



ASCE 70
couleur passion

Tutoriel n°3 : prendre son adhésion à l'ASCE

1^{ère} étape : Connectez-vous à OLGUA

Comment faire ?

Connectez-vous à l'adresse suivante : www.olgua.fr

Nota : si un message d'erreur apparaît (exemple ci-dessous), ré-essayez plus tard ou effectuez la connexion depuis un ordinateur personnel.

Échec de la connexion sécurisée

Une erreur est survenue pendant une connexion à www.olgua.fr. PR_CONNECT_RESET_ERROR

Code d'erreur : PR_CONNECT_RESET_ERROR

- La page que vous essayez de consulter ne peut pas être affichée car l'authenticité des données reçues ne peut être vérifiée.
- Veuillez contacter les propriétaires du site web pour les informer de ce problème.

[En savoir plus...](#)

Réessayer



E-mail

Mot de passe

Se souvenir de moi

[Mot de passe oublié ?](#)

~~Se connecter~~

Ou

Première connexion au nouvel outil?

~~Initialiser mon compte~~

Faire une demande d'adhésion

Tutoriels

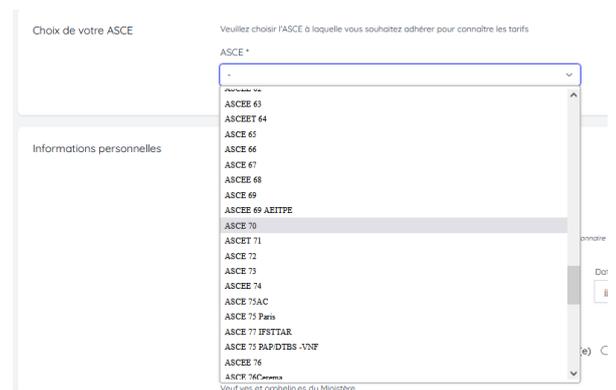
Puis, cliquez sur « Faire une demande d'adhésion »

2^{ème} étape : Remplir le formulaire d'adhésion

Comment faire ?

Commencer par choisir l'ASCE à laquelle vous souhaitez adhérer dans la liste déroulante.

Une fois l'ASCE sélectionnée, le détail des tarifs apparaît.



3^{ème} étape : Renseigner vos informations personnelles, email de connexion et coordonnées

Comment faire ?

Compléter les champs indiqués, **SAUF** la photo qui sera complétée par le gestionnaire ASCE une fois votre adhésion validée (permettra d'indiquer sur la carte votre statut ascéiste) :

- statut : choisir entre membre « Actif », membre « Externe » ou membre « Occasionnel » (cf. détail des tarifs affiché précédemment)

Nota : « Externe » correspond au type de membre « Extérieur »

- Nom / Prénom / Date de naissance

- Etat civil

- Veuf.ves et orphelin.es du Ministère

- Services : choisir votre ministère de référence

- Site : choisir votre structure de travail

- information de connexion : indiquer une adresse mail qui vous servira d'identifiant de connexion et sur laquelle les informations liées à l'ASCE vous seront envoyées

- adresse personnelle

- adresse professionnelle

Informations personnelles

Aucun fichier sélectionné.

Statut*

Actif Retraité Externe Occasionnel

Actif - Agent fonctionnaire en activité. Retraité - Agent fonctionnaire retraité. Externe - Personne non fonctionnaire en activité ou retraité. Occasionnel - Adhésion ponctuelle pour une seule activité.

Prénom* Nom* Date de naissance*

Etat civil

Marié(e) Célibataire Divorcé(e) - Séparé(e) Veuf(ve) Pacsé(e) Concubin(e)

Veuf.ves et orphelins du Ministère

Oui Non

L'état de veuf.ves et orphelins du Ministère s'entend dans le respect de la volonté des familles, un contact avec les enfants d'ascendents disparus et d'apporter un soutien psychologique et matériel approprié.

Service Site

Informations de connexion

Email*

Adresse personnelle

Adresse* Complément d'adresse

Code Postal* Ville*

Téléphone* Mobile

Adresse professionnelle

Adresse Complément d'adresse

Code Postal Ville

4^{ème} étape : Renseigner vos revenus (concerne les réservations d'Unité d'Accueil)

Comment faire ?

Compléter les champs suivants :

- revenu fiscal : il s'agit de votre revenu fiscal de référence présent sur votre dernier avis d'imposition

- nombre de parts : nombre de parts associés au revenu fiscal ci-dessus.

Nota :
le revenu fiscal et le nombre de parts servent à déterminer la tranche tarifaire dans laquelle vous vous situez en cas de réservation d'une unité d'accueil.
Si vous ne complétez pas cette information, le tarif maximal (+ 40€/semaine) sera appliqué.
Ces données sont confidentielles.

Revenus

En cas de non transmission de ces éléments, le tarif maximal sera appliqué en cas de demande de séjour en unité d'accueil.
Pour les demandes de séjour en unité d'accueil dernier revenu fiscal de référence.
Agents actifs ou retraités au jour de la demande: mention obligatoire, en cas de non transmission du RFR, le tarif maximal sera appliqué soit +40€ par rapport au tarif actuel de la semaine en unité d'accueil.
Agents hors poste ministériel, le RFR n'est pas nécessaire, le tarif maximal sera appliqué soit +40€ par rapport au tarif actuel.

Revenu fiscal Nombre de parts

Le nombre de parts est égal au nombre de personnes au foyer (soit la famille monoparentale (avec garde des enfants) - nombre de personnes au foyer + 1)
Parent divorcé avec garde alternée des enfants - nombre de personnes au foyer + 0,5
Parent seul sans enfant à charge garde uniquement vacances scolaires et week-ends - le parent + ses enfants (par enfant) sans domicile
Quelques exemples sont disponibles sur le site FNACSE: <http://www.fnacse.org/>
/modalités de calcul du revenu mensuel de référence d'AdAster

5^{ème} étape : Le cas échéant, renseigner vos ayants droit

Les conjoints et enfants à charge de moins de 25 ans peuvent être ajoutés comme ayants-droits.
Pour les enfants handicapés, il n'y a pas de limite d'âge.

IMPORTANT : pour les enfants majeurs, pensez à fournir un justificatif (carte d'étudiant, contrat d'apprentissage ou autres).

Comment faire ?

Pour chacun de vos ayants droit (conjoint + enfant(s)), indiquer :

- Nom, Prénom
- Date de naissance
- Situation de handicap

Il est possible de donner un n° de téléphone et un email pour le conjoint.

Ayants droit
Ajouter un conjoint et enfants jusqu'à 25ans

Conjoint

Nom

Prénom

Date de naissance

Situation de handicap Non Oui

Téléphone

Email

Enfant 1

Nom

Prénom

Date de naissance

Situation de handicap Non Oui

Enfant 2

Nom

Prénom

Date de naissance

Situation de handicap Non Oui

[Ajouter un enfant](#)

6^{ème} étape : Renseigner les mentions légales

Comment faire ?

Cocher les cases souhaitées.

Mentions légales

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus. Je m'engage à communiquer à l'ASCE 70 tout changement : coordonnées, situation professionnelle, composition du foyer et des ayants droit, changement d'adresse, etc. En cas de fausse déclaration, je m'expose à une radiation de l'ASCE 70. *

Je certifie avoir pris connaissance de la notice d'informations du contrat d'assurance, consultable sur le site internet de la FNASCE. *

Je certifie avoir pris connaissance des obligations du Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (RGPD) disponible en [cliquant](#) et accepte le traitement de mes données personnelles via le logiciel de gestion des adhérents. *

Dans le cadre du droit à l'image, je reconnais avoir été informé(e) que préalablement à toute activité, l'ASCE 70 ou la FNASCE sollicitera mon autorisation relative à la prise et à la diffusion de photographies ou de films me concernant, et/ou concernant mes ayants droit. Ces photographies ou films seront exclusivement utilisés par l'association dans le cadre de ses publications diffusées sur toute forme de support de communication. *

Dans le cadre de la lutte contre la violence dans le sport (loi 2022-293) et de lutte contre la discrimination, je reconnais avoir été informé(e) par la FNASCE de l'existence de garanties relatives à l'accompagnement juridique et psychologique ainsi qu'à la prise en charge des frais de procédure engagés par les victimes de violences sexuelles, physiques et psychologiques. *

J'autorise la Fédération Nationale des Associations Sportives Culturelles et d'Entraide - FNASCE à me contacter directement.

J'autorise les partenaires de la FNASCE à me contacter directement.

Puis cliquer sur « Valider ma demande d'adhésion »

[VALIDER MA DEMANDE D'ADHÉSION](#)

Merci !

Votre demande d'adhésion a été transmise à l'ASCE 70.

Un mail de confirmation vous a été envoyé contenant votre bulletin d'adhésion. Ce bulletin est à envoyer accompagné du règlement de votre cotisation (chèque à l'ordre de l'ASCE 70) à l'adresse suivante :

ASCE 70
24, boulevard des Alliés - CS 50389
70014 VESOUL CEDEX

Par virement bancaire :
IBAN FR76 1250 6700 1056 5349 2838 150
Indiquer la mention "Adhésion 2024" suivi du nom de l'adhérent.

7^{ème} étape : Envoyer votre bulletin d'adhésion à l'ASCE accompagné du règlement

Comment faire ?

Un mail intitulé « Votre demande d'adhésion a été prise en compte » a été envoyé à l'adresse mail utilisée pour vous connecter à OLGUA.

Nota : si vous ne recevez pas le mail, pensez à vérifier vos SPAMS. Si non, contactez l'ASCE pour modifier l'adresse mail associée à votre compte.

Ce mail contient :

- le rappel des tarifs des cotisations selon votre profil d'adhérent (membre actif, membre extérieur individuel ou membre extérieur familial, membre occasionnel),
- les modalités de paiement (chèque ou virement),
- votre bulletin d'adhésion complété en pièce jointe.

Imprimer votre bulletin d'adhésion.

Déterminer le profil d'adhérent vous correspondant afin de connaître votre montant de cotisation.

Signer votre bulletin et le transmettre à l'ASCE 70, accompagné du chèque de paiement **et, le cas échéant, des justificatifs de scolarité pour vos enfants majeurs toujours à charge.**

Nota : en cas de paiement par virement, merci de l'indiquer à votre ASCE afin qu'elle puisse valider votre adhésion une fois le virement perçu.

8^{ème} étape : Validation de votre adhésion par l'ASCE

Une fois votre bulletin d'adhésion complété et signé et le paiement de la cotisation reçue, l'ASCE valide votre adhésion sous OLGUA.

Un mail intitulé « Validation de votre adhésion » vous est envoyé.

Un second mail intitulé « Votre carte adhérent » vous est envoyé : il contient votre carte d'adhérent en format PDF qu'il convient d'imprimer, de signer et de conserver avec vous.

**Votre adhésion a été enregistrée,
vous pouvez maintenant bénéficier des actions proposées par votre ASCE !**

9^{ème} étape : Initialiser votre mot de passe de connexion OLGUA

Afin de vous connecter à votre compte OLGUA, vous devez créer un mot de passe associé à votre adresse mail de connexion.

Comment faire ?

Un mail intitulé « Initialisation de mot de passe » a été envoyé à l'adresse mail utilisée pour vous connecter à OLGUA.

Cliquer sur « Initialiser mon mot de passe » et définissez votre mot de passe.

Votre mot de passe a bien été réinitialisé.

Vous pouvez maintenant vous connecter à votre compte OLGUA afin de vérifier/modifier vos informations personnelles et procéder à une réservation d'unité d'accueil.