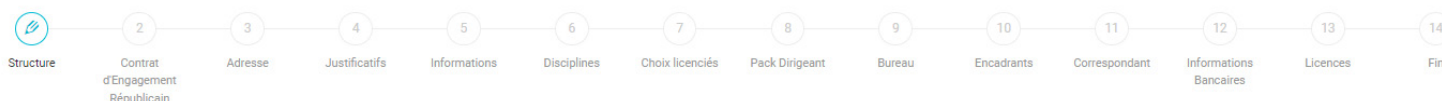


4. L’AFFILIATION DE MA STRUCTURE

Le processus d’affiliation se déroule en 14 étapes.

Ces étapes permettent notamment de vérifier, d’une saison à l’autre que les données renseignées relatives à la structure et à ses membres dirigeants soient à jour.



Durant ces 14 étapes, **laissez-vous guider**. Si une information est manquante ou erronée, vous ne pourrez pas passer à l’étape suivante. Un message s’affichera pour vous informer de l’erreur, vous permettra de la rectifier.

Avant de commencer la procédure d’affiliation nous vous invitons à rassembler sur votre ordinateur tous les documents nécessaires listés cidessous :

- Statuts
- Copie du Journal Officiel
- PV de la dernière AG électorale et composition du bureau
- Récépissé d’enregistrement en préfecture
- RIB de votre structure
- Autorisation de prélèvement SEPA (disponible en lien cliquable ou depuis le menu «Document»)

La soumission des documents est parfois facultative mais à terme leur import dans votre espace club pourrait devenir obligatoire.

Enfin, si vous possédez plusieurs droits de gestions dans différentes structures assurez-vous d’agir pour la structure souhaitée :



La capture d'écran montre une interface de sélection de structure. En haut, un menu déroulant affiche '094006 USCK'. En dessous, une liste de structures est présentée avec des boutons de sélection et des icônes de fermeture :

- FFCK** FEDERATION FRANCAISE CANOE-KAYAK ET SPORTS PAGAIE
Consultant Fédération, Gestionnaire Fédération
- CR07** COMITE REGIONAL ILE DE FRANCE CK
Gestionnaire Comité Régional
- CD094** COMITE DEPARTEMENTAL CK DU VAL DE MARNE
Gestionnaire Comité Départemental
- 094006** UNION SPORTIVE DE CRETEIL
Gestionnaire Club

La structure pour laquelle j’agis

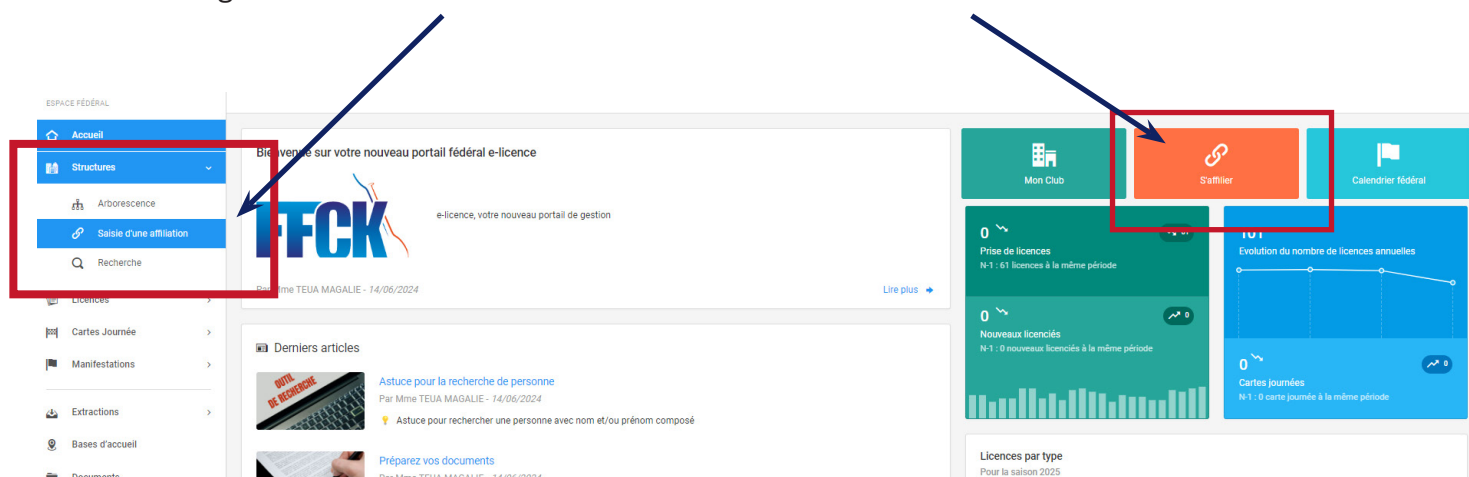
L’ensemble des structures pour lesquelles j’ai des droits de gestion ou de consultation

Pour modifier la structure pour laquelle vous agissez, il suffit de cliquer sur celle souhaitée.

COMMENCER LA PROCÉDURE D’AFFILIATION

Pour commencer la procédure d’affiliation cliquez sur le bouton orange «s’affilier » à droite de l’écran. Ce bouton apparait que lorsque vous devez procéder à votre (ré)affiliation, il disparaîtra une fois l’action faite.

Vous pouvez également commencer la procédure en cliquant «saisie d’une affiliation» dans l’onglet structure à gauche de l’écran.



ETAPE 1 - STRUCTURE

Choix de la structure à affilier

094006 UNION SPORTIVE DE CRETEIL	
Type de structure	Club
Statut Juridique	Association
Dernière Affiliation	Saison 2024

094006

Changer de structure

094006

09807 COMITE REGIONAL ILE DE FRANCE CK

02094 COMITE DEPARTEMENTAL CK DU VAL DE MARNE

Merci de lire attentivement la présente déclaration sur l'honneur. Veuillez cocher la case "Lu et approuvé" puis sur le bouton pour commencer l'affiliation.

En procédant à l'affiliation de mon club, je reconnais avoir pris connaissance des Statuts et du Règlement intérieur de la FFCK, ainsi que ceux du Comité régional et du Comité départemental dont dépend mon club. Le non-respect de ces textes sera susceptible de remettre en cause mon affiliation.

Lu et approuvé

Commencer l'affiliation avec cette structure

Vérifiez qu’est identifiée la structure que vous souhaitez affilier.

Lisez et approuvez la déclaration sur l’honneur puis cliquez sur « commencer l’affiliation avec cette structure »

ETAPE 2 - LE CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN



CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRES DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ÉTAT

Décret no 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi N° 2000-321
Du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain
Des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat

Le Contrat d'Engagement Républicain vous sera présenté seulement lors de la 1ère affiliation. Vous devez le lire, puis cochez «lu et approuvé» en bas de page, puis cliquez sur «continuer».

ENGAGEMENT n°7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Lu et approuvé

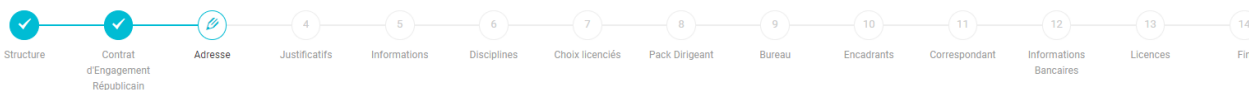
Continuer >

ETAPE 3 - ADRESSE

Lors de cette étape vérifiez l'adresse de l'association.

Modifiez l'adresse en cas de changement ou d'erreur.

Si vous effectuez un changement d'adresse, le récépissé d'enregistrement en préfecture à jour vous sera demandé.



📍 Changement d'adresse du siège

Voici l'adresse actuelle du siège de votre structure :

L'adresse affichée est-elle toujours l'adresse du siège ?

✖ Non, déclarer un changement d'adresse du siège

✔ Oui, conserver l'adresse actuelle

← Retour

Cliquez «non, ...» pour modifier l'adresse de l'association

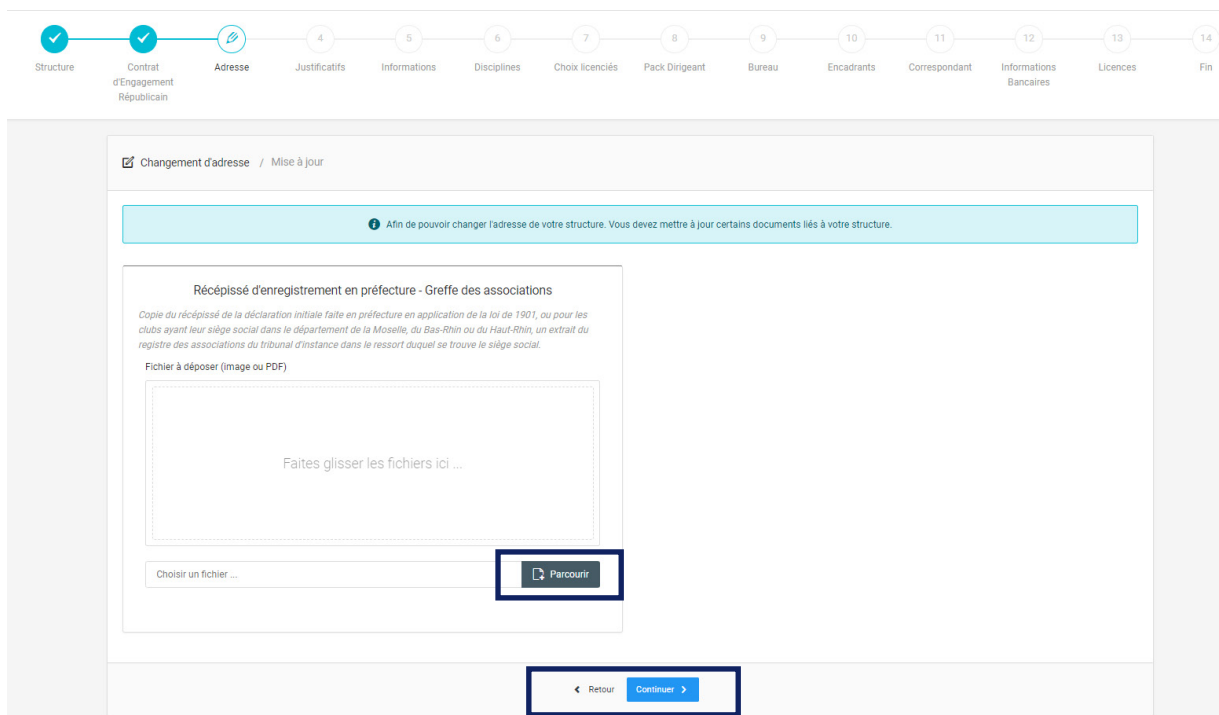
Cliquez «oui, ...» pour valider l'adresse de l'association



Vous passez à l'étape 4 : Justificatifs
[Cliquez ici pour aller directement à l'étape 4](#)

ETAPE 3.1 - CHANGEMENT D'ADRESSE

- 1 Importez le récépissé d'enregistrement en préfecture à jour, en cliquant sur «parcourir», une fois le document chargé, cliquez sur «continuer».



Structure Contrat d'Engagement Républicain Adresse Justificatifs Informations Disciplines Choix licenciés Pack Dirigeant Bureau Encadrants Correspondant Informations Bancaires Licences Fin

Changement d'adresse / Mise à jour

Afin de pouvoir changer l'adresse de votre structure. Vous devez mettre à jour certains documents liés à votre structure.

Récépissé d'enregistrement en préfecture - Greffe des associations

Copie du récépissé de la déclaration initiale faite en préfecture en application de la loi de 1901, ou pour les clubs ayant leur siège social dans le département de la Moselle, du Bas-Rhin ou du Haut-Rhin, un extrait du registre des associations du tribunal d'instance dans le ressort duquel se trouve le siège social.

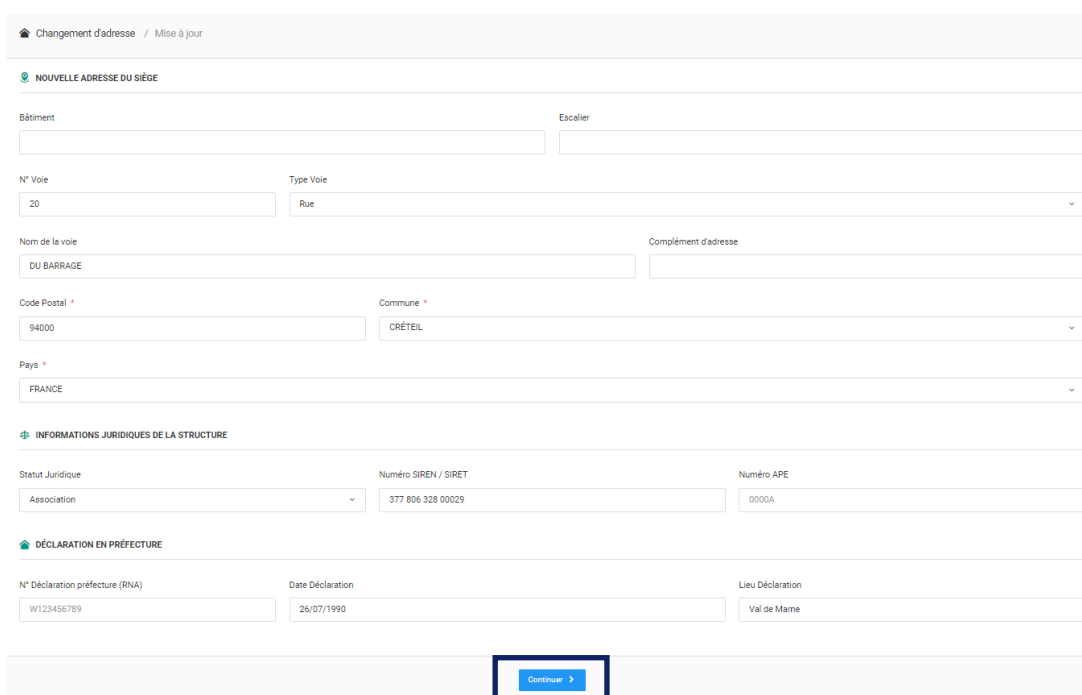
Fichier à déposer (Image ou PDF)

Faites glisser les fichiers ici ...

Choisir un fichier ... Parcourir

Retour Continuer

- 2 Remplissez ou mettez à jour l'ensemble des champs demandés, puis cliquez sur « continuer ».



Changement d'adresse / Mise à jour

NOUVELLE ADRESSE DU SIÈGE

Bâtiment Escalier

N° Voie Type Voie

20 Rue

Nom de la voie Complément d'adresse

DU BARRAGE

Code Postal * Commune *

94000 CRÉTEIL

Pays *

FRANCE

INFORMATIONS JURIDIQUES DE LA STRUCTURE

Statut Juridique Numéro SIREN / SIRET Numéro APE

Association 377 806 328 00029 0000A

DÉCLARATION EN PRÉFECTURE

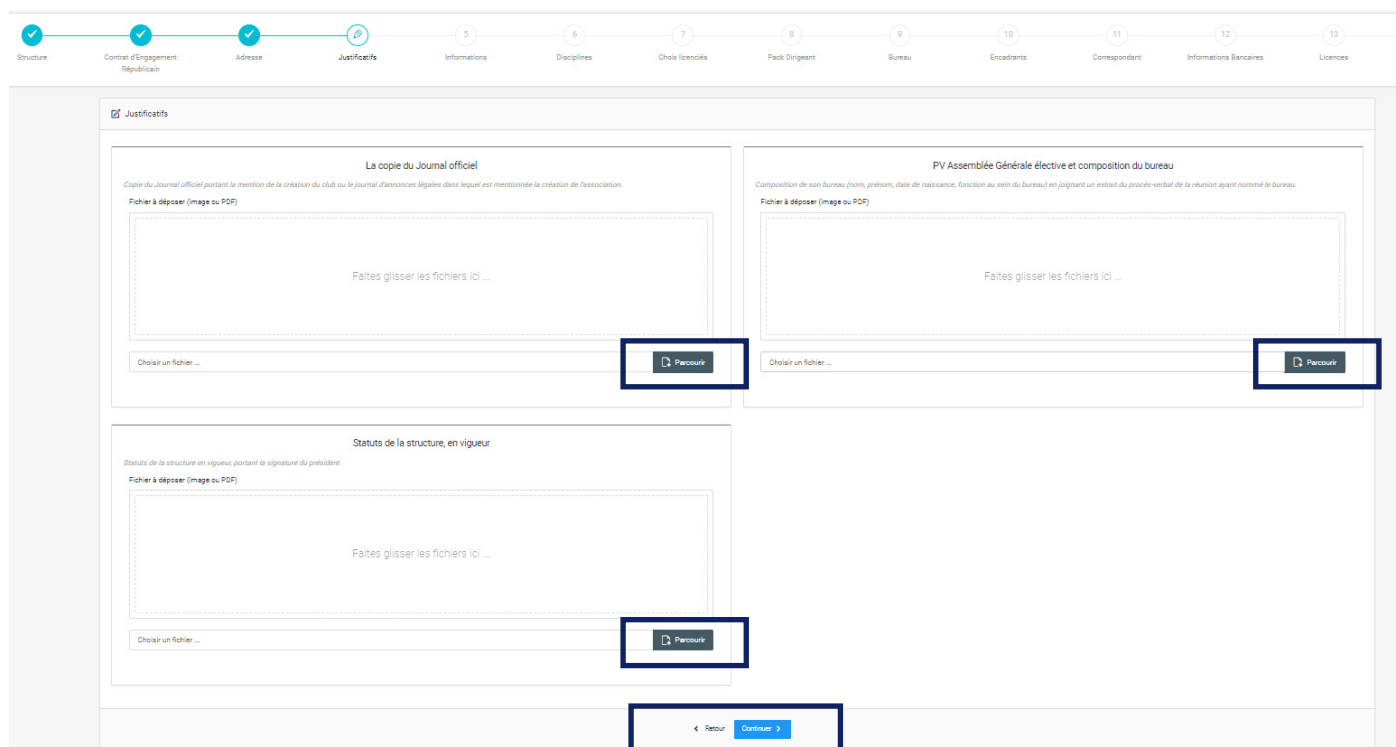
N° Déclaration préfecture (RNA) Date Déclaration Lieu Déclaration

W123456789 26/07/1990 Val de Mame

Continuer

ETAPE 4 - JUSTIFICATIFS

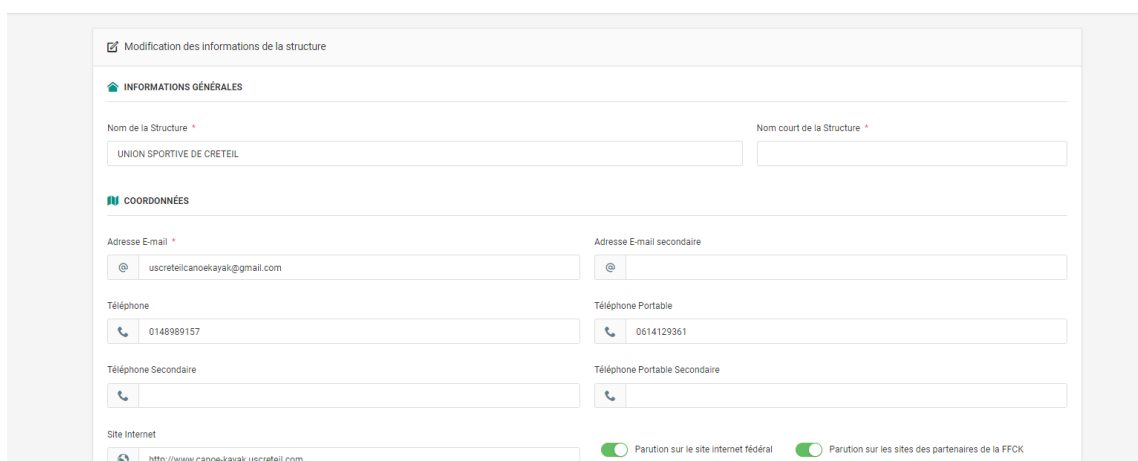
Déposez les documents de votre structure en cliquant sur «parcourir», puis «continuer».
Aujourd'hui l'import des documents n'est pas obligatoire mais il pourrait le devenir à terme.
Nous vous invitons à charger les documents dans votre espace club, cela permettra de les réunir dans un même espace, ce qui facilitera vos démarches administratives futures.



NB - 4 documents vous sont demandés si vous n'avez pas modifié votre adresse à l'étape précédente.

ETAPE 5 - INFORMATIONS

Vérifiez, renseignez, corrigez les informations du club (* = informations obligatoires).
Plus les informations sont exactes et correctement remplies, plus le référencement de la structure sera précis sur la carte interactive des clubs du site internet fédéral.
Puis cliquez sur « continuer ».



ETAPE 6 - DISCIPLINES

Renseignez **correctement** les disciplines pratiquées dans votre club.

A terme, les statistiques, les labels, les participations aux compétitions,... pourront être reliés à votre déclaration lors de cette étape de l'affiliation.

Nous vous demandons donc d'être vigilant à votre déclaration lors de la saisie des disciplines.

Modification des activités pratiquées par la structure

DRAGON BOAT	<input type="checkbox"/>
KAYAK POLO	<input type="checkbox"/>
MARATHON	<input type="checkbox"/>
PARACANOË	<input type="checkbox"/>
RANDONNÉE EN EAU CALME	<input type="checkbox"/>
SPRINT	<input type="checkbox"/>
DESCENTE	<input type="checkbox"/>
FREESTYLE	<input type="checkbox"/>
KAYAK CROSS	<input type="checkbox"/>
RAFTING	<input type="checkbox"/>
RIVIÈRE	<input type="checkbox"/>
SLALOM	<input checked="" type="checkbox"/>
KAYAK DE MER	<input type="checkbox"/>
OCEAN RACING	<input type="checkbox"/>
VAK VITESSE	<input type="checkbox"/>
WAVESKI SURFING	<input type="checkbox"/>
HANDI KAYAK	<input type="checkbox"/>
STAND UP PADDLE	<input type="checkbox"/>
MINI PAG	<input type="checkbox"/>

← Retour
Continuer
→

Cochez les disciplines pratiquées et cliquez sur « continuer ».

ETAPE 7 - CHOIX LICENCIÉS


Choisissez si vous autorisez les demandes d'adhésion en ligne ou non.

Si vous acceptez, vos adhérents pourront saisir eux-même leurs informations et transmettre les documents nécessaires à la prise de licence depuis le nouvel espace licencié. Vous n'aurez alors plus qu'à vérifier les informations recueillies et valider les demandes.

Si vous optez pour, vous avez la possibilité d'insérer un texte à l'attention du demandeur d'adhésion.

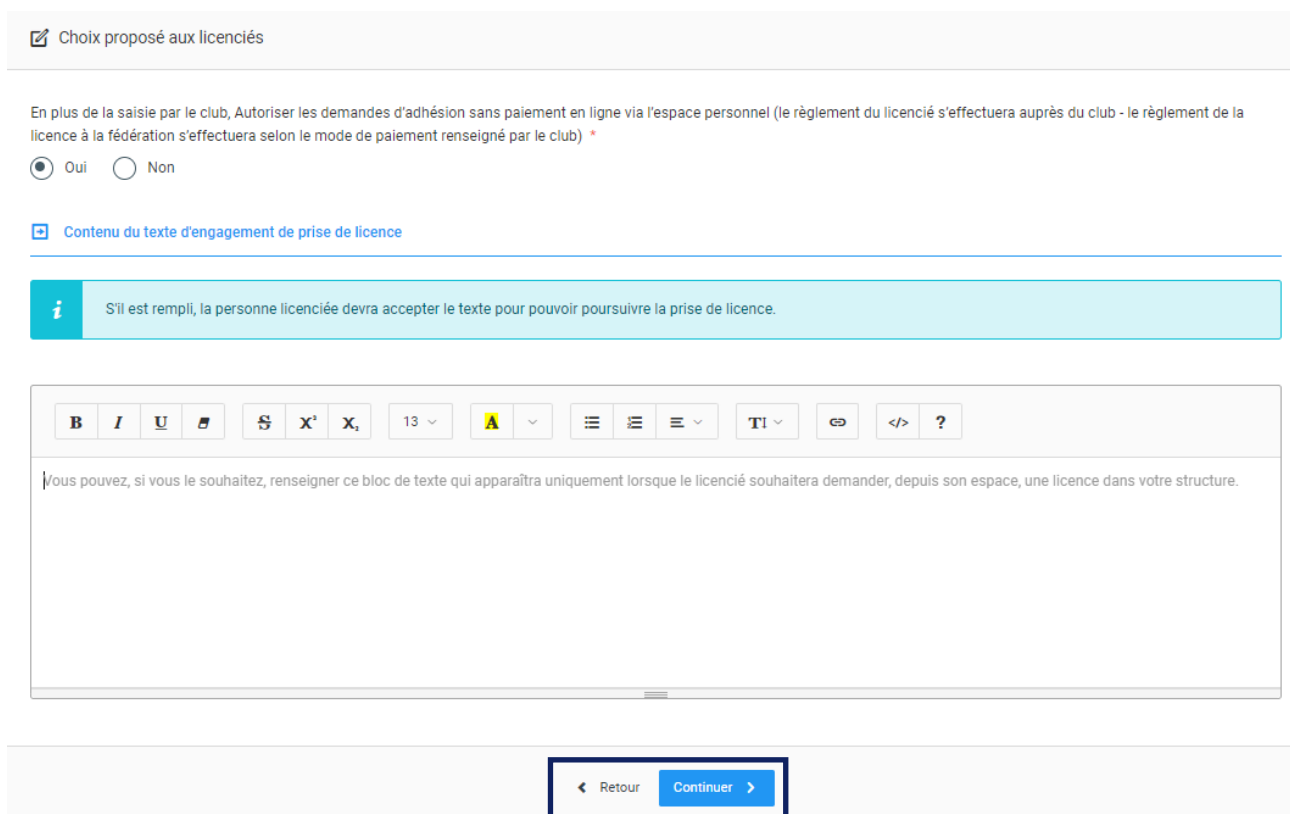
 Quoi que vous choisissiez vous ne pourrez plus revenir en arrière pendant toute la saison.

1



Ici, vous avez la possibilité de saisir un texte à destination de vos adhérents. Puis cliquez sur « continuer ».

2



ETAPE 9 - BUREAU

Lors de cette étape, vous devez mettre à jour la composition de votre bureau.

Les fonctions de président, de secrétaire et de trésorier doivent être occupées **obligatoirement**.

Vous pouvez désormais renseigner soit un président, ou plusieurs co-président.

Nous vous rappelons que dans le cadre du contrôle de l'honorabilité vous avez l'obligation de déclarer toutes les personnes occupant une fonction dirigeante au sein de votre structure.

PS : Les encadrants de la structure seront déclarés à l'étape suivante

Bureau

Fonction	Code Licencié	Personne	Date de Naissance	Licenciés sur la saison	Début de mandat	Fin de mandat	Actions
Président	Reconduire Déclarer un membre pour cette fonction						
Co-président	Déclarer un membre pour cette fonction						
Secrétaire	Reconduire Déclarer un membre pour cette fonction						
Trésorier	Reconduire Déclarer un membre pour cette fonction						
Vice-président	Reconduire Déclarer un membre pour cette fonction						
Secrétaire adjoint	Reconduire Déclarer un membre pour cette fonction						
Secrétaire adjoint	Reconduire Déclarer un membre pour cette fonction						
Secrétaire adjoint	Reconduire Déclarer un membre pour cette fonction						
Secrétaire adjoint	Reconduire Déclarer un membre pour cette fonction						
Trésorier adjoint	Reconduire Déclarer un membre pour cette fonction						

Date de fin du mandat pour toutes les personnes non reconduites
08/12/2024

Retour Continuer

Reconduire le bureau Ajouter un membre au bureau

1. Si **vous avez beaucoup de changements**, ne reconduisez que les membres qui restent en fonction et remplacez les autres en cliquant sur « Déclarer un membre pour cette fonction ». Puis cliquez sur «continuer».

2. Si **vous avez peu de changements à effectuer**, renouvelez tout votre bureau en cliquant sur "Reconduire". Mettez fin aux mandats des personnes concernées, dans un deuxième temps, supprimez-les. (Cf. page suivante - Fin de mandat/suppression)

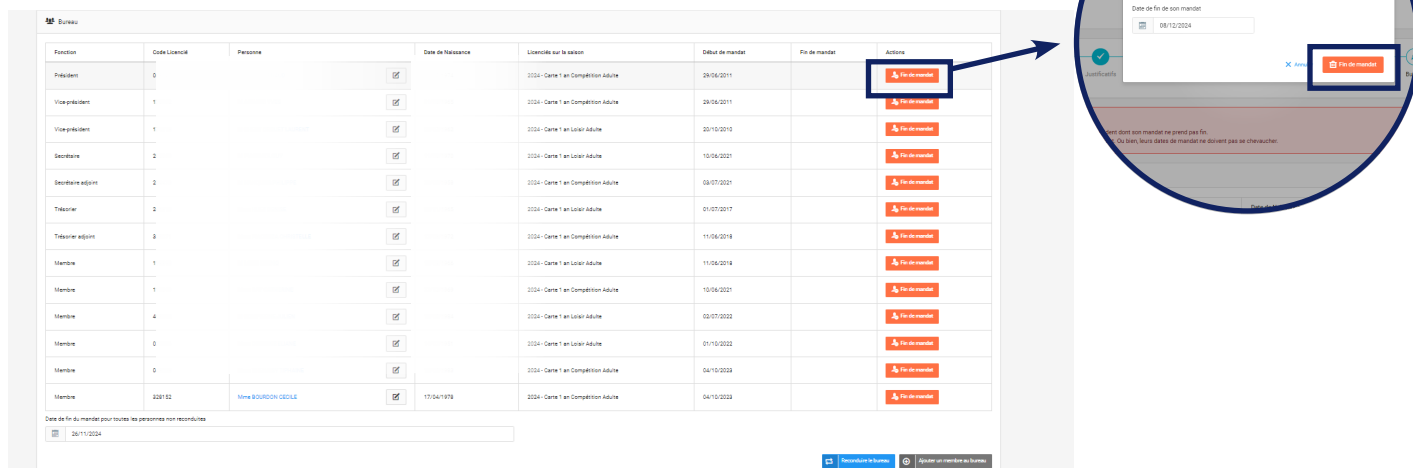
3. Si vous souhaitez ajouter une personne, cliquez sur « Ajouter un membre ». Puis «continuer».

4. Si **une personne change de fonction**, cliquez sur «reconduire», puis mettez fin à son mandat et ajoutez le en tant que nouveau membre avec sa nouvelle fonction.

Pour plus de facilité, notez le numéro de licence des personnes que vous recherchez.

ETAPE 9.1 - METTRE FIN AU MANDAT

Pour mettre fin à une fonction d'une personne, cliquez sur «fin de mandat», puis confirmez que vous souhaitez mettre fin au mandat sur la page qui s'affichera. Vous pouvez également actualiser la date de fin de mandat.

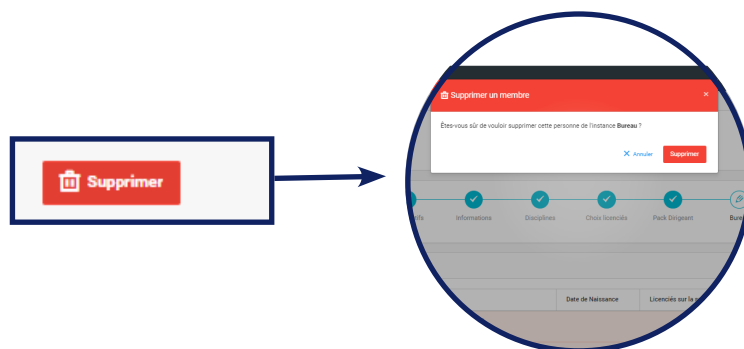


Fonction	Code Licencié	Personne	Date de Naissance	Licenciés sur la saison	Début de mandat	Fin de mandat	Actions
Président	0			2024 - Carte 1 en Compétition Adulte	29/06/2011		Fin de mandat
Vice-président	1			2024 - Carte 1 en Compétition Adulte	29/06/2011		Fin de mandat
Vice-président	1			2024 - Carte 1 en Local Adulte	20/10/2010		Fin de mandat
Secrétaire	2			2024 - Carte 1 en Local Adulte	10/06/2021		Fin de mandat
Secrétaire adjoint	2			2024 - Carte 1 en Compétition Adulte	08/07/2021		Fin de mandat
Talonneur	2			2024 - Carte 1 en Local Adulte	01/07/2017		Fin de mandat
Talonneur adjoint	3			2024 - Carte 1 en Compétition Adulte	11/06/2018		Fin de mandat
Membre	1			2024 - Carte 1 en Local Adulte	11/06/2018		Fin de mandat
Membre	1			2024 - Carte 1 en Compétition Adulte	10/06/2021		Fin de mandat
Membre	2			2024 - Carte 1 en Local Adulte	03/07/2022		Fin de mandat
Membre	0			2024 - Carte 1 en Local Adulte	01/10/2022		Fin de mandat
Membre	0			2024 - Carte 1 en Compétition Adulte	04/10/2023		Fin de mandat
Membre	223102	NINA BORDON OUELE	17/04/1978	2024 - Carte 1 en Compétition Adulte	04/10/2023		Fin de mandat

ETAPE 9.2 - SUPPRIMER UNE PERSONNE DU BUREAU

Lorsque vous avez mis fin au mandat d'une personne, vous pouvez la supprimer définitivement de votre instance.

En cliquant sur «supprimer» puis en confirmant la suppression dans une seconde étape.



ETAPE 9.3 - MODIFICATION DES INFORMATIONS PERSONNELLES

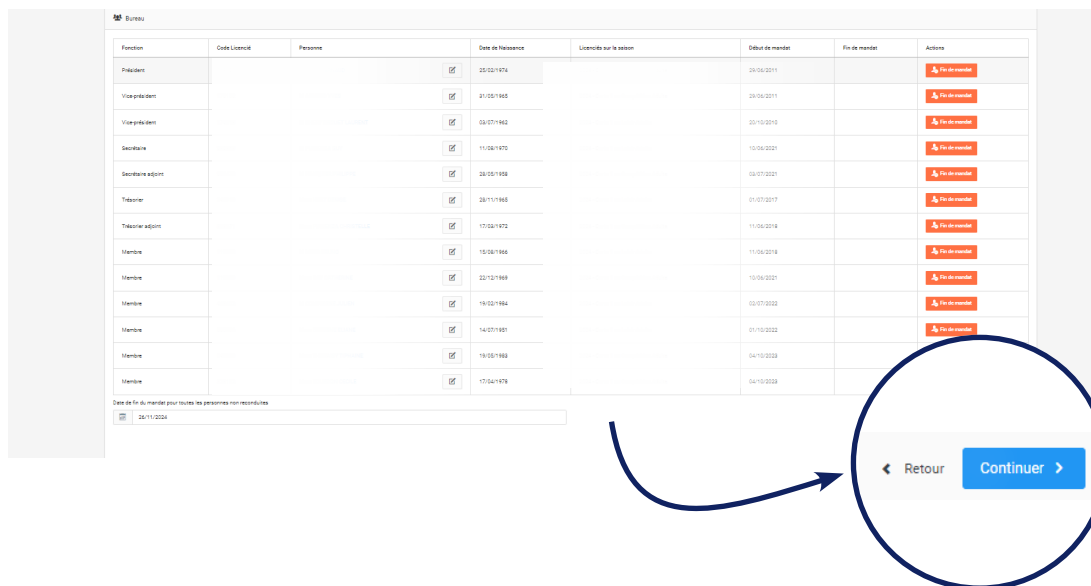
Cliquez sur l'icône avec le crayon pour modifier des informations liées à une personne. (Notamment en lien avec l'honorabilité)



Fonction	Code Licencié	Personne	Date de Naissance	Licenciés sur la saison	Début de mandat	Fin de mandat	Actions
Président			9/02/1974	2024 - Carte 1 en Compétition Adulte	29/06/2011		Fin de mandat

ETAPE 9.4 - VALIDATION DU BUREAU

Une fois votre bureau à jour **cliquez sur « continuer »** et non sur « reconduire le bureau »

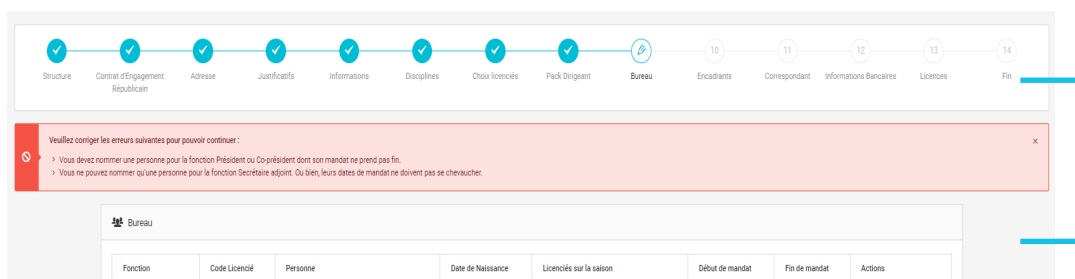


Fonction	Code Licencié	Personne	Date de Naissance	Licencié sur la saison	Début de mandat	Fin de mandat	Actions
Président			25/02/1974		28/08/2011		Fin de mandat
Vice-président			21/05/1965		28/08/2011		Fin de mandat
Vice-président			04/07/1962		28/10/2010		Fin de mandat
Secrétaire			11/08/1970		10/08/2021		Fin de mandat
Secrétaire adjoint			28/05/1958		04/07/2021		Fin de mandat
Treasurer			28/11/1965		01/07/2017		Fin de mandat
Treasurer adjoint			17/02/1972		14/04/2014		Fin de mandat
Membre			15/01/1966		11/05/2018		Fin de mandat
Membre			22/12/1969		15/09/2021		Fin de mandat
Membre			18/02/1984		03/07/2022		Fin de mandat
Membre			14/07/1951		01/10/2022		Fin de mandat
Membre			18/05/1989		04/10/2023		Fin de mandat
Membre			17/04/1978		04/10/2023		Fin de mandat

Date de fin de mandat pour toutes les personnes non-inscrites

[Retour](#) [Continuer](#)

En continuant, il se peut qu'un message d'erreur s'affiche. C'est que l'ensemble des informations nécessaires ne sont pas renseignées ou que des conditions obligatoires ne sont pas respectées. Prenez connaissance des points bloquants et corrigez les.



Structure |
 Contrat d'Engagement Régional |
 Adresse |
 Justificatifs |
 Informations |
 Disciplines |
 Choix licenciés |
 Pick Dilettant |
 Bureau |
 Encadrement |
 Correspondant |
 Informations Bancaires |
 Licences |
 Fin

Veuillez corriger les erreurs suivantes pour pouvoir continuer :

- > Vous devez nommer une personne pour la fonction Président ou Co-président dont son mandat ne prend pas fin.
- > Vous ne pouvez nommer qu'une personne pour la fonction Secrétaire adjoint. Ou bien, leurs dates de mandat ne doivent pas se chevaucher.

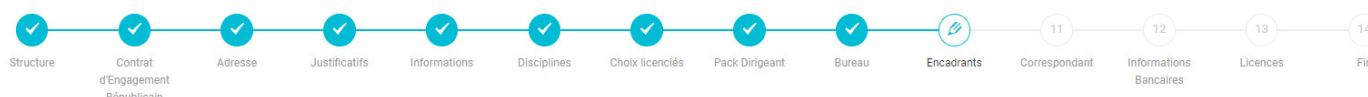
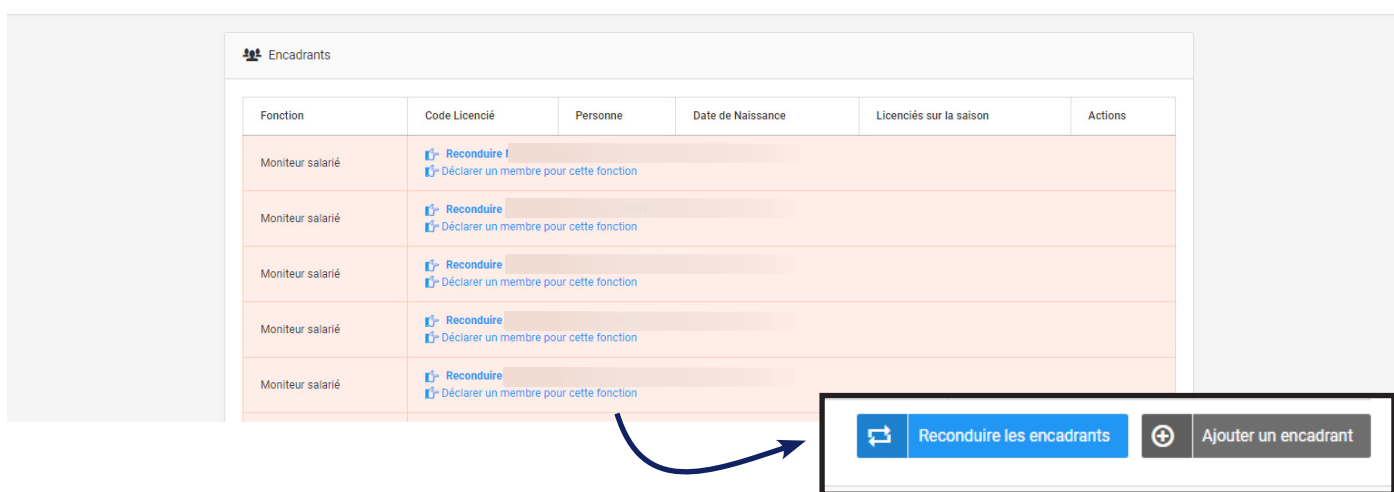
[Retour](#) [Continuer](#)

Cliquez à nouveau sur « continuer ».

ETAPE 10 - ENCADRANTS

La procédure est la même que pour le renouvellement du bureau.

Dans le cadre du contrôle de l'honorabilité, vous avez l'obligation de déclarer tous vos encadrants bénévoles et professionnels, y compris ceux licenciés dans un autre club.

Fonction	Code Licencié	Personne	Date de Naissance	Licenciés sur la saison	Actions
Moniteur salarié					Reconduire Déclarer un membre pour cette fonction
Moniteur salarié					Reconduire Déclarer un membre pour cette fonction
Moniteur salarié					Reconduire Déclarer un membre pour cette fonction
Moniteur salarié					Reconduire Déclarer un membre pour cette fonction
Moniteur salarié					Reconduire Déclarer un membre pour cette fonction

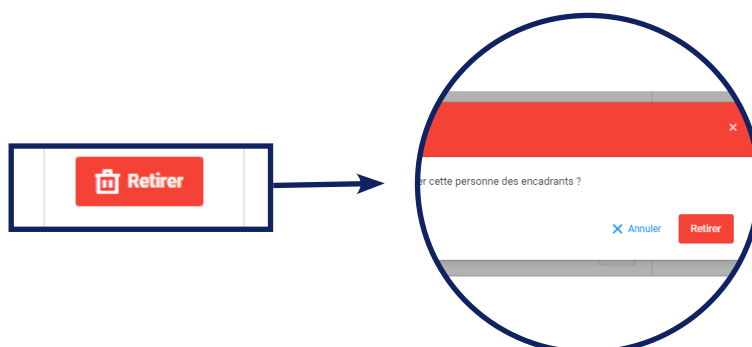
Reconduire les encadrants | Ajouter un encadrant

En fonction du nombre de modifications que vous avez à apporter, reconduisez les encadrants ou ajouter un encadrant puis cliquez sur «continuer».

ETAPE 10.1 - RETIRER UN ENCADRANT DE LA STRUCTURE

Lorsque vous avez mis fin au mandat d'une personne, vous pouvez la supprimer définitivement de votre instance.

En cliquant sur «supprimer» puis en validant la suppression dans une seconde étape.



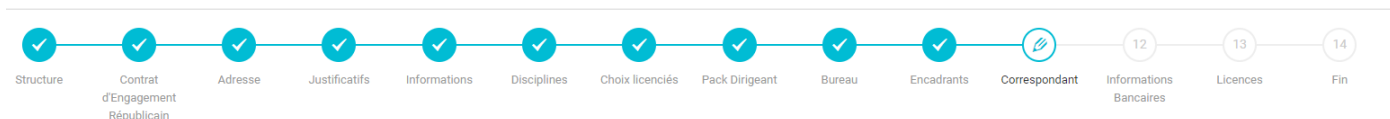
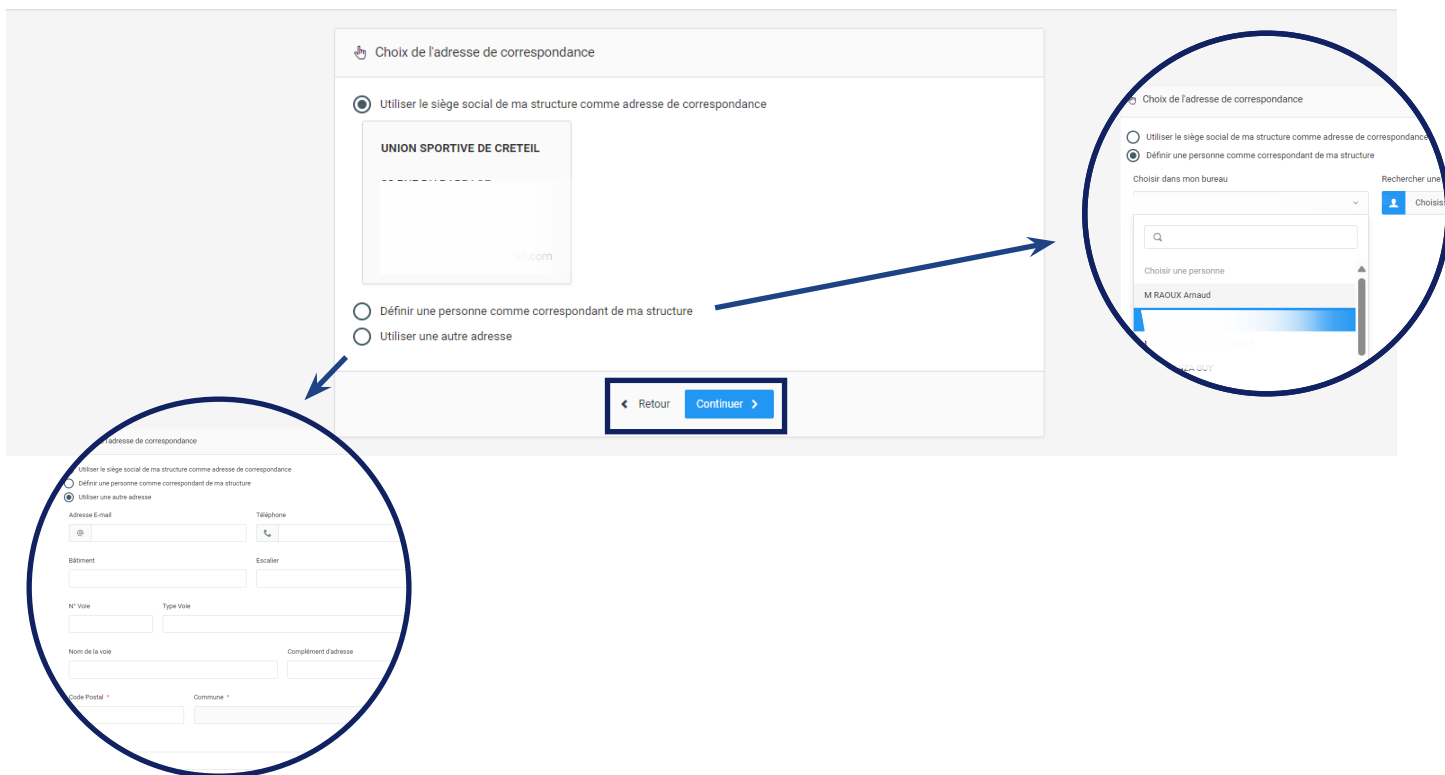
Une fois votre liste d'encadrants à jour **cliquez sur «continuer»** pour passer à l'étape 11.

ETAPE 11 - CORRESPONDANCE

Vous pouvez choisir comme correspondant :

- L'adresse du siège
- Une personne
- Une autre adresse

Par défaut, l'adresse postale et l'adresse mail du siège social de la structure sont sélectionnées.

Choix de l'adresse de correspondance

Utiliser le siège social de ma structure comme adresse de correspondance

UNION SPORTIVE DE CRETEIL

Définir une personne comme correspondant de ma structure

Utiliser une autre adresse

Retour Continuer

Choix de l'adresse de correspondance

Utiliser le siège social de ma structure comme adresse de correspondance

Définir une personne comme correspondant de ma structure

Choisir dans mon bureau Rechercher une personne

Choisir une personne

M RAOUX Amaud

Adresse de correspondance

Utiliser le siège social de ma structure comme adresse de correspondance

Définir une personne comme correspondant de ma structure

Utiliser une autre adresse

Adresse E-mail Téléphone

Bâtiment Escalier

N° Voie Type Voie

Nom de la voie Complément d'adresse

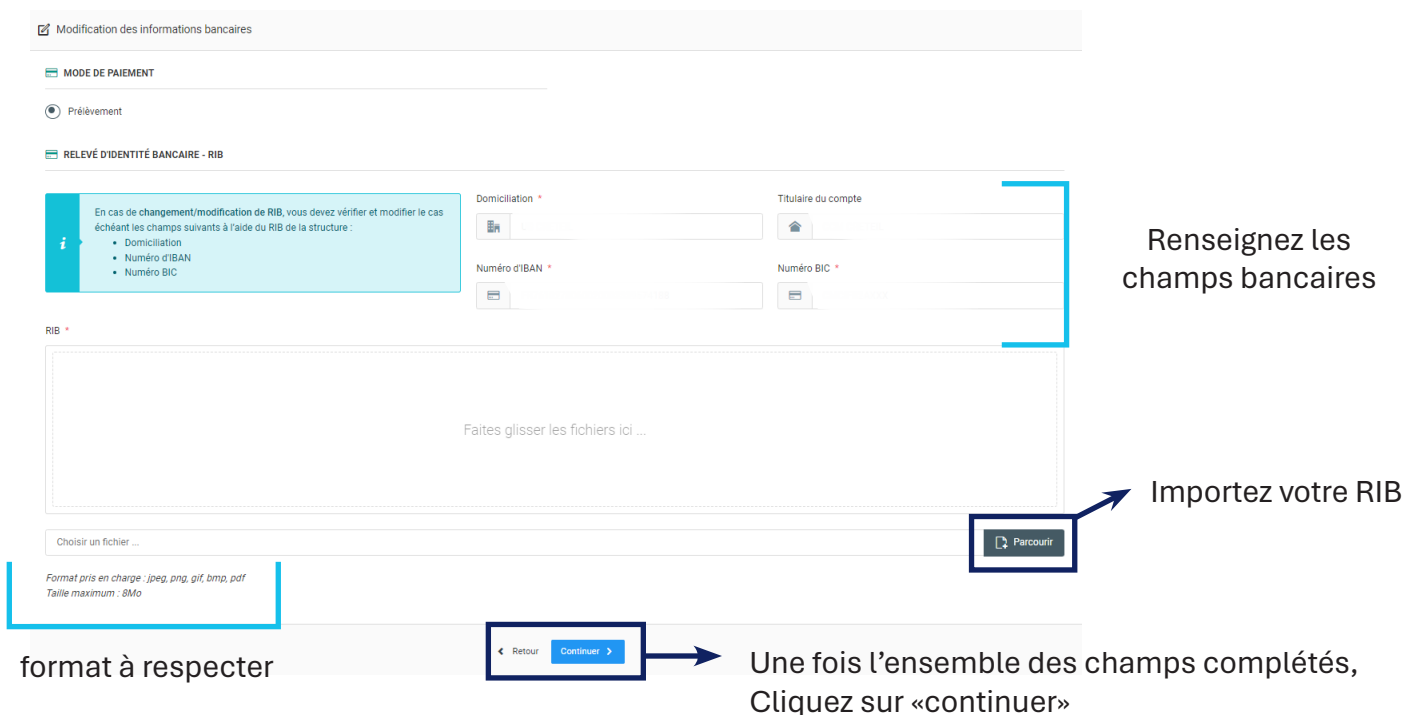
Code Postal Commune

Puis, cliquez sur « continuer » pour passer à l'étape suivante.

ETAPE 12 - INFORMATIONS BANCAIRES

Renseignez vos coordonnées bancaires de votre structure dans les champs prévus et téléchargez votre RIB en cliquant sur «parcourir»

Vous devez obligatoirement renseigner l'ensemble des champs pour passer à l'étape suivante.



Modification des informations bancaires

MODE DE PAIEMENT

Prélèvement

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE - RIB

En cas de changement/modification de RIB, vous devez vérifier et modifier le cas échéant les champs suivants à l'aide du RIB de la structure :

- Domiciliation
- Numéro d'IBAN
- Numéro BIC

Domiciliation * Titulaire du compte

Numéro d'IBAN * Numéro BIC *

RIB *

Faites glisser les fichiers ici ...

Choisir un fichier ...

Format pris en charge : jpeg, png, gif, bmp, pdf
Taille maximum : 8Mo

Parcourir

Retour Continuer

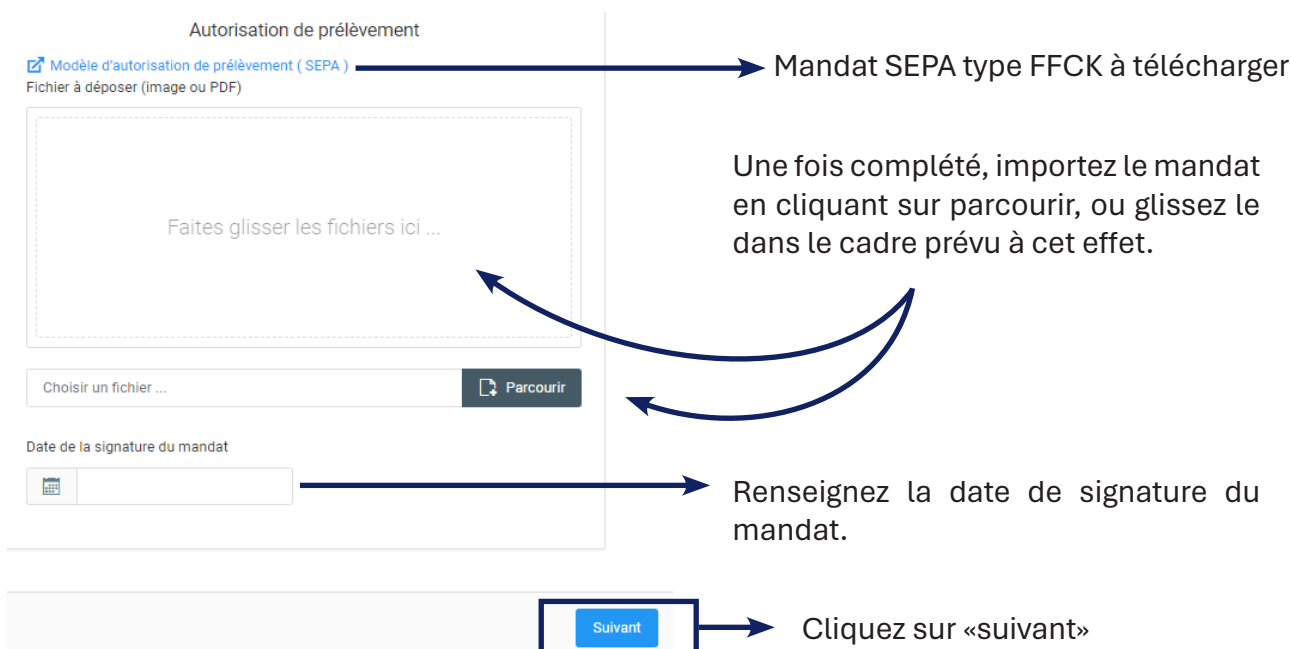
Renseignez les champs bancaires

Importez votre RIB

format à respecter

Une fois l'ensemble des champs complétés, Cliquez sur «continuer»

ETAPE 12.1 - L'AUTORISATION DE PRELEVEMENT



Autorisation de prélèvement

Modèle d'autorisation de prélèvement (SEPA)

Fichier à déposer (image ou PDF)

Faites glisser les fichiers ici ...

Choisir un fichier ...

Parcourir

Date de la signature du mandat

Suivant

Mandat SEPA type FFCK à télécharger

Une fois complété, importez le mandat en cliquant sur parcourir, ou glissez le dans le cadre prévu à cet effet.

Renseignez la date de signature du mandat.

Cliquez sur «suivant»

ETAPE 13 - LICENCES

Le liste des membres de votre bureau et de vos encadrants déclarés vous sont proposés à la prise de licence.

Le président, le trésorier, le sercetaire doivent **obligatoirement être licenciés lors de cette étape.**

Afin de valider les demandes de licences des dirigeants et des encadrants , veuillez saisir les champs de l'honorabilité pour chacun d'eux.

! Vous devez vérifier les départements et villes de naissance, certains étaient mal renseignés dans GOAL et n'ont pas pu être importés.

De plus, pour les personnes nées avant 1968, les départements franciliens n'existaient pas, sélectionnez un des trois départements suivants correspondant à la ville de naissance :

- 75 Paris
- 75 Seine
- 76 Seine et Oise

PRÉSENTATION DE LA PAGE

Identité

17592
Age pour licier : 17 ans au 31/12/2024 | Vice-président Moniteur salarié

Saisir type de licence

CHOIX DE LA LICENCE
Licence "Carte 1 an Compétition"

Possibilité de prendre la licence ultérieurement

Saisie de licence ultérieurement

CHOIX DES DISCIPLINES

DRAGON BOAT
 KAYAK-POLO
 MARATHON
 PIRAGANNE
 SUP
 TRIATHLON
 FREESTYLE
 KAYAK CROSS
 RAFTING
 SLALOM
 OCEAN RACING
 VELA VITESSE
 WAVERSKI SURFING
 HANDEI KAYAK
 STAND UP PADDLE

Déclarer les disciplines pratiquées

CERTIFICAT MÉDICAL / QUESTIONNAIRE DE SANTÉ

Cliquez ici pour télécharger un certificat médical type

Nom du médecin : ex : Remi Taroni
Date du certificat : JJ/MM/AAAA

Certificat : Choisir un fichier
N°FPFS (Conseil national de l'Ordre des médecins)

soumettre le certificat médical (si nécessaire)

Je soussigné(e) Mme BEAURE MARIE, agissant pour le compte de la structure reconnait, que la saisie de la licence pour la personne physique associée répond à la réglementation de la fédération :

- les réponses fournies par l'adhérent au questionnaire de santé « OS sport » sont toutes négatives et permettent le renouvellement de licence pour la pratique sportive, lorsque la présentation d'un nouveau certificat n'est pas exigée
- l'adhérent est en possession d'un certificat médical de moins d'1 an pour la saisie initiale de la licence, ou son renouvellement conformément à la réglementation
- l'adhérent est en possession d'un certificat médical de moins de 6 mois en cas de réponse positive à au moins une des questions du questionnaire de santé « OS Sport »

Le dit certificat médical doit mentionner la pratique en compétition, s'il s'agit d'une licence compétition.

choix couverture assurentielle

Assurance IA : Avec Sans
Assurance individuelle renforcée
 IA Sport+ IA Sport

Je soussigné, Mme BEAURE MARIE, représentant la structure 094006 - UNION SPORTIVE DE CRETEIL, déclare que la personne physique associée à la saisie en cours (ou son représentant légal) souhaite souscrire à l'Assurance Individuelle Accident de base proposée par la FFCK.
L'adhésion aux garanties complémentaires sera possible depuis l'espace personnel du licencié (dossier Documentation / FFCK / Assurances).

Assurance IA est l'individuel Accident, il s'agit de la couverture de base prévue au contrat FFCK/MAIF qui protège en cas de dommage corporel IA Sport + est l'assurance complémentaire proposée au tarif de 12.80€

Informations en lien avec l'honorabilité

HONORABILITÉ

Encadrant Arbitre Dirigeant

Encadrant professionnel ? Oui Non

Encadrant professionnel inscrit sur <http://esppublic.sports.gouv.fr/>

N° de carte professionnelle : _____

Lieu de naissance : FRANCE

Département de naissance : 94 - Val-de-Marne

Commune de naissance : _____

Pour en savoir plus sur les garanties accordées par l'assurance du contrat FFCK/MAIF, cliquez ici !

Une fois que les informations nécessaires sont complétées, cliquez sur « calculer le tarif » .

ETAPE 13.1 - VÉRIFICATIONS

Vérifiez que les informations que vous avez saisies sont correctes.

Si c'est conforme cliquez sur «continuer », autrement procédez aux modifications nécessaires.

🛒 Licences choisies

Licence 2025 - Carte 1 an Compétition Adultes - 063025 FREESTYLE RAFTING WAVESKI SURFING	0,00 €
TOTAL DE LA LICENCE	0,00 €
Licence 2025 - Carte 1 an Compétition Adultes - 282869 VAA VITESSE	0,00 €
TOTAL DE LA LICENCE	0,00 €
Licence 2025 - Carte 1 an Compétition Adultes - 246910 OCEAN RACING	0,00 €
TOTAL DE LA LICENCE	0,00 €

Calculer le tarif Continuer >

ETAPE 14 - FIN DU PROCESSUS D’AFFILIATION

Vérifiez et cliquez sur « enregistrer votre demande ».

La FFCK vérifie votre demande et les documents joints pour valider votre affiliation. Dès sa validation, la délivrance de licences aux adhérents sera possible.

✓ > L'affiliation a bien été prise en compte

Enregistrement de l'affiliation		Montant
Résumé de la commande en cours		
Réaffiliation Fédérale 2025 - 09400		320,00 €
Pack 6 dirigeants 2025 - 094		252,00 €
Prise de licence Carte 1 an Com		0,00 €
Prise de licence Carte 1 an Compé		0,00 €
Prise de licence Carte 1 an Com		0,00 €
<i>Solde actuel</i>		0,00 €
Total de la commande		572,00 €

Voir ma structure