



Annexe 15

Guide de gestion des séjours et voyages



Document destiné
aux structures titulaires de l'Extension de l'Immatriculation Tourisme (EIT)
et
à celles en Utilisation de l'Extension de l'Immatriculation Tourisme (UEIT)



Version du 1er janvier 2017

SOMMAIRE

Liminaire	3
1 - Comment accéder au site internet de la FFRandonnée ?	4
2 - Comment accéder au site de la gestion fédérale ?	5
3 - Codes à utiliser pour se connecter au site de gestion	6
3.1 - En tant que titulaire des codes de gestion de la structure	6
3.2 - En tant que membre adhérent à la FFRandonnée	6
4 - Mise à jour de la base de données	7
4.1 - Coordonnées des “Responsables tourisme” et/ou “Correspondants tourisme - Gestionnaires de voyages”	7
4.2 - Attribuer les responsabilités aux membres “Responsables tourisme” et “Correspondants tourisme - Gestionnaires de voyages”	13
4.3 - Renseigner le montant de la contribution UEIT	17
4.4 - Attribution et retrait de l’UEIT par le Comité	18
5 - Saisie d’un voyage	24
5.1 - Les délais à respecter pour saisir un voyage	24
5.2 - La saisie des informations du voyage par une structure en EIT, comité ou association	25
5.3 - La saisie des informations du voyage par une structure en UEIT	34
6 - Modifier le descriptif d’un voyage	44
6.1 - Date limite pour modifier le descriptif d’un voyage	44
6.2 - Éléments ne pouvant pas être modifiés	44
6.3 - Mode opératoire pour modifier le descriptif d’un voyage	45



7 - Annuler un voyage	47
7.1 - Voyage pour lequel aucun participant n'a été saisi	47
7.2 - Voyage pour lequel des participants sont déjà inscrits et saisis	48
8 - Renouveler un voyage	49
9 - Saisie des participants au voyage	50
9.1 - Quand saisir les participants ?	50
9.2 - Quelles sont les personnes autorisées à inscrire les participants ?	50
9.3 - Mode opératoire	50
9.4 - Anomalie de saisie pour un participant qui ne possède pas de licence avec assurance	55
10 - Modifier les participants	56
10.1 - Préambule	56
10.2 - Mode opératoire	56
11 - Annuler un participant	61
12 - Le rapport de voyage	63
12.1 - Consulter le rapport de voyage	63
12.2 - Exporter les informations contenues dans le rapport de voyage	63



***Pour toute correspondance,
quel qu'en soit le motif et/ou l'objet, une seule adresse :***

veuillez vous adresser au Responsable Tourisme de votre Comité

TRÈS IMPORTANT

**N'attendez pas le dernier moment pour saisir vos séjours et voyages et pour inscrire vos participants.
Un imprévu peut vous mettre dans l'impossibilité de respecter les délais de saisie mentionnés dans ce guide.**

Si cette situation venait à se produire, votre séjour et voyage ne pourrait bénéficier de l'Extension de l'Immatriculation Tourisme

**NB : Certaines des copies d'écran qui figurent dans ce guide proviennent du site de test du siège. Il se peut donc qu'il y ait de légères différences entre ce qui apparaît sur votre écran et ce qui figure dans ce guide (entre autres les boutons "consultation" et "gestion").
Merci de bien vouloir nous en excuser.**



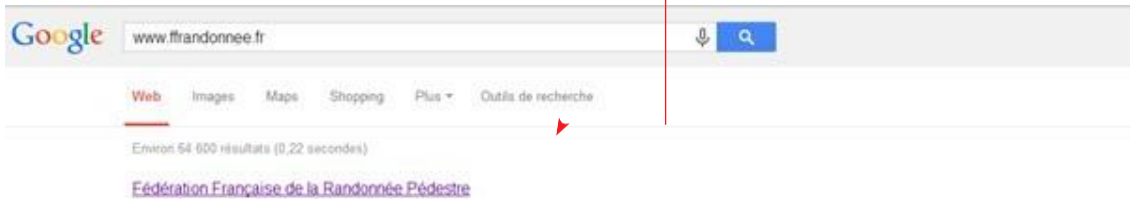
1 - COMMENT ACCÉDER AU SITE INTERNET DE LA FFRANDONNÉE ?

a) Saisir l'adresse www.ffrandonnee.fr dans la barre de recherche du navigateur :



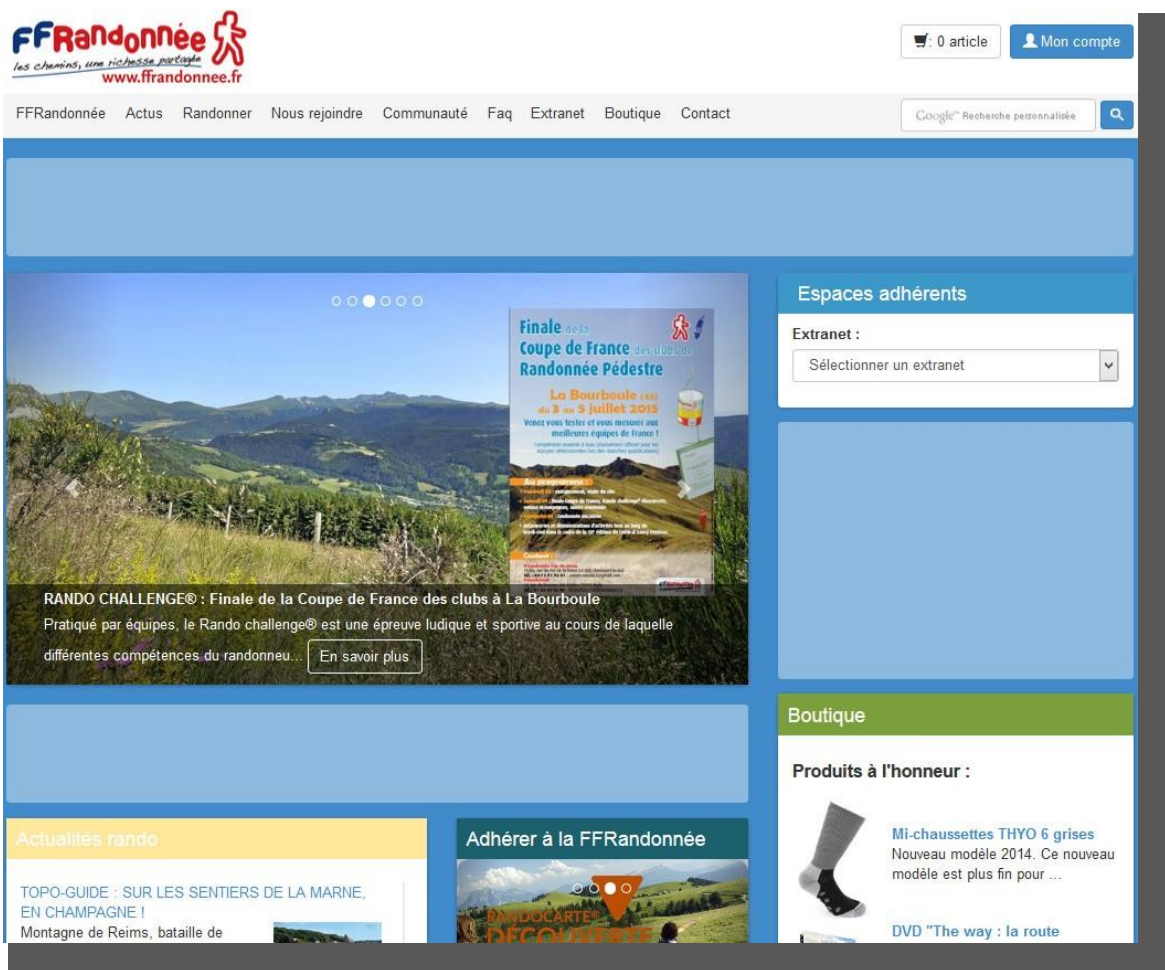
b) Cliquer sur la loupe

► Le choix «Fédération Française de la Randonnée Pédestre» s'inscrit à l'écran



c) cliquer sur «Fédération Française de la Randonnée Pédestre»
(un conseil : le mettre dans vos favoris)

► La page d'accueil du site s'affiche :





2 - COMMENT ACCÉDER AU SITE DE LA GESTION FÉDÉRALE ?

a) Dans la barre de titre, cliquer sur «Extranet»

b) Sélectionner «Site de gestion»

The screenshot shows the FFRandonnée website interface. At the top left is the logo with the tagline 'les chemins, une richesse partagée' and the website URL 'www.ffrandonnee.fr'. The main navigation bar includes 'FFRandonnée', 'Actus', 'Randonner', 'Nous rejoindre', 'Communauté', 'Faq', 'Extranet', 'Boutique', and 'Contact'. A red arrow points from the text 'a) Dans la barre de titre, cliquer sur «Extranet»' to the 'Extranet' menu item. A dropdown menu is open under 'Extranet', with 'Site de gestion' circled in red. Other options in the dropdown are 'Extranets fédéraux', 'Espace fédéral', and 'Déclaration de sinistre'. Below the navigation bar, there are several content blocks: a banner for 'iti AQUI' with the text 'Suivez Les itinéraires de la semaine', a photo of a group of people with the text 'RANDO CHALLENGE® : Le palmarès de la Finale de la coupe de France des clubs', a 'RÉSERVEZ dès maintenant votre rando CLIQUEZ ICI' button, and a 'Boutique' section featuring 'Mi-chaussettes THYO 6 grises'.

► La page de connexion au «Site de gestion fédérale» s'affiche :

The screenshot shows the login page for the 'Site de gestion fédérale'. It features the FFRandonnée logo at the top. Below the logo, the text 'Site de gestion fédérale' is displayed. There are two input fields: 'N° d'identifiant :' and 'Mot de passe :'. A blue 'Connexion' button is positioned below the password field. At the bottom, there is a link for 'Mot de passe oublié ?'.



3 - CODES À UTILISER POUR SE CONNECTER AU SITE DE GESTION

3.1 - En tant que titulaire des codes de gestion de la structure

Saisir le numéro d'identifiant et le mot de passe qui vous ont été communiqués par la Fédération en début de saison

The screenshot shows the login interface for the FFRandonnée website. At the top is the logo with the tagline 'les chemins, une richesse partagée' and the website URL 'www.ffrandonnee.fr'. Below the logo, it says 'Site de gestion fédérale'. There are two input fields: 'N° d'identifiant :' with the value 'GCD50' and 'Mot de passe :' with masked characters. A blue 'Connexion' button is below the fields, and a link 'Mot de passe oublié ?' is at the bottom.

3.2 - En tant que membre adhérent à la FFRandonnée

Saisir son numéro de licence au niveau du "N° d'identifiant"
Saisir le mot de passe figurant sur la lettre, support de la licence

This screenshot is identical in layout to the previous one, but the 'N° d'identifiant :' field contains the license number '7774444X'.



*Pour certains licenciés, le mot de passe permettant d'accéder au site de gestion fédérale ne figure pas sur la «lettre licence». Il convient alors de contacter le service aux adhérents afin de le connaître :
association@ffrandonnee.fr*



4 - MISE À JOUR DE LA BASE DE DONNÉES



Les mises à jour décrites ci-après sont à effectuer obligatoirement avant la saisie du premier voyage

4.1 - Coordonnées des "Responsables tourisme" et/ou des "Correspondants tourisme"

La saisie de la mise à jour de ces éléments est primordiale (numéro de téléphone, etc.).
Une adresse courriel (ou mail) valide est obligatoire !

Cette mise à jour peut être effectuée par l'adhérent lui-même, ou par sa structure :

4.1.1 - Mise à jour effectuée par l'adhérent

Saisir son numéro de licence au niveau du "numéro d'identifiant"

Saisir son mot de passe figurant sur la lettre, support de la licence.



*Pour certains licenciés, le mot de passe permettant d'accéder au site de gestion fédérale ne figure pas sur la «lettre licence». Il convient alors de contacter le service aux adhérents afin de le connaître :
association@ffrandonnee.fr*

Puis, cliquer sur
"Connexion"

► Vous accédez à l'espace membre



a) Cliquer sur "Gestion", le bouton de droite, ...



► La rubrique "Info perso" s'affiche



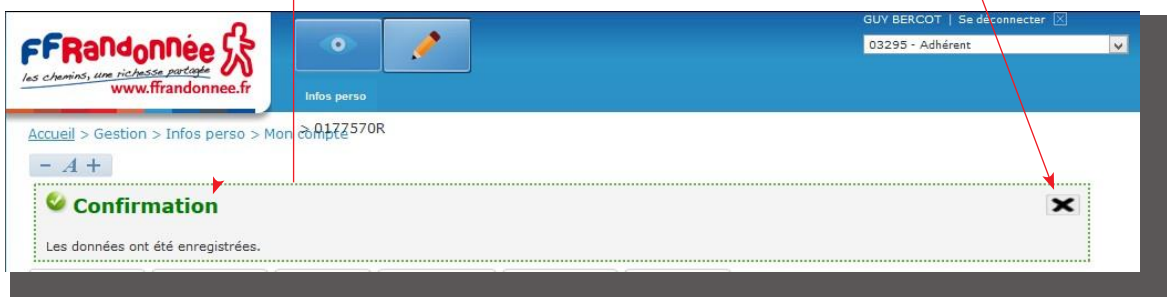
b) Positionner le curseur sur "Info perso" puis sur "Mon compte", rubrique qui s'affiche sous "Info perso", et cliquer.

► La page contenant les informations personnelles de l'adhérent s'affiche.

c) Vous avez la main pour modifier, si besoin, vos informations personnelles (adresse, téléphone, Email, etc.)

d) Cliquer sur "Enregistrer" pour valider la saisie, si nécessaire.

► Un message de confirmation s'affiche, le fermer en cliquant sur la croix.





4.1.2 - Mise à jour effectuée par la structure

Saisir le code de gestion de la structure,
Saisir le mot de passe de la structure,

Puis, cliquer sur
"Connexion"

► Vous accéder à l'espace de la structure.

a) Se mettre en mode "**gestion**" en cliquant sur le bouton de droite



b) Se positionner sur la rubrique "**Adhérents**" et cliquer en dessous sur "**licences**"

► La page "**Licences**" s'affiche à l'écran (voir page suivante)



c) Cliquer sur le crayon situé sur la ligne du licencié concerné par la mise à jour

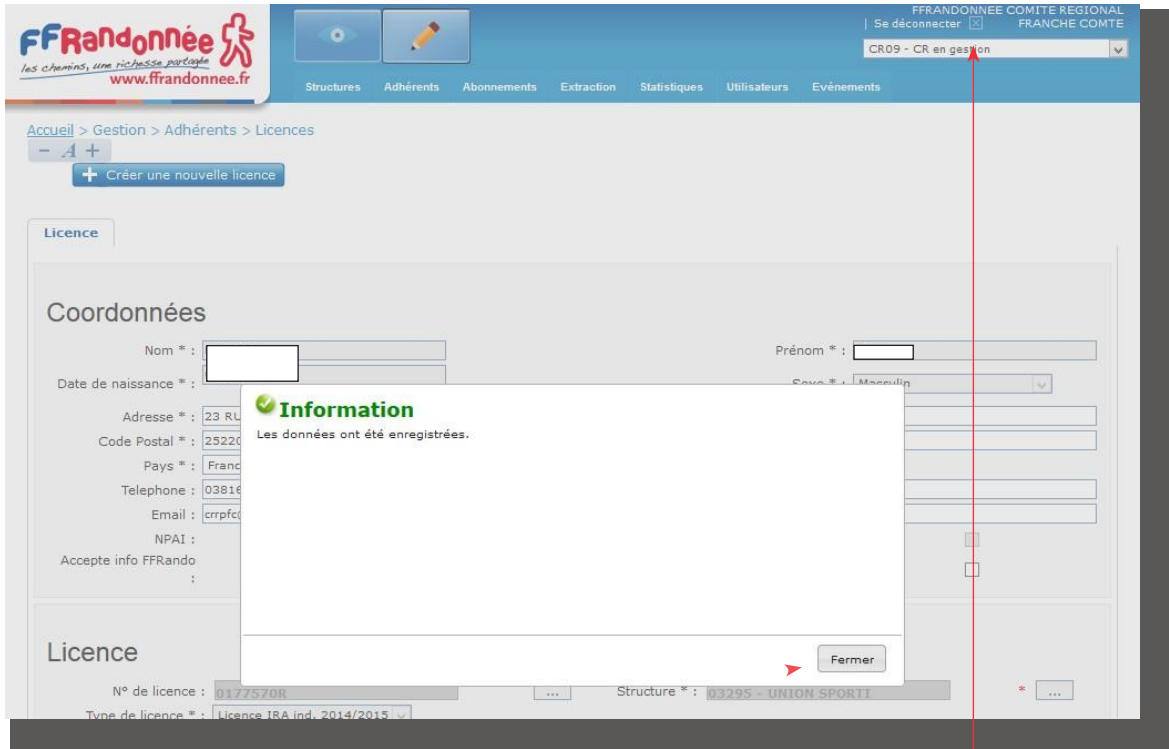
► la page contenant les coordonnées du licencié s'affiche

d) Vous pouvez modifier et/ou compléter les informations personnelles du licencié.

e) Valider votre saisie en cliquant sur "enregistrer"



► Un message de confirmation s'affiche :

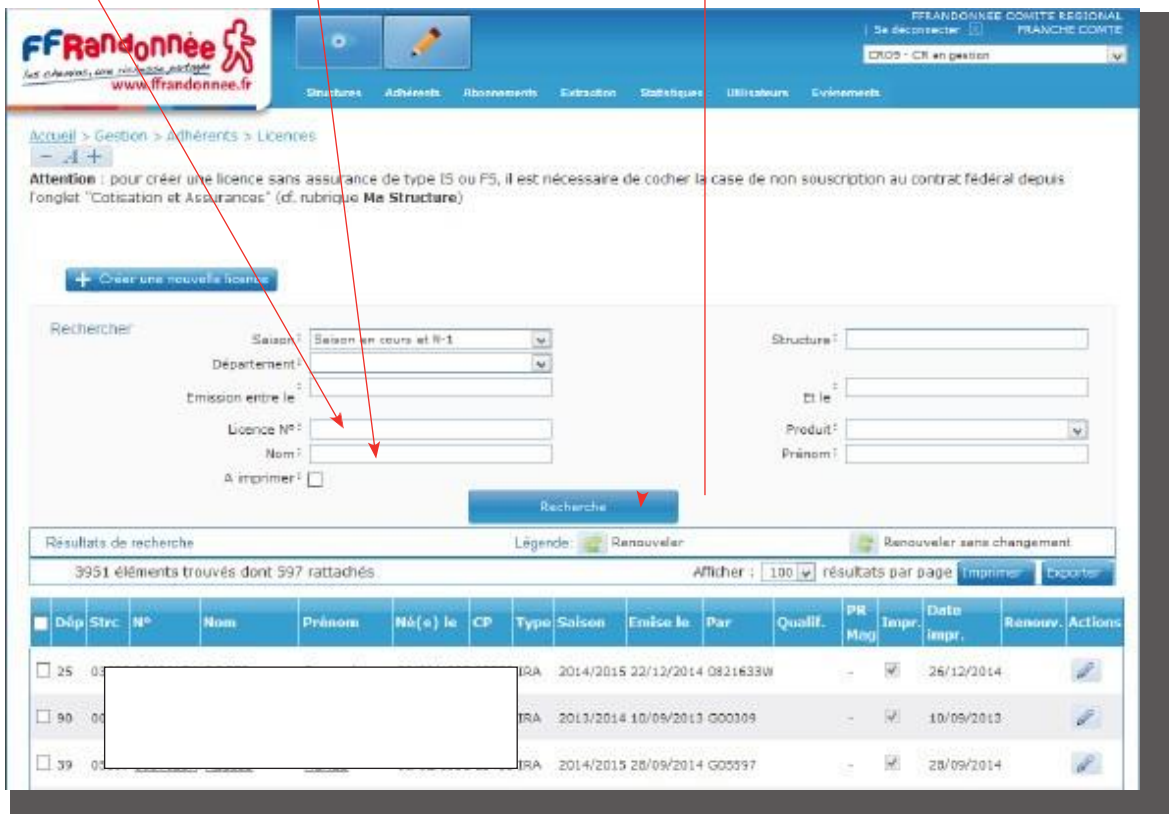


Cliquer sur "**Fermer**".

Se **déconnecter** en cliquant en haut de page

NB :

Il est aussi possible de rechercher le licencié par son numéro de licence ou par son nom. Lorsque la page "Licences" s'affiche, il convient de renseigner le **numéro de licence** OU le **nom** puis cliquer sur "**Rechercher**"





► Une ligne avec les coordonnées du licencié s'affiche en bas du tableau

FF Randonnée
www.ffrandonnee.fr

Services Adhérents Abonnements Extractions Statistiques Utilisateurs Événements

Accueil > Gestion > Adhérents > Licences

Attention : pour créer une licence sans assurance de type IS ou FS, il est nécessaire de cocher la case de non souscription au contrat fédéral depuis l'onglet 'Cotisation et Assurances' (cf. rubrique **Ma Structure**)

+ Créer une nouvelle licence

Rechercher

Saison : Saison en cours et N°1
Département :
Emission entre le :
Licence N° :
Nom :
A imprimer :

Structure :
Et le :
Produit :
Prénom :

Recherche

Résultats de recherche Légende Renouveler Renouveler sans changement

1 éléments trouvés dont 0 rattaché Afficher : 100 résultats par page Imprimer Exporter

Dép Strc	N°	Nom	Prénom	Né(e) le	CP	Type Saison	Emission le	Par	Qualif.	PR Mag	Impr.	Date Inap.	Renouv.	Actions
25 03						IRA	2014/2015	03/02/2015	G03205 niveau (BF)	2	<input checked="" type="checkbox"/>	05/03/2015		

Lignes sélectionnées Imprimer Exporter



*Si on saisit par le numéro de licence, une seule ligne s'affiche.
Si on saisit par le nom, il faut parfois sélectionner le « bon licencié ».*

Après avoir sélectionné le licencié, il faut parfois cliquer sur l'onglet « rattachement » si celui recherché est son conjoint, ou son enfant, dans le cadre d'une licence familiale.

Suivre la séquence de **c)** jusqu'à **e)** aux pages 10 et 11.



4.2 - Attribuer les responsabilités aux membres "Responsable tourisme" et "Correspondant tourisme - Gestionnaire de voyages"

Cette mise à jour est à effectuer par les structures en **EIT** et celles en **UEIT**. Elle se fait à l'aide des codes de gestion de la structure.



Le "Responsable tourisme" et le "Correspondant tourisme - Gestionnaire de voyages" doivent posséder obligatoirement une adresse courriel, ou mail, valide.

Celle-ci doit être renseignée au niveau de leurs informations personnelles.

4.2.1 - Définitions :

4.2.1.1 - Responsable tourisme :

Le "Responsable tourisme" est un licencié qui a effectué une formation "Séjours et voyages" sur 2 jours, avec la participation des formateurs du national, lui attribuant la compétence en matière d'organisation de séjours et voyages, et ce, dans le respect de la réglementation en vigueur. Il est désigné par le responsable de sa structure.

4.2.1.2 - Correspondant tourisme - Gestionnaire de voyages :

Le "Correspondant tourisme - Gestionnaire de voyages" est un licencié qui a suivi une information "Séjours et voyages" dispensée localement avec la participation, en règle générale, d'un formateur du national et ce, sur une journée. Il est désigné par le responsable de sa structure.

4.2.2 - Rôles :

4.2.2.1 - Responsable tourisme :

Au sein d'un comité : il valide, sur demande du responsable du comité, les séjours et voyages co-organisés avec les structures en UEIT

Au sein d'une structure, association ou comité, en EIT : il enregistre et valide les séjours et voyages de sa structure.

4.2.2.2 - Correspondant tourisme - Gestionnaire de voyages :

Au sein d'une structure en EIT : il assiste le Responsable tourisme et procède à la saisie des séjours et voyages.

Au sein d'une structure en UEIT : il enregistre les séjours et voyages de sa structure. C'est l'interlocuteur du Responsable tourisme du Comité co organisateur. Il est le garant du respect de la loi et des procédures internes.



4.2.3 - Mode opératoire

a) Saisir les **codes de gestion** de la structure :

Puis, cliquer sur
"Connexion"

► On accède à l'espace de la structure

b) Se mettre en mode "**Gestion**" en cliquant sur l'icône de droite



► Les menus disponibles s'affichent,

c) Cliquer sur le menu "**Structures**", puis sur la rubrique "**Ma structure**"

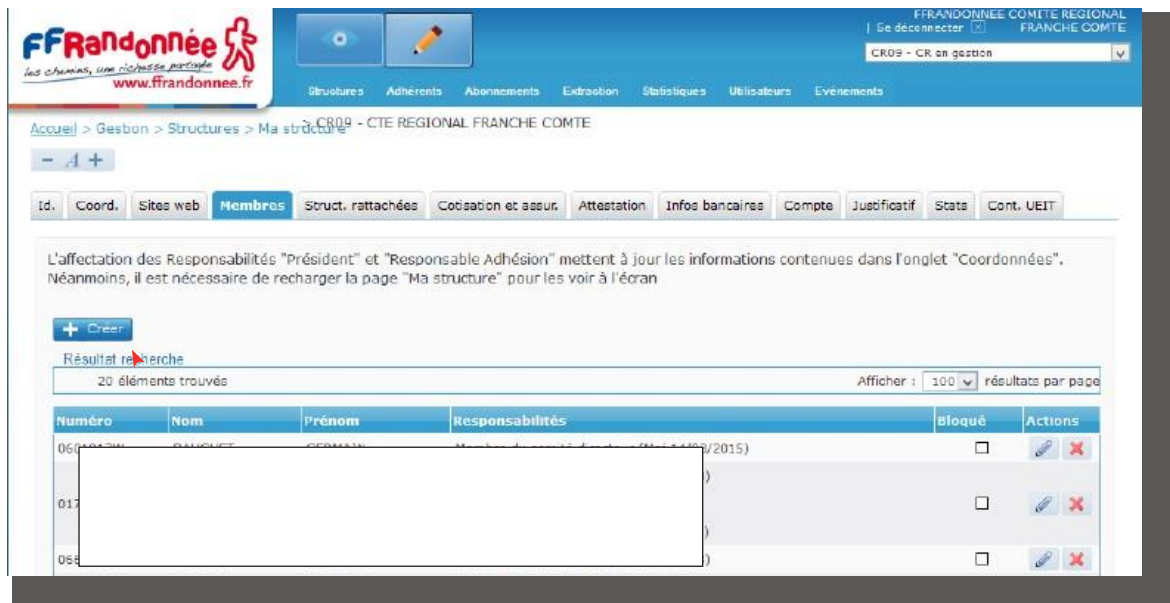


► La page "Ma structure" s'ouvre :

d) Cliquer sur l'onglet "**Membres**"



► La liste des membres ayant déjà une responsabilité s'affiche :

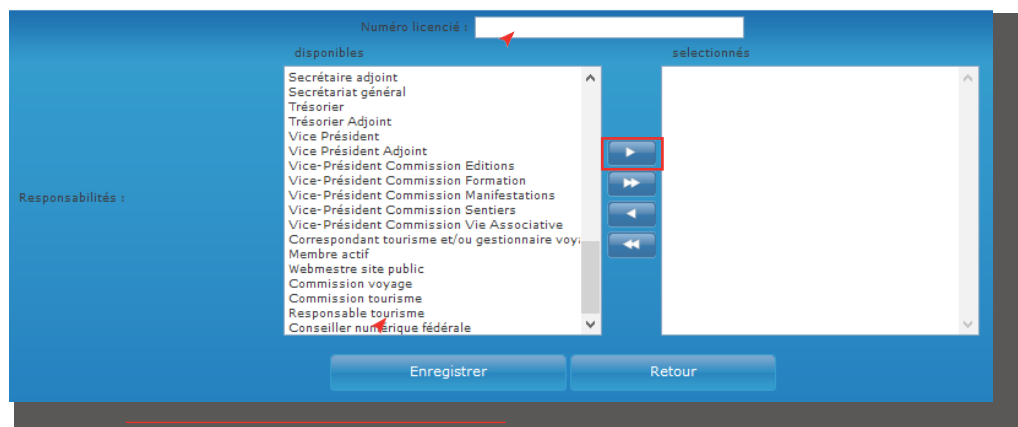


À ce stade, deux possibilités :

1) le membre à qui la responsabilité doit être attribuée ne figure pas dans la liste des membres :

a) Cliquer sur le bouton "+ Créer"

► une extension s'affiche en bas de page :



b) Saisir le **n° de licence** de l'adhérent dans le cadre réservé à cet effet,

c) Sélectionner la **responsabilité** à attribuer (éventuellement se servir de l'ascenseur à droite pour faire défiler la liste des responsabilités proposées).

d) Faire passer cette responsabilité dans le cadre de droite en cliquant sur la flèche bleue



La responsabilité sélectionnée s'est positionnée dans le cadre à droite.

e) Cliquer sur "Enregistrer"

► Le membre apparaît désormais dans la liste avec sa nouvelle responsabilité.

Numéro	Nom	Prénom	Responsabilités	Bloqué	Actions
060			Membre du comité directeur (Maj 21/06/2015)	<input type="checkbox"/>	
017			Responsable tourisme (Maj 18/12/2013)	<input type="checkbox"/>	
066			Président	<input type="checkbox"/>	
067			Webmestre site public (Maj 19/03/2014)	<input type="checkbox"/>	
066			Responsable tourisme (Maj 18/12/2013)	<input type="checkbox"/>	
067			Membre du comité directeur	<input type="checkbox"/>	

2) Le membre à qui l'on souhaite attribuer une nouvelle responsabilité figure déjà dans la liste des membres

a) Cliquer sur le **crayon** situé à l'extrémité droite de sa ligne :

Numéro	Nom	Prénom	Responsabilités	Bloqué	Actions
0513300V	ROSSY	JEAN	Médecin FFRandonnée	<input type="checkbox"/>	
0259734G	SAILLARD	SERGE	Membre du comité directeur	<input type="checkbox"/>	
0484759Q	SECHEHAYE	Jean	Vice Président (Maj 30/04/2014)	<input type="checkbox"/>	



b) Reproduire les opérations du 1- c) au 1- e), ci-dessus.

4.3 - Renseigner le montant de la contribution UEIT



Ne concerne que les comités bénéficiaires de l'EIT.

ATTENTION, il n'est pas possible de revenir sur le montant de la contribution en cours de saison.

Suivre la procédure décrite précédemment aux 4.2.3 a), b) et c)

d) Cliquer sur l'onglet "**Cont. UEIT**"

The screenshot shows the FFRandonnée website interface. The top navigation bar includes the logo and menu items: Structures, Adhérents, Abonnements, Extraction, Statistiques, Utilisateurs, Evénements. The user is logged in as 'FFRANDONNÉE COMITE REGIONAL FRANCHE COMTE' with a 'Se déconnecter' link. The current structure is 'CR09 - CR en gestion'. The breadcrumb trail is 'Accueil > Gestion > Structures > Ma structure'. The 'Cont. UEIT' tab is highlighted in the sub-menu. The main content area shows form fields for 'Type de structure' (Comité régional), 'Nom' (CTE REGIONAL FRANCHE COMTE), 'Numéro' (CR09), and 'Structure de rattachement' (SIEGE). There are also checkboxes for 'En sommeil' and 'Bloquée', and a 'Motif de blocage' field.

► La page des différentes tranches de coût de voyage s'affiche

e) Positionner l'ascenseur sur l'exercice à actualiser

The screenshot shows the 'Cont. UEIT' page for structure 'CD50 - CTE DEPTAL DE LA MANCHE'. The breadcrumb trail is 'Accueil > Gestion > Structures > Ma structure > CD50 - CTE DEPTAL DE LA MANCHE'. The 'Cont. UEIT' tab is selected. A warning message states: 'Attention : Il ne sera plus possible d'enregistrer, de modifier de surcotisation à partir du 31/12 précédent l'année civile en question.' Below this, a dropdown menu shows 'Contribution EIT 2015 - 01/01/2015 au 02/01/2015'. A table displays the contribution tranches:

Tranche basse	Tranche haute	Montant surcotisation	Actions
0	100,99€	Prix : 0,00€	
101	250,99€	Prix : 0,00€	
251	400,99€	Prix : 0,00€	
401	800,99€	Prix : 0,00€	
801	1200,99€	Prix : 0,00€	
1201	1600,99€	Prix : 0,00€	
1601	2000,99€	Prix : 0,00€	
2001	2400,99€	Prix : 0,00€	
2401	2800,99€	Prix : 0,00€	
2801	3200,99€	Prix : 0,00€	
3201	3600,99€	Prix : 0,00€	
3601	99999998,99€	Prix : 0,00€	



f) Cliquer sur le bouton "**Modifier**" (crayon) à l'extrémité de la tranche à modifier

► Une extension se rapportant à la tranche sélectionnée apparait en bas de page

g) Saisir le montant de la contribution UEIT _

h) Cliquer sur "**Enregistrer**"

► Le **montant de la contribution** se rapportant à la tranche sélectionnée est enregistré.

Tranche basse	Tranche haute	Montant surcotisation	Actions
0	100,99€	Prix : 1,00€	
101	250,99€	Prix : 0,00€	

i) Répéter la même opération pour chaque tranche de coût de séjour.

4.4 - Attribution et retrait de l'UEIT par le comité



ATTENTION :

1- Quand le **Comité régional** et le **Comité départemental** sont bénéficiaires de l'EIT, seul le Comité départemental peut attribuer l'UEIT à une association de son département.

2- Le **Comité départemental** ne peut pas attribuer l'UEIT à son **Comité régional.**

4.4.1 - Attribution de l'Utilisation de l'Extension de l'Immatriculation Tourisme (UEIT) par le Comité

Cette opération peut être effectuée par :

- Le détenteur des codes d'accès à la "Gestion" du comité,
- Le Responsable tourisme du comité,
- Exceptionnellement, ce peut être un Correspondant tourisme - Gestionnaire de voyages.



Suivre la procédure décrite précédemment aux 4.2.3 a), b) et c).

c) Sélectionner le menu "**Structures**" puis cliquer sur "**Rechercher une structure**" qui apparaît sous le menu "Structures"



► La page "Structures" du comité s'affiche.

d) Cliquer sur l'onglet "**Struct. rattachées**"

Type de structure *	Comité départemental	Structure de rattachement :	CTE REGIONAL BASSE NORMANDIE
Nom *	CTE DEPTAL DE LA MANCHE	En sommeil :	<input type="checkbox"/>
Numéro *	CD50	Bloquée :	<input type="checkbox"/>
Commentaire :		Motif de blocage :	
Mode de gestion bancaire :	Virement/Prélèvement	Label Rando Santé :	<input type="checkbox"/>
Département *	MANCHE	Région * :	BASSE NORMANDIE
Dernière cotisation :		Estifctive :	<input type="checkbox"/>
		Extension d'immatriculation tourisme :	<input type="radio"/> Aucune <input checked="" type="radio"/> Extension(EIT) <input type="radio"/> Utilisation de l'extension(UEIT)

► Les structures rattachées s'affichent à l'écran

09838	SPORT ET CULTURE EN PAYS SOURDIN		2015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
06126	50 MILLE PATTES	TOURVILLE SUR SIENNE	2015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
05840	UNION SPORTIVE PORTBAILLAISE FEDERATION		2015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
05748	BANDO CINQ		2015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
05509	MANCHE BANDO		2015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
05475	RANDOS BRETTEVILLAISES		2015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
05452	MARCHEURS DE LA SINOPE		2015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
05351	PATRIMOINE		2014	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
05001	BEFFUVEILLE S ANIME		2014	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
04930	A LA DECOUVERTE DE LA HAGUE		2015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
04929	GLOBE TROTTERS C/O MR LESCALIER JEAN MARIE		2015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
04864	OFFICE DU TOURISME DU MORTAINAIS		2015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
04407	LES RANDONNEURS DU CANTON DE BRECEY		2014	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
03578	LES RANDONNEURS DES DUNES ET ROCAGE	GOUVILLE SUR MER	2015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
03102	ASRV GYM VOLONTAIRE		2015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

e) Cliquer sur la **structure** concernée par l'attribution de l'UEIT

► La page "Coordonnées" de la structure sélectionnée s'affiche à l'écran



f) Cliquer sur le bouton "Utilisation de l'extension (UEIT)"

The screenshot shows the 'Gestion' interface for a structure named '50 MILLE PATTES'. The 'Extension d'immatriculation tourisme' section has three radio buttons: 'Aucune', 'Extension(EIT)', and 'Utilisation de l'extension(UEIT)'. The 'Utilisation de l'extension(UEIT)' option is selected and highlighted with a red circle. Other fields include 'Type de structure' (Club), 'Nom' (50 MILLE PATTES), 'Numéro' (06126), and 'Structure de rattachement' (CTE DEPTAL DE LA MANCHE). Buttons for 'Enregistrer' and 'Retour' are visible.

► Le bouton "Utilisation de l'extension (UEIT)" passe de la couleur blanche à la couleur bleue :

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Utilisation de l'extension(UEIT)' radio button is now blue, indicating it is the active selection. A red arrow points to the 'Enregistrer' button at the bottom left of the form.

g) Cliquer sur "Enregistrer"

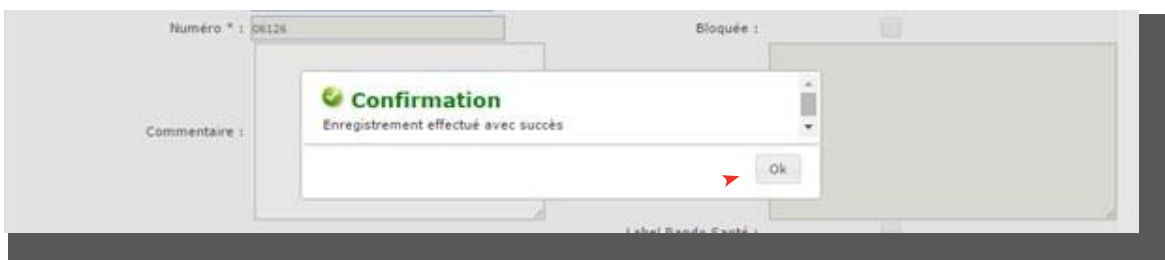


► Un message demandant la confirmation de l'attribution de l'UEIT s'affiche



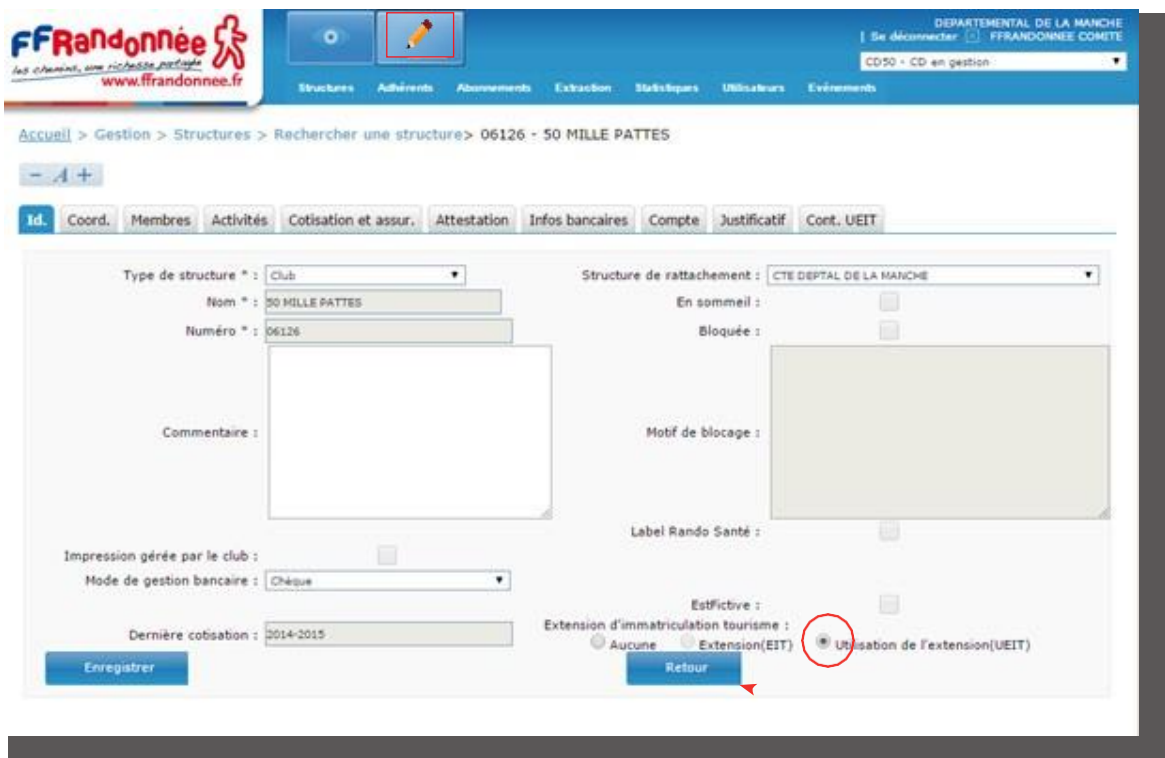
h) Cliquer sur "OK" pour confirmer.

► Le message de confirmation de l'enregistrement s'affiche



i) Cliquer sur "OK"

► Le bénéfice de "l'Utilisation de l'extension (UEIT)" est désormais renseigné pour cette structure.



j) Pour revenir à la page d'accueil du comité, cliquer sur le bouton "Retour."



4.4.2- Retrait de l'UEIT



Si vous décidez de retirer l'UEIT à une structure, après dénonciation de la convention de co-organisation, il vous faut d'abord annuler les voyages futurs déjà saisis par cette association (voir chapitre 7, pages 47 et 48)

- Ouvrir la page "**Coordonnées**" de la structure concernée par le retrait de l'UEIT (voir **pages 19 et 20**)
- Décocher le bouton "**Utilisation de l'extension (UEIT)**"

- Le bouton "**Utilisation de l'extension (UEIT)**" passe au blanc et celui de "**Aucune**" devient bleu

- Cliquer sur "**Enregistrer**"



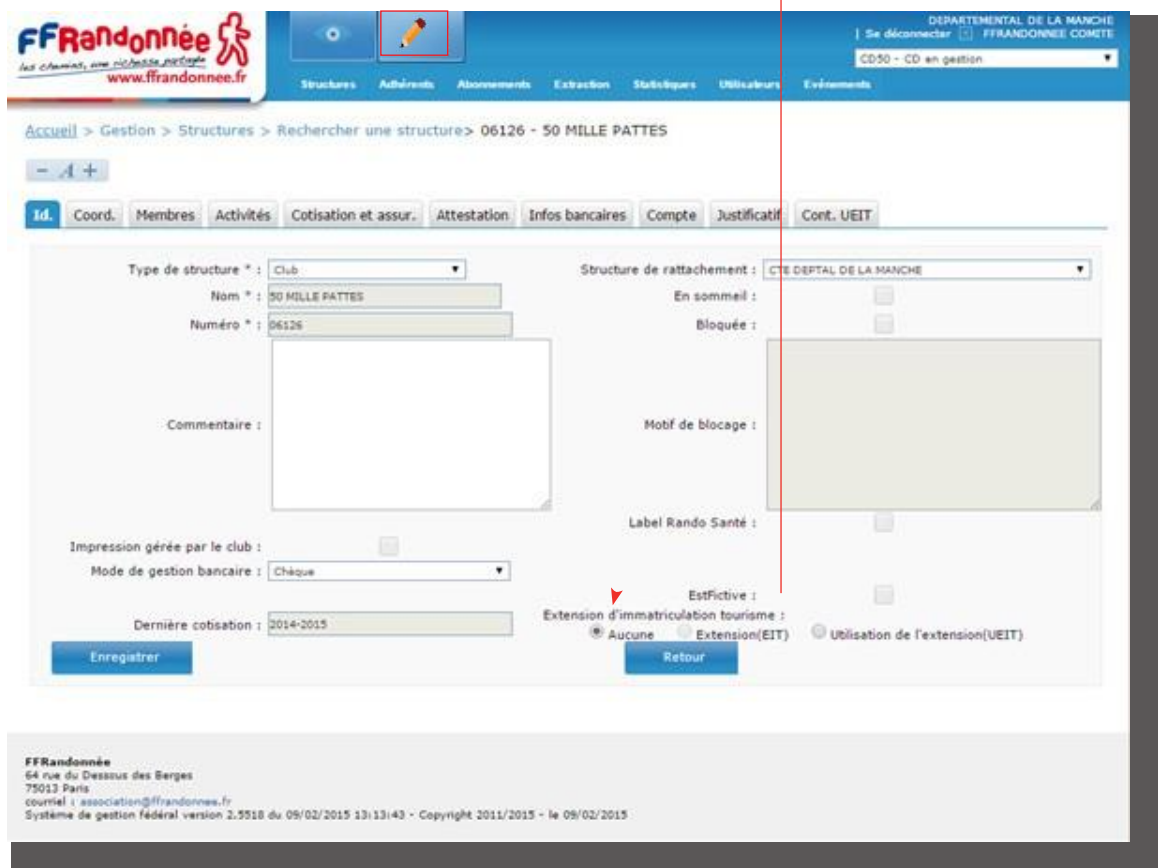
- Un message de confirmation du retrait de l'UEIT s'affiche, cliquer sur "OK"



- L'enregistrement est confirmé ; cliquer sur "OK"



- Le bouton bleu est désormais positionné sur "Aucune" et la structure ne peut plus saisir de voyages.





5 - SAISIE D'UN VOYAGE

5.1 - Les délais à respecter pour saisir un voyage

5.1.1 - Pour une structure en EIT



Le voyage doit être saisi au plus tard 15 jours avant la date de départ.

Passé ce délai, le voyage ne sera pas pris en compte au titre de l'Immatriculation tourisme

5.1.2 - Pour une structure en UEIT



Le voyage doit être saisi dans un délai permettant au responsable tourisme du comité, de le valider au plus tard 15 jours avant le départ.

Passé ce délai, le voyage ne sera pas pris en compte au titre de l'immatriculation tourisme.

**Il est
fortement recommandé
de saisir les voyages plusieurs mois
avant le départ, notamment pour les struc-
tures en UEIT qui doivent faire valider leur(s)
voyage(s) par le Comité co-organisateur,
préalable incontournable pour pouvoir
saisir les participants.**



5.2 - La saisie des informations du voyage par une structure en EIT, comité ou association

Se connecter à la page "**Ma structure**" (voir page 14 - rubriques 4.2.3 a), b) et c))

5.2.1 - Vérifications à effectuer lors de la première saisie :

a) La présence de l'EIT :

FFRandonnée
64 rue du Dessous des Berges
75013 Paris
courriel : association@ffrandonnee.fr
Système de gestion fédéral version 2.5518 du 09/02/2015 13:13:43 - Copyright 2011/2015 - le 09/02/2015

Si le bouton "**Extension (EIT)**" n'est pas de couleur bleue, l'EIT n'a pas été actualisée pour votre structure. Dans ce cas, il faut interroger le siège fédéral grâce à l'adresse :

tourisme@ffrandonnee.fr

à l'exclusion de toute autre.

b) La présence d'un membre de la structure ayant la qualité de "**Responsable tourisme**".

Cette mise à jour est à effectuer par votre structure (voir pages 13 à 16)



5.2.2 - Comment accéder à la page "Descriptif d'un voyage" ?

a) Cliquer sur le menu "**Évènements**", puis sur la rubrique "**Gestion des voyages**" qui s'inscrit au-dessous.



► La page "Gestion des voyages" s'affiche

b) Cliquer sur le bouton "+ Créer"

Message aux organisateurs de séjours : lors du choix de votre destination, veillez à consulter le site du ministère des affaires étrangères accessible en suivant ce lien : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>. Nous vous recommandons d'éviter les lieux considérés comme à risque et listés sur la page indiquée. Nous vous rappelons que l'organisation d'un séjour dans un lieu considéré comme une zone de guerre n'est pas autorisé sous le couvert de l'immatriculation Tourisme de la Fédération et que le contrat fédéral exclu toutes ses garanties si le séjour se déroule dans un lieu considéré comme une zone de guerre.

Népal : l'UNAT recommande à ses membres du Secteur Voyages les dispositions applicables pour les voyages à forfait à savoir la **suspension de tous les départs jusqu'à nouvel ordre**. Prendre connaissance des dispositions spécifiques pour le Népal.

+ Créer

Recherche de voyage

NB : Organisateur s'entend également comme coorganisateur

Région organisateur :

Département :

Se déroulant entre le :

Statut :

N° organisateur :

N° du voyage :

et le :

Sur l'année civile : Voyages à venir

Rechercher

Résultat recherche

4 éléments trouvés

Afficher : 100 résultats par page

N° Voyage	Titre	Date début	Date fin	Pays	Nb Part.	N° struct. orga	Dep. structure orga	N° struct. Co-orga	Dep. structure co-orga	Statut	Actions
AT001713	Randonnée au Tyrol	27/06/2015	04/07/2015	Autriche	37	04341	25	CR09		Validé	
FR001757	SEJOUR SPORT SANTE BAIE DE SOMME	14/09/2015	21/09/2015	France	0	02454	80	CR09		Annulé	
FR001758	SEJOUR SPORT SANTE BAIE	14/09/2015	21/09/2015	France	0	02454	80	CR09		Validé	

► La page "Descriptif du voyage" s'affiche



5.2.3 - Les informations à saisir sur la page descriptive du voyage

FFRandonnée
Les associations sont responsables de leurs actions
www.ffrandonnee.fr

FRANCHE-COMTE REGIONAL FRANCHE-COMTE
de administrateur | COTE
CR00 - C3 en gestion

Structures Adhérents Abonnements Extraction Statistiques Utilisateurs Événements

Accueil > Gestion > Evénements > Gestion des voyages

Voyage

Titre du voyage* 1

Période* 19

Début Fin 2

Soit ? JOURS

Descriptif* 3

Détailler le programme.

Pièces jointes (programmes ou autres) 4

Aucun fichier sélectionné.

Aucun fichier sélectionné. 5

Photo

Votre photo promotionnelle doit impérativement être libre de droit (c'est-à-dire ne pas avoir été prise sur d'autres sites), faute de quoi, la FFRandonnée et votre association s'exposent à des poursuites.

Aucun fichier sélectionné.

Structure organisatrice* 20

CR00 - CTE REGIONAL ...

CR00

CTE REGIONAL FRANCHE-COMTE

Comité Régional Franche-Comté

078 M GUY BIGNOT

23 rue de Vallon

25220 THISE

0331612178

cmprc@frwa.fr 20-1

Interlocuteur de l'organisateur* 20-1

Structure coorganisatrice

Use images doivent impérativement respecter les droits de son auteur. Ne prenez donc pas des photos sans autorisation du photographe auquel cas vous exposez la FFRandonnée à des poursuites.

Sélectionner le pays* 6

France

Sélectionner la région* 7

Région

Milieu* 8

Plaine Moyenne montagne Montagne

Type de circuit* 9

En étoile Itinérant

Activités pratiquées* 10

Randonnée pédestre

Raquette à neige

Marche nordique

Autres :

Décrivez les autres activités. 11

Encadrement des séquences de randonnée* 12

Par un adhérent licencié Par un professionnel



Précisez la manière dont va être encadré le voyage (animateur breveté, animateur certifié, guide ou professionnel externe, autres...).

13

Nombre de participants minimum autorisés 14

Nombre de participants maximum autorisés* 15

Prix moyen envisagé* (le prix indiqué doit comprendre l'intégralité des prestations) 16

Nature du tarif du voyage*

Fixe 17

Variable

Option de publication

Espace fédéral (<https://espace-fede.ffrandonnee.fr>) 18

Site national (<http://www.ffrandonnee.fr>)

Enregistrer Retour

- 1 **Le titre du voyage**
- 2 **La période** : saisir les dates de début et de fin du voyage.
La durée du voyage s'affichera automatiquement après la saisie de la date de fin du voyage.

Pour les voyages de plus d'un mois, le message d'avertissement ci-dessous, lié à l'assurance assistance voyageur, s'affichera :

Accueil > Gestion > Evénements > Gestion des voyages

Voyage

Titre du voyage* GR20 SUD

Structure organisatrice* CDSB - CTE DEPTAL DE

Période* Début 06/06/2015
Soit 35 jours

ICD50

Descriptif* RANDONNÉES SUR LE GR20

A MANCHE

Pièces jointes (programmes c) Choisissez un fichier | Aucun fichier

945

IV

h

Avertissement
Les données ont été enregistrées.

La durée de votre voyage est supérieure à 31 jours. Il sort donc du cadre des assurances au niveau du rapatriement. Une extension auprès de l'assureur est indispensable pour être en conformité. Merci de prendre contact avec l'assureur de la FFrandonnée dont les coordonnées sont les suivantes :

Mutuelle des Sportifs - 2-4 rue Louis David - 75782 Paris cedex 16
Tél. : 01 53 04 86 / 01 53 04 86 86
Courriel : contact@grpmds.com
Nadia ESNABI - nadia.esnabi@grpmds.com

- 3 **Le descriptif** : apporter les informations nécessaires dans le cadre placé sous "Descriptif"
- 4 **Les pièces jointes** : cliquer sur "**Choisissez un fichier**" afin de joindre les documents souhaités. Ces documents pourront être consultés par les per



sonnes autorisées (titulaires des codes de gestion de la structure, responsable tourisme, correspondant tourisme - gestionnaire de voyages).

- 5 **Photo** : vous pouvez joindre une photo. Non obligatoire sauf si vous souhaitez que votre séjour soit publié sur le site national de la FFRandonnée (voir rubrique 18 ci-après)



ATTENTION

Votre photo promotionnelle doit impérativement être libre de droit (donc ne pas avoir été copiée à partir d'autres sites), faute de quoi, la FFRandonnée et votre structure s'exposent à des poursuites.

- 6 **Sélectionner le pays** : sélectionner avec l'ascenseur le pays du voyage. Si plusieurs pays sont traversés, choisir celui le plus éloigné.



Le pays ne peut plus être modifié après l'enregistrement du séjour.

Pour les voyages hors Union Européenne, le message d'avertissement ci-dessous s'affichera :



- 7 **Sélectionner la région** : sélectionner avec l'ascenseur la région pour les voyages organisés en France. Ce cadre disparaît lorsque le voyage se déroule dans un pays étranger.
- 8 **Milieu** : cocher la, ou les, case(s) concernée(s) : plaine, moyenne montagne et/ou montagne
- 9 **Type de circuit** : cocher "En étoile" ou "Itinérant"
- 10 **Activités pratiquées** : cocher la, ou les, case(s) concernée(s) (la case Randonnée pédestre ne peut pas être décochée)
- 11 **Décrivez les autres activités** : si la case "Autres" au-dessus (rubrique 10) est cochée, décrire dans ce cadre, les autres activités pratiquées.
- 12 **Encadrement des séquences de randonnée** : cocher la, ou les, case(s) concernée(s)



- 13 Préciser dans ce cadre, par qui seront encadrées les randonnées effectuées au cours du voyage.
- 14 **Nombre de participants minimum autorisé** : saisir ce nombre
- 15 **Nombre de participants maximum autorisé** : saisir ce nombre
- 16 **Prix moyen envisagé** : saisir le prix du voyage, hors suppléments mentionnés sur la notice d'information.



Le prix du voyage saisi à cette rubrique ne peut plus être modifié après l'enregistrement du séjour.

Par contre, le prix du voyage saisi au niveau de chaque participant peut être modifié jusqu'à J-1 du départ (voir chapitre 9, page 56)

- 17 **Nature du tarif du voyage** :
- a) **Fixe** : cocher cette case quand il n'y a pas de supplément (tel que "supplément chambre individuelle") prévu pour le voyage.
- Il vous sera néanmoins possible de modifier le prix pour certains participants à qui vous faites éventuellement bénéficier d'un tarif dit "préférentiel" et ce, en corrigeant les éléments qui figurent au niveau du cadre "inscription d'un participant" (voir chapitre 9, page 56).
- b) **Variable** : cocher cette case quand le participant a la possibilité d'opter pour des suppléments proposés dans la notice d'information préalable (ex : supplément pour chambre individuelle). Vous ajusterez le prix du voyage du participant ayant opté pour un supplément en corrigeant le prix qui figure au niveau du cadre "inscription d'un participant" (voir chapitre 9, page 56).
- 18 **Option de publication** : à cocher si vous souhaitez que le voyage soit publié sur le site de la FFRandonnée.
- a) **Espace fédéral** : option non active pour le moment
- b) **Site national** : si vous souhaitez que votre séjour soit consultable par tous à partir de la page d'accueil du site de la FFRandonnée (rubrique Actus / voyages fédéraux). Dans ce cas, une photo doit obligatoirement être jointe au descriptif du séjour.
- 19 **Structure organisatrice** : ses coordonnées s'affichent automatiquement



20 **Interlocuteur de l'organisateur** : il s'agit du Responsable tourisme pour une structure en EIT. Pour une structure en UEIT, c'est en général un Correspondant tourisme - Gestionnaire de voyages. Ces personnes sont désignées par le responsable de la structure.

20-1 Pour afficher le nom de l'interlocuteur de l'organisateur,

a) cliquer sur l'œil situé sous "Interlocuteur de l'organisateur"

Titre du voyage*
titre voyage

Période*
Début 10/03/2015 Fin 20/03/2015
Soit 11 jours

Descriptif*
descriptif voyage

Pièces jointes (programmes ou autres)
Choisissez un fichier: Aucun fichier choisi

Photo
Votre photo promotionnelle doit impérativement être libre de droit (donc ne pas avoir été prises sur d'autres sites), faute de quoi, la FFRandonnée et votre association s'exposent à des poursuites.

Structure organisatrice*
CD50 - CTE DEPTAL DE
CD50
CTE DEPTAL DE LA MANCHE
CORP 50
1 RUE DU 8 MAI 1945
30570 MARIGNY
0233553430
cdrp50@wanadoo.fr

Interlocuteur de l'organisateur*
[œil]

► La fenêtre ci-dessous s'affiche

Individu

Résultat recherche
2 éléments trouvés
Afficher 100 résultats par page

Numéro	Nom	Prénom	Date de naissance	Actions
03			43	✓
04			52	✓

b) cliquer sur la **coche verte** du Responsable tourisme (ou du Correspondant tourisme - gestionnaire de voyages pour une structure en UEIT) désigné pour le séjour ou voyage

► L'interlocuteur de l'organisateur figure dans le descriptif du séjour.

Pièces jointes (programmes ou autres)
Choisissez un fichier: Aucun fichier choisi

Photo
Votre photo promotionnelle doit impérativement être libre de droit (donc ne pas avoir été prises sur d'autres sites), faute de quoi, la FFRandonnée et votre association s'exposent à des poursuites.

Interlocuteur de l'organisateur*
[œil]
0233553430
cdrp50@wanadoo.fr
0233050460
jm_penot@orange.fr



5.2.4 - Enregistrement et validation du voyage pour une structure en EIT

(pour une structure en UEIT, se reporter chapitre 5-3, pages 34 à 43)

a) Cliquer sur “enregistrer” en bas de la page descriptive du voyage

Prix moyen envisagé* (Le prix indiqué doit comprendre l'intégralité des prestations)
400,00

Nature du tarif du voyage*

Fixe
 Variable

Option de publication

Espace fédéral (<https://espace-fede.ffrandonnee.fr>)
 Site national (<http://www.ffrandonnee.fr>)

Enregistrer Retour

FFRandonnée

► un message précisant que les données sont enregistrées s'affiche

Titre du voyage*
LES CALANQUES

Structure organisatrice*
CD02 - CTE DEPTAL DE

Période*
Début 05/12/2013
Soit 7 jours

Descriptif*
RANDONNEES DANS LES C

Pièces jointes (programme)
Choisissez un fichier! Aucun fichier

Photo
Choisissez un fichier! Aucun fichier

Information
Les données ont été enregistrées.

Fermer

organisateur*
BESNIER
ANDRE

b) Cliquer sur “fermer”

► la page descriptif s'affiche à nouveau

c) Cliquer sur “retour”

Prix moyen envisagé* (Le prix indiqué doit comprendre l'intégralité des prestations)
400,00

Nature du tarif du voyage*

Fixe
 Variable

Option de publication

Espace fédéral (<https://espace-fede.ffrandonnee.fr>)
 Site national (<http://www.ffrandonnee.fr>)

Enregistrer Retour

FFRandonnée
rue du Dessous des Berges



► La page d'accueil "**Voyages**" s'affiche à l'écran et le voyage qui vient d'être saisi s'ajoute à la liste des voyages de la structure. Un **numéro de voyage** est attribué automatiquement par le système de gestion.

DEPARTEMENTAL DE LA MANCHE
Se déconnecter FFRANDONNEE COMITE
CD50 - CD en gestion

Structures Adhérents Abonnements Extraiton Statistiques Utilisateurs Evénements

Accueil > Gestion > Evénements > Gestion des voyages

Message aux organisateurs de séjours : lors du choix de votre destination, veuillez à consulter le site du ministère des affaires étrangères accessible en suivant ce lien : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>. Nous vous recommandons d'éviter les lieux considérés comme à risque et listés sur la page indiquée. Nous vous rappelons que l'organisation d'un séjour dans un lieu considéré comme une zone de guerre n'est pas autoriséé sous le couvert de l'immatriculation Tourisme de la Fédération et que le contrat fédéral exclu toutes ses garanties si le séjour se déroule dans un lieu considéré comme une zone de guerre.

+ Créer

Recherche de voyage :
NB : Organisateur s'entend également comme coorganisateur

Région organisateur : N° organisateur :
Département : N° du voyage :
Se déroulant entre le : et le :
Statut : Sur l'année civile : Voyages à venir

Rechercher

Résultat recherche

2 éléments trouvés Afficher : 100 résultats par page

N° Voyage	Titre	Date début	Date fin	Pays	Nb Part.	N° struct. orga	Dep. structure orga	N° struct. co-orga	Dep. structure co-orga	Statut	Actions
FR001184	La presqu'île du Cotentin à pied	11/06/2015	15/06/2015	France	0	CD50	50			Validé	
FR001183	Au pays du Mont Saint Michel et des grandes marées	29/08/2015	01/09/2015	France	0	CD50	50			Validé	

► Le voyage a le statut "**validé**" ; vous pouvez saisir les participants.

5.2.5 - Communication de l'information concernant la création d'un voyage

Après validation du voyage, un mail (ou courriel) d'information est adressé automatiquement :

- à la structure,
- au Président de la structure,
- au responsable tourisme
- au correspondant tourisme - gestionnaire de voyages (si cette responsabilité a été attribuée à un membre de la structure).



5.3 - La saisie des informations du voyage par une structure en UEIT

Se connecter avec les “codes gestion” de la structure puis se rendre à la page “Ma structure” (voir page 14 - rubriques 4.2.3 a), b) et c)).

5.3.1 - Vérifications à effectuer lors de la première saisie

a) La présence de “UEIT” sur la page d’accueil de la structure

The screenshot shows the FFRandonnée website interface. The header includes the logo and navigation menu. The main content area displays the structure management page for '50 MILLE PATTES' (ID: 06126). The form includes fields for 'Type de structure' (Club), 'Nom', 'Numéro', 'Structure de rattachement' (CTE DEPTAL DE LA MANCHE), 'En sommeil', 'Bloquée', 'Motif de blocage', 'Label Rando Santé', 'Impression gérée par le club', 'Mode de gestion bancaire' (Chèque), 'Dernière cotisation' (2014-2015), 'Est Fictive', and 'Extension d'immatriculation tourisme'. The 'Utilisation de l'extension(UEIT)' radio button is selected and circled in red.



Si le bouton “Utilisation de l’extension (UEIT)” n’est pas de “couleur bleue”, cela signifie que l’UEIT n’a pas été attribuée pour votre structure. Dans ce cas, interroger votre Comité (structure co organisatrice, titulaire de l’EIT).

b) La présence d’une responsabilité de “Correspondant tourisme - gestionnaire de voyages” au niveau de la liste des membres de votre structure.

Cette mise à jour vous incombe (voir chapitre 4.2, pages 13 à 16).



5.3.2 - Comment accéder à la page “descriptif” d’un nouveau voyage ?

Suivre la procédure décrite pour une structure en EIT (chapitre 5.2, pages 26 et suivantes)

► Lorsque la page “**descriptif du voyage**” s’affiche, vous noterez l’affiche d’une nouvelle rubrique : “**Structure coorganisatrice**”.

The screenshot shows the 'descriptif du voyage' page on the FFRandonnée website. The page has a blue header with the logo and navigation menu. The main content area is white and contains several form sections. A red arrow points from the text above to the 'Structure coorganisatrice*' field, which is currently empty. The 'Structure organisatrice*' field is filled with '06126 - 50 MILLE PAT'. The 'Interlocuteur de l'organisateur*' field is also empty. The 'Structure coorganisatrice*' field is currently empty, but it is highlighted by the red arrow.

5.3.3 - Informations à saisir sur la page “descriptif du voyage”

Vous reporter au chapitre 5.2.3, pages 27 à 31.

5.3.4 - Enregistrement du voyage

Vous reporter au chapitre 5.2.4, pages 32 et 33.

► La page “voyages” s’affiche mais, à la différence du voyage saisi pour une structure en EIT, le voyage enregistré figure avec le statut “**à valider**”



Accueil > Gestion > Evénements > Gestion des voyages

- 1 +

Message aux organisateurs de séjours : lors du choix de votre destination, veuillez à consulter le site du ministère des affaires étrangères accessible en suivant ce lien : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>. Nous vous recommandons d'éviter les lieux considérés comme à risque et listés sur la page indiquée. Nous vous rappelons que l'organisation d'un séjour dans un lieu considéré comme une zone de guerre n'est pas autorisé sous le couvert de l'immatriculation Tourisme de la Fédération et que le contrat fédéral exclu toutes ses garanties si le séjour se déroule dans un lieu considéré comme une zone de guerre.

+ Créer

Recherche de voyage :

NB : Organisateur s'entend également comme coorganisateur

Région organisateur :

N° organisateur :

Département :

N° du voyage :

Se déroulant entre le :

et le :

Statut :

Sur l'année civile : Voyages à venir

Rechercher

Résultat recherche

1 éléments trouvés

Afficher : 100 résultats par page

N° Voyage	Titre	Date début	Date fin	Pays	Nb Part.	N° struct. orga	Dep. structure orga	N° struct. co-orga	Dep. structure co-orga	Statut	Actions
FR001363	les Calanques de Marseille / Nice et sa région	10/03/2015	12/04/2015	France	0	06126	50	CD50	50	A valider	

5.3.5 - Communication de l'information concernant la création du voyage :

Après création du voyage, un mail (ou courriel) d'information est adressé automatiquement :

- au "Comité co-organisateur",
- au Président du Comité co-organisateur",
- à l'ensemble des Responsables tourisme du "Comité co-organisateur",
- à la structure (association) organisatrice (si l'adresse mail de celle-ci est bien renseignée au niveau de ses coordonnées),
- au Président de la structure (association) organisatrice (si l'adresse mail de celui-ci est bien renseignée au niveau de ses coordonnées),
- au correspondant tourisme - gestionnaire de voyages (son adresse courriel doit obligatoirement avoir été renseignée).

5.3.6 - Validation, ou mise en attente, du voyage par le Responsable tourisme du Comité co-organisateur

Le voyage à valider figure également dans la liste des voyages du Comité co-organisateur.

Ce voyage a le statut "À valider"



Accueil > Gestion > Evénements > Gestion des voyages

- 1 +

Message aux organisateurs de séjours : lors du choix de votre destination, veuillez à consulter le site du ministère des affaires étrangères accessible en suivant ce lien : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>. Nous vous recommandons d'éviter les lieux considérés comme à risque et listés sur la page indiquée. Nous vous rappelons que l'organisation d'un séjour dans un lieu considéré comme une zone de guerre n'est pas autorisé sous le couvert de l'immatriculation Tourisme de la Fédération et que le contrat fédéral exclu toutes ses garanties si le séjour se déroule dans un lieu considéré comme une zone de guerre.

+ Créer

Recherche de voyage :

NB : Organisateur s'entend également comme coorganisateur

Région organisateur :

N° organisateur :

Département :

N° du voyage :

Se déroulant entre le :

et le :

Statut :

Sur l'année civile : Voyages à venir

Rechercher

Résultat recherche

6 éléments trouvés

Afficher : 100 résultats par page

N° Voyage	Titre	Date début	Date fin	Pays	Nb Part.	N° struct. orga	Dep. structure orga	N° struct. co-orga	Dep. structure co-orga	Statut	Actions
ES001361	L'ANDALOUSIE	09/03/2015	19/03/2015	Espagne	0	CD50	50			Validé	
TN001362	DESERT TUNISIEN	10/03/2015	20/03/2015	Tunisie	0	CD50	50			Validé	
FR001363	les Calanques de Marseille / Nice et sa région	10/03/2015	12/04/2015	France	0	06126	50	CD50	50	A valider	

Le **Responsable tourisme** du Comité co-organisateur, désigné pour examiner ce voyage, va cliquer sur le bouton vert **"Valider"**

► Le descriptif du voyage s'affiche alors à l'écran.

Le Responsable tourisme, pour procéder à l'examen du dossier, a la main sur les **pièces jointes**.

Période*
Début Fin
Soit 34 jours

Descriptif*

Pièces jointes (programmes ou autres)
[IMv5-Annexe12 -notificinforéalable.doc](#)
[IMv5-Annexe 7 bis-tableausynoptique.xls](#)

Photo
Votre photo promotionnelle doit impérativement être libre de droit (donc ne pas avoir été prises sur d'autres sites), faute de quoi, la FFRandonnée et votre association s'exposent à des poursuites.

06126
50 MILLE PATTES
50 MILLE PATTES
MAIRIE
50230 AGON COUTAINVILLE

Interlocuteur de l'organisateur

Deux nouveaux éléments apparaîtront successivement dans le descriptif du voyage :

► Un ascenseur avec deux choix possibles :

1- **valider le voyage**

OU

2 - le **mettre en attente** à cause, entre autres, d'anomalies constatées sur la notice d'information (p ex : absence des conditions d'annulations, prix de vente non précisé, etc.)



► Un cadre dans lequel vont figurer les coordonnées du Responsable tourisme désigné pour le voyage

1- Le RT peut valider le voyage

a) Positionner l'ascenseur sur le statut "validé"

b) Cliquer sur l'œil pour la désignation du RT

► La page ci-dessous s'affiche

Résultat recherche

2 éléments trouvés

Afficher : 100 résultats par page

Numéro	Nom	Prénom	Date de naissance	Actions
03				<input checked="" type="checkbox"/>
04				<input checked="" type="checkbox"/>

c) Sélectionner, avec la **coche verte**, le RT désigné pour ce séjour

► Le nom du Responsable tourisme figure désormais sur le descriptif du voyage



d) Pour confirmer la validation du voyage, cliquer sur “enregistrer”

► Un message de confirmation s’affiche

e) Cliquer sur “OK”

► Un nouveau message confirmant l’enregistrement des données s’affiche

f) Cliquer sur “Fermer”

g) Puis cliquer sur “Retour” en bas de la page du descriptif du voyage



► La page “voyages” s’affiche et le séjour a désormais le statut “validé”

N° Voyage	Titre	Date début	Date fin	Pays	Nb Part.	N° struct. orga	Dep. structure orga	N° struct. co-orga	Dep. structure co-orga	Statut	Actions
ES001361	L'ANDALOUSIE	09/03/2015	19/03/2015	Espagne	0	CD50	50			Validé	
TN001362	DESERT TUNISIEN	10/03/2015	20/03/2015	Tunisie	0	CD50	50			Validé	
FR001363	les Calanques de Marseille / Nice et sa région	10/03/2015	12/04/2015	France	0	06126	50	CD50	50	Validé	

Les différents intervenants sont informés par mail, ou courriel, de la validation du voyage.

► Vous pouvez saisir les participants au voyage.

2- Le RT ne peut pas valider le voyage

a) Positionner l’ascenseur sur statut “Mis en attente”

Vos images doivent impérativement respecter les droits de son auteur. Ne prenez donc pas des photos sans autorisation du photographe auquel cas vous exposez la FFRandonnée à des poursuites.

Sélectionner le pays*
France

Sélectionner la région*
PROVENCE-ALPES-COTE-D'AZUR

Milieu*
 Plaine Moyenne montagne Montagne

Type de circuit*
 En étoile Itinérant

Activités pratiquées*
 Randonnée pédestre
 Raquette à neige
 Marche nordique

Statut : Mis en attente
il manque les conditions d'annulation sur la notice d'info préalable

► Un cadre s’affiche sous “statut”

b) Préciser dans ce cadre le motif de la mise en attente du voyage.

c) Cliquer sur “enregistrer”

Confirmation
Confirmez-vous la mise en attente de ce voyage ?

Ok annuler

Enregistrer Retour



randonnées encadrées par

Confirmation
Confirmez-vous la mise en attente de ce voyage ?

▲

Ok annuler

▲

Nombre de participants minimum
15

Nombre de participants maximum
20

Prix moyen envisagé* (le prix comprend les prestations)
600,00

Nature du tarif du voyage*
 Fixe
 Variable

Option de publication
 Espace fédéral (<https://espace-fede.ffrandonnee.fr>)
 Site national (<http://www.ffrandonnee.fr>)

Enregistrer Retour

► Un message de “confirmation” s’affiche

d) Cliquer sur “OK” _____

► Un message “d’information” concernant l’enregistrement des données s’affiche.

les Calanques de Marseille / Nice et sa région

06126 - 50 MILLE PAT
06126

Période*
Début 10/03/2015
Soit 34 jours

Descriptif*
randonnées dans les cala

Pièces jointes (programmes c
[IMv5-Annexe12-notificafopreala](#)
[IMv5-Annexe 7 bis-tableausvno](#)

Photo
Votre photo promotionnelle doit être prise sur d’autres sites), fa s’exposent à des poursuites.

Information
Les données ont été enregistrées.

Fermer

rganisateur

RESUME

e) Cliquer sur “Fermer” _____

f) Cliquer sur “Retour” _____

Prix moyen envisagé* (le prix indiqué doit comprendre l’intégralité des prestations)
600,00

Nature du tarif du voyage*
 Fixe
 Variable

Option de publication
 Espace fédéral (<https://espace-fede.ffrandonnee.fr>)
 Site national (<http://www.ffrandonnee.fr>)

Enregistrer Retour



► Le séjour a désormais le statut “Mis en attente”

FF Randonnée
Les chemins, une richesse partagée
www.ffrandonnee.fr

Gestion 50 MILLE PATTES
Se déconnecter

06126 - Club en gestion

Structures Adhérents Abonnements Statistiques Evénements

Accueil > Gestion > Evénements > Gestion des voyages

Message aux organisateurs de séjours : lors du choix de votre destination, veillez à consulter le site du ministère des affaires étrangères accessible en suivant ce lien : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>. Nous vous recommandons d'éviter les lieux considérés comme à risque et listés sur la page indiquée. Nous vous rappelons que l'organisation d'un séjour dans un lieu considéré comme une zone de guerre n'est pas autorisé sous le couvert de l'immatriculation Tourisme de la Fédération et que le contrat fédéral exclu toutes ses garanties si le séjour se déroule dans un lieu considéré comme une zone de guerre.

+ Créer





Recherche de voyage :
NB : Organisateur s'entend également comme coorganisateur

Région organisateur : N° organisateur :
Département : N° du voyage :
Se déroulant entre le : et le :
Statut : Sur l'année civile : Voyages à venir

Rechercher

Résultat recherche

2 éléments trouvés Afficher : 100 résultats par page

N° Voyage	Titre	Date début	Date fin	Pays	Nb Part.	N° struct. orga	Dep. structure orga	N° struct. co-orga	Dep. structure co-orga	Statut	Actions
FR001363	les Calanques de Marseille / Nice et sa région	10/03/2015	12/04/2015	France	0	06126	50	CD50	50	Validé	 
FR001364	les Calanques de Marseille / Nice et sa région	10/03/2015	12/04/2015	France	0	06126	50	CD50	50	Mis en attente	 

Tous les intervenants du Comité et de l'association sont alertés par mail, ou courriel, que le voyage est mis en attente, avec le motif de la mise en attente.





Le Correspondant tourisme - gestionnaire de voyages va apporter les corrections demandées par le Responsable tourisme du Comité coorganisateur.



Pour effectuer ces corrections :

a) Cliquer sur le bouton “**modifier**” du voyage concerné

The screenshot shows the FFRandonnée website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: Structures, Adhérents, Abonnements, Statistiques, Evénements. The user is logged in as 'Gestion 50 MILLE PATTES' and is in the '06126 - Club en gestion' section. The breadcrumb trail is 'Accueil > Gestion > Evénements > Gestion des voyages'. A message to organizers is displayed, followed by a search form with fields for Region, Department, Start date, Status, Organizer number, Voyage number, and Year. Below the search form, there are 2 search results. The first result, FR001363, is highlighted and has a red arrow pointing to its 'modifier' button in the 'Actions' column. The second result, FR001364, is in a 'Mis en attente' status.

N° Voyage	Titre	Date début	Date fin	Pays	Nb Part.	N° struct. orga	Dep. structure orga	N° struct. co-orga	Dep. structure co-orga	Statut	Actions
FR001363	les Calanques de Marseille / Nice et sa région	10/03/2015	12/04/2015	France	0	06126	50	CD50	50	Validé	 
FR001364	les Calanques de Marseille / Nice et sa région	10/03/2015	12/04/2015	France	0	06126	50	CD50	50	Mis en attente	 

► La page “descriptif du voyage” s’affiche telle que complétée à l’origine.

b) Joindre la notice d’information corrigée.

c) répéter les opérations définies aux pages 35 et suivantes (chapitre 5.3.4).



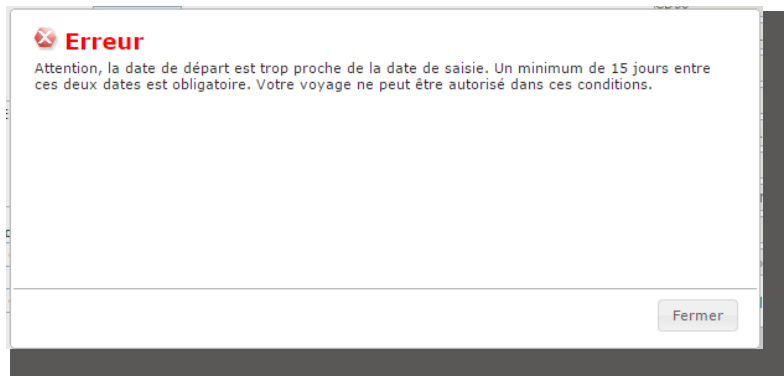
6 - MODIFIER LE DESCRIPTIF D'UN VOYAGE

6.1 - Date limite pour modifier le descriptif d'un voyage

La modification du descriptif d'un voyage doit être effectuée au minimum 15 jours avant la date de départ de ce voyage.



Si vous tentez de modifier le descriptif passé ce délai de 15 jours, le message d'erreur ci-dessous s'affichera à l'écran



6.2 - Éléments ne pouvant pas être modifiés

Deux éléments ne peuvent pas être modifiés :

- Le pays du voyage

et

- Le prix du voyage.

Toutefois, vous avez la main pour modifier le prix demandé au participant jusqu'à "J - 1" de la date du départ.



6.3 - Mode opératoire pour modifier le descriptif d'un voyage

a) Ouvrir la page "Voyages" de la structure

FFRandonnée
les chemins, une richesse partagée
www.ffrandonnee.fr

Structures Adhérents Abonnements Statistiques Evénements

Gestion 50 MILLE PATTES | Se déconnecter

06126 - Club en gestion

Accueil > Gestion > Evénements > Gestion des voyages

Message aux organisateurs de séjours : lors du choix de votre destination, veuillez à consulter le site du ministère des affaires étrangères accessible en suivant ce lien : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>. Nous vous recommandons d'éviter les lieux considérés comme à risque et listés sur la page indiquée. Nous vous rappelons que l'organisation d'un séjour dans un lieu considéré comme une zone de guerre n'est pas autorisé sous le couvert de l'immatriculation Tourisme de la Fédération et que le contrat fédéral exclu toutes ses garanties si le séjour se déroule dans un lieu considéré comme une zone de guerre.

+ Créer

Recherche de voyage :
NB : Organisateur s'entend également comme coorganisateur

Région organisateur : N° organisateur :
Département : N° du voyage :
Se déroulant entre le : et le :
Statut : Sur l'année civile : Voyages à venir

Rechercher

Résultat recherche

2 éléments trouvés Afficher : 100 résultats par page

N° Voyage	Titre	Date début	Date fin	Pays	Nb Part.	N° struct. orga	Dep. structure orga	N° struct. co-orga	Dep. structure co-orga	Statut	Actions
FR001363	les Calanques de Marseille / Nice et sa région	10/03/2015	12/04/2015	France	0	06126	50	CD50	50	Validé	

b) Cliquer sur le bouton "Modifier" (crayon) de la ligne du voyage concerné

► La page descriptif du voyage s'affiche

www.ffrandonnee.fr

Structures Adhérents Abonnements Statistiques Evénements

Accueil > Gestion > Evénements > Gestion des voyages

Voyage Participants Rapport

Titre du voyage*
les Calanques de Marseille / Nice et sa région

Période*
Début 10/03/2015 Fin 12/04/2015
Soit 34 jours

Descriptif*
randonnées dans les calanques et dans le pays niçois

Pièces jointes (programmes ou autres)
Choisissez un fichier Aucun fichier choisi [IMv5-Annexe12 - noticinoprealeable.doc](#)
Choisissez un fichier Aucun fichier choisi [IMv5-Annexe 7 bis - tableausvnoptique.xls](#)

Photo
Votre photo promotionnelle doit impérativement être libre de droit (donc ne pas avoir été prises sur d'autres sites), faute de quoi, la FFRandonnée et votre association s'exposent à des poursuites.

Choisissez un fichier Aucun fichier choisi

Structure organisatrice*
CD50 - CTE DEPTAL DE

Interlocuteur de l'organisateur*
CD50

Structure coorganisatrice*
CD50 - CTE DEPTAL DE



c) Vous avez maintenant la main pour effectuer les modifications souhaitées.

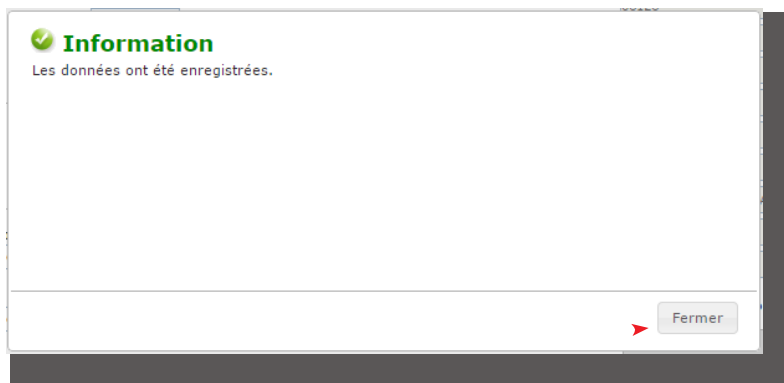
d) Une fois les modifications effectuées, cliquer sur “Enregistrer”

The screenshot shows a form with the following fields and options:

- Le moyen envisagé (le prix moyen doit comprendre l'intégralité des prestations): 500,00
- Nature du tarif du voyage*:
 - Fixe
 - Variable
- Option de publication:
 - Espace fédéral (<https://espace-fede.ffrandonnee.fr>)
 - Site national (<http://www.ffrandonnee.fr>)

Buttons: Enregistrer (highlighted with a red arrow), Retour

► Un message d'information apparaît



e) Cliquer sur “Fermer”, puis sur “Retour”, en bas de page.

This is the same form as in the previous screenshot, but with a red arrow pointing to the 'Retour' button.

► La page de la structure s'affiche. Pour se déconnecter, cliquer **ici**

The screenshot shows the website header with the logo 'FF Randonnée' and navigation menu: Structures, Adhésions, Abonnements, Coopération, Salistiques, Utilisateurs, Événements.

Accueil > Gestion > Événements > Gestion des voyages

Message aux organisateurs de séjours : lors du choix de votre destination, veuillez à consulter le site du ministère des affaires étrangères accessible en suivant ce lien : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>. Nous vous recommandons d'éviter les lieux considérés comme à risque et listés sur la page indiquée. Nous vous rappelons que l'organisation d'un séjour dans un lieu considéré comme une zone de guerre n'est pas autorisée sous le couvert de l'immatriculation Tourisme de la Fédération et que le contrat fédéral exclut toutes ses garanties si le séjour se déroule dans un lieu considéré comme une zone de guerre.

Népal : l'UNAT recommande à ses membres du Secteur Voyages les dispositions applicables pour les voyages à forfait à savoir la suspension de tous les départs jusqu'à nouvel ordre. Prendre connaissance des dispositions spécifiques pour le Népal.

Recherche de voyage

NB : Organisateur s'entend également comme coorganisateur

Region organisateur : [dropdown]
Département : [dropdown]
Se déroulant entre le : [input]

N° organisateur : [input]
N° du voyage : [input]
et le : [input]



7 - ANNULER UN VOYAGE

7.1 - Voyage pour lequel aucun participant n'a été saisi

- Se positionner sur la page “**Voyages**” de la structure
- Cliquer sur la **croix de couleur rouge** du voyage à annuler

DEPARTEMENTAL DE LA MANCHE
Se déconnecter FFRANDONNÉE COMITÉ
CD50 - CD en gestion

Structures Adhérents Abonnements Extraction Statistiques Utilisateurs Evénements

Accueil > Gestion > Evénements > Gestion des voyages

Message aux organisateurs de séjours : lors du choix de votre destination, veuillez à consulter le site du ministère des affaires étrangères accessible en suivant ce lien : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>. Nous vous recommandons d'éviter les lieux considérés comme à risque et listés sur la page indiquée. Nous vous rappelons que l'organisation d'un séjour dans un lieu considéré comme une zone de guerre n'est pas autorisé sous le couvert de l'immatriculation Tourisme de la Fédération et que le contrat fédéral exclu toutes ses garanties si le séjour se déroule dans un lieu considéré comme une zone de guerre.

+ Créer

Recherche de voyage :
NB : Organisateur s'entend également comme coorganisateur

Région organisateur :
Département :
Se déroulant entre le :
Statut :

N° organisateur :
N° du voyage :
et le :
Sur l'année civile : Voyages à venir

Rechercher

Résultat recherche

7 éléments trouvés Afficher : 100 résultats par page

N° Voyage	Titre	Date début	Date fin	Pays	Nb Part.	N° struct. orga	Dep. structure orga	N° struct. co-orga	Dep. structure co-orga	Statut	Actions
ES001361	L'ANDALOUSIE	27/02/2015	14/03/2015	Espagne	0	CD50	50			Validé	
TN001362	DESERT TUNISIEN	10/03/2015	20/03/2015	Tunisie	0	CD50	50			Validé	

- Un cadre “**Motif de suppression**” s’affiche : le compléter

Motif de suppression* :

nb mini de participants non atteint

Ok Cancel

- c) Puis cliquer sur “**OK**”

- Un message de confirmation s’affiche, cliquer sur “**OK**”

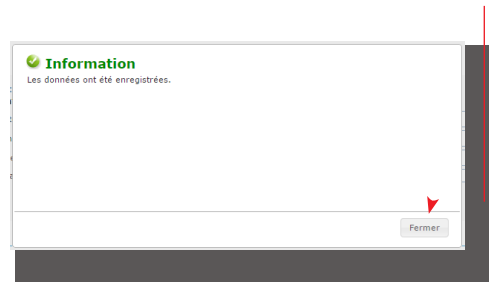
Confirmation

Confirmez-vous la suppression de ce voyage ?

Ok annuler



► Un message d'information s'affiche : cliquer sur "**Fermer**"



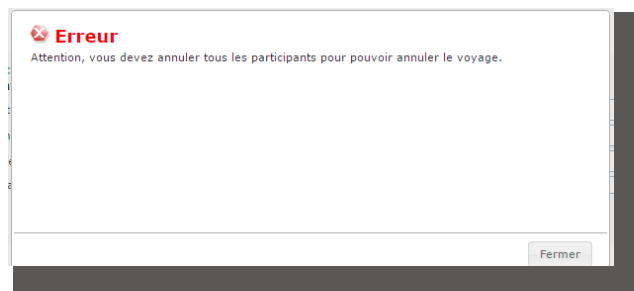
► La page "séjours" s'affiche avec le statut "**Annulé**" pour ce voyage

N° Voyage	Titre	Date début	Date fin	Pays	Nb Part.	N° struct. orga	Dep. structure orga	N° struct. co-orga	Dep. structure co-orga	Statut	Actions
ES001361	L'ANDALOUSIE	27/02/2015	14/03/2015	Espagne	0	CD50	50			Validé	 
TN001362	DESERT TUNISIEN	10/03/2015	20/03/2015	Tunisie	0	CD50	50			Annulé	

7.2 - Voyage pour lequel des participants sont déjà inscrits et saisis

a) Il faut d'abord annuler tous les participants au voyage et ce, selon la procédure définie au chapitre 11..

Sinon le **message d'erreur** ci-dessous s'affiche



b) Après l'annulation de l'ensemble des participants, procéder comme ci-dessus (chapitre 7.1)



8 - Renouveler un voyage

Cette procédure permet de réutiliser le descriptif d'un voyage déjà effectué antérieurement sans avoir à tout ressaisir.

a) Se positionner sur la page “Voyages” de la structure

b) Cliquer sur le bouton “renouveler” de couleur verte situé sur la ligne du voyage à renouveler

FF Randonnée
Les chemins, une richesse partagée
www.ffrandonnee.fr

Gestion 50 MILLE PATTES | Se déconnecter
06126 - Club en gestion

Structures Adhérents Abonnements Statistiques Evénements

Accueil > Gestion > Evénements > Gestion des voyages

Message aux organisateurs de séjours : lors du choix de votre destination, veuillez à consulter le site du ministère des affaires étrangères accessible en suivant ce lien : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>. Nous vous recommandons d'éviter les lieux considérés comme à risque et listés sur la page indiquée. Nous vous rappelons que l'organisation d'un séjour dans un lieu considéré comme une zone de guerre n'est pas autorisé sous le couvert de l'immatriculation Tourisme de la Fédération et que le contrat fédéral exclu toutes ses garanties si le séjour se déroule dans un lieu considéré comme une zone de guerre.

+ Créer





Recherche de voyage :
NB : Organisateur s'entend également comme coorganisateur

Région organisateur : N° organisateur :
Département : N° du voyage :
Se déroulant entre le : et le :
Statut : Sur l'année civile : Voyages à venir

Rechercher

Résultat recherche

2 éléments trouvés Afficher : 100 résultats par page

N° Voyage	Titre	Date début	Date fin	Pays	Nb Part.	N° struct. orga	Dep. structure orga	N° struct. co-orga	Dep. structure co-orga	Statut	Actions
FR001363	les Calanques de Marseille / Nice et sa région	10/03/2015	09/04/2015	France	0	06126	50	CD50	50	Validé	 
FR001364	les Calanques de Marseille / Nice et sa région	10/03/2015	12/04/2015	France	0	06126	50	CD50	50	Mis en attente	 

► La page du descriptif du voyage déjà effectué s'affiche.

Tous les champs sont complétés à l'exception des dates du voyage.

c) Compléter, modifier les champs qui diffèrent du voyage initial.



Les règles de saisie sont les mêmes que celles applicables à un nouveau voyage (entre autres, le délai de 15 jours à respecter avant le départ pour l'actualisation du descriptif).

d) Suivre la procédure d'enregistrement, chapitres 5.2.4 et 5.3



9 - Saisie des participants au voyage

9.1 - Quand saisir les participants ?

Nous vous recommandons de saisir les participants **au moins 72 heures avant** la date du départ.

La saisie d'un participant reste néanmoins possible jusqu'à "J - 1" de la date de départ du voyage.

Ne pas saisir les participants trop tôt. Il faut effectivement attendre d'avoir la certitude que le voyage aura bien lieu. En effet, même si le voyage est annulé, la contribution à l'immatriculation tourisme sera facturée.



Un participant "avec assurance" qui a annulé son séjour doit obligatoirement être saisi dans le système et y figurer avec le statut "annulé" (voir chapitre 11)

9.2 - Quelles sont les personnes autorisées à inscrire les participants ?

Seuls les "Responsables tourisme" ainsi que les "Correspondants tourisme - Gestionnaires de voyages" de la structure proposant le voyage sont autorisés à inscrire les participants.

9.3 - Mode opératoire

- a) Se mettre en mode "**Gestion**"
- b) Ouvrir la page "**Voyages**" de la structure
- c) Sélectionner le voyage concerné. Celui-ci doit **avoir obligatoirement** le statut "**Validé**"



Accueil > Gestion > Evénements > Gestion des voyages

- A +

Message aux organisateurs de séjours : lors du choix de votre destination, veuillez à consulter le site du ministère des affaires étrangères accessible en suivant ce lien : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>. Nous vous recommandons d'éviter les lieux considérés comme à risque et listés sur la page indiquée. Nous vous rappelons que l'organisation d'un séjour dans un lieu considéré comme une zone de guerre n'est pas autorisé sous le couvert de l'immatriculation Tourisme de la Fédération et que le contrat fédéral exclu toutes ses garanties si le séjour se déroule dans un lieu considéré comme une zone de guerre.

+ Créer

Recherche de voyage :

NB : Organisateur s'entend également comme coorganisateur

Région organisateur :

N° organisateur :

Département :

N° du voyage :

Se déroulant entre le :

et le :

Statut :

Sur l'année civile : Voyages à venir

Rechercher

Résultat recherche

2 éléments trouvés

Afficher : 100 résultats par page

N° Voyage	Titre	Date début	Date fin	Pays	Nb Part.	N° struct. orga	Dep. structure orga	N° struct. co-orga	Dep. structure co-orga	Statut	Actions
FR001363	les Calanques de Marseille / Nice et sa région	10/03/2015	09/04/2015	France	0	06126	50	CD50	50	Validé	
FR001364	les Calanques de Marseille / Nice et sa région	10/03/2015	12/04/2015	France	0	06126	50	CD50	50	Mis en attente	

FFRandonnée

d) Cliquer sur le bouton **“Modifier”** (crayon) situé en bout de ligne du voyage concerné.

► La page **“Descriptif”** du voyage s’affiche

FFRandonnée les chemins, une richesse partagée www.ffrandonnee.fr

Structures Adhérents Abonnements Statistiques Evénements

Gestion 50 MILLE PATTES | Se déconnecter 06126 - Club en gestion

Accueil > Gestion > Evénements > Gestion des voyages

- A +

Voyage Participants Rapport

Titre du voyage*
les Calanques de Marseille / Nice et sa région

Structure organisatrice*
06126 - 50 MILLE PAT
06126
50 MILLE PATTES
50 MILLE PATTES
MAIRIE

Période*
Début 10/03/2015 Fin 09/04/2015
Soit 31 jours

Descriptif*
randonnées dans les calanques et dans le pays niçois

e) Cliquer sur l’onglet **“Participants”**

► La page d’inscription des participants s’affiche



Accueil > Gestion > Evénements > Gestion des voyages

- 1 +

Voyage **Participants** Rapport

+ Ajouter un participant

Il est important de saisir les participants, une fois que le nombre minimum souhaité est atteint. Cela peut éviter des frais d'assurances aux inscrits qu'ils ne pourront pas se faire rembourser en cas d'annulation du voyage.

Dans la mesure où les assurances et la contribution immatriculation tourisme restent dues en cas d'annulation d'un participant, il est souhaitable de ne pas trop anticiper la saisie des inscrits; une quinzaine de jours à l'avance étant le délai préconisé.

Afficher : 100 résultats par page

Numéro	Nom	Prénom	Prix du voyage	Options d'assurances	Total assurances	Contrib. IT	Total Voyage	Contrib. UEIT	Inscrit le :	Statut	Actions
Aucun Item "ParticipantVoyage" ne correspond aux critères											

Vous pouvez corriger vos erreurs de saisie 72h (3 jours) après l'inscription du participant. Ensuite, cela n'est plus possible

f) Cliquer sur le bouton bleu “+ Ajouter un participant”

► Le cadre “Inscription d’un participant” s’affiche en bas de page

Inscription d'un participant*

...

Prix du voyage 600,00

Options d'assurances

g) Cliquer sur “l’œil”

► La page “recherche” s’affiche



h) Saisir le “numéro de licence” du participant et cliquer sur “Rechercher”

Individu

Recherche

Numéro : 04

Rechercher

Résultat recherche

Afficher : 100 résultats par page

Numéro	Nom	Prénom	Date de naissance	Actions
Aucun Item "Individu" ne correspond aux critères				

► Les coordonnées du licencié s'affichent

Individu

Recherche

Numéro : 04

Rechercher

Résultat recherche

1 éléments trouvés

Afficher : 100 résultats par page

Numéro	Nom	Prénom	Date de naissance	Actions
047				

i) Cliquer sur la coche de couleur verte —

► Les coordonnées du participant sont reportées dans le cadre “Inscription d’un participant” (voir page suivante)



Numéro	Nom	Prénom	Prix du voyage	Options d'assurances	Total assurances	Contrib. IT	Total Voyage	Contrib. UEIT	Inscrit le :	Statut	Actions
Aucun Item "ParticipantVoyage" ne correspond aux critères											
Inscription d'un participant*											
04											
BES											
AND											
48 R		E HEREDIA									
720											
024											
069											
best											
Prix du voyage 600.00											
Options d'assurances											
<input type="checkbox"/> Option 1 : 0€											
<input type="checkbox"/> Option 2 : 0€											
<input type="checkbox"/> Option 3 : 11€											
Contribution IT 4€											
Prix global 600€											
<input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="Retour"/>											

j) Vous avez la main pour :

- 1 - Modifier le **prix du voyage** du participant (par ex. lorsque celui-ci opte pour une chambre individuelle, quand vous voulez lui faire bénéficier d'un tarif préférentiel, etc.)
- 2 - Ajouter des **options d'assurances facultatives** en cochant la, ou les, case(s) correspondante(s)

k) Cliquer sur “**Enregistrer**”

► Un message de confirmation s'affiche, cliquer sur “**OK**”

Confirmation

Confirmez-vous l'ajout de ce participant ?

► Un message d'information s'affiche, cliquer sur “**Fermer**”

Information

Les données ont été enregistrées.



- Le licencié est désormais inscrit dans **la liste** des participants.

FF Randonnée
les chemins, une richesse partagée
www.ffrandonnee.fr

Structures Adhérents Abonnements Statistiques Evénements

06126 - Club en gestion

Accueil > Gestion > Evénements > Gestion des voyages

Voyage **Participants** Rapport

+ Ajouter un participant

Il est important de saisir les participants, une fois que le nombre minimum souhaité est atteint. Cela peut éviter des frais d'assurances aux inscrits qu'ils ne pourront pas se faire rembourser en cas d'annulation du voyage.

Dans la mesure où les assurances et la contribution immatriculation tourisme restent dues en cas d'annulation d'un participant, il est souhaitable de ne pas trop anticiper la saisie des inscrits; une quinzaine de jours à l'avance étant le délai préconisé.

1 éléments trouvés Afficher : 100 résultats par page

Numéro	Nom	Prénom	Prix du voyage	Options d'assurances	Total assurances	Contrib. IT	Total Voyage	Contrib. UEIT	Inscrit le :	Statut	Actions
04			630,00€	1	0,00€	4,00€	630,00€	0,00€	13/02/2015	Confirmé	

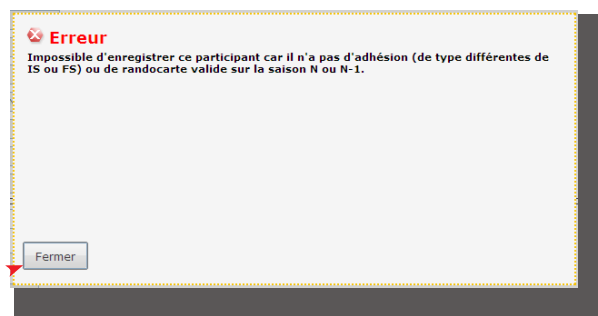
Vous pouvez corriger vos erreurs de saisie 72h (3 jours) après l'inscription du participant. Ensuite, cela n'est plus possible

- Répéter les opérations f) à k) ci-dessus pour inscrire chaque licencié dans la liste des participants au voyage.

9.4 - Anomalie de saisie pour un participant qui ne possède pas de licence avec assurance

Tout participant doit être en possession au **minimum d'une licence IR ou FR**, voire d'une Randocarte®.

Si vous essayez d'inscrire un participant qui ne possède qu'une licence sans assurance (IS par exemple) ou une Randocarte® découverte, le message ci-dessous s'affichera à l'écran



“**Fermer**” le message d'erreur avant de poursuivre votre saisie.



10 - Modifier les participants

10.1 - Préambule

Quand un licencié est déjà inscrit sur la liste des participants au voyage, vous avez la possibilité de modifier le prix de son voyage (seule modification possible) et ce, jusqu'à J - 1 du jour de départ du séjour.

En cas de changement de tranche du barème arrêté par la FFRandonnée, cette modification se traduira automatiquement par un ajustement :

- du coût de la contribution à l'immatriculation tourisme et
- du tarif de l'assurance annulation/interruption de séjour et ce, dans la mesure où cette option a été souscrite **simultanément** à l'inscription au voyage.

10.2 - Mode opératoire

a) Se positionner sur la page "Voyages" de la structure

b) Sélectionner le voyage à l'aide du bouton "Modifier"

The screenshot shows a web interface for managing travel. At the top left is a '+ Créer' button. Below it is a search section titled 'Recherche de voyage : NB : Organisateur s'entend également comme coorganisateur'. The search filters include: Région organisateur, Département, Se déroulant entre le, Statut, N° organisateur, N° du voyage, et le, and Sur l'année civile (set to 'Voyages à venir'). A 'Rechercher' button is located below the filters.

Below the search section is the 'Résultat recherche' section, which shows '5 éléments trouvés' and a dropdown for 'Afficher : 100 résultats par page'. The results are displayed in a table with the following columns: N° Voyage, Titre, Date début, Date fin, Pays, Nb Part., N° struct. orga, Dep. structure orga, N° struct. co-orga, Dep. structure co-orga, Statut, and Actions.

N° Voyage	Titre	Date début	Date fin	Pays	Nb Part.	N° struct. orga	Dep. structure orga	N° struct. co-orga	Dep. structure co-orga	Statut	Actions
FR001365	test assurances du 10 mars	02/05/2015	09/05/2015	France	1	CD50	50			Validé	
FR001366	CAP DE LA HAGUE	25/05/2015	28/05/2015	France	5	CD50	50			Validé	
FR001360	GR20 SUD	08/06/2015	12/07/2015	France	0	CD50	50			Validé	
FR001184	La presqu'île du Cotentin à pied	11/06/2015	15/06/2015	France	0	CD50	50			Validé	
FR001183	Au pays du Mont Saint Michel et des grandes marées	29/08/2015	01/09/2015	France	1	CD50	50			Validé	



► La page “descriptif du voyage” s’affiche

c) Cliquer sur le bouton “Participants”

► La liste des participants inscrits au séjour s’affiche

d) Sélectionner le participant avec le bouton “Modifier”

Numéro	Nom	Prénom	Prix du voyage	Options d'assurances	Total assurances	Contrib. IT	Total Voyage	Contrib. UEIT	Inscrit le :	Statut	Actions
0475			150,00€	1	6,00€	2,00€	156,00€	0,00€	11/03/2015	Confirmé	
0583			195,00€		0,00€	2,00€	195,00€	0,00€	11/03/2015	Confirmé	
0205		E	150,00€		0,00€	2,00€	150,00€	0,00€	11/03/2015	Confirmé	
0542			150,00€	1	6,00€	2,00€	156,00€	0,00€	11/03/2015	Confirmé	
0284			150,00€	1	6,00€	2,00€	156,00€	0,00€	11/03/2015	Confirmé	



► L'extension "**Inscription d'un participant**" s'affiche avec les informations du licencié à modifier.

e) Vous avez la main pour modifier (uniquement) le **prix du voyage**

Inscription d'un participant*

0475036X 0475036X

BESNIER

ANDRE

48 RUE JOSE MARIA DE HEREDIA

72000 LE MANS

0243824106

0698443264

besnierandre@orange.fr

Prix du voyage 300,00

Options d'assurances

Option 1 : 9€

Option 2 : 8€

Option 3 : 11€

Contribution IT 3€

Prix global 309€

Enregistrer Retour

L'assurance n°1 (correspondant à l'interruption de séjour) est élaborée pour un prix participant de 3501€ (au-delà, le contrat d'assurance ne permet plus de couvrir pleinement le participant)

f) Lorsque le prix est modifié, cliquer sur "**Enregistrer**"

► Un message de **confirmation** s'affiche, cliquer sur "**OK**"

Confirmation

Confirmez-vous la modification de ce participant ?

Ok annuler

► Un message d'**information** s'affiche, cliquer sur "**Fermer**"

Information

Les données ont été enregistrées.

Fermer



► Le participant est désormais inscrit avec un nouveau **prix de voyage**. Cette modification ayant entraîné un changement de tranche du barème de l'immatriculation tourisme, le **prix de l'assurance** et celui de la **contribution à l'IT** ont été ajustés en conséquence.

DEPARTEMENTAL DE LA MANCHE
Se déconnecter FFRANDONNEE COMITE
CD50 - CD en gestion

Structures Adhérents Abonnements Extraction Statistiques Utilisateurs Evénements

Accueil > Gestion > Evénements > Gestion des voyages

Voyage Participants Rapport

+ Ajouter un participant

Il est important de saisir les participants, une fois que le nombre minimum souhaité est atteint. Cela peut éviter des frais d'assurances aux inscrits qu'ils ne pourront pas se faire rembourser en cas d'annulation du voyage.

Dans la mesure où les assurances et la contribution immatriculation tourisme restent dues en cas d'annulation d'un participant, il est souhaitable de ne pas trop anticiper la saisie des inscrits; une quinzaine de jours à l'avance étant le délai préconisé.

5 éléments trouvés Afficher : 100 résultats par page

Numéro	Nom	Prénom	Prix du voyage	Options d'assurances	Total assurances	Contrib. IT	Total Voyage	Contrib. UEIT	Inscrit le :	Statut	Actions
04			300,00€	1	9,00€	3,00€	309,00€	0,00€	11/03/2015	Confirmé	
05			195,00€		0,00€	2,00€	195,00€	0,00€	11/03/2015	Confirmé	
02			150,00€		0,00€	2,00€	150,00€	0,00€	11/03/2015	Confirmé	
05			150,00€	1	6,00€	2,00€	156,00€	0,00€	11/03/2015	Confirmé	
02			150,00€	1	6,00€	2,00€	156,00€	0,00€	11/03/2015	Confirmé	

Vous pouvez corriger vos erreurs de saisie 72h (3 jours) après l'inscription du participant. Ensuite, cela n'est plus possible

Exporter



Si vous essayez d'ajouter une option assurance postérieurement à la date d'inscription du licencié, le message d'erreur ci-dessous s'affichera à l'écran

Erreur
Il n'est plus possible de modifier les assurances d'un participant déjà créé.

Fermer

g) Pour revenir à la page d'accueil "**Voyages**" de la structure, cliquer sur l'onglet "**Voyages**" situé en haut de la page.

► La page "**Descriptif**" du séjour s'affiche (voir page suivante)



Encadrement des séquences de randonnée*

Par un adhérent licencié Par un professionnel

Précisez la manière dont va être encadré le voyage (animateur breveté, animateur certifié, guide ou professionnel externe, autres...).

encadrement des randonnées par un animateur breveté du club

Nombre de participants minimum autorisés

15

Nombre de participants maximum autorisés*

25

Prix moyen envisagé* (le prix indiqué doit comprendre l'intégralité des prestations)

150,00

Nature du tarif du voyage*

Fixe
 Variable

Option de publication

Espace fédéral (<https://espace-fede.ffrandonnee.fr>)
 Site national (<http://www.ffrandonnee.fr>)

Enregistrer

Retour

h) Cliquer sur “Retour”, en bas de page

► La page d'accueil voyages de la structure s'affiche.

Cliquer sur “Se déconnecter” pour se déconnecter.

DEPARTEMENTAL DE LA MANCHE
Se déconnecter FFRANDONNEE COMITE
CD50 - CD en gestion

Structures Adhérents Abonnements Extraction Statistiques Utilisateurs Evénements

Accueil > Gestion > Evénements > Gestion des voyages

Message aux organisateurs de séjours : lors du choix de votre destination, veuillez à consulter le site du ministère des affaires étrangères accessible en suivant ce lien : <http://www.diplomatie.gouv.fr/conseils-aux-voyageurs/>. Nous vous recommandons d'éviter les lieux considérés comme à risque et listés sur la page indiquée. Nous vous rappelons que l'organisation d'un séjour dans un lieu considéré comme une zone de guerre n'est pas autorisé sous le couvert de l'immatriculation Tourisme de la Fédération et que le contrat fédéral exclu toutes ses garanties si le séjour se déroule dans un lieu considéré comme une zone de guerre.

+ Créer

Recherche de voyage :
NB : Organisateur s'entend également comme coorganisateur

Région organisateur : N° organisateur :
Département : N° du voyage :
Se déroulant entre le : et le :
Statut : Sur l'année civile : Voyages à venir

Rechercher

Résultat recherche

5 éléments trouvés Afficher : 100 résultats par page

N° Voyage	Titre	Date début	Date fin	Pays	Nb Part.	N° struct. orga	Dep. structure orga	N° struct. co-orga	Dep. structure co-orga	Statut	Actions
FR001365	test assurances du 10 mars	02/05/2015	09/05/2015	France	1	CD50	50			Validé	
FR001366	CAP DE LA HAGUE	25/05/2015	28/05/2015	France	5	CD50	50			Validé	
FR001360	GR20 SUD	08/06/2015	12/07/2015	France	0	CD50	50			Validé	
FR001184	La presqu'île du Cotentin à pied	11/06/2015	15/06/2015	France	0	CD50	50			Validé	



11 - Annuler un participant

- Ouvrir la page “**Participants**” du voyage
- Cliquer sur la **croix** située en bout de ligne du participant à annuler

FFRandonnée
les chemins, une richesse partagée
www.ffrandonnee.fr

DEPARTEMENTAL DE LA MARCHÉ
Se déconnecter FFRANDONNÉE COMITE
CD50 - CD en gestion

Structures Adhérents Abonnements Extraction Statistiques Utilisateurs Evénements

Accueil > Gestion > Evénements > Gestion des voyages

Voyage **Participants** Rapport

+ Ajouter un participant

Il est important de saisir les participants, une fois que le nombre minimum souhaité est atteint. Cela peut éviter des frais d'assurances aux inscrits qu'ils ne pourront pas se faire rembourser en cas d'annulation du voyage.

Dans la mesure où les assurances et la contribution immatriculation tourisme restent dues en cas d'annulation d'un participant, il est souhaitable de ne pas trop anticiper la saisie des inscrits; une quinzaine de jours à l'avance étant le délai préconisé.

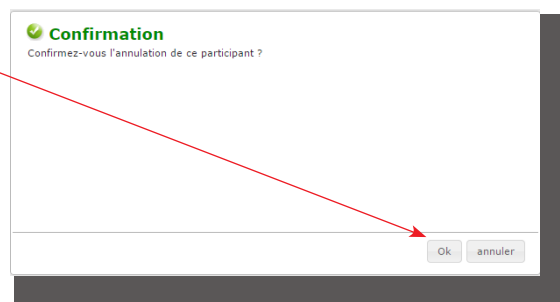
5 éléments trouvés Afficher : 100 résultats par page

Numéro	Nom	Prénom	Prix du voyage	Options d'assurances	Total assurances	Contrib. IT	Total Voyage	Contrib. UEIT	Inscrit le :	Statut	Actions
047			300,00€	1	9,00€	3,00€	309,00€	0,00€	11/03/2015	Confirmé	
058			195,00€		0,00€	2,00€	195,00€	0,00€	11/03/2015	Confirmé	
020			150,00€		0,00€	2,00€	150,00€	0,00€	11/03/2015	Confirmé	
054			150,00€	1	6,00€	2,00€	156,00€	0,00€	11/03/2015	Confirmé	
028	BOUIN	BEVEROL	150,00€	1	6,00€	2,00€	156,00€	0,00€	11/03/2015	Confirmé	

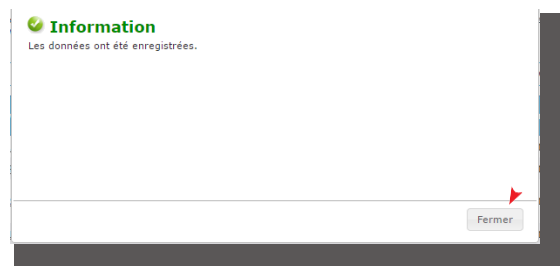
Vous pouvez corriger vos erreurs de saisie 72h (3 jours) après l'inscription du participant. Ensuite, cela n'est plus possible

Exporter

- Un message de demande de confirmation d'annulation du participant s'affiche, cliquer sur “**OK**”



- Un message confirmant l'annulation s'affiche, cliquer sur “**Fermer**”





► Le participant a désormais le statut “Annulé” sur la liste des participants.

FFRandonnée
les chemins, une richesse partagée
www.ffrandonnee.fr

Se déconnecter | FFRANDONNEE COMITE
CD50 - CD en gestion

Structures Adhérents Abonnements Extrait... Statistiques Utilisateurs Evénements

Accueil > Gestion > Evénements > Gestion des voyages

Voyage **Participants** Rapport

+ Ajouter un participant

Il est important de saisir les participants, une fois que le nombre minimum souhaité est atteint. Cela peut éviter des frais d'assurances aux inscrits qu'ils ne pourront pas se faire rembourser en cas d'annulation du voyage.
Dans la mesure où les assurances et la contribution immatriculation tourisme restent dues en cas d'annulation d'un participant, il est souhaitable de ne pas trop anticiper la saisie des inscrits; une quinzaine de jours à l'avance étant le délai préconisé.

5 éléments trouvés Afficher : 100 résultats par page

Numéro	Nom	Prénom	Prix du voyage	Options d'assurances	Total assurances	Contrib. IT	Total Voyage	Contrib. UEIT	Inscrit le :	Statut	Actions
0475036X	BESNIER	ANDRE	300,00€	1	9,00€	3,00€	309,00€	0,00€	11/03/2015	Confirmé	
0583353V	MALICKI	RENE	195,00€		0,00€	2,00€	195,00€	0,00€	11/03/2015	Confirmé	
0205259F	BOILLY- BREUZIN	MARYVONNE	150,00€		0,00€	2,00€	150,00€	0,00€	11/03/2015	Confirmé	
0542345M	INGREMEAU	CLAUDE	150,00€	1	6,00€	2,00€	156,00€	0,00€	11/03/2015	Confirmé	
0284389H	BEVENOT	GABRIEL	150,00€	1	6,00€	2,00€	156,00€	0,00€	11/03/2015	Annulé	

Vous pouvez corriger vos erreurs de saisie 72h (3 jours) après l'inscription du participant. Ensuite, cela n'est plus possible

Exporter

Remarque : en cas d'erreur de saisie, vous disposez de 72h pour revenir sur votre intervention en cliquant sur le bouton “Renouvellement” de couleur verte



ATTENTION

La contribution à l'immatriculation tourisme ainsi que le prix des assurances souscrites restent dus pour les participants ayant le statut “Annulé”



12 - Le rapport de voyage

12.1 - Consulter le rapport de voyage

- Le rapport de voyage est consultable dès que le séjour a le statut “validé”

Cliquer sur l’onglet “Rapport”

FF Randonnée
les chemins, une richesse partagée
www.ffrandonnee.fr

Structures Adhérents Abonnements Statistiques Evénements

Gestion 50 MILLE PATTES |
Se déconnecter [X]
06126 - Club en gestion

Accueil > Gestion > Evénements > Gestion des voyages

Voyage Participants Rapport

Titre du voyage*
SANCERRE 2015

Période*
Début 30/05/2015 Fin 05/06/2015
Soit 7 jours

Descriptif*
7 jours de randonnée en pays sancerrois

Structure organisatrice*
06126 - 50 MILLE PAT
06126
50 MILLE PATTES
50 MILLE PATTES
MAIRIE

- Le rapport de voyage s’affiche

FF Randonnée
les chemins, une richesse partagée
www.ffrandonnee.fr

Structures Adhérents Abonnements Statistiques Evénements

Gestion 50 MILLE PATTES |
Se déconnecter [X]
06126 - Club en gestion

Accueil > Gestion > Evénements > Gestion des voyages

Voyage Participants Rapport

Nombre de participants : 10

Prix moyen du séjour : 216,00€

Nombre d'options d'assurances :

Option 1 : Interruption de voyage 6

Option 2 : Assurance bagage 0

Option 3 : Assistance rapatriement 0

Total : 6

Montant total assurances : 45.00€

Montant total contribution : 25.00€

Montant contribution UEIT : 22.00€

Chiffre d'affaires : 2160,00€

Exporter

12.2 - Exporter les informations contenues dans le rapport de voyage

Cliquer sur le bouton “Exporter”, en bas de page



► L'entête du fichier Excel s'affiche au bas à gauche de la page "Rapport" ; cliquer dessus

Montant contribution UEIT : 22.00€

Chiffre d'affaires : 2160,00€

Exporter

FFRandomnée
64 rue du Dessous des Berges

Participants_Voyage_...csv

► Le fichier Excel comportant les informations des participants s'affiche

Voyage FR001370
SANCERRE 2015
Du 30/05/2015 au 05/06/2015
Organisateur : 06126 - 50 MILLE PATTES
Coorganisateur : CD50 - CTE DEPTAL DE LA MANCHE

Numéro	Nom	Prénom	Date de nais	Sexe	Prix du Séj	Assurance 1	Total Assura	Total voyage	Contrib	Cont.UEI	Date d'inscri	Statut
0583			24/02/1950	M	200	6	6	206	2	2	20/04/2015	Confirmé
0205		YVONNI	09/01/1949	F	280	9	9	289	3	2	20/04/2015	Confirmé
0542		DE	05/06/1949	M	200		0	200	2	2	20/04/2015	Confirmé
0284		RIEL	15/09/1940	M	200	6	6	206	2	2	20/04/2015	Confirmé
0734			20/09/1948	M	200		0	200	2	2	20/04/2015	Confirmé
0737			27/03/1948	M	280	9	9	289	3	2	20/04/2015	Confirmé
0400		HERINE	03/10/1955	F	200		0	200	2	2	20/04/2015	Confirmé
0648		NE	21/03/1940	F	200	6	6	206	2	2	20/04/2015	Confirmé
0489		PPPE	12/12/1952	M	200		0	200	2	2	20/04/2015	Confirmé
0491		IE	15/03/1962	F	200		0	200	2	2	20/04/2015	Confirmé
0475		RE	18/01/1952	M	0	9	9	9	3	2	20/04/2015	Annulé

Ce fichier peut être enregistré et utilisé comme tout fichier Excel, en fonction des renseignements que l'on souhaite exploiter.