



espace de gestion des adhérents Léo Lagrange

# Manuel d'utilisation



leo lagrange  
FEDERATION

<b>PREMIERE CONNEXION À FILEO, LES ETAPES .....</b>	<b>4</b>
<b>CONNEXION À SON COMPTE FILEO .....</b>	<b>5</b>
Se connecter à son espace.....	5
Vous avez oublié ou perdu votre mot de passe ?.....	5
Vous n'avez pas reçu le mail avec vos identifiant et mot de passe ? .....	5
Se déconnecter.....	5
<b>GESTION DE SON ASSOCIATION .....</b>	<b>6</b>
Les informations concernant son association (Fiche de ma structure) .....	6
Les informations sur son association .....	6
Modifier les coordonnées de son association.....	6
Identifier les dirigeants de son association.....	7
Renseigner les coordonnées des dirigeants de son association .....	8
Ajouter une activité à son association .....	9
Supprimer une activité de son association .....	9
Ajouter un tarif à son association .....	10
Supprimer un tarif de son association .....	10
<b>LE BULLETIN D'ADHESION.....</b>	<b>11</b>
Editer un bulletin d'adhésion vierge .....	11
Editer un bulletin d'adhésion pré rempli .....	12
<b>INSCRIPTION DES ADHERENTS DE SON ASSOCIATION.....</b>	<b>13</b>
Paramétrer les informations adhérents que vous souhaitez spécifiquement conserver.....	13
Vérifications des infos concernant votre association .....	14
Saisie d'une adhésion.....	14
Renouveler l'adhésion d'un ancien adhérent.....	16
Inscription des adhérents en important un fichier Excel (CSV).....	17
Modifier les coordonnées d'un adhérent .....	18
Modifier les autres informations et les activités pratiquées par un adhérent.....	19
L'annuaire des adhérents.....	19
L'annuaire des ayants droit.....	19

Editer des listings d'adhérents, des listes d'adresses mails et des étiquettes.....	20
Editer ou imprimer une attestation d'adhésion .....	21
<b>ANNUAIRE DES STRUCTURES .....</b>	<b>22</b>
<b>SUIVI DU REGLEMENT DES COTISATIONS .....</b>	<b>23</b>
Enregistrer le règlement de la cotisation d'un adhérent.....	23
Suivre le règlement des cotisations de ses adhérents.....	23
<b>STATISTIQUES SUR LES ADHERENTS DE SON ASSOCIATION .....</b>	<b>24</b>

# PREMIERE CONNEXION À FILEO, LES ETAPES

## Bienvenue sur Filéo, l'espace de gestion des adhérents Léo Lagrange

1. Se connecter à [www.leolagrange-fileo.org](http://www.leolagrange-fileo.org) et saisir vos éléments de connexion (voir p.5)

2. Remplir les informations nécessaires concernant votre association dans Structure/Fiche de ma structure

- a. Les informations générales
- b. Les activités proposées
- c. Les dirigeants / utilisateurs
- d. Les tarifs d'adhésion proposés

Le renseignement de vos tarifs vous servira à suivre les règlements des cotisations à votre association. Si ce suivi des règlements ne vous intéresse pas car vous gérez ce paramètre par ailleurs ou car vous proposez une multitude de tarifs (si le calcul du coût de l'adhésion s'appuie sur le quotient familial par exemple), vous devez simplement renseigner un tarif individuel (et un tarif familial si vous proposez des adhésions familiales) que vous attribuerez à tous vos adhérents.

3. Paramétrer les informations adhérent que vous souhaitez spécifiquement conserver (Facultatif, voir p.13)

4. Intégration des adhérents

Deux cas de figures possibles :

- a. Vous disposez d'un fichier excel déjà constitué : voir p.16 (Inscription des adhérents en important un fichier Excel)
- b. Vous saisissez directement les adhérents dans la base : voir p.12 (Inscription des adhérents de son association)

**Vous rencontrez des difficultés avec Filéo ? Vous avez des questions sur son fonctionnement ?**

**Rapprochez vous du service Adhésion / Vie associative :**

**[adhesion.fll@leolagrange.org](mailto:adhesion.fll@leolagrange.org)**

**01 53 09 00 12**

# CONNEXION À SON COMPTE FILEO

## Se connecter à son espace

Pour accéder à votre espace association, rendez-vous sur [www.leolagrange-fileo.org](http://www.leolagrange-fileo.org)

Une fois sur la page de connexion, rentrez vos identifiant et mot de passe (ils vous ont été communiqués par un courriel). Cliquez ensuite

sur  .



## Vous avez oublié ou perdu votre mot de passe ?

Dans ce cas, cliquez sur **Mot de passe perdu ?** et laissez-vous guider : vous pourrez récupérer votre identifiant et votre mot de passe en renseignant votre adresse mail .

## Vous n'avez pas reçu le mail avec vos identifiant et mot de passe ?

Rapprochez vous du service adhésion / vie associative pour créer votre compte et recevoir vos éléments de connexion. Par e-mail à [adhesion.fil@leolagrange.org](mailto:adhesion.fil@leolagrange.org) ou par téléphone au 01 53 09 00 12



## Se déconnecter

Pour vous déconnecter de votre espace, cliquez sur **Se déconnecter**



# GESTION DE SON ASSOCIATION

## Les informations concernant son association (Fiche de ma structure)

La fiche structure est la page que vous visualisez à votre connexion.  
Elle contient toutes les informations relatives à votre association, vos activités et vos tarifs.

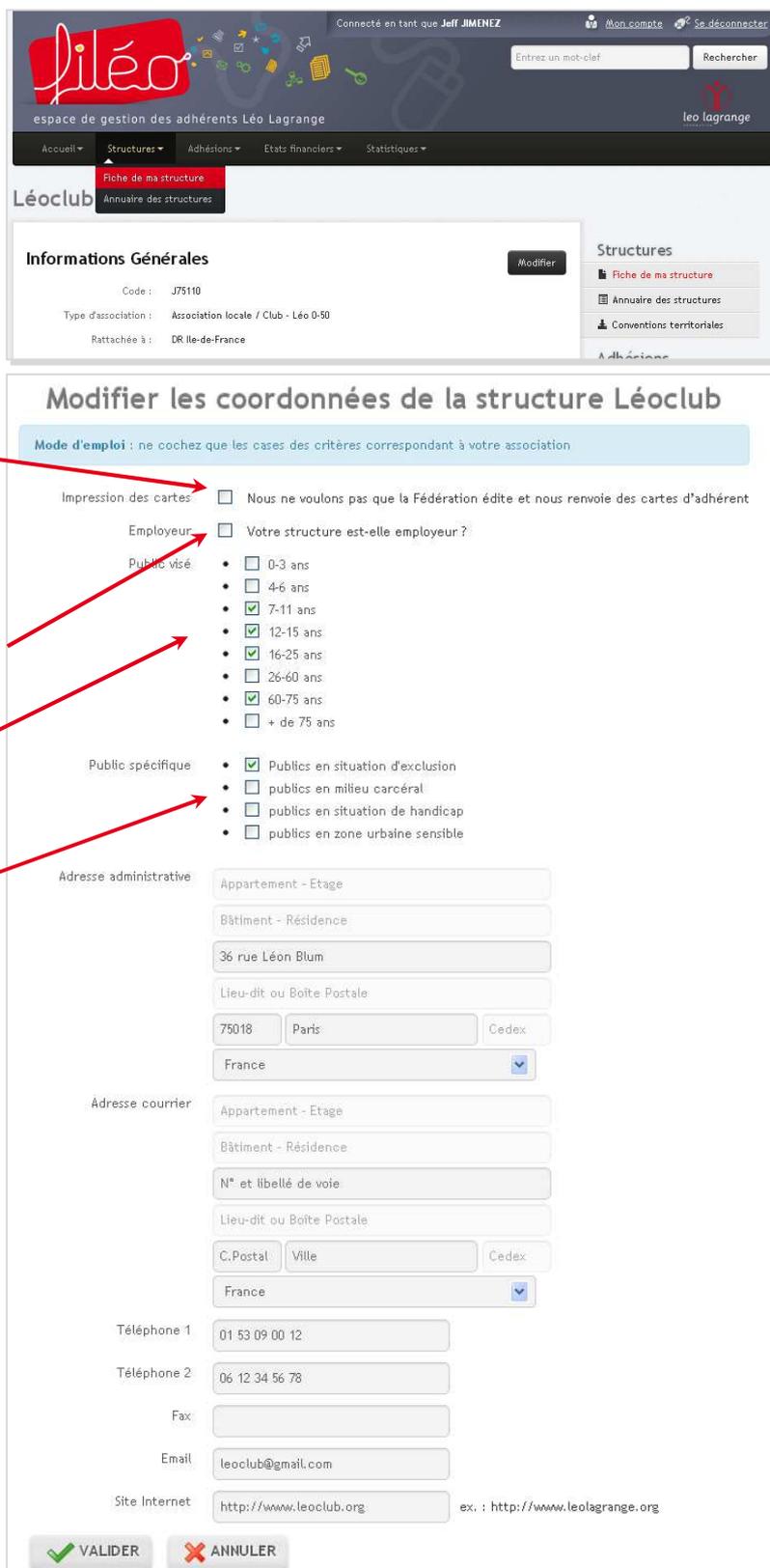
## Les informations sur son association

La fiche structure contient des informations qui permettent de mieux connaître votre association.

1. Pour modifier les informations de votre association, cliquez sur le menu **Structure** du menu horizontal puis cliquez sur **Fiche de ma structure**
2. Cliquez sur **Modifier** à droite du titre **Informations générales**
3. Si vous ne souhaitez pas que la Fédération vous imprime des cartes d'adhérents, cochez cette case. (A noter : l'impression des cartes est comprise dans le prix de votre adhésion, elle ne représente pas un coût supplémentaire)
4. Si votre association emploie un ou plusieurs salariés, cochez cette case
5. Cochez ensuite les cases correspondant aux publics que votre association vise, via ses activités et ses projets.
6. Cochez une ou plusieurs de ces cases si votre association vise des publics spécifiques (A noter : si vous ne touchez pas de publics spécifiquement listés ici, ne cochez rien)

## Modifier les coordonnées de son association

1. Pour modifier les coordonnées de votre association, cliquez sur le menu **Structure** du menu horizontal puis cliquez sur **Fiche de ma structure**
2. Cliquez sur **Modifier** à droite du titre **Informations générales**
3. Complétez ou corrigez vos coordonnées  
⚠ Veillez à respecter les différents champs d'adresse (Bat - Etage - etc...)
4. Cliquez sur  pour enregistrer vos modifications



The screenshot shows the Filéo web interface. At the top, there is a navigation bar with the Filéo logo and the text 'espace de gestion des adhérents Léo Lagrange'. Below this, there is a horizontal menu with options: Accueil, Structures, Adhésions, États financiers, and Statistiques. The 'Structures' menu is expanded, showing 'Fiche de ma structure' and 'Annuaire des structures'. The 'Fiche de ma structure' page is displayed, showing 'Informations Générales' with a 'Modifier' button. The 'Informations Générales' section includes fields for 'Code' (J75110), 'Type d'association' (Association locale / Club - Léo 0-50), and 'Rattachée à' (DR Ile-de-France). To the right, there is a sidebar with 'Structures' and 'Adhésions' sections. Below the 'Informations Générales' section, there is a form titled 'Modifier les coordonnées de la structure Léoclub'. The form has a blue header with the text 'Mode d'emploi : ne cochez que les cases des critères correspondant à votre association'. The form contains several sections: 'Impression des cartes' with a checkbox 'Nous ne voulons pas que la Fédération édite et nous renvoie des cartes d'adhérent' (checked); 'Employeur' with a checkbox 'Votre structure est-elle employeur ?' (checked); 'Public visé' with a list of age groups: 0-3 ans, 4-6 ans, 7-11 ans (checked), 12-15 ans (checked), 16-25 ans (checked), 26-60 ans, 60-75 ans (checked), and + de 75 ans; 'Public spécifique' with a list of categories: 'Publics en situation d'exclusion' (checked), 'publics en milieu carcéral', 'publics en situation de handicap', and 'publics en zone urbaine sensible'; 'Adresse administrative' with fields for 'Appartement - Etage', 'Bâtiment - Résidence', '36 rue Léon Blum', 'Lieu-dit ou Boite Postale', '75018', 'Paris', 'Cedex', and 'France'; 'Adresse courrier' with fields for 'Appartement - Etage', 'Bâtiment - Résidence', 'N° et libellé de voie', 'Lieu-dit ou Boite Postale', 'C.Postal', 'Ville', 'Cedex', and 'France'; 'Téléphone 1' (01 53 09 00 12), 'Téléphone 2' (06 12 34 56 78), 'Fax', 'Email' (leoclub@gmail.com), and 'Site Internet' (http://www.leoclub.org, ex.: http://www.leolagrange.org). At the bottom of the form, there are two buttons: 'VALIDER' (checked) and 'ANNULER' (unchecked).

## Identifier les dirigeants de son association

Il est important que les dirigeants de votre association soient bien identifiés et que les informations les concernant soient à jour.

### FILEO +

Par le terme « dirigeants », nous entendons les administrateurs de votre association (le président, secrétaire et trésorier doivent a minima être saisis). Les administrateurs sont forcément adhérents ; n'oubliez donc pas de les saisir par ailleurs dans la base de vos adhérents. Dans cette rubrique, nous vous demandons également d'inscrire les coordonnées de l'utilisateur Filéo, c'est-à-dire la personne qui saisira les adhésions pour votre association, n'est pas nécessairement un dirigeant de votre association. Ce peut-être un bénévole, un adhérent ou une personne proche de votre association qui sera en charge de l'utilisation de ce logiciel.

1. Pour ajouter un dirigeant, cliquez sur le menu **Structure** du menu horizontal puis cliquez sur **Fiche de ma structure**



2. Cliquez sur **Ajouter** à droite du titre **Dirigeants / Utilisateur Filéo**

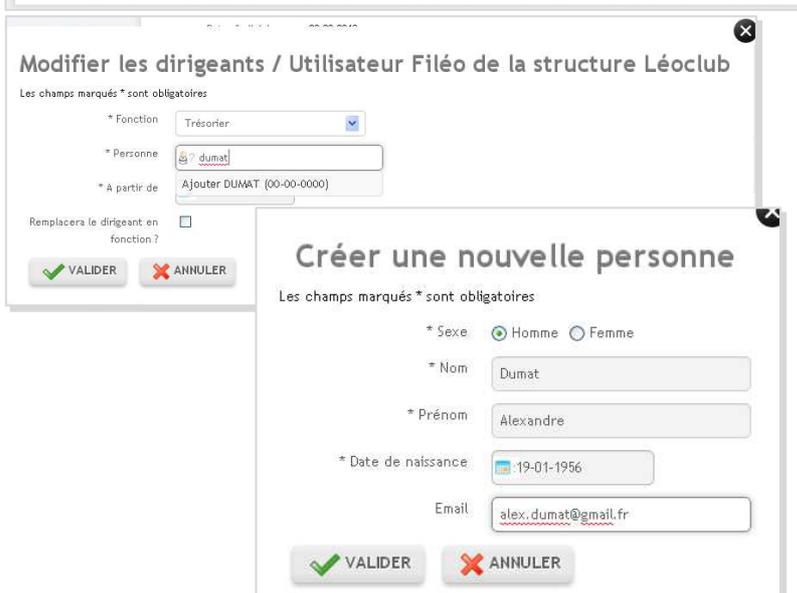


3. Sélectionnez le type de dirigeant ou utilisateur que vous souhaitez ajouter

4. Renseignez les informations de la personne que vous souhaitez identifier comme dirigeant

Si la personne en question est déjà dans la base de données, vous pourrez la sélectionner. Si la personne en question n'est pas dans la base de Filéo, cliquez sur **Ajouter** et renseignez les informations demandées.

5. Renseignez ensuite la date de prise de fonction du nouveau dirigeant
6. Précisez enfin si ce nouveau dirigeant remplacera celui en fonction



## Renseigner les coordonnées des dirigeants de son association

Une fois les dirigeants ajoutés, leur nom apparaît en rouge.

1. Pour ajouter ou modifier les coordonnées d'un dirigeant, cliquez sur son nom

### Activités proposées

Tennis / Tennis adulte

Arts plast, loisirs créat / dessin

### Dirigeants / Utilisateur Filéo

Président

BLEIN Alain (depuis le 25-02-2013 et expire le 29-02-2012 )

BELLER Julien (depuis le 01-03-2012 )

### Types d'adhésion / Tarifs

Adhésion individuelle / tarif indiv a 15.00 €

Adhésion familiale / Tarif famille a 4.00 €

2. Une fenêtre vous permettant d'ajouter ou de modifier les coordonnées du dirigeant apparaît

3. Renseignez les informations sur le dirigeant sélectionné puis cliquez sur

## Modification de BELLER Julien

\* Sexe  Homme  Femme

\* Date de naissance

Personnelle

Appartement - Etage

Bâtiment - Résidence

150 rue des poissonniers

Lieu-dit ou Boîte Postale

75018  PARIS  Cedex

France

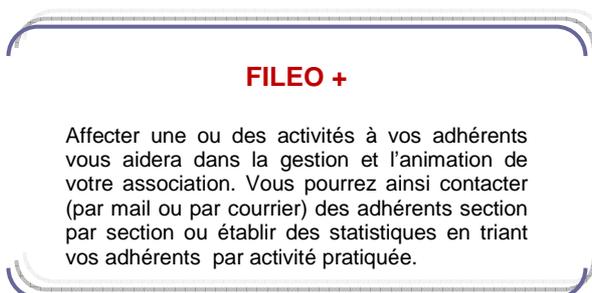
Email

Tél. Fixe

Tél. Portable

## Ajouter une activité à son association

Avant de saisir vos adhérents dans Filéo, il vous faut saisir les activités proposées par votre association et auxquelles vous rattacherez votre adhérent.



1. Pour ajouter une activité à votre association, cliquez sur le menu **Structure** du menu horizontal puis cliquez sur **Fiche de ma structure**
2. Cliquez sur **Ajouter** à droite du titre **Activités proposées**
3. Commencez par choisir une thématique dans laquelle viendra s'inscrire votre activité.
4. Une fois le type d'activité choisi, entrez le nom qui décrit au mieux l'activité proposée à vos adhérents puis cliquez sur
5. Une fois « créée », votre activité est répertoriée dans la fiche de votre structure.
6. Renouvelez l'opération jusqu'au renseignement de toutes les activités proposées par votre association.

**Activités proposées** Ajouter Modifier

Aucun activité n'est renseignée

**Dirigeants / Utilisateur Filéo** Ajouter Modifier

**Président**  
JIMENEZ Jeff (depuis le 20-01-2013 )

**Correspondant Logiciel**  
EHO Philippe (depuis le 30-01-2013 )

**Modifier les activités de la structure Léoclub**

Les champs marqués \* sont obligatoires

\* Catégorie

\* Nom

**Activités proposées** Ajouter Modifier

**Basket / Basket 6-9 ans**

**Basket / Basket adultes**

**Arts plast, loisirs créat / Peinture sur soie**

## Supprimer une activité de son association

Si vous ne proposez plus une ou plusieurs activités, vous pouvez la / les supprimer en cliquant sur **Modifier** à droite du titre **Activités proposées**.

Cochez la case **Supprimer** en face de l'activité concernée et cliquez sur

**Modifier les activités de la structure : Léoclub**

Les champs marqués \* sont obligatoires

**Basket / Basket 6-9 ans**  Supprimer

**Basket / Basket adultes**  Supprimer

**Arts plast, loisirs créat / Peinture sur soie**  Supprimer

## Ajouter un tarif à son association

Avant de saisir vos adhérents dans Filéo, il vous faudra aussi saisir les tarifs de cotisations que votre association propose et auxquels vous rattacherez chaque adhérent.

### FILEO +

Si vous créez un tarif auquel vous liez un adhérent, vous pourrez suivre les règlements des cotisations de vos adhérents.(cf. Suivi des règlements).

Si toutefois vous ne souhaitez pas utiliser ce module pour suivre le règlement de vos cotisations, renseignez seulement un tarif individuel et un tarif familial (si vous proposez des adhésions familiales) auxquels vous lierez tous vos adhérents.

1. Pour ajouter un tarif à votre association, cliquez sur le menu **Structure** du menu horizontal puis cliquez sur **Fiche de ma structure**
2. Cliquez sur **Ajouter** à droite du titre **Types d'adhésion / Tarifs**
3. Commencez par choisir un type d'adhésion pour le tarif que vous voulez définir. Les 2 types d'adhésion proposés par la Fédération sont l'adhésion individuelle et l'adhésion familiale. Vous choisirez l'un ou l'autre des types d'adhésion selon le tarif que vous voulez créer.

A noter : vous pourrez créer plusieurs tarifs par type d'adhésion (ex : 5 tarifs pour des adhésions individuelles et un tarif pour des adhésions familiales).

#### Activités proposées

[Ajouter](#)[Modifier](#)

Aucun activité n'est renseignée

#### Dirigeants / Utilisateur Filéo

[Ajouter](#)[Modifier](#)

##### Président

JIMENEZ Jeff (depuis le 20-01-2013 )

##### Correspondant Logiciel

EHO Philippe (depuis le 30-01-2013 )

#### Types d'adhésion / Tarifs

[Ajouter](#)[Modifier](#)

Aucun tarifs n'est renseignée

#### Modifier les tarifs de la structure Léoclub

Les champs marqués \* sont obligatoires

\* Type

\* Intitulé

\* Montant  Pour l'utilisation de décimales, veuillez utiliser le point plutôt que la virgule

[VALIDER](#)[ANNULER](#)

## Supprimer un tarif de son association

Si vous ne proposez plus un ou plusieurs tarifs, vous pouvez le / les supprimer en cliquant sur **Modifier** à droite du titre **Types d'adhésion / Tarifs**.

Cochez la case **Supprimer** en face du tarif concerné et cliquez sur [VALIDER](#)

#### Modifier les tarifs de la structure : Léoclub

Les champs marqués \* sont obligatoires

Adhésion individuelle / Adhesion adulte a 30.00 €

 Supprimer

Adhésion individuelle / Adhesion enfant a 15.00 €

 Supprimer

Adhésion familiale / Adhesion famille a 35.00 €

 Supprimer[VALIDER](#)[ANNULER](#)

### L'adhésion familiale

L'adhésion familiale est réservée aux associations multi-activités à vocation sociale. **Elle ne peut concerner les adhérents pratiquant une activité sportive ou les adhérents « défense des consommateurs ».**

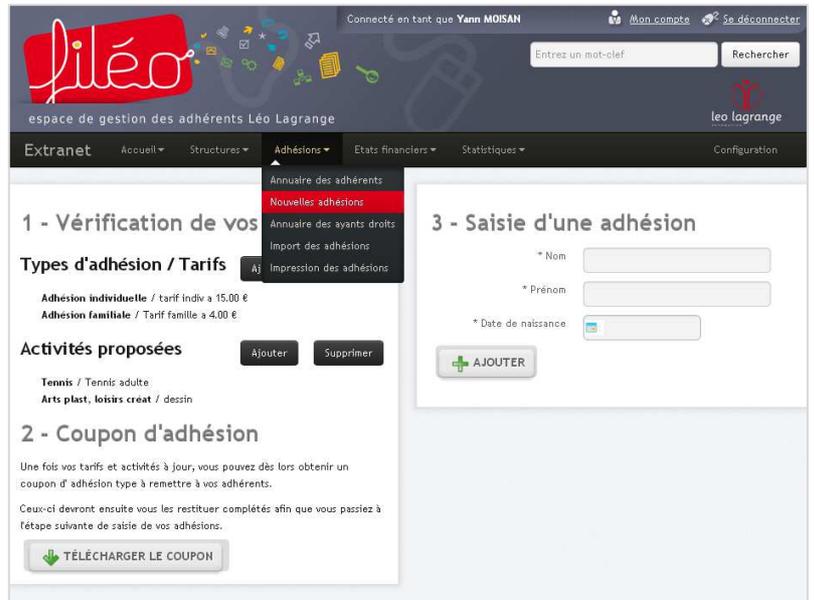
# LE BULLETIN D'ADHESION

Le bulletin d'adhésion est le document qui contractualise à la fois l'adhésion à votre association et l'adhésion à la Fédération Léo Lagrange. Celui-ci est maintenant téléchargeable depuis Filéo, soit vierge, soit pré rempli avec les informations concernant vos adhérents.

Dans les 2 cas, le bulletin répertorie les activités et les tarifs que vous proposez et que vous avez préalablement renseignés dans Filéo.

## Editer un bulletin d'adhésion vierge

1. Pour ajouter un tarif à votre association, cliquez sur le menu **Adhésions** du menu horizontal puis cliquez sur **Nouvelles adhésions**
2. Dans la rubrique Coupon d'adhésion cliquez sur 
3. Patientez quelques secondes, puis cliquez sur 
4. Vous obtenez un bulletin d'adhésion qui reprend les activités et tarifs proposés par votre structure. Vous pouvez imprimer ce bulletin pour préparer l'inscription de nouveaux adhérents.



FÉDÉRATION LÉO LAGRANGE  
Code : \_FLL\_

Une association affiliée  
**leo lagrange**  
FÉDÉRATION

## Bulletin D'ADHESION

Nom \_\_\_\_\_  
Prénom \_\_\_\_\_  
Sexe (H/F) \_\_\_\_\_ Date de naissance \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_  
Code postal \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_ Pays \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Autorisation parentale pour les adhérents mineurs :**  
Je soussigné(e) \_\_\_\_\_, agissant en qualité de père / mère / tuteur / représentant légal (barner les mentions inutiles) et titulaire de l'autorité parentale, autorise (prénom & nom de l'adhérent) \_\_\_\_\_ à pratiquer les activités organisées par l'association et autorise les responsables de l'association à prendre toutes les mesures d'urgence tant médicales que chirurgicales qui pourraient être nécessaires en cas d'accident ou de maladie.

Date de l'adhésion \_\_\_\_\_

**En cas d'adhésion familiale, merci d'indiquer les autres membres ci-dessous :**

Nom	Prénom	Sexe (H/F)	Date de naissance	Activité(s) pratiqué(e)

Si nécessaires, légaliser complétement sur papier libre

**En adhérent à l'association Fédération Léo Lagrange je deviens adhérent(e) de la Fédération Léo Lagrange, mouvement d'éducation populaire (plus d'informations sur [www.leolagrange.org](http://www.leolagrange.org)). En conséquence :**

- Je bénéficie, dans le cadre des activités de mon association, d'une assurance responsabilité civile, diffusion, indemnisation des dommages corporels, recours et protection juridique. L'assurance responsabilité civile me couvre en cas de faits, imprudences ou négligences. Elle ne me couvre pas en cas de faute intentionnelle et ne me protège pas d'éventuelles poursuites pénales.
- J'ai été informé(e) que je bénéficie pendant toute la durée de mon adhésion et SANS coût supplémentaire, des services de l'Association Léo Lagrange pour la défense des consommateurs (ALLDC). Si vous ne souhaitez pas adhérer à l'ALLDC, cochez la case ci-contre :  (plus d'informations sur [www.leolagrange-conso.org](http://www.leolagrange-conso.org))

**Activité(s) pratiqué(e)s par l'adhérent :**

Non précisé  
 Sans activité  
 Tennis adulte  
 dessin

**Je pratique une activité sportive dans le cadre de mon adhésion :**

Je reconnais avoir été informé(e) qu'il était de mon intérêt de souscrire une assurance complémentaire couvrant les dommages corporels auxquels peut m'exposer cette pratique sportive.  
Je suis licencié(e) de l'Union nationale sportive Léo Lagrange, Fédération du sport pour tous et de l'éducation par le sport.

**Date de délivrance du certificat médical de l'adhérent (jj/mm/aaaa) :** \_\_\_\_\_

**ATTENTION :** La délivrance d'une licence sportive est subordonnée à la production d'un certificat médical datant de moins de 3 mois attestant l'absence de contre-indication à la pratique de la ou des activités. A défaut de production, aucune licence ne pourra être délivrée.

**Tarif d'adhésion :**

Tarif famille 4.00€  
 Tarif indiv 15.00€

**Droit à l'image**

J'autorise la prise de vue, la reproduction et la publication de mon image (ou de celle de mon/mes enfant(s) adhérent(s)) (prénoms & nom(s)) \_\_\_\_\_ afin d'illustrer les publications sur support papier et/ou numérique destinées à un public interne ou externe de l'association dont les coordonnées se trouvent en tête de ce bulletin d'adhésion. Cette autorisation est consentie à titre gracieux pour trois années à compter de ce jour.

Je n'autorise pas la prise de vue, la reproduction et la publication de mon image (ou de celle de mon/mes enfant(s) adhérent(s)) (prénoms & nom(s)) \_\_\_\_\_ afin d'illustrer les publications sur support papier et/ou numérique destinées à un public interne ou externe de l'association dont les coordonnées se trouvent en tête de ce bulletin d'adhésion. Cette autorisation est consentie à titre gracieux pour trois années à compter de ce jour.

La Fédération Léo Lagrange déclare ses fichiers de membres et d'associations adhérentes à la Commission nationale de l'Informatique et des libertés (CNIL). En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Veuillez-vous adresser à votre association.

Date : \_\_\_\_\_ Signature de l'adhérent : \_\_\_\_\_  
(ou du parent/responsable légal pour les mineurs)

## Editer un bulletin d'adhésion pré rempli

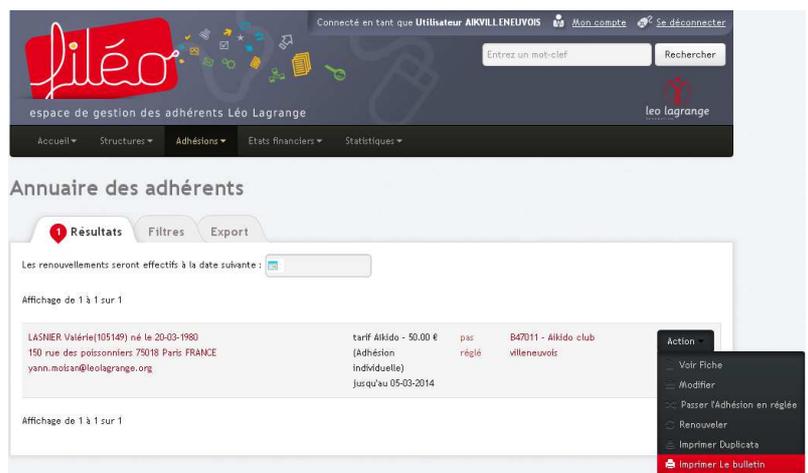
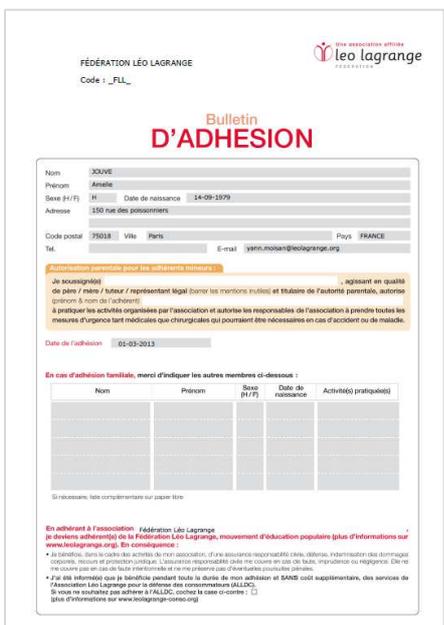
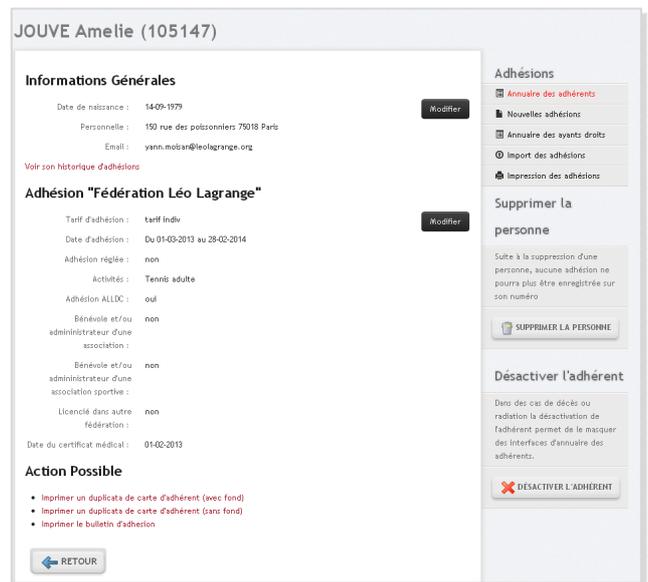
Pour le renouvellement d'un adhérent déjà enregistré dans Filéo ou pour l'inscription d'un nouvel adhérent pour lequel vous avez déjà renseigné les informations dans Filéo, vous pouvez éditer un bulletin d'adhésion pré rempli. L'adhérent n'aura qu'à corriger les informations qui ont changées et signer.

1. Cliquez sur le menu **Adhésions** du menu horizontal puis cliquez sur **Annuaire des adhérents**
2. Recherchez ensuite le ou les adhérents dont vous souhaitez renouveler l'adhésion en cliquant sur l'onglet filtre et en renseignant les critères pertinents pour votre recherche (Nom, activité, etc....)
3. Cliquez ensuite sur le nom de l'adhérent pour qui vous voulez imprimer un bulletin pré rempli



4. Au bas de la fiche adhérent, dans la rubrique Action possible, cliquez sur **Imprimer un bulletin d'adhésion**

A noter : Vous retrouverez également cette fonctionnalité dans l'annuaire des adhérents en cliquant sur **Action** puis **Imprimer un bulletin d'adhésion**. Editer le bulletin pré rempli via l'annuaire des adhérents vous permet de ne pas rentrer dans la fiche adhérent.



# INSCRIPTION DES ADHERENTS DE SON ASSOCIATION

Afin de faire adhérer vos adhérents à la Fédération, vous allez devoir saisir toutes les informations les concernant en cliquant sur le menu Adhésions du menu horizontal puis cliquez sur Nouvelles adhésions.

Ensuite laissez-vous guider !

## FILEO +

L'inscription de tous vos adhérents est un véritable enjeu pour que Filéo devienne un outil de gestion efficace et simplifiant la vie de votre association. Toutes les fonctionnalités qui vous sont proposées localement (le suivi des règlements, l'édition de listings par activité, la possibilité de préparer des mailings ou du publipostage pour tout ou partie de vos adhérents, etc...) prendront tout leur intérêt si vous saisissez l'intégralité de vos adhérents dans Filéo.

Par ailleurs, en cas de sinistre (dommage corporel ou dégât matériel), la MAIF, auprès de qui nous avons souscrit le contrat réservé aux associations adhérentes, se réserve le droit de contrôler l'adhésion des personnes concernées. Veillez donc à bien saisir tous vos adhérents dans Filéo.

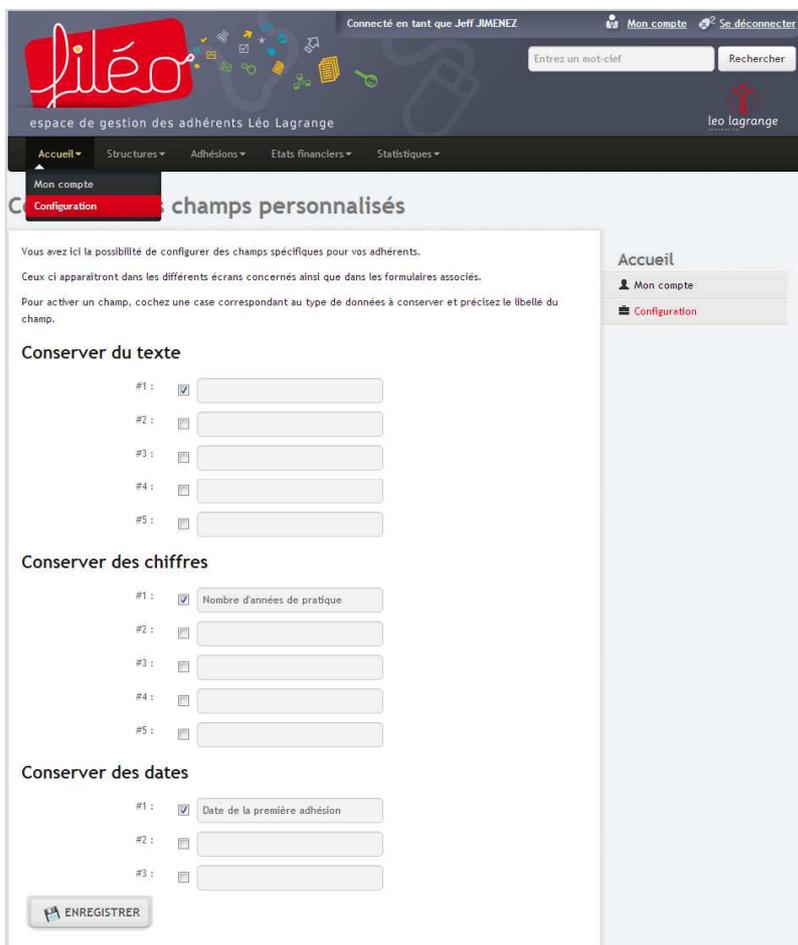
## Paramétrer les informations adhérents que vous souhaitez spécifiquement conserver

Suivant vos besoins, Filéo peut aussi vous permettre de collecter des informations spécifiques sur vos adhérents (par exemple : niveau de pratique d'une activité sportive, date de la première adhésion, etc...).

Pour ce faire, vous pouvez insérer des lignes supplémentaires dans le formulaire qui est à remplir au moment de la saisie d'un adhérent.

Pour rajouter une demande d'infos dans la fiche adhérent :

1. Cliquez sur le menu **Accueil** du menu horizontal puis cliquez sur **Configuration**
2. Choisissez le type d'information concernant vos adhérents que vous voulez conserver dans la base de données de Filéo (du texte, des chiffres, des dates)
3. Entrez le texte qui introduira le champ en question dans la fiche adhérent
4. Veillez à bien cocher les champs que vous souhaitez voir apparaître dans l'écran de saisie de vos adhérents
5. Cliquez sur **ENREGISTRER** puis  après le message de confirmation



Connecté en tant que Jeff JIMENEZ

Mon compte Se déconnecter

Entrez un mot-clé Rechercher

espace de gestion des adhérents Léo Lagrange

leo lagrange

Accueil Structures Adhésions Etats financiers Statistiques

Mon compte Configuration

### champs personnalisés

Vous avez ici la possibilité de configurer des champs spécifiques pour vos adhérents.  
Ceux ci apparaîtront dans les différents écrans concernés ainsi que dans les formulaires associés.  
Pour activer un champ, cochez une case correspondant au type de données à conserver et précisez le libellé du champ.

**Conservier du texte**

#1 :

#2 :

#3 :

#4 :

#5 :

**Conservier des chiffres**

#1 :  Nombre d'années de pratique

#2 :

#3 :

#4 :

#5 :

**Conservier des dates**

#1 :  Date de la première adhésion

#2 :

#3 :

ENREGISTRER

Accueil

Mon compte

Configuration

- Vous retrouvez vos demandes d'infos et les « réponses » dans les écrans concernés (notamment dans la fiche adhérent)

L'ALLDC

\* Activités

- Non précisé
- Sans activité
- Basket 6-9 ans
- Peinture sur soie
- Basket adultes

Bénévole et/ou administrateur d'une association

Licencié dans une autre fédération

Bénévole et/ou administrateur d'une association sportive

Date du certificat médical  Obligatoire pour les sportifs pratiquants

Nombre d'années de pratique

Date de la première adhésion

## Vérifications des infos concernant votre association

Avant de saisir les informations concernant vos adhérents, vérifiez que tous vos tarifs et activités sont bien renseignés sur cette page. Si vous devez ajouter une activité ou un tarif, référez vous à la rubrique **Gestion de son association**.

## Saisie d'une adhésion

- Commencez par saisir le nom, prénom et date de naissance de l'adhérent que vous souhaitez ajouter
- Lors de la saisie d'un nouvel adhérent, Filéo recherche si cette personne n'a pas déjà été adhérente une saison antérieure à votre structure ou à toute autre association adhérente de la Fédération Léo Lagrange. Si c'est le cas, Filéo vous propose de réimporter sa fiche. Cela évite la création de doublon et accélère la procédure de création d'adhérent

Connecté en tant que Jeff JIMENEZ Mon compte Se déconnecter

Entrez un mot-clé

espace de gestion des adhérents Léo Lagrange

Accueil ▾ Structures ▾ Adhésions ▾ Etats financiers ▾ Statistiques ▾

Annuaire des adhérents  
**Nouvelles adhésions**  
 Annuaire des ayants droits  
 Import des adhésions

1 - Vérification

Types d'adhésion / Tarifs

Adhésion individuelle / Adhésion adulte à 30.00 €  
 Adhésion individuelle / Adhésion enfant à 15.00 €  
 Adhésion familiale / Adhésion famille à 35.00 €

Activités proposées

Basket / Basket 6-9 ans  
 Basket / Basket adultes  
 Arts plast, loisirs créat / Peinture sur soie

2 - Coupon d'adhésion

Une fois vos tarifs et activités à jour, vous pouvez dès lors obtenir un coupon d'adhésion type à remettre à vos adhérents.  
 Ceux-ci devront ensuite vous les restituer complétés afin que vous passiez à l'étape suivante de saisie de vos adhésions.

3 - Saisie d'une adhésion

\* Nom

\* Prénom

\* Date de naissance

- Dans le cas d'un nouvel adhérent, la recherche de doublon s'avère infructueuse, cliquez sur **Ajouter**

Connecté en tant que Jeff JIMENEZ Mon compte Se déconnecter

Entrez un mot-clé

espace de gestion des adhérents Léo Lagrange

Accueil ▾ Structures ▾ Adhésions ▾ Etats financiers ▾ Statistiques ▾

Identification de l'adhérent

Nous n'avons trouvé aucune personne correspondant à vos critères de recherche. Vous pouvez créer cette nouvelle personne à l'aide du bouton ci-dessous et un nouveau numéro de licence lui sera attribué

4. Remplissez ensuite toutes les coordonnées de l'adhérent
5. Indiquez le tarif d'adhésion de la personne que vous ajoutez
6. Renseignez ensuite sa date d'adhésion
7. Indiquez si l'adhérent en question vous a déjà réglé sa cotisation
8. Si l'adhérent a choisi de ne pas adhérer à l'Association Léo Lagrange de défense des consommateurs (ALLDC)\* et donc de renoncer aux services de notre association agréée, cochez la case correspondante
9. Cochez ensuite la ou les activités pratiquées par votre adhérent
10. Précisez ensuite si l'adhérent est un bénévole et/ou un administrateur de votre association (sportive ou non) et si il est licencié dans une autre fédération
11. Pour finir, indiquez la date du certificat médical, certificat obligatoire pour la délivrance d'une adhésion aux sportifs pratiquants
12. Si vous avez configuré votre espace pour stocker des données supplémentaires sur vos adhérents (cf.la rubrique Conserver des infos supplémentaires sur les adhérents de votre association-p.12), c'est à la fin de ce formulaire que ces champs spécifiques apparaîtront
13. Si votre adhérent a pris une adhésion familiale, c'est à la fin de ce formulaire que vous devrez rentrer les informations concernant les autres ayants droit de l'adhésion (Nom, Prénom, Sexe, Date de naissance et Activité pratiquée
14. Validez l'adhésion en cliquant sur le bouton **ENREGISTRER** ou sur **ENREGISTRER ET AJOUTER UN NOUVEL ADHERENT**.

Connecté en tant que Jeff JIMENEZ | Mon compte | Se déconnecter

espace de gestion des adhérents Léo Lagrange

Accueil | Structures | Adhésions | Etats financiers | Statistiques

### Saisie de l'adhérent

Les champs marqués \* sont obligatoires

#### Informations de l'adhérent

Liste des ayants droit, uniquement en cas de cotisation familiale Ajouter Modifier

Aucun ayant droit n'a été défini

\* Sexe  Homme  Femme

\* Nom

\* Prénom

\* Date de naissance

Personnelle

Appartement - Etage

Bâtiment - Résidence

Lieu-dit ou Boîte Postale

77350  Cedex

France

Email

Tél. Fixe

Tél. Portable

\* Type d'adhésion

\* Date d'adhésion

Adhésion réglée?

Ne souhaite pas adhérer à l'ALLDC?

\* Activités

- Non précisé
- Sans activité
- Basket 6-9 ans
- Peinture sur sole
- Basket adultes

Bénévole et/ou administrateur d'une association

Licencié dans une autre fédération

Bénévole et/ou administrateur d'une association sportive

Date du certificat médical  Obligatoire pour les sportifs pratiquants

Si un champ dont le remplissage est obligatoire n'est pas rempli ou si son contenu est erroné, l'adhésion ne sera pas validée et les champs concernés seront surlignés de rouge et accompagnés d'un message d'erreur.

### \* L'Association Léo Lagrange pour la Défense des Consommateurs (ALLDC)

A moins de renoncer aux services de l'Association Léo Lagrange de Défense des Consommateurs, chaque adhérent peut bénéficier d'une orientation et de conseils de juristes en cas de litiges de la vie quotidienne (problèmes concernant des contrats de téléphonie, d'accès internet, d'électricité, etc...).

Par ailleurs, l'ALLDC organise des formations pour les bénévoles des associations qui souhaitent mettre en place des activités liées à la défense des consommateurs.

## Renouveler l'adhésion d'un ancien adhérent

Vous pouvez renouveler l'adhésion d'un adhérent (anciennement adhérent chez vous) avec une procédure qui vous évitera de ressaisir toutes les infos le concernant. Vous aurez juste à vérifier ses informations personnelles et à le rattacher à une ou plusieurs activités.

5. Pour renouveler un adhérent de votre association, cliquez sur le menu **Adhésions** du menu horizontal puis cliquez sur **Annuaire des adhérents**
6. Recherchez ensuite le ou les adhérents dont vous souhaitez renouveler l'adhésion en cliquant sur l'onglet filtre et en renseignant les critères pertinents pour votre recherche (Nom, activité, etc....)
7. Lorsque vous voyez l'adhérent à renouveler dans l'annuaire, renseignez la date de renouvellement (ce sera sa nouvelle date d'adhésion)
8. Cliquez ensuite sur le bouton **Action** et sélectionnez **Renouveler**
9. Vous avez un message de confirmation, cliquez sur



Connecté en tant que Jeff JIMENEZ | Mon compte | Se déconnecter

Entrez un mot-clé | Rechercher

espace de gestion des adhérents Léo Lagrange

Accueil | Structures | Adhésions | Etats financiers | Statistiques

### Annuaire des adhérents

Résultats | Filtres | Export

Les renouvellements seront effectués à la date suivante : 11-01-2014

Affichage de 1 à 2 sur 2

ARZENS Dorothée(101108) né le 27-09-1983 3 rue du pré 77184 Emeraldville arzans.01@free.fr	Adhésion adulte - 30,00 € (Adhésion individuelle) Jusqu'au 10-01-2014	réglé	J75110 - Léoclub
BOZZINI Morgan(101107) né le 08-10-1984 25 rue des laboureurs 77350 Chelles morganbozzini@yahoo.com	Adhésion adulte - 30,00 € (Adhésion individuelle) Jusqu'au 08-01-2014	pas réglé	J75110 - Léoclub

Exporter les données en : CSV PDF

Affichage de 1 à 2 sur 2

Action menu:  
Voir Fiche  
Modifier  
Passer l'Adhésion en non réglée  
**Renouveler**  
Imprimer Duplicata

L'adhésion est renouvelée !

## Inscription des adhérents en important un fichier Excel (CSV)

Si vous préférez opter pour la saisie de vos adhérents dans un fichier Excel, Filéo le permet. Pour ce faire, il faut respecter un format pour la feuille Excel à importer.

### FILEO +

Cette fonctionnalité vous sera très utile si vous avez déjà un logiciel de gestion de vos adhérents (ou une feuille Excel). Une fois que vous aurez extrait les données depuis votre base, vous n'aurez qu'à remettre le fichier en forme et « importer » vos adhérents dans Filéo. Vous n'aurez donc pas à saisir plusieurs fois les informations concernant vos adhérents.

1. Avant tout, il est impératif que vous ayez bien mis à jour la liste des tarifs et des activités que vous proposez au sein de votre association (cf. Gestion de son association)
2. Ensuite, cliquez sur le menu **Adhésions** du menu horizontal puis cliquez sur **Import des adhésions**
3. Cliquez sur **Télécharger le fichier de saisie**

4. A l'aide d'Excel, ouvrez le fichier téléchargé et remplissez le avec les informations concernant vos adhérents. Inscrivez "oui" dans les colonnes de tarifs et d'activités qui concernent votre adhérent. **Notez bien que vous ne devez pas déplacer les colonnes, ou en rajouter de nouvelles, votre saisie serait alors inutilisable**

Sexe (H/F)	Nom	Prénom	N° Adhérent	Date de naissance	Date adhésion	Adhésion enfant (oui/non)	Adhésion adulte (oui/non)	Adhésion famille (aa)	Non précisé	Sans activité	Basket 6-9 ans	Peinture sur soie	Basket adultes
M	CAILLOT	Max		05/01	05/09/2012	oui			012		oui		
F	SONNET	Catherine		06/01	06/09/2012	oui			012		oui		
F	POLAK	Dominique		07/01	07/09/2012		oui		012				oui
M	CLARISSE	Karim		08/01	08/09/2012		oui		012				oui
F	HABY	fatima		09/01	09/09/2012	oui			012		oui		

5. Sauvegardez votre fichier au format .csv à un emplacement où vous pourrez le retrouver facilement

- Revenez sur Filéo, cliquez sur **Choisissez un fichier** et sélectionnez le fichier .csv que vous venez d'enregistrer
- Vous arrivez sur l'écran de vérification et d'ajustement de votre import d'adhésions
- Si des erreurs sont détectées, elles apparaissent en rouge. Vous pouvez les corriger soit dans le fichier .csv (puis reprendre la procédure d'import à l'étape n°6) soit en cliquant sur l'onglet **Ajuster le fichier** et modifier directement les informations sur les adhérents
- Une fois que les éventuelles erreurs ont été corrigées, cliquez sur **Importer les X adhésions valides**
- Un message vous informe du bon traitement de votre import
- Vous pouvez maintenant retrouver les adhérents importés dans l'annuaire des adhérents

Connecté en tant que Jeff JIMENEZ

espace de gestion des adhérents Léo Lagrange

Import d'adhésions

5 adhésions détectées

Vérifiez et ajuster votre fichier le cas échéant.

Adhésions détectées Ajuster le fichier

Adhérent	Adresse et coordonnées	Adhésion	Autre information	Champ personnalisé	Activités
CAILLOT Max (Inconnue) né le 05-01-1970	3 rue alexis leaud 78320 LA VERRIERE France 01 23 45 67 89 abc@free.fr	Adhésion enfant (oui/non) À partir du 05-09-2012 1	Certificat du 01-09-2012		Basket 6-9 ans
SONNET Catherine (Inconnue) née le 06-01-1970	2 rue danielle casanova 94700 MAISONS-ALFORT France 02 23 45 67 89 abc@free.fr	Adhésion enfant (oui/non) À partir du 06-09-2012 0	Certificat du 02-09-2012		Basket 6-9 ans
POLAK Dominique (Inconnue) née le 07-01-1970	ru de la boiserie appt 3502 résidence La boiserie 77000 MAGNY LE HONGRE France 03 23 45 67 89 abc@free.fr	Adhésion adulte (oui/non) À partir du 07-09-2012 1	Certificat du 03-09-2012		Basket adultes
CLARISSE Karim (Inconnue) né le 08-01-1970	le perron 53300 SOUCE France 04 23 45 67 89 abc@free.fr	Adhésion adulte (oui/non) À partir du 08-09-2012 1	Certificat du 04-09-2012		Basket adultes
HABY fatima (Inconnue) née le 09-01-1970	8 rue Boucyr 75018 PARIS France 05 23 45 67 89 abc@free.fr	Adhésion enfant (oui/non) À partir du 09-09-2012 0	Certificat du 05-09-2012		Basket 6-9 ans

IMPORTER LES 5 ADHÉSIONS VALIDES ANNULER

## Modifier les coordonnées d'un adhérent

- Pour modifier les coordonnées d'un adhérent, il vous faut accéder à sa fiche d'adhésion. Pour ce faire vous avez 2 moyens :
  - entrez le nom de l'adhérent dans le moteur de recherche et cliquez sur l'adhérent dont les coordonnées sont à modifier
  - cliquez sur le menu **Adhésions** du menu horizontal puis sur **Annuaire des adhérents**, recherchez ensuite l'adhérent dont vous souhaitez modifier les coordonnées en cliquant sur l'onglet **Filtres** et en renseignant les critères pertinents pour votre recherche
- Cliquez sur Modifier à droite du titre Informations générales
- Complétez ou corrigez les coordonnées de l'adhérent
- Cliquez sur **VALIDER** pour enregistrer vos modifications

Connecté en tant que Jeff JIMENEZ

espace de gestion des adhérents Léo Lagrange

BOZZINI Morgan (101107)

Informations Générales

Date de naissance : 08-10-1984

Personnelle : 25 rue des laboureurs 77350 Chelles

Email : morganbozzini@yahoo.com

Tel. Fixe : 01 64 61 05 15

Tel. Portable : 06 12 34 56 78

Voir son historique d'adhésions

Modification de BOZZINI Morgan

\* Sexe  Homme  Femme

\* Nom BOZZINI

\* Prénom Morgan

\* Date de naissance 08-10-1984

Personnelle

Appartement - Etage

Bâtiment - Résidence

25 rue des laboureurs

Lieu-dit ou Boîte Postale

77350 Chelles Cedex

France

Email morganbozzini@yahoo.com

Tel. Fixe 01 64 61 05 15

Tel. Portable 06 12 34 56 78

VALIDER ANNULER

Adhésions

- Annuaire des adhérents
- Nouvelles adhésions
- Annuaire des ayants droits
- Import des adhésions
- Impression des adhésions

Supprimer la personne

Suite à la suppression d'une personne, aucune adhésion ne pourra plus être enregistrée sur son numéro

SUPPRIMER LA PERSONNE

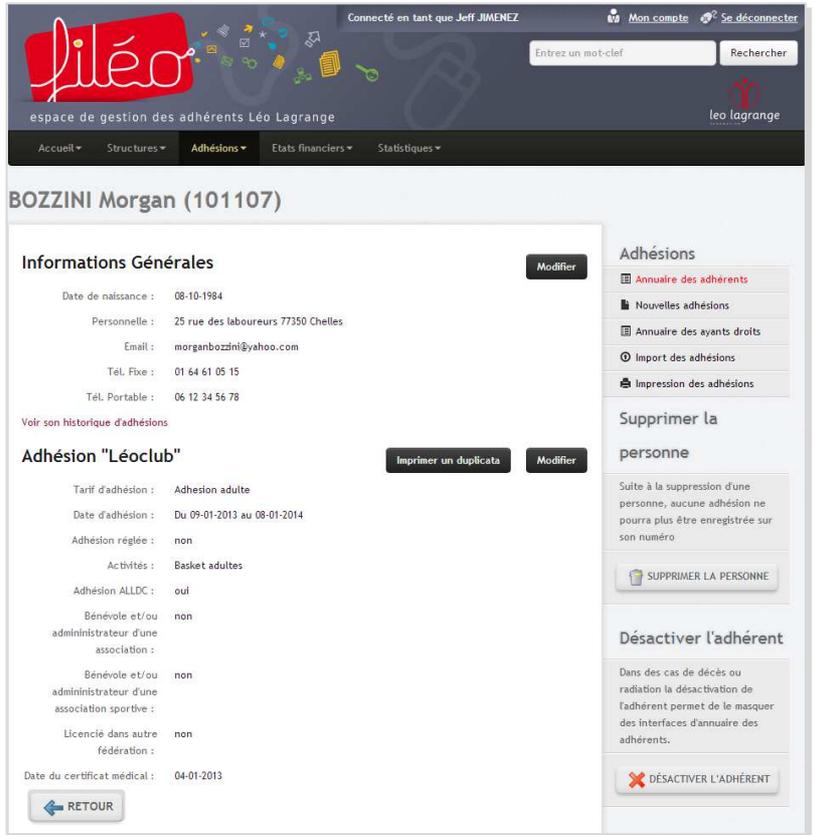
Désactiver l'adhérent

Dans des cas de décès ou radiation la désactivation de l'adhérent permet de le masquer des interfaces d'annuaire des adhérents.

DÉSACTIVER L'ADHÉRENT

## Modifier les autres informations et les activités pratiquées par un adhérent

1. Pour modifier les autres informations et/ou les activités d'un adhérent, il vous faut accéder à sa fiche d'adhésion. Pour ce faire vous avez 2 moyens :
  - entrez le nom de l'adhérent dans le moteur de recherche et cliquez sur l'adhérent dont les coordonnées sont à modifier
  - cliquez sur le menu **Adhésions** du menu horizontal, cliquez sur **Annuaire des adhérents**, recherchez ensuite l'adhérent dont vous souhaitez renouveler l'adhésion en cliquant sur l'onglet **Filtres** et en renseignant les critères pertinents pour votre recherche, puis cliquez sur l'adhérent dont les coordonnées sont à modifier
2. Cliquez sur **Modifier** à droite du titre **Adhésion – Nom de votre association**
3. Complétez ou corrigez les informations sur l'adhésion ou les activités de l'adhérent
4. Cliquez sur  pour enregistrer vos modifications



Connecté en tant que Jeff JIMENEZ Mon compte Se déconnecter

espace de gestion des adhérents Léo Lagrange

Accueil Structures Adhésions Etats financiers Statistiques

### BOZZINI Morgan (101107)

**Informations Générales** Modifier

Date de naissance : 08-10-1984  
Personnelle : 25 rue des laboureurs 77350 Chelles  
Email : morganbozzini@yahoo.com  
Tel. Fixe : 01 64 61 05 15  
Tel. Portable : 06 12 34 56 78

[Voir son historique d'adhésions](#)

**Adhésion "Léoclub"** Imprimer un duplicata Modifier

Tarif d'adhésion : Adhesion adulte  
Date d'adhésion : Du 09-01-2013 au 08-01-2014  
Adhésion réglée : non  
Activités : Basket adultes  
Adhésion ALLDC : oui  
Bénévole e/ou administrateur d'une association : non  
Bénévole e/ou administrateur d'une association sportive : non  
Licencié dans autre fédération : non  
Date du certificat médical : 04-01-2013

[RETOUR](#)

**Adhésions**

- Annuaire des adhérents
- Nouvelles adhésions
- Annuaire des ayants droits
- Import des adhésions
- Impression des adhésions

**Supprimer la personne**

Suite à la suppression d'une personne, aucune adhésion ne pourra plus être enregistrée sur son numéro

[SUPPRIMER LA PERSONNE](#)

**Désactiver l'adhérent**

Dans des cas de décès ou radiation la désactivation de l'adhérent permet de le masquer des interfaces d'annuaire des adhérents.

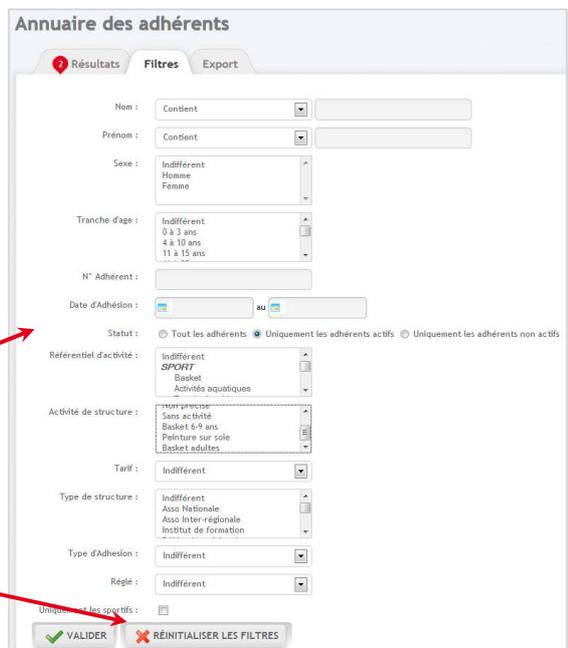
[DÉSACTIVER L'ADHÉRENT](#)

## L'annuaire des adhérents

Pour accéder à l'annuaire des adhérents, cliquez sur le menu **Adhésions** du menu horizontal puis cliquez sur **Annuaire des adhérents**

Par défaut, l'annuaire vous propose la liste de tous vos adhérents dont l'adhésion est valide. Vous pouvez ensuite afficher les adhérents suivant plusieurs critères (pour préparer un export, par exemple) qui sont renseignables dans l'onglet **Filtres**.

Voici les différents filtres applicables à l'annuaire des adhérents.



**Annuaire des adhérents**

Résultats Filtres Export

Nom : Contient

Prénom : Contient

Sexe : Indifférent Homme Femme

Tranche d'âge : Indifférent 0 à 3 ans 4 à 10 ans 11 à 15 ans

N° Adhérent :

Date d'Adhésion : au

Statut :  Tout les adhérents  Uniquement les adhérents actifs  Uniquement les adhérents non actifs

Référentiel d'activité : Indifférent SPORT Basket Activités aquatiques

Activité de structure : non précise Sans activité Basket 6-9 ans Peinture sur soie Basket adultes

Tarif : Indifférent

Type de structure : Indifférent Asso Nationale Asso Inter-régionale Institut de formation

Type d'Adhésion : Indifférent

Règle : Indifférent

Uniquement les actifs

[VALIDER](#) [REINITIALISER LES FILTRES](#)

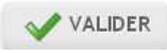
## L'annuaire des ayants droit

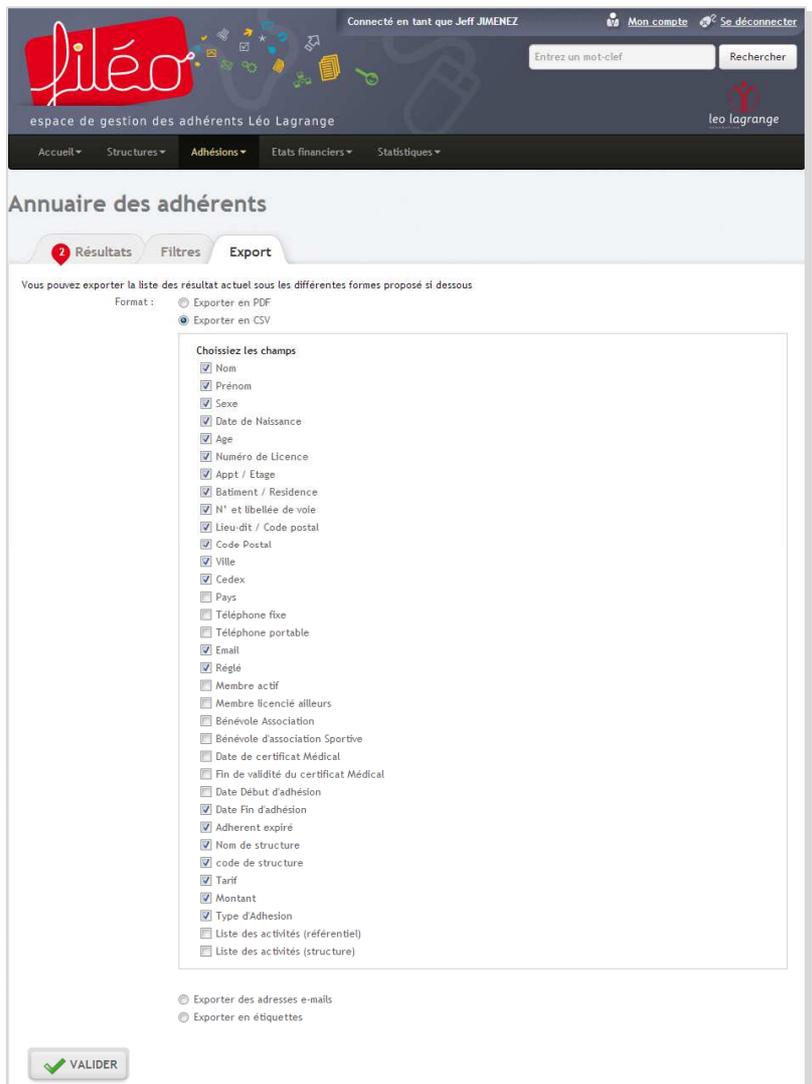
C'est l'annuaire qui répertorie les personnes qui sont rattachées à une adhésion familiale. Il fonctionne comme l'annuaire des adhérents (filtres et exports).

## Editer des listings d'adhérents, des listes d'adresses mails et des étiquettes

Une fois que vous aurez configuré l'affichage dans l'Annuaire des adhérents suivant les critères que vous souhaitez (à l'aide des filtres), vous pourrez extraire les données les concernant de plusieurs façons, en cliquant sur l'onglet **Export** :

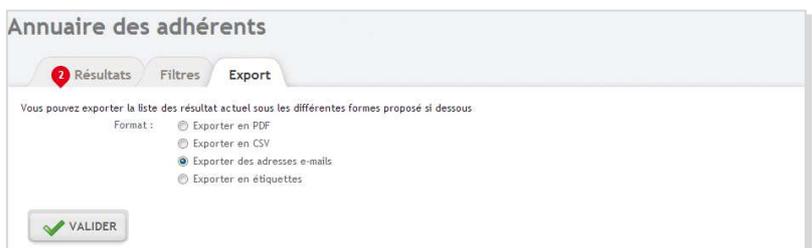
- **créer des listings (pdf ou csv)**

1. Sélectionnez d'abord le type d'export que vous souhaitez générer : un fichier au format PDF ou un fichier au format CSV (Excel)
2. Cochez ensuite les types d'infos que vous désirez faire apparaître dans votre export. Attention, pour la bonne lecture d'un listing au format pdf, le nombre de champs maximal est de 9 ; pas de limites pour l'export en CSV
3. Cliquez sur  .
4. Une fenêtre apparaît, cliquez sur **TELECHARGER** pour afficher le fichier pdf ou pour télécharger le fichier CSV (selon votre choix)
5. Pour le pdf, vous pouvez ensuite imprimer (clic droit puis Imprimer) ou enregistrer ce document pour un envoi par mail ou une impression ultérieure (clic droit puis Enregistrer sous)
6. Pour le CSV, vous pouvez le mettre en page et traiter les données sous Excel puis l'enregistrer



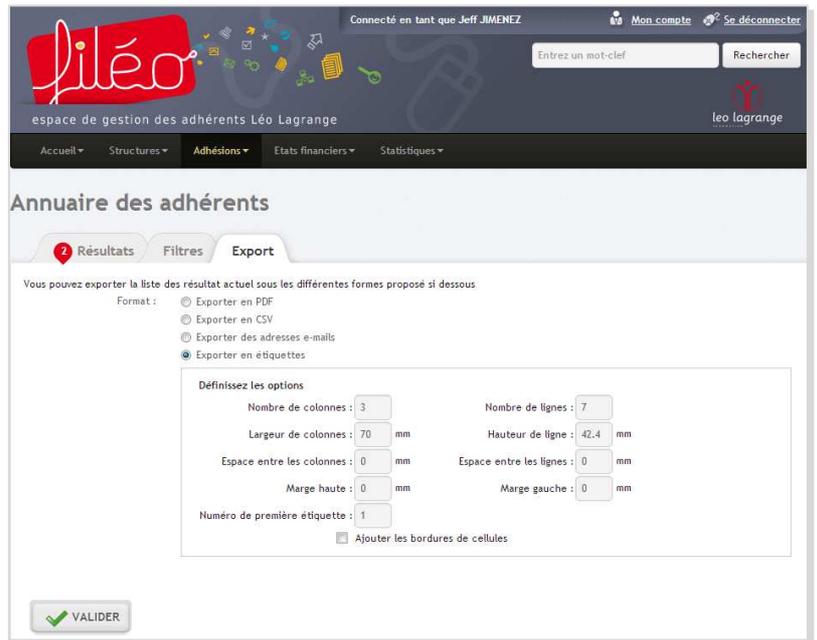
- **créer des listes d'adresses mails pour préparer un mailing**

1. Dans Export, cochez **Exporter des adresses e-mails** puis cliquez sur  .
2. La liste des adresses mails des adhérents visibles dans l'annuaire apparaît
3. A l'aide de la souris, sélectionnez cette liste, cliquez sur le bouton droit de votre souris et sélectionnez Copier
4. Allez coller la sélection ainsi copiée dans le champ « destinataire » du courriel que vous désirez envoyer à ces adhérents



- créer des étiquettes pour préparer l'envoi de courriers postaux

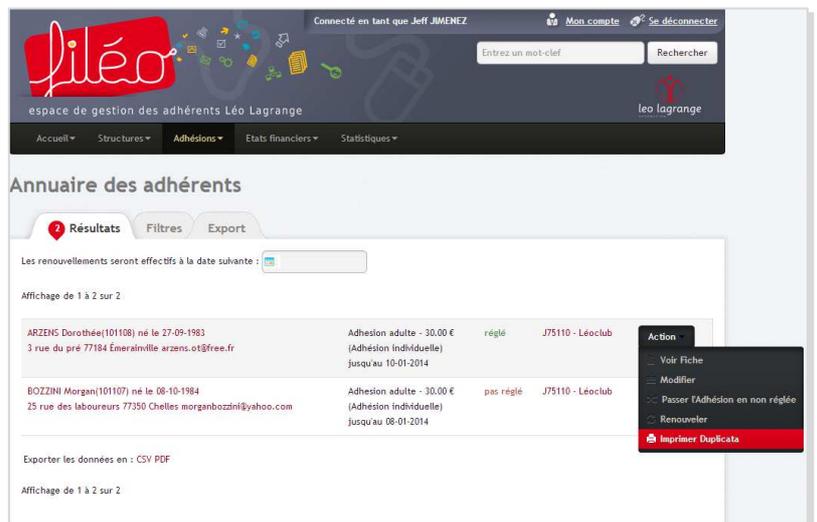
1. Dans **Export**, cochez **Exporter des étiquettes**, définissez les options correspondant aux planches d'étiquettes que vous utilisez puis cliquez sur **VALIDER**.
2. Une fenêtre apparaît, cliquez sur **TELECHARGER** pour afficher le fichier pdf contenant vos étiquettes
3. Vous pouvez ensuite imprimer (clic droit puis Imprimer) ou enregistrer ce document pour une impression ultérieure (clic droit puis Enregistrer sous)



## Editer ou imprimer une attestation d'adhésion

L'attestation d'adhésion est un document que vous pourrez éditer (pour un envoi par mail ou pour une impression) pour chacun de vos adhérents. Elle fera office de carte d'adhérent provisoire si vous avez choisi de faire imprimer des cartes d'adhérents par la FLL, ou servira de carte définitive si vous avez choisi ne pas faire imprimer de cartes d'adhérents par la FLL.

1. Cliquez sur le menu **Adhésions** du menu horizontal, cliquez sur **Annuaire des adhérents**, recherchez ensuite l'adhérent dont vous souhaitez éditer l'attestation d'adhésion en cliquant sur l'onglet **Filtres** et en renseignant les critères pertinents pour votre recherche
2. Cliquez sur le bouton **Action** en face du nom de l'adhérent et sélectionnez **Imprimer duplicata**
3. Une fenêtre contenant le duplicata s'affiche; enregistrer ou imprimer le document créé avec l'aide du menu qui s'affiche en bas à droite (ou en faisant un clic droit puis enregistrer sous/imprimer)



A noter : vous pouvez aussi éditer l'attestation d'un adhérent depuis sa fiche adhérent

# ANNUAIRE DES STRUCTURES

L'annuaire des structures vous permet d'avoir une visibilité sur l'ensemble des structures Léo Lagrange. Il vous permettra de connaître et d'éventuellement contacter des associations que vous choisirez selon leurs activités ou le territoire où ils oeuvrent.

1. Pour accéder à l'annuaire des structures,, cliquez sur le menu **Structure** du menu horizontal puis cliquez sur **Annuaire des structures**

Connecté en tant que Jeff JIMENEZ | Mon compte | Se déconnecter

espace de gestion des adhérents Léo Lagrange

Accueil | Structures | Adhésions | Etats financiers | Statistiques

Annuaire des structures

Résultats | Filtres | Export

Affichage de 1 à 10 sur 42

A67003 - Association Strasbourgeoise De Football Australien 67380 - Lingolsheim	10 adhérents
A67012 - Clubs Sportifs Citoyens 67200 - Strasbourg	0 adhérents
A67013 - Les Troubadours 67170 - Brumath	18 adhérents
A68001 - Association Element Terre 68370 - Orbey	0 adhérents
A68002 - Lasc'art De La Vallée Noble 68570 - Osenbach	32 adhérents
B33002 - Union Regionale Sportive Aquitaine Léo Lagrange (urzall) 33700 - Mâérignac	0 adhérents
B33006 - Club De Loisirs Léo Lagrange De Gazinet 33611 - GAZINET CESTAS CEDEX	0 adhérents
B33008 - Club De Loisirs Léo Lagrange De Lormont 33310 - Lormont	0 adhérents
B33013 - Association Promotion Insertion Sport En Aquitaine (apis) 33402 - Talence	0 adhérents
B33014 - Association Corps A Coeur 33160 - Saint-Médard-en-Jalles	18 adhérents

Exporter les données en : CSV PDF

Affichage de 1 à 10 sur 42

2. Cliquez ensuite sur l'onglet **Filtres** pour appliquer vos critères d'affichage
3. Une fois vos filtres paramétrés, cliquez sur **VALIDER**
4. Vous revenez sur la première page de l'annuaire. Seules les structures correspondant aux critères sélectionnés sont affichées.

⚠ Si vous voulez faire un nouveau tri, n'oubliez pas de réinitialiser les filtres avant d'en appliquer de nouveaux.

Connecté en tant que Jeff JIMENEZ | Mon compte | Se déconnecter

espace de gestion des adhérents Léo Lagrange

Accueil | Structures | Adhésions | Etats financiers | Statistiques

Annuaire des structures

Résultats | Filtres | Export

Structures

Fiche de ma structure

Annuaire des structures

Conventions territoriales

Nom : Contient

Code : Contient

Ville : Contient

Type : Indifférent  
Asso Nationale  
Asso Inter-régionale  
Institut de formation

Activité : CITOYENNETE SOCIETE  
Education citoyenne  
Education aux médias  
EDUC A LA CONSO ET ENVIRONN

Ancienneté : Indifférent  
- d'un an  
1 à 5 ans  
6 à 10 ans

Région : Indifférent

Departement : Indifférent

Rattachée à : ?

VALIDER | RÉINITIALISER LES FILTRES

# SUIVI DU REGLEMENT DES COTISATIONS

Grâce à Filéo, vous pourrez faire le suivi du règlement des cotisations au sein de votre association. Pour chaque adhésion, vous avez la possibilité d'indiquer si la cotisation correspondante a été réglée ou non.

## Enregistrer le règlement de la cotisation d'un adhérent

Pour enregistrer le règlement de la cotisation d'un de vos adhérents, plusieurs moyens sont à votre disposition :

- Dès la saisie d'une adhésion, vous pouvez cocher la case correspondant au règlement de la cotisation
- Dans l'annuaire des adhérents, vous pouvez cliquer sur **Action** en face de l'adhérent concerné puis cliquer sur **Passer l'adhésion en réglée**

Connecté en tant que Jeff JIMENEZ

espace de gestion des adhérents Léo Lagrange

Annuaire des adhérents

Résultats Filtres Export

Les renouvellements seront effectifs à la date suivante : 11-01-2014

Affichage de 1 à 2 sur 2

ARZENS Dorothée(101108) né le 27-09-1983 3 rue du pré 77184 Emerainville arzens.ot@free.fr	Adhésion adulte - 30.00 € (Adhésion individuelle) jusqu'au 10-01-2014	réglé	J75110 - Léoclub	Action
BOZZINI Morgan(101107) né le 08-10-1984 25 rue des laboureurs 77350 Chelles morganbozzini@yahoo.com	Adhésion adulte - 30.00 € (Adhésion individuelle) jusqu'au 08-01-2014	pas réglé	J75110 - Léoclub	Action

Exporter les données en : CSV PDF

Affichage de 1 à 2 sur 2

Action

- Voir Fiche
- Modifier
- Passer l'adhésion en réglée**
- Renouveler
- Imprimer Duplicata

- Dans les **Etats financiers** (dans le menu horizontal), cliquez sur **Suivi des règlements**, puis cliquez sur **Action** en face de l'adhérent concerné puis cliquer sur **Passer l'adhésion en réglée**

## Suivre le règlement des cotisations de ses adhérents

Pour avoir une vision des règlements des cotisations de vos adhérents, cliquez sur **Etats financiers** dans le menu horizontal, cliquez ensuite sur **Suivi des règlements**.

Vous avez alors une vision graphique et chiffrée de l'état des règlements suivant les critères et la période que vous aurez choisis via les Filtres

Vous pourrez par exemple, avec le filtre **Réglé O/N**, afficher tous vos adhérents qui n'ont pas réglé leur cotisation et vous pourrez ainsi facilement les relancer (idem via **l'Annuaire des adhérents** puis **Export**)

Connecté en tant que Jeff JIMENEZ

espace de gestion des adhérents Léo Lagrange

Suivi des règlements Du 01-02-2012 au 31-01-2013

Récapitulatif de l'ensemble des adhérents sur la période du 01-02-2012 au 31-01-2013

Réglé 30.00 €

Reste à percevoir 30.00 €

50% réglé, 50% non réglé

Résultats Filtres

Affichage de 1 à 2 sur 2

ARZENS Dorothée(101108) adhésion enregistrée le 30-01-2013	30.00 € jusqu'au 10-01-2014	réglé	Action
BOZZINI Morgan(101107) adhésion enregistrée le 30-01-2013	30.00 € jusqu'au 08-01-2014	pas réglé	Action

Affichage de 1 à 2 sur 2

Action

- Voir Profil
- Passer l'adhésion en réglée**

Etats financiers

- Suivi des règlements**
- Suivi des factures d'affiliations
- Import des factures d'affiliations
- Impression des factures d'affiliations
- Impression de relance des impayés
- Exports comptables

Que compte t'on ?

Le suivi des règlements comporte l'ensemble des adhésions prises sur la période sélectionnée. Celles-ci sont ensuite réparties selon l'état de leur règlement.

# STATISTIQUES SUR LES ADHERENTS DE SON ASSOCIATION

Pour accéder aux statistiques sur les adhérents de votre association (et éventuellement ceux des associations qui y sont rattachées), cliquez sur **Statistiques** puis **Statistiques des adhérents** dans le menu horizontal.

Vous avez alors accès à différents tableaux (Pyramide des âges, typologie de vos adhérents, répartition par activités, évolution du nombre d'adhésion sur l'année, etc...) qui vous serviront autant à mieux cerner les profils de vos adhérents qu'à établir vos différentes démarches administratives ou demandes de subventions auprès des institutions et collectivités.

Là encore, l'onglet **Filtres** vous permettra de paramétrer les statistiques que vous voulez afficher.



**leo lagrange**  
FEDERATION

**Fédération Léo Lagrange**

*Service Adhésion / Vie associative*  
adhesion.fll@leolagrange.org

150, rue des poissonniers  
75883 PARIS CEDEX 18  
Tél 01 53 09 00 12  
Fax 00 56 55 51 82

En savoir plus, un réflexe [leolagrange.org](http://leolagrange.org)