



**Notice d'utilisation du Logiciel**

**LabelFFTA**

<b>Rédacteurs :</b>	Jean-Pierre GRECIET- Sylvie MEUNIER
<b>Destinataires :</b>	Les Clubs
<b>Version du document</b>	2.1
<b>Date de version</b>	24/10/2014



## SOMMAIRE

<b>1. PRESENTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1 LE LOGICIEL LABELFFTA .....	3
1.2 SCHEMA DE LA DEMARCHE.....	3
<b>2. INSTALLATION DU LOGICIEL LABELFFTA.....</b>	<b>3</b>
2.1 CONNEXION A L'EXTRANET.....	4
<b>3. LE FONCTIONNEMENT DU LOGICIEL LABELFFTA .....</b>	<b>7</b>
3.1 DESCRIPTION GENERALE .....	7
3.2 ACCES AU LOGICIEL LABELFFTA .....	7
3.3 PAGE D'ACCUEIL DU LOGICIEL LABELFFTA .....	8
3.4 LE QUESTIONNAIRE.....	9
3.5 CRITERES AUTOMATIQUES.....	10
3.6 RECAPITULATIF .....	11
3.7 SAISIE DES MAIRIES .....	13
3.8 ENVOI DU DOSSIER AU REFERENT .....	16

## 1. Présentation

### 1.1 Le logiciel LabelFFTA

Ce logiciel doit permettre :

- De sélectionner les critères correspondant à l'état des lieux du Club
- De saisir les données de(s) mairie(s)
- De transmettre un fichier de demande de label au référent de ligue et à la FFTA

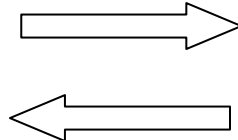
### 1.2 Schéma de la démarche

#### 1. Elaboration du dossier



Club

[Création du dossier du 01 novembre au 31 décembre]



Référent de Ligue

[Echange avec le club du 01 novembre au 28 février]

#### 2. Echange avec le référent de Ligue et Validation de la demande de Label par la FFTA



Club

[Echange avec le référent du 01 novembre au 28 février]



Référent de Ligue

[Echange avec le club du 01 novembre au 28 février]

[Envoi du dossier contrôlé au 28 février avec avis]



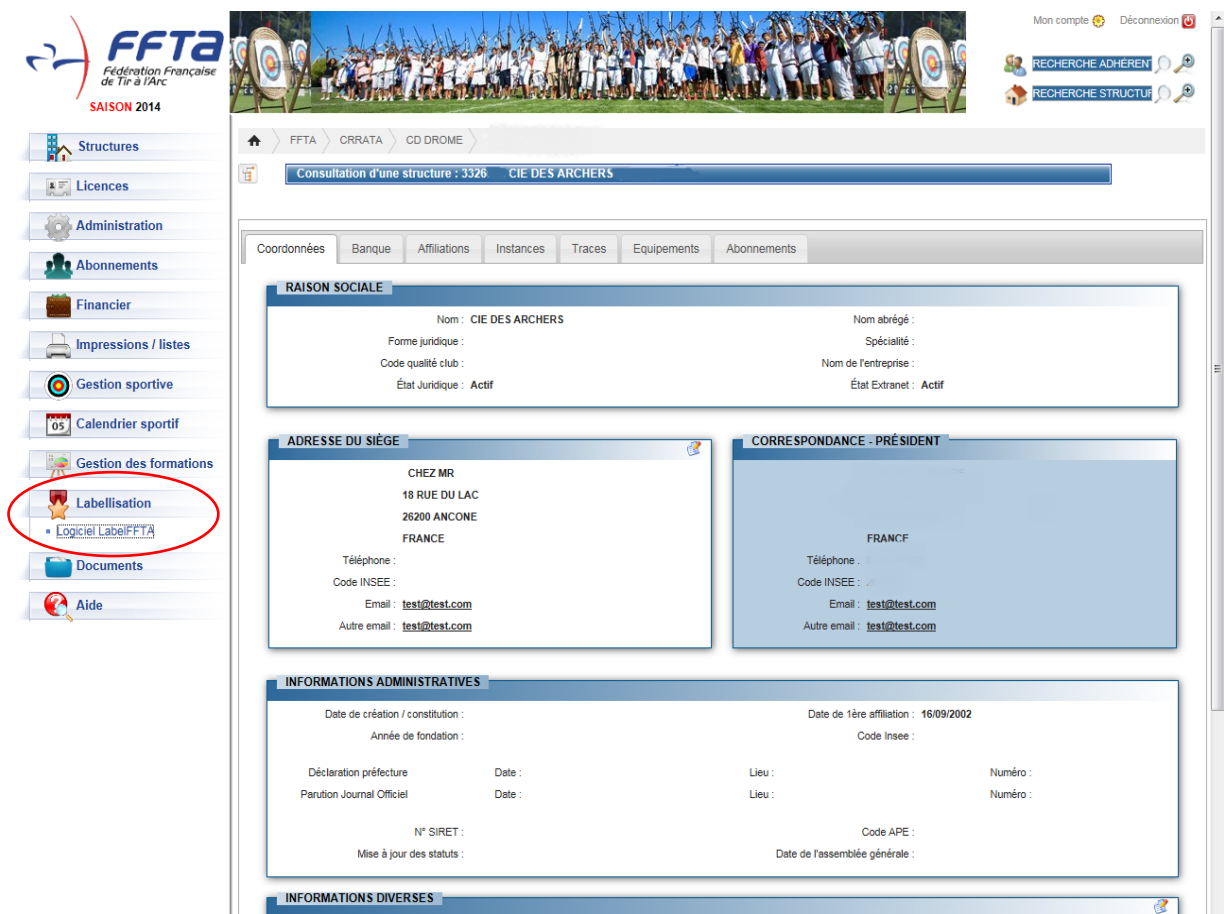
FFTA

La commission nationale des labels vérifie et valide les dossiers entre le 1<sup>er</sup> mars et le 30 avril.

## 2 Installation du logiciel LabelFFTA

### 2.1 Connexion à l'extranet

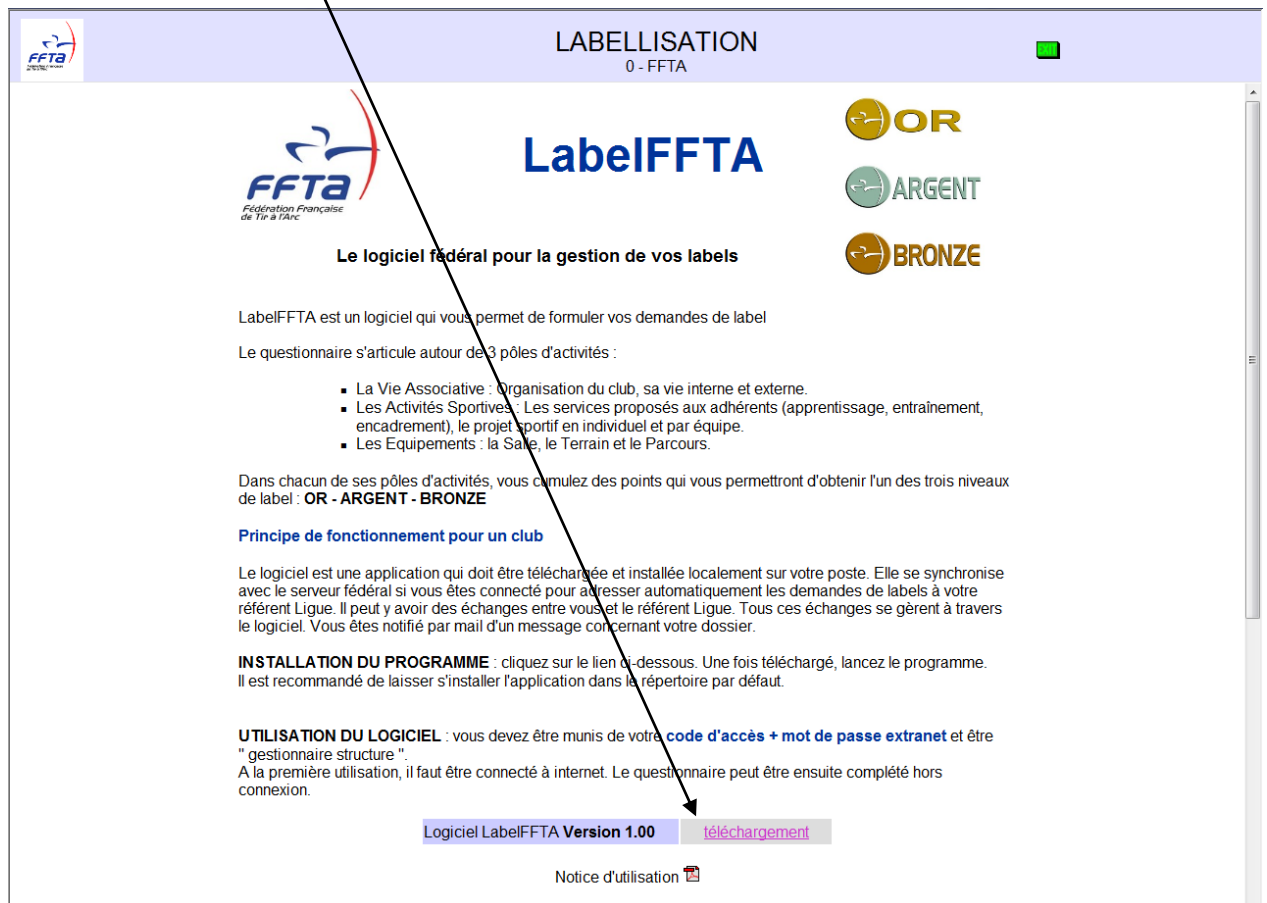
Une fois positionné sur la page de votre club, cliquez sur « Labellisation » puis sur « Logiciel LabelFFTA »



The screenshot displays the FFTA website interface. On the left is a navigation menu with the following items: Structures, Licences, Administration, Abonnements, Financier, Impressions / listes, Gestion sportive, Calendrier sportif, Gestion des formations, **Labellisation** (circled in red), Documents, and Aide. The main content area shows the club profile for 'CIE DES ARCHERS' (ID 3326). The profile is divided into several sections:

- RAISON SOCIALE**: Nom: CIE DES ARCHERS, Nom abrégé: , Forme juridique: , Spécialité: , Code qualité club: , Nom de l'entreprise: , État Juridique: Actif, État Extranet: Actif.
- ADRESSE DU SIÈGE**: CHEZ MR, 18 RUE DU LAC, 26200 ANCONE, FRANCE. Téléphone: , Code INSEE: , Email: test@test.com, Autre email: test@test.com.
- CORRESPONDANCE - PRÉSIDENT**: FRANC, Téléphone: , Code INSEE: , Email: test@test.com, Autre email: test@test.com.
- INFORMATIONS ADMINISTRATIVES**: Date de création / constitution: , Année de fondation: , Date de 1ère affiliation: 16/09/2002, Code Insee: , Déclaration préfecture: , Date: , Lieu: , Numéro: , Parution Journal Officiel: , Date: , Lieu: , Numéro: , N° SIRET: , Code APE: , Mise à jour des statuts: , Date de l'assemblée générale: .
- INFORMATIONS DIVERSES**: (Section header visible).

Une page s'ouvre, vous pouvez ensuite télécharger le logiciel à partir du lien en cliquant sur « téléchargement ».



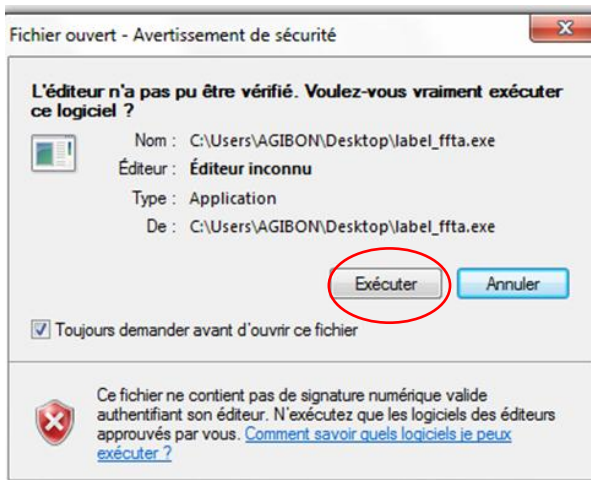
The screenshot shows the LabelFFTA website interface. At the top, there is a header with the FFTA logo on the left and the text 'LABELLISATION 0 - FFTA' on the right. Below the header, the main content area features the FFTA logo and the title 'LabelFFTA'. To the right of the title, there are three circular icons representing the label levels: 'OR' (gold), 'ARGENT' (silver), and 'BRONZE' (bronze). The main text describes the software as a tool for managing labels and lists three activity poles: La Vie Associative, Les Activités Sportives, and Les Equipements. It also mentions the three levels of labels (OR, ARGENT, BRONZE) and provides instructions on how to use the software, including installation and login requirements. At the bottom of the page, there is a button labeled 'Logiciel LabelFFTA Version 1.00' with a 'téléchargement' link next to it. An arrow from the text above points to this link.

Après enregistrement sur votre poste, vous obtiendrez l'icône suivante :

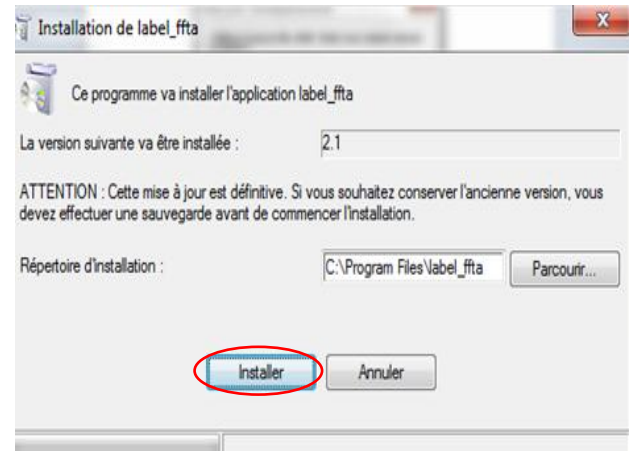


Double-cliquez sur cette icône pour exécuter et suivez les étapes ci-après :

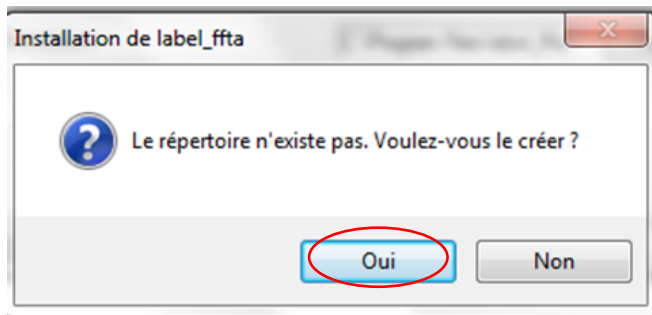
1



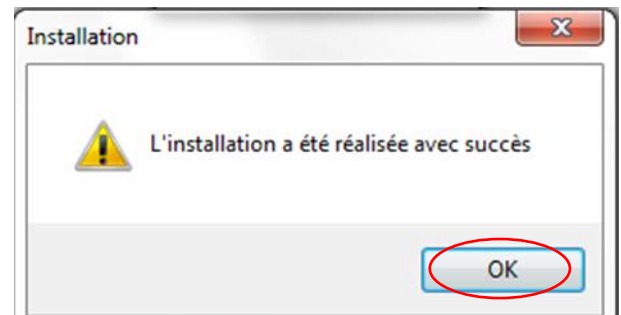
2



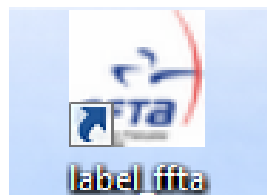
3



4



L'installation terminée, vous trouverez le raccourci du logiciel sur votre bureau :



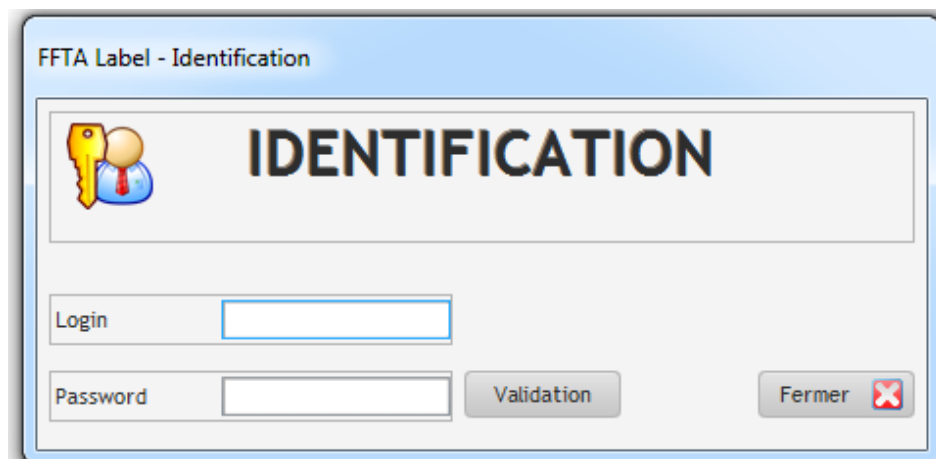
## 3 Le fonctionnement du logiciel LabelFFTA

### 3.1 Description générale

Saisir vos codes d'accès identiques à vos codes d'accès à l'extranet.

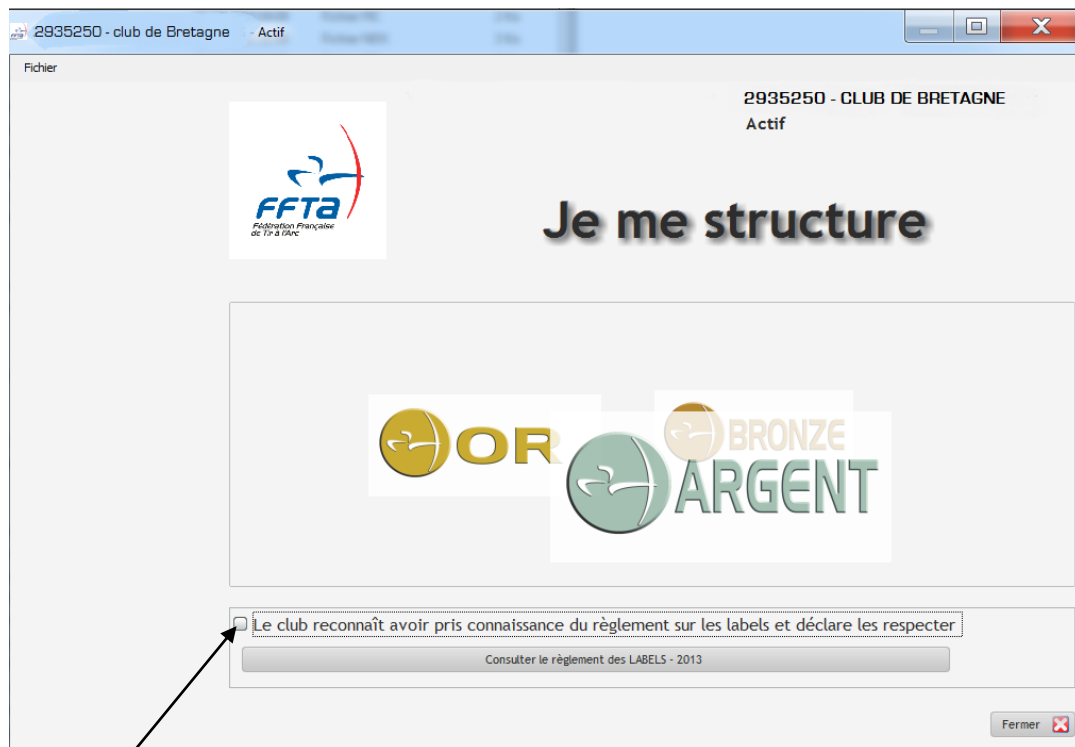
Vous devez être déclaré comme « gestionnaire structure » de votre club pour accéder au logiciel LabelFFTA

### 3.2 Accès au logiciel LabelFFTA



The screenshot shows a window titled "FFTA Label - Identification". Inside the window, there is a header area with a key icon and a person icon, followed by the word "IDENTIFICATION" in large, bold, black letters. Below this, there are two input fields: "Login" and "Password". To the right of the "Password" field is a "Validation" button. Further to the right is a "Fermer" button with a red 'X' icon.

## 3.3 Page d'accueil du logiciel LabelFFTA



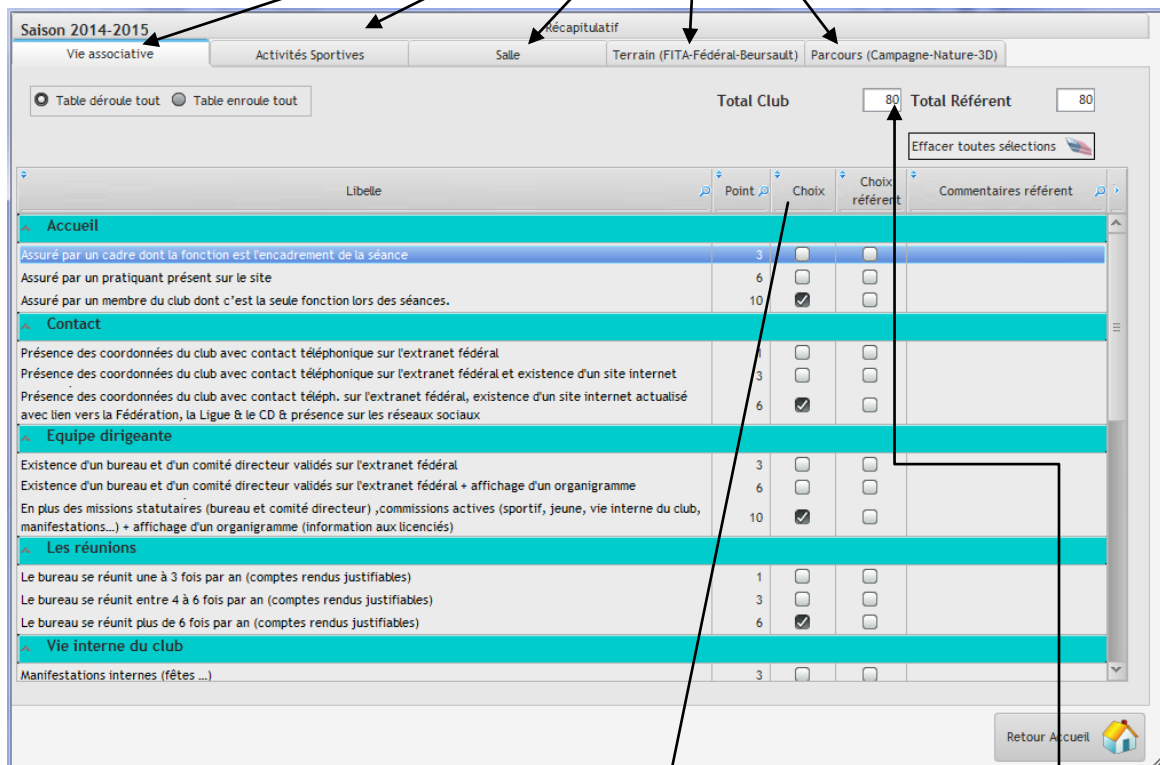
Cocher la case après avoir pris connaissance du règlement pour accéder au questionnaire. Vous pouvez intervenir tant que vous ne l'envoyez pas au référent de votre ligue. Votre dossier est alors modifiable.





## 3.4 Le Questionnaire

Cette page permet de sélectionner les critères par item pour constituer le dossier de demande de label.



Libelle	Point	Choix	Choix référent	Commentaires référent
<b>Accueil</b>				
Assuré par un cadre dont la fonction est l'encadrement de la séance	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Assuré par un pratiquant présent sur le site	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Assuré par un membre du club dont c'est la seule fonction lors des séances.	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Contact</b>				
Présence des coordonnées du club avec contact téléphonique sur l'extranet fédéral	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Présence des coordonnées du club avec contact téléphonique sur l'extranet fédéral et existence d'un site internet	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Présence des coordonnées du club avec contact téléph. sur l'extranet fédéral, existence d'un site internet actualisé avec lien vers la Fédération, la Ligue & le CD & présence sur les réseaux sociaux	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Equipe dirigeante</b>				
Existence d'un bureau et d'un comité directeur validés sur l'extranet fédéral	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Existence d'un bureau et d'un comité directeur validés sur l'extranet fédéral + affichage d'un organigramme	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En plus des missions statutaires (bureau et comité directeur) ,commissions actives (sportif, jeune, vie interne du club, manifestations...) + affichage d'un organigramme (information aux licenciés)	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Les réunions</b>				
Le bureau se réunit une à 3 fois par an (comptes rendus justifiables)	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le bureau se réunit entre 4 à 6 fois par an (comptes rendus justifiables)	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le bureau se réunit plus de 6 fois par an (comptes rendus justifiables)	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Vie interne du club</b>				
Manifestations internes (fêtes ...)	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Cocher un seul choix par thème dans la colonne « choix ». Arrivé en fin de page, le total des points acquis s'affiche (en haut, à droite).

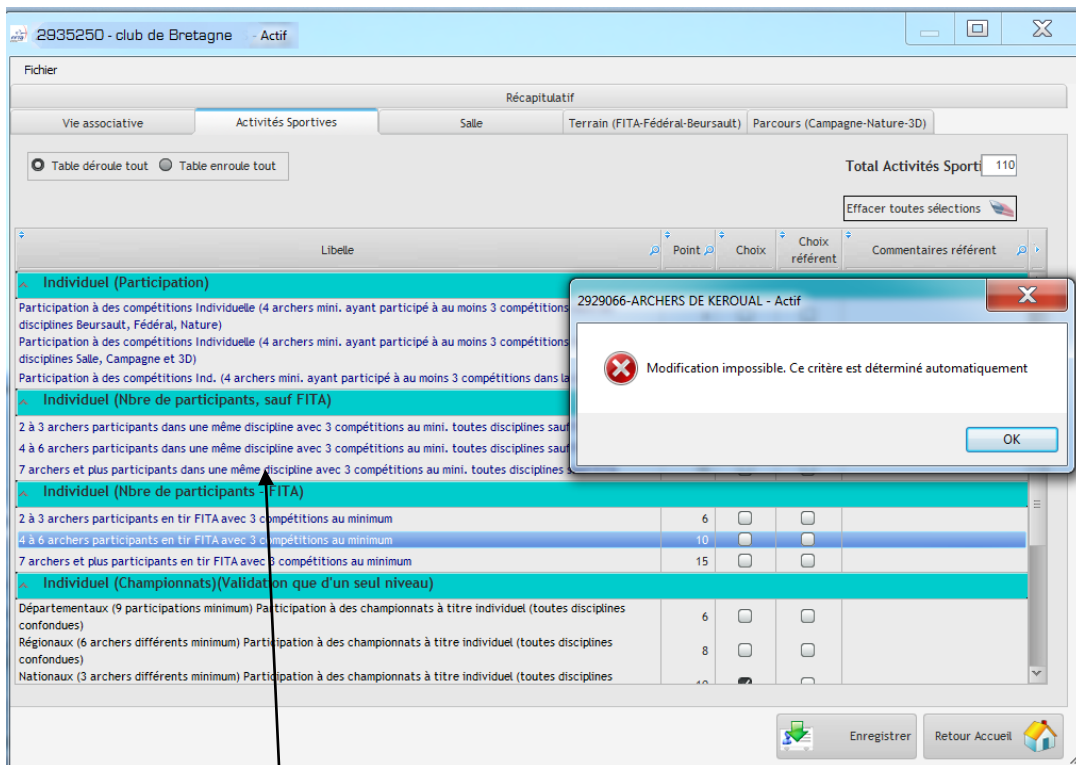
Répéter l'opération pour chacun des items choisis :

- Vie Associative
- Activités Sportives
- Equipement Salle
- Equipement Terrain
- Equipement Parcours

Les fiches de la vie associative et des activités sportives sont indissociables quel que soit le label demandé. Pour les équipements, cela est fonction du label :

- *Le label Bronze* : Le club choisit un seul équipement : la salle, le terrain ou le parcours.
- *Le label Argent* : Choix entre : la salle et le terrain ou la salle et le parcours.
- *Le label Or* : Il n'y a pas de restriction d'équipements, son attribution est faite en fonction des critères de qualité de l'ensemble des fiches.

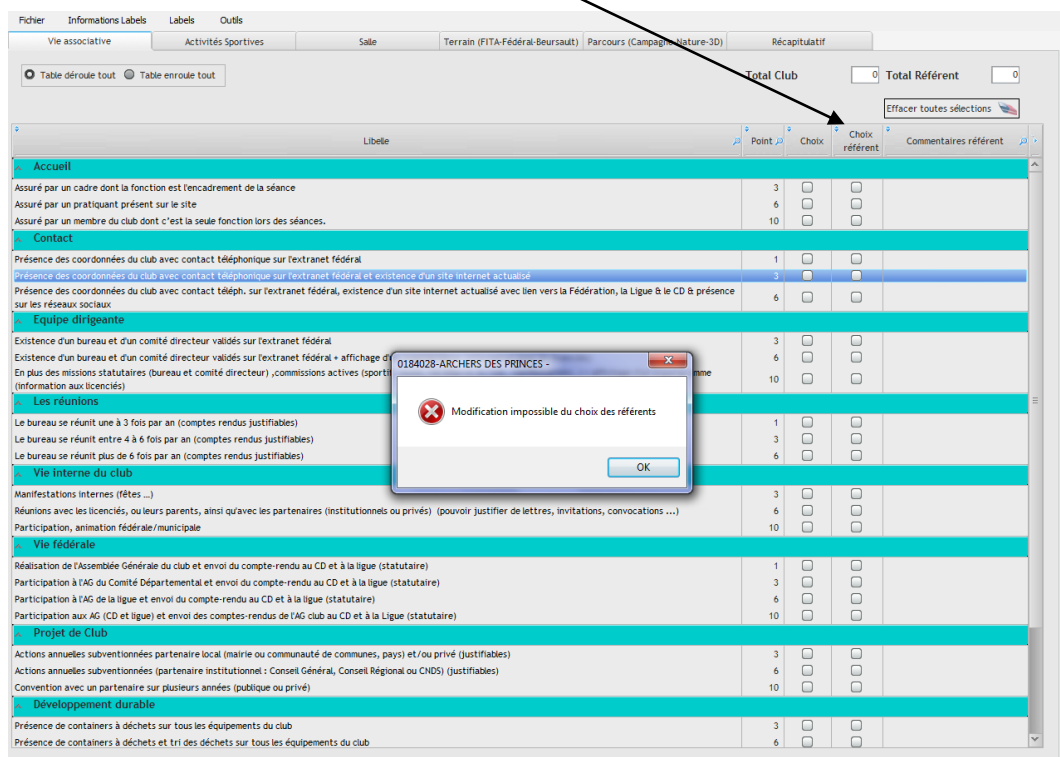
## 3.5 Critères automatiques



Libelle	Point	Choix	Choix référent	Commentaires référent
<b>Individuel (Participation)</b>				
Participation à des compétitions Individuelle (4 archers mini. ayant participé à au moins 3 compétitions disciplines Beursault, Fédéral, Nature)				
Participation à des compétitions Individuelle (4 archers mini. ayant participé à au moins 3 compétitions disciplines Salle, Campagne et 3D)				
Participation à des compétitions Ind. (4 archers mini. ayant participé à au moins 3 compétitions dans la				
<b>Individuel (Nbre de participants, sauf FITA)</b>				
2 à 3 archers participants dans une même discipline avec 3 compétitions au mini. toutes disciplines sauf				
4 à 6 archers participants dans une même discipline avec 3 compétitions au mini. toutes disciplines sauf				
7 archers et plus participants dans une même discipline avec 3 compétitions au mini. toutes disciplines				
<b>Individuel (Nbre de participants - FITA)</b>				
2 à 3 archers participants en tir FITA avec 3 compétitions au minimum	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 à 6 archers participants en tir FITA avec 3 compétitions au minimum	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7 archers et plus participants en tir FITA avec 3 compétitions au minimum	15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Individuel (Championnats)(Validation que d'un seul niveau)</b>				
Départementaux (9 participations minimum) Participation à des championnats à titre individuel (toutes disciplines confondues)	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Régionaux (6 archers différents minimum) Participation à des championnats à titre individuel (toutes disciplines confondues)	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nationaux (3 archers différents minimum) Participation à des championnats à titre individuel (toutes disciplines	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Les critères en « bleu » sont renseignés automatiquement depuis les données de l'extranet (données de la saison précédente). Il est impossible de les modifier.




Il est impossible de modifier le « choix du référent »



Libelle	Point	Choix	Choix référent	Commentaires référent
<b>Accueil</b>				
Assuré par un cadre dont la fonction est l'encadrement de la séance	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Assuré par un pratiquant présent sur le site	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Assuré par un membre du club dont c'est la seule fonction lors des séances.	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Contact</b>				
Présence des coordonnées du club avec contact téléphonique sur l'extranet fédéral	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Présence des coordonnées du club avec contact téléphonique sur l'extranet fédéral et existence d'un site internet actualisé	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Présence des coordonnées du club avec contact téléph. sur l'extranet fédéral, existence d'un site internet actualisé avec lien vers la Fédération, la Ligue & le CD & présence sur les réseaux sociaux	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Equipe dirigeante</b>				
Existence d'un bureau et d'un comité directeur validés sur l'extranet fédéral	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Existence d'un bureau et d'un comité directeur validés sur l'extranet fédéral + affichage d'informations	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En plus des missions statutaires (bureau et comité directeur), commissions actives (sportives, administratives, financières, etc.)	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Les réunions</b>				
Le bureau se réunit une à 3 fois par an (comptes rendus justifiables)	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le bureau se réunit entre 4 à 6 fois par an (comptes rendus justifiables)	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le bureau se réunit plus de 6 fois par an (comptes rendus justifiables)	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Vie interne du club</b>				
Manifestations internes (fêtes ...)	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Réunions avec les licenciés, ou leurs parents, ainsi qu'avec les partenaires (institutionnels ou privés) (pouvoir justifier de lettres, invitations, convocations ...)	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Participation, animation fédérale/municipale	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Vie fédérale</b>				
Réalisation de l'Assemblée Générale du club et envoi du compte-rendu au CD et à la ligue (statutaire)	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Participation à l'AG du Comité Départemental et envoi du compte-rendu au CD et à la ligue (statutaire)	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Participation à l'AG de la ligue et envoi du compte-rendu au CD et à la ligue (statutaire)	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Participation aux AG (CD et ligue) et envoi des comptes-rendus de l'AG club au CD et à la Ligue (statutaire)	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Projet de Club</b>				
Actions annuelles subventionnées partenaire local (mairie ou communauté de communes, pays) et/ou privé (justifiables)	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Actions annuelles subventionnées (partenaire institutionnel : Conseil Général, Conseil Régional ou CNDP) (justifiables)	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Convention avec un partenaire sur plusieurs années (publique ou privé)	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Développement durable</b>				
Présence de containers à déchets sur tous les équipements du club	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Présence de containers à déchets et tri des déchets sur tous les équipements du club	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 3.6 Récapitulatif

Une fois le questionnaire saisi, vous pouvez consulter le récapitulatif pour connaître le nombre de points acquis.

Fichier			
Vie associative		Activités Sportives	
Salle		Terrain (FITA-Fédéral-Beursault)	
Parcours (Campagne-Nature-3D)		Récapitulatif	
<b>Récapitulatif des points club</b>			
Vie Associative	<input type="text" value="58"/>		
Activités Sportives	<input type="text" value="119"/>	Total	<input type="text" value="177"/>
Salle	<input type="text" value="36"/>		
Terrain plat	<input type="text" value="50"/>		
Parcours	<input type="text" value="0"/>		
<b>Points obtenus / Points nécessaires pour les labels</b>			
Points obtenus Label Bronze	<input type="text" value="227"/>	Score à obtenir pour le Bronze	<input type="text" value="209"/>
Points obtenus Label Argent	<input type="text" value="263"/>	Score à obtenir pour le Argent	<input type="text" value="306"/>
Points obtenus Label Or	<input type="text" value="263"/>	Score à obtenir pour l'Or	<input type="text" value="383"/>
Commentaire référent		<b>Label obtenu</b>	
<input type="text" value="eeeeehhjjjhjhg"/>			
<b>Récapitulatif des points référent</b>			
Vie Associative	<input type="text"/>		
Activités Sportives	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>
Salle	<input type="text"/>		
Terrain plat	<input type="text"/>		
Parcours	<input type="text"/>		
		Enregistrer	Retour Accueil 

Fichier

Vie associative    Activités Sportives    Salle    Terrain (FITA-Fédéral-Beursault)    Parcours (Campagne-Nature-3D)

Récapitulatif


### Récapitulatif des points

Vie Associative	<input type="text" value="90"/>	Total	<input type="text" value="200"/>
Activités Sportives	<input type="text" value="110"/>		
Salle	<input type="text" value="67"/>		
Terrain plat	<input type="text" value="0"/>		
Parcours	<input type="text" value="0"/>		

### Points obtenus / Points nécessaires pour les labels


Points obtenus Label Bronze	<input type="text" value="267"/>	Score à obtenir pour le Bronze	<input type="text" value="203"/>
Points obtenus Label Argent	<input type="text" value="267"/>	Score à obtenir pour le Argent	<input type="text" value="310"/>
Points obtenus Label Or	<input type="text" value="267"/>	Score à obtenir pour l'Or	<input type="text" value="367"/>

Label obtenu





**BRONZE**

2935250 - club de Bretagne - Actif

 Attention vous n'avez pas enregistré vos données

Sortir sans modification    Sauvegarder les modifications

 Enregistrer    Retour Accueil 

Il vous suffit d'enregistrer votre dossier si tout vous semble conforme. Si vous cliquez sur « retour Accueil » sans enregistrer, vous serez averti par un message.

Saison 2014-2015e    Activités Sportives    Salle    Terrain (FITA-Fédéral-Beursault)    Parcours (Campagne-Nature-3D)

Récapitulatif


### Récapitulatif des points club

Vie Associative	<input type="text" value="80"/>	Total	<input type="text" value="190"/>
Activités Sportives	<input type="text" value="110"/>		
Salle	<input type="text" value="69"/>		
Terrain plat	<input type="text" value="50"/>		
Parcours	<input type="text" value="29"/>		

### Points obtenus / Points nécessaires pour les labels

Points obtenus Label Bronze	<input type="text" value="259"/>	Score à obtenir pour le Bronze	<input type="text" value="209"/>
Points obtenus Label Argent	<input type="text" value="309"/>	Score à obtenir pour le Argent	<input type="text" value="306"/>
Points obtenus Label Or	<input type="text" value="338"/>	Score à obtenir pour l'Or	<input type="text" value="383"/>

Label obtenu




**ARGENT**

Commentaire référent  
test



### Récapitulatif des points référent

Vie Associative	<input type="text" value="77"/>	Total	<input type="text" value="187"/>
Activités Sportives	<input type="text" value="110"/>		
Salle	<input type="text" value="69"/>		
Terrain plat	<input type="text" value="50"/>		
Parcours	<input type="text" value="29"/>		

029066-ARCHERS

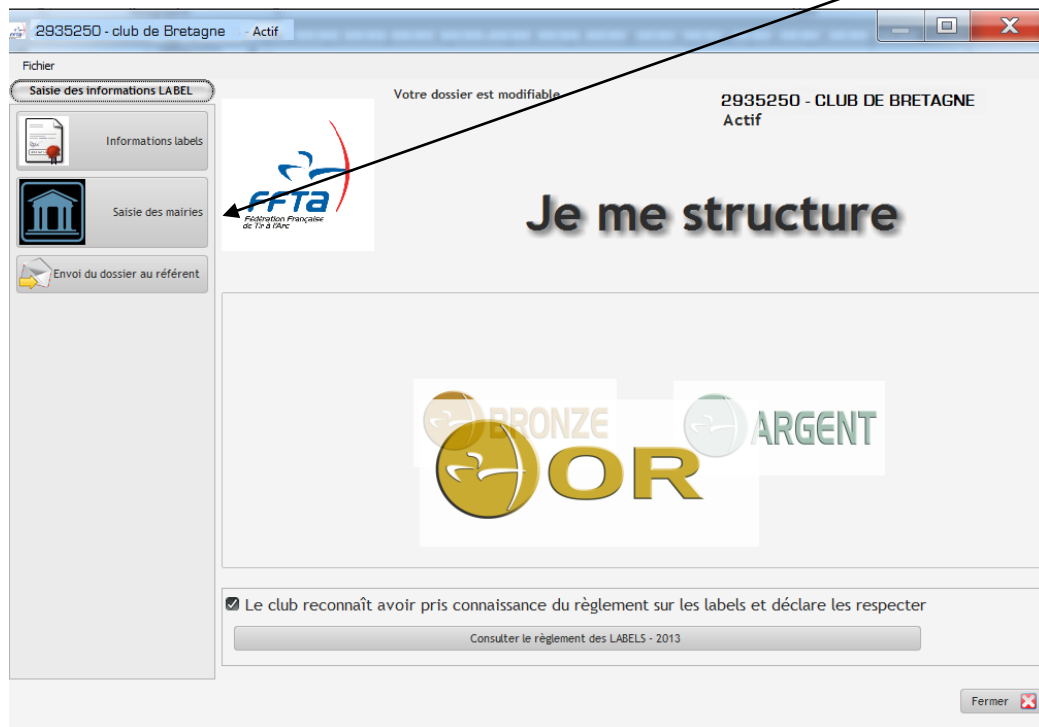
 Sauvegarde effectuée

OK

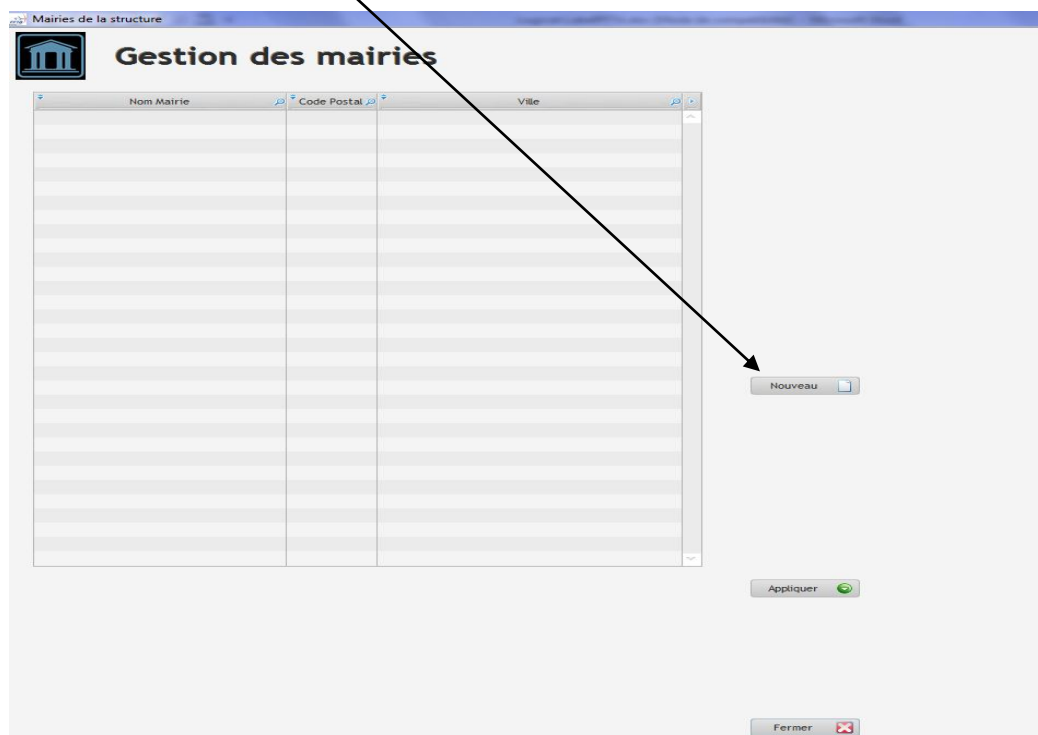
 Enregistrer    Retour Accueil 

## 3.7 Saisie des mairies

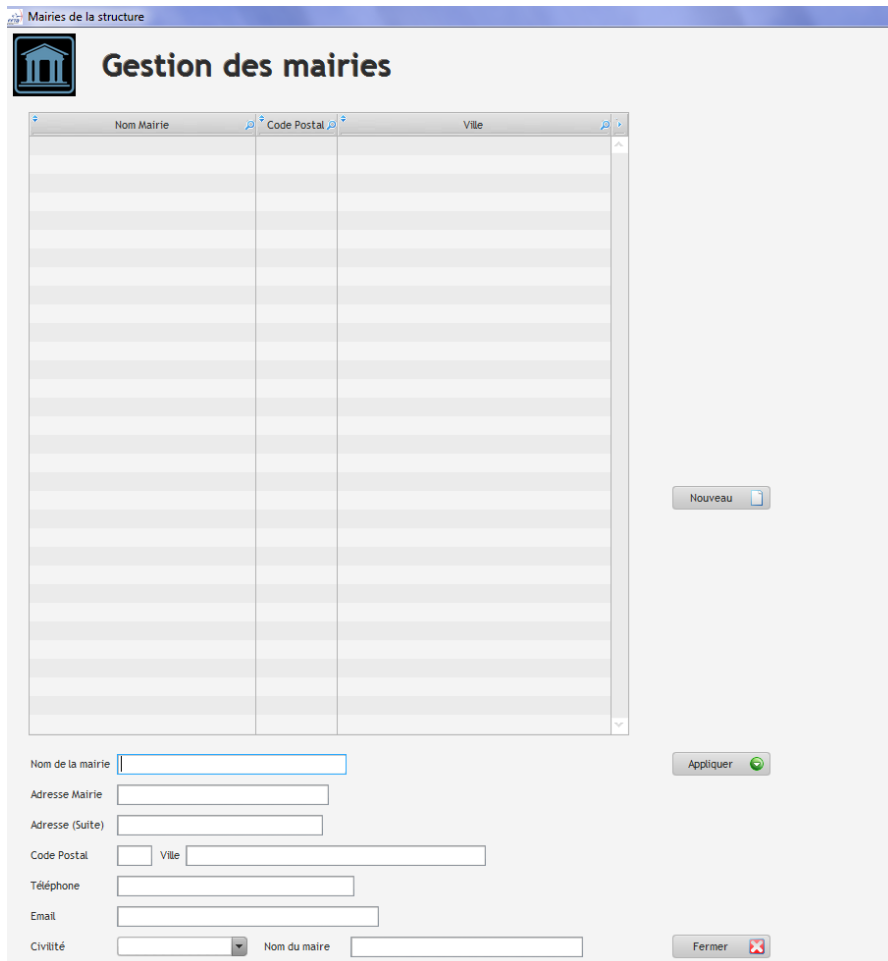
De retour à l'accueil, il vous reste à renseigner les coordonnées de votre mairie.



En cliquant sur « nouveau » vous accédez aux champs pour saisir les coordonnées de votre mairie.



Une fois les champs saisis, vous cliquez sur « Appliquer » et les données viendront s'afficher dans le tableau.



The screenshot shows a web application window titled 'Mairies de la structure' with a sub-header 'Gestion des mairies'. It features a table with three columns: 'Nom Mairie', 'Code Postal', and 'Ville'. Below the table are several input fields: 'Nom de la mairie', 'Adresse Mairie', 'Adresse (Suite)', 'Code Postal' and 'Ville' (separate fields), 'Téléphone', 'Email', and 'Civilité'. There is also a 'Nom du maire' field. Action buttons include 'Nouveau', 'Appliquer', and 'Fermer'.

Vous avez la possibilité de saisir plusieurs coordonnées de mairies si vous dépendez d'une communauté de communes.

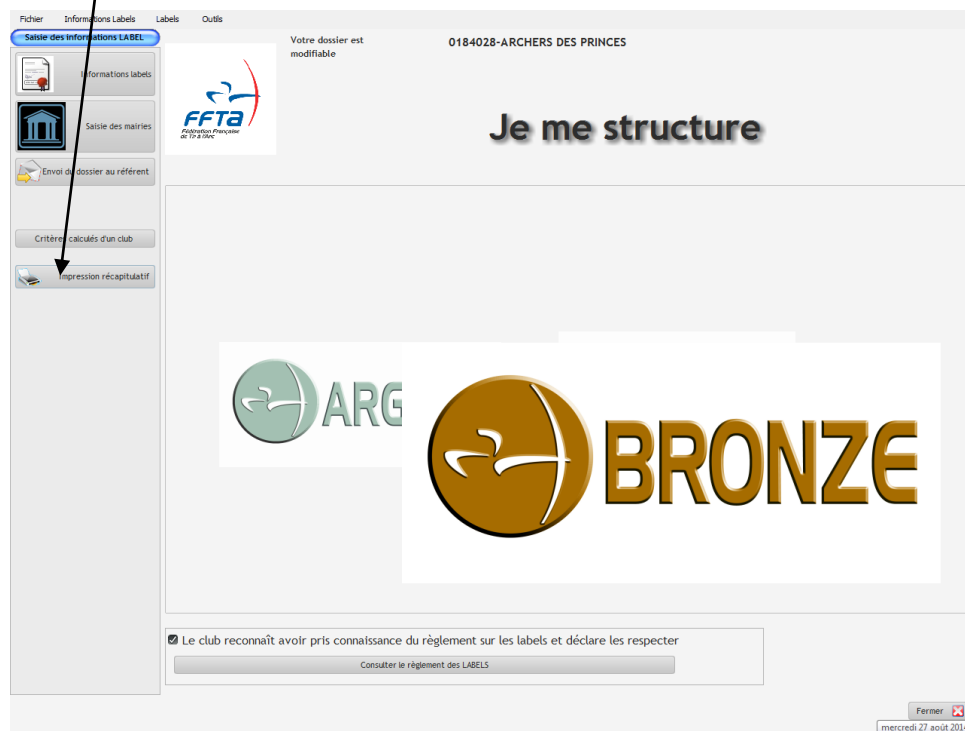
Les données obligatoires à renseigner pour votre dossier Label sont :

- ✓ L'adresse de votre mairie
- ✓ Le nom de votre Maire

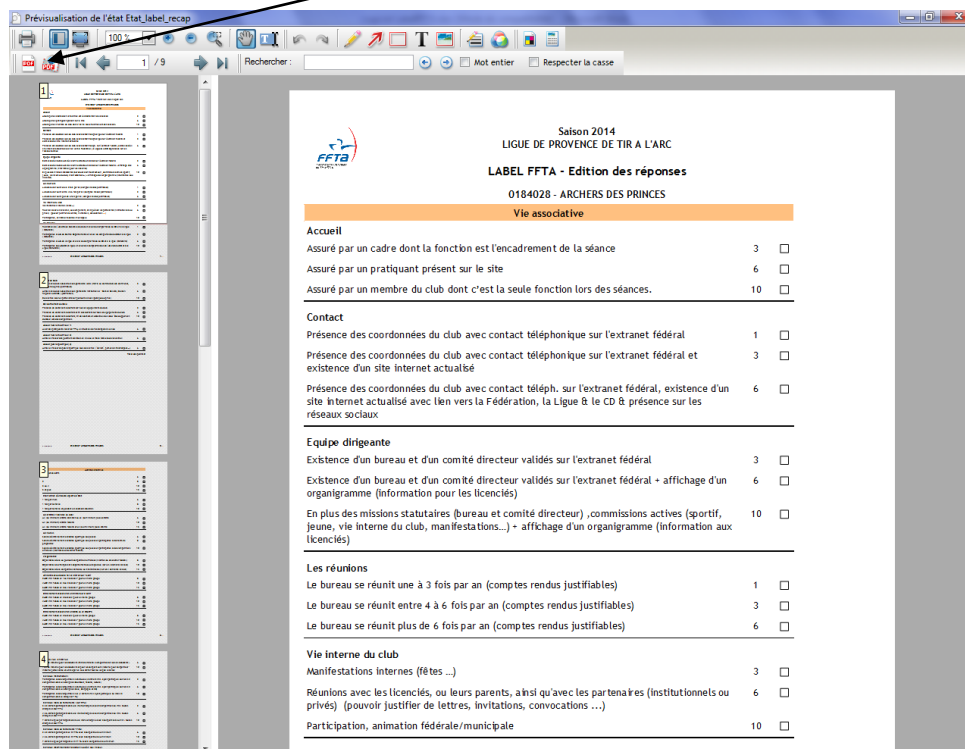
Il est important de remplir correctement ces champs, un courrier sera adressé au Maire de votre commune après l'obtention d'un label.

## 3.8 Impression récapitulatif

Possibilité d'imprimer le dossier avant l'envoi au référent



Possibilité d'impression papier ou au format PDF



## 3.9 Envoi du dossier au référent

Une fois votre dossier complet, vous pouvez l'adresser à votre référent en cliquant sur "Envoi du dossier au référent »



The screenshot shows the LabelFFTA web application interface. The top navigation bar includes 'Fichier', 'Informations Labels', 'Labels', and 'Outils'. The main content area displays '0184028-ARCHERS DES PRINCES' and 'Je me structure'. A sidebar on the left contains several buttons: 'Saisie des informations LABEL' (highlighted with a blue bar), 'Informations labels', 'Saisie des mains', 'Envoi du dossier au référent', 'Critères calculés d'un club', and 'Impression récapitulatif'. A message at the top right states 'Votre dossier est modifiable'. Below the main content, there is a section with a checkbox 'Le club reconnaît avoir pris connaissance du règlement sur les labels et déclare les respecter' and a button 'Consulter le règlement des LABELS'. A 'Fermer' button is located in the bottom right corner.

**Votre dossier devient consultable et non modifiable.**

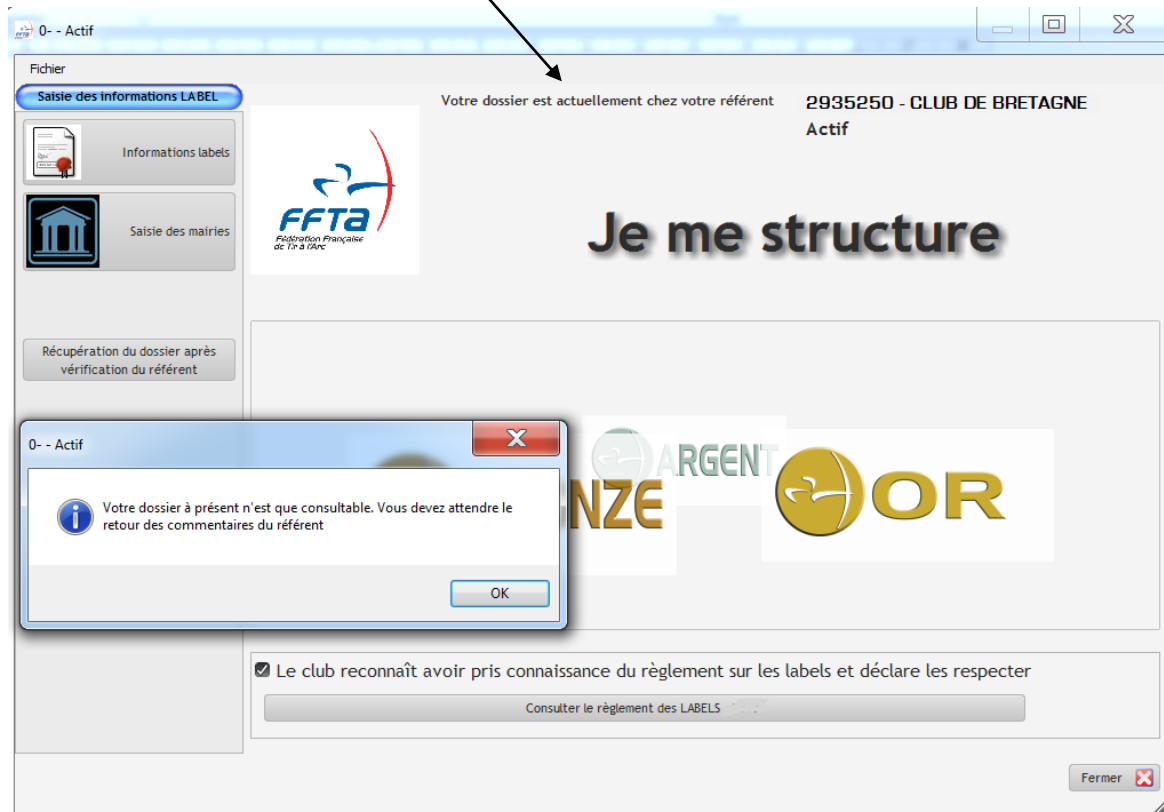
Lors de l'envoi du dossier au référent, vous allez recevoir un mail de confirmation d'envoi :

« Le club N°2935250 CLUB DE BRETAGNE a bien envoyé une demande de label, en date du 28/10/2013 pour validation.

Merci d'attendre le contrôle du référent. »



Le statut de votre dossier change à ce moment-là et vous devez attendre la réponse de votre référent pour pouvoir à nouveau le modifier.



Vous serez alerté par un message du retour de votre dossier :

« Le référent de votre ligue a pris en compte votre demande et vous soumet ces observations.

Merci de consulter votre dossier et de le retourner pour validation. »

Il vous suffira alors de cliquer sur « Récupération du dossier après vérification du référent ». Vous aurez ainsi les remarques de votre référent de ligue. Une fois votre dossier rectifié, vous devez le retourner à votre référent pour validation.