

ATHLÈ

FÉDÉRATION FRANÇAISE D'ATHLÉTISME

02.03

DECLARATION D'HONORABILITE SIFFA

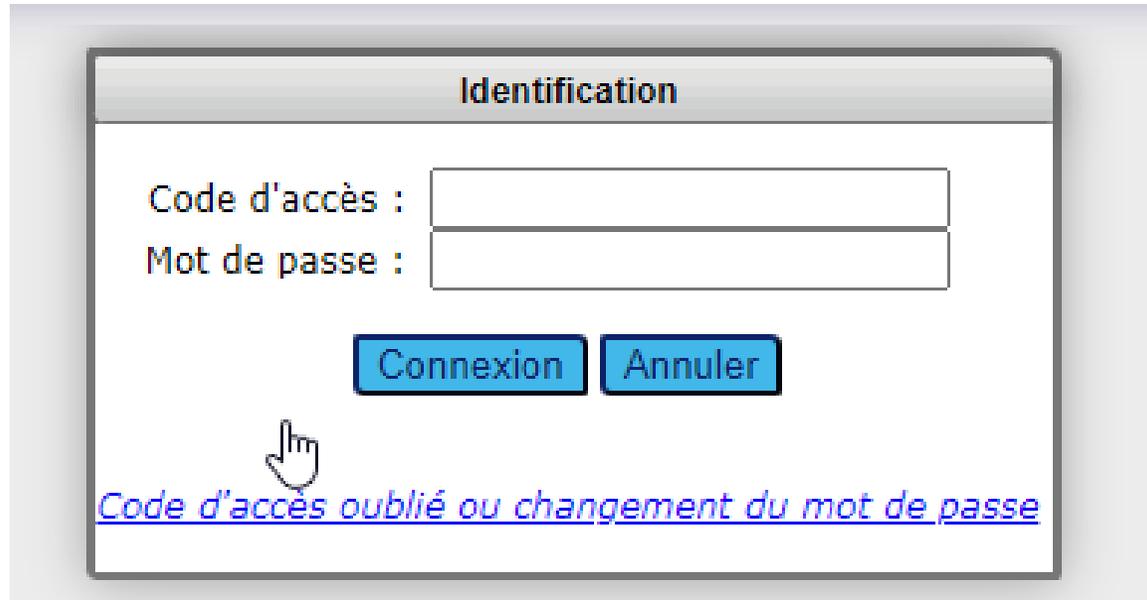
Déclarer ses dirigeants sur SIFFA – Guide Clubs



La déclaration d'honorabilité par les clubs

- Loi du -----
- **Obligation pour les clubs de déclarer les personnes licenciées ayant une responsabilité d'encadrement dans la structure.**
 - Encadrants (Comité Directeur, Bureau...)
 - Entraîneurs
 - Bénévoles licenciés
 - Officiels
- Déclaration à réaliser sur SI-FFA
- Les données sont transmises par la FFA au Ministère de la Justice pour comparaison avec ses fichiers
- Les clubs sont directement prévenus en cas de problèmes

2 | Se connecter à SI-FFA



The screenshot shows a login window titled "Identification". It contains two input fields: "Code d'accès :" and "Mot de passe :". Below the fields are two buttons: "Connexion" and "Annuler". A mouse cursor is pointing at a blue underlined link at the bottom of the window that reads "Code d'accès oublié ou changement du mot de passe".

- Se connecter à SIFFA avec **ses identifiants clubs**.

3 | Aller dans le menu LICENCE → STRUCTURE

The image shows two screenshots of the SI-FFA portal interface. The top screenshot displays the main navigation bar with the 'ATHLÉ' logo, the text 'Portail SI-FFA 1.0.1(18)', and a 'Quitter' button. Below the logo, there are four menu items: 'Licence' (highlighted with a blue circle and a blue arrow pointing down), 'Performance', 'Afs', and 'Correspondance par lot'. The main content area is divided into 'Actualités' and 'Détails'. The bottom screenshot shows a sub-menu with four options: 'STRUCTURES', 'ACTEURS', 'LICENCES', and 'AUTRES'. The 'STRUCTURES' option is selected, and a sub-menu is visible with 'Gestion des structures' highlighted. The main content area is divided into 'Actualités' and 'Mutations'. A red bracket is drawn under the 'Actualités' and 'Mutations' sections.

Cliquer sur **gestion des structures**.

4 | Trouver sa structure

Votre structure devrait apparaître sur la page directement, sinon choisissez les filtres de la photo suivante pour la trouver facilement.

Sélection

Rattachement club ▼ ? 091130

Filtre

Type de structure : C-Club ▼ Etat : Affilié (Valide) ▼ Type club : ▼

Rafraîchir la liste

Type ▲	Numéro ▲	Nom ▲	Nature ▲	Téléphone ▲	Télécopie ▲	Email ▲	C.Maitre ▲	Etat ▲	
S/L	091130	S/L VIRY CHATILLON ATHLE 91	Civil				091013	V	...

Cliquer sur **le nom de votre structure**

5 | Aller dans les structures fonctionnelles

Dans le menu **ACTIONS**, cliquer sur **STRUCTURES FONCTIONNELLES**

The screenshot displays a software interface with a top navigation bar containing tabs: **ACTIONS**, **EFFECTIFS**, **HISTORIQUES**, and **AUTRES**. A red link labeled **<-- NOUVEAU MENU** is located to the right of these tabs. Below the navigation bar, a menu is open, listing various options. The option **Structures fonctionnelles** is circled in yellow. The main content area shows a form titled **Coordonnées** with the following fields:

- Code de structure : 091130
- Type : CLUB ASSOCIE
- Code de la structure :
- Club référent :
- Sigle :
- Site web :
- E-Mail :
- Téléphone :
- Communication :
- Nature :
- Code de l'entreprise :
- Type d'adresse :
- Adresse ligne 1 :
- Adresse ligne 2 :
- Adresse ligne 3 :
- Code postal / Ville :
- Pays :

At the bottom of the form, there are three buttons: **Plan Rue**, **Plan Ville**, and **Plan Département**.

6 | La structure Encadrants

Plusieurs structures fonctionnelles apparaissent.

Celle prise en compte pour la déclaration d'honorabilité est celle **ENCADRANTS**

Liste des structures fonctionnelles					
Type	Description complémentaire	Etat	Obligatoire	Nombre Postes	Nombre Occupés
STRUCTURE FONCTIONNELLE	091130/0	Valide	Oui	7	6
COMITE DIRECTEUR	091130/COMDIR	Valide	Oui	10	10
BUREAU DIRECTEUR	091130/BURDIR	Valide	Oui	6	4
ENCADRANTS	091130/ENCA	Valide	Oui	27	27

Cliquer dessus.

Les postes de Président, de Secrétaire Général et de Trésorier Général sont attribués par défaut par rapport à ce que vous avez défini dans la structure fonctionnelle “STRUCTURE FONCTIONNELLE”

7

Saisir de nouveaux encadrants

[Modifier](#) [Supprimer](#)

Nom : Fonction : Description : @ !!!

Liste des postes de la structure fonctionnelle

Domaine	Fonction	Sous fonction	Description	Etat	Acteur	Début	Fin prévue
DIRIGEANT	Président		Président	Occupé			
DIRIGEANT	Secrétaire Général		Secrétaire Général	Occupé			
DIRIGEANT	Trésorier Général		Trésorier Général	Occupé			
ENTRAINEUR	Entraîneur		Entraîneur EA-PO	Occupé			
ENTRAINEUR	Entraîneur		Entraîneur EA-PO	Occupé			
ENTRAINEUR	Entraîneur		Entraîneur EA-PO	Occupé			
ENTRAINEUR	Entraîneur		Entraîneur EA-PO	Occupé			
ENTRAINEUR	Entraîneur		Entraîneur EA-PO	Occupé			
ENTRAINEUR	Entraîneur		Entraîneur EA-PO	Occupé			
ENTRAINEUR	Entraîneur		Entraîneur EA-PO	Occupé			
ENTRAINEUR	Entraîneur		Entraîneur BEM-MIM	Occupé			
ENTRAINEUR	Entraîneur		Entraîneur MIF	Occupé			

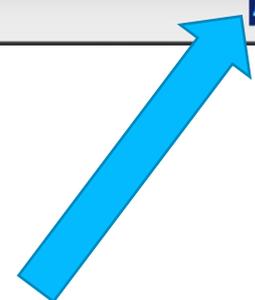
Page : 1/3



1 2 3

27

[Ajouter un poste](#) [Retour à la liste des structures fonctionnelles](#)



8

Créer un poste

A screenshot of a web form titled "Ajout d'un poste". The form contains the following fields and controls:

- Domaine :** A dropdown menu.
- Fonction :** A dropdown menu.
- Sous Fonction :** A dropdown menu.
- Description du poste :** A text input field.
- Observation :** A larger text area.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Valider l'ajout" and "Annuler".

Choisir un **domaine** (DIRIGEANT, ENCADREMENT, OFFICIEL, SPECIALISTE)

Choisir une **fonction**

Inscrire une **description**

Puis valider l'ajout

10

Saisir de nouveaux encadrants

Consultation du poste	
POSTE	AFFECTATION
Domaine : DIRIGEANT Fonction : Vice-Président Description : TEST Etat : Libre Date de l'état : 02/03/2022 21:44:50 Motif : Ajout	***Aucun acteur affecté***

Affecter un acteur au poste

Modifier le poste **Supprimer le poste** **Retour à la liste des postes**

Depuis cette vue, il est possible :

- **d'affecter le poste à une personne;**
- **de modifier le poste : c'est à dire les caractéristiques (informations de gauche)**
- **de supprimer le poste : si c'est une erreur ou qu'il ne sera plus jamais attribué**

11

Affecter un nouvel acteur

AFFECTATION DU POSTE	
POSTE	Affectation d'un acteur
Domaine : DIRIGEANT Fonction : Vice-Président Description : TEST Etat : Libre Date de l'état : 02/03/2022 21:44:50 Motif : Ajout	Acteur ? : <input type="text"/> <input type="button" value="Recherche d'acteur par liste"/> Date entrée en fonction : <input type="text"/> Date fin prévue : <input type="text"/> Adresse ? : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Téléphone / Fax : <input type="text"/> e-Mail : <input type="text"/>
<input type="button" value="Valider l'affectation"/> <input type="button" value="Annuler"/>	

Cliquer sur le ? pour pouvoir faire une recherche d'acteur

14

Modifier un poste

Consultation du poste

POSTE	AFFECTATION
Domaine : DIRIGEANT Fonction : Vice-Président Description : TEST Etat : Occupé Date de l'état : 02/03/2022 22:00:05 Motif : Affectation	Acteur : LEGRAND KEVIN

[Modifier l'affectation du poste](#) [Supprimer l'affectation du poste](#) [Clôturer l'affectation du poste](#)
[Modifier le poste](#) [Supprimer le poste](#) [Retour à la liste des postes](#)

Vous pouvez ensuite modifier l'affectation du poste, supprimer l'affectation du poste ou bien clotûrer l'affectation.

15 | A faire pour tous les encadrants

Il faut répéter l'opération pour tous vos encadrants



Commission Statuts et Règlements – csr@athle.fr

02/03/2022 – Kevin Legrand – V1