

GESTION DES LICENCES

INTRODUCTION

En début de saison, tout bridgeur doit se licencier à la **FFB** par l'intermédiaire du club de son choix.

C'est le rôle de ce club de percevoir les droits correspondants et de :

1. créer les nouvelles licences
2. renouveler celles des joueurs licenciés au club la saison précédente,
3. renouveler celles des joueurs qui étaient licenciés dans un autre club la saison précédente,
4. transférer dans **FFBclubnet** le fichier des joueurs licenciés au club à partir de la Base de données de la FFB mise à jour au fur et à mesure des validations.
5. actualiser les informations relatives à ses licenciés (adresse, état-civil, catégorie d'âge, catégorie socio professionnelle etc..)

Cet AIDE MÉMOIRE est destiné à rappeler simplement comment procéder.

Il a été rédigé en fonction des conditions connues pour la saison 2006-2007 et devra être mis à jour au fur et à mesure des améliorations que le service informatique de la fédération ne manquera pas d'apporter à www.gestion.ffbridge.asso.fr

S O M M A I R E

- 1.0 Connexion au serveur
- 2.0 Gestion des licences
 - 2.1 Création d'une nouvelle licence
 - 2.2 Renouvellement en liste
 - 2.3 Renouvellement individuel
- 3.0 Cas particuliers
 - 3.1 Décès
 - 3.2 Changement d'état-civil
 - 3.3 Corrections diverses
 - 3.4 Annulation de licences multiples
 - 3.5 Transfert d'une licence
- 4.0 Déconnexion du serveur
- 5.0 Utilitaires
 - 5.1 Listing des licenciés du club
 - 5.2 Packages (Etiquettes etc...)
 - 5.3 Fiches individuelles
 - 5.4 Statistiques
 - 5.5 Barème
- 6.0 Sympathisants
 - 6.1 Définition
 - 6.2 Utilisation
 - 6.3 Avantages
 - 6.4 Gestion des sympathisants

1.0 Connexion :

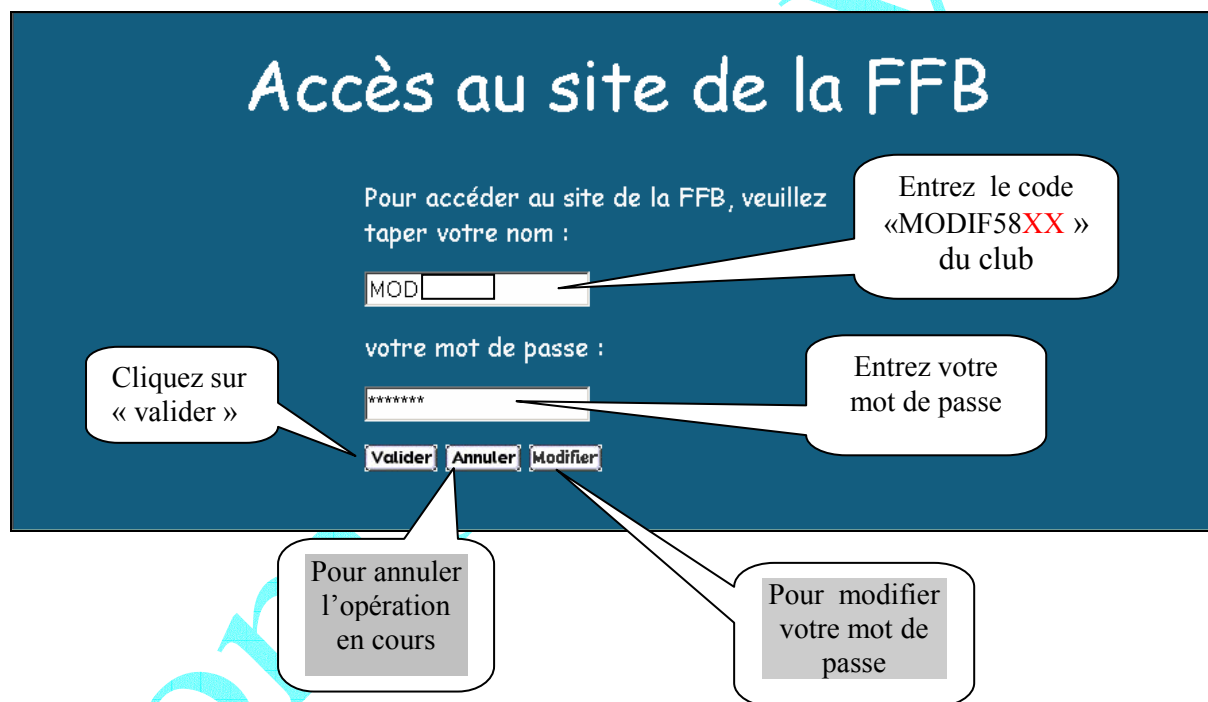
Connectez vous sur : www.gestion.ffbridge.asso.fr

Adresse  <http://www.gestion.ffbridge.asso.fr>  

Tapez : **MODIF58XX** où **58** est le code du comité du Val de Seine et **XX** celui du club dans le comité. L'accès à ce service est strictement réservé à un ou deux responsables identifiés du club. Il est protégé par un **code d'accès** et un **mot de passe** renouvelés chaque année en début de saison.

Nota : Un autre code **CONSULT58XX** avec un mot de passe différent permet de consulter les données liées au club, mais sans pouvoir intervenir sur elles.

Entrez votre mot de passe.



Accès au site de la FFB

Pour accéder au site de la FFB, veuillez taper votre nom :

MOD

Entrez le code «MODIF58XX» du club

Entrez votre mot de passe :

Entrez votre mot de passe

Valider Annuler Modifier

Cliquez sur « valider »

Pour annuler l'opération en cours

Pour modifier votre mot de passe

En cas de faute de frappe cliquez sur **Annuler** et entrez les bonnes informations.

Pour changer de mot de passe cliquez sur **Modifier**

Modification du mot de passe

Veuillez taper le nouveau mot de passe :

Veuillez confirmer votre mot de passe :

Enregistrer

Entrez votre nouveau mot de passe deux fois puis cliquez sur **Enregistrer**.

Nota : Comme pour tout mot de passe, utilisez un moyen mnémonique pour vous assurer de bien vous en souvenir.

Après avoir cliqué sur **valider**, la page d'accueil **FFB** apparaît :

Vous allez travailler dans les deux rubriques ci dessous :

MEMBRES / GESTION et **MEMBRES / LICENCES**

Membres

Gestion

♣ Créer

♥ Rechercher

♣ Extraire

♦ Fiche individuelle

♣ Statistiques

Licences

♣ Renouveler en liste

♥ Renouveler individuellement

Activités

Fonctions

Entités

♥ Fonctions Chbre/Comm

Sympathisants

Entités

Compétitions

Calcul

Tournois

Resultats

Finances

Connexion



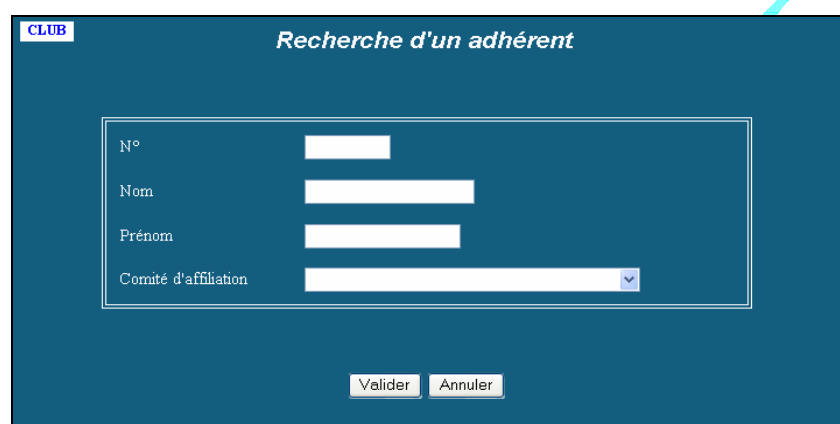
2.0 GESTION DES LICENCES

2.1 CRÉATION D'UNE NOUVELLE LICENCE

2.1.1 Préambule :

- Un bridgeur ne peut avoir qu'**un seul numéro de licence qu'il conservera toute sa vie**. Avant de créer une nouvelle licence, assurez-vous que le joueur n'a jamais été licencié.
- Pour mémoire, il est rappelé ici que seule la Fédération, et par délégation le Comité, est habilitée à admettre un nouveau membre, ceci afin d'éviter le cas rarissime : la délivrance d'une nouvelle licence à un joueur qui aurait été exclus.

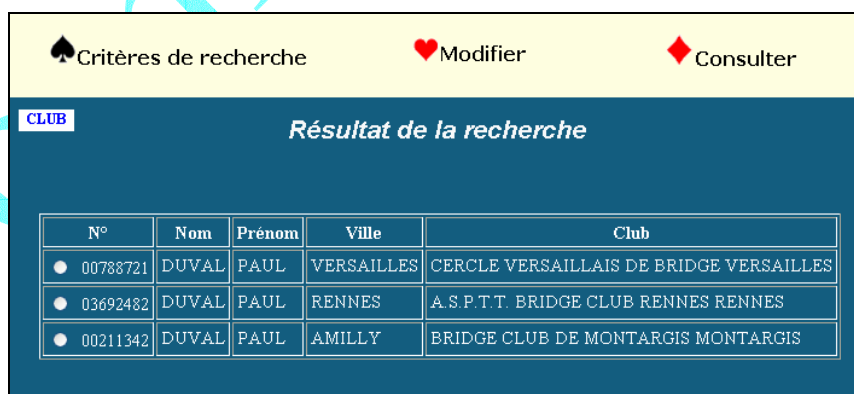
2.1.2 Recherches préliminaires : Utilisez la commande **Rechercher** dans le menu : Membres/ Gestion :



Entrez (en majuscules) :

- **N O M**
- **PRÉNOM**

Apparaît la liste des homonymes (s'il y en a) répertoriés dans la **Base de données de la FFB**



N°	Nom	Prénom	Ville	Club
00788721	DUVAL	PAUL	VERSAILLES	CERCLE VERSAILLAIS DE BRIDGE VERSAILLES
03692482	DUVAL	PAUL	RENNES	A.S.P.T.T. BRIDGE CLUB RENNES RENNES
00211342	DUVAL	PAUL	AMILLY	BRIDGE CLUB DE MONTARGIS MONTARGIS

S'il y a doute, poussez plus loin l'investigation en cliquant sur le bouton en face du **N°** qui vous intéresse puis sur **Consulter**.

Nota 1 : Méfiez vous des noms avec une particule, il se peut qu'il aient été mal introduits. Recherchez les sous leurs deux orthographes, exemple : **HEREDIA (DE)** et **DE HEREDIA**.

Nota 2 très utile : Si vous avez un doute sur l'orthographe d'un nom, vous pouvez remplacer la ou les parties incertaines par le signe %, exemple : %HER%EDIA si vous ne savez pas où est placée la particule, ni le nombre de R

Dans l'onglet **État civil** comparez les dates de naissance avec celle qui vous a été donnée.

Si vous constatez que le joueur a déjà été licencié, vous abandonnez la procédure **créer** pour passer à la procédure **renouveler individuellement** voir § 2.3

2.1.3 Création Proprement dite

Utilisez la commande **Créer** du menu Membres / Gestion

Règles

1 - La base de donnée de la fédération utilise des formats précis concernant l'usage des majuscules et des minuscules, ainsi toutes les informations obligatoires NOM, PRÉNOM, VILLE, NOM DE LA VOIE sont en MAJUSCULES et les accessoires (ex : résidence des oiseaux) en MINUSCULES.

2 - *Attendre d'avoir rempli les onglets « Etat civil » « Adresse » et « situation » avant de cliquez sur la case **Enregistrer***

2.1.3.1 Renseignez le 1^{er} onglet : État civil

Rappel important : Un joueur ne pouvant avoir qu'un seul numéro de licence soyez très pointilleux sur l'orthographe des noms, l'emploi des particules et l'exactitude des dates de naissance.



N O M (Si particule, choisissez celle qui convient dans la liste défilante)



Prénom

Né(e) le : (jj/mm/aaaa) . (Exemple : l'Armistice le 08/05/1945) .

Genre : cliquez dans la bonne case **M.** / **Mme** / **Mlle**

Pour les rubriques : **Nationalité (Pays)** / **Secteur d'activité** / **CSP** (*Catégorie Socio-Professionnelle*) choisissez dans les listes déroulantes puis cliquez pour valider.

Nota : Renseignez ces rubriques correctement, elles sont indispensables à la **FFB** pour ses statistiques.

2.1.3.2 Renseignez ensuite le 2^{ème} onglet **Adresse** (Cette phase est **obligatoire** pour valider la licence)

Etat civil	Adresse	Situation	Historique	Activités	Distinctions
<input type="text"/>	N° <input type="text"/> Voie <input type="text"/>	NOM <input type="text"/>	<input type="text"/>	Prénom <input type="text"/>	<input type="button" value="Enregistrer"/>
N° <input type="text"/>	Voie <input type="text"/>				
Complément d'adresse 1 <input type="text"/>					
Complément d'adresse 2 <input type="text"/>					
CP <input type="text"/>	Ville <input type="text"/>				
Cedex <input type="text"/>	Pays <input type="text"/>				
Téléphone dom. <input type="text"/>	Fax dom. <input type="text"/>				
Téléphone bur. <input type="text"/>	Fax bur. <input type="text"/>				
Portable <input type="text"/>	E-mail <input type="text"/>				

2.1 3.3 Renseignez le 3^{ème} onglet **Situation**

Licence	<input type="text" value=""/>	Pour la Saison	<input type="text" value="2005/2006"/>	<input type="text" value="En attente"/>
Statut	<input type="text" value="Non licencié"/>	Date 1ère licence	<input type="text" value=""/>	
Club	<input type="text" value="5802032 BRIDGE CLUB DE VAUCRESSON MARNES VAUCRESSON"/>			
Classement	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value=""/>	IV Max <input type="text" value=""/>
Total PE	<input type="text" value=""/>	Gain PE	<input type="text" value=""/>	
Total PP	<input type="text" value=""/>	Gain PP	<input type="text" value=""/>	
Rang	<input type="text" value=""/>	Points de DN	<input type="text" value=""/>	
Points trèfle	<input type="text" value=""/>	Classement trèfle	<input type="text" value=""/>	

S'agissant d'une **première licence** vous avez le choix entre 3 options :

1. **Appel junior** < de 26 ans

2. **Appel *** > de 25 ans et < de 60 ans
3. **Appel senior** > de 59 ans

* Le terme « **appel** » signifie que le « primolicensé » bénéficie d'un tarif préférentiel.

- Il est temps maintenant de cliquer sur **Enregistrer**. Un message vous indique *la licence de NOM Prénom a bien été créée sous le n° xxxxxx*

Impératifs : Remettez ce numéro par écrit à l'intéressé en soulignant bien qu'il le suivra toute sa vie de bridgeur.

Mettez immédiatement à jour le fichier des joueurs sur l'ordinateur du club dans **FFBClubnet** * (ou prévenez le responsable des tournois si c'est lui qui en a la charge).

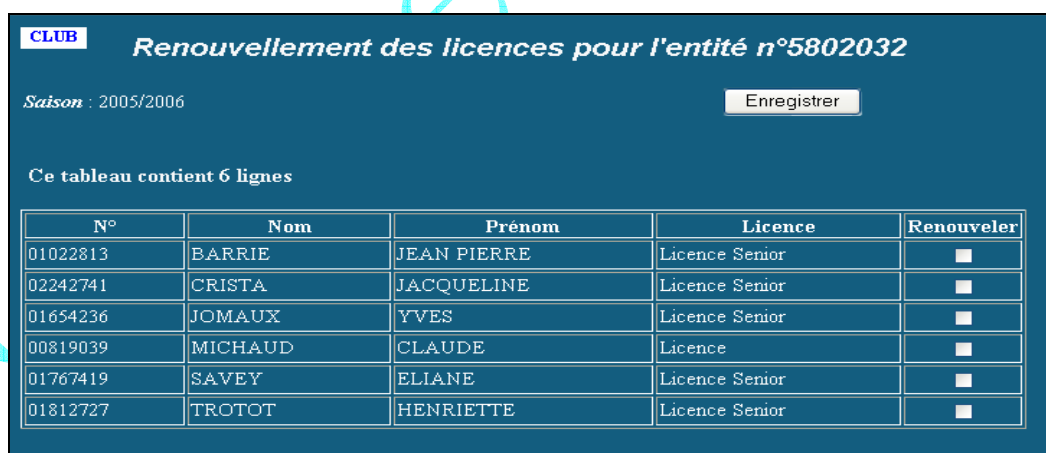
* Voir le « **Guide d'utilisation de FFBClubnet** ».

2.2 Renouvellement en liste

C'est le moyen le plus simple et le plus rapide pour renouveler d'une manière groupée, les licences des joueurs licenciés dans votre club la saison précédente.

Cliquez sur **Renouvelez en liste** du menu Gestion / Membres.

La première fois, apparaît la liste de la totalité des joueurs licenciés à votre club la saison précédente puis, au fur et à mesure des renouvellements, le reliquat des joueurs dont les licences n'ont pas encore été renouvelées, dans votre club ou dans un autre .



CLUB *Renouvellement des licences pour l'entité n°5802032*

Saison : 2005/2006 Enregistrer

Ce tableau contient 6 lignes

N°	Nom	Prénom	Licence	Renouveler
01022813	BARRIE	JEAN PIERRE	Licence Senior	<input type="checkbox"/>
02242741	CRISTA	JACQUELINE	Licence Senior	<input type="checkbox"/>
01654236	JOMAX	YVES	Licence Senior	<input type="checkbox"/>
00819039	MICHAUD	CLAUDE	Licence	<input type="checkbox"/>
01767419	SAVEY	ELIANE	Licence Senior	<input type="checkbox"/>
01812727	TROTOT	HENRIETTE	Licence Senior	<input type="checkbox"/>

Vous cliquez dans le colonne **Renouveler** puis vous validez en cliquant dans la case **Enregistrer**.

Apparaît un message : *N licences ont été renouvelées.*

Nota : Le renouvellement en liste ne permet pas de modifier les données individuelles. Si nécessaire utilisez les procédures réservées aux cas particuliers voir **chapitre 3**

2.3 Renouvellement individuel

Utilisez ce moyen pour valider la licence d'un joueur qui n'appartenait pas à votre club la saison précédente.

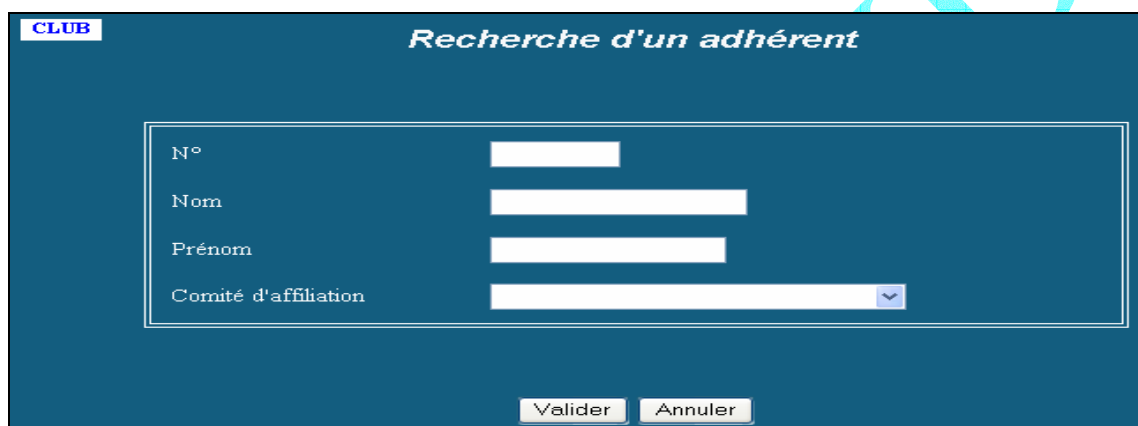
2.3.1 Règles générales

Préalablement à tout renouvellement, il faut impérativement être en possession des renseignements nécessaires pour remplir l'onglet **Adresse**

Pour éviter les problèmes d'homonymie il est conseillé d'utiliser en priorité le n° de licence pour rechercher le joueur.

2.32 : Recherche d'un adhérent

Cliquez sur **Renouvelez individuellement** vous accédez au tableau :



Tapez le numéro de licence puis cliquez sur **Valider** (à défaut, utilisez **N O M** / **Prénom** avec les précautions d'usage rappelées en 2.0)

2.33 : Validation de la licence

Le procédé est le même que celui utilisé en **2.1 Création d'une nouvelle licence**.

État civil : Vérifiez (éventuellement corrigez) les informations qui figurent sur cette page,

Adresse : Remplissez **complètement** le questionnaire, **toutes les informations ayant été effacées**.

Situation : Vérifiez (éventuellement corrigez le type de licence)

Nota : Cette correction est obligatoire lors des changements de catégorie d'âge à 26 ans ou 60 ans

Vous pouvez également consulter les onglets **Historique**, **Activités**, **Distinctions**

Il est temps maintenant de cliquer sur **Enregistrer**

Apparaît un message par lequel **la licence n° xxxxx concernant NOM Prénom a bien été renouvelée.**

3.0 Gestion des cas particuliers

3.1 Décès : C'est la responsabilité du club où il a été licencié en dernier, de signaler le décès d'un joueur.

Procédure : Gestion / Membres **Rechercher** **n° licence** **Modifier** **État civil**
Décédé(e) puis **Enregistrer**

3.2 Changement d'état-civil (mariage / divorce) : Même début de procédure jusqu'à **État civil** puis remplacez **Mlle** par **Mme** et changez le **NOM** puis cliquez sur **Enregistrer**

3.3 Corrections, Modifications (changement d'adresse) : Même procédure.

3.4 Annulation de licences multiples : Malgré les précautions prises lors de la création d'une nouvelle licence, il arrive qu'un joueur possède deux (voire plusieurs licences) ouvertes à son nom. C'est la responsabilité du club d'appartenance de ce joueur de demander l'annulation des anciennes licences et le regroupement des points (**PP** et **PE**) sur un seul numéro de licence.

Procédure : Envoyez par e-mail au Comité secretariat@comitevds.com : le code du club (**58.xx.xx**), le nom et le prénom du joueur et les différents numéros de licences.

En définitive, c'est la **FFB** qui décidera du numéro à utiliser.

3.5 Transfert d'une licence : Il peut arriver qu'en cours de saison l'on soit amené à demander le transfert d'un licencié vers un autre club du comité ou vers un club d'un autres comité. Cette fonctionnalité est réservée suivant les cas au comité ou à la fédération.

4.0 Déconnexion

Pour quitter la session, utilisez la commande **Connexion** du menu puis cliquez sur **Déconnecter**.

Cette manœuvre est utile si vous êtes connecté à Internet par un modem téléphonique. En cas de connexion par ADSL ou par le câble, il suffit de fermer le navigateur.

5.0 Utilitaires

En dehors de la gestion des licences, gestion.ffbridge.asso.fr comporte des utilitaires.

Si vous désirez connaître la liste de vos licenciés, cliquez sur : **Extraire** qui ouvre la page qui permet de sélectionner les critères d'extraction :

CLUB *Saisie des critères d'extraction*

Sexe	<input type="checkbox"/> Homme <input type="checkbox"/> Femme	Année de naissance	<input type="text"/> à <input type="text"/>
Secteur d'activité	<input type="text"/>	CP	<input type="text"/> à <input type="text"/>
Décédé(e)	<input type="checkbox"/>	Statut	<input type="text"/>
Licence	<input type="text"/>	Etat	<input type="text"/>
Saison	2005 à 2006	Corporation	<input type="text"/>
Entité N°	5802032 à 5802032	CSP	<input type="text"/>
IV	<input type="text"/> à <input type="text"/>	Type d'entité	<input type="text"/>
IV pour la saison en cours	<input checked="" type="checkbox"/>	Fonction entité	<input type="text"/>
Agrément	<input type="text"/>	Chbre/Comm	<input type="text"/>
Type d'adhérent	Membres	Fonction Chbre/Comm	<input type="text"/>
Création dans la saison	<input type="checkbox"/>	Famille de licences	<input type="text"/>

Fichier Afficher N° Adhérents

Sans sélection, le programme affiche tous les adhérents.

5.1 La commande **Afficher** donne la liste des membres de votre club classés par lettres alphabétiques.

CLUB *Résultat de l'extraction*

Plage de saisons : 2005 à 2006
 Plage de codes entité : 5802032 à 5802032
 IV pour la saison en cours : oui

MEMBRES

N°	Nom	Prénom	Adresse	Licence	Club
			18 rue des Glaciers	Licence Senior	5802032 BRIDGE CLUB DE VAUCRESSON MARNES MARNE LA COQUETTE
04953049	AMIRKHANIAN	EVE	22 av DU CHESNAY 78170 LA CELLE ST	Licence	5802032 BRIDGE CLUB DE VAUCRESSON

et termine par le nombre des adhérents.

Cette extraction a ramené 197 adhérents.

Cette liste peut être imprimée avec la commande clavier **ctrl+P** ou avec la fonction **Fichier/imprimer**.

5.2 La commande **Fichier** donne accès à 3 types de fichiers (packages) que vous pouvez télécharger.

CLUB

Choix du package à télécharger

Plage de saisons : 2005 à 2006
Plage de codes entité : 5802032 à 5802032
IV pour la saison en cours : oui

Package 1

Package 2

Package 3

En cliquant sur l'un ou l'autre des packages, vous êtes accueillis par le message :



Contenus des fichiers :

Package n°1 « Etiquettes »

```
01324269;M.;BION;ERIK;;rue;DU LEVANT;;;92380;GARCHES;;;
00053512;M.;BOCCARA;MARC;8;rue;ALEXANDRE BERTRAND;;;78100;ST GERMAIN EN LAYE;;;
00428351;Mme.;BOITEL;CATHERINE;11;rue;DE NAPLES;Domaine de Rocquencourt;;78170;ROCQUENCOURT;;;
00428343;M.;BOITEL;JACQUES;11;rue;DE NAPLES;Domaine de Rocquencourt;;78170;ROCQUENCOURT;;;
```

Comme son nom l'indique, ce package permet d'éditer des étiquettes pour des envois groupés (mailings).

Enregistrez le « package » dans le format qui vous convient pour l'usage que vous voulez en faire :

- Base de données
- Tableur (Excel ou Works)

IMPORTANT (réservé aux experts) : Vous trouverez sur le site ffbridge.asso.fr à la rubrique **Téléchargement** des utilitaires appropriés, à télécharger, notamment le logiciel **FFBEtiqNet v2.2** qui utilise ces packages.

La commande **N° Adhérents** permet de ne sélectionner qu'un certain nombre de membres en séparant chaque n° de licence par un ;

Les packages 2 et 3 sont cités ici pour mémoire.

Package n°2

« Nom, adresse, situation »

00428343;M.;BOITEL;JACQUES;24/07/1944;FRANCE;11;rue DE NAPLES;Domaine de Rocquencourt;78170;ROCQUENCOURT;;;0139555193;;;Licence Senior;L;V;5802032;BRIDGE CLUB DE VAUCRESSON MARNES;VAUCRESSON
00803876;Mme.;BOSQUETTE;MICHELE;15/08/1934;FRANCE;12;rue DU GENERAL EXELMANS;;;78140;VELIZY-VILLACOUBLAY;;;0134650155;;;Licence Senior;L;V;5802032;BRIDGE CLUB DE VAUCRESSON MARNES;VAUCRESSON
00803868;M.;BOSQUETTE;SERGE;20/10/1935;FRANCE;12;rue DU GAL EXELMANS;;;78140;VELIZY;;;0134650155;;;serge.bosquette@free.fr;Licence Senior;L;V;5802032;BRIDGE CLUB DE VAUCRESSON MARNES;VAUCRESSON

Package n°3

« Nom, profession, classement... »

00803868;M.;BOSQUETTE;SERGE;Industries;Retraités-remplir le secteur d'activité;;01/01/1815;84;324240;666;53267;202;;5802032;
01952440;M.;BOUKET;JEAN LOUIS;Enseignement;Non Actifs;;01/01/1999;48;89434;15;20333;7;;5802032;
01281922;M.;BREE;MICHEL;;;27/02/2002;26;2583;0;2044;0;;5802032;
04621901;M.;BUORO;GERARD;;;01/01/1995;60;177140;108;27752;28;;5802032;
00804866;Mme.;BUTIN;MARIE FRANCOISE;;;01/01/1815;34;25059;2;3111;0;;5802032;

5.3 La commande **Fiche individuelle** du menu ouvre une page où se trouvent les renseignements et l'historique du **licencié n°xxxx** concerné.

CLUB

Fiche récapitulative de l'adhérent n° :
M. au 13/04/2006

Etat civil

Date naissance	Nationalité	Secteur d'activité	CSP	Décédé
22/08/1944	FRANCE	Industries	Retraités-remplir le secteur d'activité	

Coordonnées

15 allée DU COITRE	Email
	Tel domicile
	Fax domicile
	Tel bureau
	Fax bureau
FRANCE	Portable

Renseignements licence adhérent

Licence	Saison	Etat	Statut	Club	1ere Licence
Appel Senior	2005/2006	Validée	Licencié	5802032 BRIDGE CLUB DE VAUCRESSON MARNES MARNE LA COQUETTE	09/03/2006

Points adhérent

IV	Libelle IV	Abr IV	PE	PP	Rang	Pts trèfle	Class trèfle	Points DN	IV Max
20	Nouveau Licencié	NvL							20

Historique

Saison	Comité	Club	Ville	Licence	Etat	Classement
2005/2006	COMITE DU VAL DE SEINE	BRIDGE CLUB DE VAUCRESSON MARNES	MARNE LA COQUETTE	Appel Senior	Validée	Nouveau Licencié

Nombre d'années passé dans chaque IV

20	22	24	26	28	30

32	34	36	38	40

44	48	52	56	60

68	76	84	92	100

5.4 La commande **Statistique** fournit un tableau de synthèse des licenciés du club classés par catégories.

CLUB **Catégories de cotisation des adhérents actifs pour la saison 2005/2006**

BRIDGE CLUB DE VAUCRESSON MARNES - 197 adhérents

	Normaux		Seniors		Juniors		Totaux	
Compétition	37	18.78%	142	72.08%	0	0.00%	179	90.86%
Simple	0	0.00%	0	0.00%	4	2.03%	4	2.03%
Appel	2	1.01%	12	6.09%	0	0.00%	14	7.10%
VIP	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
Droits étrangers	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
Totaux	39	19.79%	154	78.17%	4	2.03%	197	100%

Scolaire: 0

	Licence	VIP	Scolaire	Droits étrangers	Total
Réinscrits	184	0	0	0	184
Créations	13	0	0	0	13
Total	197	0	0	0	197
Non réinscrits	6	0	0	0	6

5.5 Barèmes

Pour obtenir les taux à appliquer aux différentes catégories, utilisez la commande Finance/Gestion. Vous obtenez la fenêtre :

CLUB **Gestion des barèmes**

Choix de l'entité et de la saison

Entité : 5800000 COMITE DU VAL DE SEINE

Saison : 2006/2007

Valider

Choisissez **COMITÉ DU VAL DE SEINE** et la saison dans les listes défilantes puis cliquez sur **Valider** Vous obtenez le tableau ci-dessous.

CLUB

Liste des barèmes des licences pour l'entité n°5800000 COMITE DU VAL DE SEINE Saison : 2006/2007

Licence	Montant en FRF	Montant en Euros	Montant réduit en FRF	Montant réduit en Euros
Appel	72	11,00	0	0,00
Appel Junior	26	4,00	0	0,00
Appel Senior	72	11,00	0	0,00
Cadet Junior	33	5,00	33	5,00
Licence	131	20,00	131	20,00
Licence Junior	66	10,00	66	10,00
Licence Senior	131	20,00	131	20,00
Simple	0	0,00	0	0,00
Simple Senior				

6.0 SYMPATHISANTS

- 6.1 Définition :** On entend par « sympathisant » un membre qui joue régulièrement dans votre club mais qui est licencié dans un autre club du comité ou d'un autre comité (cas fréquent des résidence secondaires).
- 6.2 Utilisation :** Cet utilitaire permet de gérer ces membres comme s'ils étaient licenciés dans votre club, évitant la création d'une base de données spéciale au niveau du club avec les risques de « déphasage » entre la base de données de la fédération et la vôtre.
- 6.3 Avantages :** Les informations liées à ce membre sont supplémentaires à celles liées au numéro de licence. Ainsi l'adresse et le téléphone de la résidence secondaire peuvent remplacer celles de la résidence principale.
- 6.4 Gestion des sympathisants :** Après avoir ouvert la rubrique **SYMPATHISANTS**, utilisez les index **Créer**, **Rechercher**, **Renouveler** comme s'il s'agissait d'un licencié du club.

Nota : Le système vous refusera de créer ou renouveler un joueur qui ne possède pas une licence régulièrement validée pour la saison en cours.



Comité du VDS