



# Espace Club

*Enregistrer une demande*

## BUT

Il est possible depuis la page d'enregistrement des demandes de l'espace Club de :

- générer les documents papiers de demande de licence
- enregistrer une demande de licence avec les documents papiers fournis par le licencié
- enregistrer une demande de licence temporaire instantanément

Pour les licences « classiques », cette procédure est une alternative à la demande de licence effectuée par le licencié sur son espace licence.

## ENREGISTRER UNE DEMANDE

Aller dans le menu « Demandes de licence / Enregistrer une demande » pour accéder à la page d'enregistrement des demandes.

Cliquer sur « Commencer un enregistrement ».

### Etape 1—Identification

The screenshot shows the 'Enregistrer une demande Saison 2021' interface. At the top, there is a progress bar with four steps: 1. Identification (highlighted in red), 2. Informations, 3. Demande, and 4. Documents. Below the progress bar, the 'Identification' section is active. It contains three input fields: 'Nom' (with placeholder 'Taper le nom de la personne'), 'Prénom' (with placeholder 'Taper le prénom de la personne'), and 'Date de naissance' (with placeholder 'jj / mm / aaaa'). Below these fields are two links: 'Chercher un NIP' and 'Chercher un UCI ID'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Annuler' and 'Suivant'.

Dans cette section, le but est de fournir les informations nécessaires afin d'identifier la personne. Si cette personne n'a jamais eu de compte FFC, son compte sera alors automatiquement généré.

Il est possible de rechercher un ancien licencié avec son NIP ou UCI ID en cliquant sur « Cherche un NIP » ou « Chercher un UCI ID ».

En cliquant sur « Suivant », le système fait les vérifications nécessaires, et affichera un message d'erreur si le club n'est pas autorisé à enregistrer une demande pour cette personne.

## Etape 2—Informations

**Informations**

**DUPONT Martin (01/01/2001)**  
 Cette personne n'a pas de compte existant.

Sexe  
 Homme  Femme

Email Il s'agit de l'email de la personne, et surtout pas celui du club.  
 Facultatif mais recommandé pour l'envoi de la licence et l'accès aux fonctionnalités de l'espace licencié.

Téléphone Facultatif Mobile Facultatif

Adresse

Code Postal Ville

Pays  
 FRANCE

Précédent Suivant

Vous pouvez ici compléter les informations concernant la personne. Si un compte était déjà existant, les informations s'afficheront et vous pourrez les vérifier. Si aucun compte n'était existant, il faut alors les renseigner.

Il est fortement recommandé de fournir ou vérifier l'adresse email du licencié.

## Etape 3—La demande

**La demande**

**Licence**

Vous pouvez ajouter jusqu'à 4 catégories de licence.  
 Seul le tarif de la catégorie le plus élevé sera appliqué.

Ajouter

**Licence temporaire**

Une licence temporaire permet un accès à certaines

Aucune catégorie de licence temporaire correspondant.

Ajouter

Précédent Enregistrer et continuer


Il faut maintenant choisir le type de demande à effectuer. Si un type de demande ne correspond pas aux critères de la personne, alors il n'est pas proposé et un message s'affiche pour en expliquer la raison.

Cliquer sur « Ajouter » pour ajouter une catégorie de licence à la demande.

Il est possible d'ajouter des options comme l'abonnement à France Cyclisme par exemple.

## Etape 4—Documents

### Documents

<p><b>Imprimer et revenir plus tard</b></p> <p>La liasse papier doit être lue, remplie et signée par le licencié.</p> <p> Liasse papier (à imprimer)</p> <p>Les documents annexes (inclus dans la liasse papier) nécessaires sont :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Photo</li><li>• Carte d'identité</li><li>• Additif à la demande de licence</li><li>• Certificat médical de non contre-indication à la pratique du cyclisme</li><li>• Garanties Complémentaires Assurance</li><li>• Notice Assurance Responsabilité Civile</li></ul> <p><a href="#">Quitter</a></p>	<p><b>Finaliser l'enregistrement</b></p> <p>La demande et l'additif de licence doivent être signés pour enregistrer la demande. Les autres documents pourront être fournis par la suite (soit scannés et enregistrés dans la demande de licence, soit envoyés par voie postale au comité régional).</p> <p>Une fois l'enregistrement de la demande terminé, la demande apparaîtra dans vos demandes de licence.</p> <p><input type="checkbox"/> Je reconnais avoir en ma possession les documents signés par le licencié (demande et additif).</p> <p><a href="#">Enregistrer la demande</a></p>
---	--

Cette étape finale peut différer selon le type de licence sélectionné à l'étape précédente. Le but est de valider que l'ensemble des documents sont en règles et que la demande peut être validée.

Dans le cas d'une demande de licence « classique », vous pouvez soit récupérer ici la liasse papier à compléter, soit finaliser l'enregistrement si vous avez déjà les documents nécessaires en votre possession.

[Précédent](#)

## Etape 5—Synthèse

### Synthèse

L'enregistrement de la demande a bien été effectué. Elle est maintenant visible dans vos demandes de licence. Une fois tous les documents nécessaires reçus, elle doit être validée et mise en bordereau.

[Quitter](#)

Un message de synthèse s'affiche à la confirmation de l'enregistrement afin de décrire l'état de la demande. Vous pouvez à présent quitter la page, l'enregistrement est terminé.