

I. EFFECTUER UNE DEMANDE D'HOMOLOGATION

1) Connectez-vous à votre compte ADOC.

2) Cliquez sur l'onglet « Compétition », puis sur « Nouvelle demande d'homologation ».

3) Choisissez la période de saisie qui correspond à la date de début de votre tournoi en cliquant sur le .

→ Si le  n'est pas disponible, cela signifie que la période de saisie d'une demande d'homologation pour la date de début de votre tournoi est soit terminée, soit à venir. Si elle est à venir, il vous faut attendre les dates indiquées pour effectuer votre demande. Si elle est terminée, c'est qu'il est trop tard pour effectuer votre demande d'homologation pour la date de début de tournoi que vous désirez. Dans ce cas, vous devez contacter votre Comité ou choisir d'autres dates pour votre tournoi.

4) Renseignez tous les champs obligatoires (en gras) du formulaire d'homologation ainsi que les champs non obligatoire que vous souhaitez. Pour renseigner le juge arbitre cliquez sur .

5) **Cochez la case** « Je m'engage à respecter les consignes contenues dans le document « rappels importants » et lisez attentivement ce document.

6) Cliquez sur .

7) Les messages suivants apparaissent : « Homologation créée » et « Le comité tournoi doit être composé de 3 adultes minimum. Le tournoi doit contenir au moins une épreuve. Attention, si ces données ne sont pas saisies, le Comité ne pourra pas valider cette demande d'homologation. »

8) Cliquez sur l'onglet « Comité Tournoi »

→ Ajoutez au moins trois membres qui constitueront le comité de tournoi

9) Cliquez sur l'onglet « Epreuves »

→ Ajoutez la ou les épreuves que vous souhaitez organiser

10) Cliquez sur l'onglet « Court »

→ Sélectionnez le ou les courts qui seront utilisés pour le tournoi (cochez les cases souhaitées puis cliquez

sur le bouton )

11) **Mode « Brouillon »** pour la demande d'homologation ADOC

Le mode brouillon permet à un club de créer sa demande d'homologation sans que celle-ci ne remonte dans l'ADMINISTRATION FEDERALE. Un bouton **« Soumettre à la Ligue »** a été ajouté et tant que les informations obligatoires ne sont pas renseignées, le club ne peut pas soumettre à la Ligue sa demande d'homologation.

Si un club tente de soumettre sa demande à la Ligue alors qu'il manque une information obligatoire, il sera confronté au message suivant :

Il n'est pas possible de soumettre les informations à la ligue tant que les informations suivantes ne sont pas renseignées :

- l'homologation doit au moins contenir une épreuve
- le comité de tournoi doit être renseigné
- le juge-arbitre doit être renseigné



Pour soumettre votre demande d'homologation : onglet « Entête » et en bas de page « soumettre à la Ligue ».

II. ACCORD DU JUGE ARBITRE

12) Une fois les étapes précédentes effectuées le juge arbitre que vous avez indiqué recevra un mail lui indiquant qu'il a une demande d'un club en attente.

Vous pouvez constater l'état de la réponse du juge arbitre depuis l'onglet « Entête », rubrique « Juge arbitre », champs « Statut acceptation JA » (le statut peut être en attente, refusée, acceptée). Ce n'est qu'après l'acceptation du juge arbitre que le Comité aura la possibilité de valider votre demande d'homologation. → **En cas de refus du juge arbitre**, vous devez en indiquer un autre en cliquant sur 

ATTENTION : une fois le juge arbitre modifié vous devez impérativement cliquer sur le bouton



en bas de page.

III. ACCORD DU COMITÉ

13) Une fois l'acceptation du juge arbitre enregistrée, le Comité aura désormais la possibilité de valider l'homologation.

Vous pouvez constater l'état de la réponse du Comité depuis l'onglet « Entête », rubrique « Infos », champs « Statut demande homologation » (le statut peut être « En attente », « Refusée », « Validée »).

Il est à noter que le Comité peut refuser l'homologation avant l'acceptation par le juge arbitre.

→ **En cas de validation de l'homologation par le Comité**, un mail de confirmation sera envoyé à l'adresse de correspondance du club. Votre tournoi sera alors intégré au calendrier des tournois et un nouvel onglet intitulé « Fiche tournoi » sera alors disponible.

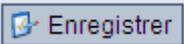
→ **En cas de refus de l'homologation par le Comité**, un mail expliquant les raisons de ce refus sera envoyé à l'adresse de correspondance du club. Vous devrez alors effectuer une nouvelle demande d'homologation en reprenant toutes les étapes décrites dans cette notice.

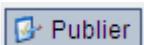
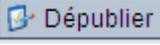
NB : Ce n'est qu'après validation par le Comité que votre tournoi sera visible côté « grand public » (recherche de tournois depuis le site FFT). La validation par le Comité déclenchera le prélèvement de la taxe tournoi.

IV. FICHE TOURNOI

14) Une fois la demande d'homologation validée par le Comité, vous avez accès à l'onglet « Fiche Tournoi » (situé entre l'onglet « Entête » et l'onglet « Courts »). Cet onglet vous permet de renseigner différentes informations qui pourront être visibles par le grand public au niveau du calendrier des tournois :

- une zone de texte pour annoncer un éventuel évènement de fin de tournoi (remise des prix...)
- une zone de texte pour communiquer toutes sortes d'informations utiles aux compétiteurs
- 3 photos du club
- un lien vers un plan d'accès au club

→ **N'oubliez pas de cliquer sur  (en bas de page) après avoir ajouté ou modifié des éléments de la fiche tournoi.** Vous avez la possibilité de modifier votre fiche tournoi autant de fois que vous le souhaitez.

→ Si vous souhaitez que votre fiche tournoi soit visible par le grand public, cliquez sur  (en bas de page). Attention, pour publier la fiche tournoi, vous devez d'abord cliquer sur . Si vous ne souhaitez plus que votre fiche tournoi soit visible par le grand public, cliquez sur .