Guide Licences Débutants Saison 2025/2026

Dates importantes:

- 05 juin 2025 : ouverture de la saisie des licences
- 05 juin 2025 au 15 juillet 2025 : période « normale » pour les changements de club
- 16 juillet 2025 au 30 avril 2026 : « hors-période » pour les changements de club
- 1^{er} février 2026 au 30 avril 2026 : restrictions en termes de qualification qui s'appliquent aux nouvelles demandes et aux changements de club
 - Les « Jeunes » (U6 à U19) ne peuvent évoluer que dans leur catégorie d'âge
 - Les Seniors (foot herbe) ne peuvent évoluer qu'en District, en dessous du plus haut niveau de District
 - ➤ En Football diversifié hors Futsal (Entreprise, Beach-Soccer et Loisir), les joueurs ne peuvent pas participer aux compétitions nationales et à celles du plus haut niveau régional
 - En Futsal Senior, les joueurs ne peuvent pas participer aux compétitions nationales et régionales

Date de qualification d'un joueur :

- Le 5^{ème} jour qui suit la date d'enregistrement de sa licence, à partir du moment où sa licence est validée.
 - Exemple : date d'enregistrement de la licence le 01/09/2025, date de qualification, le 06/09/2025.
 - La date de qualification d'un joueur est visible sur Footclubs en cliquant sur sa date d'enregistrement, une fois sa licence validée.

Certificat médical:

- Les joueurs et éducateurs mineurs n'ont pas besoin de certificat médical pour l'obtention de leur licence si tant est qu'ils aient bien répondu « Non » à toutes les questions du questionnaire de santé spécifique Mineurs.
- Les joueurs et éducateurs majeurs doivent être couverts par un certificat médical. Ce certificat médical est valable 3 saisons si tant est qu'il n'y ait pas d'interruption de qualification durant ces 3 saisons et que le licencié réponde « Non » à toutes les questions du questionnaire de santé Majeurs.
- Les joueurs de Foot Santé n'ont pas besoin de certificat médical mais il y a une obligation chaque saison d'avoir été examiné par un médecin autorisant le licencié à exercer une activité de sport-santé (hors cadre compétitif, pour le bien-être physique, mental ou social du licencié).
- Les volontaires et les dirigeants n'ont pas besoin de fournir de certificat médical.

Saisie des licences

- Renouvellements:

Tous les renouvellements de licence doivent être saisis de façon dématérialisée

- Nouvelles demandes :

Toutes les nouvelles demandes de licence doivent être saisies de façon dématérialisée

Changements de club :

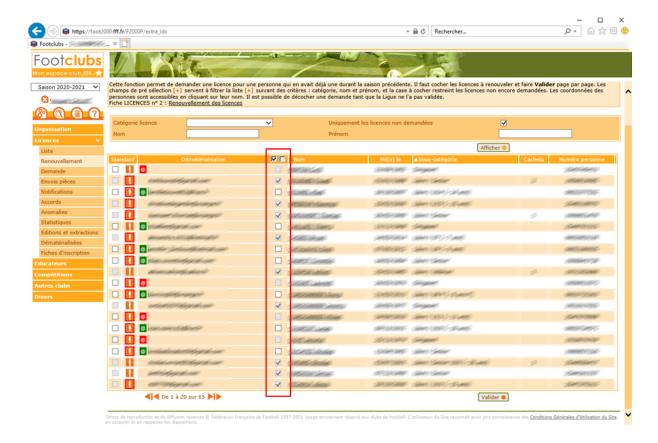
Tous les changements de clubs doivent être saisis de façon dématérialisée

• Comment initier un renouvellement de licence?

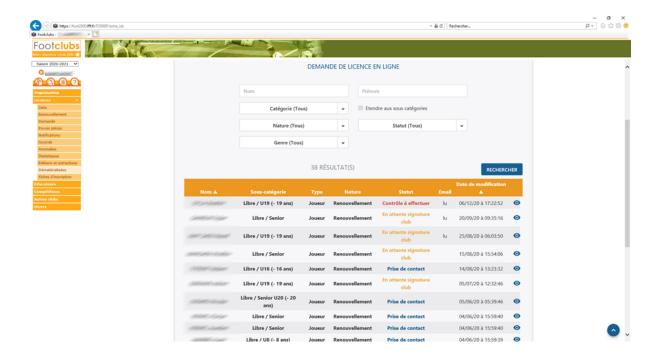
RENOUVELLEMENT (uniquement de façon dématérialisée) :

FootClubs/saison 2025-2026/Menu/Licences/Renouvellement/clic sur la case qui se situe entre l'adresse mail du licencié (adresse mail impérativement saisie et validée - vert) et son nom puis on valide en bas de page.

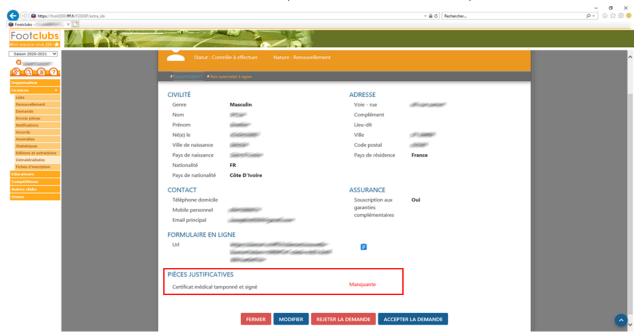
Le joueur reçoit un mail et doit y répondre.



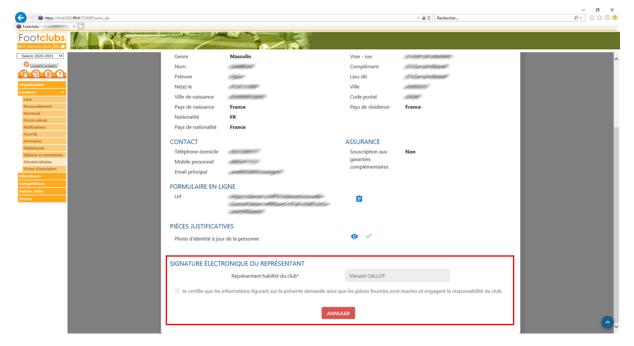
Ensuite Menu/Licences/Dématérialisées/Rechercher/clic sur le petit œil au bout de la ligne du joueur qui nous intéresse si le statut est sur Contrôle à effectuer



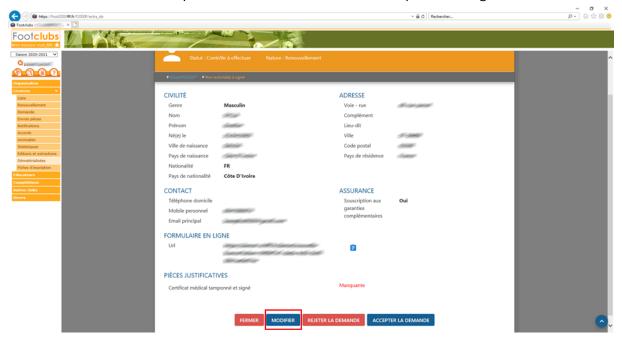
> On vérifie les éventuelles pièces fournies avant d'accepter la demande



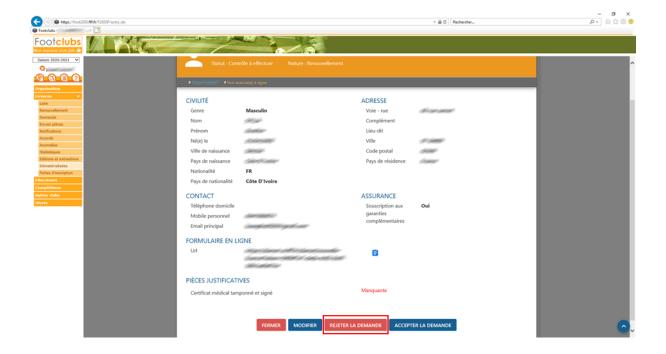
Si tout est correct, on signe électroniquement cette demande. On coche la case « je certifie ... » puis on valide en bas de page.



> Si les pièces sont incorrectes ou non fournies par le licencié, on clique sur Modifier pour fournir correctement la ou les pièces corrigées ou absentes.



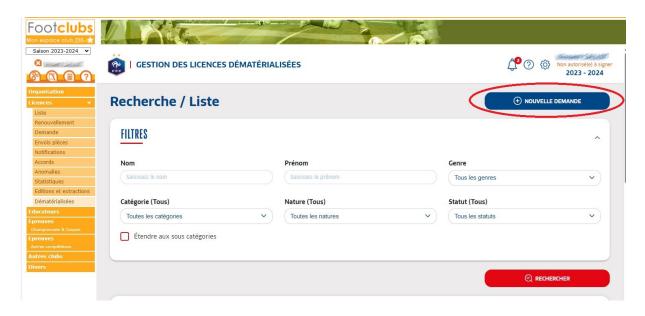
> Si on ne veut pas donner suite à une demande, on rejette cette demande.



• Comment initier une nouvelle demande?

NOUVELLE DEMANDE (uniquement de façon dématérialisée) :

Footclubs/Saison 2025-2026/Menu/Licences/Dématérialisées/Nouvelle demande



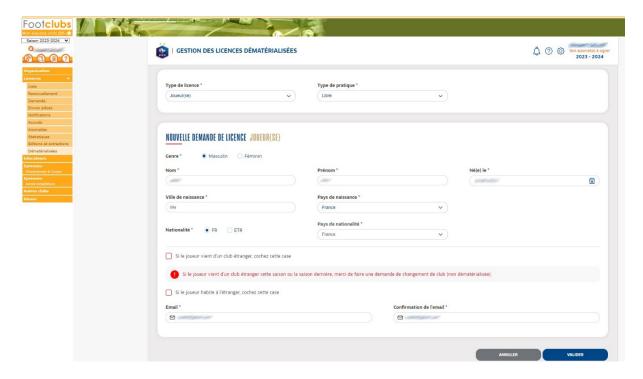
On sélectionne le type de licence souhaité



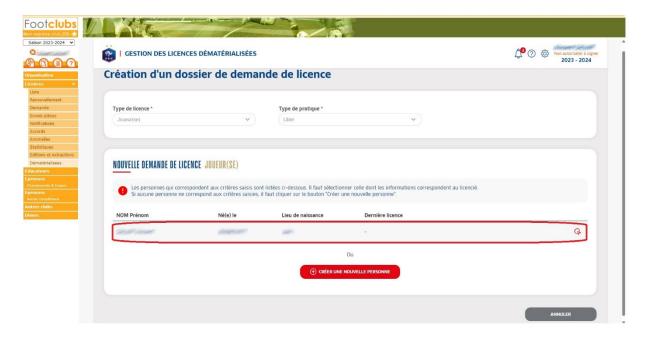
> On choisit le type de pratique souhaité



> On saisit les coordonnées du licencié puis on valide en bas de page



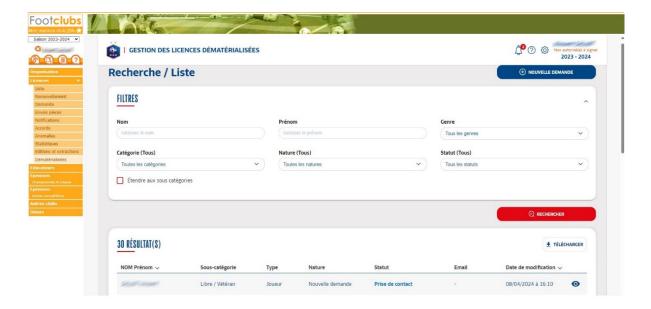
➤ <u>1^{ère} possibilité</u>: On sélectionne la personne que le logiciel nous propose si le licencié a déjà obtenu une licence par le passé puis on valide en bas de page



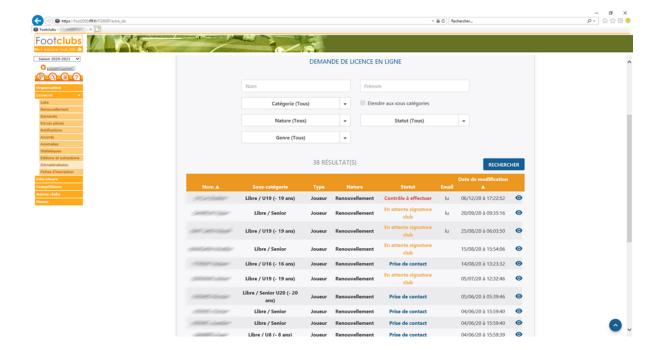
<u>2^{ème} possibilité</u>: On clique sur la case « + Créer une nouvelle personne » si le licencié n'a jamais obtenu de licence par le passé puis on valide en bas de page



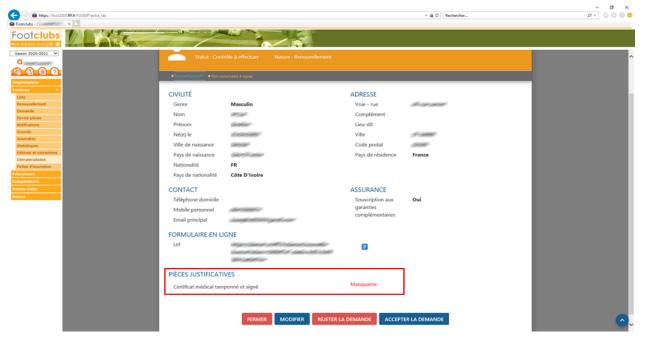
On retrouve ensuite le licencié dans la rubrique Dématérialisées avec le statut « Prise de contact »



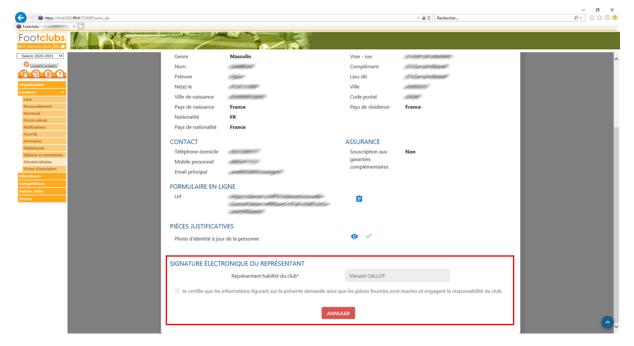
➤ Une fois que le licencié a répondu à son mail d'inscription, comme pour les Renouvellements, on clique sur le petit œil au bout de la ligne du licencié qui nous intéresse car son statut est passé en « Contrôle à effectuer » (Menu/Licences/Dématérialisées/Rechercher/clic)



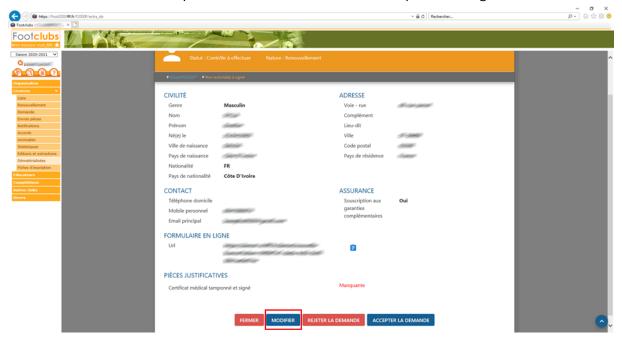
On vérifie les éventuelles pièces fournies avant d'accepter la demande



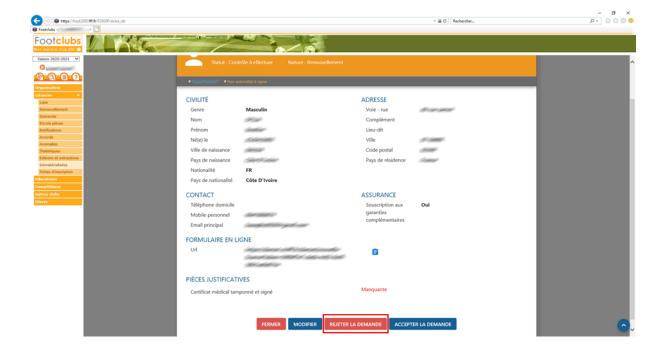
> Si tout est correct, on signe électroniquement cette demande. On coche la case « je certifie ... » puis on valide en bas de page.



> Si les pièces sont incorrectes ou non fournies par le licencié, on clique sur Modifier pour fournir correctement la ou les pièces corrigées ou absentes.



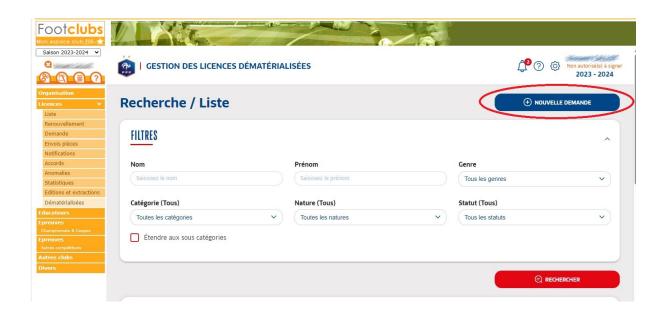
> Si on ne veut pas donner suite à une demande, on rejette cette demande.



Comment saisir un changement de club ?

<u>CHANGEMENT DE CLUB</u> (uniquement de façon dématérialisée) :

Footclubs/Saison 2025-2026/Menu/Licences/Dématérialisées/Nouvelle demande



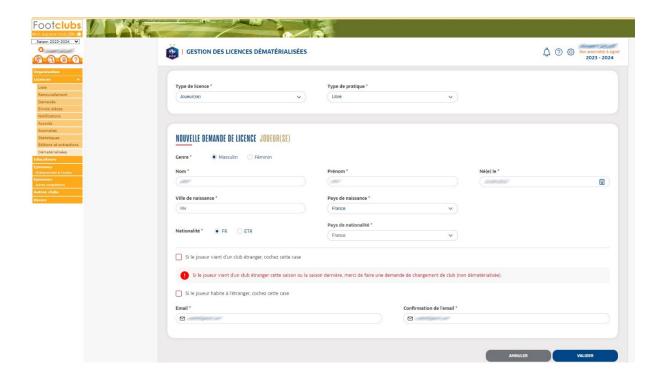
> On sélectionne le type de licence souhaité



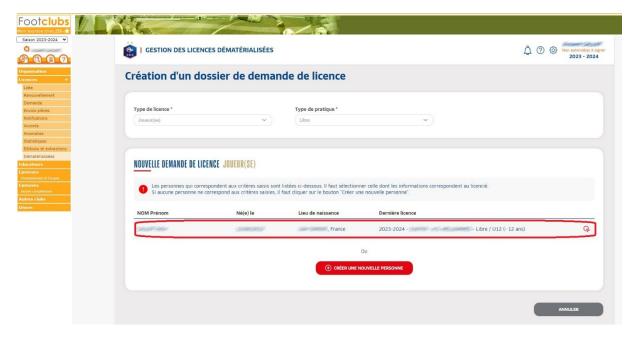
On choisit le type de pratique souhaité



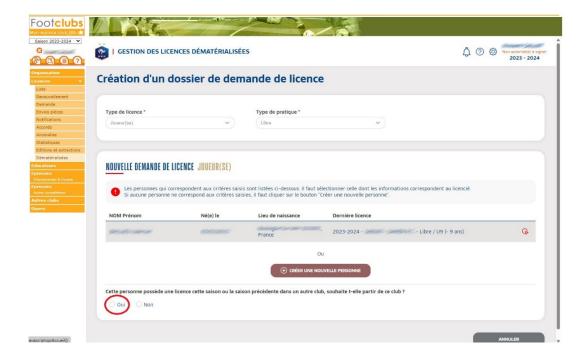
> On saisit les coordonnées du licencié et on valide en bas de page



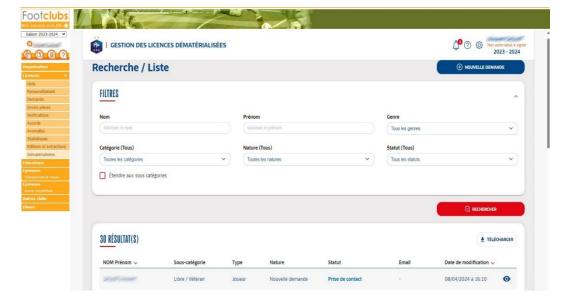
On clique sur le licencié proposé par Footclubs



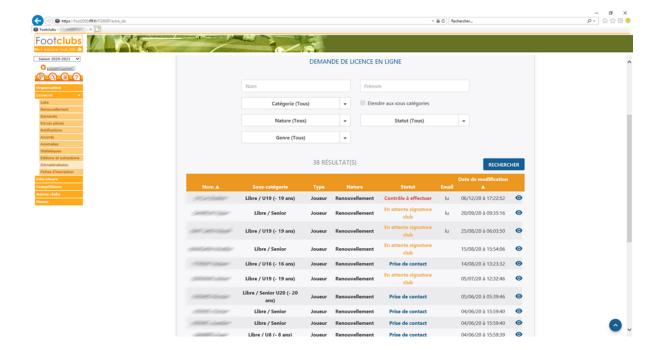
➤ On répond « Oui » à la question suivante du logiciel : « Cette personne possède une licence cette saison ou la saison précédente dans un autre club, souhaite-t-elle partir de ce club ? » puis on valide



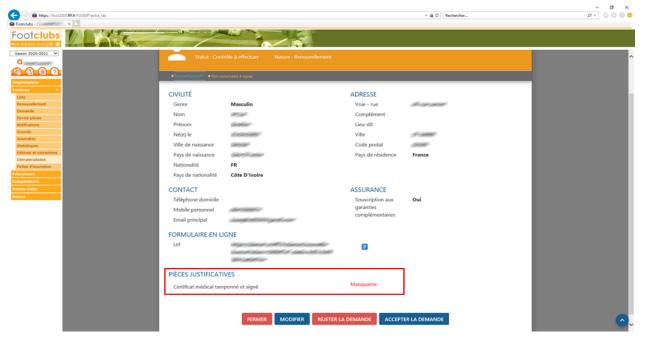
Vous retrouverez alors le licencié en question dans votre liste de licenciés de la rubrique Dématérialisées avec le statut Prise de contact ou Accord club quitté en attente selon la période et la catégorie du licencié



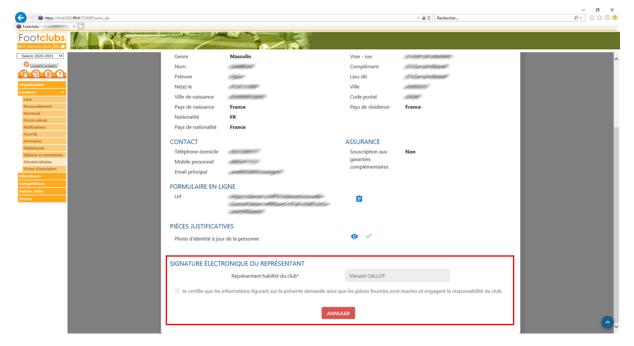
Une fois que le licencié a répondu à son mail d'inscription, comme pour les Renouvellements et les Nouvelles demandes, on clique sur le petit œil au bout de la ligne du licencié qui nous intéresse car son statut est passé en « Contrôle à effectuer » (Menu/Licences/Dématérialisées/Rechercher/clic)



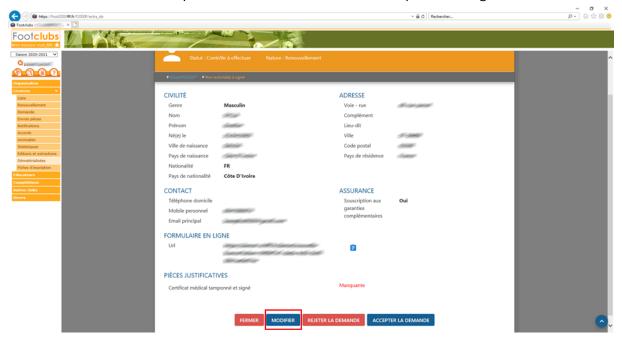
On vérifie les éventuelles pièces fournies avant d'accepter la demande



> Si tout est correct, on signe électroniquement cette demande. On coche la case « je certifie ... » puis on valide en bas de page.



> Si les pièces sont incorrectes ou non fournies par le licencié, on clique sur Modifier pour fournir correctement la ou les pièces corrigées ou absentes.



> Si on ne veut pas donner suite à une demande, on rejette cette demande.

