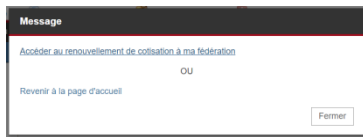


PROCEDURE Renouvellement adhésion ECOLE

Le renouvellement d'adhésion à la FFEC s'effectue en neuf étapes.
Chaque étape reprend les données saisies dans le logiciel afin de vérifier si elles sont correctes et s'il ne manque pas d'élément.
Les cases en jaune sont obligatoires.

1. Accédez au renouvellement d'adhésion



Lors de l'ouverture du logiciel Résocirk, une fenêtre s'affiche, vous invitant à procéder au renouvellement d'adhésion

Ou alors, une fois dans le logiciel, cliquez sur la bannière bleue



2. Le renouvellement en 9 étapes



Pour renouveler son adhésion, il faut valider successivement 9 étapes. Pour passer à l'étape suivante, il faut que l'étape en cours soit validée.

A tout moment, vous pouvez :

- revenir à l'étape précédente ou passer à l'étape suivante.
S'il manque des informations bloquantes, une fenêtre s'ouvrira pour vous informer des éléments à compléter.
- "*enregistrer et quitter*" : ce qui vous permet de reprendre ultérieurement votre appel à cotisation, sans perdre les étapes déjà validées.

- **Etape 1 : Informations générales**

C'est une succession d'informations générales, déjà pré-remplies (adresse, responsables,...). Sauf changement, le logiciel reprend les éléments saisis dans la fiche de votre structure.

- **Etape 2 : Responsables juridiques**

Le logiciel reprend les informations saisies dans les fiches adhérents et/ou du personnel. Toutes les fonctions proposées ne doivent pas être nécessairement remplies.

- **Etape 3 : Infrastructure**

Cette étape vous demande de notifier si l'activité est itinérante et/ou dans un lieu fixe et d'en donner les effectifs.

- **Etape 4 : Ressources humaines**

Cette étape reprend la liste du personnel administratif et du personnel pédagogique. Il faut y ajouter le volume horaire de chacun (selon l'unité de période).

En cas d'informations erronées ou manquantes, il est possible de retourner directement sur la fiche de la personne en cliquant sur son nom (en bleu), sans fermer l'appel à cotisation.

- **Etape 5 : Activité**

Cette étape vous permet de mentionner les pratiques effectuées pour l'année précédente (avec les effectifs) et l'année en cours.

- **Etape 6 : Licenciés**

Année 2017

Etape 1 Informations générales	Etape 2 Responsables Juridiques	Etape 3 Infrastructure	Etape 4 Ressources humaines	Etape 5 Activité	Etape 6 Licenciés	Etape 7 Gestion du règlement
Etape 8 Auto-évaluation	Etape 9 Confirmation					

Vous retrouvez dans ce tableau l'ensemble des personnes possédant une licence dans votre établissement. Chacune des cases du tableau (Adresse ligne 2 non comprise) se doit d'être renseignée afin que vous puissiez passer à l'étape suivante.

Nom	Prénom	Adresse ligne 1	Adresse ligne 2	Code postal	Ville	Mail	Date de naissance	Sexe	Catégorie de licence	Tarif de licence

Ce tableau reprend tous les élèves et adhérents présents dans votre structure sur l'année. Il est important que tous les éléments soient saisis (sauf adresse 2 et mail) pour ne pas être bloqué. En cas d'informations manquantes, vous pouvez aller sur la fiche en cliquant sur son nom (en bleu), sans avoir à fermer la procédure en cours.

- **Etape 7 : Gestion du règlement**

Ce tableau détaille le montant de votre règlement et les modalités de paiement.

- **Etape 8 : Auto-évaluation**

Lors de cette étape, il est demandé si votre structure a subi des changements significatifs durant l'année.

- **Etape 9 : Confirmation**

Etape 1 Informations générales	Etape 2 Responsables Juridiques	Etape 3 Infrastructure	Etape 4 Ressources humaines	Etape 5 Activité	Etape 6 Licenciés	Etape 7 Gestion du règlement
Etape 8 Auto-évaluation	Etape 9 Confirmation					

En cliquant sur le bouton « Envoyer à la FFEC » vous transmettez à la FFEC votre fiche d'adhésion et le récapitulatif de votre appel à cotisation. Pour finaliser votre adhésion vous devez nous faire parvenir le règlement de vos cotisations FFEC et de votre cotisation FREC (ou avis de virement) avant le 31 janvier.

Dans ce délai vous devez également nous envoyer votre dossier administratif (par courrier ou par mail à adherent@ffec.asso.fr) qui comprend :

- Le compte rendu ou procès-verbal de votre dernière assemblée générale comprenant le résultat des élections
- Les documents (listés ci-dessous) validés par cette AG :
 - Le rapport moral du président
 - Le rapport d'activité
 - Le rapport financier du Trésorier
 - Le compte de résultat
 - Le bilan comptable (actif/passif)
- Si le montant des subventions est > à 153000€ :
 - Le rapport du commissaire aux comptes

Le responsable légal de la structure, ou son représentant, atteste que toutes les informations contenues dans ce document sont exactes, et s'engage à communiquer à la FFEC, tout changement intervenu après la date de mise à jour.

- [Impression de la fiche de renseignements](#)
- [Fichier des licenciés](#)



N'oubliez pas de cocher la case attestant l'exactitude des informations transmises.

Vous pouvez télécharger ou imprimer le récapitulatif de votre appel à cotisation en cliquant sur "Impression de la fiche de renseignements" et le "Fichier des licenciés"

Selon votre adhésion à la FFEC, envoyez votre règlement accompagné des documents demandés.

3. **Confirmation**

Votre renouvellement d'adhésion est terminé, cliquez sur la case :

Envoyer à la FFEC

Contact : Bruna au 01 41 58 22 30 - resocirk@ffec.asso.fr