

TUTORIEL



SYstème de GEstion des MAnifestations



Utilisateurs Clubs



Guide réalisé par la LIGUE OUEST de la FÉDÉRATION des CLUBS de la DÉFENSE

Chef de projet : Edmond BRETEL

//////

Conception graphique: Laura CAILLEBOT

SOMMAIRE



01

SPORTS

I-1- Manifestations >> Régionales >> Sport	page 1
I-2- Manifestations Régionales – Information des adhérents par mail	page 1 à 2
I-3- Manifestations >> Régionales >> Sport >> Votre participation	page 3
I-4- Manifestations >> Régionales >> Sport >> Votre inscription	page 4 à 5
I-5- Manifestations >> Régionales >> Sport >> Inscrire des participants	page 5 à 6
I-6- Manifestations >> Régionales >> Sport >> Créer un participant	page 6 à 9
I-7- Manifestations >> Régionales >> Sport >> Clôturer les inscriptions	page 9

02

CULTURE

II-1- Manifestations >> Régionales >> Culture	page 10 à 11
II-2- Manifestations >> Culture >> Votre participation	page 11 à 12
II-3- Manifestations >> Culture >> Votre inscription	page 12 à 15
II-4- Manifestations >> Culture >> Inscrire des participants	page 15 à 16
II-5- Manifestations >> Culture >> Fiche de pré-inscription	page 16 à 17
II-6- Manifestations >> Culture >> Créer un participant	page 17 à 19
II-7- Manifestations >> Culture >> Inscrire d'autres participants	page 20
II-8- Manifestations >> Culture >> Imprimer les fiches de dépôt des œuvres	page 21
II-9- Manifestations >> Culture >> Clôturer les inscriptions	page 21



I-1- Manifestations >> Régionales >> Sport



Le menu ci-dessus comporte plusieurs rubriques :

Manifestations nationales

Pour vous inscrire aux manifestations nationales en cours, gérées par la FCD, selon l'univers souhaité (Sport, Culture, Formation).

Manifestations régionales

Pour vous inscrire aux manifestations régionales en cours, gérées par les ligues, selon l'univers souhaité (Sport, Culture, Formation).

Facturation

Pour télécharger vos avis de prélèvement (manifestations nationales exclusivement) ou vos factures de régularisation (manifestations nationales ou régionales).

Pour toutes précisions complémentaires, difficultés ou problèmes rencontrés sur l'utilisation de SYGEMA, une réponse vous sera apportée dans les meilleurs délais.

BIENVENUE SUR SYGEMA!

Retrouvez ici les manifestations (nationales et régionales) de la FCD ouvertes aux inscriptions pour votre club et vos licenciés.

Utilisez les menus ci-dessus pour accéder à la manifestation de votre choix.

Pour vous familiariser à SYGEMA, n'hésitez pas à utiliser et à imprimer les pages Aide ou à écrire via la rubrique « Contact » pour toutes précisions complémentaires.

La FCD vous souhaite un bon usage.

NOUVEAU

Il vous est possible, d'informer vos responsables d'activité de l'ouverture d'une manifestation sur SYGEMA.

Votre attention

Cet espace est confidentiel et vous appartient en tant que responsable de club.

La rubrique « Facturation » contient les avis de prélèvement et les factures de régularisation liée à vos inscriptions en ligne (éditées mensuellement).

Si vous décidez de confier la saisie des inscriptions à une autre personne de votre club, nous vous conseillons de créer un 2^e compte avec un mot de passe différent du vôtre, qui lui donnera accès aux mêmes fonctionnalités, hors choix « Facturation ».

Pour cela, utilisez la rubrique « Nouveau compte ».

I-2- Manifestations >> Régionales >> Sport - Information des adhérents

NOUVEAU : pour informer vos responsables d'activité et adhérents de l'ouverture d'une manifestation sur SYGEMA, cliquez sur et ajoutez les adresses mails des destinataires.

Cliquez sur le nom de la manifestation pour confirmer **ou non** la participation de votre club et assurer le suivi de vos inscriptions.



Cette page « simple coup d'œil » présente de façon générique les manifestations en cours pour lesquelles vous avez répondu ou non répondu.

Les lignes qui apparaissent en caractères gras correspondent aux manifestations pour lesquelles vous n'avez pas encore répondu. Dans ce cas, la colonne « Participation » n'est pas renseignée.

Important:

Vous devez obligatoirement répondre avant la date de « Clôture des inscriptions ».

Les autres lignes correspondent aux manifestations pour lesquelles vous avez déjà répondu et vous constaterez que la colonne « Participation » est renseignée selon le cas par un « OUI » ou un « NON ».

Pour accéder au détail de la manifestation, répondre et compléter les formulaires, il vous suffit de cliquer sur son nom (colonne « Manifestations en cours »)

Une fois que vous avez décidé de clôturer vos inscriptions pour une manifestation et que vous avez validé l'acte d'engagement correspondant, un 2^e tableau figure sur cette page où vous retrouvez :

- le nom de la manifestation (lien cliquable permettant d'accéder au détail et récupérer le cas échéant les documents annexes) ;
- un bouton pour télécharger le fichier détaillé des participants inscrits;
- un bouton pour télécharger l'acte d'engagement.



I-3- Manifestations >> Régionales >> Sport >> Votre participation



Aide ?

Cette page vous donne les informations de base jugées suffisantes pour que vous puissiez confirmer ou non votre participation à cette manifestation (tableau et documents téléchargeables : NO, Règlement, etc.).

Vous pouvez également retrouver, selon le cas, différents documents complémentaires téléchargeables et imprimables eux aussi.

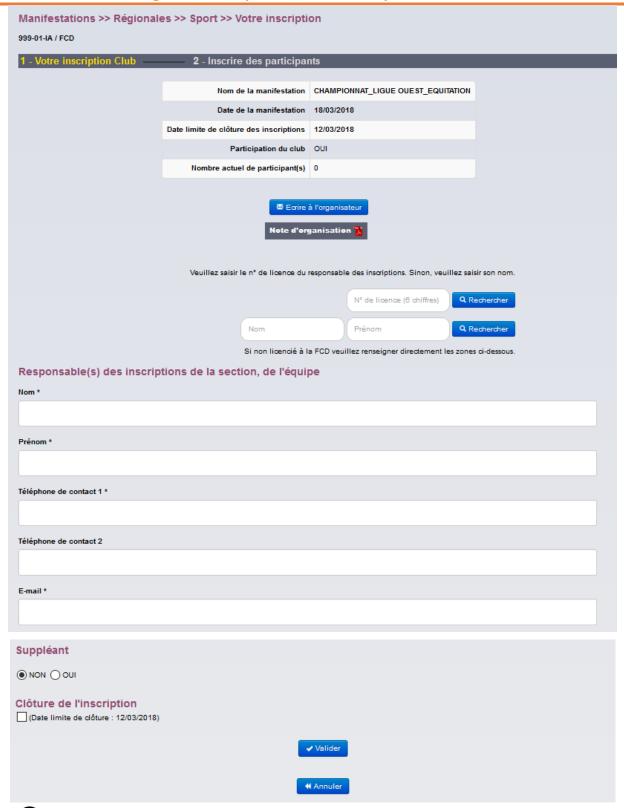
Avant de vous engager sur une manifestation, vous pouvez en communiquer les documents rattachés à vos responsables d'activité en cliquant sur le bouton « Diffuser l'information ».

Saisissez leurs adresses email dans la fenêtre en les séparant par un retour à la ligne ou un point-virgule.

Si votre club ne souhaite pas participer à l'événement, il vous suffit de cliquer sur NON. Il vous sera toutefois possible de revenir sur votre décision, à condition de répondre <u>au plus tard</u> à la date <u>limite de clôture des</u> inscriptions.

Si votre club souhaite participer à la manifestation, cliquez alors sur OUI et poursuivez le processus d'inscription.

I-4- Manifestations >> Régionales >> Sport >> Votre inscription



Aide ?

Cette page n'apparaît que dans le cas où vous avez répondu favorablement à la manifestation (OUI).

Il vous est d'abord demandé de saisir les coordonnées du responsable qui gérera les inscriptions au sein de votre club. Les champs doivent être obligatoirement remplis à l'exception du « Téléphone de contact 2 » qui reste facultatif.

Si vous souhaitez ensuite rajouter un suppléant pour gérer les inscriptions, cliquez sur OUI (le bouton est positionné par défaut sur NON). En cliquant sur OUI, un nouveau formulaire se « déroule » avec les mêmes informations demandées.

Dans le formulaire, cela dépend de la manifestation qui vous est proposé. Vous pouvez retrouver des « Informations complémentaires » qui sont à remplir également (les champs sont, selon le cas, obligatoires ou facultatifs).

Pensez enfin à cliquer sur « Valider » pour confirmer le remplissage de votre formulaire.

Important:

Vous pouvez revenir à tout moment sur votre formulaire afin de pouvoir modifier ou compléter des informations, à condition de respecter toutefois la « date limite de clôture des inscriptions » indiquée en haut de page.

De plus, à partir de cette page, un nouveau choix peut apparaître selon la manifestation que vous avez choisi : « Inscrire des participants », qui vous permet d'inscrire les personnes de votre club qui participeront à la manifestation.

I-5- Manifestations >> Régionales >> Sport >> Inscrire des participants



Aide ?

1^{er} cas

Important:

Cette page fait appel à la base de données de tous les licenciés de la FCD (via SYGELIC).

Pour chaque création de participant licencié, il vous est donc demandé de **saisir son numéro de licence** (saisir 012345 et non 12345) puis de cliquer sur « Recherche ». Si le n° de licence est reconnu, la fiche du participant se préremplira automatiquement.

Vous pouvez également faire une recherche par le nom et le prénom du participant. Dans ce dernier cas, la restitution n'est pas systématiquement directe car vous pouvez vous retrouver avec des homonymes (utilisez de ce fait en priorité la recherche par n° de licence).

Au niveau de la restitution, vous constaterez que plusieurs champs ne sont pas modifiables. Les cases sur fond blanc restent cependant modifiables. Il vous suffira alors de **compléter le formulaire**, sans oublier de sélectionner le « Type » de participant.

Si vous constatez la moindre anomalie dans la fiche préremplie du licencié, merci de le faire savoir en utilisant la rubrique « Contact » de SGEMA.

2^e cas

Si le participant que vous devez créer n'est pas licencié, saisissez directement les informations dans le formulaire (nom, prénom, date de naissance etc.).

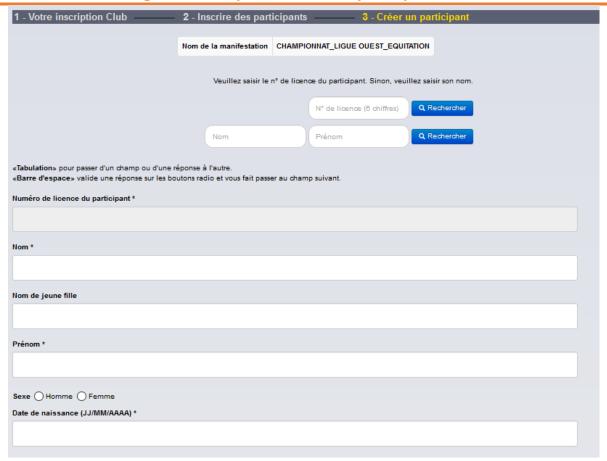
Quel que soit le cas retenu

Dans le formulaire, cela dépend de la manifestation qui vous est proposée, vous pouvez retrouver des « Informations complémentaires » qui sont à compléter (les champs sont, selon le cas, obligatoires ou facultatifs). Pensez enfin à cliquer sur « Valider » pour confirmer le remplissage de votre formulaire.

Important:

Vous pouvez revenir à tout moment sur votre formulaire afin de pouvoir modifier ou compléter des informations, à condition de respecter toutefois la « Date limite de clôture des inscriptions ».

I-6- Manifestations >> Régionales >> Sport >> Créer un participant



1er cas

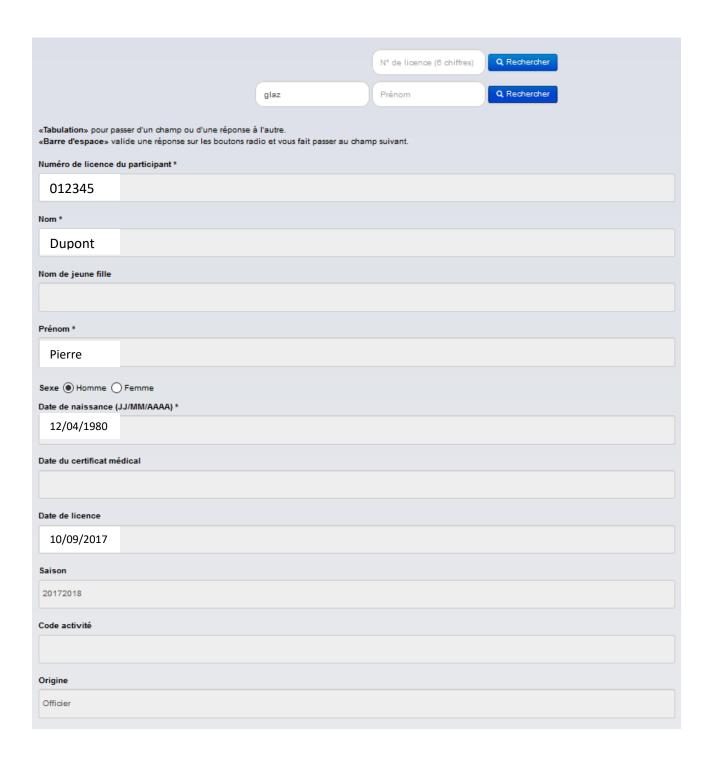
Saisir son numéro de licence à 6 chiffres et cliquez sur rechercher.

Si cet adhérent est à jour de sa licence, ses données s'affichent automatiquement (nom, sexe, date naiss,, etc.).

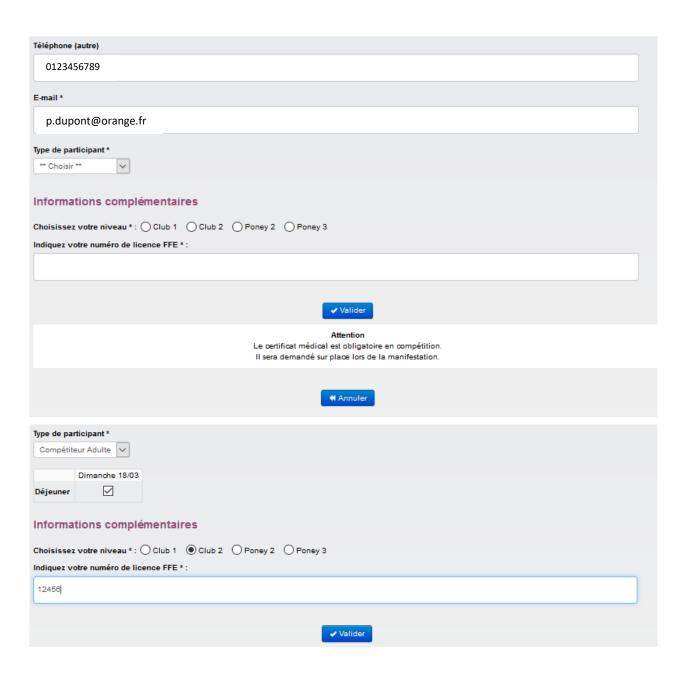
2^e cas

Saisir son nom, voir son prénom et cliquez sur rechercher

Si cet adhérent est à jour de sa licence, ses données s'affichent (sexe, date naiss., etc.) dans les cases prévues à cet effet.



- > Descendez dans le tableau et choisissez le type de participant à l'aide du menu déroulant ;
- > Cochez les prestations souhaitées (repas, nuitées);
- Puis les informations complémentaires liées souvent à la logistique (arrivée en train ou autre) et celles liées à l'activité;
- Validez.



Cette page présente, sous forme de liste synthétique, les adhérents de votre club qui participeront à la manifestation. Chaque création de participant génère une ligne supplémentaire dans cette liste. A noter que les participants apparaissent dans l'ordre alphabétique du nom.

Lors d'une première saisie de participants, il vous est demandé de « Créer un nouveau participant ». La fiche une fois créée apparaît alors dans la liste synthétique sous forme de ligne.

Un symbole **cliquable** « \boxplus », situé au début de chaque ligne permet de « dérouler » la fiche du participant avec toutes les informations le concernant : vous constaterez alors que le symbole « \boxplus », s'est transformé en « \boxminus », cliquable également et permettant ainsi de revenir à la liste générique.

Toujours à partir de la même liste, vous avez la possibilité de modifier la fiche d'un participant. Pour cela cliquez sur le symbole . Vous pouvez enfin décider de supprimer la fiche d'un participant après avoir cliqué sur le symbole .

Dès qu'un participant a été créé, vous pouvez télécharger le fichier détaillé (en format « .xls »). Pour cela, cliquez sur « Extraire les participants ».



I-7- Manifestations >> Régionales >> Sport >> Clôturer les inscriptions



Si vous souhaitez revenir sur vos inscriptions (modifications, rajouts, ...) après avoir clôturé les inscriptions, vous devez demander au <u>responsable ligue</u> pour qu'il déclôture votre club.

II-1- Manifestations >> Régionales >> Culture



Aide ?



Cette page « simple coup d'œil » présente de façon générique les manifestations en cours pour lesquelles vous avez répondu ou non répondu.

Les lignes qui apparaissent en caractères gras correspondent aux manifestations pour lesquelles vous n'avez pas encore répondu. Dans ce cas, la colonne « Participation » n'est pas renseignée.

Important:

Vous devez obligatoirement répondre avant la date de « Clôture des inscriptions ».

Les autres lignes correspondent aux manifestations pour lesquelles vous avez déjà répondu et vous constaterez que la colonne « Participation » est renseignée selon le cas par un « OUI » ou un « NON ».

Pour accéder au détail de la manifestation, répondre et compléter les formulaires, il vous suffit de cliquer sur son nom (colonne « Manifestations en cours »).

Une fois que vous avez décidé de clôturer vos inscriptions pour une manifestation et que vous avez validé l'acte d'engagement correspondant, un deuxième tableau figure sur cette page où vous retrouvez :

- Le nom de la manifestation (lien cliquable permettant d'accéder au détail et récupérer le cas échéant les documents annexes) ;
- Un bouton pour télécharger le fichier détaillé des participants inscrits ;
- Un bouton pour télécharger l'acte d'engagement.

NOUVEAU

Il vous est possible, d'informer vos responsables d'activité ou adhérents de l'ouverture d'une manifestation sur SYGEMA.



II-2- Manifestations >> Culture >> Votre participation



Cette page vous donne les informations de base jugées suffisantes pour que vous puissiez confirmer ou non votre participation à cette manifestation (tableau et documents téléchargeables : NO, Règlement, etc.).

Vous pouvez également retrouver, selon le cas, différents documents complémentaires téléchargeables et imprimables eux aussi.

Avant de vous engager sur une manifestation, vous pouvez en communiquer les documents rattachés à vos responsables d'activité en cliquant sur le bouton « Diffuser l'information ».

Saisissez leurs adresses email dans la fenêtre en les séparant par un retour à la ligne ou un point-virgule.

Si votre club ne souhaite pas participer à l'événement, il vous suffit de cliquer sur NON. Il vous sera toutefois possible de revenir sur votre décision, à condition de répondre au plus tard à la date limite de clôture des inscriptions.

Si votre club souhaite participer à la manifestation, cliquez alors sur OUI et poursuivez le processus d'inscription.

II-3- Manifestations >> Culture >> Votre inscription Manifestations >> Régionales >> Culture >> Votre inscription 999-01-IA / FCD 1 - Votre inscription Club 2 - Inscrire des participants Nom de la manifestation 22E SALON DES METIERS D ART DES ARMEES DU NORD-OUEST Date de la manifestation 09/06/2018 au 10/06/2018 Date limite de clôture des inscriptions 09/04/2018 Participation du club OUI Nombre actuel de participant(s) 0 Frais additionnels selon les valeurs des oeuvres de 0 à 299 : 6.00 € de 300 à 799 : 11.00 € de 800 à 1999 : 21.00 € de 2000 à 4600 : 35.00 € rappel : L'existence d'une section artistique ou culturelle au sein de votre club n'est pas obligatoire pour participer à ce salon. Exemple : un adhérent tennis peut exposer à l'un des 3 salons. ⊠ Ecrire à l'organisateur Règlement général 🃜 Règlement particulier 🌹 Veuillez saisir le n° de licence du responsable des inscriptions. Sinon, veuillez saisir son nom N° de licence (6 chiffres) Q Rechercher Nom Q Rechercher Si non licencié à la FCD veuillez renseigner directement les zones ci-dessous. Responsable(s) des inscriptions de la section, de l'équipe

Responsable(s) des inscriptions de la section, de l'équipe
Nom *
Prénom *
Téléphone de contact 1 *
Téléphone de contact 2
E-mail *
Suppléant
● NON ○ OUI
Clôture de l'inscription
☐ (Date limite de clôture : 09/04/2018)
✓ Valider

Cette page n'apparaît que dans le cas où vous avez répondu favorablement à la manifestation (OUI).

Il vous est d'abord demandé de saisir les coordonnées du responsable qui gérera les inscriptions au sein de votre club. Les champs doivent être obligatoirement remplis à l'exception du « téléphone de contact 2 » qui reste facultatif.

Si vous souhaitez ensuite rajouter un suppléant pour gérer les inscriptions, <u>cliquez sur OUI</u> (le bouton est positionné par défaut sur NON). En cliquant sur OUI, un nouveau formulaire se « déroule » avec les mêmes informations demandées.

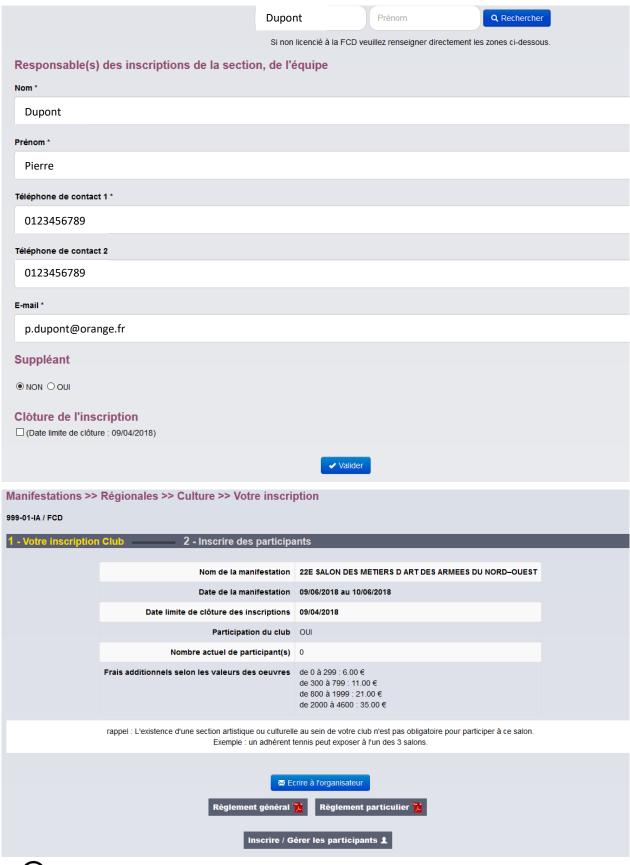
Dans le formulaire, cela dépend de la manifestation qui vous est proposé, vous pouvez retrouver des « Informations complémentaires » qui sont à remplir également (les champs sont, selon le cas, obligatoires ou facultatifs).

Pensez enfin à cliquer sur « Valider » pour confirmer le remplissage de votre formulaire.

Important:

Vous pouvez revenir à tout moment sur votre formulaire afin de pouvoir modifier ou compléter des informations, à condition de respecter toutefois la « Date limite de clôture des inscriptions » indiquée en haut de page.

De plus, à partir de cette page, un nouveau choix peut apparaître selon la manifestation que vous avez choisi : « Inscrire des participants », qui vous permet d'inscrire les personnes de votre club qui participeront à la manifestation.



Cette page n'apparaît que dans le cas où vous avez répondu OUI à la manifestation.

Il vous est d'abord demandé de saisir les coordonnées du responsable qui gérera les inscriptions au sein de votre club. Les champs doivent être obligatoirement remplis à l'exception du « téléphone de contact 2 » qui reste facultatif.

Si vous souhaitez ensuite rajouter un suppléant pour gérer les inscriptions, <u>cliquez sur OUI</u> (le bouton est positionné par défaut sur NON). En cliquant sur OUI, un nouveau formulaire se « déroule » avec les mêmes informations demandées.

Dans le formulaire, cela dépend de la manifestation qui vous est proposée, vous pouvez retrouver des « Informations complémentaires » qui sont à remplir également (les champs sont, selon le cas, obligatoires ou facultatifs).

Pensez enfin à cliquer sur « Valider » pour confirmer le remplissage de votre formulaire.

Important:

Vous pouvez revenir à tout moment sur votre formulaire afin de pouvoir modifier ou compléter des informations, à condition de respecter toutefois la « Date limite de clôture des inscriptions » indiquée en haut de page.

De plus, à partir de cette page, un nouveau choix peut apparaître selon la manifestation que vous avez choisi : « Inscrire des participants », qui vous permet d'inscrire les personnes de votre club qui participeront à la manifestation.

Manifestations >> Régionales >> Culture >> Votre inscription 999-01-IA / FCD 1 - Votre inscription Club Nom de la manifestation 22E SALON DES METIERS D ART DES ARMEES DU NORD-OUEST Date de la manifestation 09/06/2018 au 10/06/2018 Date limite de clôture des inscriptions 09/04/2018 Editer la fiche de pré-inscription 📝 Créer un nouveau participant 👍 Voir les oeuvres (10) Pour voir le détail d'une fiche, cliquez sur le nom du participant (Ordre alphabétique) Modifier Supprimer Fiche de dépôt Nom Prénom Sexe Licence

II-4- Manifestations >> Culture >> Inscrire des participants

Aide

Cette page présente sous forme de liste synthétique, les personnes de votre club qui participeront à la manifestation. Chaque création de participant génère une ligne supplémentaire dans cette liste. A noter que les participants apparaissent dans l'ordre alphabétique du nom.

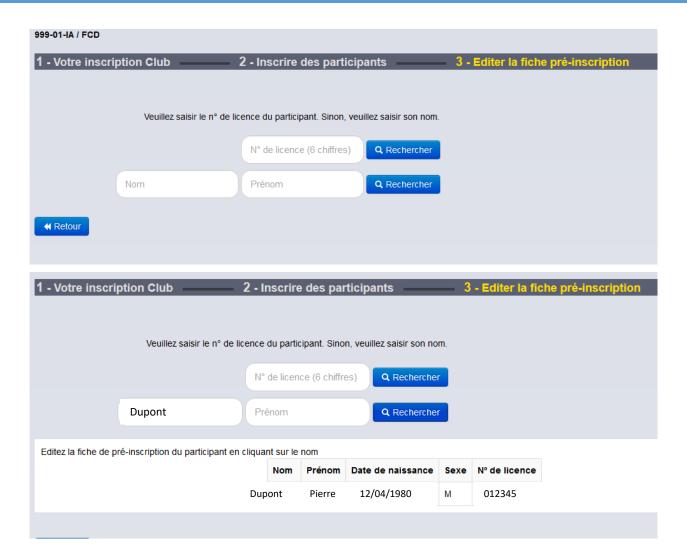
Lors d'une première saisie de participants, il vous est demandé de « Créer un nouveau participant ». Une fois créée, la fiche apparaît alors dans la liste synthétique sous forme de ligne.

Un symbole cliquable « \boxplus », situé au début de chaque ligne permet de « dérouler » la fiche du participant avec toutes les informations le concernant : vous constaterez alors que le symbole « \boxplus », s'est transformé en « \boxminus », cliquable également et permettant ainsi de revenir à la liste générique.

Toujours à partir de la même liste, vous avez la possibilité de modifier la fiche d'un participant. Pour cela, cliquez sur le symbole . Vous pouvez enfin décider de supprimer la fiche d'un participant après avoir cliqué sur le symbole .

Dès qu'un participant a été créé, vous pouvez télécharger le fichier détaillé (en format « .xls ») : pour cela, cliquez sur « Extraire les participants ».

II-5- Manifestations >> Culture >> Fiche de pré-inscription



- La fiche de préinscription s'ouvre ;
- > Imprimez là pour la donner à votre exposant ;
- Renouveler l'opération pour chaque exposant ;
- > Chaque exposant remplit les données relatives aux œuvres qu'il souhaite présenter ;
- Le responsable de section ou l'adhérent vous donne la fiche remplie ;
- Saisir ensuite ces données dans SYGEMA;
- Conservez ces fiches.



22E SALON DES METIERS D ART DES ARMEES DU NORD-OUEST CHATEAULIN 2018

FICHE À DÉPOSER AU CLUB

FICHE DE PRÉ-INSCRIPTION

DUPONT PIERRE

Téléphone Fixe : 0123456789 portable 0612453278 Adresse électronique : p.dupont@orange.fr

N° de licence FCD (saison 2017-2018): 012345

Nom du club d'appartenance : FCD

N° club : 999-01-IA

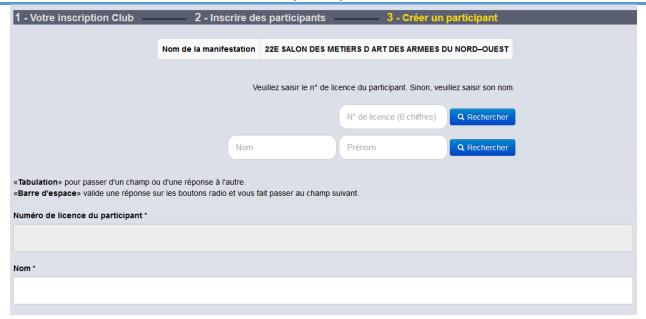
OEUVRES	TITRE DES OEUVRES Saisir les titres des oeuvres en	VALEUR DÉCLARÉE	NATURE DES OEUVRES	FORMAT DIMENSIONS POIDS	RÉSERVÉ : R MISE EN VENTE : V
1					
2					
3					
4					

L'artiste reconnaît avoir pris connaissance de l'article 7 du règlement général relatif au droit à l'image, de reproduction et de retouche.

Lus et approuvés les règlements du salon (général et particulier)

Date et Signature de l'exposant :

II-6- Manifestations >> Culture >> Créer un participant





1er cas

Important:

Cette page fait appel à la base de données de tous les licenciés de la FCD (via SYGELIC).

Pour chaque création de participant licencié, il vous est donc demandé de saisir son **numéro de licence** (saisir 012345 et non 12345) puis de cliquer sur « Rechercher ».

Si le n° de licence est reconnu, la fiche du participant se préremplira automatiquement.

Vous pouvez également faire une **recherche par le nom et prénom** du participant : dans ce dernier cas, la restitution n'est pas systématiquement directe car vous pouvez vous retrouver avec des homonymes (utilisez de ce fait en priorité la recherche par n° de licence).

Au niveau de la restitution, vous constaterez que plusieurs champs ne sont pas modifiables. Les cases sur fond blanc restent cependant modifiables. Il vous suffira alors de **compléter le formulaire**, sans oublier de sélectionner le « Type » de participant.

Si vous constatez la moindre anomalie dans la fiche préremplie du licencié, merci de nous le faire savoir en utilisant la rubrique « Contact » de SYGEMA.

2e cas:

Si le participant que vous devez créer n'est pas licencié, saisissez directement les informations dans le formulaire (nom, prénom, date de naissance etc.).

Quel que soit le cas retenu :

Dans le formulaire, cela dépend de la manifestation qui vous est proposé, vous pouvez retrouver des « Informations complémentaires » qui sont à compléter (les champs sont, selon le cas, obligatoires ou facultatifs).

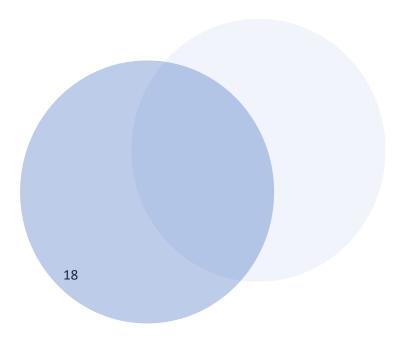
Pensez enfin à cliquer sur « Valider » pour confirmer le remplissage de votre formulaire.

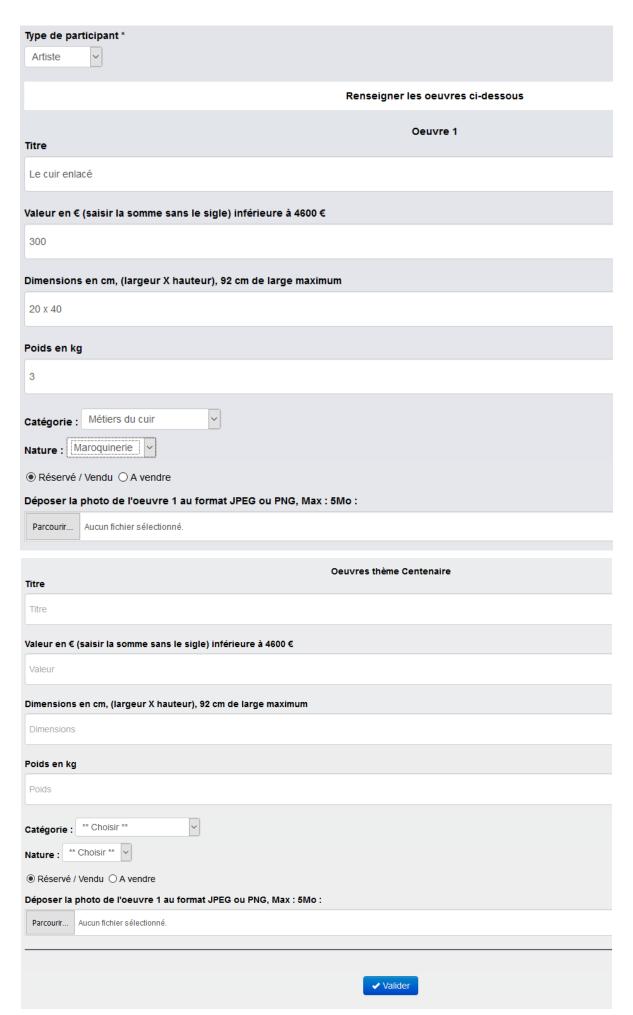
Important:

Vous pouvez revenir à tout moment sur votre formulaire afin de pouvoir modifier ou compléter des informations, à condition de respecter toutefois la « Date limite de clôture des inscriptions ».

Pour une rencontre culturelle (Métiers Art, Peinture sculpture, Photo) :

- Reporter les informations de la fiche de pré-inscription dans les cases du formulaire pour la 1ère œuvre et les suivantes ;
- Déposer le fichier de l'œuvre.





II-7- Manifestations >> Culture >> Inscrire d'autres participants



Aide (?)



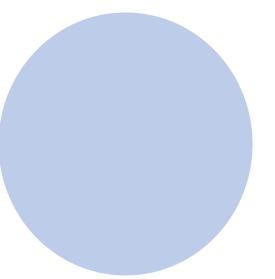
Cette page présente, sous forme de liste synthétique, les personnes de votre club qui participeront à la manifestation. Chaque création de participant génère une ligne supplémentaire dans cette liste. A noter que les participants apparaissent dans l'ordre alphabétique du nom.

Lors d'une première saisie de participants, il vous est demandé de « Créer un nouveau participant ». Une fois créée, la fiche apparaît alors dans la liste synthétique sous forme de ligne.

Un symbole cliquable « H », situé au début de chaque ligne permet de « dérouler » la fiche du participant avec toutes les informations le concernant. Vous constaterez alors que le symbole « ⊞ », s'est transformé en « ⊟ », cliquable également et permettant ainsi de revenir à la liste générique.

Toujours à partir de la même liste, vous avez la possibilité de modifier la fiche d'un participant. Pour cela cliquez sur le symbole 🖊. Vous pouvez enfin décider de supprimer la fiche d'un participant après avoir cliqué sur le symbole X.

Dès qu'un participant a été créé, vous pouvez télécharger le fichier détaillé (en format « .xls »). Pour cela, cliquez sur « Extraire les participants ».



II-8- Manifestations >> Culture >> Imprimer les fiches de dépôt des œuvres (pour joindre aux œuvres)



22E SALON DES METIERS D ART DES ARMEES DU NORD-OUEST CHATEAULIN 2018

FICHE À DÉPOSER AVEC LES OEUVRES

FICHE DÉPÔT DES OEUVRES

(À joindre obligatoirement avec votre emballage)

La réception des oeuvres se fera impérativement selon les modalités prévues par le règlement particulier « Article 5 - b) - Dépôt des oeuvres » :

lundi 4 juin de 10h00 à 16h00

Adresse du dépôt : Espace COATIGRAC'H, rue de Coatigrac'h - Rocade de Quimil - 29150 Châteaulin

DUPONT PIERRE

Téléphone Fixe 0123456789 Portable 0123456789

Adresse électronique : p.dupont@orange.fr N° de licence FCD (saison 2017-2018) : 012345

Nom du club d'appartenance : FCD

N° club : 999-01-IA

Centre de regroupement (éventuellement) : Ligue Ouest - 2 RUE MARÉCHAL GALLIENI 35200 RENNES

	TITRE DES OEUVRES	VALEUR DÉCLARÉE	NATURE DES OEUVRES		RÉSERVÉ : R MISE EN VENTE : V
1	Le cuir enlacé	300 euros	Métiers du cuir / Maroquinerie	20 x 40 cm 3 kg	R

L'artiste reconnaît avoir pris connaissance de l'article 7 du règlement général relatif au droit à l'image, de reproduction et de retouche.

Lus et approuvés les règlements du salon (général et particulier)

Date et Signature de l'exposant :

II-9- Manifestations >> Culture >> Clôturer les inscriptions

Manifestations >> Régionales >> Culture >> Clôturer les inscriptions				
999-01-IA / FCD				
	Nom de la manifestation	22E SALON DES METIERS D ART DES ARMEES DU NORD-OUEST		
	Attention Vous vous apprêtez à valider définitivement votre (ou vos) inscription(s) liée(s) à cette manifestation.			
	Il ne vous sera plus possible de revenir en arrière par la suite (rajouts, modifications ou suppressions).			
		✓ Confirmer		
		◀ Annuler		

Si vous souhaitez revenir sur vos inscriptions (modifications, rajouts, ...) après avoir clôturé les inscriptions, vous devez demander au responsable ligue pour qu'il déclôture votre club.

NOTES	