

Création d'une structure

Objectifs :

L'affiliation d'une structure se fait en deux étapes principales.

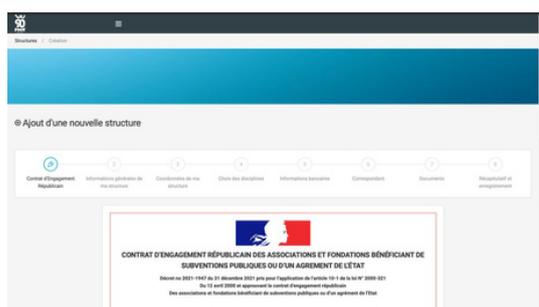
- **Création** de la structure (dont traite ce document)
- Puis **l'affiliation** d'un club (voir le document sur l'affiliation d'un club)

Pour pouvoir créer votre structure, rendez-vous sur <https://www.fsgt.org>.

Cliquez sur "**Je rejoins la FSGT**" puis sur "**Affiliation**"



Etape 1 : Contrat d'engagement républicain :



Déroulez jusqu'au bout de la page et cliquez sur "**lu et approuvé**", puis cliquez sur "**Continuer**"

Etape 2 : Informations générales de ma structure :

Information sur ma structure

SÉLECTIONNER LE DÉPARTEMENT DE LA STRUCTURE

Sélectionner le département de votre structure *

031 - FSGT 31

IDENTITÉ DE LA STRUCTURE

Type de structure *

Club

Vous pouvez modifier si vous le souhaitez les informations qui caractérisent et identifient cette structure.

Nom de la Structure * Nom court de la Structure *

Adresse E-mail * Site Internet

Téléphone Téléphone Portable Téléphone Secondaire Téléphone Portable Secondaire

Facebook Instagram Twitter YouTube

Compléter les informations de votre structure.

Les informations obligatoires sont représentées par *

Ensuite, cliquez sur [Suivant >](#)

Etape 3 : Coordonnées de ma structure :

INFORMATIONS JURIDIQUES DE LA STRUCTURE

Saisissez ici les informations juridiques de cette structure.

Statut Juridique * Numéro SIREN / SIRET Numéro APE

Non Renseigné 000 000 000 0000 0000A

N° Déclaration / RNA (ou déclaration au registre des associations) Date de déclaration Lieu de déclaration *

Numéro ICOM Référence journal officiel Date du journal officiel

00000000 00000000

ADRESSE DU SIÈGE

Renseignez l'adresse postale du siège de la structure.

Bâtiment Escalier

N° Voie Type Voie

Nom de la voie * Complément d'adresse

Code Postal * Commune *

Pays *

FRANCE

[Retour](#) [Suivant >](#)

Remplissez les informations concernant votre structure.

A noter : - Le RNA est le numéro de déclaration de la préfecture.

- La saisie se fait tout en majuscules

Ensuite cliquez sur [suivant](#)

Etape 4: Choix des disciplines :

ACTIVITES MOTORISEES

ACTIVITES PHYSIQUES D'EXPRESSION ET DE DANSE

ACTIVITES VELO

AUTRES ACTIVITES ET SPORTS

MULTI ACTIVITES

MULTI ACTIVITES JEUNES (15-18 ANS)

MULTI ACTIVITES ADULTES (19-49 ANS)

MULTI ACTIVITES SENIORS (50-99 ANS)

SPORTS DE COMBAT ET ARTS MARTIAUX

AUX SPORTS COLLECTIFS - FOOT

FOOT 11 - 11

FOOT 7 - 99

FOOT EN SALLE - 99

FOOT JEUNES - 30

WALKING FOOT - 99

Retour Continuer

Choisissez les activités que votre structure propose. Cliquez en premier dans la famille correspondante (ici le Foot) puis cochez la case correspondante au sport choisi (ici Foot à 11 par exemple)
Enfin, cliqué sur "**Continuer**"

Etape 5 : Informations bancaires

MODE DE PAIEMENT

Définit la méthode utilisée par la structure pour régler ses paiements.

Commande à l'acte (Virement bancaire, Chèque)

Sélectionnez le mode de paiement "Commande à l'acte".
La FSGT n'utilise pas de système de paiement en ligne.
Ensuite, cliquez sur "**suivant**"

Etape 6 : Ajout du correspondant

Complétez toutes les informations demandées.
Ensuite, cliquez sur **Suivant**

Vérification de la présence d'un doublon

Si le système suppose que la personne existe (doublon) déjà il affiche en haut

La personne que vous voulez créer est potentiellement un doublon. Veuillez vérifier les données et faire un choix en bas de page.

Et en bas de la page confirmer en bas

- Soit sélectionner la bonne personne
- Soit confirmer qu'il ne s'agit pas d'un doublon

LISTE DES DOUBLONS POTENTIELS

S'il s'agit d'un doublon, sélectionnez la personne dans la liste ci-dessous

006**99 - ** - ** - ** - 01/01/1967

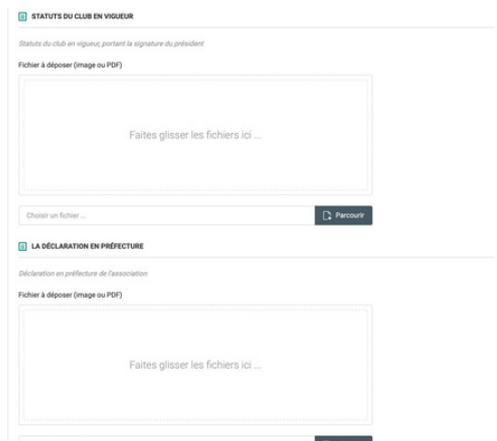
0116871 - ** - ** - ** - 04/01/1967

S'il ne s'agit pas d'un doublon, confirmez la création de cette nouvelle personne

Je confirme qu'il ne s'agit pas d'un doublon et valide la création de cette personne

Une fois que c'est fait vous cliquez sur **Suivant**

Etape 7 : Les documents à fournir :



The screenshot shows a web form with two sections for document uploads. The first section is titled "STATUTS DU CLUB EN VIGUEUR" and contains the text "Statuts du club en vigueur, portant la signature du président". Below this is a "Fichier à déposer (image ou PDF)" label and a large empty box with the text "Faites glisser les fichiers ici ...". Underneath the box is a "Choisir un fichier ..." button and a "Parcourir" button. The second section is titled "LA DÉCLARATION EN PRÉFECTURE" and contains the text "Déclaration en préfecture de l'association". It also has a "Fichier à déposer (image ou PDF)" label and a large empty box with the text "Faites glisser les fichiers ici ...". Below this box is a "Parcourir" button.

Ici, vous devez renseigner **les documents suivants** :

- Statuts du club en vigueur
- Déclaration en préfecture
- PV Assemblée Générale électorale et composition du bureau
- La déclaration en préfecture ou attestation d'attente

Pour chaque catégorie, vous devez aller les chercher sur votre ordinateur en cliquant sur le bouton "parcourir". Une fois que c'est renseigné, cliquez sur [Suivant >](#)

Etape 8 : Le récapitulatif.

Assurez-vous d'avoir renseigné toutes les informations pour la création de votre structure, puis cliquez sur [Enregistrer](#)

Maintenant, le fédérateur et le comité vont valider votre demande de création de structure.

Après validation, vous devez aller saisir votre affiliation. (voir doc sur ["A lier un club"](#))