

## Intranet – Bulletin d'adhésion

### → Avant de commencer,

**Étape 1 :** assurez-vous que votre navigateur ne bloque pas les fenêtres publicitaires appelées aussi « pop-up ».

- **Vous naviguez sous Internet Explorer :**  
dans le menu « outil » de votre navigateur, cliquez sur « options », puis sur l'onglet « confidentialité ». Décochez « Activer le bloqueur de fenêtres publicitaires ».
- **Vous naviguez sous Mozilla Firefox :**  
dans le menu « outils », cliquez sur « options », puis sur l'onglet « contenu », décochez « Bloquer les fenêtres pop-up ».
- **Si vous avez téléchargé la barre Google :**  
cliquez sur « bloquer » pour autoriser les fenêtres pop-up.

**Étape 2 :** mettez à jour votre logiciel Adobe Reader (ou téléchargez-le à l'adresse : [adobe.com/fr/products/reader](http://adobe.com/fr/products/reader))  
Si vous rencontrez des difficultés avec Internet Explorer, vous pouvez télécharger le navigateur (gratuit et peu lourd) Mozilla Firefox à l'adresse : [mozilla-europe.org](http://mozilla-europe.org), il a l'avantage de ne pas bugger.

### Éditer les bulletins d'adhésion

L'édition des bulletins d'adhésion se fait directement à partir de l'intranet.

Vous pouvez éditer directement à partir de la base des adhérents les bulletins de votre groupe pré-remplis pour les anciens et personnalisés pour votre groupe.

Vous pouvez aussi imprimer des bulletins vierges pour les nouveaux.

Comment éditer les bulletins

Menu « Adhésions » : « Générer les bulletins d'adhésion ».

#### Paramétrer le montant pour la participation aux activités du groupe

**Participation aux activités du groupe :**  
Coût des activités de mon enfant et du fonctionnement du groupe.  
Cette participation ne donne pas droit à un reçu fiscal.

Cotisation et participation aux frais		Montant
Nature	Choix	
<b>Cotisation Nationale (1) (3)</b>	QF fiscal (2)	
	1er et 2ème enfant	139€ <input type="checkbox"/> 104€ <input type="checkbox"/>
	A partir du 3ème enfant	104€ <input type="checkbox"/>
	Je ne souhaite pas donner cette information	139€ <input type="checkbox"/> 23€ <input type="checkbox"/> 23€ <input type="checkbox"/>
	< 9 600	23€ <input type="checkbox"/> 23€ <input type="checkbox"/>
	de 9 601 à 16 800	58€ <input type="checkbox"/> 23€ <input type="checkbox"/>
de 16 801 à 26 400	104€ <input type="checkbox"/> 58€ <input type="checkbox"/>	
> 26 401	139€ <input type="checkbox"/> 104€ <input type="checkbox"/>	
Cotisation Compagnon 3ème terme	23€ <input type="checkbox"/> 23€ <input type="checkbox"/>	(a) _____ €
Abonnement à la revue de ta branche : 7 € Yakajoué (8-11 ans), Tribu (11-14 ans), Oze (14-17 ans), Azimut (17-20 ans), Pour Toi (Vent du large)	<b>Pourquoi s'abonner ?</b> La revue de ta branche est le compagnon indispensable pour vivre à tous les âges la proposition éducative du mouvement : témoignages, interviews, sujets de société, ouverture au monde, vie spirituelle, jeux, fiches pratiques, etc. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	(b) _____ €
Participation aux activités du groupe Coût des activités de mon enfant et du fonctionnement du groupe. Cette participation ne donne pas droit à un reçu fiscal.		(c) _____ €
Je fais également un don pour le groupe Je soutiens le groupe local de mes enfants en faisant un don, du montant de mon choix. Il donne droit à un reçu fiscal (1)(3)		(d) _____ €
Total (a) + (b) + (c) + (d)		€
Je règle par <input type="checkbox"/> Chèque <input type="checkbox"/> Espèces <input type="checkbox"/> Chèques Vacances (3) <input type="checkbox"/> Autre		

- **La participation aux activités du groupe**

Certains groupes demandent à l'avance (pour le trimestre ou l'année) une participation pour les activités du groupe ou de l'unité (sorties, week-end,...). Cette participation ne peut faire l'objet d'un reçu fiscal. Vous pouvez indiquer ici ce que vous demandez aux parents, ce champ s'imprimera tel quel sur le bulletin.

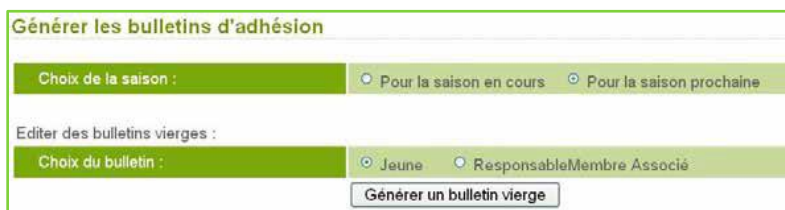
- 1- Tapez votre texte (sauts de lignes acceptés)
- 2- Cliquez sur Enregistrer
- 3- Editez un bulletin Jeune vierge pour voir le rendu

- **Don supplémentaire pour le groupe**

Pour être assimilable à un don, cette participation doit respecter quelques règles : un don « est un versement à titre gratuit, sans contrepartie directe ou indirecte au profit de la personne qui l'effectue » (Direction générale des impôts). **Le don ne doit donc pas être tarifé**, ni affecté pour les activités du groupe.

→ **Choisir la saison**

Indiquez pour quelle saison vous souhaitez éditer le bulletin. Si vous le faites avant le 1er septembre cliquez sur « Saison prochaine ». Si vous éditez vos bulletins après le 1er septembre, cliquez sur « Saison en cours ».



**À savoir**

L'édition des bulletins d'adhésion ne vaut pas inscription ou renouvellement des adhérents.

→ **Générer des bulletins vierges**

Pour les nouveaux adhérents, vous pouvez éditer des bulletins vierges (pour les responsables ou pour les jeunes) qui reprennent les éléments paramétrés pour votre groupe. En cliquant sur « Générer des bulletins vierges », une fenêtre s'ouvre. Il suffit ensuite de cliquer sur l'icône « Imprimer » et de paramétrer directement sur votre imprimante le nombre de bulletins que vous souhaitez imprimer.

→ **Choisir les personnes pour lesquelles vous voulez éditer le bulletin d'adhésion**

Vous pouvez choisir d'afficher la liste de tous les membres de votre groupe, ou unité par unité.

La liste de tous les adhérents de votre groupe s'affiche.

Dans le tableau apparaissent plusieurs indications : en plus du prénom, du nom et du numéro d'adhérent, la fonction et la date de fin de fonction : pour les enfants et les jeunes, c'est la date de la fin de leur dernière inscription ; pour les responsables, c'est la date de la fin de leur mandat. Si rien ne s'affiche dans la colonne, c'est que les responsables n'étaient pas nommés.

Trois colonnes indiquent la date d'émission du bulletin d'adhésion, la date à laquelle vous avez demandé le bulletin si vous avez fait ce choix, et la date à laquelle le centre national l'a édité. Il vous suffit de cocher ceux et celles pour lesquels vous souhaitez imprimer le bulletin.



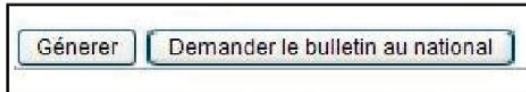
nom	Numéro Adhérent	Structure	Fonction	Fin Fonction	Dernière édition
MARIE	161277100	1ERE JEANNETTES BARCELONE	210	31/08/2011	
OLAS	161628981	1ERE JEANNETTES BARCELONE	210		
JOSEPH	162010153	1ERE JEANNETTES BARCELONE	110	31/08/2011	
INES	161701977	1ERE JEANNETTES BARCELONE	110	31/08/2011	

## → Imprimer les bulletins

Deux solutions pour imprimer vos bulletins d'adhésion :

**1 – Directement sur votre imprimante :** cliquez sur « Générer ». Une fenêtre s'ouvre. En cliquant sur la petite icône « Imprimer » vous pouvez imprimer les bulletins. En cochant l'option « un fichier par bulletin », vous téléchargez un dossier zippé contenant un fichier par bulletin avec la nomenclature SAISON\_STRUCTURE\_CODE\_ADHERENT\_NOM\_FAMILLE\_PRENOM. Cela permet d'envoyer les bulletins par mail aux familles.

**2 – Par le centre national :** cliquez sur « Demander le bulletin au centre national ».



Le centre national va récupérer votre fichier, imprimer les bulletins correspondants et vous les envoyer par la poste. Attention ! Cela prend plusieurs jours, les bulletins étant édités par vagues une fois par semaine. D'autre part, il n'y a pas d'édition de bulletins pendant la fermeture estivale du centre national (une semaine au mois d'août). Vous recevrez par la poste l'ensemble de vos bulletins pré-remplis et personnalisés.

### Important

Les bulletins remplis et signés par les familles sont des pièces comptables à conserver 10 ans.

## De la préinscription au règlement, un circuit à retenir

Ce sont quatre étapes à distinguer, qui peuvent être faites séparément et par des personnes différentes

Etapes	Action	Qui peut le faire	Statut dans la base	Est-ce modifiable ?
<b>Édition des bulletins</b>	<p><b>La préinscription :</b> en début d'année, lorsque vous indiquez la date de démarrage de votre structure, les adhérents de la saison passée sont automatiquement renouvelés pour un mois</p> <p><b>Les invités :</b> pour tous les nouveaux (jeunes et responsables) qui souhaitent faire un essai avant de venir. Ils sont assurés pour deux mois.</p>	<p>Le RG (ou ses adjoints) le secrétaire, le trésorier.</p> <p>Le chef d'unité, le RG (ou ses adjoints), le secrétaire, le trésorier</p>	<p>Préinscrit.</p> <p>Invité</p>	
1re étape : <b>l'inscription</b>	C'est rentrer les informations de l'adhérent, enfant ou jeune, sa fonction, sa structure, ses rattachements familiaux, les informations sur son père sa mère...	Le chef d'unité (l'accompagnateur compagnon, les responsables farfadets) pour les jeunes de son unité, le RG (ou ses adjoints), le secrétaire, le trésorier.	Inscrit.	oui, par ceux qui ont les droits pour saisir les inscriptions.
2e étape : <b>l'adhésion</b>	C'est choisir le tarif de la cotisation nationale, l'abonnement, les frais d'activités, et renseigner le montant du don éventuel. Lorsque vous validez l'adhésion, votre structure sera prélevée du montant de la cotisation choisie. Vous pouvez passer immédiatement à la 3e étape ou reporter le règlement. (Pensez cependant à cliquer sur le bouton « Valider » en bas de la page)	Le RG (ou ses adjoints), le secrétaire, le trésorier.	Adhérent, il recevra donc les revues, sa carte d'adhérent. Il est assuré jusqu'au 31 août de l'année scolaire en cours.	Non, cette action n'est modifiable en cas d'erreur que par le service adhérent.
3e étape : <b>l'enregistrement du règlement</b>	C'est le moment où vous enregistrez les chèques ou les espèces qui vous ont été donnés par les parents. Vous choisissez aussi le payeur pour l'édition des reçus fiscaux. Soit vous le faites dans la foulée de l'adhésion, soit si vous avez différé le règlement, vous allez dans le menu « Comptabilité, Enregistrer un règlement famille ».	Le RG (ou ses adjoints), le secrétaire, le trésorier.		Oui dans le menu « Enregistrer un règlement famille ».