Oui' (Yes) and 'Non' (No) response buttons:

- Embauche dans les 2 prochaines années ?  
 Oui  Non
- Mettre une personne en formation professionnelle ?  
 Oui  Non
- Rémunérez-vous un éducateur professionnel pour donner des cours roller/skate ?  
 Oui  Non

Navigation buttons at the bottom include 'Retour' (Return) and 'Continuer' (Continue).

# AFFILIER SA STRUCTURE

## RENSEIGNER LES DISCIPLINES DE MA STRUCTURE

Vous pouvez maintenant renseigner les disciplines présentes dans votre club.

Certaines disciplines comprennent différentes pratiques. Vous pouvez cocher simplement la discipline principale ou simplement les pratiques ou les deux.

Structure ✓ Adresse ✓ Informations ✓ Questionnaire ✓ Disciplines Bureau Correspondant 7 Informations Bancaires 8 Licences 9 Fin 10

☑ Modification des activités pratiquées par la structure

ARTISTIQUE	<input type="checkbox"/>
COURSE	<input type="checkbox"/>
ROLLER DERBY	<input checked="" type="checkbox"/>
ROLLER HOCKEY	<input type="checkbox"/>
ROLLER FREESTYLE	<input type="checkbox"/>
RANDONNÉE	<input checked="" type="checkbox"/>
RINK HOCKEY	<input type="checkbox"/>
SKATEBOARD	<input checked="" type="checkbox"/>
DESCENTE	<input type="checkbox"/>
STREET / BOWL / RAMPE	<input type="checkbox"/>
TROTINETTE	<input type="checkbox"/>

← Retour Continuer →

# AFFILIER SA STRUCTURE

## RENSEIGNER L'ÉQUIPE DIRIGEANTE DE MA STRUCTURE

Vous arrivez sur les membres de votre bureau. Deux options s'offrent à vous :

- Reconduire tous les membres de votre bureau de la saison précédente ;
- Déclarer un nouveau ou des nouveaux membres de bureau -> **Attention il vous faudra ensuite renseigner le PV d'AG où il est fait mention de cette modification.**

Structure Adresse Informations Questionnaire Disciplines **Bureau** Correspondant Informations Bancaires Licences Fin

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Fonction	Code Licencié	Personne	Date de Naissance	Licenciés sur la saison	Actions
Président	<a href="#">Déclarer un membre pour cette fonction</a>				
Secrétaire	<a href="#">Déclarer un membre pour cette fonction</a>				
Trésorier	<a href="#">Déclarer un membre pour cette fonction</a>				

[Ajouter un membre au bureau](#)

[Retour](#) [Continuer](#)

# AFFILIER SA STRUCTURE

## SI VOUS AVEZ CHANGÉ D'ÉQUIPE DIRIGEANTE

The screenshot shows the 'CONSEIL D'ADMINISTRATION' section of the affiliation process. The 'Fonction' dropdown is set to 'Président'. A red box highlights the 'Personne' button with a person icon and the text 'Choisissez une personne'. Below the dropdown, there are 'Retour' and 'Enregistrer' buttons.

Pour déclarer une nouvelle personne, cliquez sur **«Choisissez une personne»**.

**ATTENTION :** vérifier bien pour quel poste vous déclarez une personne.

The screenshot shows a search modal titled 'Choisissez le membre à ajouter'. It has search fields for 'Code adhérent', 'Nom' (containing 'cadet'), and 'Prénom' (containing 'mat'). There are three filter checkboxes: 'Dans la structure', 'Non Licenciés en 2020-2021', and 'Licenciés en 2019-2020'. A 'Rechercher' button is at the bottom. Below the search fields is a table of search results.

Code	Nom	Né(e) le	Dernière licence	Ville
456870	M CADET Bruno-Matéo	18/10/2009	2019	97423 SAINT-PAUL
020609	M CADET Mathieu	15/12/1992	2001	79260 LA CRECHE
171589	Mme CADET Mathilde	03/06/1994	2012	79490 SAINTE CLOTILDE
330288	M CADET Mathis	13/09/2007	2014	50100 CHERBOURG OCTEVILLE

At the bottom of the modal, there is a message: 'La personne n'est pas présente dans le tableau ? Vérifiez vos filtres de recherche ou ajoutez la en cliquant sur le bouton ci-dessous.' and a '+ Ajout d'une nouvelle personne' button.

Cliquez sur la personne que vous recherchez puis sur le bouton **«enregistrer»**.

Pour pouvez utiliser différents critères de recherche pour trouver la personne que vous voulez déclarer :

- Numéro de licence ;
- Nom et/ou Prénom ;
- Recherche dans votre structure ou non ;
- Rechercher dans les non licenciés de la saison en cours ;

- Rechercher dans les licenciés de la saison précédente.

Chaque critère peut être combiné avec les autres ou utilisé tout seul.

# AFFILIER SA STRUCTURE

## RENSEIGNER L'ÉQUIPE DIRIGEANTE DE MA STRUCTURE

**Si vous avez changé d'équipe dirigeante :** Télécharger votre PV d'AG électorale et votre récépissé de déclaration en préfecture.

**Si vous avez déclaré un changement de siège précédemment,** vos documents sont déjà téléchargés et vous n'avez qu'à cliquer sur le bouton «Suivant».

Structure Adresse Informations Questionnaire Disciplines **Bureau** Correspondant Informations Bancaires Licences Fin

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
Documents

Vous devez déposer un scan du PV de l'Assemblée Générale électorale lorsqu'il y a un changement de dirigeants.

**PV Assemblée Générale électorale et composition du bureau**  
Composition de son bureau (nom, prénom, date de naissance, fonction ou sein du bureau) en joignant un extrait du procès-verbal de la réunion ayant nommé le bureau.

Visualiser  
Modifier **1 FICHIER**

Remplacer le fichier présent (image/PDF)

Faites glisser les fichiers ici...

Choisir un fichier... **Parcourir**

**Récépissé d'enregistrement en préfecture**  
Copie du récépissé de la déclaration initiale faite en préfecture en application de la loi de 1901, ou pour les clubs ayant leur siège social dans le département de la Moselle, du Bas-Rhin ou du Haut-Rhin, un extrait du registre des associations du tribunal d'instance dans le ressort d'où se trouve le siège social.

Visualiser  
Modifier **1 FICHIER**

Remplacer le fichier présent (image/PDF)

Faites glisser les fichiers ici...

Choisir un fichier... **Parcourir**

Retour **Suivant**

# AFFILIER SA STRUCTURE

## RENSEIGNER LE CORRESPONDANT DE MA STRUCTURE

Vous devez ensuite déclarer un correspondant. Vous avez trois possibilités :

- Choisir les coordonnées du siège ;
- Choisir un membre du bureau ou de l'association ;
- Choisir d'autres coordonnées de contact.

The screenshot displays a progress bar at the top with 10 steps: Structure, Adresse, Informations, Questionnaire, Disciplines, Bureau, Correspondant, Informations Bancaires, Licences, and Fin. The 'Correspondant' step is currently active. Below the progress bar is a form titled 'Choix du correspondant'. The form has three radio button options: 'Utiliser le siège de ma structure comme correspondance', 'Définir une personne comme correspondant de ma structure' (which is selected), and 'Utiliser une autre adresse'. Under the selected option, there is a dropdown menu labeled 'Choisir dans mon bureau' with 'M CADET Mathieu' selected. To the right of the dropdown are the labels 'Rechercher une personne' and 'Choisissez une personne'. Below the dropdown is a list of search results for 'M CADET Mathieu' with the address '79260 LA CRECHE'. At the bottom of the form are 'Retour' and 'Continuer' buttons. An orange arrow points from the 'Correspondant' step in the progress bar to the form.

# AFFILIER SA STRUCTURE

## CHOISIR VOTRE MODE DE PAIEMENT

Il vous faut maintenant choisir votre mode de paiement régler votre affiliation ainsi que pour vos futures prises de licences :

- **Le prélèvement** : vous devez renseigner votre RIB sur la plateforme. Il vous faut aussi remplir le mandat de prélèvement SEPA (disponible dans l'onglet Documents à l'emplacement : «FFRS - 01. Fédération - 1.5. Documents de saison») et le retourner à la fédération. Pour toutes les commandes que vous passerez dans le mois, vous ne serez prélevé qu'en début de mois suivant.
- **La commande à l'acte** : c'est un paiement par carte bancaire ou par virement. Pour toutes commandes, il vous faudra retourner dans votre espace club dans l'onglet «commandes» pour payer votre panier.

Structure Adresse Informations Questionnaire Disciplines Bureau Correspondent Informations Bancaires Licences Fin

Modification des informations bancaires

**MODE DE PAIEMENT**

Prélèvement

Commande à l'acte (virement bancaire, carte bancaire)

**RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE - RIB**

Nom de la Banque  
test

Code Banque Guichet N° de Compte Clé RIB

Numéro d'IBAN Numéro EIC

Retour Continuer



# AFFILIER SA STRUCTURE

## PRENDRE LES 3 LICENCES DES MEMBRES DU BUREAU

Vérifiez les montants de chacune des licences ainsi que les spécificités de chacune d'entre elles. Si vous avez fait une erreur, vous pouvez encore faire la modification des licences.

Recliquez à nouveau sur «calculer le tarif». Si vous êtes d'accord avec ce qui est indiqué, passez à la suite en cliquant sur «Continuer».

Structure Adresse Informations Questionnaire Disciplines Bureau Correspondant Informations Bancares Licences Fin

Licence choisie	
Licence 2021 - Dirigeant Senior - 242704 Mme ZEFERINO Rachel (+ Assurance R.C. à 1,04 €)	37,24 €
SKATEBOARD	
Assurance I.A	0,45 €
<b>TOTAL DE LA LICENCE</b>	<b>37,69 €</b>
Licence 2021 - Dirigeant Senior - 051418 M CHADEFAUE Guy (+ Assurance R.C. à 1,04 €)	37,24 €
COURSE	
Assurance I.A	0,45 €
<b>TOTAL DE LA LICENCE</b>	<b>37,69 €</b>
Licence 2021 - Dirigeant Senior - 195129 Mme CHERMAIN Celine (+ Assurance R.C. à 1,04 €)	37,24 €
ROLLER FREESTYLE	
Assurance I.A	0,45 €
<b>TOTAL DE LA LICENCE</b>	<b>37,69 €</b>

Calculer le tarif Continuer >

# AFFILIER SA STRUCTURE

## CALCULER LE MONTANT DE VOTRE AFFILIATION

Votre ligue régionale et votre comité départemental ont la possibilité de passer par la plateforme pour faire leur appel à cotisation. Si c'est le cas de votre territoire, **le montant de ses cotisations s'ajoute à celui de l'affiliation et des trois licences dirigeants.**

Pour passer à la suite, cliquez sur le bouton **«Enregistrer ma commande»**.

Structure Adresse Informations Questionnaire Disciplines Bureau Correspondant Informations Bancaires Licences Fin

Enregistrement de l'affiliation

Résumé de la commande en cours	Montant
Réaffiliation Fédérale 2021 - 01126 CLUB FICTIF DE TEST	125,70 €
Prise de licence Dirigeant 2021 - Mme ZEFERINO Rachel	37,24 €
Assurance IA Dirigeant 2021 - Mme ZEFERINO Rachel	0,45 €
Prise de licence Dirigeant 2021 - M CHADEFAUE Guy	37,24 €
Assurance IA Dirigeant 2021 - M CHADEFAUE Guy	0,45 €
Prise de licence Dirigeant 2021 - Mme CHERMAIN Celine	37,24 €
Assurance IA Dirigeant 2021 - Mme CHERMAIN Celine	0,45 €
<i>Solde actuel</i>	<i>0,00 €</i>
<b>Total de la commande</b>	<b>238,77 €</b>

[← Retour](#) [Enregistrer ma demande](#)

# AFFILIER SA STRUCTURE

## POUR LES CLUBS EN COMMANDE À L'ACTE

Structure Adresse Informations Questionnaire Disciplines Bureau Correspondant Informations Bancaires Licences Fin

> L'affiliation a bien été prise en compte

Enregistrement de l'affiliation

Résumé de la commande en cours	Montant
Réaffiliation Fédérale 2021 - 01176 CLUB FICTIF DE TEST	125,70 €
Prise de licence Dirigeant 2021 - Mme ZEFERINO Rachel	37,24 €
Assurance IA Dirigeant 2021 - Mme ZEFERINO Rachel	0,45 €
Prise de licence Dirigeant 2021 - M CHADEFEAU Guy	37,24 €
Assurance IA Dirigeant 2021 - M CHADEFEAU Guy	0,45 €
Prise de licence Dirigeant 2021 - Mme CHERMAIN Celine	37,24 €
Assurance IA Dirigeant 2021 - Mme CHERMAIN Celine	0,45 €
<i>Solde actuel</i>	0,00 €
<b>Total de la commande</b>	<b>238,77 €</b>

Voir ma structure Régler ma commande

Votre demande d'affiliation a bien été prise en compte.

Dans le cas où vous avez choisi le mode de paiement «commande à l'acte», vous pouvez cliquer sur «payer ma commande» pour régler votre affiliation.

# AFFILIER SA STRUCTURE

## RÉGLER LE MONTANT DE VOTRE AFFILIATION

Accueil / FFRS / LIGUE FEDERALE / DEPARTEMENT FEDERAL / 01126 - CFDT / Commandes en cours

Mon profil

CLUB FICTIF DE TEST

01126 ACTIF CLUB

Courriel Site internet

Informations Affiliations 2004-2005 Licences Mutations Instances Droits Listes Lieux de pratique 0 Engagements Commandes 1

Comptabilité 0,00 € Logs

Commandes en cours Historique des commandes

Commande en attente de paiement	Montant
Commande n°0000134821 - Affiliation	+ 238,77 €
<b>Total à régler 238,77 €</b>	

Choix du mode de paiement

Vous êtes alors renvoyé vers l'onglet «**commandes**» de votre espace club.  
Pour régler votre commande, cliquez sur le bouton «**Choix du mode de paiement**».

# AFFILIER SA STRUCTURE

## RÉGLER LE MONTANT DE VOTRE AFFILIATION

Choix du mode de paiement

Virement bancaire  
 Carte bancaire

*Les règlements par virement sont à effectuer sur le compte bancaire suivant :*

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB	Domiciliation
15589	33554	07413006740	23	Crédit Mutuel du Sud-Ouest

IBAN	BIC
FR7615589335540741300674023	CMBRFR2BXXX

[Télécharger le Relevé d'Identité Bancaire](#)

Montant total à régler : 238,77 €

### Si vous choisissez «Virement» :

Votre affiliation sera en attente de validation fédérale. Dès réception du virement sur le compte fédéral, la fédération validera votre affiliation qui sera alors effective. Vous pourrez ensuite prendre des licences pour vos adhérents.

### Si vous choisissez «Carte Bancaire» :

Vous êtes alors renvoyé vers la plateforme de paiement. Suivez les instructions et réglez votre commande (cf. page suivante). Votre affiliation est alors effective.

# AFFILIER SA STRUCTURE

## RÉGLER LE MONTANT DE VOTRE AFFILIATION PAR CB

< Annuler et retourner à la boutique

Sélectionnez votre langue : FR



**PayZen** Paiement sécurisé



Message personnalisé par le marchand

<https://rolskanet.fr/>

Identifiant du marchand :	14524299
Numéro de transaction :	000172
Référence commande :	13
Montant :	280,64 EUR

Choisissez votre moyen de paiement :



Mastercard



CB



Visa Electron



Maestro



Visa



e-Carte Bleue



Copyright LVRA © 2018, tous droits réservés

[Mentions légales](#)

# SAISIR UNE LICENCE

Pour saisir une licence, vous pouvez aller dans la barre de menu, cliquez sur «**Licence**» puis sur «**saisie d'une licence**».

Vous pouvez aussi utiliser les raccourcis de votre colonne d'actions et cliquez sur «**saisie licence**».

The screenshot displays a web application interface for a sports club. On the left is a dark sidebar menu with the following items: SAISON 2020-2021, ESPACE FÉDÉRAL, Accueil, Structures, Personnes, Licences (highlighted with a blue bar), Rechercher, Saisie d'une licence (highlighted with an orange box), Validation des licences, Formations, Calendrier, Roller Day, and Sportif. The main content area is titled 'CLUB FICTIF DE TEST' and contains a 'Derniers articles' section with three articles. On the right, there is a column of action shortcuts: 'Mon Club', 'Assurance', 'Saisie licences' (highlighted with an orange box), 'Demander un tra...', and 'Engager mes éq...'. Below these are two summary cards: 'Prise de licences N-1 : 0 licences' and 'Nouveaux licenciés N-1 : 0 licences'. The top right corner shows 'Mon profil'.

# SAISIR UNE LICENCE

The screenshot displays a web interface for entering a license. At the top, a progress bar indicates four steps: 1. Structure et Personne (active), 2. Informations du licencié, 3. Choix de la licence, and 4. Récapitulatif de la commande. The main content area is divided into two sections: 'Choix de la structure' and 'Choix de la personne'. The 'Choix de la structure' section shows a shopping cart icon and 'Informations bancaires de la structure' with buttons for 'Compte Actif', 'Commande à l'acte', and '0,00 €'. To the right, the selected structure is '01126 CLUB FICTIF DE TEST' with details: Type de structure (Club), Statut Juridique (Non Renseigné), Dernière Affiliation (Saison 2020-2021), and Discipline(s) pratiquée(s) (ROLLER DERBY, ROLLER FREESTYLE, RANDONNÉE, SKATEBOARD). The 'Choix de la personne' section features a button labeled 'Choix d'une personne' which is highlighted with an orange box and an arrow. A red message box below it states: 'Veuillez choisir une personne en cliquant sur le bouton ci-contre.'

Vous arrivez sur la page de saisie de licence.

**Pour saisir une licence d'un de vos adhérents ou d'une nouvelle personne**, il vous faut aller le chercher dans la liste des licenciés de la FFRS ou vérifier qu'il n'est pas déjà présent dans la base de données fédérale.

Pour cela, cliquez sur **«Choix d'une personne»**.

# SAISIR UNE LICENCE

Vous pouvez rechercher la personne via le moteur de recherche en notant son numéro de licence et/ou son nom et/ou son prénom.

Vous avez plusieurs options possibles de recherche en cochant :

- Dans votre structure (pour ne rechercher que dans l'historique de licencié(e)s de votre club ;
- Dans les non licenciés de la saison en cours ;
- Dans les licenciés de la saison dernière.

Vous pouvez aussi décider de ne cocher aucune option et vous réalisez alors votre recherche dans l'intégralité de la base de données fédérale.

Structure et Personne Informations du licencié Choix de la licence Récapitulatif de la commande

Code adhérent Nom Prénom

Dans la structure  Non Licenciés en 2020-2021  Licenciés en 2019-2020

Rechercher

Faites une recherche dans la base fédérale (par exemple nom et prénom) et sélectionnez la personne si elle apparaît. Si non trouvée, vous pourrez l'ajouter.

Choix de la personne

Choix d'une personne

Veillez choisir une personne en cliquant sur le bouton ci-contre.

# SAISIR UNE LICENCE

## RENOUVELER LA LICENCE D'UN MEMBRE DU CLUB

Quand vous avez trouvé votre adhérent, cliquez sur sa ligne et commencer le renouvellement de licence.

Structure et Personne Informations du licencié Choix de la licence Récapitulatif de la commande

Code adhérent Nom Prénom

astray carmen

Dans la structure  Non Licenciés en 2020-2021  Licenciés en 2019-2020

Rechercher

Résultats de la recherche :

Code	Nom	Né(e) le	Dernière licence	Ville
334763	Mme ASTRAY Carmen	14/04/1984	2014	27400 LOUVIERS

La personne n'est pas présente dans le tableau ? Vérifiez vos filtres de recherche ou ajoutez la en cliquant sur le bouton ci-dessous.

+ Ajout d'une nouvelle personne

# SAISIR UNE LICENCE

## RENOUVELER LA LICENCE D'UN MEMBRE DU CLUB

The screenshot shows a four-step process: 1. Structure et Personne (checked), 2. Informations du licencié (active), 3. Choix de la licence, and 4. Récapitulatif de la commande.

**Informations du licencié**  
334763 Mme ASTRAY Carmen

Ces informations ont-elles changé ?

Né(e) le 14/04/1984  
E-mail :  
N° Téléphone :  
27400 LOUVIERS

Retour | **Modifier ces informations** | Continuer la saisie

**Droit à l'image** : Je soussigné, CLUB FICTIF DE TEST, responsable de la structure, reconnait que l'adhérent pour lequel j'effectue la saisie m'autorise à insérer sa photo d'identité sur sa licence et qu'il autorise la fédération à exploiter toutes les photos et vidéos prises dans le cadre des activités fédérales pour des actions publicitaires ou promotionnelles. Cette autorisation est consentie pour le territoire français et une durée de 10 ans à compter de la captation de mon image. Je reconnais avoir informé l'adhérent qu'il disposait d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui le concerne (art. 34 de la loi " Informatique et Libertés "), soit par son espace personnel, soit en contactant directement la ds. J'atteste également que l'adhérent a pris connaissance de la réglementation fédérale et s'engage à la respecter. Cocher la case pour confirmer ce choix.

**Offres commerciales** : Je soussigné, CLUB FICTIF DE TEST, atteste que l'adhérent autorise la ds à lui adresser des offres commerciales. Cocher la case pour confirmer ce choix.

**Lettre d'informations** : Je souhaite m'abonner à la newsletter fédérale.

Veuillez utiliser une photo administrative, celle-ci est fortement recommandée et sera utilisée prochainement sur les documents de la personne.

Vous pouvez mettre à jour la photo de votre adhérent.

**Modifier la photo**

**Si votre adhérent a changé de coordonnées :**  
Vous devez alors cliquer sur «Modifier ses coordonnées».

**Plusieurs autorisations sont à cocher ou décocher :**  
Le droit à l'image, l'utilisation des données à des fins commerciales et l'inscription sur la newsletter fédérale.

**Pour les mineurs, il vous sera automatiquement demandé de modifier les coordonnées car il vous est demandé de renseigner un tuteur légal.**  
**Pour les licences compétition, il faut obligatoirement télécharger une photo d'identité.**

# SAISIR UNE LICENCE

## RENOUVELER LA LICENCE D'UN MEMBRE DU CLUB

The screenshot shows a multi-step form for renewing a license. The progress bar at the top indicates the current step is 'Informations du licencié'. The form is divided into several sections:

- CIVILITÉ DE LA PERSONNE:** Includes fields for 'Civilité' (Madame), 'Nom' (JASTRAY), 'Prénom' (Gaston), 'Date de naissance' (14/04/1984), 'Nationalité' (Française), 'Pays de naissance' (FRANCE), 'Département de naissance', 'Commune de naissance', 'Adresse Email', 'Site Internet', 'Telephone', 'Telephone Secondaire', 'Telephone mobile', and 'Mobile Secondaire'.
- ADRESSE POSTALE:** Includes fields for 'Bâtiment', 'Escalier', 'N° Voie', 'Type Voie', 'Nom de la voie', 'Complément d'adresse', 'Code Postal' (27400), 'Commune' (LOUVIERS), and 'Pays' (FRANCE). A dropdown menu for 'Adresse postale' shows '27400 LOUVIERS'.
- PHOTO IDENTITÉ:** A section for uploading a photo, with a button 'Télécharger une image' and instructions: 'Format pris en charge: jpeg, png, pdf, bmp' and 'Taille maximum: 5Mo'.
- RESPONSABILÉ LÉGALE:** Fields for 'Nom', 'Prénom', 'Telephone', and 'Adresse Email'.
- CONDITIONS LÉGALES ET COMMERCIALES:** A section highlighted with a red border, containing a checked checkbox for 'CONDITIONS LÉGALES ET COMMERCIALES (cocher pour acceptation)'. Below it are three unchecked checkboxes: 'Droit à l'image', 'Offres commerciales', and 'Lettre d'informations'.

At the bottom, there are 'Retour' and 'Continuer' buttons.

Si vous avez cliqué sur «**Modifier les coordonnées**», vous arrivez sur la page de renseignements.

**Remplissez tous les champs munis d'une \*** et n'oubliez pas de cocher (ou non) les cases en bas de page sur les conditions générales et commerciales avant de passer à la suite.

# SAISIR UNE LICENCE

## RENOUVELER LA LICENCE D'UN MEMBRE DU CLUB

### Vous devez ensuite renseigner :

- Le type de licence à savoir non pratiquant, loisir, éducateur sportif, officiel de compétition ou compétition ;
- La ou les disciplines pratiquées par la personne ;
- S'il ne souhaite pas l'Individuelle Accident ;
- Si c'est un encadrant, il faut cocher la case correspondante et renseigner les champs demandés.

Structure et Personne Informations du licencié Choix de la licence Récapitulatif de la commande

334763 - Mme ASTRAY Carmen (36 ans)  
Âge pour licence : 37 ans au 31/12/2021

**CHOIX DE LA LICENCE**  
Choix du type de licence

**CHOIX DES DISCIPLINES**  
Veuillez sélectionner un type de licence

**INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**  
Assurance I.A.  Avec  
Pseudo Numéro de maillot

**CERTIFICAT MÉDICAL**  
Veuillez sélectionner un type de licence

**HONORABILITÉ**  
 Encadrant  Dirigeant

Retour Calculer le tarif

Attention si votre adhérent refuse l'Individuelle Accident, il vous faut envoyer une copie de sa demande de licence sur laquelle il a coché ne pas souhaité l'IA au Service Ressources et Développement.

# SAISIR UNE LICENCE

## RENOUVELER LA LICENCE D'UN MEMBRE DU CLUB

**Si votre adhérent demande un surclassement :**

Si sa catégorie d'âge est soumise à la possibilité d'un surclassement simple, senior ou senrio féminin, vous aurez une case supplémentaire. Il vous faudra aussi renseigner le certificat médical où est mentionné le surclassement. Pour un surclassement senior ou senrio féminin, vous devrez envoyer le dossier médical au Service Compétitions pour validation par le médecin fédéral.

**CHOIX DE LA LICENCE**

Licence "Compétition"

**CHOIX DES DISCIPLINES**

ARTISTIQUE

Aucun surclassement en "Artistique"

COURSE

Aucun surclassement en "Course"

ROLLER DERBY

ROLLER HOCKEY

Roller Hockey : Surclassement en U15

ROLLER FREESTYLE

RANDONNÉE

RINK HOCKEY

Aucun surclassement en "Rink Hockey"

SKATEBOARD

TROTINETTE

**CERTIFICAT MÉDICAL DE SURCLASSEMENT**

Cliquez ici pour télécharger un certificat médical type

Cliquez ici pour télécharger le questionnaire santé

Nom du médecin : ex : Remi Taroni

Date du certificat : JJ/MM/AAAA

Certificat : Choisir un fichier

N°RPPS (Conseil national de l'Ordre des médecins)

Je soussigné(e) Mme RABIER Marion, responsable du club, reconnait être en possession du certificat médical de moins d'1 an ou d'un certificat médical de moins de 3 ans accompagné du résultat de l'auto-questionnaire pour lequel l'adhérent a répondu non à toutes les questions (présent sur le B0) et qu'il correspond bien à l'adhérent associé à la saisie en cours. Le dit certificat médical doit mentionner la pratique en compétition, s'il s'agit d'une licence compétition.

**Vous devez automatiquement renseigner un nouveau certificat dès que vous demandez un surclassement.**

**INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

Assurance LA :  Oui

**HONORABILITÉ**

Encadrant  Dirigeant

# SAISIR UNE LICENCE

## RENOUVELER LA LICENCE D'UN MEMBRE DU CLUB

### Pour les mineurs :

Depuis 2021, le Gouvernement a souhaité simplifier l'accès des enfants à un club en remplaçant l'obligation de présenter un certificat médical de non-contre-indication à la pratique sportive par une attestation parentale pour délivrer une licence.

En pratique lors de la demande de licence en club de toute personne mineure

Après avoir complété le questionnaire de santé du sportif mineur :

- Toutes les réponses sont négatives > la présentation de l'attestation suffit ;
- Au moins une réponse positive > un certificat médical de non contre-indication à la pratique du ou des sports, daté de moins de six mois au jour de la saisie de la licence devra être produit.

**Le questionnaire complété n'a pas à être présenté, ni communiqué au club.** Il doit être conservé au sein de la sphère familiale. Seulement l'attestation parentale ou le certificat médical doivent être présentés lors de la demande d'adhésion club et de la licence FFRS.

*L'âge est apprécié à l'âge à la date de la saisie de licence.*

CHOIX DE LA LICENCE

Licence "Compétition"

CHOIX DES DISCIPLINES

ARTISTIQUE

Aucun surclassement en "Artistique"

COURSE

Aucun surclassement en "Course"

ROLLER DERBY

ROLLER HOCKEY

Aucun surclassement en "Roller Hockey"

ROLLER FREESTYLE

RANDONNÉE

RINK HOCKEY

Aucun surclassement en "Rink Hockey"

SKATEBOARD

DESCENTE

TROTINETTE

CERTIFICAT MEDICAL

Cliquez ici pour télécharger un certificat médical type

L'adhérent(e) est mineur(e) :

Je certifie que l'adhérent ou son représentant légal a attesté que chacune des rubriques du questionnaire de santé a donné lieu à une réponse négative.

Je souhaite ajouter un nouveau certificat médical OU je certifie que l'adhérent ou son représentant légal n'a pas répondu au questionnaire de santé, ou a répondu positivement à une des rubriques du questionnaire de santé.

# SAISIR UNE LICENCE

## RENOUVELER LA LICENCE D'UN MEMBRE DU CLUB

Apparaît alors un nouveau rectangle avec la synthèse de la licence. Vérifiez que les informations résumées sont bonnes et cliquez sur « **Continuer avec cette licence** ».

*Dans le cas contraire*, modifier les éléments renseignés plus bas. Et recommencer la démarche : cliquez sur « **Calculer le tarif** » puis sur « **Continuer avec cette licence** ».

Structure et Personne Informations du licencié Choix de la licence Récapitulatif de la commande

Licence choisie

Licence + RC 2021 - Compétition U13 - 382406 Mme DUTERNE Margaux + Assurance R.C.	19,26 €
Assurance I.A.	0,90 €
<b>TOTAL DE LA LICENCE</b>	<b>20,16 €</b>

Calculer le tarif Continuer avec cette licence >

382406 - Mme DUTERNE Margaux ( 11 ans )  
Âge pour licence : 12 ans au 31/12/2021

CHOIX DE LA LICENCE  
Licence "Compétition"

CHOIX DES DISCIPLINES

CERTIFICAT MÉDICAL  
Cliquez ici pour télécharger un certificat médical type

Cliquez ici pour télécharger le questionnaire santé

# SAISIR UNE LICENCE

## RENOUVELER LA LICENCE D'UN MEMBRE DU CLUB

The interface shows a progress bar with four steps: 'Structure et Personne', 'Informations du licencié', 'Choix de la licence', and 'Récapitulatif de la commande'. The current step is 'Récapitulatif de la commande'. Below the progress bar is a summary table with the following data:

Récapitulatif de la commande	
<b>PERSONNE</b>	
Mme DUTERNE Margaux N°382406 Né(e) le 18/04/2009	
<b>STRUCTURE</b>	
01126 - CLUB FICTIF DE TEST Ligue : 99	
<b>LICENCE CHOISIE</b>	
Licence + RC 2021 - Compétition U13 - 382406 Mme DUTERNE Margaux + Assurance R.C.	19,26 €
ROLLER HOCKEY	
Assurance I.A	0,90 €
<b>TOTAL DE LA LICENCE</b>	<b>20,16 €</b>

At the bottom of the table, there are two buttons: 'Retour' and 'Continuer'. The 'Continuer' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to it from the right.

Il ne vous reste plus qu'à finaliser la demande de licence en cliquant sur le bouton «Enregistrer la demande de licence».

# SAISIR UNE LICENCE

## RENOUVELER LA LICENCE D'UN MEMBRE DU CLUB

Structure et Personne Informations du licencié Choix de la licence Récapitulatif de la commande

✓ > Cette demande de licence a bien été enregistrée.

Récapitulatif de la commande

**PERSONNE**

Mme DUTERNE Margaux  
N°382406  
Né(e) le 18/04/2009

**STRUCTURE**

01126 - CLUB FICTIF DE TEST  
Ligue : 99

**LICENCE CHOISIE**

Licence + RC 2021 - Compétition U13 - 382406 Mme DUTERNE Margaux + Assurance R.C.	19,26 €
Assurance I.A.	0,90 €
<b>TOTAL DE LA LICENCE</b>	<b>20,16 €</b>

Régler ma commande + Saisie d'une autre licence + Saisie d'une autre pratique pour ce licencié Fiche de la personne Fiche de la structure

**Votre demande de licence a été enregistrée.**

**Si vous êtes en commande à l'acte :**

La licence est en attente de paiement. Cliquez sur le bouton « Régler la commande ». Vous aurez alors le choix de payer par CB ou par virement. La licence sera active lorsque le paiement sera validé. C'est automatique par CB et cela demande une validation fédérale pour les virements.

**Votre demande de licence a été enregistrée. Vous avez alors plusieurs possibilités :**

Saisir une nouvelle licence  
Saisir un autre profil de licence pour la même personne  
Aller sur la fiche du licencié  
Aller sur la fiche de votre structure

# SAISIR UNE LICENCE

## SAISIR UNE NOUVELLE LICENCE

Structure et Personne      Informations du licencié      Choix de la licence      Récapitulatif de la commande

Choix de la structure

Informations bancaires de la structure

Compte Actif    Commande à l'acte    0,00 €

**01126 CLUB FICTIF DE TEST**

Type de structure  
Club

Statut Juridique  
Non Renseigné

Dernière Affiliation  
Saison 2020-2021

Discipline(s) pratiquée(s)

ROLLER DERBY    ROLLER FREESTYLE    RANDONNÉE    SKATEBOARD

Choix de la personne

Choix d'une personne

Veuillez choisir une personne en cliquant sur le bouton ci-contre.

Pour prendre une licence d'un de vos adhérents **qui n'a jamais été licencié** à la fédération, il vous faut lui créer une fiche dans la base de données. Cliquez sur «**Choix d'une personne**».

# SAISIR UNE LICENCE

## SAISIR UNE NOUVELLE LICENCE

Code adhérent

Nom Prénom

Dans la structure  Non Licenciés en 2020-2021  Licenciés en 2019-2020

Rechercher

Faites une recherche dans la base fédérale (par exemple nom et prénom) et sélectionnez la personne si elle apparaît. Si non trouvée, vous pourrez l'ajouter.

Choix de la personne

Choix d'une personne

Veillez choisir une personne en cliquant sur le bouton ci-contre.

Pour saisir une nouvelle personne, vous devez d'abord vérifier qu'elle n'est pas dans la base de données. Renseignez son nom et prénom et faites « Rechercher ».

Code adhérent

Nom Prénom

Dans la structure  Non Licenciés en 2020-2021  Licenciés en 2019-2020

Rechercher

Résultats de la recherche :

Code	Nom	Né(e) le	Dernière licence	Ville
------	-----	----------	------------------	-------

La personne n'est pas présente dans le tableau ? Vérifiez vos filtres de recherche ou ajoutez-la en cliquant sur le bouton ci-dessous.

Ajout d'une nouvelle personne

Choix de la personne

Choix d'une personne

Veillez choisir une personne en cliquant sur le bouton ci-contre.

Si la personne est bien absente de la base de données, vous n'aurez pas de profil qui s'affiche et vous n'aurez plus qu'à cliquer sur « Ajout d'une nouvelle personne ».

# SAISIR UNE LICENCE

## SAISIR UNE NOUVELLE LICENCE

Structure et Personne Informations du licencié Choix de la licence Récapitulatif de la commande

1 2 3 4

### CIVILITÉ DE LA PERSONNE

Civilité \*  
Monsieur

Nom \*  
Duck

Prénom \*  
Donald

Nom de naissance

Nationalité \*  
Français(e)

Date de Naissance \*  
JJ/MM/AAAA

Lieu de naissance

Adresse E-mail \*  
@

Téléphone

Téléphone Secondaire

### RESponsable LÉgal

Nom \*  
Prénom \*

Téléphone \*

Adresse E-mail \*

**Droit à l'image** : Je soussigné, LES TITANS ROLLER HOCKEY, responsable de la structure, reconnait que l'adhérent pour lequel j'effectue la saisie m'autorise à insérer sa photo d'identité sur sa licence et qu'il autorise la fédération à exploiter toutes les photos et vidéos prises dans le cadre des activités fédérales pour des actions publicitaires ou promotionnelles. Cette autorisation est consentie pour le territoire français et une durée de 10 ans à compter de la capture de mon image. Je reconnais avoir informé l'adhérent qu'il disposait d'un droit d'accès, de modification, de rectification ou de suppression des données qui le concerne (art. 34 de la loi "Informatique et Libertés"), soit par son espace personnel, soit en contactant directement la FEDERATION FRANÇAISE DE ROLLER ET SKATEBOARD. J'atteste également que l'adhérent a pris connaissance de la réglementation fédérale et s'engage à la respecter. Cocher la case pour confirmer ce choix.

**Offres commerciales** : Je soussigné, LES TITANS ROLLER HOCKEY, atteste que l'adhérent autorise la FEDERATION FRANÇAISE DE ROLLER ET SKATEBOARD à lui adresser des offres commerciales. Cocher la case pour confirmer ce choix.

**Lettre d'informations** : Je souhaite m'abonner à la newsletter fédérale.

Continuer >

Remplissez tous les champs munis d'une \* et n'oubliez pas de cocher (ou non) les cases en bas de page sur les conditions générales et commerciales avant de passer à la suite.

# SAISIR UNE LICENCE

## SAISIR UNE NOUVELLE LICENCE

### Vous devez ensuite renseigner :

- Le type de licence à savoir non pratiquant, loisir, éducateur sportif, officiel de compétition ou compétition ;
- La ou les disciplines pratiquées par la personne ;
- S'il ne souhaite pas l'Individuelle Accident ;
- Si c'est un encadrant, il faut cocher la case correspondante et renseigner les champs demandés.

The screenshot shows a web interface for entering a license. At the top, a progress bar indicates four steps: 'Structure et Personne' (completed), 'Informations du licencié' (completed), 'Choix de la licence' (current step), and 'Récapitulatif de la commande'. The user profile is 'M DUCK Donald (31 ans)' with age '33 ans au 31/12/2021'. The 'CHOIX DE LA LICENCE' section has a dropdown menu for 'Choix du type de licence'. The 'CHOIX DES DISCIPLINES' section has a message 'Veuillez sélectionner un type de licence'. The 'INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES' section has a radio button for 'Assurance I.A.' which is currently selected (checked). Below this are input fields for 'Pseudo' and 'Numéro de maillot'. The 'CERTIFICAT MÉDICAL' and 'HONORABILITÉ' sections are currently empty. At the bottom, there are 'Retour' and 'Calculer le tarif' buttons.

**Attention si votre adhérent refuse l'Individuelle Accident, il vous faut envoyer une copie de sa demande de licence sur laquelle il a coché ne pas souhaité l'IA au Service Ressources et Développement.**

# SAISIR UNE LICENCE

## SAISIR UNE NOUVELLE LICENCE

Apparaît alors une nouvelle rubrique avec la synthèse de la licence. Vérifiez que les informations saisies sont bonnes et cliquez sur « **Continuer avec cette licence** ».

Dans le cas contraire, modifier les éléments renseignés en bas. Et reprenez la démarche, cliquez sur « **Calculer le tarif** » puis sur « **Continuer avec cette licence** ».

Structure et Personne Informations du licencié Choix de la licence Récapitulatif de la commande

Licence choisie	Montant
Licence + RC 2021 - Compétition Senior - 481962 M DUCK Donald + Assurance R.C.	37,91 €
Assurance I.A.	0,90 €
<b>TOTAL DE LA LICENCE</b>	<b>38,81 €</b>

Calculer le tarif Continuer avec cette licence >

481962 - M DUCK Donald (31 ans)  
Âge pour licence : 33 ans au 31/12/2021

CHOIX DE LA LICENCE  
Licence "Compétition"

CERTIFICAT MÉDICAL  
Cliquez ici pour télécharger un certificat médical type  
Cliquez ici pour télécharger le questionnaire santé

NOM DU MÉDECIN Date du certificat

ARTISTIQUE

https://pprod.rofskanet.fr/licence/saisie/etape-1

# SAISIR UNE LICENCE

## SAISIR UNE NOUVELLE LICENCE

Récapitulatif de la commande

**PERSONNE**

M DUCK Donald  
N°481962  
Né(e) le 31/12/1988

**STRUCTURE**

01126 - CLUB FICTIF DE TEST  
Ligue : 33

**LICENCE CHOISIE**

Licence + RC 2021 - Compétition Senior - 481962 M DUCK Donald + Assurance R.C.	37,91 €
Assurance I.A.	0,90 €
<b>TOTAL DE LA LICENCE</b>	<b>38,81 €</b>

< Retour **Continuer** >

Il ne vous reste plus qu'à finaliser la demande de licence en cliquant sur le bouton «**Enregistrer la demande de licence**».

# SAISIR UNE LICENCE

## SAISIR UNE NOUVELLE LICENCE

Structure et Personne Informations du licencié Choix de la licence Récapitulatif de la commande

> Cette demande de licence a bien été enregistrée.

Récapitulatif de la commande

**PERSONNE**

Mme DUTERNE Margaux  
N°382406  
Né(e) le 18/04/2009

**STRUCTURE**

01126 - CLUB FICTIF DE TEST  
Ligue : 99

**LICENCE CHOISIE**

Licence + RC 2021 - Compétition U13 - <b>382406</b> Mme DUTERNE Margaux + Assurance R.C.	19,26 €
<b>ROLLER HOCKEY</b>	
Assurance I.A	0,90 €
<b>TOTAL DE LA LICENCE</b>	<b>20,16 €</b>

Régler ma commande + Saisie d'une autre licence + Saisie d'une autre pratique pour ce licencié Fiche de la personne Fiche de la structure

Votre demande de licence a été enregistrée.

Si vous êtes en commande à l'acte :

La licence est en attente de paiement. Cliquez sur le bouton « **Régler la commande** ». Vous aurez alors le choix de payer par CB ou par virement. La licence sera active lorsque le paiement sera validé. C'est automatique par CB et cela demande une validation fédérale pour les virements.

Votre demande de licence a été enregistrée. Vous

avez alors plusieurs possibilités :

Saisir une nouvelle licence

Saisir un autre profil de licence pour la même personne

Aller sur la fiche du licencié

Aller sur la fiche de votre structure

# SAISIR UNE LICENCE

## ENREGISTRER UNE PERSONNE DÉJÀ LICENCIÉE DANS UN AUTRE CLUB

The screenshot displays a four-step process for license registration:

1. Structure et Personne
2. Informations du licencié
3. Choix de la licence
4. Récapitulatif de la commande

The current step is 'Choix de la structure', which is divided into two sections:

- Informations bancaires de la structure:** A pink box containing three buttons: 'Compte Actif' (green), 'Commande à l'acte' (grey), and '0,00 €' (green).
- 01126 CLUB FICTIF DE TEST:** A blue header for the selected club. Below it, the following details are listed:
  - Type de structure: Club
  - Statut Juridique: Non Renseigné
  - Dernière Affiliation: Saison 2020-2021
  - Discipline(s) pratiquée(s): ROLLER DERBY, ROLLER FREESTYLE, RANDONNÉE, SKATEBOARD

The 'Choix de la personne' section below features a button labeled 'Choix d'une personne' and a red warning box that reads: 'Veuillez choisir une personne en cliquant sur le bouton ci-contre.'

Pour enregistrer dans votre club une personne déjà licenciée dans un autre club, c'est exactement la même démarche que pour un membre de votre club sauf que vous ne devez cocher aucun bouton sous les champs de recherche.

Renseignez uniquement son numéro de licence et/ou son nom et/ou son prénom et faites «**Rechercher**».

Puis suivez la démarche expliquée à partir de la [page 32](#).

# MODIFIER MA STRUCTURE

## MODIFIER MON ÉQUIPE DIRIGEANTE

Vos dirigeants changent en cours de saison et vous souhaitez mettre à jour votre conseil d'administration sur Rolskanet ? Rien de plus simple !

Vous avez deux options pour atteindre la page du Conseil d'Administration :

- Cliquer sur l'onglet «**Instances**» ;
- Cliquez sur le la loupe de l'encadré «**Conseil d'Administration**».

CLUB FICTIF DE TEST

01126 ✓ ACTIF CLUB

Courriel Site internet

Informations Affiliations 2020-2021 Licences 33 Instances Droits Listes Lieux de pratique Engagements Logs

Correspondance : Correspondant

Informations générales

Nom court de la structure Amboise roller club

Statut juridique Association  
Voir les informations juridiques >

Adresse du siège 37400 AMBOISE

Téléphone

Adresse e-mail

Site internet

Hiérarchie

0 FEDERATION FRANCAISE DE ROLLER ET SKATEBOARD  
24 LIGUE REGIONALE CENTRE VAL DE LOIRE  
007 DEPARTEMENT INDRE ET LOIRE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Président

Secrétaire

Trésorier

Disciplines proposées

RANDONNÉE

ROLLER FREESTYLE

STREET

SLALOM / FREERIDE

ROLLER HOCKEY

# MODIFIER MA STRUCTURE

## MODIFIER MON ÉQUIPE DIRIGEANTE

Informations Affiliations 2020-2021 Licences 33 Mutations Instances Droits Listes Lieux de pratique 1 Engagements Logs

Filtres

Saison: 2020-2021 Choix de l'instance: CONSEIL D'ADMINISTRATION

Filtrer

Composition de l'instance

Code adhérent	Fonction	Personne	Correspondant	Licence active sur la saison
331310	Président		Oui	2021 - Dirigeant
286277	Secrétaire		Non	2021 - Dirigeant
273465	Trésorier		Non	2021 - Dirigeant

Modifier la composition

Cliquez sur le bouton bleu «**Modifier la composition**».

# MODIFIER MA STRUCTURE

## MODIFIER MON ÉQUIPE DIRIGEANTE

Composiion : CONSEIL D'ADMINISTRATION 2020-2021

Réinitialiser Ajouter un membre Enregistrer la composition

Fonction	Code Licencié	Personne	Date de Naissance	Correspondant	Licenciés sur la saison	Actions
Président			07/08/1978	●	2021 - Dirigeant	Retirer
Secrétaire			10/06/1972	●	2021 - Dirigeant	Retirer
Trésorier			13/06/1978	●	2021 - Dirigeant	Retirer

Vous devez d'abord «Retirer» via le bouton rouge tous les membres actuels de votre conseil d'administration qui ne sont plus élus.

Puis vous pouvez cliquer sur le bouton bleu «Ajouter un membre» afin d'ouvrir la fenêtre de recherche d'une personne.

# MODIFIER MA STRUCTURE

## MODIFIER MON ÉQUIPE DIRIGEANTE

+ Ajouter un membre

Fonction

Président

Président

Secrétaire

Trésorier

Membre

Personne

Choisissez une personne

Enregistrer

Avant de rechercher une personne, choisissez sa fonction au sein de votre conseil d'administration via le filtre « **Fonction** ».

Ensuite cliquer sur « **Choisissez une personne** » pour ouvrir la fenêtre de recherche. Cette dernière fonction comme votre fenêtre de recherche de personne dans la saisie de licence. Quand vous avez sélectionné la personne, cliquer sur « **Enregistrer** ». Cette dernière s'ajoute alors à votre composition de bureau.

# MODIFIER MA STRUCTURE

## MODIFIER MON ÉQUIPE DIRIGEANTE

Informations Affiliations 2020-2021 Licences 157 Mutations Instances Droits Listes Lieux de pratique Engagements Commandes Comptabilité -645,65 €

Logs

✓ Mme NOUVEAU Membre a bien été ajouté avec la fonction Membre

Composition : CONSEIL D'ADMINISTRATION 2020-2021

Réinitialiser Ajouter un membre Enregistrer la composition

Fonction	Code Licencié	Personne	Date de Naissance	Correspondant	Licenciés sur la saison	Actions
Président			26/07/1968	<input type="radio"/>	2021 - Dirigeant	<input type="button" value="Retirer"/>
Secrétaire			17/01/1954	<input type="radio"/>	2021 - Dirigeant	<input type="button" value="Retirer"/>
Trésorier			05/02/1954	<input checked="" type="radio"/>	2021 - Dirigeant 2021 - Dirigeant	<input type="button" value="Retirer"/>
Membre		NOUVEAU Membre	31/12/1988	<input type="radio"/>	2021 - Individual Loisir	<input type="button" value="Retirer"/>

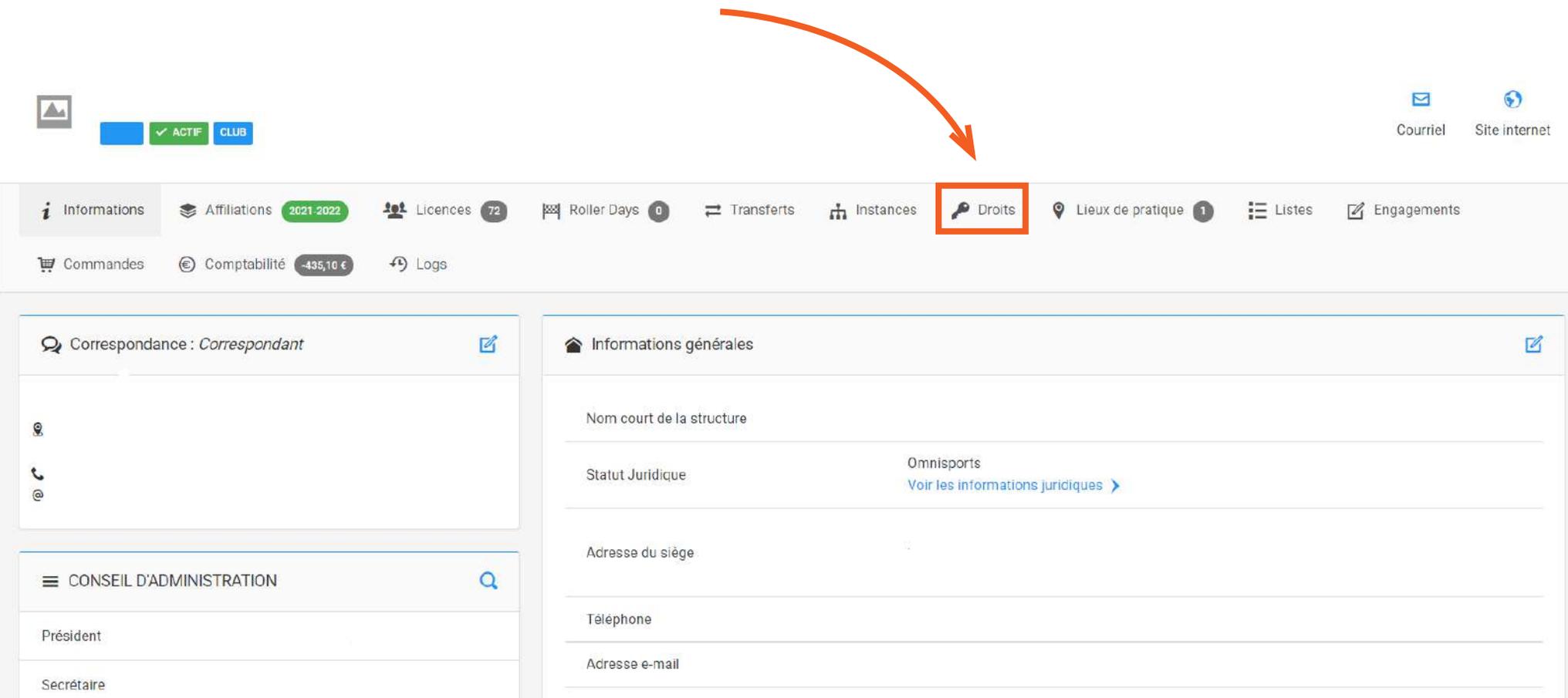
Vos nouveaux membres apparaissent bien dans votre nouvelle composition. Il ne vous reste plus qu'à enregistrer en cliquant sur le bouton orange «**Enregistrer la composition**».

**Pensez à télécharger votre nouveau PV d'AG** (où il est fait mention de votre nouveau conseil d'administration) sur la page d'informations de votre club.

# MODIFIER MA STRUCTURE

## MODIFIER MES COMPTES GESTIONNAIRE ET CONSULTANT

Depuis votre page **Mon Club**, vous devez aller sur l'onglet "**Droits**".



The screenshot displays a user interface for managing a club. At the top, there is a navigation bar with several menu items: Informations, Affiliations (2021-2022), Licences (72), Roller Days (0), Transferts, Instances, **Droits** (highlighted with a red box and an orange arrow), Lieux de pratique (1), Listes, and Engagements. Below this, there are additional options: Commandes, Comptabilité (-435,10 €), and Logs. On the right side of the top bar, there are links for Courriel and Site internet. The main content area is divided into two panels. The left panel is titled 'Correspondance : Correspondant' and includes a search bar and a list of roles: CONSEIL D'ADMINISTRATION, Président, and Secrétaire. The right panel is titled 'Informations générales' and contains fields for: Nom court de la structure, Statut Juridique (Omnisports, with a link 'Voir les informations juridiques'), Adresse du siège, Téléphone, and Adresse e-mail.

# MODIFIER MA STRUCTURE

## MODIFIER MES COMPTES GESTIONNAIRE ET CONSULTANT

Vous avez alors la vision de tous les comptes actifs pour votre structure. **Si vous souhaitez voir les comptes inactifs**, cochez le carré correspondant.

**Pour désactiver un compte**, il suffit de cliquer sur le carré rouge dans la colonne Actions.

Comptes et Droits sur cette structure

Afficher les comptes inactifs ? [+ Ajouter un compte](#)

Personne	Droit	Identifiant	Etat	Actions
	Gestionnaire Club		✓ Actif	
	Gestionnaire Club		✓ Actif	
	Gestionnaire Club		✓ Actif	
	Gestionnaire Club		✓ Actif	

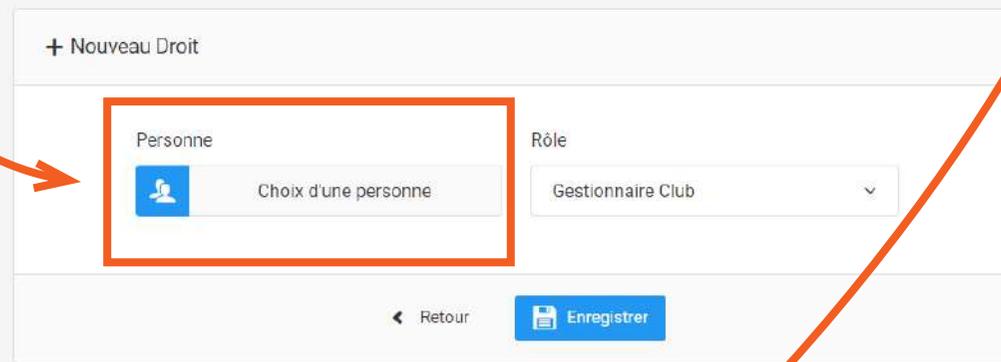
Pour ajouter un compte à une nouvelle personne, cliquez sur le bouton **+Ajouter un compte**.

# MODIFIER MA STRUCTURE

## MODIFIER MES COMPTES GESTIONNAIRE ET CONSULTANT

Cliquez sur **Choix d'une personne**. Puis rentrer le nom et prénom ou le numéro de licence de la personne.

Vous pouvez cocher la case **Dans la structure** pour rechercher dans la base de vos adhérents.



+ Nouveau Droit

Personne

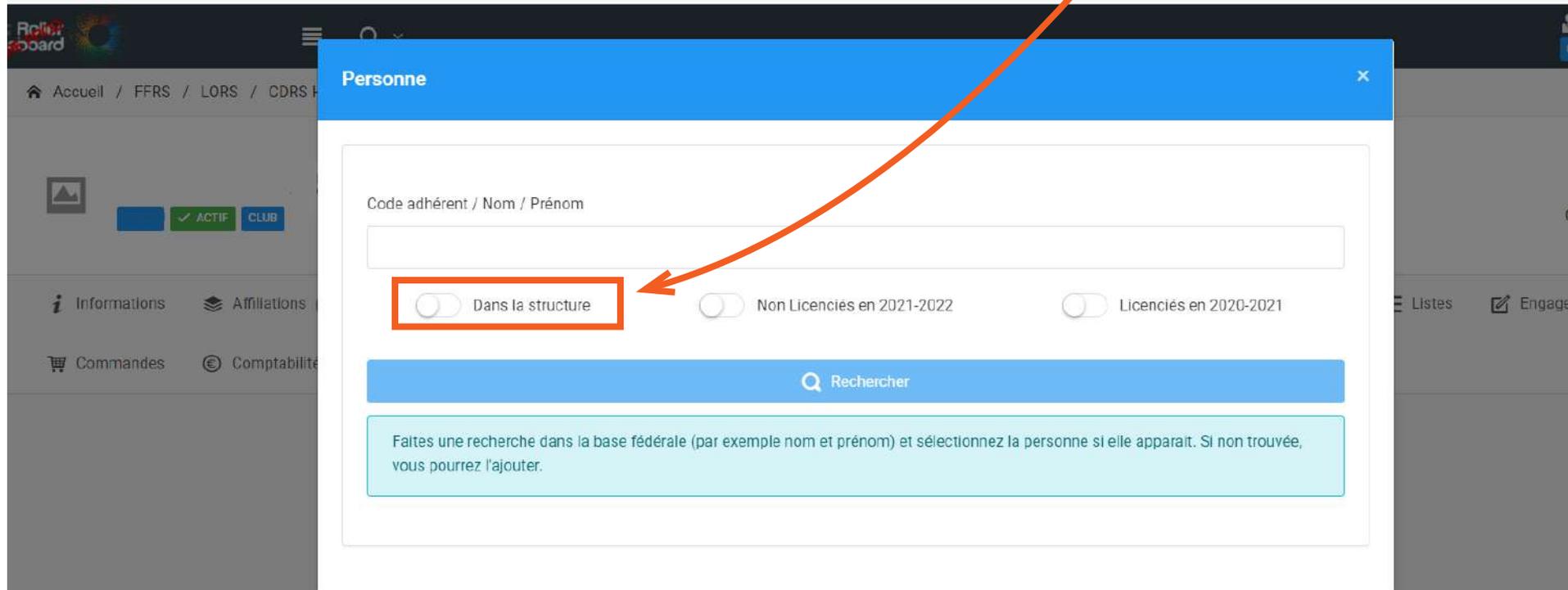
Choix d'une personne

Rôle

Gestionnaire Club

< Retour

Enregistrer



Personne

Code adhérent / Nom / Prénom

Dans la structure

Non Licenciés en 2021-2022

Licenciés en 2020-2021

Rechercher

Faites une recherche dans la base fédérale (par exemple nom et prénom) et sélectionnez la personne si elle apparait. Si non trouvée, vous pourrez l'ajouter.

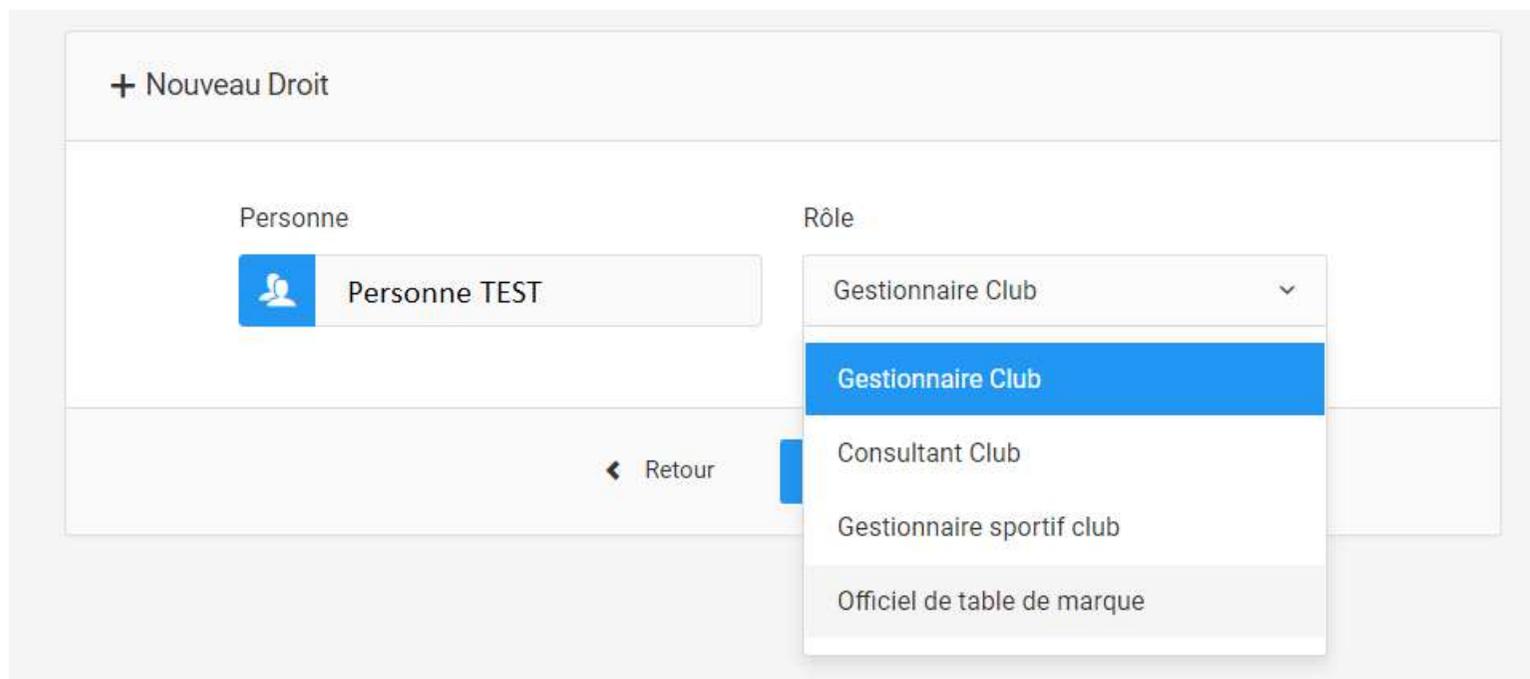
# MODIFIER MA STRUCTURE

## MODIFIER MES COMPTES GESTIONNAIRE ET CONSULTANT

Choisissez ensuite le rôle que vous souhaitez lui attribuer :

- **Gestionnaire Club** = rôle qui permet de faire toutes les manipulations sur le compte du club
- **Consultant club** = rôle permettant de visualiser les informations du club mais aucune modification n'est possible.
- **Gestionnaire sportif club** = rôle permettant de gérer les effectifs de son club et la partie organisationnelle
- **Officiel de Table de Marque** = rôle qui permet de gérer les feuilles de match.

Cliquez ensuite sur le bouton **Enregistrer**.



The screenshot displays a web interface for assigning roles to a user. At the top left, there is a button labeled '+ Nouveau Droit'. Below this, the interface is divided into two main sections: 'Personne' and 'Rôle'. In the 'Personne' section, there is a blue icon of a person and a text input field containing 'Personne TEST'. In the 'Rôle' section, there is a dropdown menu currently showing 'Gestionnaire Club'. A dropdown list is open below the menu, listing four options: 'Gestionnaire Club' (highlighted in blue), 'Consultant Club', 'Gestionnaire sportif club', and 'Officiel de table de marque'. At the bottom left of the form, there is a 'Retour' button with a left-pointing arrow.

# MODIFIER UNE LICENCE

## MODIFIER LES INFORMATIONS D'UN LICENCIÉ

The screenshot displays a user profile page for 'M DUCK Donald'. The page includes a navigation bar with various menu items like 'Informations', 'Licences', 'Roller Days', etc. The main content area is divided into several sections: 'Mémorandum', 'Informations complémentaires', 'Documents', and 'Informations générales'. The 'Informations générales' section contains a table of personal data. A red box highlights a pencil icon in the top right corner of this section, with an orange arrow pointing to it.

Informations générales	
Nom de naissance	
Date de Naissance	04/10/1988 (32 ans)
Nationalité	Français(e)
Adresse	33180 SAINT-ESTÈPHE donaldduck@disney.fr
Adresse e-mail	<a href="mailto:donaldduck@disney.fr">donaldduck@disney.fr</a>
Droit à l'image	Non
Autorise les offres commerciales	Non
Newsletter Fédérale	Non

Pour modifier les informations d'un de vos licenciés (adresse mail, téléphone, adresse postale, etc.), il vous suffit de cliquer sur l'**icône en forme de crayon**. Vous faites vos modifications et cliquez sur enregistrer pour terminer votre manipulation.

# MODIFIER UNE LICENCE

## AJOUTER-MODIFIER LA PHOTO D'UN LICENCIÉ

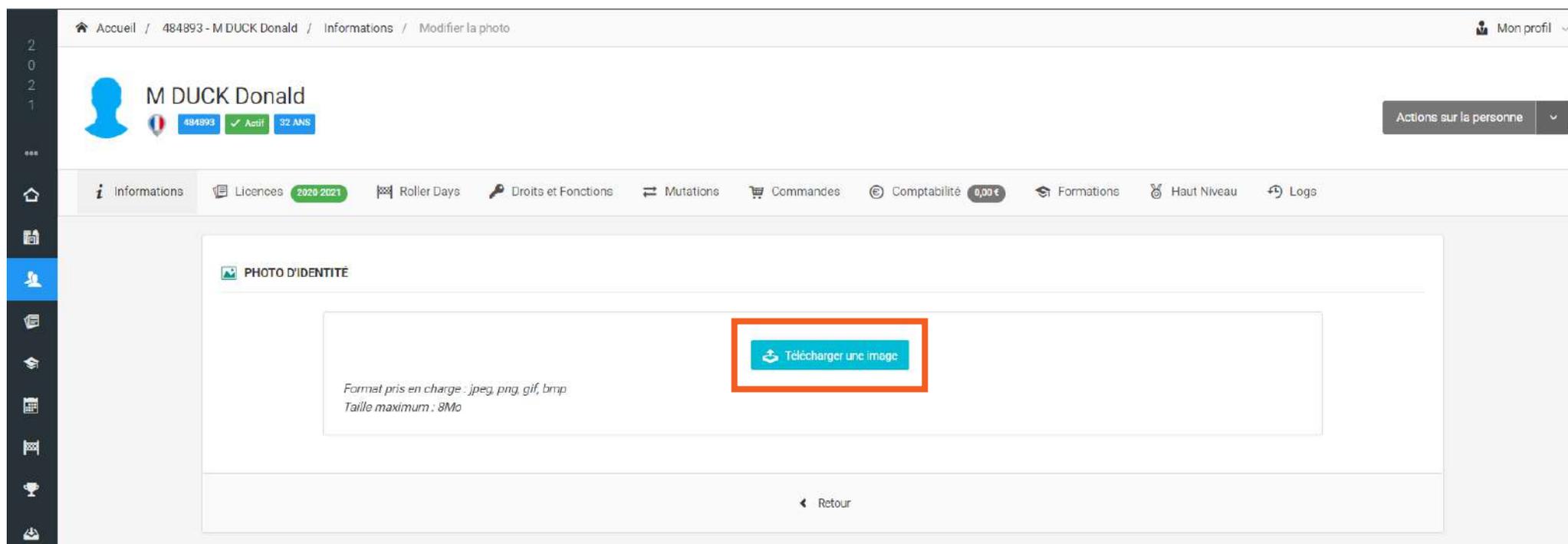


Accueil / 484893 - M DUCK Donald / Informations / Modifier la personne. Mon profil

**M DUCK Donald**  
484893 Actif 32 ANS Actions sur la personne

Informations Licences 2020 2021 Roller Days Droits et Fonctions Mutations Commandes Comptabilité 0,00 € Formations Haut Niveau Logs

Pour ajouter ou modifier une photo sur le profil d'un licencié, cliquez sur **la silhouette (ou la photo) à côté de son nom.**



Accueil / 484893 - M DUCK Donald / Informations / Modifier la photo. Mon profil

**M DUCK Donald**  
484893 Actif 32 ANS Actions sur la personne

Informations Licences 2020 2021 Roller Days Droits et Fonctions Mutations Commandes Comptabilité 0,00 € Formations Haut Niveau Logs

**PHOTO D'IDENTITÉ**

[Télécharger une image](#)

Format pris en charge : jpeg, png, gif, bmp  
Taille maximum : 8Mo

[Retour](#)

Cliquez sur le bouton **«Télécharger une image»** et choisissez le fichier à télécharger.

# MODIFIER UNE LICENCE

## AJOUTER-MODIFIER LA PHOTO D'UN LICENCIÉ

PHOTO D'IDENTITÉ

Photo licence

Photo de profil

Télécharger une image

Enregistrer

Format pris en charge : jpeg, png, gif, bmp  
Taille maximum : 8Mo

Positionnez la photo selon le rendu souhaité et cliquez sur « **Enregistrer** ». Puis cliquez sur le bouton « **Retour** » pour revenir sur la page d'informations du licencié.

# MODIFIER UNE LICENCE

## AJOUTER UN SURCLASSEMENT SUR UNE LICENCE ACTIVE

Toute la procédure pour « **AJOUTER UN SURCLASSEMENT SUR UNE LICENCE DÉJÀ SAISIE** » est expliqué dans le tuto rolskanet suivant :



# MODIFIER UNE LICENCE

## AJOUTER UN CERTIFICAT SUR UNE LICENCE EN ATTENTE

The screenshot shows the Rolskanet dashboard interface. On the left is a navigation sidebar with icons for home, calendar, user profile, messages, documents, education, calendar, flags, microphone, charts, and settings. The main content area is divided into several sections:

- Top Left:** Article titled "Découvrez le Guide de la Vie Associative" by Mme RABIER Marion, dated 15/09/2020. The text mentions the Fédération Française de Roller et Skateboard and the importance of having a medical certificate.
- Top Right:** A grid of six action tiles: "Mon Club" (green), "Assurance" (red), "Saisie licences" (blue), "Licences" (purple, highlighted with a red box and a red arrow), "Demander un transfert" (orange), and "Engager mes équipes" (teal).
- Middle Left:** "Derniers articles" section with two articles: "Appel à projets – Impact 2024" and "Comment puis-je savoir qui doit me fournir un certificat médical cette saison?".
- Middle Right:** Two summary cards. The first, "Prise de licences N-1 : 276 licences", shows 157 total licenses and 43 new licenses. The second, "Licences annuelles", shows 157 total licenses and a line graph.
- Bottom Right:** "Licences par discipline" section for the 2021 season.

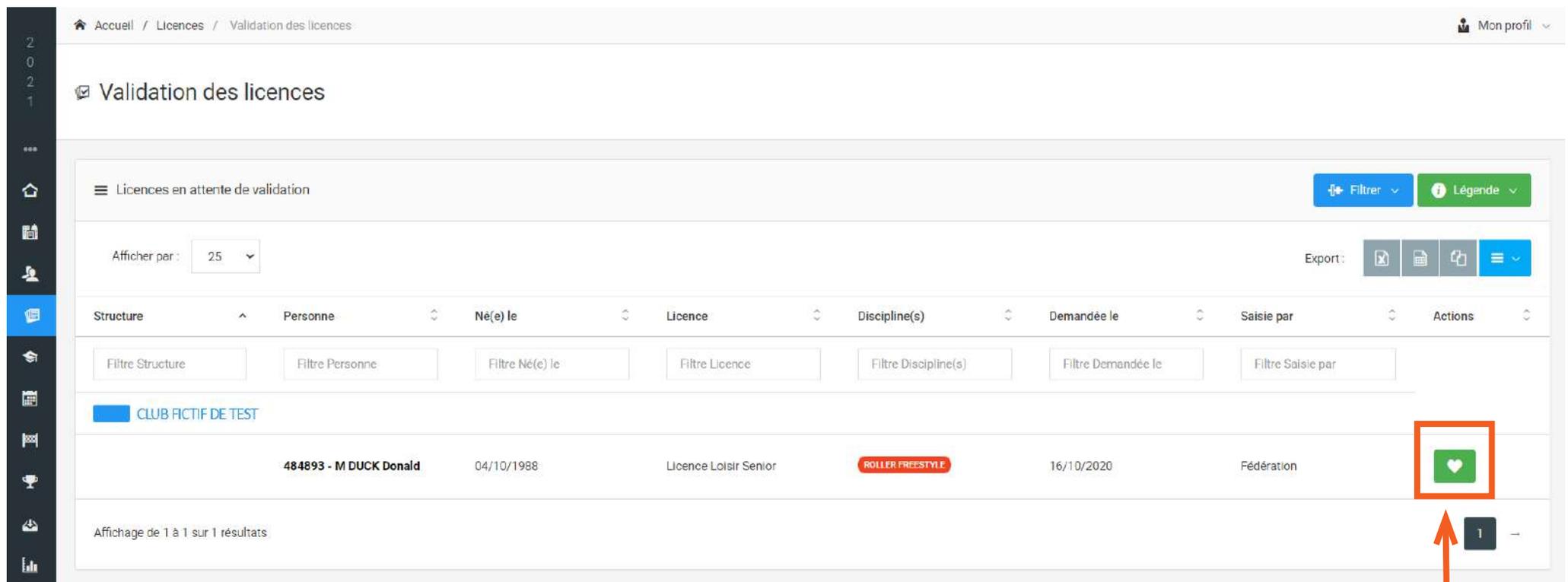
Lorsque vous êtes sur la page d'accueil de Rolskanet, vous avez un carré violet nommé « **Licences** ».

**Dès lors qu'il a un rond rouge sur le coin haut gauche**, vous avez des licences en attente et non actives. Bien souvent, il manquera le certificat médical qu'il vous faut renseigner.

Cliquez sur le carré pour aller sur la page des licences en attente de validation.

# MODIFIER UNE LICENCE

## AJOUTER UN CERTIFICAT SUR UNE LICENCE EN ATTENTE



Accueil / Licences / Validation des licences

Mon profil

### Validation des licences

Licences en attente de validation

Afficher par : 25

Export :

Structure	Personne	Né(e) le	Licence	Discipline(s)	Demandée le	Saisie par	Actions
CLUB FCTIF DE TEST	484893 - M DUCK Donald	04/10/1988	Licence Loisir Senior	ROLLER FREESTYLE	16/10/2020	Fédération	

Affichage de 1 à 1 sur 1 résultats

Vous voyez alors toutes les licences en attente de validation. Lorsque qu'une licence est en attente de certificat médical, elle est noté avec un **carré vert rempli d'un cœur blanc**.

Cliquez sur le bouton pour avoir accès aux champs de renseignements du certificat.

# MODIFIER UNE LICENCE

## AJOUTER UN CERTIFICAT SUR UNE LICENCE EN ATTENTE

0  
2  
1

...

Home

Calendar

Person

Messages

Education

Calendar

Flag

Cup

Chart

Folder

Key

484893 M DUCK Donald

Contactez le licencié par mail (donaldduck@disney.fr)

+ NOUVEAU CERTIFICAT MÉDICAL LOISIR

[Cliquez ici pour télécharger un certificat médical type](#)

[Cliquez ici pour télécharger le questionnaire santé](#)

Nom du médecin

Date du certificat

Scan du certificat (image ou PDF)

Drag & drop files here ...

Select file... [Browse ...](#)

Je soussigné RABIER, responsable du club, reconnait que le document téléchargé ci-dessus est un certificat médical datant de moins d'1 an et qu'il correspond bien à l'adhérent associé à la saisie en cours. Le dit certificat médical doit mentionner la pratique en compétition, s'il s'agit d'une licence compétition.

Veuillez cocher cette case pour **confirmer la validation du certificat médical**

[Retour](#) [Enregistrer](#)

Vous avez alors à renseigner le nom du médecin, la date d'émission du certificat et à télécharger le dit certificat. Puis cliquez sur «**Enregistrer**». Votre licence en attente est désormais activée et n'apparaît plus dans votre liste de licence en attente de validation.

# MODIFIER UNE LICENCE

## MODIFIER UN CERTIFICAT SUR UNE LICENCE ACTIVE

Accueil / Licences Mon profil

2021

Actif 5 ANS

Actions sur la personne

Informations Licences 2020-2021 Roller Days Droits et Fonctions Mutations Commandes Comptabilité Formations Haut Niveau Logs

20-21

**Licence Loisir U7**

Prise le 19/09/2020

Validée le 19/09/2020

valable du 19/09/2020 au 19/09/2021

✓ Licence avec I.A.

ACTIVE

Primo RANDONNÉE

Afficher plus

Modifier

Télécharger

Pour modifier le certificat d'une licence déjà active, il faut passer par la modification de licence.

Cliquez sur les **trois traits avec une flèche**.

Puis cliquez sur **"Modifier"**.

# MODIFIER UNE LICENCE

## MODIFIER UN CERTIFICAT SUR UNE LICENCE ACTIVE

Informations Licences 2020-2021 Roller Days Droits et Fonctions Mutations Commandes Comptabilité Formations Haut Niveau Logs

Modification d'une licence

INFOS SUR LA LICENCE

Licence Loisir U7

RANDOMNIÉE

Demandée le 19/09/2020

Validée le 19/09/2020

Valide jusqu'au 19/09/2021

✓ Licence avec I.A.

MODIFICATIONS DE LA LICENCE

Assurance (I.A.)

Discipline(s) / Surclassement(s)

Attribut(s)

Affichage

Annulation

Cliquez sur le bouton "**Discipline(s)/Surclassement(s)**".

# MODIFIER UNE LICENCE

## MODIFIER UN CERTIFICAT SUR UNE LICENCE ACTIVE

Informations Licences 2020-2021 Roller Days Droits et Fonctions Mutations Commandes Comptabilité Formations Haut Niveau Logs

Modification des disciplines / surclassements

type de licence : Loisir

- ARTISTIQUE
- COURSE
- ROLLER DERBY
- ROLLER HOCKEY
- ROLLER FREESTYLE
- SLALOM / FREERIDE
- STREET
- ROLLER SOCCER
- RANDONNÉE
- HINK HOCKEY
- SKATEBOARD
- DESCENTE
- STREET / BOWL / RAMPE
- TROTTELETTE

✓ Vous disposez au moins d'un certificat médical en cours de validité  
Certificat médical de loisir, valide jusqu'à la fin de saison 2022 - 2023.

Je certifie que l'adhérent ou son représentant légal a attesté que chacune des rubriques du questionnaire de santé a donné lieu à une réponse négative.

Je souhaite ajouter un nouveau certificat médical OU je certifie que l'adhérent ou son représentant légal n'a pas répondu au questionnaire de santé, ou a répondu positivement à une des rubriques du questionnaire de santé.

Retour Enregistrer

Cliquez sur la deuxième option du certificat médical : "Je souhaite ajouter un nouveau certificat médical OU je certifie que l'adhérent ou son représentant légal n'a pas répondu au questionnaire de santé, ou a répondu positivement à une des rubriques du questionnaire de santé.".

# MODIFIER UNE LICENCE

## MODIFIER UN CERTIFICAT SUR UNE LICENCE ACTIVE

✓ Vous disposez au moins d'un certificat médical en cours de validité

*Certificat médical de loisir, valide jusqu'à la fin de saison 2022 - 2023.*

- Je certifie que l'adhérent ou son représentant légal a attesté que chacune des rubriques du questionnaire de santé a donné lieu à une réponse négative.
- Je souhaite ajouter un nouveau certificat médical OU je certifie que l'adhérent ou son représentant légal n'a pas répondu au questionnaire de santé, ou a répondu positivement à une des rubriques du questionnaire de santé.

[Cliquez ici pour télécharger un certificat médical type](#)

Nom du médecin

Date du certificat

N°RPPS (Conseil national de l'Ordre des médecins)

Scan du certificat (image ou PDF)

Drag & drop files here ...

Select file...

Browse ...

Je soussigné RABIER, responsable du club, reconnait que le document téléchargé ci-dessus est un certificat médical datant de moins d'1 an et qu'il correspond bien à l'adhérent associé à la saisie en cours. Le dit certificat médical doit mentionner la pratique en compétition, s'il s'agit d'une licence compétition.

← Retour

Enregistrer

Vous aurez alors accès aux différents téléchargements d'un nouveau certificat. Renseigner le **nom du médecin**, la **date d'émission** et **télécharger le certificat** puis cliquez sur "**Enregistrer**". La licence aura alors son nouveau certificat d'enregistrement.

# FAIRE DES LISTES D'ÉQUIPE

Toute la procédure pour « **CRÉER DES LISTES D'ÉQUIPE** » est expliqué dans le tuto rolskanet suivant :



# FAIRE UNE DEMANDE DE TRANSFERT

Toute la procédure pour « **FAIRE UNE DEMANDE DE MUTATION OU DE SÉLECTION D'ATHLÈTE** » est expliqué dans le tuto rolskanet suivant :



# GÉRER SON ESPACE DOCUMENTAIRE

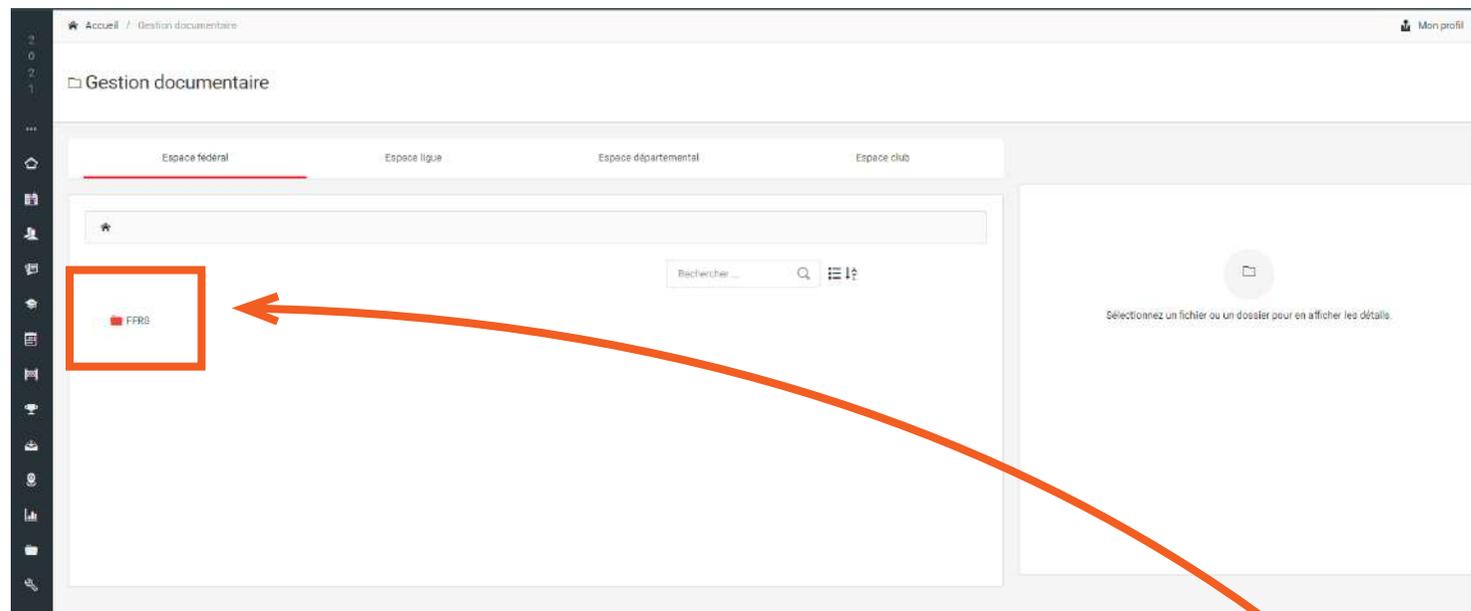
## L'ESPACE DE LA FÉDÉRATION

The screenshot displays the user interface of a federation's management system. On the left, a dark sidebar contains a menu with the following items: SAISON (2019-2020), ESPACE FÉDÉRAL, Accueil, Structures, Personnes, Licences, Formations, Calendrier, Roller Day, Sportif, Extractions, Business Intelligence, and Documents (highlighted with an orange box). The main content area shows a header with 'Accueil' and 'NOM DU CLUB'. Below this, there is a section titled 'Ajouter un surclassement ou un certificat sur une licence active' with a warning message and a 'Lire plus' link. Another section, 'Derniers articles', features articles such as 'Campagne de Labellisation Roller et Skateboard 2020 ouverte' and 'Prévention Violences'. On the right side, there are several interactive cards: 'Mon Club', 'Assurance', 'Saisie Licences', 'Licences' (with a notification badge), and 'Demander un tra...'. Below these are two summary cards: 'Prise de licences' (109 total, 25 new) and 'Nouveaux licenciés' (61 total, 4 new). A line graph shows 'Licences par saison'.

Pour découvrir l'espace documentaire, il vous suffit de cliquer sur l'onglet «Documents» dans votre menu de gauche.

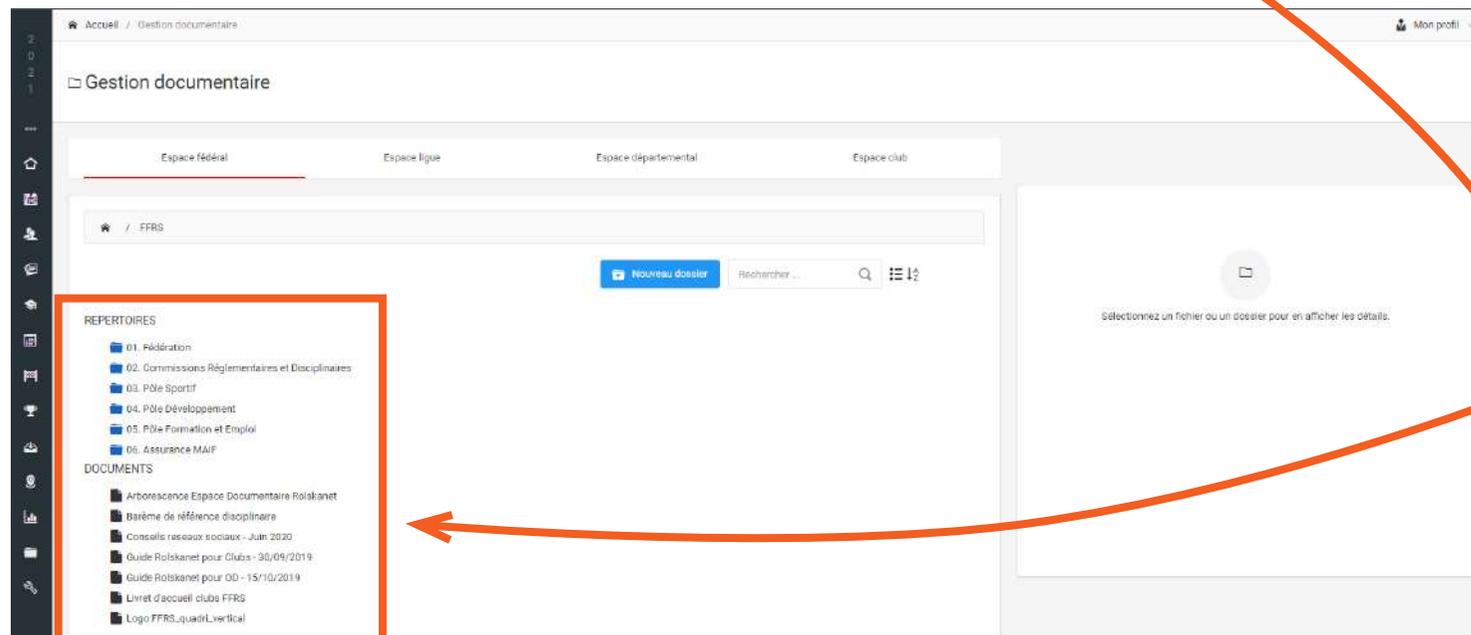
# GÉRER SON ESPACE DOCUMENTAIRE

## L'ESPACE DE LA FÉDÉRATION



Vous tombez alors sur l'espace documentaire fédéral.

Vous avez accès aux dossiers de la fédération, de votre ligue régionale et de votre comités départemental dont vous dépendez.



En cliquant sur le dossier principal, cela vous ouvre tous les sous dossiers.

Vous pouvez télécharger tous les documents présents dans chacun des dossiers.

# GÉRER SON ESPACE DOCUMENTAIRE

## CRÉER SON ESPACE DOCUMENTAIRE

Cliquez sur l'onglet « **Espace Club** » pour aller sur l'espace qui vous est dédié.

The screenshot displays a web interface for document management. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil / Gestion documentaire' on the left and 'Mon profil' on the right. Below this, a sidebar on the left contains various icons. The main content area is titled 'Gestion documentaire' and features a horizontal tabbed interface with four tabs: 'Espace fédéral', 'Espace Igue', 'Espace départemental', and 'Espace club'. The 'Espace club' tab is selected and highlighted with an orange border. Below the tabs, there is a search bar labeled 'Rechercher ...' and a central area with a folder icon and a blue button labeled 'Créer mon espace'. A large orange arrow points from the text above to the 'Espace club' tab, and another orange arrow points from the text below to the 'Créer mon espace' button.

Pour créer votre espace et pouvoir y déposer tous les documents que vous souhaitez, il vous faut cliquer sur le bouton « **Créer mon espace** ».

# GÉRER SON ESPACE DOCUMENTAIRE

## CRÉER SON ESPACE DOCUMENTAIRE

Vous êtes désormais sur votre **espace documentaire de club**. Vous pouvez alors librement y déposer des documents et autres informations pour vos adhérents, votre comité départemental, votre ligue régionale et même la fédération.

The screenshot shows a web application interface for document management. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil / Gestion documentaire' on the left and 'Mon profil' on the right. Below this is a sidebar with a vertical menu of icons. The main content area is titled 'Gestion documentaire' and features four tabs: 'Espace fédéral', 'Espace ligue', 'Espace départemental', and 'Espace club'. The 'Espace club' tab is selected. Below the tabs, there is a breadcrumb trail showing 'CLUB FICTIF DE TEST'. A blue button labeled 'Nouveau dossier' is visible, along with a search bar containing 'Rechercher ...' and a list view icon. A large central area contains the text 'Déposez ici des fichiers à partager' and a document icon with a plus sign. On the right side, there is a large white box with a folder icon and the text 'Sélectionnez un fichier ou un dossier pour en afficher les détails.'

# GÉRER SON ESPACE DOCUMENTAIRE

## TÉLÉCHARGER DES DOCUMENTS

The screenshot displays a web interface for document management. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil / Gestion documentaire' on the left and 'Mon profil' on the right. Below this is a breadcrumb trail 'Gestion documentaire'. The main content area has four tabs: 'Espace fédéral', 'Espace ligue', 'Espace départemental', and 'Espace club', with 'Espace club' selected. Underneath, there is a sub-breadcrumb 'CLUB FICTIF DE TEST'. A blue button labeled 'Nouveau dossier' is next to a search bar containing 'Rechercher...'. Below the search bar is a large rectangular area with the text 'Déposez ici des fichiers à partager' and a document icon with a plus sign. This area is highlighted with an orange border. To the right of this area is a larger white box with a folder icon and the text 'Sélectionnez un fichier ou un dossier pour en afficher les détails.' An orange arrow points from the highlighted upload area towards the right-hand box.

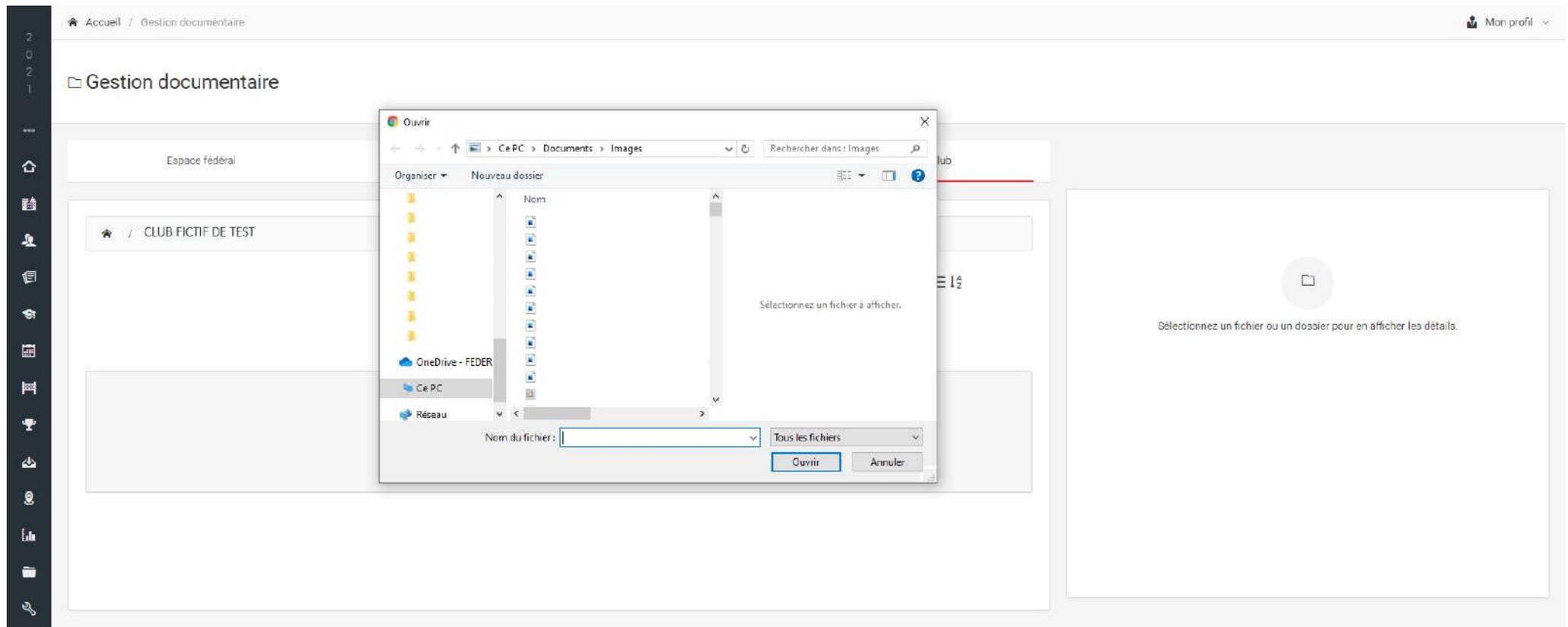
Vous pouvez déposer directement des documents sur votre espace club sans passer par la création d'un dossier.

### Deux solutions :

- 1) Vous faites glisser le document sur le rectangle du bas où est marqué «**Déposez ici des fichiers à partager**».
- 2) Vous cliquez sur le rectangle où est marqué «**Déposez ici des fichiers à partager**».

# GÉRER SON ESPACE DOCUMENTAIRE

## TÉLÉCHARGER DES DOCUMENTS



Une fenêtre s'ouvre alors donnant accès à vos documents sur votre ordinateur.

Sélectionnez le document que vous voulez partager et cliquez sur « **Ouvrir** ». Le document est alors téléchargé et il apparaît directement sur votre espace club.

# GÉRER SON ESPACE DOCUMENTAIRE

## TÉLÉCHARGER DES DOCUMENTS

The screenshot shows a web interface for document management. At the top, there's a navigation bar with 'Accueil / Gestion documentaire' and 'Mon profil'. Below is a 'Gestion documentaire' section with tabs for 'Espace fédéral', 'Espace ligue', 'Espace départemental', and 'Espace club'. The 'Espace club' tab is active, showing a 'CLUB FICTIF DE TEST' space. A document named '1200px-donald-ducksvg' is listed. The right sidebar contains several options: 'Supprimer', 'Visibilité du document' (set to 'Licencié'), and 'Détail du document' (showing creation date '26/10/2020 14:49'). At the bottom of the sidebar, there are two buttons: a green one for download and a grey one for view. Orange arrows point from the text below to these elements.

Votre document est maintenant sur votre espace club. Vous pouvez modifier son nom et les accès que vous donnez. Pour cela cliquez sur le document. Une colonne à droite s'ouvrira.

En cliquant sur le nom du document, vous pourrez le renommer.

En cliquant sur le curseur, vous pourrez rendre vos documents visibles pour les licenciés.

En cliquant sur le bouton vert, vous pourrez télécharger le document. En cliquant sur le bouton gris, vous pourrez le visualiser.

# GÉRER SON ESPACE DOCUMENTAIRE

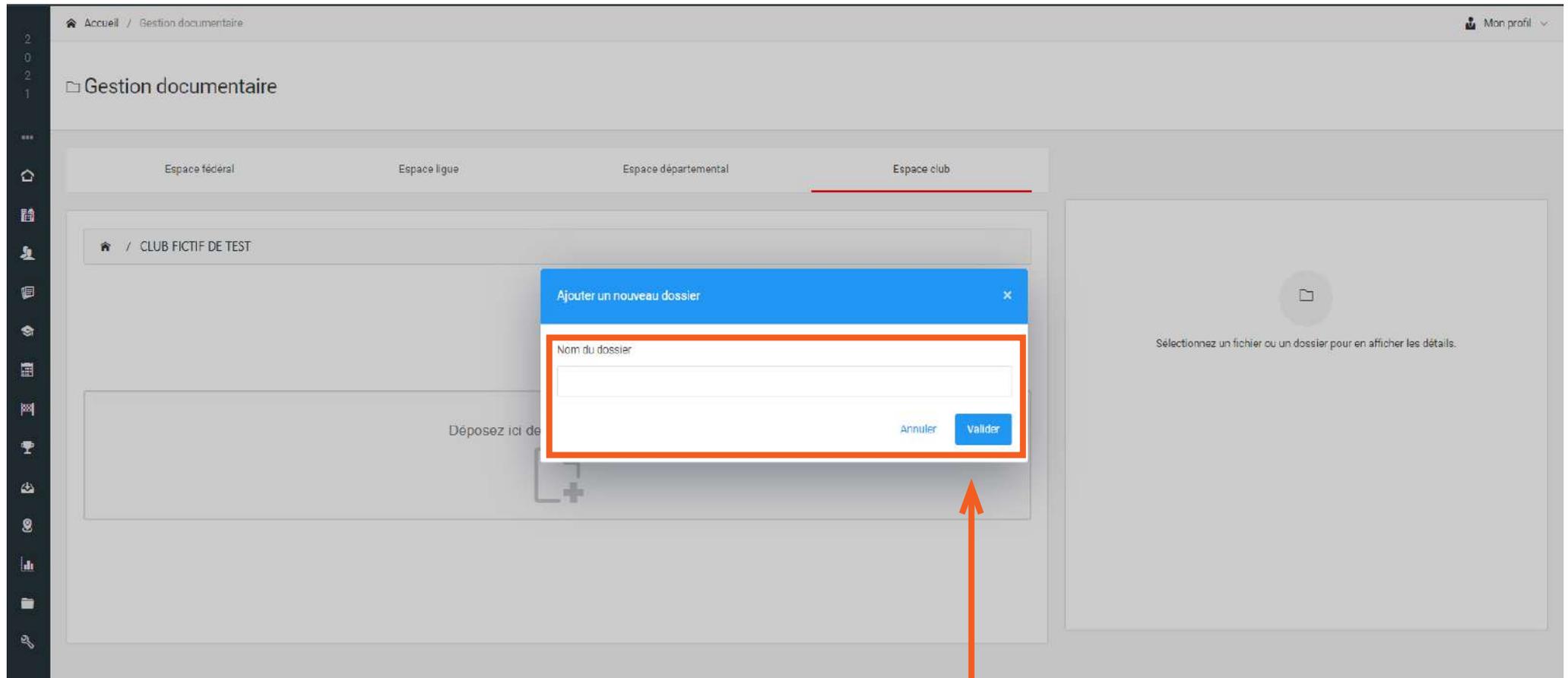
## CRÉER DES DOSSIERS

The screenshot displays a web interface for document management. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil / Gestion documentaire' on the left and 'Mon profil' on the right. Below this, the main area is titled 'Gestion documentaire'. A horizontal menu shows four options: 'Espace fédéral', 'Espace ligue', 'Espace départemental', and 'Espace club', with 'Espace club' selected. The main content area shows a breadcrumb path 'CLUB FICTIF DE TEST' and a search bar. A blue button labeled 'Nouveau dossier' is highlighted with an orange box and an orange arrow pointing to it. Below the button is a search input field and a list view icon. A large grey area contains the text 'Déposez ici des fichiers à partager' and a document icon with a plus sign. On the right side, a panel displays a folder icon and the text 'Sélectionnez un fichier ou un dossier pour en afficher les détails.'

Cliquez sur le bouton bleu « **Nouveau dossier** » pour créer un dossier dans votre espace club.

# GÉRER SON ESPACE DOCUMENTAIRE

## CRÉER DES DOSSIERS



Nommer votre dossier et cliquer sur « Valider ».

# GÉRER SON ESPACE DOCUMENTAIRE

## CRÉER DES DOSSIERS

The screenshot displays a web interface for document management. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil / Gestion documentaire' on the left and 'Mon profil' on the right. Below this is a sidebar with a vertical menu of icons. The main content area is titled 'Gestion documentaire' and features four tabs: 'Espace fédéral', 'Espace ligue', 'Espace départemental', and 'Espace club' (which is selected). The 'Espace club' tab shows a breadcrumb path 'CLUB FICTIF DE TEST' and a 'Nouveau dossier' button. A search bar and a list view icon are also present. Under the 'REPERTOIRES' section, a folder named 'Dossier test' is listed. Below the folder list is a large area with the text 'Déposez ici des fichiers à partager' and a document icon with a plus sign. On the right side, there are three panels: 'Dossier test' with a 'Supprimer' button, 'Visibilité du repertoire' with a 'Non' radio button and 'Licencié' text, and 'Détail du repertoire' showing 'Date de création: 26/10/2020 15:20'. At the bottom right of the interface, there is a green download icon.

Votre dossier a été créé.

Pour modifier le nom du dossier, sa visibilité ou le supprimer. Vous pouvez vous reporter à la [page 68](#) du guide.

Pour ajouter des documents à l'intérieur, il suffit de cliquer sur le dossier pour l'ouvrir et de se reporter à la [page 66](#) de ce guide.

# FAIRE DES EXTRACTIONS DE DONNÉES

## EXTRAIRE LA LISTE DE VOS LICENCIÉS

**Accueil**

- Structures
- Personnes
- Licences
- Formations
- Calendrier
- Roller Day
- Sportif
- Extractions**
- Licences
- Licences
- Structures
- Roller day
- Lieux de pratique
- Business Intelligence
- Documents

**Découvrez le Guide de la Vie Associative**

Afin de vous accompagner au mieux pour cette rentrée sportive, les équipes de la Fédération Française de Roller et Skateboard ont mis au point un guide de la vie associative. Que vous soyez dirigeant de longue date ou nouvellement en responsabilité dans un club, une ligue ou un comité départemental, vous êtes appelés à traiter un large éventail de sujets, parfois techniques, et en constante évolu...

Par Mme RABIER Marion - 15/09/2020 [Lire plus](#)

**Derniers articles**

**Appel à projets – Impact 2024**  
Par M FAVÉ Clément - 14/09/2020  
Vous avez des idées mais vous n'arrivez pas à les concrétiser ? Impact 2024 vous apporte un soutien adapté aux besoins de votre projet : financier, ré...

**Comment puis-je savoir qui doit me fournir un certificat médical cette saison?**  
Par Mme RABIER Marion - 07/09/2020  
Pour cette nouvelle saison 2020-2021, certains de vos licencié(e)s arrivent à terme des 3 années de reconduction des certificats médicaux. Alors, comme...

**La MAIF, notre nouvel assureur**  
Par M FAVÉ Clément - 07/09/2020  
Retrouvez toutes les informations relatives à notre nouvel assureur pour la saison 2020-2021...

**Mon Club** **Assurance** **Saisie licences**

**Demander un transfert** **Engager mes équipes**

**5** Prise de licences N-1 : 90 licences **85**

**1** Nouveaux licenciés N-1 : 45 licences **44**

**5** Licences annuelles

**Licences par discipline**  
Pour la saison 2021

Cliquez sur " **Extractions - Licences - Licences** ".

# FAIRE DES EXTRACTIONS DE DONNÉES

## EXTRAIRE LA LISTE DE VOS LICENCIÉS

Plusieurs options de filtres sont possibles à savoir que :

- Primo licencié = première licence dans le club ;
- Nouveau licencié = première licence à la fédération.

Après avoir configuré vos filtres, cliquez sur " **Rechercher** ".

Number of total licenses: 5

Code adhérent	Civilité	Nom	Prénom	Nationalité	Pays de naissance	Type licence	État	Discipline(s)	Catégories âge	Catégories âge sportif	Structure	Département	Ligue
110414	M	CASTERAN	Stephane	Français(e)		Dirigeant	Active	HANDBALLE	Aucune	Senior	00821 - A.I.R	033 - CDRS 33	75 - LRRS NOUVELLE AQUITAINE
373588	Mme	CASTERAN	Charlotte	Français(e)	FRANCE	Loisir	Active	HANDBALLE	Aucune	U7	00821 - A.I.R	033 - CDRS 33	75 - LRRS NOUVELLE AQUITAINE
256235	M	COUSIN	Loic	Français(e)	FRANCE	Dirigeant	Active	HOCKEY SUR ROLLER	Senior	Senior	00821 - A.I.R	033 - CDRS 33	75 - LRRS NOUVELLE AQUITAINE
458538	Mme	D'ANDREA	Valerie	Français(e)	FRANCE	Dirigeant	Active	HANDBALLE	Aucune	Senior	00821 - A.I.R	033 - CDRS 33	75 - LRRS NOUVELLE AQUITAINE
458537	M	JONNES	Michael	Français(e)	ROYAUME-UNI	Dirigeant	Active	HANDBALLE	Aucune	Senior	00821 - A.I.R	033 - CDRS 33	75 - LRRS NOUVELLE AQUITAINE

Vous pouvez ensuite télécharger vos données en cliquant sur le bouton " **Exporter ces résultats** ".

# TÉLÉCHARGER DES ATTESTATIONS

The screenshot displays a web interface with two main sections. On the left, under 'Documents à fournir par la structure', there are four items, each with a 'Non Déposé' button: 'Statuts', 'PV AG Elective et composition du bureau', 'Récépissé d'enregistrement en préfecture', and 'La copie du Journal officiel'. Below this, the 'Attestations' section is highlighted with a red box and contains six items: 'Attestation d'assurance', 'Attestation d'effectifs', 'Attestation d'affiliation', 'Attestation d'assurance n-1', 'Attestation d'effectifs n-1', and 'Attestation d'affiliation n-1'. At the bottom left is a 'Méemorandum' section with the text 'Aucun mémorandum'. On the right, the 'Répartition des licences actives' section features three donut charts: 'Par discipline' (Randonnée, 4), 'Par type' (Dirigeant, 4), and 'Par catégorie' (Senior, 4).

Depuis la page d'accueil, cliquez sur le carré vert « **Mon Club** » pour accéder à votre espace club.

En bas de votre page d'Informations, vous trouverez les attestations suivantes disponibles au téléchargement :

- **Attestation d'affiliation** pour la saison en cours et pour la saison n-1 ;
- **Attestation d'assurance** pour la saison en cours et pour la saison n-1 ;
- **Attestation d'effectif** pour la saison au moment du téléchargement et pour la saison n-1.

# UTILISER LES ROLLERDAYS

Les rollerdays sont des **assurances à la journée nominatives** pour les personnes non licenciées accueillies sur des évènements de club.

Les événements concernés par les rollerdays sont les **séances d'initiation/découverte, les stages, les compétitions et opens non-inscrits sur le calendrier fédéral, les tournois amicaux, les journées portes ouvertes, etc.**

Les rollerdays sont prenables sur une durée de **1 à 5 jours consécutifs avec un tarif dégressif** selon le nombre de jour.

SAISON  
2020-2021

ESPACE FÉDÉRAL

- Accueil
- Structures
- Personnes
- Licences
- Formations
- Calendrier
- Roller Day**
  - Organiser un Roller Day**
  - Délivrer un Roller Day
  - Validation des Roller Day

Accueil

Mon profil

## CLUB FICTIF DE TEST

### Découvrez le Guide de la Vie Associative

Afin de vous accompagner au mieux pour cette rentrée sportive, les équipes de la Fédération Française de Roller et Skateboard ont mis au point un guide de la vie associative. Que vous soyez dirigeant de longue date ou nouvellement en responsabilité dans un club, une ligue ou un comité départemental, vous êtes appelés à traiter un large éventail de sujets, parfois techniques, et en constante évolu ...

Par Mme RABIER Marion - 15/09/2020

[Lire plus](#)

### Derniers articles

[Appel à projets - Impact 2024](#)  
Par M FAVÉ Clément - 14/09/2020

Vous avez des idées mais vous n'arrivez pas à les concrétiser ? Impact 2024 vous apporte un soutien adapté aux besoins de votre projet financier ré...

Mon Club

Assurance

Saisie licences

Demander un tra...

Engager mes eq...

5  
Prise de licences  
N-1 : 90 licences

1  
Nouveaux licenciés  
N-1 : 45 licences

5  
Licences annuelles

Avant de pouvoir délivrer un rollerday à un participant non licencié, il vous faut au préalable déclarer votre évènement sur votre espace club. Pour cela, cliquez sur l'onglet "**Organiser un rollerday**".

# UTILISER LES ROLLERDAYS

## ORGANISER UN ROLLERDAY

The screenshot shows the 'Nouveau Roller Day' form. The following fields are highlighted with orange boxes:

- Titre du Roller Day**: A text input field for the event title.
- Stage**: A dropdown menu with options: "Séance découverte/initiation", "Journée Porte Ouverte", "Tournoi amical", and "Compétitions et Opens non inscrits dans la calendrier fédér".
- Dates de l'évènement**: A date picker showing "Date de début" (27/10/2020) and "Date de fin" (28/10/2020). It includes "Appliquer" and "Annuler" buttons.

At the bottom of the form, there are two buttons: "Retour" and "Enregistrer".

Remplissez les champs demandés :

- **Nom** de l'évènement ;
- **Type** d'évènement ;
- **Date** (attention à bien spécifier les horaires de début et de fin du premier et du dernier jour).

Puis cliquez sur "**Enregistrer**".

# UTILISER LES ROLLERDAYS

## ORGANISER UN ROLLERDAY

The screenshot displays the Rolskanet web application interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: SAISON 2020-2021, ESPACE FÉDÉRAL, Accueil, Structures, Personnes, Licences, Formations, Calendrier, Roller Day (selected), Organiser un Roller Day, Délivrer un Roller Day (highlighted with an orange box and an arrow), Validation des Roller Day, and Liste des Roller Day. The main content area shows a form titled 'Nouveau Roller Day' with a green success message at the top: 'Le Roller Day a bien été sauvegardé'. The form fields are: Titre du Roller Day (empty text input), Organisateur (dropdown menu showing 'CLUB FICTIF DE TEST'), Type de Roller Day (empty dropdown menu), and Dates de l'évènement (empty text input). At the bottom of the form are two buttons: 'Retour' and 'Enregistrer'.

Votre évènement est maintenant enregistré sur Rolskanet. Vous pouvez passer à l'étape de saisie de rollerday pour les participants non licencié.

Pour cela, cliquez sur l'onglet " **Délivrer un rollerday** ".

# UTILISER LES ROLLERDAYS

## DÉLIVRER UN ROLLERDAY

Saisie d'un Roller Day

Structure et Personne Informations du licencié Choix du Roller Day Récapitulatif de la commande

Choix de la structure

Informations bancaires de la structure  
Compte Actif Paiement par Prélèvement 0,00 €

**CLUB FICTIF DE TEST**

Type de structure  
Club

Statut Juridique  
Association

Dernière Affiliation  
Saison 2020-2021

Discipline(s) pratiquée(s)  
COURSE ROLLER HOCKEY ROLLER FREESTYLE SLALOM / FREDRIDE ROLLER SOCCER RANDONNÉE  
TROTTELETTE

Choix de la personne

Choix d'une personne

ⓘ Veuillez choisir une personne en cliquant sur le bouton ci-dessous.

La démarche est la même que pour une saisie de licence (cf. [page 40](#)). Cliquez sur "**Choix d'une personne**". Chercher la personne par son nom et prénom.

Si elle existe dans la base de données, cliquez sur sa ligne et passer à la prise de rollerdays.

Si elle n'existe pas, créer la fiche de la personne et passer ensuite à la prise de rollerdays.

# UTILISER LES ROLLERDAYS

## DÉLIVRER UN ROLLERDAY

Saisie d'un Roller Day pour Mme MOUSE Minnie - CLUB FICTIF DE TEST

Structure et Personne Informations du licencié Choix du Roller Day Récapitulatif de la commande

Mme MOUSE Minnie

Options de la manifestation

Type de manifestation

Stage

Date de début 27/10/2020 Date de fin

Choix d'une manifestation

Choix d'une manifestation ( 1 )

Calculer le tarif >

Sélectionnez le type et les dates de l'évènement. Puis choisissez parmi les évènements disponibles.

Structure et Personne Informations du licencié Choix du Roller Day Récapitulatif de la commande

Mme MOUSE Minnie

Options de la manifestation

Type de manifestation

Stage

Date de début 28/10/2020 Date de fin 01/11/2020

Choix d'une manifestation

Choix d'une manifestation ( 1 )

Test stage toussaint

Calculer le tarif >

# UTILISER LES ROLLERDAYS

## DÉLIVRER UN ROLLERDAY

487611 Mme MOUSE Minnie

Options de la manifestation

Type de manifestation

Stage

Date de début 28/10/2020 Date de fin 01/11/2020

Choix d'une manifestation

Test stage toussaint

Test stage toussaint

CLUB FICTIF DE TEST

Du 28/10/2020 à 14:33 Au 01/11/2020 à 17:00

Calculer le tarif →

Vérifier bien toutes les informations et cliquez sur " **Calculer le tarif** ".

# UTILISER LES ROLLERDAYS

## DÉLIVRER UN ROLLERDAY

🛒 Récapitulatif

Test stage toussaint

**CLUB FICTIF DE TEST**

Du 28/10/2020 à 14:33 Au 01/11/2020 à 17:00 3.50 €

**TOTAL DE LA MANIFESTATION 3.50 €**

[Continuer >](#)

487611 Mme MOUSE Minnie

Options de la manifestation

Type de manifestation

Stage

Date de début 28/10/2020 Date de fin 01/11/2020

Choix d'une manifestation

Test stage toussaint

Test stage toussaint

**CLUB FICTIF DE TEST**

Du 28/10/2020 à 14:33 Au 01/11/2020 à 17:00

Si le montant calculé est le bon cliquez sur "**Continuer**" sinon modifier les données en dessous et recliquer sur "**Calculer le tarif**".

# UTILISER LES ROLLERDAYS

## DÉLIVRER UN ROLLERDAY

Structure et Personne Informations du licencié Choix du Roller Day Récapitulatif de la commande

🛒 Récapitulatif de la commande

Personne	Structure
Mme MOUSE Minnie N°487611 Né(e) le 16/05/1988	00000 CLUB FICTIF DE TEST Ligue : 75 Département : 033

Roller Day choisi

Test stage toussaint 00000 CLUB FICTIF DE TEST 📅 Du 28/10/2020 à 14:10 au 01/11/2020 à 17:11	3.50 €
-------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

TOTAL A PAYER 3,50 €

Continuer >

Vérifier les informations et cliquez sur " **Continuer** " pour valider la prise de rollerdays.

# UTILISER LES ROLLERDAYS

## DÉLIVRER UN ROLLERDAY

Structure et Personne Informations du licencié Choix du Roller Day Récapitulatif de la commande

> Cette demande de licence a bien été enregistrée.

**Récapitulatif de la commande**

Personne		Structure	
Mme MOUSE Minnie	N°487611	00000 CLUB FICTIF DE TEST	Ligue : 75
Né(e) le 16/05/1988		Département : 033	

**Roller Day choisi**

Test stage toussaint 00000 CLUB FICTIF DE TEST	3,50 €
<small>📅 Du 28/10/2020 à 14:10 au 01/11/2020 à 17:11</small>	

**TOTAL A PAYER 3,50 €**

+ Saisie d'une autre licence Fiche de la personne Fiche de la structure

Votre rollerday est maintenant saisi. Pour en prendre un pour une autre personne, cliquez sur "**Saisie une autre licence**". La terminologie n'est pas bonne mais en cliquant sur ce bouton vous reviendrez au début de la prise de rollerday et non sur la saisie d'une licence.

# TÉLÉCHARGER DES FACTURES

The screenshot displays a web application interface for club management. At the top, there are navigation tabs: Informations, Affiliations (2020-2021), Licencés (165), Mutations, Instances, Droits, Lieux de pratique (3), Listes, Engagements, Commandes, Comptabilité (-875,66 €), and Logs. The 'Comptabilité' tab is highlighted with an orange box and an orange arrow pointing to it. Below the navigation bar, the main content area is divided into several sections: 'Correspondance : Au siège de la Structure', 'CONSEIL D'ADMINISTRATION' (listing Président, Secrétaire, and Trésorier), 'Disciplines proposées' (listing HOCKEY, RANDONNÉE, and ROLLER DERBY), and 'Informations générales' (listing Nom court de la structure, Statut Juridique, Adresse du siège, Téléphone, Téléphone Mobile, Adresse e-mail, Site internet, and Hiérarchie). The 'Statut Juridique' is listed as 'Omnisports' with a link to 'voir les informations juridiques'. The 'Hiérarchie' section shows a tree structure: FEDERATION FRANCAISE DE ROLLER ET SKATEBOARD (0), LIGUE REGIONALE NOUVELLE AQUITAINE (75), and COMITE DEPARTEMENTAL GIRONDE (003). At the bottom right, it says 'Dernière modification : il y a 2 ans'.

Depuis votre page club, cliquez sur l'onglet "**Comptabilité**".

# TÉLÉCHARGER DES FACTURES

The screenshot displays a financial management interface. At the top, a navigation bar includes 'Informations', 'Affiliations', 'Licences', 'Mutations', 'Instances', 'Droits', 'Lieux de pratique', 'Listes', 'Engagements', 'Commandes', 'Comptabilité', and 'Logs'. The main content area is divided into several sections:

- Solde:** Shows a balance of -875,66 €.
- Compte bancaire:** Details for 'COMpte ACTIF' and 'PAIEMENT PAR PRÉLÈVEMENT', including fields for 'Banque', 'IBAN', 'RUM', and 'Séquencement : RCUR'.
- Filtres:** A section with a dropdown arrow. It contains input fields for 'Date de début' (01/09/2020) and 'Date de fin' (23/11/2020), which are highlighted with an orange box. Other fields include 'Groupe d'écriture' and 'Type d'écriture'. A 'Filtrer' button is also highlighted with an orange box.
- Écritures comptables - 371 lignes:** A table header with columns for 'N°', 'Date', 'Libellé', 'Débit', 'Crédit', and 'Solde'. A 'Télécharger factures' button is located to the right of the table.

Orange arrows point from the 'Date de début' and 'Date de fin' fields to the 'Télécharger factures' button, indicating the workflow for downloading invoices.

Configurez la période pour laquelle vous voulez télécharger des factures en utilisant les filtres "date de début" et "date de fin" puis cliquez sur "Filtrer".

# TÉLÉCHARGER DES FACTURES

Liste de vos factures

Numéro de facture	Date facture	Montant	Action
F200600011	01/07/2020	-918,00 €	Télécharger
F200500014	01/06/2020	0,00 €	Télécharger
F200200076	01/03/2020	875,71 €	Télécharger
F200100117	01/02/2020	764,56 €	Télécharger
F191200098	01/01/2020	77,06 €	Télécharger
F191100145	01/12/2019	2 563,18 €	Télécharger
F191000196	01/11/2019	3 443,87 €	Télécharger
F190900231	01/10/2019	11 255,89 €	Télécharger

Affichage de 1 à 8 sur 8 résultats

Télécharger vos factures

Après avoir cliqué sur "**Télécharger vos factures**", une fenêtre s'ouvre. Vous avez une facture générée pour chaque règlement effectué.