



**Manuel
Inscriptions (licences) Swiss-Ski
dans Fairgate**

Table des matières

1.	Introduction	3
2.	Remarques importantes	4
3.	Instructions étape par étape	4
3.1.	Prolonger une inscription (licence) existante.....	4
3.2.	Supprimer une inscription (licence) existante.....	5
3.3.	Demander une nouvelle inscription (licence) Swiss-Ski	5
4.	Paramètres de Fairgate	7
4.1.	Droits de modification par le/la responsable des licences du club.....	7
4.2.	Créer un nouveau contact	7
4.2.1.	Saisie manuelle	7
4.2.2.	Importer des contacts.....	8
4.2.3.	Attribuer un contact à une catégorie Swiss-Ski.....	9

1. Introduction

Les inscriptions pour le ski alpin ainsi que pour les disciplines nordiques se font depuis octobre 2023 via l'outil en ligne Fairgate. Le passage à Fairgate entraîne des simplifications administratives pour les ski-clubs, car il n'est, par exemple, plus nécessaire de saisir des données supplémentaires. La facturation se fera désormais au printemps, au même moment que les autres frais encourus par le ski-club.

Depuis octobre 2023, toutes et tous les athlètes doivent s'inscrire via Fairgate pour participer à une compétition. **Il est expressément recommandé de faire participer également les jeunes athlètes (né(e)s en 2014 et plus jeunes), pour lequel(le)s il n'y a pas de frais d'inscription. Une inscription exhaustive simplifie le transfert de données pour les compétitions et permet un système de live timing.** Les athlètes inscrit(e)s figurent sur le site Internet de la COC (il n'y a pas de licences physiques).

Les inscriptions doivent être effectuées par les responsables des clubs licenciés entre le 1^{er} octobre 2024 et le 15 novembre 2024 dans Fairgate et les documents nécessaires doivent être téléchargés. Les originaux de ces documents (par exemple la déclaration de l'athlète) restent auprès des ski-clubs. L'inscription est également possible à tout moment pendant la saison de compétition, sans frais supplémentaires.

Le traitement de la licence FIS pour la discipline ski de fond se fait également via Fairgate. L'outil d'inscription dans Fairgate sera à la disposition des responsables de clubs licenciés à partir du 1^{er} octobre 2024.

Le changement de système n'a aucune incidence sur les compétitions estivales dans les disciplines nordiques. Les inscriptions antérieures effectuées pour ces compétitions restent valables pour les événements d'été/de fin d'été qui doivent encore avoir lieu.

2. Remarques importantes

- Les informations et les dispositions nécessaires pour les inscriptions (licences) se trouvent dans les documents « Dispositions relatives à l'inscription aux compétitions de ski alpin de Swiss-Ski » et « Dispositions relatives à l'inscription aux compétitions de ski nordique de Swiss-Ski » (sur le site Internet de la COC et dans la banque de données Fairgate du club, sous « Documents »).
- Le modèle le plus récent de la déclaration de l'athlète Swiss-Ski est disponible à la fois sur le site Internet de la COC et dans la banque de données Fairgate du club, sous « Documents ». Si l'athlète n'est pas majeur(e), la déclaration de l'athlète doit être signée par l'un(e) des parents.
- Les demandes de licence seront traitées après le 15 novembre 2024. Avant cela, les données actuelles ne sont pas visibles sur la page de la COC.
- Les inscriptions accordées ne peuvent plus être supprimées après le 15 novembre 2024 et seront facturées.
- Les inscriptions demandées en cours de saison nécessitent un délai de traitement de 2 à 3 jours ouvrables de la part de Swiss-Ski (veuillez demander l'inscription correspondante suffisamment tôt avant le délai d'inscription de la compétition concernée).
- Comme ces dernières années, les athlètes peuvent demander plusieurs inscriptions (licences). Pour ce faire, la personne doit être affectée aux rôles correspondants (voir point 3.3). Si elle possède plusieurs licences Swiss-Ski, une seule lui est facturée.
- Attention si la personne est membre de deux clubs différents. Les inscriptions ne peuvent être effectuées que par le premier club, même si cela est techniquement possible pour le deuxième club. Les inscriptions sont également affichées dans le deuxième club, veuillez donc ne traiter que les inscriptions de personnes dont il s'agit du premier club. Le processus pour un éventuel changement de club est décrit ici : <https://www.swiss-ski.ch/fr/a-propos/clubs-membres-sport-de-loisirs/zones-des-clubs/gestion-des-clubs/>
- Veuillez indiquer les responsables des licences (ski alpin, ski de fond, biathlon et saut à ski / combiné nordique) dans Fairgate sous « Comité ». Il est important qu'une adresse e-mail principale soit enregistrée pour chaque personne. C'est la seule manière de garantir une communication sans faille.

Pour qu'une inscription soit possible, les données suivantes doivent impérativement être disponibles pour toutes et tous les athlètes :

- 1) Confirmation que la copie de la carte d'identité / du passeport est en possession du club et qu'elle a été contrôlée par celui-ci
- 2) Nationalité (code CIO)
- 3) Confirmation que la déclaration de l'athlète est en possession du club et qu'elle a été contrôlée par celui-ci

3. Instructions étape par étape


3.1. Prolonger une inscription (licence) existante


Les inscriptions Swiss-Ski existantes pour la saison 2023/24 sont à chaque fois visibles dans le rôle « Licence Swiss-Ski accordée » (ski alpin, ski de fond/biathlon, etc.).



1. Ouvrir le rôle « Licence Swiss-Ski accordée » (ski alpin, ski de fond/biathlon, etc.)
2. Chercher un(e) athlète
3. Ouvrir le contact et vérifier les trois champs de données suivants :
 - Le champ de données « Nous confirmons que la copie de la carte d'identité/du passeport est en possession du club et qu'elle a été contrôlée » doit contenir la valeur « Ja » (« Oui »).
 - Le champ de données « Nationalité (code CIO) » doit contenir le code pays.

- Le champ de données « Nous confirmons par la que la déclaration ATH est en possession du club et qu'elle a été contrôlée » doit comporter la valeur « Ja » (« Oui »).
4. Si les trois champs de données sont correctement remplis, il n'y a rien d'autre à faire et l'inscription existante est valable pour la nouvelle saison.
Si l'un ou plusieurs champs de données sont manquants, le club doit les compléter avant le 15 novembre 2024 pour que l'inscription soit valable pour la nouvelle saison.


3.2. Supprimer une inscription (licence) existante


1. Ouvrir le rôle « Licence Swiss-Ski accordée » (ski alpin, ski de fond/biathlon, etc.)
2. Chercher un(e) athlète
3. Supprimer l'athlète du rôle correspondant comme suit :
 - Cocher la case de la personne
 - Appuyer sur le bouton à gauche du titre 
 - Sélectionner ensuite « Enlever de Swiss-Ski ski alpin, ski de fond/biathlon, etc. » et confirmer en cliquant sur « enlever ».

 Swiss-Ski Alpin 1

1 <input checked="" type="checkbox"/>	Kontakt	Funktionen	Swiss-Ski Kategorie	Staatsangehörigkeit (IOC-Code)	Athletenerklärung
<input checked="" type="checkbox"/>	 Marx, Laurent 	beantragt	Senior	SUI	-



Zeige 1 bis 1 von 1



 Swiss-Ski ski alpin 1

- Créer contact
- Importer
- Editer
- Affecter le contact au groupe
- Affecter le contact à l'adhésion
- Affecter un contact à affiliation swiss-ski
- Mettre fin à l'adhésion
- Quitter affiliation Swiss-Ski
- Déplacer de Swiss-Ski ski alpin à
- Enlever de Swiss-Ski ski alpin
- Exporter le journal des modifications
- Exporter
- Archiver

Contact

 Marx, Laurent 

Cette mise à jour doit être effectuée avant le 15 novembre 2024. Les athlètes qui apparaissent dans le rôle « Licence Swiss-Ski accordée » après le 15 novembre 2024 se verront attribuer une inscription (licence) Swiss-Ski pour la saison à venir et seront facturé(e)s au club.

3.3. Demander une nouvelle inscription (licence) Swiss-Ski

1. Saisir l'athlète dans Fairgate (détails au chapitre 4)
2. Ajouter une catégorie Swiss-Ski (détails au chapitre 4)
3. Faire remplir la version actuelle de la déclaration de l'athlète et demander une copie de la carte d'identité / du passeport. Ouvrir le contact dans Fairgate et :
 - Confirmer **que la copie de la carte d'identité / du passeport est en possession du club et qu'elle a été contrôlée par celui-ci.**
 - Sélectionner la nationalité correspondante (code CIO) dans le menu déroulant

- Confirmer **que la déclaration de l'athlète est en possession du club et qu'elle a été contrôlée par celui-ci.**
- Facultatif : télécharger la déclaration de l'athlète et la copie de la carte d'identité / du passeport dans Fairgate

Sans ces informations, aucune inscription ne peut être demandée.

4. Dès que les données sont correctement saisies dans Fairgate, l'inscription (licence) Swiss-Ski peut être demandée.

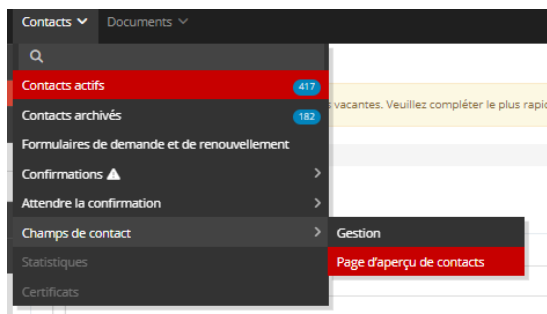
- Pour cela, rechercher la personne dans les contacts actifs.
- Attribuer la personne au rôle correspondant (Demander une licence Swiss-Ski -> Swiss-Ski ski alpin, Swiss-Ski ski de fond/biathlon, etc.) par glisser-déposer.
- Sélectionner ensuite la fonction « demandé » et enregistrer la demande.

L'inscription (licence) demandée est contrôlée par Swiss-Ski et si tous les documents sont corrects, Swiss-Ski attribue au contact le rôle « Licence Swiss-Ski accordée ». Ce rôle ne pourra plus être traité après le 15 novembre 2024.

4. Paramètres de Fairgate

4.1. Droits de modification par le/la responsable des licences du club

Pour que tous les champs de données soient visibles pour le traitement dans Fairgate, ils doivent d'abord être validés par l'administrateur dans la page d'aperçu des contacts.



Vorstand EIN

Präsident von bis EIN Falls leer, Zeile ausblenden

Kassier von bis EIN Falls leer, Zeile ausblenden

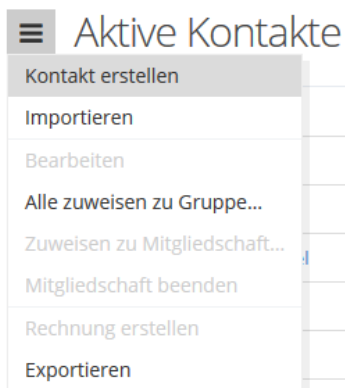
Aktuar von bis EIN Falls leer, Zeile ausblenden

Lizenzen EIN

Staatsangehörigkeit (IOC-Code) EIN Falls leer, Zeile ausblenden

4.2. Créer un nouveau contact

4.2.1. Saisie manuelle



Sous « Kontakt – Aktive Kontakte » (« Contact – Contacts actifs »), cliquez sur le menu à trois barres horizontales à gauche du titre de la page « Aktive Kontakte » (« Contacts actifs »). Sélectionnez ensuite l'option « Kontakt erstellen » (« Créer un contact »). Le formulaire s'ouvre et vous pouvez y saisir les données du nouveau contact.

Les champs de données obligatoires (marqués d'un *) doivent être obligatoirement remplis pour que le contact puisse être enregistré. Les champs obligatoires peuvent être définis par la Fédération.

4.2.2. Importer des contacts



Dans chaque tableau de contacts via le menu d'actions en cliquant sur « Importieren » (« Importer »), pour autant qu'aucun contact n'ait été préalablement sélectionné (ce qui modifie les actions du menu). Après avoir cliqué, l'étape 1 du processus d'importation s'ouvre.

Préparer le fichier d'importation

Le fichier d'importation peut être préparé dans Microsoft Excel ou un logiciel tableur similaire. Le tableau doit comporter une ligne par contact et une colonne par champ de données. Toutes les valeurs du tableau doivent être au bon format et porter l'identification/la désignation officielle.

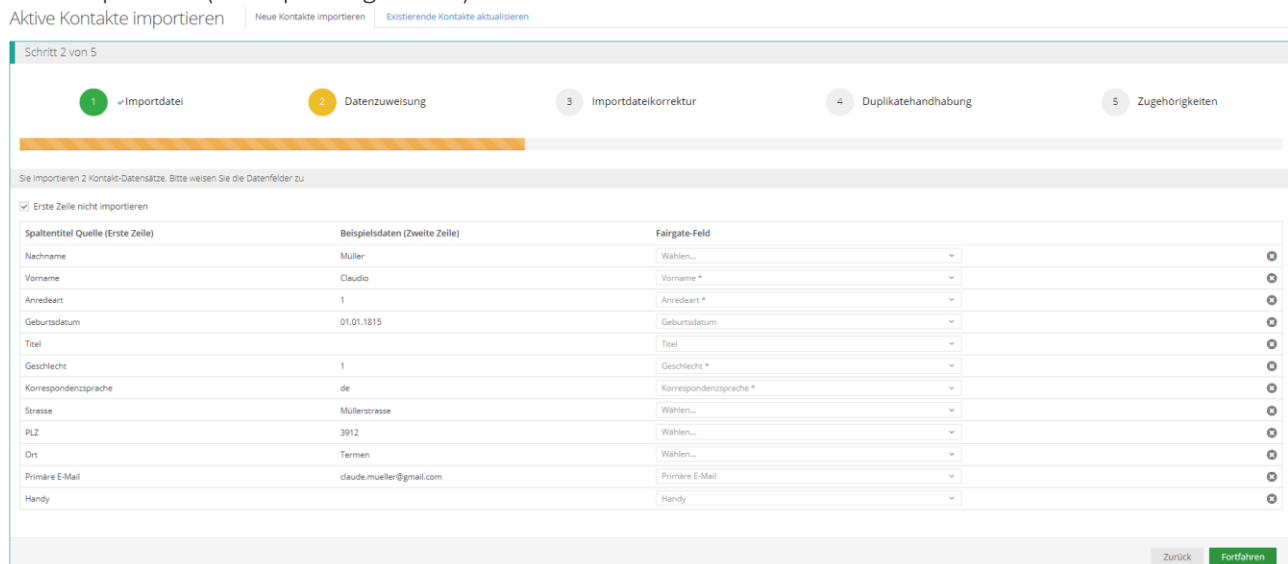
- Type de formulation : 1 (= vouvoiement), 2 (= tutoiement)
- Sexe : 1 (= homme), 2 (= femme)
- E-mail : e-mail dans un format correct (@, .ch, etc.)
- E-mail principal : il s'agit de l'identifiant unique d'un contact (qui sert notamment de login). C'est la raison pour laquelle aucune adresse e-mail ne peut apparaître plusieurs fois dans une colonne d'adresses e-mail importée dans le champ de contact « Primäre E-Mail » (« E-mail principal »).
- Date : les données de calendrier (par exemple, date de naissance ou date d'entrée) doivent être au format JJ.MM.AAAA.
- Nationalité : un code pays doit être utilisé (par ex. « DE », « FR », « IT », « GB », etc.)
- Langue de correspondance : tous les codes de langue officiels selon ISO 639.1 (par ex. « DE », « FR », « IT », « EN » ;
- Préférence d'envoi (pour les finances) : 1 (= lettre), 2 (= e-mail)
- Abonnement à la newsletter : 1 (= oui), 0 (= non)
- Affiliation (système) : colonne avec les affiliations (membre individuel, OJ, etc.)

Importer le fichier

Le fichier importé doit être une liste au format de fichier CSV. Le paramètre « CSV-Typ » (« Type de CSV ») définit le séparateur du fichier CSV qui sera utilisé comme fichier d'importation. Le logiciel tableur décide du séparateur à utiliser lors de la création du fichier CSV. Par défaut, Microsoft Excel utilise un point-virgule comme séparateur. Pour s'assurer du séparateur utilisé dans le fichier CSV, il faut ouvrir le fichier à l'aide d'un éditeur de texte. Il est recommandé d'utiliser le point-virgule.

Affectation des données

Dans cette étape, les valeurs des colonnes du fichier d'importation sont reprises dans les champs de contact Fairgate. L'option « Erste Zeile nicht importieren » (« Ne pas importer la première ligne ») doit être cochée s'il y a des en-têtes de colonne dans le fichier d'importation. Les affectations de champs de contact obligatoires doivent être respectées (champs obligatoires).



4.2.3. Attribuer un contact à une catégorie Swiss-Ski



Une fois le contact intégré, il doit être affecté à une affiliation Swiss-Ski. Pour ce faire, il suffit d'attribuer le contact à la catégorie correspondante par glisser-déposer. La demande est ensuite examinée par Swiss-Ski. Dès que cette dernière est validée, une croix suisse apparaît à côté du nom du membre. Cela signifie que la personne est désormais membre de Swiss-Ski. **C'est une condition préalable pour pouvoir demander une inscription/une licence.**