



Nouvelle
procédure
pour le site

GERACFAS

Devant le nombre de demandes faites à l'espace adhésion, comportant des adresses non conformes, et afin d'assurer une véritable vérification du paiement des cotisations, une nouvelle procédure va être mise en place après nos journées d'étude.



Refonte du site pour les adhérents uniquement

L'ensemble des personnes inscrites seront désinscrites afin de repartir sur de bonne base,

01

Les délégués régionaux me donneront leur liste d'IFAS afin que je puisse suivre de façon pérenne l'ensemble des adhérents,

02

Trop nombre d'entre vous apparemment n'arrive pas à ce connecter et je n'ai pas de possibilité de modifier le code source de vos inscriptions,

1. Demande d'accès par le secrétariat de l'IFAS.

L'adhésion au site adhérent du GERACFAS se fait uniquement par le secrétariat de l'IFAS, garantissant un point de contrôle centralisé et une restitution simple pour les formateurs.

- ❖ **Le secrétariat** envoie une demande d'adhésion sur geracfas.com, et un questionnaire lui sera envoyé qu'il devra remplir, ou il pourra simplement renvoyer le questionnaire s'il a été diffusé par le délégué régional.
- ❖ **Le secrétariat de l'IFAS** remplit un formulaire en ligne contenant :
 - Nom de l'IFAS
 - Contact du secrétariat (nom, prénom, email, téléphone)
 - Renvoie le questionnaire au geracfas.com (annexe 1)

Puis inscription de leur IFAS sur le site adhérent, **attention le webmaster n'a pas accès à cet identifiant donc bien le noter**

❖ Validation par le GERACFAS

- Une fois la demande reçue, une vérification de la cotisation de l'IFAS est effectuée (cf. point 4). Validation par le délégué régional de l'inscription de l'IFAS sur ses listes grâce au tableau commun
- Validation par le webmaster sur la plateforme de l'identifiant **unique**.

2. Distribution des accès aux formateurs

- Le secrétariat **se charge de transmettre l'identifiant aux formateurs** en interne.
- Cet identifiant permet à tous les formateurs d'accéder au site sans demande individuelle.

3. Gestion des accès et mises à jour

- Un formateur quittant l'IFAS perd automatiquement l'accès, car l'identifiant reste associé à l'IFAS et non aux individus.

4. Vérification du paiement de la cotisation

Pour garantir que seuls les IFAS à jour de leur cotisation ont accès au site :

❖ Automatisation du suivi :

- À réception de la demande d'accès, le système vérifie si l'IFAS figure sur la liste des cotisations à jour avec le trésorier
- La date de paiement des cotisations sur le questionnaire permet au webmaster de vérifier si besoins avec le trésorier.
- Si la cotisation n'est pas réglée, un message est envoyé au secrétariat demandant la régularisation par le trésorier comme déjà existant.

❖ Système de confirmation pour l'adhésion :

- Mise en place d'une **base de données des IFAS**, mise à jour par les délégués régionaux avec 1 fois par an avec la demande des cotisations.
- Possibilité d'utiliser le tableau déjà en place entre les délégués et le trésorier.

❖ Accès conditionnel :

- Si l'IFAS n'a pas réglé la cotisation, l'identifiant unique reste inactif.
- Après règlement, l'accès redeviendra actif.



Ce questionnaire sera envoyé au format PDF à compléter et à renvoyer par voie électronique sur geracfas.com.

Pour toute question ou demande d'assistance complémentaire, nous vous invitons à contacter le support du GERACFAS à l'adresse suivante : geracfas.com et/ou laisser votre téléphone pour que je vous rappelle.

Nous restons à votre disposition pour tout complément d'information ou ajustement de ce formulaire

Formulaire d'Inscription pour l'Accès au Site Adhérent du GERACFAS

Veuillez renseigner l'intégralité des champs ci-dessous afin de procéder à votre inscription.

1. Informations Générales sur l'IFAS

•Nom de l'IFAS :

(Veuillez indiquer le nom complet de l'établissement.)

•Adresse Postale :

(Rue, numéro, complément d'adresse le cas échéant.)

•Code Postal :

(Veuillez renseigner le code postal de l'établissement.)

•Ville :

(Ville d'implantation de l'IFAS.)

•Pays :

(Pays de l'IFAS.)

•Numéro de Téléphone :

(Numéro de contact général de l'IFAS.)

•Adresse E-mail Officielle :

(E-mail servant de référence pour toute correspondance officielle.)



2. Informations du Secrétariat Responsable

- **Nom et Prénom du Responsable :**

(Indiquez le nom complet de la personne en charge de l'inscription.)

- **Adresse E-mail :**

(E-mail direct du responsable pour recevoir les notifications et confirmations.)

- **Numéro de Téléphone :**

(Numéro de contact direct.)