



Schweizerischer
Turnverband

Manuel myFSG

Situation en mai 2026

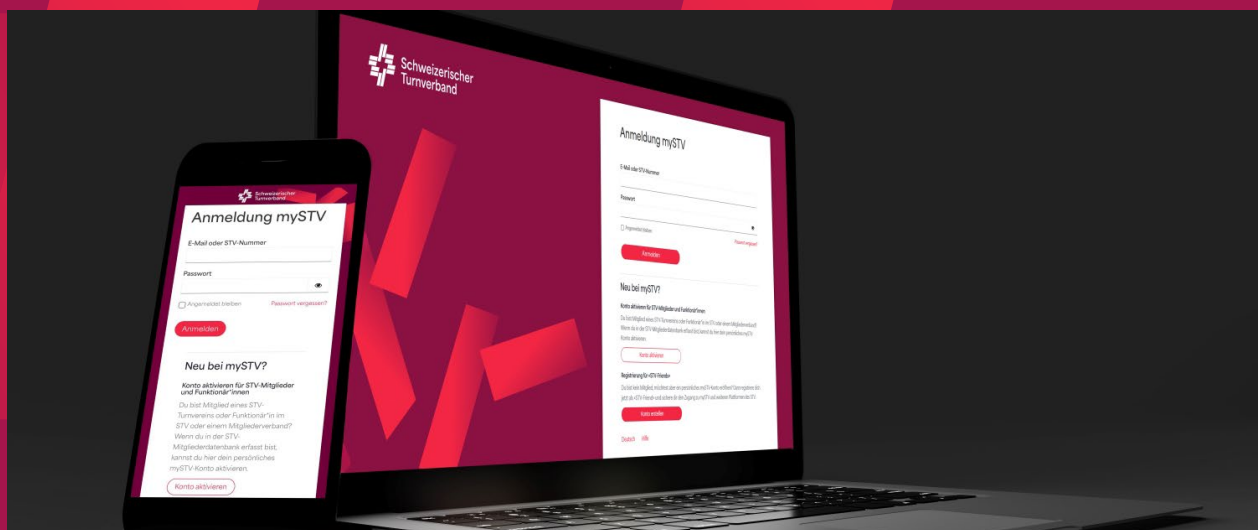


Table des matières

| | |
|---|-----------|
| 1. Accéder à myFSG | 2 |
| 2. Accéder à la gestion des membres (myFSG) | 2 |
| 3. Informations générales sur myFSG (données personnelles) | 2 |
| 3.1 Profil | 3 |
| 3.1.1 Contenu du profil | 3 |
| 3.1.2 Sport | 3 |
| 3.1.3 Honneurs | 3 |
| 3.1.4 Fonctions | 3 |
| 3.1.5 Activités | 3 |
| 3.1.6 Affiliations | 3 |
| 4. Point du menu « FSG-Admin » (informations sur la société) | 4 |
| 5. Administration des sociétés | 5 |
| 5.1 Profil de la société | 5 |
| 5.2 Téléchargement du logo de la société | 5 |
| 5.2.1 Profil de la société | 5 |
| 5.2.2 Sports (outil de recherche de sociétés) | 6 |
| 5.3 Sections | 7 |
| 5.4 Groupes/Organes (comité directeur) | 7 |
| 5.4.1 Créer un nouveau groupe/un nouvel organe | 7 |
| 5.4.2 Créer/gérer une fonction | 8 |
| 5.4.3 Fonctions dans les groupes/organes | 8 |
| 5.4.4 Supprimer des groupes/organes et des fonctions | 8 |
| 5.5 Méthodes de paiement/Compte bancaire | 8 |
| 5.6 Synchronisation logiciel externe | 9 |
| 6. Membres de société | 10 |
| 6.1 Liste générale des membres | 10 |
| 6.1.1 Attestation de sport de performance | 11 |
| 6.2 Saisir de nouveaux membres | 11 |
| 6.2.1 Profil | 12 |
| 6.2.2 Affiliations | 12 |
| 6.2.3 Modifier / Supprimer une affiliation | 13 |
| 6.2.4 Sport | 13 |
| 6.2.5 Honneurs | 13 |
| 6.2.6 Fonctions (relations d'adresse) | 13 |
| 6.2.7 Activités bénévoles | 14 |
| 6.2.8 Abonnements des membres de la société | 14 |
| 6.2.9 Saisir un membre ayant déjà un numéro de membre | 15 |
| 6.2.10 Suppression de membres | 16 |
| 6.3 Contacts sponsors et partenaires | 16 |
| 6.3.1 Honneurs | 17 |
| 6.3.2 Membres avec distinctions | 17 |
| 6.3.3 Exporter | 18 |

| | |
|--|-----------|
| 6.4 Fonctions et activités..... | 18 |
| 6.4.1 Aperçu des membres avec fonctions..... | 18 |
| 6.4.2 Attribuer une nouvelle fonction..... | 18 |
| 6.5 Activités..... | 19 |
| 6.5.1 Membres avec activités..... | 19 |
| 6.5.2 Exporter..... | 20 |
| 6.6 Chiffres des membres..... | 21 |
| 6.6.1 Adultes travaillant (ETAT 1-7)..... | 21 |
| 6.6.2 Gymnastes avec licence d'une autre fédération sportive (ETAT 8-9)..... | 21 |
| 6.6.3 Adultes non travaillant (ETAT 10-11)..... | 22 |
| 6.6.4 Jeunes jusqu'à 16 ans (ETAT 12-13)..... | 22 |
| 6.6.5 Gymnastique parents-enfants et gymnastique enfantine (ETAT 14-15)..... | 23 |
| 6.6.6 Membres de PluSport..... | 23 |
| 6.7 Représentants légaux..... | 24 |
| 6.7.1 Créer des représentants légaux..... | 24 |
| 6.7.2 Exporter..... | 24 |
| 7. Login « Droit de lecture »..... | 25 |
| 8. Divers..... | 26 |
| 8.1 Cartes de membre numériques..... | 26 |
| 8.2 Droit à une carte de membre..... | 26 |
| 8.3 Pas de carte de membre..... | 26 |
| 8.4 Membres moniteurs-trices et juges..... | 26 |
| 8.5 Affiliation à la FSG..... | 26 |
| 8.6 Doubles affiliations..... | 26 |



1. Accéder à myFSG

Pour s'inscrire à myFSG, passer par le lien « [Sign in to Stv](#) ».

Condition préalable : un e-mail valable doit figurer dans la case « e-mail » de votre carte de membre.

2. Accéder à la gestion des membres (myFSG)

Droits de mutation : fonctionnaires de société et d'association référencé-e-s comme « Responsable FSG-Admin ».

Droit de lecture : fonctionnaires de société et d'association référencé-e-s comme « Président/e », « Moniteur/trice technique », « Direction jeunesse », etc. » ([myFSG | stv-fsg.ch](#)).

Important : lors de l'inscription, il faut accepter les « Dispositions en matière de protection des données » ainsi que la « Convention de gestion de société ».

3. Informations générales sur myFSG (données personnelles)

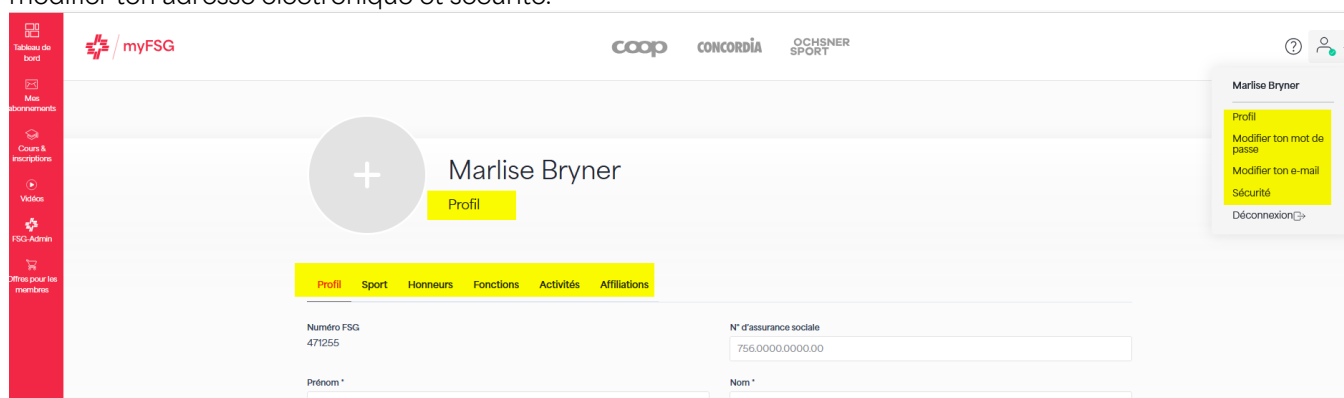
The screenshot shows the myFSG user interface. On the left is a red sidebar with navigation icons and labels: 'Tableau de bord', 'Mes abonnements', 'Cours & inscriptions', 'Vidéos', 'FSG-Admin', and 'Offres pour les membres'. The top navigation bar includes logos for 'coop', 'CONCORDIA', and 'OCHSNER SPORT', along with a user profile icon for 'Marlise Bryner'. The main content area features three news cards with titles and dates. Below these is a 'Bienvenue' message. At the bottom, a profile card for 'Marlise Bryner' includes a QR code, the FSG number '471255', and a 'Modifier Profil' button.

- Tableau de bord : page d'accueil
- Mes abonnements : envoi direct du GYMLive et des infolettres auxquelles vous êtes abonné-e
- Cours et inscriptions : les cours de formation continue/brevets réussis
- Vidéos : vidéos personnelles disponibles dans le centre vidéo de la FSG
- FSG-Admin : aperçu de la société (liste des membres et informations sur la société)
- Offre pour les membres : offres exclusives pour les membres FSG
- Profil : vos données personnelles (adresse, courriel, mot de passe)



3.1 Profil

En haut à droite (symbole menu), vous trouvez notamment les points suivants : profil, modifier ton mot de passe, modifier ton adresse électronique et sécurité.



The screenshot shows the user profile page for Marlise Bryner. At the top, there is a navigation bar with logos for 'coop', 'CONCORDIA', and 'OCHSNER SPORT'. The user's name 'Marlise Bryner' is displayed next to a profile picture placeholder. A dropdown menu is open, showing options: 'Profil', 'Modifier ton mot de passe', 'Modifier ton e-mail', 'Sécurité', and 'Déconnexion'. Below the name, there are tabs for 'Profil', 'Sport', 'Honneurs', 'Fonctions', 'Activités', and 'Affiliations'. The 'Profil' tab is active, showing fields for 'Numéro FSG' (471255), 'N° d'assurance sociale' (756.0000.0000.00), 'Prénom' (Marlice), and 'Nom' (Bryner).

3.1.1 Contenu du profil

« Profil » regroupe votre adresse et vos données de communication ; vous pouvez les modifier vous-mêmes.

3.1.2 Sport

Vous pouvez choisir votre sport. Les spécialités sportives n'ont pas de lien avec la section ou l'outil de recherche de sociétés.

3.1.3 Honneurs

« Honneurs » recense tous les titres honorifiques décernés par la société. Vous ne pouvez pas apporter de modifications ; les modifications doivent passer par « FSG-Admin > membres > honneurs ».

3.1.4 Fonctions

« Fonctions » comporte les coordonnées enregistrées par l'association. Vous ne pouvez pas apporter de modifications ; les modifications doivent passer par « FSG-Admin > membres > fonctions et activités ».

3.1.5 Activités

« Activités » énumère vos activités bénévoles en faveur de la société. Vous ne pouvez pas apporter de modifications ; les modifications doivent passer par « FSG-Admin > membres > fonctions et activités ».

3.1.6 Affiliations

« Affiliations » indique les sociétés auxquelles vous êtes affilié-e. Vous ne pouvez pas apporter de modifications ; les modifications doivent passer par « FSG-Admin > membres ».



4. Point du menu « FSG-Admin » (informations sur la société)

The screenshot shows the 'FSG Section féminine Test' interface. A dropdown menu is open under the 'Membres' button, listing the following options:

- FSG Section féminine Test
- Profil de la société
- Sections
- Groupes / Organes
- Méthodes de paiement / Compte bancaire
- Synchronisation logiciel externe
- Membres de la société
- Membres
- Contacts sponsors et partenaires
- Honneurs
- Fonctions et activités
- Chiffres des membres
- Représentants légaux

The table below shows the member data:

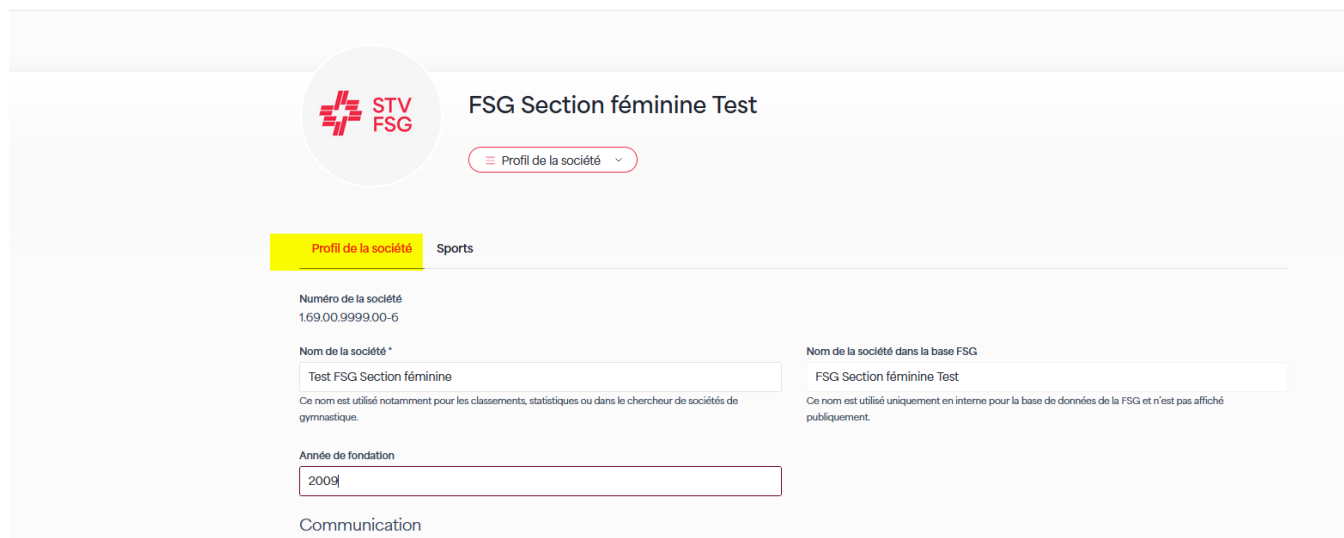
| N° FSG | Nom | Prénom | Date | Téléphone mobile | Catégorie |
|--------|---------|---------|------------|------------------|--------------------|
| 300466 | Bryner | Marlise | 30.0 | | Dames |
| 577157 | Kammer | Marie | 12.0 | | Memb.hon.non trav. |
| 577158 | Huber | Jean | 31.0 | | Gymnastes actifs |
| 577159 | Abt | Bernard | 15.0 | | Membre passif |
| 577216 | Parisod | Sylvie | 28.0 | 078 672 21 49 | Membre passif |
| 577244 | Reymond | Raymond | 01.01.2000 | | Gymnastes actifs |

- Profil de la société : carte de la société
- Sections : gestion de la description de vos sections
- Groupes/Organes : gestion de la structure interne de votre société/association (comité directeur par exemple)
- Méthodes de paiement/Compte bancaire : coordonnées bancaires de votre société
- Synchronisation logiciel externe : interface
- Membres : liste des membres
- Contacts sponsors et partenaires : vos sponsors et partenaires (entreprises)
- Honneurs : honneurs
- Fonctions et activités : gestion des relations d'adresse et des activités bénévoles
- Chiffres des membres : composition des effectifs
- Représentants légaux : vue d'ensemble des parents et représentants légaux



5. Administration des sociétés

5.1 Profil de la société



The screenshot shows the 'Profil de la société' page for 'FSG Section féminine Test'. At the top left is the STV FSG logo. To its right is the company name 'FSG Section féminine Test' and a dropdown menu for 'Profil de la société'. Below this is a yellow tab labeled 'Profil de la société' and a 'Sports' category. The main content area contains several fields: 'Numéro de la société' (169.00.9999.00-6), 'Nom de la société*' (Test FSG Section féminine), 'Nom de la société dans la base FSG' (FSG Section féminine Test), and 'Année de fondation' (2009). There are also 'Communication' fields. Small text explains that the company name is used for rankings and searches, while the base FSG name is internal.

5.2 Téléchargement du logo de la société



Vous pouvez télécharger le logo de votre société sur « Logo de la so-

5.2.1 Profil de la société

- Numéro de la société : fourni par la FSG et ne peut pas être modifié.
- Nom de la société : peut être saisi par vous-même. Ce nom apparaît notamment dans les classements et dans l'outil de recherche de sociétés.
- Nom de la société dans la base FSG : est utilisé par les associations et la FSG et n'est pas public.
- Communication : n° de téléphone, adresse électronique, site internet et plateformes des réseaux sociaux de votre société.

5.2.2 Sports (outil de recherche de sociétés)

Vous pouvez inscrire ici les disciplines sportives que propose votre société en précisant si elles sont pratiquées ou non en compétition. Ces informations paraîtront dans l'outil de recherche de sociétés sur le site internet FSG (« Chercher des sociétés »).

FSG Section féminine Test

Profil de la société | **Sports**

Quelles disciplines suivantes ta société pratique-t-elle régulièrement ?

Les disciplines et offres sélectionnées ici, pratiquées en entraînement ou en compétition, peuvent être publiées sur les sites et autres canaux en cherneur de sociétés.

+ Ajouter une discipline

| Sport | Pratiquée en compétition |
|-----------|--------------------------|
| Aérobic | <input type="checkbox"/> |
| Unihockey | <input type="checkbox"/> |

+ Ajouter une discipline

Ajouter une discipline

Sport

Aérobic

Pratiquée en compétition

Enregistrer | Annuler

Voici comment ajouter une discipline : cliquer sur « Ajouter une discipline », choisir la discipline souhaitée et, le cas échéant, préciser si elle est pratiquée en compétition ou non puis confirmer par « Enregistrer ».

Si nécessaire, de plus amples informations sur l'inclusion peuvent être ajoutées et marquées.

Vous devez accepter les dispositions en matière de protection des données pour que les informations paraissent sur le site internet FSG.

Disciplines inclusives (PluSport)

Nous offrons des entraînements spécifiques pour les personnes en situation de handicap

Nous intégrons des personnes en situation de handicap dans nos entraînements réguliers

Inclut la participation à des fêtes de gymnastique, compétitions et tournois (PluSport)

Nos membres participent à des fêtes de gymnastique, compétitions et tournois dans des disciplines spécifiques pour les personnes en situation de handicap

Nous intégrons des personnes en situation de handicap aussi en compétition dans notre société et nos groupes. Elles participent ensemble avec des personnes sans handicap.

Afficher la discipline dans le chercheur de sociétés de la FSG

Nous sommes d'accord que les disciplines offertes par notre société soient affichées publiquement dans le chercheur de sociétés de gymnastique de la FSG

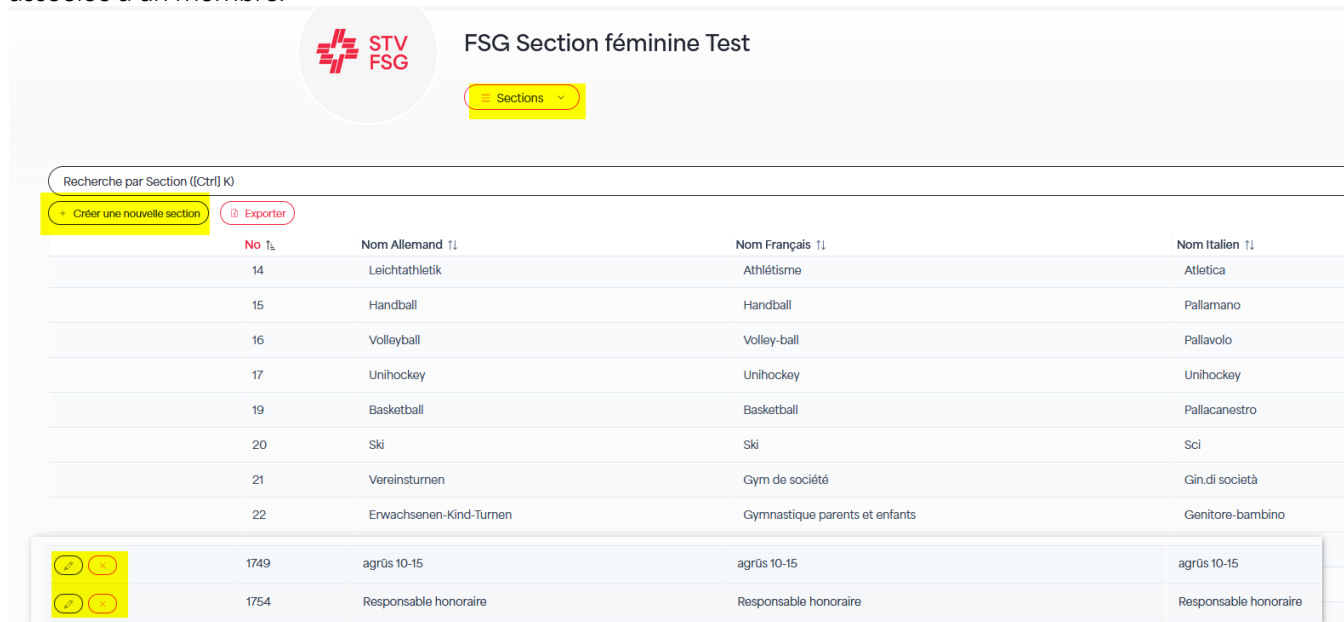
Enregistrer | Annuler

5.3 Sections

Sous « Sections », vous pouvez noter vos descriptions afin que les membres puissent faire leur choix sous « Affiliations ».

Vous pouvez modifier les sections déjà saisies via « Traiter les sections ». Ces modifications seront reprises par tous les membres attribués à cette catégorie.

Vous pouvez supprimer les sections devenues inutiles via « Supprimer sections » à condition qu'elle ne soit plus associée à un membre.



STV FSG FSG Section féminine Test

Sections

Recherche par Section (Ctrl) K

Créer une nouvelle section Exporter

| No | Nom Allemand | Nom Français | Nom Italien |
|------|-------------------------|--------------------------------|-----------------------|
| 14 | Leichtathletik | Athlétisme | Atletica |
| 15 | Handball | Handball | Pallamano |
| 16 | Volleyball | Volley-ball | Pallavolo |
| 17 | Unihockey | Unihockey | Unihockey |
| 19 | Basketball | Basketball | Pallacanestro |
| 20 | Ski | Ski | Sci |
| 21 | Vereinsturnen | Gym de société | Gin.ci società |
| 22 | Erwachsenen-Kind-Turnen | Gymnastique parents et enfants | Genitore-bambino |
| 1749 | agrüs 10-15 | agrüs 10-15 | agrüs 10-15 |
| 1754 | Responsable honoraire | Responsable honoraire | Responsable honoraire |

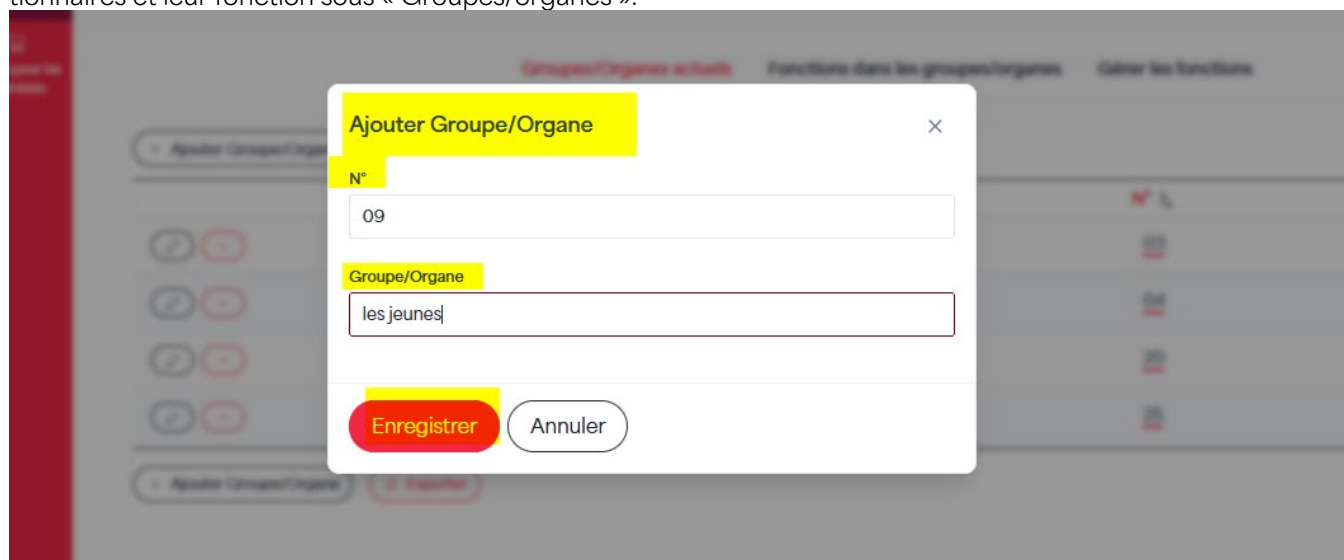
5.4 Groupes/Organes (comité directeur)

Sous « Groupes/Organes » vous pouvez enregistrer la structure interne de votre société, par exemple le comité directeur avec les différentes fonctions ou divisions ayant leur propre comité directeur.

Un numéro par groupe ou organe est nécessaire. C'est ce numéro qui décide de la hiérarchie et de l'ordre de la liste.

5.4.1 Créer un nouveau groupe/un nouvel organe

« Ajouter groupe/organe » vous permet de créer un nouveau groupe. Ensuite, vous pouvez attribuer les fonctionnaires et leur fonction sous « Groupes/organes ».



Ajouter Groupe/Organe

N°

09

Groupe/Organe

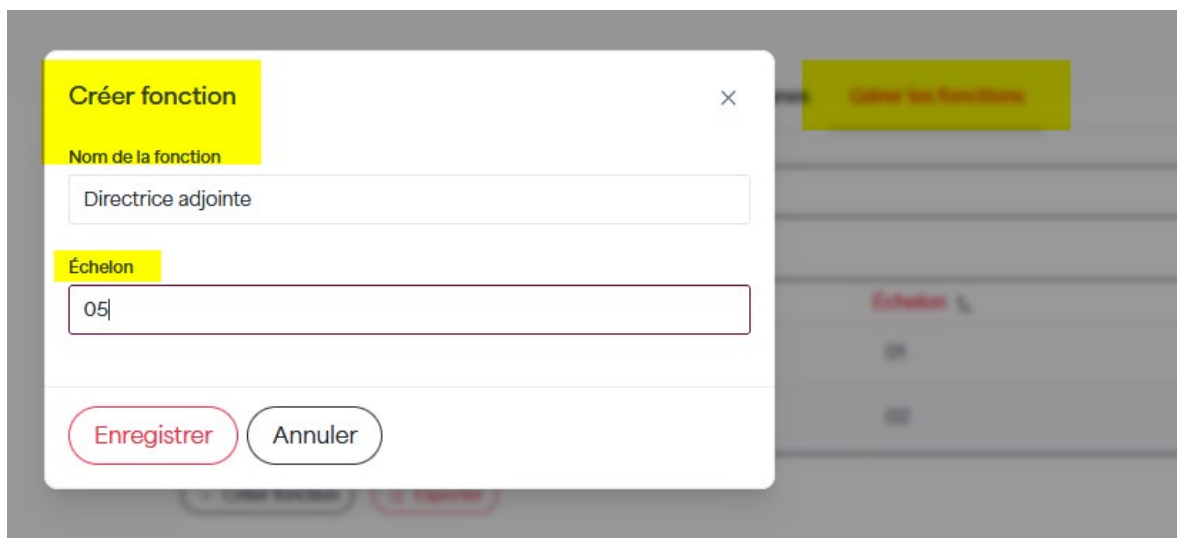
les jeunes

Enregistrer Annuler



5.4.2 Créer/gérer une fonction

« Gérer fonction » > « Créer fonction » vous permet de saisir vos fonctionnaires. L'échelon indique les fonctions au sein du groupe ou de l'organe par ordre d'importance.

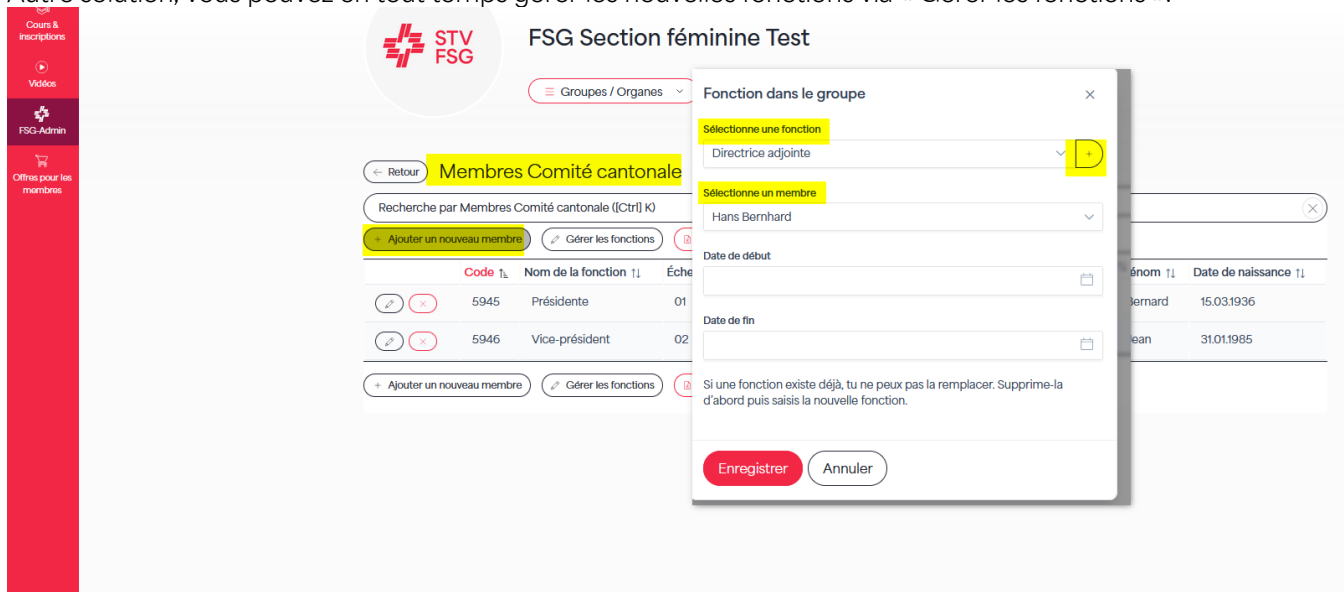


The screenshot shows a modal window titled "Créer fonction" with a close button (X). It contains two input fields: "Nom de la fonction" with the text "Directrice adjointe" and "Échelon" with the text "05". At the bottom, there are two buttons: "Enregistrer" (highlighted in red) and "Annuler".

5.4.3 Fonctions dans les groupes/organes

« Fonctions dans les groupes/organes » s'utilise comme suit : choisir le groupe, cliquer sur « Ajouter un nouveau membre », choisir la fonction puis le ou la fonctionnaire. Les dates de début et de fin ne sont pas obligatoires. Si la fonction n'a pas encore été saisie, vous pouvez créer une nouvelle fonction directement via le signe « + » de « Sélectionner une fonction ».

Autre solution, vous pouvez en tout temps gérer les nouvelles fonctions via « Gérer les fonctions ».



The screenshot shows the "Fonction dans le groupe" modal form overlaid on a web page. The page header includes the STV FSG logo and "FSG Section féminine Test". The page content shows a table of functions for "Membres Comité cantonale" with columns for Code, Nom de la fonction, and Éche. The modal form has the following fields:

- "Sélectionne une fonction" dropdown menu with "Directrice adjointe" selected.
- "Sélectionne un membre" dropdown menu with "Hans Bernhard" selected.
- "Date de début" field with a calendar icon.
- "Date de fin" field with a calendar icon.

At the bottom of the modal, there are "Enregistrer" and "Annuler" buttons. A warning message states: "Si une fonction existe déjà, tu ne peux pas la remplacer. Supprime-la d'abord puis saisis la nouvelle fonction."

5.4.4 Supprimer des groupes/organes et des fonctions

Pour pouvoir supprimer un groupe, vous devez d'abord retirer tous les fonctionnaires qui y sont affectés. Vous pouvez ensuite supprimer le groupe en cliquant sur « Supprimer ».

5.5 Méthodes de paiement/Compte bancaire

Vous pouvez saisir ici vos coordonnées bancaires afin que les remboursements effectués par la FSG ou l'association cantonale/régionale puissent être versés sur votre compte. Sélectionnez le mode de paiement, indiquez le nom de la banque et saisissez l'IBAN.

STV FSG FSG Section féminine Test

Méthodes de paiement / Compte bancaire

Entrez le mode de paiement souhaité ainsi que les coordonnées bancaires de la société pour que la FSG puisse effectuer des paiements ou remboursements.

Mode de paiement
 Paiement bancaire Suisse

Nom de la banque
 Caisse d'Epargne de Prez, Cors

NPA 1746 **Lieu** Prez-vers-Noréaz

Pays

IBAN

5.6 Synchronisation logiciel externe

Si votre société utilise un logiciel de gestion externe (par exemple Localclubs, ClubDesk ou Fairgate), il faut créer une clé d'accès Webservice afin d'établir la connexion avec le fournisseur. Cette connexion permet ensuite de synchroniser les membres.

Confirmez les dispositions en matière de protection des données, choisissez le fournisseur et cliquez sur « Enregistrer ».

Ensuite, clé d'accès Webservice.

STV FSG FSG Section féminine Test

Synchronisation logiciel externe

Si ta société utilise un logiciel comme Localclubs, Clubdesk ou Fairgate pour gérer les données de société et de membres, tu peux activer ici l'interface avec la FSG afin que certaines données soient synchronisées automatiquement.

Je confirme avoir lu et accepté déclaration de confidentialité.

Fournisseur logiciel société
 Clubdesk

Clé d'accès Webservice
 4ZqImyYBnSAm78CkCBNxxTWfDz8QF+Ds2beheNfDtA0=

Enregistre tes données



6. Membres de société

6.1 Liste générale des membres

| N° FSG | Nom | Prénom | Date de naissance | E-mail | Téléphone mobile | Catégorie |
|--------|-------------|----------|-------------------|--------------------------|------------------|--------------------|
| 577158 | Huber | Jean | 31.01.1985 | | | Gymnastes actifs |
| 577159 | Abt | Bernard | 15.03.1936 | | | Membre passif |
| 577216 | Parisod | Sylvie | 28.01.1983 | murielparisod@yahoo.fr | 078 672 21 49 | Membre passif |
| 577244 | Reymond | Raymond | 01.01.2000 | | | Gymnastes actifs |
| 577252 | Bottampelli | Cosetta | 15.02.1956 | | | Fonctionnaires (1) |
| 577257 | Duvoisin | Patricia | 04.02.1960 | gulgnard.coss@bluewin.ch | 079 524 79 10 | Dames |
| 600124 | Müller | Petra | 20.01.1985 | | | Dames |

La rubrique « Membres » indique tous les membres de votre société selon leur numéro d'affiliation.

Important : commencez toujours par mettre à jour la liste des membres avec « Télécharger à nouveau les données ».

Par défaut, la liste est **triée** par numéro FSG. Vous pouvez temporairement modifier le tri par prénom ou par nom, mais sans pouvoir toutefois enregistrer ce tri : ainsi, dès que vous quittez la liste des membres, le tri par numéro FSG est rétabli.

Par défaut, les **colonnes** suivantes s'affichent : n° FSG, nom de famille, prénom, date de naissance, courriel, tél. portable et catégorie. Il est possible d'intégrer d'autres catégories via « Colonnes ». Les colonnes ajoutées ne peuvent pas être épinglées.

Vous pouvez imprimer les **cartes de membre** via « PDF » : il suffit de cocher la case du membre en question, de choisir « PDF » puis « Feuille de collecte » ou « Carte individuelle ».

| | | | | | | |
|-------------------------------------|--------|-------|----------|------------|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 688150 | Beaud | Ophélie | 10.02.1998 | | Membre hon.trav., Membre hon.trav., Membre hon.trav. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 688154 | PAGE | Fabienne | - | | Gymnastes actives, Ancien memb.société |

Ophélie Beaud
FSG Section féminine Test
Date de naissance: 10.02.1998



N° FSG
688150

Date d'impression : 13.05.2026



Fabienne PAGE
FSG Section féminine Test
Date de naissance: -



N° FSG
688154

Date d'impression : 13.05.2026





6.1.1 Attestation de sport de performance

Vous pouvez consulter la liste des membres pour savoir lesquels ont souscrit une attestation de sport de performance. Pour commander ces cartes, il faut que la relation d'adresse « SPISPO LSPA Personne de contact » soit enregistrée. Cette fonction est attribuée par la mission olympique aux fonctionnaires concernés.

Vous pouvez contrôler sur la liste des membres ceux qui ont une attestation de sport de performance. Pour commander les attestations de sport de performance, saisir la relation d'adresse « SPISPO LSPA Personne de contact ». Cette fonction est attribuée par la mission olympique aux fonctionnaires concernés.

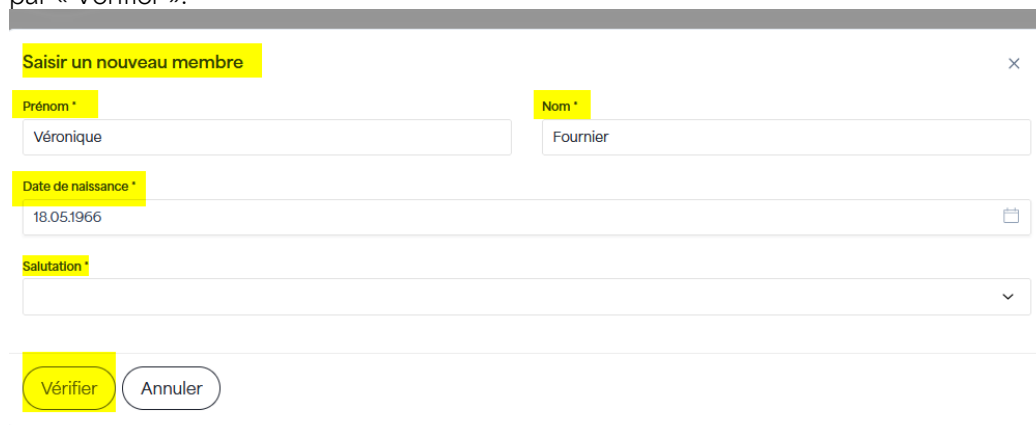
Sous « Colonnes », choisir dans la liste des membres les champs « Spécialité sportive LSA » et « Validité LSA ».



The screenshot shows the 'Membres' interface. At the top, there is a search bar labeled 'Recherche par Membres (Ctrl) K' with buttons for '+ Saisir un nouveau membre', 'Recharger données', and 'Exporter'. Below the search bar is a table with columns: N° FSG, Nom, Prénom, Date de naissance, E-mail, Téléphone mobile, and Catégorie. A row is visible with the following data: 3382638, Hohl, Urs, 05.06.2010, +41 62 837 82 03, Garçon. To the right of the table, there are two columns for 'Discipline attestations de sport de performance' (Kutu Männer) and 'Offres des partenaires et sponsors' (Non).

6.2 Saisir de nouveaux membres

Choisir « Saisir un nouveau membre », saisir son prénom, nom, date de naissance et salutation, puis confirmer par « Vérifier ».



The screenshot shows the 'Saisir un nouveau membre' form. It has a title bar with a close button. The form contains the following fields: 'Prénom *' with the value 'Véronique', 'Nom *' with the value 'Fournier', 'Date de naissance *' with the value '18.05.1966', and 'Salutation *' with a dropdown menu. At the bottom, there are two buttons: 'Vérifier' and 'Annuler'.

Si aucun doublon n'est trouvé, vous pouvez saisir les autres champs (rue, NPA, lieu et canton). Après avoir enregistré le membre par « Ajouter », vous pouvez fournir d'autres informations sous « profil » et « affiliations ».

Saisir un nouveau membre

Prénom *
Véronique

Nom *
Fournier

Date de naissance *
18.05.1966

Salutation *
Monsieur

Rue*
rue de soleil 10

Supplémentaire
Supplémentaire

Supplémentaire 2
Supplémentaire 2

NPA *
1000

Lieu*
Lausanne

Canton*
Vaud

Pays*
Suisse

Ajouter Annuler

6.2.1 Profil

« Profil » vous permet d'ajouter des coordonnées comme, par exemple, l'adresse électronique, le n° de téléphone, la validation pour myFSG ainsi que les plateformes des réseaux sociaux.

[← Retour](#) **Profil** de Véronique Fournier

Profil Sport Honneurs Fonctions Activités Affiliations Abonnements

Numéro FSG
4002694

N° d'assurance sociale
756.0000.0000.00

Prénom *
Véronique

Nom *
Fournier

6.2.2 Affiliations



En fonction du code de salutation, la catégorie « Gymnaste actif » est automatiquement enregistrée sous « Affiliations ».

[← Retour](#) Profil de Véronique Fournier

Profil Sport Honneurs Fonctions Activités **Affiliations** Abonnements

Recherche par Affiliations ([Ctrl] K)

+ Créer une nouvelle affiliation Exporter

| Catégorie ↑↓ | Section ↑↓ | Désignation supplémentaire ↑↓ | Date d'entrée ↑↓ | Date de sortie ↑↓ |
|--|------------|-------------------------------|------------------|-------------------|
|   Gymnastes actifs (1) | | | - | - |

+ Créer une nouvelle affiliation Exporter

Le jour de la saisie, vous pouvez éditer la catégorie en question en la modifiant dans une autre catégorie. Les champs sections, désignation supplémentaire et date d'entrée ne sont pas obligatoires.



Vous pouvez saisir d'autres affiliations via « Créer une nouvelle affiliation ». Seules les catégories autorisées apparaissent alors.

Nous attirons votre attention sur le Règlement FSG d'affiliation en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2025 : les membres saisis dans une catégorie des Etats ne peuvent être supprimés qu'après une durée minimale de 12 mois. Le jour de la saisie, la catégorie peut être changée une fois pour une catégorie non travaillant. A partir du lendemain, la catégorie est bloquée.

6.2.3 Modifier / Supprimer une affiliation

Dans « Modifier affiliation », vous pouvez modifier la catégorie, le complément ou la section, voire compléter la date d'entrée.

Dans « Supprimer catégorie de membre », vous pouvez supprimer l'affiliation. La date de sortie ne peut pas être modifiée.

| Catégorie ↑↓ | Section ↑↓ | Désignation supplémentaire ↑↓ | Date d'entrée ↑↓ | Date de sortie ↑↓ |
|----------------------|------------|-------------------------------|------------------|-------------------|
| Gymnastes actifs (1) | | | - | - |

6.2.4 Sport

Vous pouvez indiquer ici les sports pratiqués par ce membre. Cette information n'a aucun rapport avec la section.

6.2.5 Honneurs

« Honneurs » affiche les distinctions décernées par la société. Les seules modifications autorisées doivent être effectuées via « FSG-Admin > Membres > Honneurs ».

6.2.6 Fonctions (relations d'adresse)

La rubrique « Fonctions » affiche les relations d'adresses enregistrées par la société. Il n'est pas possible d'y apporter des modifications ; celles-ci doivent être effectuées via « FSG-Admin > Membres > Fonctions et activités ».

6.2.7 Activités bénévoles

La rubrique « Activités » affiche les activités bénévoles enregistrées par la société. Il n'est pas possible d'y apporter des modifications ; celles-ci doivent être effectuées via « FSG-Admin > Membres > Fonctions et activités > Membres ayant des activités ».

6.2.8 Abonnements des membres de la société

Dans « Abos » apparaissent les revues de la FSG ainsi que des associations régionales et cantonales de gymnastique.

- **Revue de la fédération GYMLive** : pour l'expédition, choisir « Abo de membre » ou « Abo en ligne ». Lors de la saisie d'un membre actif, le GYMLive est automatiquement intégré. Si le membre ne souhaite pas le recevoir, il lui suffit de sélectionner « Pas d'envoi ».
- **Revue régionale** : pour la revue régionale de votre association, choisir « Abo de membre » ou « Abo en ligne ».
- **Revue de société** : vous devez d'abord créer un groupe ou un organe.



6.2.9 Saisir un membre ayant déjà un numéro de membre

Choisir « Saisir un nouveau membre », son prénom et son nom, sa date de naissance et la salutation puis confirmer par « Vérifier ».



Saisir un nouveau membre

Prénom * Ruedi

Nom * Zorro

Date de naissance * 06.03.1955

Salutation * Monsieur

Vérifier Annuler

Si les coordonnées affichées concordent avec vos données, cochez la case et choisissez « Fusionner les personnes ».

Si les coordonnées ne concordent pas, choisissez « Saisir comme nouveau membre ».



Saisir un nouveau membre

Prénom * Rudolf

Nom * Zorro

Date de naissance * 06.03.1955

Salutation * Monsieur

Les informations correspondent à une ou plusieurs personnes déjà enregistrées dans notre base. Vérifiez s'il s'agit de la même personne. Si oui, cochez la personne et cliquez sur « Fusionner les personnes ». S'il s'agit d'une nouvelle personne, cliquez sur « Saisir comme nouveau membre ».

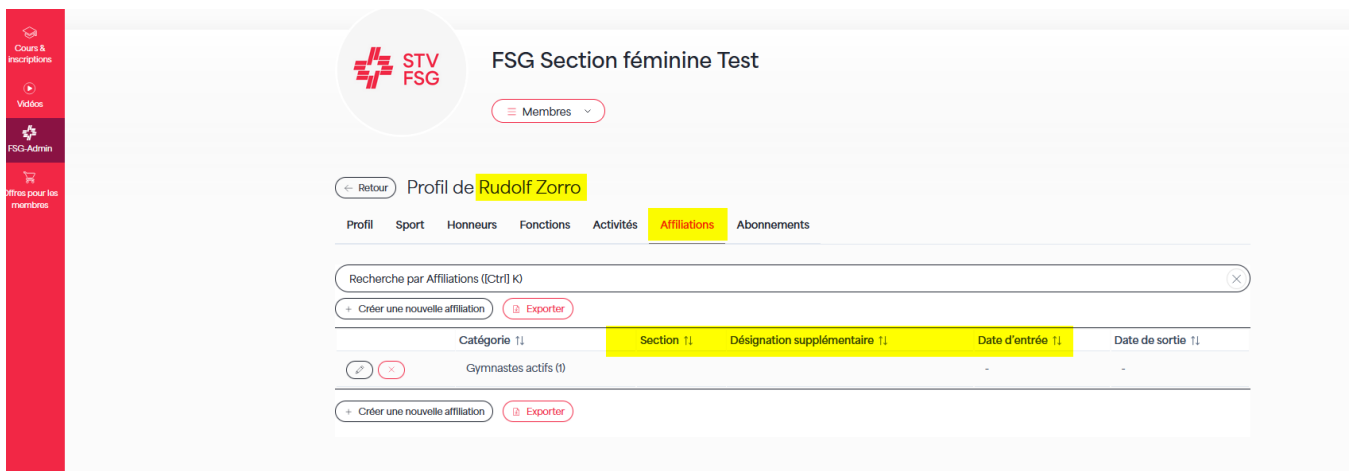
| Prénom | Nom | Date de naissance | TV | Salutation | Rue | NPA | Lieu | E-mail |
|-------------------------------------|--------|-------------------|----------|---|----------|-------------------|------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Rudolf | Zorro | 06.03.55 | Musterverein ClubDesk Musterverein Turnverein | Monsieur | Gernerstrasse 140 | 5002 | Aarau |

Fusionner les personnes Saisir comme nouveau membre

Vérifier Annuler

L'affiliation à la société (catégorie) est automatiquement enregistrée comme « Gymnaste actif/active » en fonction du titre. Vous pouvez modifier le nom de la catégorie via « Modifier l'affiliation ». Vous pouvez également y saisir la section et la date d'entrée.

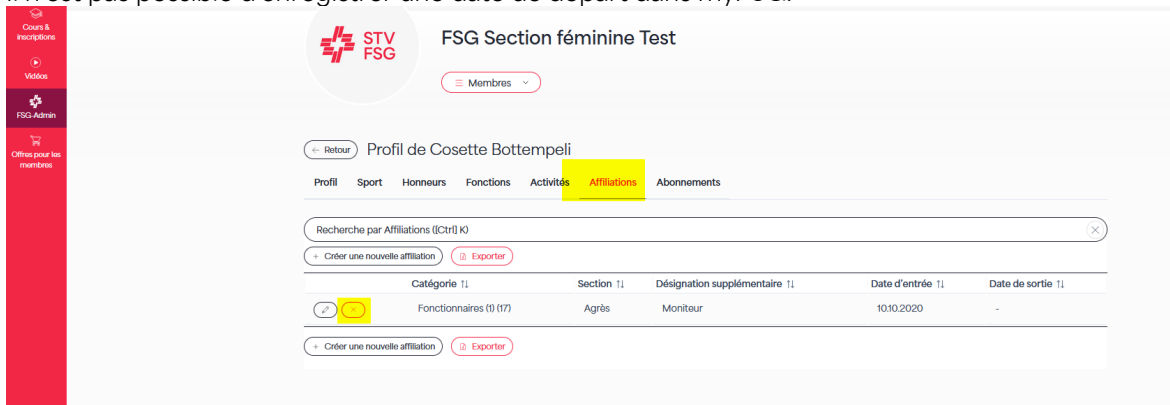
La date de départ ne peut pas être modifiée.



6.2.10 Suppression de membres

Si un membre quitte la société, vous pouvez mettre fin à son affiliation dans la rubrique « Affiliations ». Le membre disparaîtra alors de la liste des membres.

Il n'est pas possible d'enregistrer une date de départ dans myFSG.

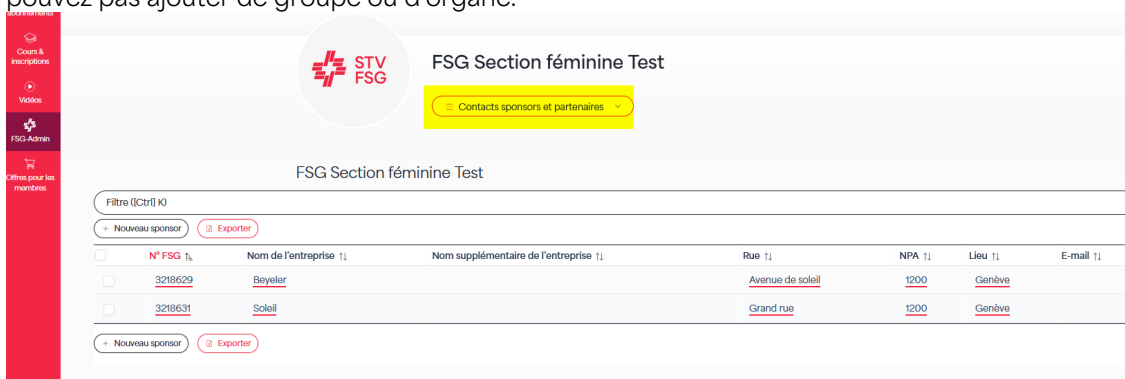


6.3 Contacts sponsors et partenaires

La rubrique « Contacts sponsors et partenaires » permet de saisir des entreprises (sponsors). Choisir « Nouveau sponsor » et compléter le champ en question.

Les entreprises sont saisies dans la catégorie « Membres passifs » ; cette catégorie est là par défaut et ne peut pas être modifiée.

Aucune fonction ou activité ne peut être attribuée aux Contacts sponsors et partenaires ; par ailleurs, vous ne pouvez pas ajouter de groupe ou d'organe.



La revue régionale peut également être attribuée aux contacts des sponsors et des partenaires.

Il est possible de supprimer les contacts des sponsors et partenaires via le point du menu « Supprimer contacts sponsors et partenaires dans la société ». Cela ne nécessite pas de résilier son affiliation au préalable.



Communication

Téléphone privé

Téléphone professionnel

Téléphone mobile

E-mail

E-mail alternatif

Journal régional

Remarques

Enregistre ta saisie | Supprimer contact sponsor/partenaire de la société | Annuler

6.3.1 Honneurs

La rubrique « Honneurs » permet de saisir les titres honorifiques disponibles dans votre société et qui peuvent être décernés aux membres via « Attribuer un nouveau titre honorifique à un membre ».

Honneurs Membres avec titres honorifiques

Recherche par Honneurs (Ctrl) K

+ Ajouter un titre honorifique | Attribuer un nouveau titre honorifique à un membre | Exporter

| ID | Titres honorifiques |
|----------|---------------------|
| 20220823 | membre honoraire |
| 20220824 | membre libre |
| 20220825 | 10 ans société Test |

+ Ajouter un titre honorifique | Attribuer un nouveau titre honorifique à un membre | Exporter

6.3.2 Membres avec distinctions

Sous « Membres avec titre honorifique », les membres sont répertoriés avec la distinction que vous leur avez attribuée. Cette option de menu vous permet également d'attribuer des distinctions aux membres. La distinction apparaît ensuite dans le profil du membre.

Attribuer un nouveau titre honorifique à un membre

Sélectionne un membre
Ophélie Beaud

Titres honorifiques
membre honoraire

Date
14/05/2026

Remarque

Enregistrer | Annuler



6.3.3 Exporter

Colonnes qui s'affichent pour « Exporter ».

| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R |
|----------|---------------------|---------------|----------|--------|----------|------------|--------|--------|--------------|-------------|-----|-----------|----------------|-------------------|----------------|-----------------|------------------|
| ID | Titres honorifiques | Date de titre | Remarque | N° FSG | Langue | Salutation | Nom | Prénom | Date de nais | Adresse | NPA | Lieu | E-mail | E-mail alternatif | E-mail société | Téléphone privé | Téléphone mobile |
| 20220824 | membre libre | 18.11.2020 | | 577157 | Français | Monsieur | Kammer | Marie | 12.05.1956 | Grand Rue 5 | | 9999 Test | kammer@test.ch | | | | |
| 20220825 | 10 ans société Test | 20.11.2023 | | 577157 | Français | Monsieur | Kammer | Marie | 12.05.1956 | Grand Rue 5 | | 9999 Test | kammer@test.ch | | | | |

6.4 Fonctions et activités

6.4.1 Aperçu des membres avec fonctions

Les « Relations d'adresse » (comité directeur par exemple) apparaissent ici.

Sur la base de ces informations, la Fédération suisse de gymnastique (FSG) envoie le **Courrier aux sociétés** (6 fois par an) par e-mail aux fonctionnaires des sociétés (par exemple, le/la président(e), etc.). Pour que ces courriers puissent être remis, ces personnes doivent être correctement enregistrées dans la rubrique « Relations d'adresses ».

Sur la base de cette attribution, les fonctionnaires de société se voient attribuer des **droits de lecture ou de modification** (relation d'adresse « Responsable FSG-Admin »). Voir le point 2.

Les entrées supprimées ne sont pas automatiquement transférées dans les activités bénévoles. Dans myFSG, le lien entre les relations d'adresses et les activités bénévoles n'existe plus.

| Code | Fonction | de | à | N° FSG | Nom | Prénom | Date de naiss |
|------|--------------------------|----|---|--------|------------|----------|---------------|
| 003 | Moniteur/trice technique | - | - | 688150 | Beaud | Ophélie | 10.02.1998 |
| 003 | Moniteur/trice technique | - | - | 913942 | Frey | Marianne | 06.02.1980 |
| 003 | Moniteur/trice technique | - | - | 913942 | Frey | Marianne | 06.02.1980 |
| 060 | Responsable FSG-Admin | - | - | 577252 | Bottempeli | Cosette | 15.02.1956 |
| 060 | Responsable FSG-Admin | - | - | 471255 | Bryner | Marlise | 30.04.1966 |

6.4.2 Attribuer une nouvelle fonction

Pour créer une nouvelle fonction, sélectionnez « Attribuer une nouvelle fonction », choisissez la fonction ainsi que la personne qui l'occupera, puis cliquez sur « Enregistrer ». Les champs « de/à » ne sont pas obligatoires.

La fonction apparaîtra ensuite dans le profil du membre.

Attribuer une nouvelle fonction ✕

Sélectionne une fonction

Président/e ▼

Sélectionne un membre

Hans Bernhard ▼

de

à

Enregistrer
Annuler

En cas de suppression ou d'ajout de fonction, il se peut que la modification prenne du temps à apparaître.

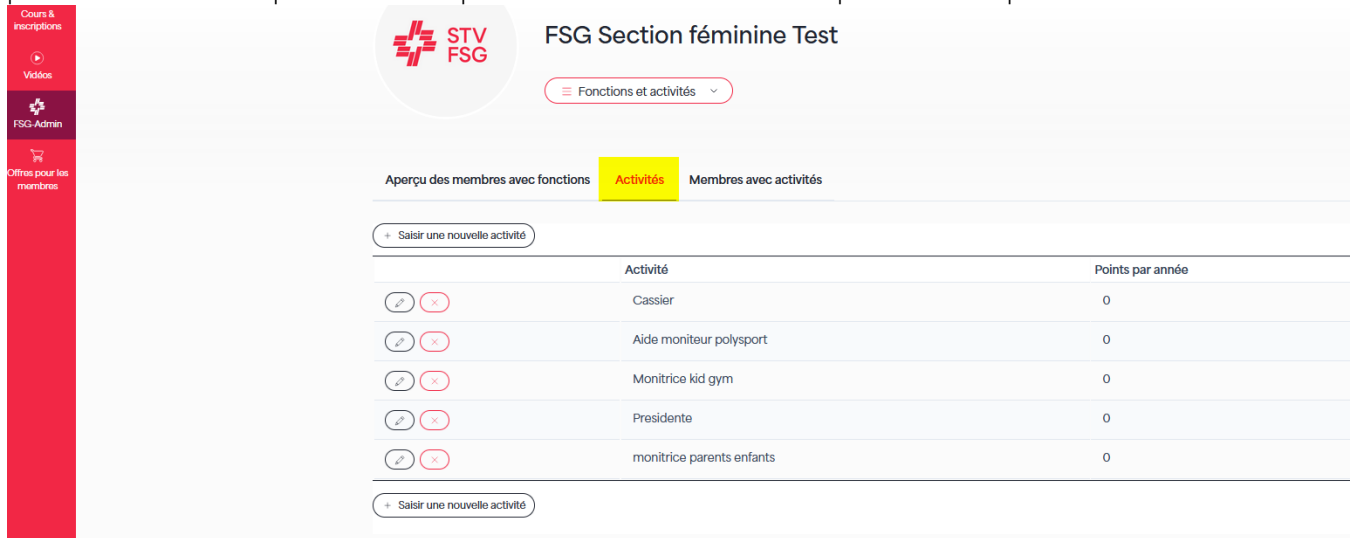


6.5 Activités

Vous enregistrez les activités propres à votre société sous « Activités ». Ce n'est qu'ensuite qu'elles peuvent être attribuées aux membres dans la rubrique « Membres avec activités ». Créez une nouvelle activité via « Enregistrer une nouvelle activité ».

Les entrées sous « Fonctions » ne sont pas automatiquement transférées dans « Activités ».

Si votre société dispose d'un système de points pour les activités réalisées, vous pouvez saisir le nombre de points attribués à chaque activité. Les points sont ensuite additionnés par activité et par membre.



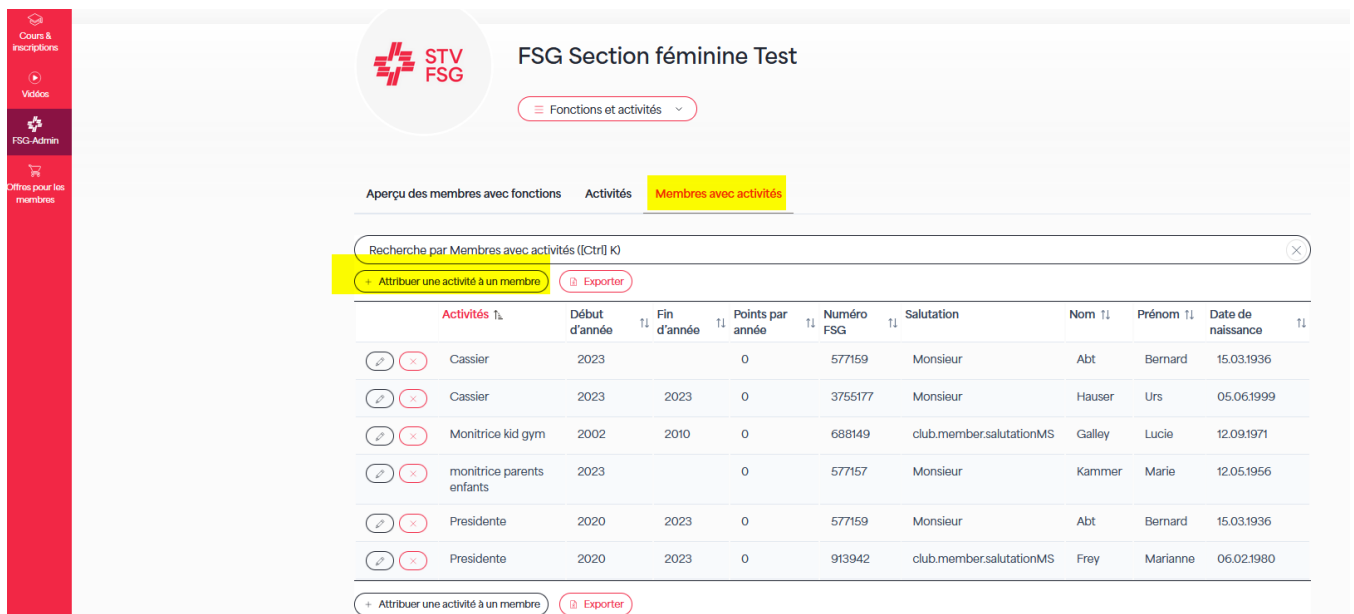
The screenshot shows the 'FSG Section féminine Test' interface. The 'Activités' tab is selected. Below the navigation bar, there is a search bar and a table of activities. The table has columns for 'Activité' and 'Points par année'. There are also buttons for '+ Saisir une nouvelle activité'.

| Activité | Points par année |
|---------------------------|------------------|
| Cassier | 0 |
| Aide moniteur polysport | 0 |
| Monitrice kid gym | 0 |
| Présidente | 0 |
| monitrice parents enfants | 0 |

6.5.1 Membres avec activités

Dans « Attribuer une activité à un membre », vous pouvez attribuer aux membres les activités que vous avez créées.

L'activité s'affiche ensuite dans le profil du membre.



The screenshot shows the 'FSG Section féminine Test' interface. The 'Membres avec activités' tab is selected. Below the navigation bar, there is a search bar and a table of members with their assigned activities. The table has columns for 'Activités', 'Début d'année', 'Fin d'année', 'Points par année', 'Numéro FSG', 'Salutation', 'Nom', 'Prénom', and 'Date de naissance'. There are also buttons for '+ Attribuer une activité à un membre' and 'Exporter'.

| Activités | Début d'année | Fin d'année | Points par année | Numéro FSG | Salutation | Nom | Prénom | Date de naissance |
|---------------------------|---------------|-------------|------------------|------------|---------------------------|--------|----------|-------------------|
| Cassier | 2023 | | 0 | 577159 | Monsieur | Abt | Bernard | 15.03.1936 |
| Cassier | 2023 | 2023 | 0 | 3755177 | Monsieur | Hauser | Urs | 05.06.1999 |
| Monitrice kid gym | 2002 | 2010 | 0 | 688149 | club.members.salutationMS | Galley | Lucie | 12.09.1971 |
| monitrice parents enfants | 2023 | | 0 | 577157 | Monsieur | Kammer | Marie | 12.05.1956 |
| Présidente | 2020 | 2023 | 0 | 577159 | Monsieur | Abt | Bernard | 15.03.1936 |
| Présidente | 2020 | 2023 | 0 | 913942 | club.members.salutationMS | Frey | Marianne | 06.02.1980 |



Éditer l'activité
✕

Membre

Cosette Bottempeli

Activité

Cassier

Début d'année

<
>

| | |
|------|------|
| 2020 | 2021 |
| 2022 | 2023 |
| 2024 | 2025 |
| 2026 | 2027 |
| 2028 | 2029 |

Aujourd'hui
Effacer

Fin d'année

<
>

| | |
|------|------|
| 2020 | 2021 |
| 2022 | 2023 |
| 2024 | 2025 |
| 2026 | 2027 |
| 2028 | 2029 |

Aujourd'hui
Effacer

Attribuer une activité

Annuler

Le champ « Fin d'année » n'est pas obligatoire ; il peut être rempli après coup.

6.5.2 Exporter

Colonnes qui s'affichent pour « Exporter ».

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R |
|---|---------------------------|---------------|-------------|------------------|------------|--------------------------|------------|----------|-------------------|--------------------------|------|------------------|------|----------------|-------------------|----------------|-----------------|------------------|
| 1 | Actités | Début d'année | Fin d'année | Points par année | Numéro FSG | Salutation | Nom | Prénom | Date de naissance | Rue | NPA | Lieu | Pays | E-mail | E-mail alternatif | E-mail société | Téléphone privé | Téléphone mobile |
| 2 | Cassier | 2023 | | 0 | 577159 | Monsieur | Abt | Bernard | 15.03.1936 | Hauptstrasse 10 | 5034 | Suhr | | test@test.ch | b.a@muster.ch | | | |
| 3 | Cassier | 2023 | 2023 | 0 | 3755177 | Monsieur | Hauser | Urs | 05.06.1999 | Blumenweg 10 | 5034 | Suhr | | | | | | |
| 4 | Cassier | 2025 | | 0 | 577252 | Monsieur | Bottempeli | Cosette | 15.02.1956 | Rue de la Fontaine | 1000 | Lausanne 12 | | | | | | |
| 5 | Monitrice kid gym | 2002 | 2010 | 0 | 689149 | club member.salutationMS | Galley | Lucie | 12.09.1971 | Imp. Pré de Bouleyres 14 | 1696 | Vuisternens-Ogoz | | kammer@test.ch | | | | |
| 6 | monitrice parents enfants | 2023 | | 0 | 577157 | Monsieur | Kammer | Miane | 12.05.1956 | Grand Rue 53 | 9999 | Test | | | | | | |
| 7 | Presidente | 2020 | 2023 | 0 | 577159 | Monsieur | Abt | Bernard | 15.03.1936 | Hauptstrasse 10 | 5034 | Suhr | | test@test.ch | b.a@muster.ch | | | |
| 8 | Presidente | 2020 | 2023 | 0 | 913942 | club member.salutationMS | Frey | Marianne | 06.02.1980 | à la maison | 1213 | Petit-Lancy | | | | | | |



6.6 Chiffres des membres

Liste des membres saisis par votre société par catégorie. C'est sur cette base que votre société s'acquitte des cotisations à la fédération.

6.6.1 Adultes travaillant (ETAT 1-7)

La catégorie « Adultes travaillant » (ETAT 1-7) regroupe tous les membres adultes de 17 ans et plus (l'année de naissance fait foi) qui sont membres actifs de la société et paient la cotisation selon le relevé des Etats. Ces membres reçoivent une carte de membre.

6.6.2 Gymnastes avec licence d'une autre fédération sportive (ETAT 8-9)

Dans « Gymnastes avec licence d'une autre fédération sportive » (ETAT 8-9) sont des membres adultes de 17 ans et plus qui, pour pratiquer simultanément leur sport au niveau national et international, sont affiliés à une des fédérations suivantes: Swiss Athletics, Handball Suisse, Swiss Volley, Swiss Wrestling, Swiss Unihockey, Swiss Basketball et Swiss Ski.

Ces membres reçoivent une carte de membre.

Le nombre de membres est calculé automatiquement à partir des affiliations actuelles (catégories). Il n'est pas possible de saisir manuellement ces chiffres ici.

| Gymnastes adultes | |
|----------------------------|-------------------|
| Catégorie | Nombre de membres |
| 1 Gymnastes actifs | 5 |
| 2 Hommes | 0 |
| 3 Seniors | 1 |
| 4 Gymnastes actives | 3 |
| 5 Dames | 3 |
| 6 Dames seniors | 0 |
| 7 Membres d'honneur trav. | 1 |
| Total adultes trav. | 13 |
| Dato de calcul | 19.05.2026 |

| Gymnastes avec licence d'une autre fédération de sport | |
|---|-------------------|
| Catégorie | Nombre de membres |
| 8 Gymnastes masculins avec licence d'une autre fédération de sport | 0 |
| 9 Gymnastes féminines avec licence d'une autre fédération de sport | 0 |
| Total gymnastes avec licence d'une autre fédération de sport | 0 |
| Dato de calcul | - |



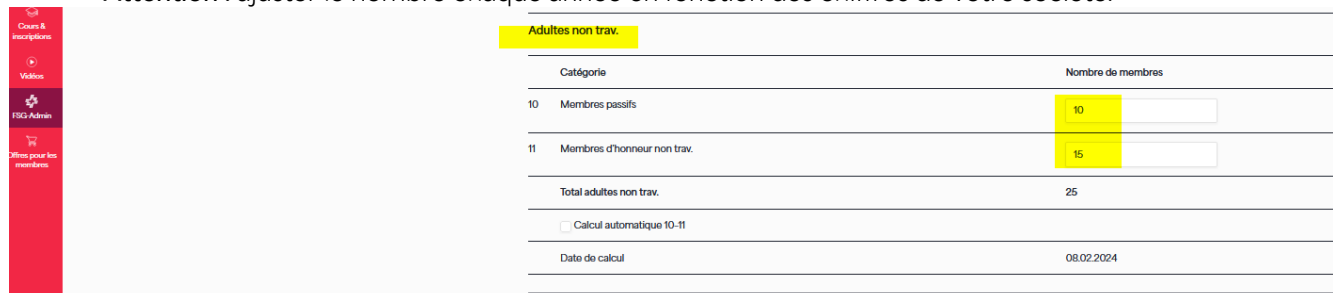
6.6.3 Adultes non travaillant (ETAT 10-11)

Les membres passifs et les membres d'honneur non travaillant **ne doivent pas** être saisis nominativement ; il est possible d'enregistrer le nombre correspondant manuellement dans les ETAT 10-11.

- **Saisie manuelle :**

Inscrire le nombre de membres passifs et membres d'honneur non travaillant dans les cases ETAT 10-11 et choisir « Enregistrer la saisie ».

Attention : ajuster le nombre chaque année en fonction des chiffres de votre société.



The screenshot shows a sidebar on the left with navigation options: 'Cours & inscriptions', 'Vidéos', 'FSG Admin', and 'Outils pour les membres'. The main content area is titled 'Adultes non trav.' and contains a table with two columns: 'Catégorie' and 'Nombre de membres'. The table has three rows: '10 Membres passifs' with a value of 10, '11 Membres d'honneur non trav.' with a value of 15, and a total row 'Total adultes non trav.' with a value of 25. Below the table, there is a checkbox for 'Calcul automatique 10-11' which is unchecked, and a 'Date de calcul' field showing '08.02.2024'.

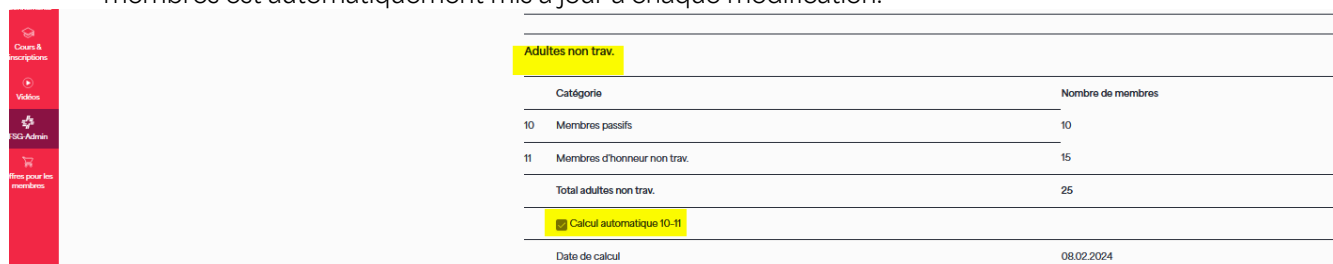
| Catégorie | Nombre de membres |
|--------------------------------|-------------------|
| 10 Membres passifs | 10 |
| 11 Membres d'honneur non trav. | 15 |
| Total adultes non trav. | 25 |

Calcul automatique 10-11

Date de calcul: 08.02.2024

- **Calcul des membres saisis nominativement :**

Cocher la case « Calcul automatique 10-11 » et sélectionner « Enregistrer la saisie ». Le nombre de membres est automatiquement mis à jour à chaque modification.



The screenshot shows the same 'Adultes non trav.' form as above, but with the 'Calcul automatique 10-11' checkbox checked. The values in the table are the same: 10 for '10 Membres passifs', 15 for '11 Membres d'honneur non trav.', and 25 for the total. The 'Date de calcul' is still '08.02.2024'.

| Catégorie | Nombre de membres |
|--------------------------------|-------------------|
| 10 Membres passifs | 10 |
| 11 Membres d'honneur non trav. | 15 |
| Total adultes non trav. | 25 |

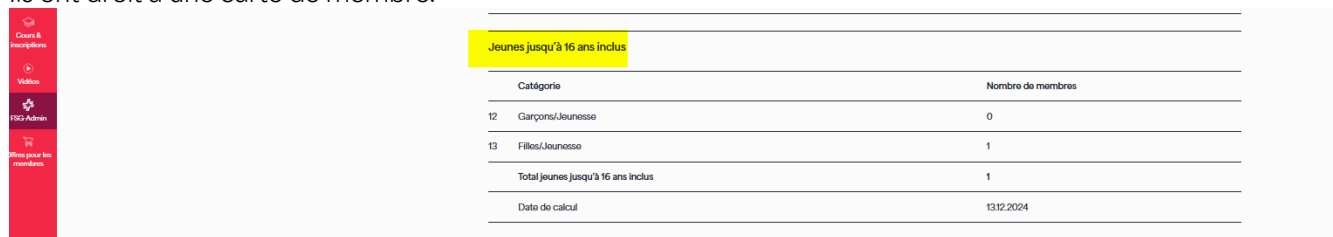
Calcul automatique 10-11

Date de calcul: 08.02.2024

6.6.4 Jeunes jusqu'à 16 ans (ETAT 12-13)

Pas de saisie manuelle possible. Les jeunes sont automatiquement regroupés en fonction des catégories qui leur ont été attribuées.

Ils ont droit à une carte de membre.



The screenshot shows a sidebar on the left with navigation options: 'Cours & inscriptions', 'Vidéos', 'FSG Admin', and 'Outils pour les membres'. The main content area is titled 'Jeunes jusqu'à 16 ans inclus' and contains a table with two columns: 'Catégorie' and 'Nombre de membres'. The table has three rows: '12 Garçons/Jeunesse' with a value of 0, '13 Filles/Jeunesse' with a value of 1, and a total row 'Total jeunes jusqu'à 16 ans inclus' with a value of 1. Below the table, there is a 'Date de calcul' field showing '13.12.2024'.

| Catégorie | Nombre de membres |
|------------------------------------|-------------------|
| 12 Garçons/Jeunesse | 0 |
| 13 Filles/Jeunesse | 1 |
| Total jeunes jusqu'à 16 ans inclus | 1 |

Date de calcul: 13.12.2024



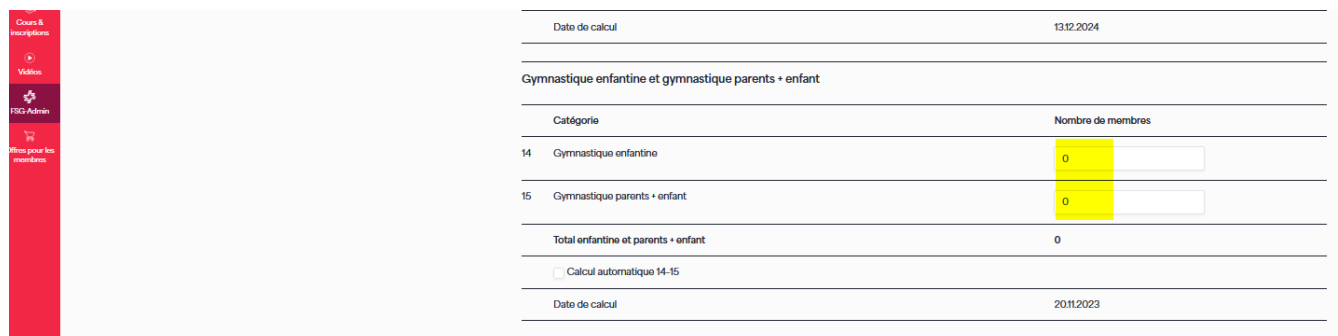
6.6.5 Gymnastique parents-enfants et gymnastique enfantine (ETAT 14-15)

Les enfants de gymnastique parents-enfants et de gymnastique enfantine **ne doivent pas** être saisis nominativement ; il est **possible** d'enregistrer le nombre correspondant manuellement dans les ETAT 14-15.

- **Saisie manuelle :**

Inscrire le nombre d'enfants de gymnastique parents-enfants et de gymnastique enfantine dans les cases ETAT 14-15 et choisir « Enregistrer la saisie ».

Attention : ajuster le nombre chaque année en fonction des chiffres de votre société.

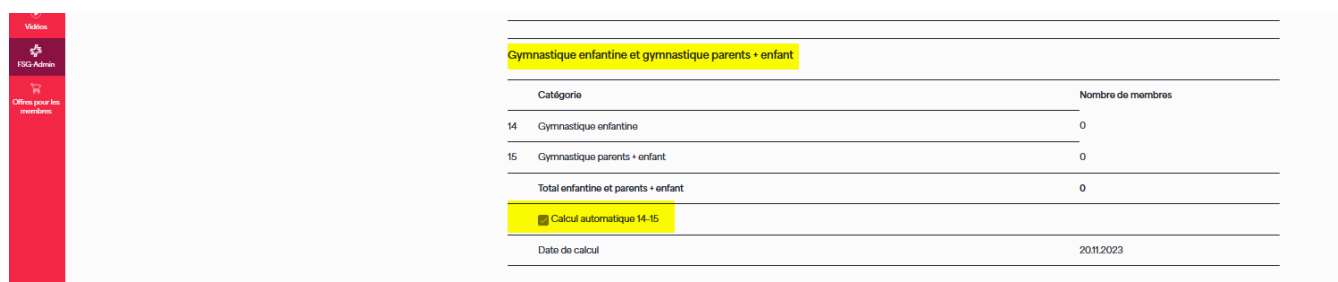


The screenshot shows a sidebar on the left with navigation options: 'Cours & inscriptions', 'Vidéos', 'FSG Admin', and 'Outils pour les membres'. The main content area displays a table for 'Gymnastique enfantine et gymnastique parents + enfant' with columns for 'Catégorie' and 'Nombre de membres'. The date of calculation is 13.12.2024. The table lists categories 14 (Gymnastique enfantine) and 15 (Gymnastique parents + enfant), both with 0 members. A 'Calcul automatique 14-15' checkbox is unchecked. The date of calculation at the bottom is 20.11.2023.

| Gymnastique enfantine et gymnastique parents + enfant | |
|---|-------------------|
| Catégorie | Nombre de membres |
| 14 Gymnastique enfantine | 0 |
| 15 Gymnastique parents + enfant | 0 |
| Total enfantine et parents + enfant | 0 |
| <input type="checkbox"/> Calcul automatique 14-15 | |
| Date de calcul | 20.11.2023 |

- **Calcul des enfants de gymnastique parents-enfants et de gymnastique enfantine saisis nominativement:**

Cocher la case « Calcul automatique 14-15 » et sélectionner « Enregistrer la saisie ». Le nombre de membres est automatiquement mis à jour à chaque modification.

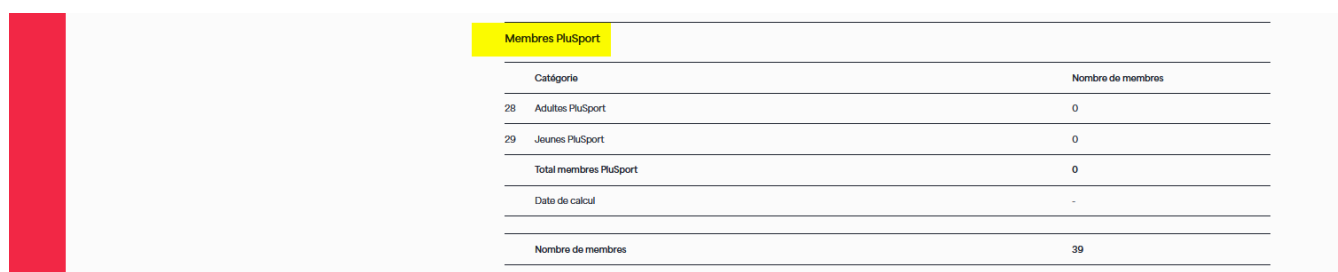


The screenshot shows the same sidebar as the previous image. The main content area displays the same table for 'Gymnastique enfantine et gymnastique parents + enfant'. The date of calculation is 20.11.2023. The 'Calcul automatique 14-15' checkbox is now checked. The table shows 0 members for categories 14 and 15, and a total of 0 members.

| Gymnastique enfantine et gymnastique parents + enfant | |
|--|-------------------|
| Catégorie | Nombre de membres |
| 14 Gymnastique enfantine | 0 |
| 15 Gymnastique parents + enfant | 0 |
| Total enfantine et parents + enfant | 0 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Calcul automatique 14-15 | |
| Date de calcul | 20.11.2023 |

6.6.6 Membres de PluSport

C'est là que sont recensés les adultes de 17 ans et plus affiliés à une **société PluSport**, saisis dans la catégorie 28, ainsi que les jeunes jusqu'à 16 ans affiliés à une **société PluSport** et saisis dans la catégorie 29.



The screenshot shows the sidebar on the left. The main content area displays a table for 'Membres PluSport' with columns for 'Catégorie' and 'Nombre de membres'. The date of calculation is '-'. The table lists categories 28 (Adultes PluSport) and 29 (Jeunes PluSport), both with 0 members. A total of 0 members is shown. At the bottom, the total number of members is 39.

| Membres PluSport | |
|------------------------|-------------------|
| Catégorie | Nombre de membres |
| 28 Adultes PluSport | 0 |
| 29 Jeunes PluSport | 0 |
| Total membres PluSport | 0 |
| Date de calcul | - |
| Nombre de membres | 39 |

6.7 Représentants légaux

Les parents et représentants légaux des enfants peuvent être saisis ici avec leur adresse, adresse(s) électronique(s) et numéro(s) de téléphone. Ces personnes ne reçoivent pas de carte de membre.

6.7.1 Créer des représentants légaux

Choisir « Ajouter un représentant légal » et inscrire les coordonnées des parents/représentants légaux. Si nécessaire, l'adresse peut être différente.

6.7.2 Exporter

Les parents/représentants légaux peuvent être exportés vers Excel via « Exporter ».

| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P |
|---------|---------------|--------|------------|----------|-----------------------------|---------|------------|------|----------|------|--------|---------------|---------------|------------------|---|
| N° FSG | Nom | Prénom | Salutation | Nom | Prénom | Adresse | Complément | NPA | Lieu | Pays | E-mail | Téléphone pri | Téléphone prc | Téléphone mobile | |
| 3218307 | Bernhard | Hans | Monsieur | Bernhard | Leo | Rue 10 | | 1000 | Lausanne | CH | | | | | |
| 3218307 | Bernhard | Hans | Madame | Bernhard | Hanna | Rue 10 | | 1000 | Lausanne | CH | | | | | |
| | Enfant | | | | Représentants légaux | | | | | | | | | | |



7. Login « Droit de lecture »

Les fonctionnaires de société/d'association ayant comme dénomination « président », « direction technique », « direction jeunesse », « direction hommes, etc. » (détails cf. myFSG | stv-fsg.ch) ont un **droit de lecture** dans myFSG ; cela leur permet d'établir et d'imprimer des cartes de membre sous forme de feuille de collecte ou de carte individuelle et de vérifier le statut myFSG des membres.

Attention : commencer par mettre à jour la liste des membres à l'aide de « Recharger données »

| <input type="checkbox"/> | N° FSG ↑↓ | Nom ↑↓ | Prénom ↑↓ | Date de naissance ↑↓ | Sections ↑↓ | Statut myFSG |
|--------------------------|-----------|--------|-----------|----------------------|---------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | 913942 | Frey | Marianne | 06.02.1980 | | ▲ |
| <input type="checkbox"/> | 688149 | Galley | Lucie | 12.09.1971 | Sport-Aerobic | ▲ |
| <input type="checkbox"/> | 600126 | Guérin | Pauline | 01.01.1999 | | ▲ |
| <input type="checkbox"/> | 3755177 | Hauser | Urs | 05.06.1999 | | |
| <input type="checkbox"/> | 577157 | Kammer | Marie | 12.05.1956 | Volleyball | |

Par défaut, la liste est **triée** selon le n° FSG. Vous pouvez modifier temporairement le tri en fonction du nom ou du prénom, mais sans le sauvegarder. Dès que vous quittez la liste des membres, le tri s'effectue de nouveau par n° FSG.


Vous pouvez imprimer les **cartes de membre** via « PDF » : il suffit de cocher la case des membres en question, de choisir « PDF » puis « feuille de collecte » ou « carte individuelle ».

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---------|-------------------|---------|------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> | 577244 | Reymond | Reymond | 01.01.2000 | | ▲ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3365818 | Ribeiro Guerreiro | Sacha | 22.09.2011 | | ▲ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3178370 | Zorro | Rudolf | 06.03.1955 | | ▲ |

2 membres sélectionnés PDF Effacer sélection 1 à 20 sur 20 50 << < 1 > >> 1


- Recharger données
- Télécharger des cartes individuelles
- Télécharger une feuille de collecte

Sacha Ribeiro Guerreiro
FSG Section féminine Test
Date de naissance: 22.09.2011




N° FSG
3365818

Date d'impression : 19.05.2026




Rudolf Zorro
FSG Section féminine Test
Date de naissance: 06.03.1955



N° FSG
3178370

Date d'impression : 19.05.2026





8. Divers

8.1 Cartes de membre numériques

Les cartes de membre numériques sont expédiées aux membres par lien dans les 24h, pour autant que la case « E-mail » contienne une adresse électronique valide.

8.2 Droit à une carte de membre

Ont droit à une carte de membre : gymnastes actifs-ves, hommes, dames, seniors, dames seniors, membres d'honneur travaillant, membres libres travaillant (calcul cat. 1), membres exemptés de cotisation (calcul cat. 1), fonctionnaires (calcul cat. 1), gymnastes avec licence d'une fédération spécialisée et filles et garçons.

8.3 Pas de carte de membre

N'ont pas de carte de membre : membres passifs, membres d'honneur non travaillant ainsi que la gymnastique enfantine et la gymnastique parents-enfants.

8.4 Membres moniteurs-trices et juges

Attention : les moniteurs-trices (gymnastique parents-enfants, gymnastique enfantine, dames, hommes, actifs, etc.) doivent être inscrit-e-s dans la catégorie en tant que **gymnastes actifs-ves** ou **fonctionnaires**, même s'ils ou elles sont uniquement moniteurs-trices et ne pratiquent pas activement la gymnastique dans la société. Les juges qui officient au sein de la société doivent également être inscrit-e-s dans la catégorie en tant que **gymnastes actifs-ves** ou **fonctionnaires**, même s'ils ou elles sont exclusivement juges et ne pratiquent pas activement la gymnastique dans la société.

8.5 Affiliation à la FSG

Les gymnastes adultes (cat. 1-9/28) et les jeunes (cat. 12-13/29) peuvent être supprimés au plus tôt 12 mois après la date de leur saisie.

8.6 Doubles affiliations

Les adultes et les jeunes affiliés comme membres actifs dans plusieurs sociétés ne peuvent pas déduire la cotisation FSG.

