

# Trame : Création d'une structure



## Objectifs :

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

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

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

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



## Etape 1 : Contrat d'engagement républicain :

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

## Etape 2 : Informations générales de ma structure :

**i** Information sur ma structure

**SÉLECTIONNER LE DÉPARTEMENT DE LA STRUCTURE**

Sélectionner le département de votre structure \*

031-FSGT 31

**IDENTITÉ DE LA STRUCTURE**

Type de structure \*

Club

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

Nom de la Structure \*      Nom court de la Structure \*

Adresse E-mail \*      Site Internet

Téléphone      Téléphone Portable      Téléphone Secondaire      Téléphone Portable Secondaire

Facebook      Instagram      Twitter      YouTube

Compléter les informations de votre structure.

Les informations obligatoires sont représentées par \*

Ensuite, cliquez sur

Suivant >

## Etape 3 : Coordonnées de ma structure :

**INFORMATIONS JURIDIQUES DE LA STRUCTURE**

Saisissez ici les informations juridiques de cette structure.

Statut Juridique \*      Numéro SIREN / SIRET      Numéro APE

Non Renseigné      000 000 000 0000      0000A

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

Numéro ICOM      Référence journal officiel      Date du journal officiel

00000000      00000000

**ADRESSE DU SIÈGE**

Renseignez l'adresse postale du siège de la structure.

Bâtiment      Escalier

N° Voie      Type Voie

Nom de la voie \*      Complément d'adresse

Code Postal \*      Commune \*

Pays \*

FRANCE

< Retour      Suivant >

Remplissez les informations concernant votre structure.

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

- La saisie se fait tout en majuscules

Ensuite cliquez sur **suivant**

## Etape 4: Choix des disciplines :

ACTIVITES MOTORISEES >	<input type="checkbox"/>
ACTIVITES PHYSIQUES D'EXPRESSION ET DE DANSES >	<input type="checkbox"/>
ACTIVITES VELOC >	<input type="checkbox"/>
AUTRES ACTIVITES ET SPORTS >	<input type="checkbox"/>
MULTI ACTIVITES >	<input type="checkbox"/>
MULTI ACTIVITES JEUNES (5-18 ANS)	<input type="checkbox"/>
MULTI ACTIVITES ADULTES (19-49 ANS)	<input type="checkbox"/>
MULTI ACTIVITES SENIORS (50-99 ANS)	<input type="checkbox"/>
SPORTS DE COMBAT ET ARTS MARTIAUX >	<input type="checkbox"/>
AUX SPORTS COLLECTIFS - FOOT	<input checked="" type="checkbox"/>
FOOT 11 - 99	<input checked="" type="checkbox"/>
FOOT A7 - 99	<input type="checkbox"/>
FOOT EN SALLE - 99	<input type="checkbox"/>
FOOT JEUNES - 99	<input type="checkbox"/>
WALKING FOOT - 99	<input type="checkbox"/>

< Retour   Continuer >

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

## Etape 5 : Informations bancaires

**MODE DE PAIEMENT**

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

Commande à l'acte ( Virement bancaire, Chèque )

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

## Etape 6 : Ajout du correspondant

Complétez toutes les informations demandées.  
Ensuite, cliquez sur

Suivant >

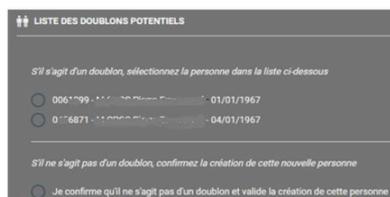
Vérification de la présence d'un doublon

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



Et en bas de la page confirmer en bas

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



Une fois que c'est fait vous cliquez sur Suivant

[Suivant >](#)

## Etape 7 : Les documents à fournir :

Deux sections de formulaire. La première est intitulée « STATUTS DU CLUB EN VIGUEUR » et demande de télécharger un « Statuts du club en vigueur, portant la signature du président ». Elle propose un champ « Fichier à déposer (image ou PDF) » avec un bouton « Parcourir ». La deuxième section est intitulée « LA DÉCLARATION EN PRÉFECTURE » et demande de télécharger une « Déclaration en préfecture de l'association ». Elle propose également un champ « Fichier à déposer (image ou PDF) » avec un bouton « Parcourir ».

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

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

Pour chaque catégorie, vous devez aller les chercher sur votre ordinateur en cliquant sur le bouton « parcourir ».

Une fois que c'est renseigné, cliquez sur

[Suivant >](#)

## Etape 8 : Le récapitulatif.

Assurez-vous d'avoir renseigné toutes les informations pour la création de votre structure, puis cliquez sur

[Enregistrer](#)

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

Après validation, vous devez aller saisir votre affiliation. (voir doc sur « [Affilier un club](#) »)