



## DOSSIER DE LABELLISATION

### Compléter le dossier de labellisation

Vous pouvez compléter le dossier de labellisation via Webclub si vous avez le profil Club Manager (président, secrétaire ou trésorier).

Nous avons également créé un profil Tennis School Manager au cas où c'est le responsable de l'école de tennis qui complète le dossier. Il vous suffit d'envoyer un mail à [sophie.lambotte@aftnet.be](mailto:sophie.lambotte@aftnet.be) pour nous demander d'attribuer le profil Tennis School Manager au responsable de votre école de tennis.

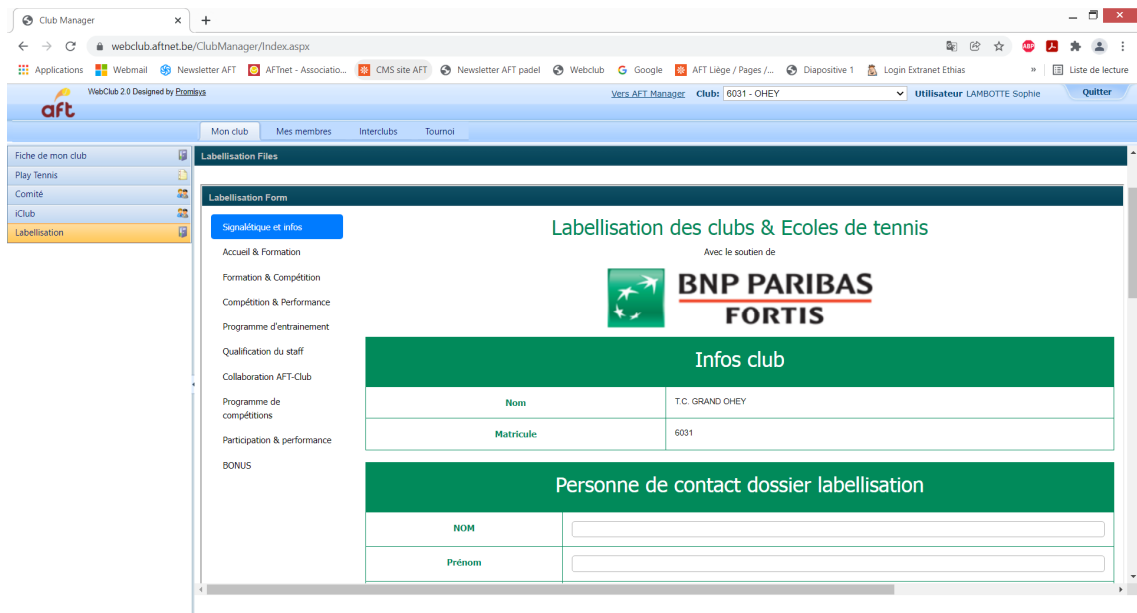
Une fois le dossier complété, il doit être validé par le président, secrétaire ou trésorier.

Pour compléter le dossier de labellisation via Webclub, vous devez procéder comme suit :

1. Allez sur [webclub.aftnet.be](http://webclub.aftnet.be).
2. Connectez-vous avec votre n° d'affiliation et votre code PIN.
3. Allez sur 'Mon club', 'Labellisation'.

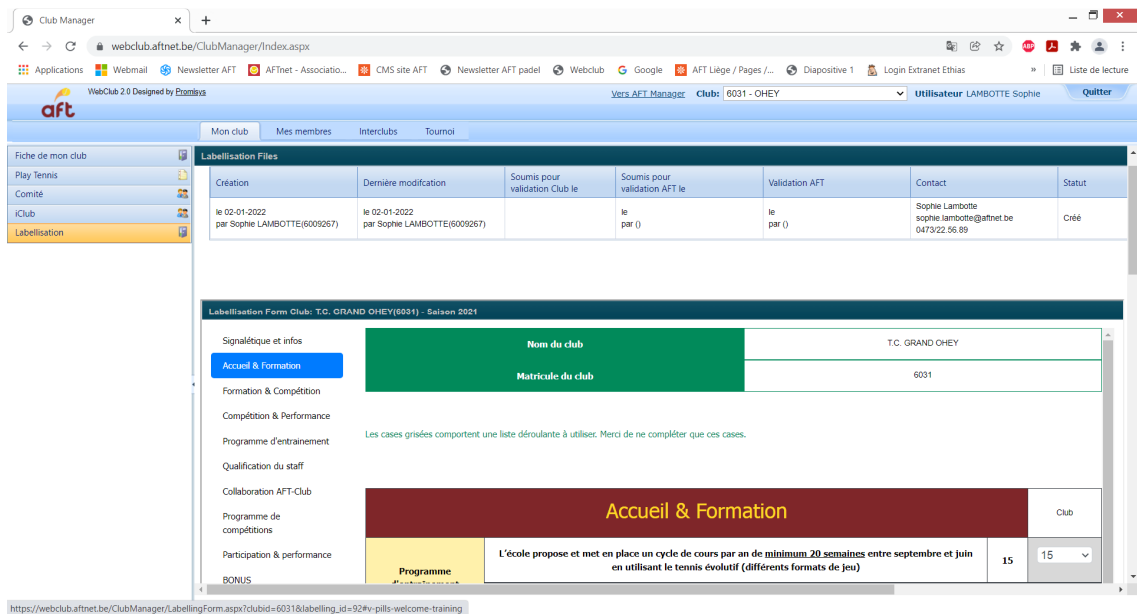
The screenshot shows the 'Labellisation' section in the Webclub interface. A 'Nouveau dossier' button is visible. Below it is a table with the following columns: 'Création', 'Dernière modification', 'Soumis pour validation Club le', 'Soumis pour validation AFT le', 'Validation AFT', 'Contact', and 'Statut'. The table currently contains no records, with the text 'No records to display.' below it.

#### 4. Cliquer sur 'Nouveau dossier'.



#### 5. Complétez les infos demandées.

Vous pouvez passer sur l'onglet suivant en cliquant dessus sur la gauche.



Vous pouvez sauvegarder le dossier en cliquant sur le bouton 'Sauver' en bas d'un onglet et revenir dessus ultérieurement en retournant sur 'Mon club', 'Labellisation' et en cliquant sur le lien 'Modifier' (sur la droite de la page) à hauteur du dossier à modifier/compléter.

Si vous n'avez pas toutes les infos pour compléter le dossier, vous pouvez le sauvegarder et demander à un responsable du club de terminer de le compléter.

The screenshot shows the 'Labellisation Files' table in the Club Manager interface. The table has the following columns: Dernière modification, Soumis pour validation Club le, Soumis pour validation AFT le, Validation AFT, Contact, Statut, and Action. A single row is visible with the following data:

| Dernière modification                 | Soumis pour validation Club le | Soumis pour validation AFT le | Validation AFT | Contact  | Statut | Action                     |
|---------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------|--|--------|----------------------------|
| 02-01-2022<br>Sophie LAMBOTTE(609267) |                                | le<br>par ()                  | le<br>par ()   | Sophie Lambotte<br>sophie.lambotte@aftnet.be<br>047322.26.89 | Créé   | Modifier Supprimer Code po |

Vous avez également la possibilité de copier le dossier pour la saison suivante de manière à pouvoir récupérer certaines informations.

- Une fois que vous avez fini de compléter le dossier, cliquer sur le bouton 'Soumettre le dossier pour validation par un manager de club' en bas de la page.

The screenshot shows the submission form for a season. The form includes a dropdown menu for 'Saison' set to '2021'. Below the dropdown, there are two buttons: 'Soumettre le dossier pour validation par un manager de club' and 'Sauver'. The background of the form area features a graphic with the text '80 à 90 points ★★★★★' and '91 points ou plus ★★★★★', along with the BNP PARIBAS FORTIS logo.

Une fois que vous avez soumis le dossier pour validation par un manager du club, vous n'avez plus la possibilité de le modifier.

- Lorsque vous avez terminé, déconnectez-vous de Webclub en cliquant sur 'Quitter' en haut à droite de la page.

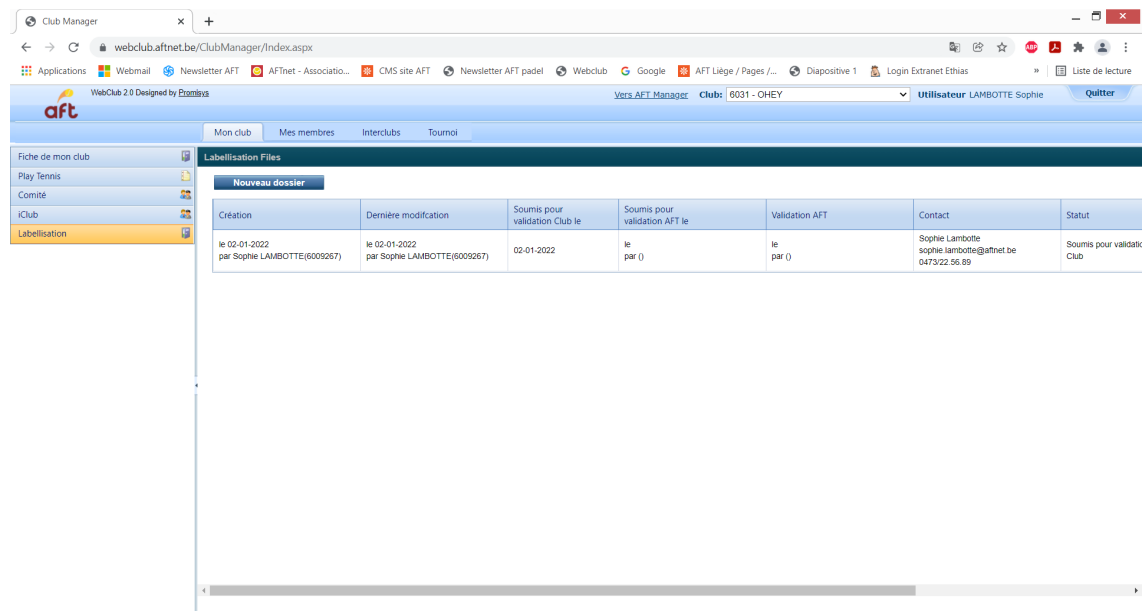
## Valider le dossier de labellisation

Une fois le dossier entièrement complété, il doit être validé par le président, secrétaire ou trésorier du club.

Pour valider le dossier de labellisation via Webclub, vous devez procéder comme suit :

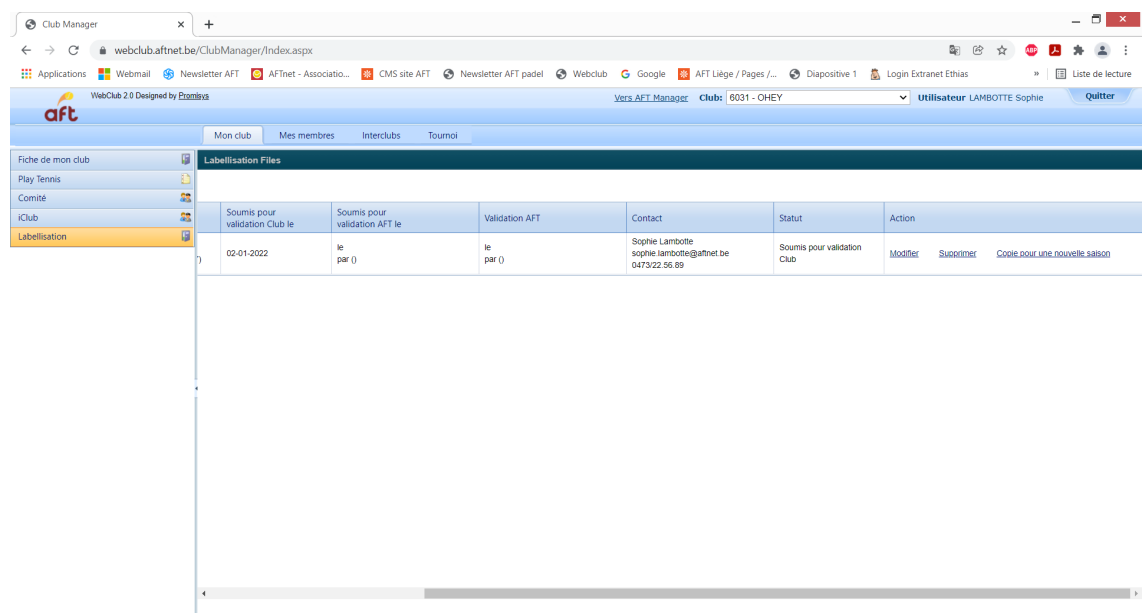
1. Allez sur [webclub.aftnet.be](http://webclub.aftnet.be).
2. Connectez-vous avec votre n° d'affiliation et votre code PIN.
3. Allez sur 'Mon club', 'Labellisation'.

Vous voyez les infos suivantes :



| Création                                      | Dernière modification                         | Soumis pour validation Club le | Soumis pour validation AFT le | Validation AFT | Contact  | Statut                       |
|---|---|--------------------------------|-------------------------------|----------------|--|------------------------------|
| le 02-01-2022<br>par Sophie LAMBOTTE(6009267) | le 02-01-2022<br>par Sophie LAMBOTTE(6009267) | 02-01-2022                     | le<br>par ()                  | le<br>par ()   | Sophie Lambotte<br>sophie.lambotte@aftnet.be<br>047322.56.89 | Soumis pour validati<br>Club |

4. Cliquez sur 'Modifier' sur la droite de la page.



| Soumis pour validation Club le | Soumis pour validation AFT le | Validation AFT | Contact  | Statut                       | Action  |
|--------------------------------|-------------------------------|----------------|--|------------------------------|---|
| 02-01-2022                     | le<br>par ()                  | le<br>par ()   | Sophie Lambotte<br>sophie.lambotte@aftnet.be<br>047322.56.89 | Soumis pour validati<br>Club | Modifier<br>Supprimer<br>Cliquez pour une nouvelle saison |

- Vérifiez le dossier et modifiez-le si nécessaire.
- Une fois le dossier complet, cliquez sur le bouton 'Soumettre le dossier pour validation par l'AFT' en bas de la page.

The screenshot shows the 'Labellisation Files' page in the AFT Club Manager. The page has a sidebar on the left with navigation options: 'Fiche de mon club', 'Play Tennis', 'Comité', 'iClub', and 'Labellisation'. The main content area is titled 'Labellisation Files' and contains a form with the following fields:

|           |                          |
|-----------|--------------------------|
| Telephone | 0473/22.56.89            |
| Email     | sophie.lambotte@afnet.be |

Below the form is a section titled 'Consignes et aide à la conception du dossier'. It contains a list of tabs: 'Onglet "Accueil & Formation"', 'Onglet "Formation & Compétition"', 'Onglet "Compétition & Performance"', and 'Autres onglets (6)'. The text 'Remplir la colonne "Club" en fonction de chaque critère' is displayed in the center, and 'Consignes et exemples directement intégrés à l'onglet concerné' is displayed below the tabs. At the bottom of the page, there is a dropdown menu for 'Saison' set to '2021' and two buttons: 'Soumettre le dossier pour validation par l'AFT' and 'Sauver'.

Le dossier sera alors soumis à l'AFT qui l'examinera.