

AFFILIATIONS & LICENCES



Le sport scolaire de l'école publique





1. LES AFFILIATIONS

Bienvenue sur Affiligue

Identifiant

093_45269751

Mot de passe

.....

Se connecter

Première connexion

J'ai mon identifiant

APAC ASSURANCES

Gérer votre fiche diagnostic

ROULER EN UFOLEP

Gérer vos entraînements Motos et Cyclos

REJOIGNEZ-NOUS

Pour ceux et celles qui n'ont pas encore rejoint notre réseau d'associations affiliées et d'adhérents

ÉTAPE 1

Aller sur la plateforme « WEBAFFILIGUE » - <https://www.affiligue.org/> -

ÉTAPE 2

S'identifier (identifiant et mot de passe, bien respecter les minuscules et les majuscules)

ÉTAPE 3

Cliquer sur « Mon affiliation » (partie gauche de l'écran)

ÉTAPE 4

Cliquer sur « Gérer mon affiliation »

ÉTAPE 5

Cliquer sur « Demander votre affiliation 2022/2023 »

Sélectionner un autre espace

Association 093073006 - asc les petits

Association 093073006 - asc les petits costauds de langevin tremblay

Tableau de bord

- Ma fédération
- Paramétrages
- Mon association/mon affiliation
- Mes adhésions
- Mes factures
- Agenda
- Webrencontres usep
- Ecrire par mail aux adhérents
- Actualités pour les adhérents
- Outils
- Aides

ASSOCIATION: TABLEAU DE BORD

MON AFFILIATION

29 août 2022

Vous n'avez pas encore renouvelé votre affiliation 2022/2023 !

0%

Les étapes de votre demande

- Démarrer votre demande d'affiliation
- Transmettre le document de demande à la fédération
- Validation par la fédération

ACTUALITÉS

0%

AFFILIATION "2022/2023"

La procédure de réaffiliation se déroule en 3 étapes :

1. Mettre à jour les informations sur votre association en ouvrant chaque onglet du formulaire
2. Signer le document de renouvellement d'affiliation pour le transmettre à votre fédération/comité de rattachement pour qu'elle puisse la valider : 3 choix possibles à votre disposition : document papier, copie scannée ou signature électronique.
3. La validation par votre fédération/comité pour pouvoir ensuite gérer vos adhésions

Votre Département/comité de rattachement est à votre disposition pour vous aider dans cette procédure : prenez contact avec Madame SABRINA BITOUT, Téléphone: 01 48 96 25 20, Email: fol93.adhesions@orange.fr

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

ÉTAPE 6

Vérifier que l'ensemble des données est correct (coordonnées du siège social ; coordonnées des responsables) ; bien indiquer dans la case « Correspondant » les informations de l'école (nom école, nom association, adresse) en plus des informations relatives à la personne remplissant la demande d'affiliation.

Vous devez identifier le/la président.e, le/la trésorier.ère et un.e correspondant.e. Vous pouvez également compléter la liste en ajoutant d'autres responsables ou élu.es

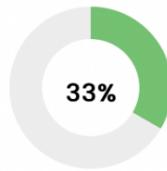
<p>Coordonnées du Président.e</p> <p>N° d'adhésion: 093_45269751 Mme RIOTTE MAUD (jean.usep93@gmail.com/Pas de demande de vérification faite) 99 AVENUE PABLO NERUDA 77290 MITRY MORY Mobile: 0609141549</p> <p>Prendre l'adresse de l'association Enregistrer une nouvelle personne Modifier ses coordonnées Sélectionner Vider</p>	<p>Coordonnées du Trésorier.ère</p> <p>N° d'adhésion: 093_45269752 Mme DE LA HOGUE CELINE (jean.usep93@gmail.com/Pas de demande de vérification faite) 13 IMPASSE CECILIA KELLERMAN 77410 ANNET SUR MARNE Mobile: 0617836438</p> <p>Prendre l'adresse de l'association Enregistrer une nouvelle personne Modifier ses coordonnées Sélectionner Vider</p>
<p>Coordonnées du Secrétaire</p> <p>N° d'adhésion: 093_45269753 Mr STANDER FREDERIQUE (FREDERIQUE.STANDER@GMAIL.COM/En attente de vérification, demande n°227611 faite le 22/02/2022 10:47:32) 13 TER 4EME AVENUE 93290 TREMBLAY EN FRANCE Mobile: 0682331644</p> <p>Enregistrer une nouvelle personne Modifier ses coordonnées Sélectionner Vider</p>	<p>Coordonnées du Correspondant.e</p> <p>N° d'adhésion: 093_45269751 Mme RIOTTE MAUD (jean.usep93@gmail.com/Pas de demande de vérification faite) 99 AVENUE PABLO NERUDA 77290 MITRY MORY Mobile: 0609141549</p> <p>Prendre l'adresse de l'association Enregistrer une nouvelle personne Modifier ses coordonnées Sélectionner Vider</p>



ÉTAPE 7

Quand l'étape 6 est OK, cliquer sur « enregistrer votre demande ré-affiliation pour 2012/2023 ».

De là, vous pourrez enregistrer votre demande de ré-affiliation pour 2022/2023.



AFFILIATION "2022/2023" VALIDEE

La mise à jour de votre fiche affiliation pour faire votre demande de réaffiliation pour 2022/2023 a été enregistrée avec succès.

Pour finaliser votre demande de réaffiliation vous devez cliquer sur le bouton « Signer et envoyer la demande »

Votre Département/comité de rattachement est à votre disposition pour vous aider dans cette procédure : prenez contact avec Madame SABRINA BITOUT, Téléphone: 01 48 96 25 20, Email: fol93.adhesions@orange.fr

Etape 1 : Mettre à jour votre fiche association	OK le 29/08/2022 à 14:10
Etape 2 : Signer et envoyer la demande	A FAIRE
Etape 3 : Validation par votre fédération / comité	

Pour envoyer votre demande, vous avez choisi : PAR SIGNATURE ELECTRONIQUE

Votre fédération/comité vient d'être informée de votre demande de réaffiliation pour la saison 2022/2023.

Pour qu'elle puisse traiter votre dossier, vous devez signer votre demande de réaffiliation.

Vous avez choisi la procédure "Signature électronique".

Quelques explications :

1. Pour lancer la procédure, vous allez cliquer sur le bouton ci-dessous "Signer électroniquement"
2. La fenêtre de notre partenaire UNIVERSIGN va s'ouvrir (ATTENTION : si vous avez un bloqueur de publicité installé dans votre navigateur, il peut bloquer le processus de signature électronique. Affiligue.org ne comportant pas de publicité, nous vous conseillons de le désactiver).
3. le document que vous allez signer apparaît à l'écran. Nous vous invitons à le relire.
4. UNIVERSIGN vous invite à cocher une case pour confirmer que les informations affichées sont correctes
5. Vous devez saisir votre numéro de téléphone portable pour recevoir le code SMS de validation si le numéro n'était pas disponible dans votre fiche personnelle
6. Vous devez saisir le code SMS reçu pour authentifier votre identité.
7. La procédure se termine et le document signé est transmis automatiquement à votre fédération/comité.

ANNULER

SIGNER ELECTRONIQUEMENT

ÉTAPE 8

Ne pas confondre l'étape 7 comme la fin de l'affiliation, ce n'est que la demande d'affiliation ! Pour finaliser l'affiliation, il faut :

- Cliquer sur signer et envoyer la demande
- Signer le document en privilégiant la signature électronique : validation IMMÉDIATE

2. LES LICENCES



Bienvenue sur Affiligue

Identifiant

APAC ASSURANCES
Gérer votre fiche diagnostic

ROULER EN UFOLEP
Gérer vos entrainements Motos et Cyclos

REJOIGNEZ-NOUS
Pour ceux et celles qui n'ont pas encore rejoint notre réseau d'associations affiliées et d'adhérents

Mot de passe

Se connecter

Première connexion

J'ai mon identifiant

ÉTAPE 1

Aller sur la plateforme « WEBAFFILIGUE » - <https://www.affiligue.org/> -

ÉTAPE 2

S'identifier (identifiant et mot de passe, bien respecter les minuscules et les majuscules)

Tableau de bord

- Ma fédération
- Paramétrages ▼
 - Paramétrage de votre appli affiligue
 - Gestion du groupe scolaire (ecole et classes)
 - Gérer mes gestionnaires pour affiligue-association
 - Définir mes rubriques pour gérer les adhérents

ÉTAPE 3

Cliquer sur « Paramétrage » puis "Gestion du groupe scolaire"

ÉTAPE 4

Cliquer sur "Ajouter"

Association: 093066017 - ASC Aimé Césaire - Saint-Denis

Liste de vos sections

Numéro	Nom	Ecole avec classes maternelles	Ecole avec classes élémentaires
1	Section principale (correspondant de l'association)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ajouter

ÉTAPE 5

Remplir les différents champs :

- 1- Nom de la classe
- 2- Sélectionner le niveau (élémentaire et/ou maternelle)
- 3- Cliquer sur "Ajouter une classe"

ÉTAPE 6

Remplir les différents champs :

- 1- Nom de la classe
- 2- Sélectionner le niveau de classe avec la flèche
- 3- Cliquer sur "Ajouter ce niveau"
- 4- Cliquer sur "Valider"

The screenshot shows a form for adding a class. At the top, the 'Numéro' is 2. The 'Nom' field contains 'CEI 2022/2023' and is marked with a circled '1'. Below it, there are two checkboxes: 'Ecole avec classes maternelles' (unchecked) and 'Ecole avec classes élémentaires' (checked), with a circled '2' next to the second one. A 'Coordonnées du correspondant' field is empty. A horizontal bar contains buttons: 'Enregistrer une nouvelle personne' (orange), 'Modifier ses coordonnées' (grey), 'Sélectionner une personne' (blue), and 'Vider' (red). Below this, the 'Année scolaire' is set to '2022/2023'. A green box contains instructions: 'Depuis la saison 2019-2020 : - La saisie des classes est obligatoire. Un enfant licencié USEP doit être rattaché à une classe et à une école. - Si le Comité Départemental a mis en place l'inscription aux rencontres sportives sur WebAffilié, la saisie des coordonnées de l'enseignant en charge de la classe est obligatoire.' Below the instructions is a table with columns 'Nom de la classe', 'Niveau(x)', and 'Enseignant(s)'. The table is currently empty, showing 'Aucune classe renseigné'. A blue button 'Ajouter une classe' with a plus icon is below the table, marked with a circled '3' and a hand icon. At the bottom are 'Enregistrer' (green) and 'Annuler' (red) buttons.

This screenshot is a zoomed-in view of the 'Ajouter une classe' form. The 'Nom de la classe' field contains 'CEI 2022/2023' and is marked with a circled '1'. The 'Enseignant(s)' field contains 'Aucun enseignant renseigné' and has a blue button 'Ajouter un enseignant' with a plus icon. The 'Niveau(x)' field contains 'CEI' and is marked with a circled '2'. Below it, a dropdown menu is open, showing a plus icon and the text 'Ajouter ce niveau', which is marked with a circled '3' and a hand icon. At the bottom are 'Valider' (green) and 'Annuler' (red) buttons, with the 'Valider' button marked with a circled '4' and a hand icon.

Mes adhésions

- Gérer mes adhérents.es
- Demandes d'adhésion reçues par internet
- Importer un fichier d'adhérents.es / licenciés.es**
- Historique des transferts à la fédé.
- > Documents d'adhésions 22/23

ÉTAPE 7

Répéter les étapes précédentes autant de fois qu'il y a de classes à affilier.

ÉTAPE 8

Pour importer les listes de classes, sur le menu à gauche, cliquer sur "Mes adhésions" puis sur importer un fichier d'adhérents.es".

ÉTAPE 9

Les listes de classes doivent être au format EXCEL : NOM, PRÉNOM, DATE NAISSANCE, SEXE (F ou M), CLASSE et NIVEAU.

	A	B	C	D	E	F
1	NOM	PRENOM	DATE NAISSANCE	SEXE	CLASSE	NIVEAU
2	BARUA	Purno	22/01/2015	M	CE1	CE1
3	CAMILLE	Adam	16/09/2015	M	CE1	CE1
4	ESHAK	Adam	17/02/2015	M	CE1	CE1
5	HASNAOUI	Hisham	26/02/2015	M	CE1	CE1
6	HDHIRI	Farwazen	06/05/2015	F	CE1	CE1
7	HURET	Vadim	22/03/2015	M	CE1	CE1
8	KAANICHE	AYA	09/08/2015	F	CE1	CE1
9	KESSI	Anna Rose	16/05/2015	F	CE1	CE1
10	KHABABA	Imrane	08/12/2015	M	CE1	CE1
11	MAUROUC	Imane	17/02/2015	F	CE1	CE1

Saison d'adhésion : 2022/2023

Importation : Licenciés Usep **1**

Choisissez l'association concernée : 093066017 - ASC Aimé Césaire - Saint-Denis

ASC AIMÉ CÉSAIRE - SAINT-DENIS

Etape 1: Choisissez l'école dans laquelle les enfants seront enregistrés

Ecole: CMICM2 2022/2023 **2**

Les colonnes "Classe" et "Niveau" sont elles présentes dans le fichier excel ? Oui Non

Etape 2: Sélectionnez le fichier .csv, .xls ou .xlsx sur votre ordinateur

Importation du fichier

Fichier: **3** Choisir un fichier Aucun fichier choisi
Une fois le fichier sélectionné, cliquez sur ce bouton

Lire l'entête du fichier

ÉTAPE 10

- 1- Vérifier que l'importation soit "Licenciés Usep"
- 2- Dans le champs "École" sélectionner la classe créée précédemment
- 3- Choisir le fichier EXCEL et cliquer sur "Lire l'entête du fichier"

Fichier: CMI CM2.xlsx

Entête	Exemple	Destination
NOM	AIT ALI	Nom Elève
PRENOM	Mohamad Amin	Prénom Elève
DATE NAISSANCE	29/12/2013 00:00:00	Date naissance
SEXE	M	Sexe
CLASSE	CMI	Classe
NIVEAU	CMI	Niveau

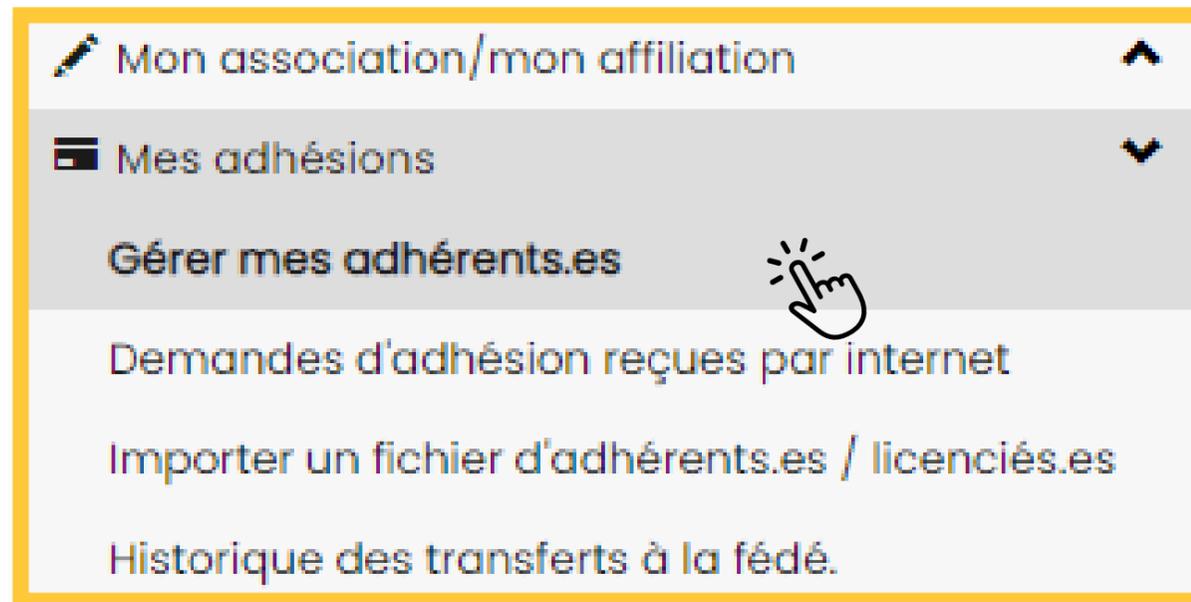
1 Lire l'ensemble des enregistrements Recommencer

ÉTAPE 11

- 1- Cliquer sur "Lire l'ensemble des enregistrements"
- 2- Valider en cliquant sur "Importer les enregistrements sélectionnés"

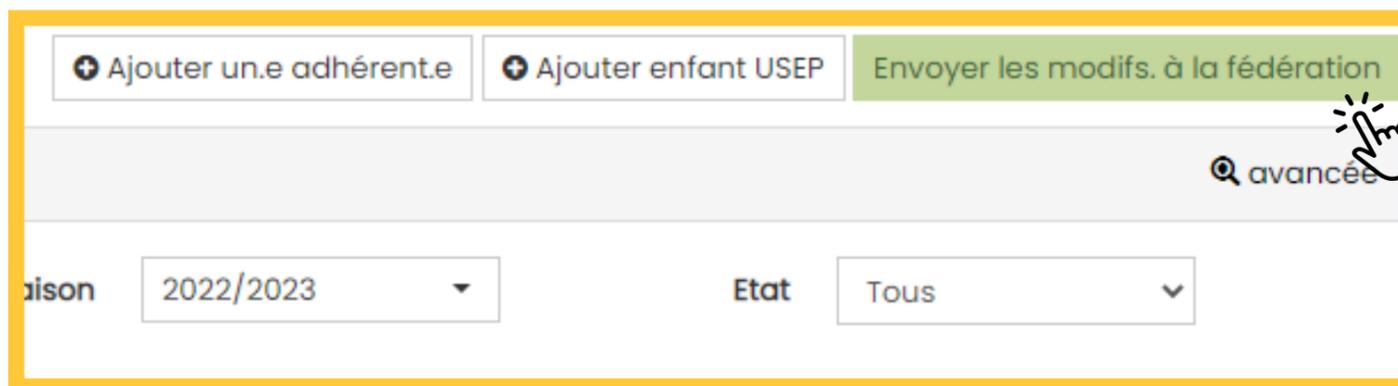
<input checked="" type="checkbox"/>	VINGADASSALOM	KYLIAN	M	Nouveau	29/01/2012	CM2	CM2
Nom de la classe dans le fichier	Classe existante		Nom de la classe à intég				
CMI	Classe à créer		CMI				
CM2	Classe à créer		CM2				

2 Importer les enregistrements sélectionnés Recommencer



ÉTAPE 12

Pour finaliser la demande de licence, dans le menu de gauche, cliquer sur "Mes adhésions" puis sur "Gérer mes adhérents.es"



ÉTAPE 13

Cliquer sur "Envoyer les modifications à la fédération" qui se trouve en haut à droite de l'écran puis valider en cliquant sur "Oui".



CONTACTEZ-NOUS !

Président de l'USEP 93 : **Romain ZULIANI** - 06 60 72 00 39

Délégué USEP93 depuis 2007 : **Pascal MELLENT** - 06 99 77 00 93

Educateur sportif : **Toky NY AVANA** - 06 76 98 55 79

Educateur sportif chargé du suivi des associations : **Jean DENE** - 06 71 17 06 39

Chargée de projets et de communication : **Alexann VILOINGT** - 06 32 43 70 76



<https://seinesaintdenis.comite.usep.org/>



cdusep93@gmail.com



[USEP93](https://www.facebook.com/USEP93)



[@USEP93](https://twitter.com/@USEP93)



[USEP_93](https://www.youtube.com/USEP_93)



[usep_93](https://www.instagram.com/usep_93)

