

- I. Joueur(euse) majeur(e) en compétition (fédéral ou compet'lib), sans compétition (extension loisir) ou encadrement (arbitre, éducateur sportif, dirigeant, pass bénévole) ..... 2
- II. Joueur(euse) mineur(e) en compétition (fédéral ou compet'lib) ou encadrement (arbitre, éducateur sportif, dirigeant, pass bénévole) ..... 5

## I. Joueur(euse) majeur(e) en compétition (fédéral ou compet'lib), sans compétition (extension loisir) ou encadrement (arbitre, éducateur sportif, dirigeant, pass bénévole)

### 1. Création du compte (si pas déjà fait)

- **Se rendre** à l'adresse <http://my.ffvolley.org/>;
- **Cliquer** sur **S'enregistrer** ;
- **Renseigner** son adresse mail et un mot de passe ;
- Un mail de confirmation est envoyé : **cliquer** sur le lien reçu pour activer le compte ;

### 2. Connexion

- **Se connecter** en allant à l'adresse <http://my.ffvolley.org/> ;
- **Si vous aviez un compte l'année précédente**, il vous est demandé de réinitialiser votre mot de passe :
  - **Cliquer** sur Mot de passe ou nom d'utilisateur oublié ?
  - **Renseigner** l'adresse mail associé à votre compte
  - **Cliquer** sur le lien de réinitialisation reçu par mail
  - **Se connecter** !

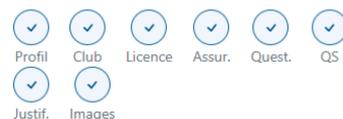
### 3. Profil

- **Remplir ou compléter** les informations demandées dans le profil (certaines informations de l'ancien compte myffvolley ne sont pas bien reconnues)
- Bien **cocher** en bas de la page les deux cases « En soumettant ce formulaire ... » et « Je confirme que ces informations remplies ci-dessus sont exactes.\* »
- **Valider** la saisie

### 4. Création ou Renouvellement d'une licence

Remarque : pendant la procédure, on peut revenir à une étape précédente en cliquant sur le cercle correspondant à gauche

#### Étapes



- Sur la page d'accueil, **cliquer** sur **Ajouter une autre licence** ;
- **Cliquer** sur **Ajouter une licence** ;
- **Sélectionner** le profil associé à la licence

#### Choix du club

- **Choisir** le club (département + club)
- [optionnel]**Choisir** le créneau (l'équipe) (*remarque : cette fonctionnalité semble avoir quelques soucis techniques*)
- **Cliquer** sur **Suivant**

## Choix de la licence

- **Choisir** le type de licence

**Attention** : en cas de licence multiple, surcoût possible : nous contacter)

**En cas de doute sur la licence** : nous contacter (mieux vaut prendre du temps avant de choisir un mauvais type de licence !)

Les licences « classiques » : compétition volley-ball en salle, compétition compét'lib (championnat loisir, uniquement pour les majeurs)

- Pour les licences qui en ont besoin (*licences encadrement*), **cocher** la case « j'atteste avoir pris connaissance de ce document... »
- **Cliquer** sur **Suivant**

## Assurance

- **Cocher** la 1<sup>ère</sup> case « Je reconnais avoir lu et pris connaissance des informations ... » et l'une des 4 options : option de base, option A, option B, aucune souscription au contrat collectif

**Attention** : en cas de choix de l'option A ou de l'option B, il faut ajouter au prix de la licence le surcoût du montant indiqué)

- **Cliquer** sur **Suivant**

## Questions diverses

- **Cocher** au-moins la 1<sup>ère</sup> case « J'atteste ne pas avoir été licencié ... »
- **Cliquer** sur **Suivant**

## Questionnaire de santé – certificat médical

- **Cocher** une des deux cases « J'atteste avoir répondu NON à toutes les questions ci-dessus » ou « J'ai attesté avoir répondu OUI à au-moins une des questions ci-dessus »

**Attention** : le choix 2 implique de nous fournir un certificat médical.

- **Cliquer** sur **Suivant**

## Documents complémentaires

- **Télécharger** les documents complémentaires s'ils ne sont pas déjà présents (dont le certificat médical si vous avez répondu au choix 2 précédemment)
- **Cocher** les 2 cases « J'atteste que les documents transmis sont exacts » et « J'accepte les termes et conditions ... »
- **Cliquer** sur **Suivant**

## Droits à l'image

- **Cocher** l'une des deux cases pour le droit à l'image
- **Cliquer** sur **Suivant**

## Récapitulatif du dossier et signature du dossier

- **Cliquer** sur **Confirmer les informations**
- **Cliquer** sur **Enregistrer le dossier**
- Sur la page d'accueil (normalement, vous devez y être redirigé dessus), **cliquer** sur **Signer le dossier**

# Procédure d'inscription myFFvolley

- Cliquer sur **Signer le dossier**
- Renseigner les NOM et Prénom du signataire
- Cocher la case « J'atteste la signature de mon dossier ... »

Après avoir cliqué sur Signer, un message récapitulatif de votre dossier précise la bonne signature du dossier.

## II. Joueur(euse) mineur(e) en compétition (fédéral ou compet'lib) ou encadrement (arbitre, éducateur sportif, dirigeant, pass bénévole)

### 1. Création du compte du parent (si pas déjà fait)

**Attention** : seul un majeur peut créer un compte

- **Se rendre** à l'adresse <http://my.ffvolley.org/>;
- **Cliquer** sur **S'enregistrer** ;
- **Renseigner** son adresse mail et un mot de passe ;
- Un mail de confirmation est envoyé : **cliquer** sur le lien reçu pour activer le compte ;

### 2. Connexion

- **Se connecter** en allant à l'adresse <http://my.ffvolley.org/> ;
- Si vous aviez un compte l'année précédente, il vous est demandé de réinitialiser votre mot de passe :
  - **Cliquer** sur Mot de passe ou nom d'utilisateur oublié ?
  - **Renseigner** l'adresse mail associé à votre compte
  - **Cliquer** sur le lien de réinitialisation reçu par mail
  - Se **connecter** !

### 3. Création du profil enfant

- Sur la page d'accueil, **cliquer** sur **Ajouter un enfant**
- **Remplir** les informations demandées.
 

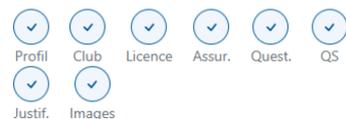
**Important** :

  - pour l'adresses mail : il s'agit bien de celle de l'enfant, s'il n'en a pas, il faut **cocher** la case située juste en-dessous
  - pour le numéro de téléphone : si l'enfant n'en a pas, il faut préciser celui d'un parent
- **Cocher** les cases « Je confirme que je suis le responsable légal de ce mineur », « En soumettant ce formulaire ... » et « Je confirme que ces informations remplies ci-dessus sont exactes »
- **Cliquer** sur **Valider**
- **Ajouter** la photo d'identité de l'enfant sans cliquer sur Valider (l'enregistrement est automatique)

### 4. Création ou Renouvellement d'une licence

Remarque : pendant la procédure, on peut revenir à une étape précédente en cliquant sur le cercle correspondant à gauche

#### Étapes



- Sur la page d'accueil, au niveau de Licence (sous Mon profil), **choisir** l'onglet correspondant à l'enfant concerné
- **Cliquer** sur **Ajouter une autre licence** ;
- **Cliquer** sur **Ajouter une licence** ;

#### Choix du club

- **Sélectionner** le profil associé à la licence

- Cliquer sur **Suivant**

## Choix de la licence

- **Choisir** le club (département + club) puis le créneau (l'équipe) (*remarque : cette fonctionnalité semble avoir quelques soucis techniques*)
- **Choisir** le type de licence : les seules possibles sont *compétition – extension volley-ball (en salle), arbitre, éducateur sportif, dirigeant* (pour ceux qui sont marqueurs)
- Cliquer sur **Suivant**

**En cas de doute sur la licence** : nous contacter (mieux vaut prendre du temps avant de choisir un mauvais type de licence !)

- Pour les licences qui en ont besoin (licences encadrement), **cocher** la case pour le contrôle d'honorabilité

## Assurance

- **Cocher** la 1<sup>ère</sup> case « Je reconnais avoir lu et pris connaissance des informations ... » et l'une des 4 options : option de base, option A, option B, aucune souscription au contrat collectif  
**Attention** : en cas de choix de l'option A ou de l'option B, il faut ajouter au prix de la licence le surcoût du montant indiqué)
- Cliquer sur **Suivant**

## Responsable(s) légal(aux)

- Compléter les informations avec le(s) responsable(s) légal(aux) et éventuellement une autre personne à prévenir en cas d'urgence
- Cliquer sur **Suivant**

## Autorisations parentales

- **Cocher** le cases « Autorisation parentale d'inscription au club »,
- **Cocher** éventuellement la case « Autorisation de sortir seul du lieu d'entraînement ou de compétition »  
**Attention** : en cas d'absence de coche, le club ne sera pas responsable en cas de problème lors du retour du jeune
- **Cocher** éventuellement la case « Autorisation de déplacement »  
**Attention** : en cas d'absence de coche, il faudra obligatoirement la présence d'un de ses parents pour l'accompagner aux lieux de compétition
- **Cocher** l'une des cases « Autorisation de contrôle antidopage »,
- Cliquer sur **Suivant**

## Questions diverses

- **Cocher** au-moins la 1<sup>ère</sup> case « J'atteste ne pas avoir été licencié ... »
- Cliquer sur **Suivant**

## Questionnaire de santé – certificat médical

- **Cocher** une des deux cases « J'atteste avoir répondu NON à toutes les questions ci-dessus » ou « J'ai attesté avoir répondu OUI à au-moins une des questions ci-dessus »  
**Attention** : le choix 2 implique de nous fournir un certificat médical.
- Cliquer sur **Suivant**

## *Documents complémentaires*

- **Télécharger** les documents complémentaires s'ils ne sont pas déjà présents (dont le certificat médical si vous avez répondu au choix 2 précédemment)
- **Cocher** les 2 cases « J'atteste que les documents transmis sont exacts » et « J'accepte les termes et conditions ... »
- **Cliquer** sur **Suivant**

## *Droits à l'image*

- **Cocher** l'une des deux cases pour le droit à l'image
- **Clique** sur **Suivant**

## *Récapitulatif du dossier et signature du dossier*

- **Cliquer** sur **Confirmer les informations**
- **Cliquer** sur **Enregistrer le dossier**
- Sur la page d'accueil (normalement, vous devez y être redirigé dessus), **cliquer** sur **Signer le dossier** (en retournant sur l'onglet correspondant à votre enfant)
- **Cliquer** sur **Signer le dossier**
- **Cliquer** sur **Signer le dossier**
- **Renseigner** les NOM et Prénom du signataire et **cocher** la case « J'atteste la signature de mon dossier ... »

Après avoir cliqué sur Signer, un message récapitulatif de votre dossier précise la bonne signature du dossier.



# Procédure d'inscription myFFvolley