

# je réadhère à la ffec

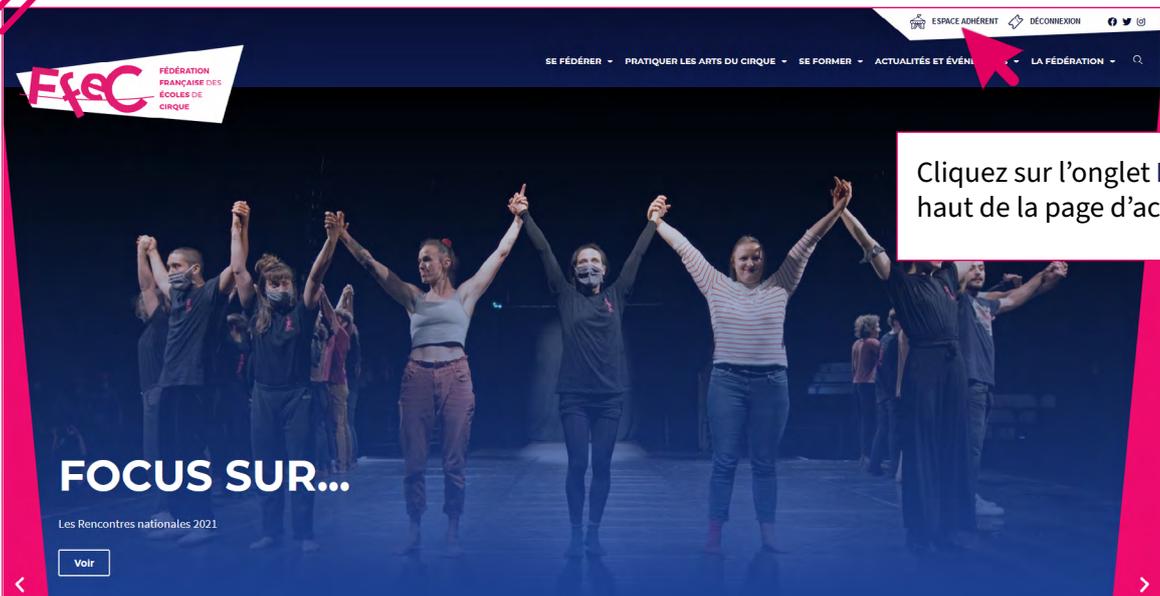
## mode d'emploi

### NOUVELLE PROCÉDURE EN LIGNE !

Depuis 2021, la procédure de réadhésion à la FFEC se fait en ligne sur notre site internet. Afin de vous guider dans cette nouvelle démarche, nous vous invitons à parcourir ce mode d'emploi étape par étape. L'équipe du siège reste à votre disposition pour vous accompagner par téléphone au 01 41 58 22 30.

### ÉTAPE 1

Rendez-vous sur le site : [www.ffec.asso.fr](http://www.ffec.asso.fr)



Cliquez sur l'onglet **Espace adhérent** en haut de la page d'accueil

### CONNEXION

Mot de passe oublié

Mémoriser mes identifiants

CONNEXION

1. Renseignez l'adresse mail qui vous sert d'identifiant. En cas de besoin, écrivez à l'adresse [communication@ffec.asso.fr](mailto:communication@ffec.asso.fr) pour le récupérer.

2. Cliquez sur **Mot de passe oublié** pour réinitialiser votre mot de passe : celui-ci doit rester privé !

**Attention : chaque école dispose d'un compte unique.** Si vous souhaitez donner accès à l'espace adhérent et aux ressources à votre personnel, il vous revient de leur communiquer les données de connexion de votre école.

## ÉTAPE 2



Une fois connecté-e, votre espace adhérent s'affiche comme ci-dessus.

Pour entamer votre demande de réadhésion, cliquez sur

**JE RÉADHÈRE**



Sur cette page, plusieurs informations vous sont proposées pour vous aider à préparer votre réadhésion : documents à consulter, documents à fournir, tarifs fédéraux...

Cliquez sur

**JE RÉADHÈRE**

ou

**JE SOUHAITE RÉADHÉRER**

je réadhère à la ffec

mode d'emploi

## ÉTAPE 3

### BIENVENUE DANS LE FORMULAIRE DE RÉADHÉSION

Afin de finaliser votre réadhésion, merci de compléter les 4 étapes du formulaire en ligne, en vérifiant que les renseignements enregistrés soient à jour. Comme chaque année, vous devrez nous transmettre la **liste des licenciés** via le fichier de licence type, mettre à jour votre **dossier administratif** en retournant les documents demandés, et renseigner le formulaire sur la plateforme **GIMIC**.

**Le formulaire se divise en 4 grandes étapes**

 <b>Fiche école</b> Une fiche d'identité pour être référencé sur la carte interactive.	 <b>Documents</b> Pièces administratives nécessaires à la constitution de votre dossier d'adhésion.	 <b>Licences</b> La licence est valable jusqu'au 31 décembre de l'année suivante.	 <b>Validation</b> Votre demande est instruite une fois le formulaire en ligne complété et le questionnaire GIMIC renseigné.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Vous êtes désormais sur la page d'accueil du formulaire de réadhésion. Celui-ci se divise en 4 étapes.

Cliquez sur

**JE COMMENCE**

**Attention : une fois la procédure lancée, vous n'aurez plus accès à votre espace adhérent avant la validation de votre réadhésion. En revanche, vous pourrez compléter les étapes en plusieurs fois en vous reconnectant via le bouton **Espace adhérent** comme indiqué en étape 1.**

## ESPACE ADHÉRENT

Votre réadhésion est en cours, vous pouvez la prendre à tout moment.

**JE CONTINUE MA RÉADHÉSION**

Lorsque vous réalisez votre demande de réadhésion en plusieurs fois, le message ci-dessus s'affiche après votre connexion. Vous pouvez reprendre la procédure en cours.

## ÉTAPE 4

**Fiche école** : elle se compose de vos coordonnées et des informations liées à vos activités.

### RÉADHÉSION - FICHE ÉCOLE

  
Fiche école

  
Documents

  
Licences

  
Validation

**COORDONNÉES**

ⓘ Ces informations permettront de mieux vous référencer dans la recherche d'école du site.

**Type de structure\***

**Nom de l'école\***  **Complément nom de l'école**

**Nom du contact\***  **Fonction du contact\***

1. Indiquez vos coordonnées. Une partie des informations est déjà renseignée, merci de les compléter ou de les mettre à jour le cas échéant. \*

**ACTIVITÉS**

ⓘ Ces informations permettront de mieux vous référencer dans la recherche d'école du site.

**Type de public**

<input type="checkbox"/> Toute petite enfance (0 à 2 ans)	<input type="checkbox"/> Seniors (65 ans et plus)
<input type="checkbox"/> Petite enfance (3 à 5 ans)	<input type="checkbox"/> Parent/enfant
<input type="checkbox"/> Enfants (6 à 12 ans)	<input type="checkbox"/> Personnes en situation de handicap
<input type="checkbox"/> Adolescents (13 à 17 ans)	<input type="checkbox"/> Autres publics « empêchés »
<input type="checkbox"/> Adultes	

**Type d'intervention**

<input type="checkbox"/> Intervention en établissement scolaire	<input type="checkbox"/> Stages vacances
<input type="checkbox"/> Accueil de groupe scolaire sur site	<input type="checkbox"/> Intervention auprès de publics spécifiques (QPV, ZRR, centre pénitentiaire, médico-social...)
<input type="checkbox"/> Activité péri-scolaire	<input type="checkbox"/> Partenaire de formation auprès d'autres organismes
<input type="checkbox"/> Cirque adapté	

2. Renseignez vos activités en cochant **toutes** les cases correspondantes. \*

\* Ces informations seront visibles par les internautes pour mieux vous identifier. Elles seront enregistrées sur la carte des écoles interactive du site internet, soyez le plus exhaustif possible !

À noter : vous pourrez revenir plus tard dans l'année sur votre fiche école pour la mettre à jour, via votre espace adhérent.

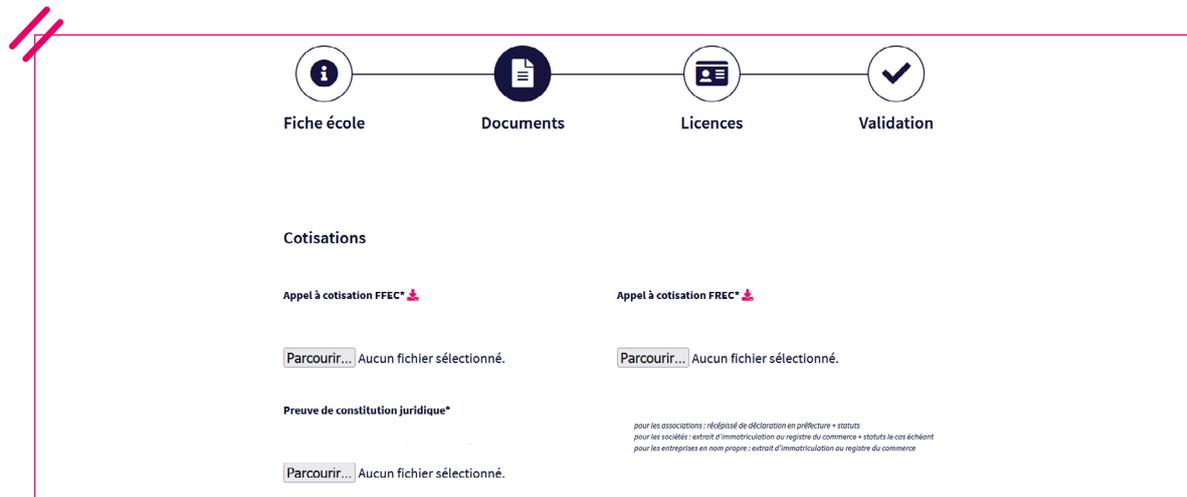
Une fois cette étape terminée, cliquez en bas de page sur

**PASSER À L'ÉTAPE SUIVANTE**

### ÉTAPE 5

**Documents** : dans cette étape, vous devez téléverser les pièces justificatives habituelles. Vous pouvez télécharger les pièces à retourner (appels à cotisations FFEC et FREC) grâce à l'icône de téléchargement rose : 

Les fichiers FFEC sont au format PDF directement modifiable, n'oubliez pas d'enregistrer vos modifications avant de retourner le document.



Le diagramme de progression de l'étape 5 est divisé en quatre étapes : Fiche école, Documents, Licences et Validation. La section 'Cotisations' est divisée en deux colonnes. La colonne de gauche concerne l'Appel à cotisation FFEC\* et la colonne de droite l'Appel à cotisation FREC\*. Les deux sections contiennent un bouton 'Parcourir...' et le message 'Aucun fichier sélectionné.'.

**Cotisations**

Appel à cotisation FFEC\* 

Appel à cotisation FREC\* 

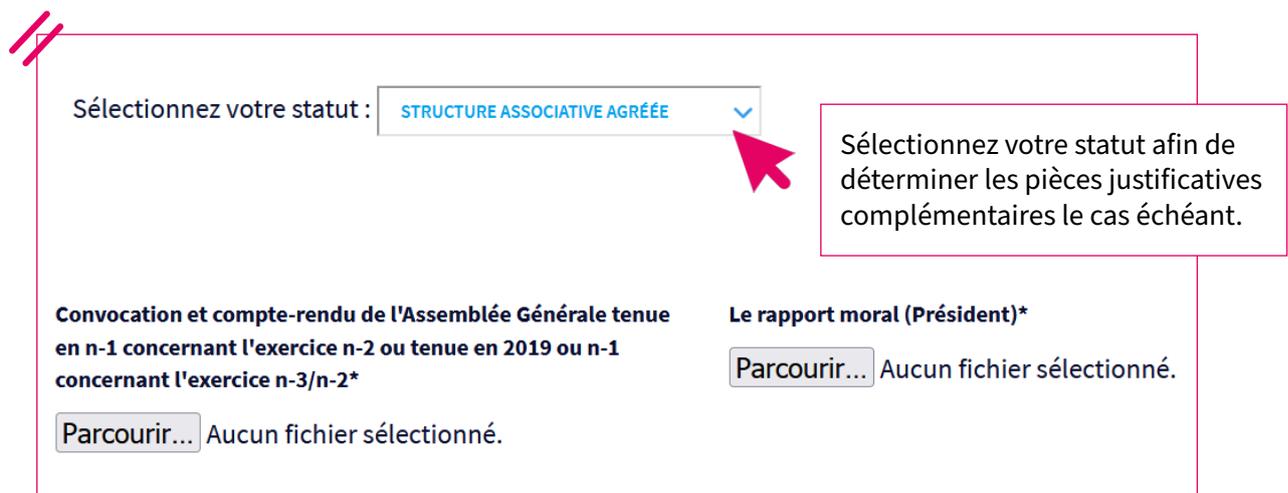
Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

**Preuve de constitution juridique\***

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

pour les associations : récépissé de déclaration en préfecture + statuts  
pour les sociétés : extrait d'immatriculation ou registre du commerce + statuts le cas échéant  
pour les entreprises en nom propre : extrait d'immatriculation ou registre du commerce



Sélectionnez votre statut :  

Sélectionnez votre statut afin de déterminer les pièces justificatives complémentaires le cas échéant.

**Convocation et compte-rendu de l'Assemblée Générale tenue en n-1 concernant l'exercice n-2 ou tenue en 2019 ou n-1 concernant l'exercice n-3/n-2\***

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

**Le rapport moral (Président)\***

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Une fois cette étape terminée, cliquez en bas de page sur

**JE PASSE À L'ÉTAPE SUIVANTE**

À noter : le temps de chargement de vos fichiers peut être un peu long.

Merci de patienter pendant cet affichage



## ÉTAPE 6

**Licences** : cette étape correspond à la commande de licences. Complétez le bon de commande et le fichier «2025\_licences.xlsx» sans en modifier la trame.

**RÉADHÉSION - LICENCES**

  
Fiche école

  
Documents

  
Licences

  
Validation

Dans cette étape vous allez pouvoir renseigner diverses informations sur vos licenciés.  
Cette étape est facultative pour la première adhésion.

**Bon de commande de licence** 📄

Aucun fichier sélectionné.

**Liste de licenciés** 📄

Aucun fichier sélectionné.

N'oubliez pas de joindre une attestation d'assurance dans le cas où vous commanderiez des licences sans assurance MAIF de la FFEC.

## ÉTAPE 7

**Vérification** : vous avez la possibilité de revenir sur chaque étape pour vérifier vos informations et documents.

**ADHÉSION - VALIDATION**

  
Fiche école

  
Documents

  
Licences

  
Validation

**Avant de valider l'adhésion**  
Merci de vérifier l'ensemble des informations transmises  
Pour que votre adhésion soit complète merci de remplir le formulaire GIMIC. Cette étape est indispensable pour la création des cartes d'exercices.

REPLIR LE FORMULAIRE GIMIC

Cliquez ensuite sur

**JE VALIDE MA RÉADHÉSION**

### ÉTAPE 8

#### CONFIRMATION

Votre demande d'adhésion a bien été prise en compte. Merci beaucoup !

N'oubliez pas de remplir votre formulaire d'adhésion sur la plateforme GIMIC pour les statistiques fédérales (et pour recevoir les cartes d'exercices de vos enseignant.e.s si vous êtes une école agréée) !

[REPLIR LE FORMULAIRE GIMIC](#)

L'équipe de la FFEC traite votre dossier et revient vers vous en cas de besoin pour finaliser la démarche.

[RETOUR À L'ACCUEIL](#)

Votre demande d'adhésion est désormais transmise au siège de la FFEC.

Comme chaque année, pour finaliser votre réadhésion, vous devez renseigner les formulaires [GIMIC](#). Ce questionnaire plus conséquent nous est utile pour analyser le réseau à travers des statistiques et des données qualitatives, dans le but de mieux représenter vos voix auprès de nos tutelles et nous permet également de remplir les cartes d'exercice de vos encadrant-es.

#### TRAITEMENT DE VOTRE DOSSIER

L'équipe du siège traitera votre dossier. Pour que celui-ci soit complet, nous vous rappelons qu'il est nécessaire d'avoir procédé au paiement de vos cotisations et licences (par chèque ou virement, facture sur demande) ainsi que d'avoir rempli les formulaires GIMIC.

À l'issue du traitement de votre dossier, nous vous enverrons :

- ➔ Pour les écoles adhérentes : les licences, la carte des écoles et les garanties MAIF (si licences avec assurance)
- ➔ Pour les écoles agréées : les licences, carte des écoles, le panneau d'agrément, l'attestation d'agrément ainsi que les cartes d'exercice de vos encadrant-es et les garanties MAIF.