

11. GESTION DES INSTANCES

Votre espace club est l'interface entre votre structure et la fédération. Il est donc important et nécessaire de garder à jour les données y figurant.

La déclaration de vos instances est importante, nous permettant d'identifier les responsables et interlocuteurs directs de toutes les structures affiliées à la fédération.

La déclaration de vos instances doit être conforme à la déclaration de votre bureau et de votre comité directeur, votée en assemblée générale.

Pour chaque dirigeant, vous devez compléter leur fiche licence en renseignant les informations d'état civil des personnes concernées. Attention, ces informations doivent correspondre aux données inscrites sur la carte d'identité des personnes.



Si une information est manquante, vous ne pourrez pas enregistrer une personne dans l'une de vos instances. Un message d'erreur vous mentionnant que les informations d'honorabilité ne sont pas complètes s'affichera alors.

A. L'ENREGISTREMENT DES DIRIGEANTS

1

Lorsque vous êtes sur la page d'accueil, cliquez sur « mon club », puis sur l'onglet « instances »

The screenshot shows the FFCK club management interface. At the top, there's a navigation bar with 'Accueil', 'Mon profil', and other links. Below it, a banner for 'UNION SPORTIVE DE CRETEIL'. The main area has several sections: 'Derniers articles', 'Précision sur la dénomination des licences', 'FFCK x MAIF - ASSUREZ TOUTES VOS ACTIVITÉS SPORTIVES', 'Ecriture comptable - réversement des inscriptions course aux organisateurs', and 'Licences FFCK 2026 - Tarifs Inchangés'. On the right, there are three cards: 'Prise de licences' (122), 'Nouveaux licenciés' (10), and 'Cartes journées' (300). A large blue box highlights the 'Instances' tab in the top navigation bar.



UNION SPORTIVE DE CRETEIL

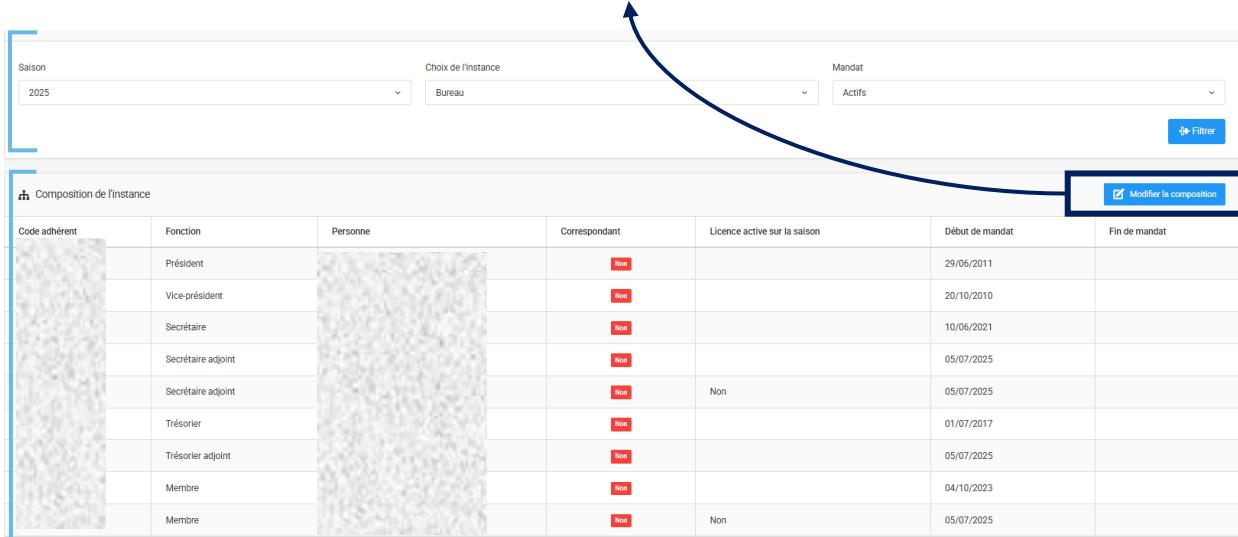
094006 ✓ ACTIF CLUB

The screenshot shows the club management interface for 'UNION SPORTIVE DE CRETEIL'. The top navigation bar includes 'Statistiques', 'Informations', 'Affiliations' (2026), 'Licences' (122), 'Mutations', 'Instances' (highlighted with a blue box), 'Encadrants', 'Droits', 'Comptabilité', 'Manifestations', and 'Logs'. Below the navigation bar, there are two search bars: 'Correspondance : Au siège de la Structure' and 'Informations générales'.

Apparaît dans un tableau, l'ensemble des dirigeants déjà déclarés et un encart permettant d'afficher soit votre bureau ou votre comité directeur.

2

Cliquez sur « modifier la composition» pour supprimer ou ajouter des personnes dans votre instance.



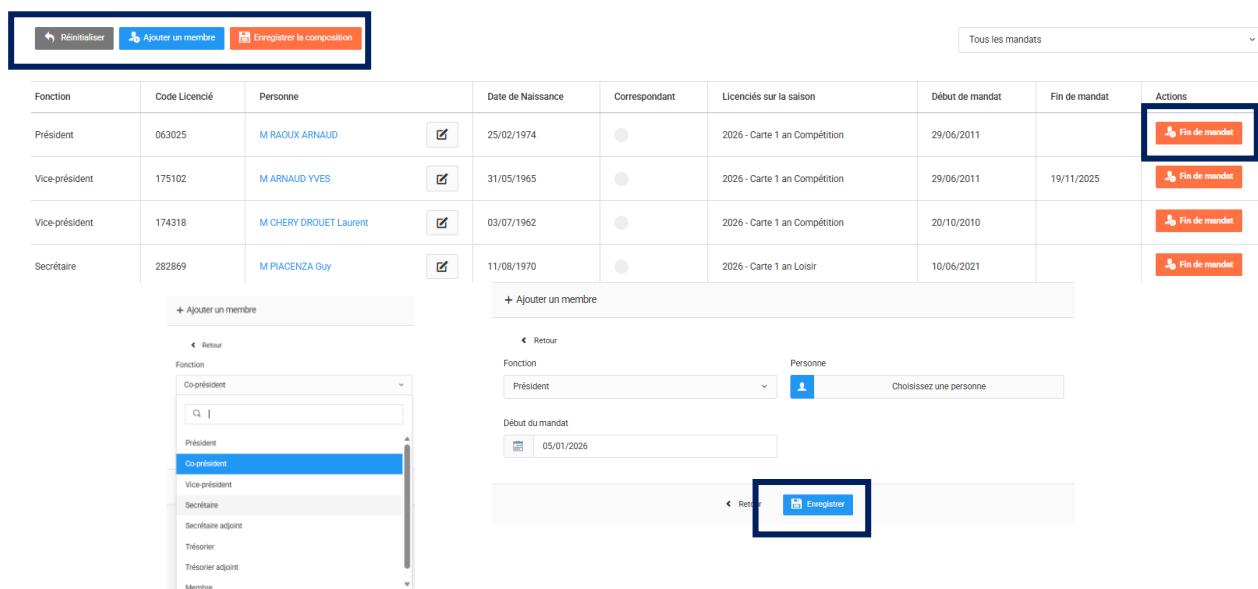
Composition de l'instance						
Code adhérent	Fonction	Personne	Correspondant	Licence active sur la saison	Début de mandat	Fin de mandat
	Président		<input type="checkbox"/>		29/06/2011	
	Vice-président		<input type="checkbox"/>		20/10/2010	
	Secrétaire		<input type="checkbox"/>		10/06/2021	
	Secrétaire adjoint		<input type="checkbox"/>		05/07/2025	
	Secrétaire adjoint		<input type="checkbox"/>	Non	05/07/2025	
	Trésorier		<input type="checkbox"/>		01/07/2017	
	Trésorier adjoint		<input type="checkbox"/>		05/07/2025	
	Membre		<input type="checkbox"/>		04/10/2023	
	Membre		<input type="checkbox"/>	Non	05/07/2025	

3

Pour mettre fin à un mandat d'un dirigeant, cliquez sur « fin de mandat » sur la ligne correspondantes et remplissez les dates de fin de mandat et « enregistrer ».

Pour ajouter un nouveau dirigeant, cliquant sur le bouton « ajouter un membre ». Renseignez son identité, sa fonction et la date de début de mandat et cliquez sur enregistrer.

En fin de processus, cliquer sur le bouton orange « enregistrer les encadrants », faute de quoi vos modifications ne seront pas enregistrées.



Pensez à enregistrer votre démarche avant de fermer la page.

Un message de confirmation ou d'erreur explicatif s'affichera après avoir déclarer un nouveau membre.