

Comment utiliser l'espace Mon Club

- [Réinitialiser mon mot de passe](#)
- [Création d'une licence](#)
- [Attribuer un brevet](#)
- [Commander un ATP : pass plongée](#)
- [Commander un ATP : 1ère étoile de mer, PE12, pass apnéiste, pass plongeur libre](#)
- [Attribuer un ATP](#)
- [Opération été - licence à 1€](#)
- [Honorabilité](#)

Réinitialiser mon mot de passe

Pré-requis techniques :

Pour utiliser de manière optimale l'extranet de la FFESSM, nous recommandons l'utilisation :

- des dernières versions de Chrome ou Firefox,
- d'une version récente de Windows.

Avant toute première connexion sur votre espace "**MON CLUB**", vous devrez réinitialiser votre mot de passe à l'aide de l'adresse mail renseignée pour votre club.

Pour vous connecter :

1. Rendez-vous sur ffesm.fr
2. Cliquez sur connexion en haut à droite de votre écran.

[12.png](#)

Image not found or type unknown

Cliquez sur **CONNECTEZ VOUS** au centre de votre écran

Image not found or type unknown.
Vous arrivez sur la page ci-dessous :



Image not found or type unknown



Suivez la procédure décrite à droite de l'écran ci-dessus dans le pavé "**Informations**".

- cliquez sur mot de passe oublié :

Vous êtes licencié ? Saisissez votre numéro de licence dans le champ "Nom d'utilisateur"

Vous êtes un club / une Sca ? Saisissez votre numéro de structure dans le champ "Nom d'utilisateur"

[image-1564047639783.png](#)

Image not found or type unknown

Vous obtenez le message ci-dessous ?

Cela signifie que l'adresse mail n'est pas renseignée dans la fiche club de notre base de données.

Image not found or type unknown



A. Vous êtes un club, une structure commerciale ? Pour y palier, envoyez-nous par mail à

licences@ffesm.fr :

- une photo de la licence du dirigeant du club ou de la Sca
- l'adresse mail que vous souhaitez rattacher à votre club / Sca
- votre numéro de club/Sca

B. Vous êtes un licencié ? Rapprochez-vous de votre club pour qu'il ajoute votre adresse mail dans votre fiche à votre place. Vous pourrez ensuite réinitialiser votre mot de passe.

REMARQUE :

Vous souhaitez également modifier certaines informations de la fiche de votre club ?

Remplissez ce [formulaire](#) et envoyez-le à aurelie@ffesm.fr

Vous obtenez le message ci-dessous ?

Consultez votre boîte mail et cliquez sur le lien qu'il contient.

Image not found or type unknown



Définissez votre mot de passe :

Image not found or type unknown



Ce dernier doit contenir au minimum :

- 8 caractères
- un chiffre,
- une majuscule

Une fois réinitialisé, vous obtenez le message ci-dessous :

Image not found or type unknown



Cliquez sur "**retour ffessm.fr**" pour revenir au site officiel de la FFESSM et cliquez à nouveau sur "

Connexion" :

[12.png](#)

Image not found or type unknown

Il ne vous reste plus qu'à vous connecter avec votre numéro de club / structure et votre nouveau mot de passe.

ATTENTION : pour vérifier que vous êtes bien connectés, vous devez voir le mot "Déconnexion" en haut à droite de votre écran :

15.png

Image not found or type unknown

Création d'une licence

Pré-requis techniques :

Pour utiliser de manière optimale l'extranet de la FFESSM, nous recommandons l'utilisation :

- des dernières versions de Chrome ou Firefox,
- d'une version récente de Windows.

Le menu « burger » (trois lignes horizontales) en haut à gauche, vous permet de réduire le menu de gauche et ainsi de profiter pleinement de l'interface sur les écrans de taille réduite.

1. Je me connecte sur mon espace "**Mon Club**" à l'aide de mon **numéro de club** et mon **mot de passe**.

2. Je clique sur "**délivrer une licence**"

A ce stade, je peux soit réinscrire un membre de mon club, soit inscrire un nouveau membre.

I. REINSCRIPTION D'UN MEMBRE DU CLUB

Je clique sur "**Réinscription d'un membre du club**"

[SOOdelivrer-licence.png](#)

Image not found or type unknown

J'arrive sur l'écran ci-dessous...

Je coche la licence que je souhaite renouveler, puis je clique sur **valider**

[delivrer-licence3.jpg](#)

Image not found or type unknown

Cette action ajoute le licencié dans votre panier.

[delivrer-licence6.png](#)

Image not found or type unknown

Pour éditer la fiche du licencié, cliquez sur le crayon situé sur la ligne que vous souhaitez modifier.

[9.png](#)

Image not found or type unknown

Une fois les informations renseignées, votre fiche passe en état "valide".

Vous pouvez valider votre panier.

[delivrer-licence6.png](#)

Image not found or type unknown

Cliquez sur **confirmer**.

Image not found or type unknown

Vérifier que la licence créée est bien présente dans la liste :

[4.png](#)

Image not found or type unknown

III. NOUVELLE INSCRIPTION

Je clique sur **NOUVELLE INSCRIPTION**

[SOOdelivrer-licence.png](#)

Image not found or type unknown

Je renseigne le **Nom**, le **Prénom**, la **date de naissance** et le **genre** dans le cadre ci-dessous, puis je clique sur **créer**

[delivrer-licence4.png](#)

Image not found or type unknown

Le système recherche dans la base de données si le licencié existe déjà et vous propose les résultats :

[delivrer-licence5.png](#)

Image not found or type unknown

EDIT - 12 octobre 2020

Depuis peu, le système peut vous retourner des numéros de licence en E-XX-XXXXXXX.

Ces numéros sont générés lorsqu'un internaute non licencié crée un compte sur le carnet de plongée numérique (carnet.ffesm.fr). Vous pouvez partir de ces fiches pour créer vos futures licences.

Je clique sur "Créer un nouveau licencié" si le résultat ne correspond pas au licencié que je souhaite créer.

Je renseigne la fiche complète du nouveau licencié :

[9.png](#)

Image not found or type unknown

Une fois la fiche validée, le nouveau licencié apparaît dans mon panier :

[delivrer-licence6.png](#)

Image not found or type unknown

Cette action ajoute le licencié dans votre panier.

REMARQUE : Vous pouvez ajouter plusieurs licenciés à votre panier avant de le valider

[8.png](#)

Image not found or type unknown

Pour éditer la fiche du licencié, cliquez sur le crayon encerclé en rouge ci-dessus.

[9.png](#)

Image not found or type unknown

Une fois les informations renseignées, votre fiche passe en état "valide".

Vous pouvez valider votre panier.

[delivrer-licence6.png](#)

Image not found or type unknown

Cliquez sur **confirmer**.

Image not found or type unknown

Vérifier que la licence créée est bien présente dans la liste :

4.png

Image not found or type unknown

Vous n'avez pas le message vous indiquant que vous pouvez télécharger l'attestation ?

- Retournez dans la fiche du licencié et cliquez sur "**Attestation licence**" au centre de votre écran

11.png

Image not found or type unknown

Vous souhaitez attribuer un brevet à un licencié ?

Cliquez sur la coupe verte à droite du nom du licencié, vous basculerez directement sur l'attribution des brevets pour cette personne.

4.png

Image not found or type unknown

Vous avez rencontré un problème lors de la création d'une ou plusieurs licence(s) ?

Contactez-nous :

- par téléphone au **04 91 33 99 31** et appuyez sur la touche **1**
- par mail à licences@ffessm.fr

Attribuer un brevet

Pré-requis techniques :

Pour utiliser de manière optimale l'extranet de la FFESSM, nous recommandons l'utilisation :

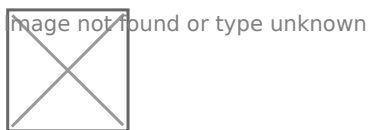
- des dernières versions de Chrome ou Firefox,
- d'une version récente de Windows.

Attention :

“ Pour attribuer un brevet, il est obligatoire de déclarer un moniteur. Ce dernier doit avoir les prérogatives pour valider le brevet et avoir autorisé sur son espace personnel (<https://monespace.ffessm.fr>) la structure à délivrer des diplômes en son nom.

Le menu « burger » (trois lignes horizontales) en haut à gauche, vous permet de réduire le menu de gauche et ainsi de profiter pleinement de l'interface sur les écrans de taille réduite.

Dans l'espace "**Mon club**", cliquer sur "**Attribuer un brevet**"



Vous pouvez choisir d'attribuer un brevet à un licencié de votre structure ou d'une autre structure.

Cliquez sur le bouton qui correspond à votre choix.

Une fenêtre de recherche s'ouvre :

Procéder à la recherche du licencié sur son "**Nom**", "**Prénom**", "**N° de licence**".

ASTUCE : recherchez un licencié avec les 6 derniers chiffres de son numéro de licence.

Plus rapide et plus efficace !

Une fois sur la fiche du licencié, choisissez le brevet que vous souhaitez lui attribuer dans le **menu déroulant brevet**.

5.png

Image not found or type unknown

Renseignez les informations manquantes (ex : lieu).

Cliquez sur "**valider**".

6.png

Image not found or type unknown

Votre brevet est maintenant validé ! Vous pouvez télécharger l'attestation.

7.png

Vous avez rencontré un problème lors de l'attribution d'un ou plusieurs brevet(s) ?

Contactez-nous :

- par téléphone au **04 91 33 99 31** et **appuyez sur la touche 1**
- par mail à licences@ffessm.fr

Commander un ATP : pass plongée

Pré-requis techniques :

Pour utiliser de manière optimale l'extranet de la FFESSM, nous recommandons l'utilisation :

- des dernières versions de Chrome ou Firefox,
- d'une version récente de Windows.

Le menu « burger » (trois lignes horizontales) en haut à gauche, vous permet de réduire le menu de gauche et ainsi de profiter pleinement de l'interface sur les écrans de taille réduite.

COMMANDER UN PASS RANDO | PASS DÉCOUVERTE | PASS PLONGÉE

Connectez-vous à votre espace monclub.ffessm.fr.

Cliquez sur "Commande ATP" dans le menu de gauche :

[CommandeATP.png](#)

Image not found or type unknown

Cliquez sur "Ajouter ATP"

Choisissez l'ATP souhaité et la quantité, puis validez.

[CommandeATP2.png](#)

Image not found or type unknown

L'ATP apparaît alors dans votre panier

[CommandeATP3.png](#)

Image not found or type unknown

Choisissez votre mode de paiement.

Remplissez les informations demandées, puis validez.

[CommandeATP4.png](#)

Image not found or type unknown

Menu "Plongées d'un pass"

Que vous soyez le club émetteur du Pass ou non, vous pouvez déclarer une plongée sur un Pass existant dans ce menu.

Accédez au menu "Plongées d'un pass" pour ajouter un participant à une plongée.

[1.jpg](#)

Image not found or type unknown

Cliquez sur le pavé "sélectionner un participant" et recherchez le licencié souhaité dans la base.

[2.jpg](#)

Image not found or type unknown

Une fois le licencié sélectionné, déterminez la date et le lieu de la plongée effectuée et cliquez sur la disquette pour enregistrer la plongée.

3.jpg

Image not found or type unknown

Commander un ATP : 1ère étoile de mer, PE12, pass apnéiste, pass plongeur libre

Pré-requis techniques :

Pour utiliser de manière optimale l'extranet de la FFESSM, nous recommandons l'utilisation :

- des dernières versions de Chrome ou Firefox,
- d'une version récente de Windows.

Le menu « burger » (trois lignes horizontales) en haut à gauche, vous permet de réduire le menu de gauche et ainsi de profiter pleinement de l'interface sur les écrans de taille réduite.

COMMANDER UNE 1ERE ETOILE DE MER, UN PE12, UN PASS APNEISTE, UN PASS PLONGEUR LIBRE

Connectez-vous sur monclub.ffessm.fr

Cliquez sur **Attribuer un ATP** puis sur **Nouvelle ATP**

[CommandeATP5.png](#)

Image not found or type unknown

Choisissez l'ATP que vous souhaitez commander parmi les choix proposés dans le menu déroulant :

[CommandeATP6.png](#)

Image not found or type unknown

Recherchez le licencié auquel vous souhaitez attribuer l'ATP :

[CommandeATP7.png](#)

Image not found or type unknown

Saisissez les informations qu'il pourrait éventuellement manquer dans la fiche licencié puis
sélectionnez un moniteur.

[CommandeATP8---copie.png](#)

Image not found or type unknown

Sauvegarder et téléchargez ci-besoin l'attestation :

[CommandeATP9.png](#)

Image not found or type unknown

Attribuer un ATP

Pré-requis techniques :

Pour utiliser de manière optimale l'extranet de la FFESSM, nous recommandons l'utilisation :

- des dernières versions de Chrome ou Firefox,
- d'une version récente de Windows.

Le menu « burger » (trois lignes horizontales) en haut à gauche, vous permet de réduire le menu de gauche et ainsi de profiter pleinement de l'interface sur les écrans de taille réduite.

Dans votre espace monclub.ffessm.fr, cliquez sur "**Attribuez un ATP**" dans le menu de gauche.

Cliquez ensuite sur le crayon situé à droite sur la ligne de l'ATP que vous souhaitez attribuer.

[AttribuerATP1.png](#)

Image not found or type unknown

Remplissez les informations de la fiche, puis cliquez sur "sauvegarder".

[AttribuerATP2.png](#)

Image not found or type unknown

L'ATP a été attribué avec succès.

[AttribuerATP3.png](#)

Image not found or type unknown

Opération été - licence à 1€

Certains Comités Régionaux ont choisi de mettre en place une opération promotionnelle du 1^{er} juillet au 14 septembre.

Le principe est donc de proposer, sur cette période, un pack « Niveau 1 » + « Licence » à 13 €, soit 12 € pour la carte de niveau et 1 € pour la licence, d'où son nom.

Les conditions de l'offre sont les suivantes :

- valable quel que soit le prescripteur (SCA ou club associatif ou section d'un club associatif)
- valable uniquement pour le passage du niveau 1 FFESSM avec prise de licence FFESSM

Pour en faire bénéficier le pratiquant, il vous suffit au moment de la prise de licence, de sélectionner dans la fiche du licencié l'opération promotionnelle : « Opération 1€ 2020 ». Cette option n'est accessible qu'aux structures éligibles à l'opération. Elle se situe dans la partie « Infos dernière licence » de la fiche du licencié juste après les informations concernant le CACI.

[Bf7licence-1-euro.png](#)

Image not found or type unknown

Il vous faudra alors simplement délivrer de la manière habituelle un niveau 1 au candidat.

Au moment de la facturation en fin de mois, si un niveau 1 a été attribué au licencié dont l'option « Opération 1€ 2020 » a été sélectionnée sur sa fiche, alors le coût de la licence passera à 1 €.

Honorabilité

Cette page est amenée à évoluer suite aux dernières demandes de correctifs.

Une nouvelle saison commence et avec elle la saisie des nouvelles licences 2022, avec comme nouveauté la vérification de l'honorabilité de tous les encadrants et dirigeants de nos clubs qui sera faite par le ministère des sports.

Par **encadrant**, nous entendons : dès le GP-N4, tous les niveaux d'enseignement quelque soit la commission, les juges et arbitres, les entraîneurs **et toute personne encadrant des mineurs**.

Par **dirigeant**, les présidents, trésoriers et secrétaires, ainsi que les gestionnaires ou exploitants de SCA.

Au moment de la prise de licence, ces derniers doivent être informés que leur honorabilité va être vérifiée par les services de l'état. Les encadrants qui ne souhaitent pas se soumettre à cette obligation ne pourront plus encadrer.

Les nouveaux éléments obligatoires à renseigner pour leur prise de licence 2022 sont les suivants :

NOM DE NAISSANCE

[nom-de-naissance.jpg](#)

Image not found or type unknown

LIEU DE NAISSANCE

en France :

[lieu-de-naissance.jpg](#)

Image not found or type unknown

En cliquant sur "en France", deux champs supplémentaires s'affichent. A la saisie du code postal, un liste de villes vous est proposée dans le menu déroulant "ville de naissance" et vice versa.

à l'étranger :

[lieu-de-naissance-etranger.jpg](#)

Image not found or type unknown

En cliquant sur "à l'étranger", il vous faudra saisir manuellement la ville de naissance du licencié et le pays correspondant.

ADRESSE POSTALE

[adresse-postale.jpg](#)

Image not found or type unknown

Désormais la saisie du code postal génère automatiquement la ville ou la liste de ville correspondante. Depuis cette mise à jour, il vous faudra donc resélectionner la ville de résidence du licencié. Parfois, la réécriture du code postal est nécessaire pour la liste soit régénérée.

INFOS HONORABILITÉ

[info-hono.jpg](#)

Image not found or type unknown

encadrant :

[encadrant.jpg](#)

Image not found or type unknown

Si encadrant (tout licencié ayant un niveau d'encadrement ou étant amené à encadrer), activer le

bouton correspondant. En parallèle, il vous faudra cocher la case indiquant que le licencié a bien été informé et a compris l'objet du contrôle.

Tous les titulaires d'un niveau d'encadrant, juge, arbitre, etc... seront automatiquement identifiés comme "encadrant (EDU)" dans la base de données. Toutefois, nous vous invitons à vérifier l'information et à vous assurer que pour toute notion d'encadrement, la case correspondante soit cochée dans la fiche du licencié.

exploitant :

[exploitant.jpg](#)

Image not found or type unknown

Si exploitant (président, secrétaire ou trésorier), activer le bouton correspondant. En parallèle, il vous faudra cocher la case indiquant que le licencié a bien été informé et a compris l'objet du contrôle. Les présidents de clubs et dirigeants de structures commerciales seront préalablement identifiés dans le système. **Toutefois, nous vous invitons à vérifier l'information et à vous assurer que pour les présidents, dirigeants, trésoriers et secrétaires, la case correspondante soit cochée dans la fiche du licencié.**

[refus-contrôle.jpg](#)

Image not found or type unknown

Si le licencié refuse de se soumettre au contrôle d'honorabilité, vous devrez activer le bouton "refuse le contrôle d'honorabilité". Le licencié ne sera pas autorisé à encadrer. La mention apparaîtra dans sa fiche sur <https://monclub.ffessm.fr> et sur sa fiche info lors du scan de sa carte.