



Compte-rendu

Du Comité Directeur Fédéral

Fédération Française du Sport Universitaire

20 décembre 2023 - Visioconférence

Ordre du Jour

1. INTRODUCTION ET ACTUALITÉ DU PRÉSIDENT

Propos introductifs

2. PÔLE INSTITUTIONNEL

Modifications du règlement disciplinaire

3. EXTRANET FÉDÉRAL

Présentation de l'appel d'offres
Prestataire retenu

4. RESSOURCES HUMAINES

Modification de la grille FF Sport U
Prise en charge de l'augmentation de
l'indice pour les personnels non
oxygénés en 2024
Augmentation de la prime nationale

5. QUESTIONS DIVERSES

Questions diverses

PARTICIPANTS

Membres du CD : C. TERRET, J-F. FROUSTEY, S. GAYET, L. GIRARD, D. DERVILLE, L. CHARBONNIER, N. VEILLÉ, P. INSALACO, F. MEDJOUB, C. MARTIN-GARIN, D. HALLART, A. GUITTON - MESR, A. RIDDE - MS, B. AMSALEM - CNOSF

Invités : L. RAFFIN MARCHETTI, M. ROMÉZY - APS / CGE, J. ANFRIANI-MS, M. ROMEZY - APS-CGE, Direction nationale

Excusé.e.s : D. SIMONNEAU (Procuration C. TERRET), L. BROTTIER (Procuration L. CHARBONNIER), É. VALMIER-ROCHEBLAVE (Procuration à D. HALLART), S. PIERRON (Procuration à C. MARTIN-GARIN), H. BIZZOTTO (procuration à J-F. FROUSTEY),

Absents : F. PILLARD, C. GUYOMARCH

Secrétariat de séance : Direction Nationale

*Tous les votes ont été comptabilisés de manière anonyme à l'aide du logiciel Balotilo

1. INTRODUCTION ET ACTUALITÉ DU PRÉSIDENT

C. TERRET : Bonsoir à toutes et tous, bienvenue au dernier comité directeur de 2023.

Tout d'abord, je souhaite vous remercier de vous être rendus disponibles en cette date particulière en amont des vacances de Noël.

Ce comité directeur fédéral a pour but de traiter plusieurs points importants notamment des sujets financiers et de ressources humaines avant la fin de l'année 2023.

Je remercie les membres de droit d'être présents avec A. RIDDE pour le ministère des sports, A. GUITTON pour le MESR accompagné de ? et B. AMSALEM pour le CNOSF.

Je remercie également nos invités pour leur présence, L. RAFFIN-MARCHETTI Président du GNDS et M. ROMEZY pour l'APS-CGE.

Avant de débiter, voici quelques actualités sportives. La 16^{ème} édition du Master U BNP Paribas s'est déroulée à Honfleur du 30 novembre au 3 décembre. Cet événement international, organisé avec la FFT, a accueilli 8 équipes venues de plusieurs continents. La France se classe 3^{ème} derrière les Américains et les Britanniques. La 17^{ème} édition se déroulera l'année prochaine à Reims.

Je suis ravi de m'être déplacé sur cette belle compétition qui participe au rayonnement international de la France.

Par ailleurs, nous avons eu aujourd'hui la confirmation du renouvellement pour 4 ans de notre partenariat historique avec la Société Générale. La banque est un fort partenaire de la fédération et nous accompagne à la fois sur nos championnats nationaux avec le SG Sevens mais également sur nos équipes de France universitaires de rugby.

Nous allons débiter par un vote d'émargement.

VOTE 1 - Émargement.

VOTE 1 Émargement	POUR	19
	CONTRE	0
	ABSTENTION	0

VOTE 1 : 19 votants sont présents ou représentés sur 21 membres, le quorum est donc atteint.

*Tous les votes ont été comptabilisés de manière anonyme à l'aide du logiciel Balotilo

2. PÔLE INSTITUTIONNEL

2.1. Nouveau règlement disciplinaire fédéral

Cf. annexe et PPT.

C. TERRET : Nos équipes effectuent régulièrement des veilles juridiques et mettent à jour nos statuts et règlements. L'idée concernant le règlement disciplinaire est de réorganiser la forme qui n'était pas optimale. Les articles ont été organisés selon le déroulé des procédures, ils ont également des intitulés afin d'apporter plus de clarté. Ce règlement s'applique également pour les ligues régionales et le but était donc d'en faciliter la lecture.

Le fond n'a que peu changé dans les documents que vous avez reçu avant le comité directeur.

Il n'y a pas de question, je vous propose donc de passer au vote.

VOTE 2 - Adoption des modifications du règlement disciplinaire fédéral telles qu'elles vous ont été présentées.

VOTE 2 Adoption du règlement disciplinaire	POUR	19
	CONTRE	0
	ABSTENTION	0

VOTE 2 : Les modifications du règlement disciplinaire fédéral sont adoptées à l'unanimité.

C. TERRET : Je remercie le comité directeur fédéral pour sa confiance et les équipes de la direction nationale pour leur travail.

3. EXTRANET FÉDÉRAL

3.1. Présentation de la procédure d'appel d'offres pour la refonte de l'extranet fédéral

Cf. annexe et PPT.

C. TERRET : La refonte de l'extranet est l'une des pierres angulaires du projet fédéral. Comme vous le savez, notre outil actuel est vieillissant et défaillant. Il était donc urgent d'entamer un processus de modernisation afin de simplifier et faciliter son usage quotidien par nos licenciés, arbitres, dirigeants et salariés.

*Tous les votes ont été comptabilisés de manière anonyme à l'aide du logiciel Balotilo

Ce projet représente une dépense financière conséquente qui a été prévue dans nos budgets.

X. DUNG vous présentera les aspects techniques, le prestataire retenu par la commission mise en place à cet effet et le comité directeur aura à donner son quitus sur la question.

Nous avons lancé un appel d'offres avec un cahier des charges rédigé en amont par nos équipes avec l'aide d'un prestataire. Nous avons eu plusieurs propositions de la part de différents prestataires. 5 candidats ont été retenus et invités à présenter leur solution devant une commission constituée de directeurs et collaborateurs de la Fédération mais également de J-F. FROUSTEY et de moi-même.

Le choix du prestataire qui vous sera présenté par la suite est donc l'aboutissement de ce processus que nous avons souhaité rendre le plus transparent possible.

Je tiens à remercier X. DUNG pour son investissement dans ce dossier. En effet, le sujet, stratégique pour la fédération, est très technique et X. DUNG s'est approprié de manière très pointue les différentes composantes du dossier. Il a su s'entourer des bons professionnels pour nous accompagner dans les auditions.

L'outil vise à être opérationnel à la rentrée 2025 pour l'ensemble des usagers.

X. DUNG : Sans rentrer dans les technicalités de ce dossier, je souhaite expliciter le processus d'appel d'offres. Nous avons rédigé une expression de besoin ainsi qu'un cahier des charges en octobre et les dernières soutenances ont eu lieu la semaine dernière.

6 prestataires ont répondu à notre appel d'offre en faisant une proposition commerciale et 5 ont été retenus pour les soutenances. Le 6^{ème} n'a pas été retenu car les tarifs proposés s'élevaient à 1,8 millions d'euros. Ce montant dépassait largement le budget prévisionnel. Sur les 5 candidats auditionnés, 2 ont été retenus pour une seconde soutenance plus approfondie.

Nous avons été accompagnés dans cette procédure par des experts en sécurité informatique et numérique.

3.2. Prestataire retenu

Cf. annexe et PPT.

X. DUNG :

Le choix final s'est porté sur la société EXALTO. C'est une entreprise déjà implantée dans le milieu fédéral. Elle travaille avec environ une quarantaine de fédérations et notamment des fédérations multisports comme l'UNSS.

La proposition commerciale s'élève à 353 000€ et se décline en plusieurs modules. Par sécurité, nous avons calculé une marge de 15% qui élève le budget total donc à

*Tous les votes ont été comptabilisés de manière anonyme à l'aide du logiciel Balotilo

400 000€.

Une fois l'aval du comité directeur, nous entrerons en phase de contractualisation avec le prestataire début 2024. Au printemps 2025, nous lancerons une phase de tests auprès des associations sportives pour un lancement officiel du nouvel extranet à la rentrée de septembre 2025.

C'est un beau projet qui est essentiel pour la modernisation de la fédération, qui sera au service des associations sportives, des usagers et des licenciés.

C. TERRET : L'avantage de ce prestataire est qu'il a présenté l'une des propositions les moins onéreuses. En effet, le cœur de métier d'EXALTO est les fédérations sportives et leur extranet. Ainsi, ils sont conscients des enjeux auxquels nous sommes confrontés et ont déjà développé un certain nombre d'outils spécifiques pour les fédérations sportives. Cette expérience leur a permis de présenter une offre concurrentielle avec une pleine connaissance de notre écosystème.

Cette connaissance et compétence dans le milieu sportif manquait au prestataire classé en seconde position, l'entreprise OMNITECH. En effet, cette société n'est pas aux faits des contraintes concrètes du quotidien d'une fédération tels que les certificats médicaux, le contrôle d'honorabilité...

Par ailleurs, la place occupée par EXALTO dans le monde sportif nous a permis de nous renseigner auprès d'autres fédérations sur leur efficacité.

J-F. FROUSTEY : Comme l'a dit C. TERRET, EXALTO comprend nos problématiques, ils ont l'habitude de travailler avec l'UNSS dont le fonctionnement sportif se rapproche du notre. Au cours des soutenances, ils nous ont apporté plus de garanties que leurs concurrents.

L. GIRARD : Quels ont été les retours des autres fédérations vis-à-vis de leur collaboration avec l'entreprise EXALTO ?

X. DUNG : J'ai sollicité le réseau des DTN. Bien que la plupart des retours ont été positifs, certains ont soulevé des dysfonctionnements. Nous avons donc challengé EXALTO sur les difficultés techniques rencontrées par les autres fédérations et l'offre a été révisée en conséquence. Nous avons été transparents avec eux sur les problèmes remontés et ils ont su se montrer rassurants.

Par ailleurs, l'entreprise se développe notamment sur le plan des ressources humaines ce qui lui permettra d'être plus réactive vis-à-vis de nos demandes.

Les points soulevés feront l'objet d'une vigilance toute particulière lors de la contractualisation pour laquelle nous serons accompagnés par un avocat spécialisé en droit du numérique.

*Tous les votes ont été comptabilisés de manière anonyme à l'aide du logiciel Balotilo

C. MARTIN-GARIN : Avons-nous déjà chiffré le coût annuel pour le suivi de l'outil par le prestataire une fois le produit abouti ?

X. DUNG : Tout à fait. Le coût s'élèvera à 230 000€ par an. Cela comprend notamment les serveurs qui hébergeront nos données et la maintenance du produit. Cela représente environ les mêmes coûts que l'hébergement et la maintenance de notre extranet actuel.

Evidemment, ces coûts pourront être revus avec l'évolution du contexte universitaire et nos besoins d'adaptation sur les prochaines années.

C. TERRET : S'il n'y a pas d'autres questions nous pouvons procéder au vote.

VOTE 3 - Approbation de l'offre de l'entreprise EXALTO pour la refonte de l'extranet fédéral telle qu'elle vous a été présentée.

VOTE 3 Approbation du prestataire	POUR	19
	CONTRE	0
	ABSTENTION	0

VOTE 3 : L'offre de l'entreprise EXALTO pour la refonte de l'extranet fédéral est approuvée à l'unanimité.

C. TERRET : Merci à tous et à toutes pour votre confiance. Dès la rentrée, les équipes de la Fédération vont pouvoir opérationnaliser le dossier. Je précise une nouvelle fois que les coûts de ce projet ont été calculés, budgétisés et les garanties financières prévues sur le long terme. Je reste à votre disposition pour discuter des points techniques du projet au besoin.

4. RESSOURCES HUMAINES

4.1. Modification de la grille FF Sport U des personnels non-détachés de la Fédération et des Ligues Régionales du Sport Universitaire

Cf. annexe et PPT.

C. TERRET : Il existe 2 types de personnels à la FF Sport U, les personnels des ligues et de la direction nationale et les personnels détachés du MESR, rémunérés par une subvention dédiée allouée par le ministère via la convention pluriannuelle d'objectifs. Nous avons également un cadre mis à disposition par le ministère des sports.

*Tous les votes ont été comptabilisés de manière anonyme à l'aide du logiciel Balotilo

Ainsi, nous avons d'un côté des salariés de droit privé et de l'autre des fonctionnaires détachés.

Le salaire des personnels non-détachés est basé sur une grille interne de la Fédération qui prend en compte les points d'indice de la fonction publique. Cette grille, inspirée de la fonction publique, comporte différents niveaux correspondant à des échelons et à chaque niveau est attribué un point d'indice correspondant à une rémunération.

Lorsque le point d'indice de la fonction publique augmente, comme ce fut le cas l'an dernier, la rémunération de l'ensemble des personnels augmente automatiquement et le coût des charges en ressources humaines également. Néanmoins, il nous semble approprié d'accompagner nos salariés et ceux des ligues face à l'inflation.

En parallèle, la réforme Guerini a également entraîné une augmentation de 5 points de chaque grille indiciaire pour l'ensemble des fonctionnaires. Ainsi, à partir du 1^{er} janvier 2024, l'ensemble des personnels détachés, dont la grille de rémunération est liée à leur statut d'enseignant d'EPS, bénéficieront d'une avancée de 5 points pour chaque échelon. Cette augmentation est automatique pour les personnels détachés.

D'un autre côté, la grille des personnels non-détachés est interne à la fédération et, bien qu'inspirée de celle de la fonction publique, elle n'y est pas liée. Après discussion avec J-F. FROUSTEY, trésorier de la fédération, X. DUNG, directeur national et G. PERY-KASZA, directrice financière, il nous paraît cohérent d'appliquer la même augmentation de 5 points pour chaque grille indiciaire des personnels non-détachés. En effet, la volonté politique est de ne pas créer de décalage et de permettre aux personnels non-détachés d'également bénéficier des mesures de lutte contre l'inflation.

En termes de chiffres, cela correspond à 19€ net par mois supplémentaires pour chaque collaborateur soit environ un coût de 3 800€ en plus par an pour la fédération s'agissant des personnels de la direction nationale et un coût de 11 000€ par an pour les personnels des ligues.

VOTE 4 - Approbation des modifications de la grille FF Sport U des personnels non-détachés de la Fédération et des Ligues Régionales du Sport Universitaire telles qu'elles vous ont été présentées.

VOTE 4 Approbation des modifications	POUR	18
	CONTRE	0
	ABSTENTION	0

VOTE 4 : Les modifications de la grille FF Sport U des personnels non-détachés de

*Tous les votes ont été comptabilisés de manière anonyme à l'aide du logiciel Balotilo

la Fédération et des Ligues Régionales du Sport Universitaire sont approuvées à l'unanimité.

4.2. Prise en charge de l'augmentation de l'indice pour les personnels non oxygénés des Ligues Régionales par la Fédération en 2024

Cf. annexe et PPT.

C. TERRET : Pour rappel, les grilles sont identiques pour l'ensemble des salariés des ligues et de la fédération. Certains salariés de ligues sont oxygénés, c'est-à-dire que la Fédération subventionne ces emplois même si la Ligue reste l'employeur.

Par conséquent, lorsque la fédération modifie la grille pour l'ensemble des salariés, la part d'oxygénation augmentera. Cette augmentation se chiffre à hauteur de 11 000€ pour la fédération. Pour autant, les ligues ont également des personnels non-oxygénés dont les salaires sont supportés entièrement par l'entité régionale. L'augmentation de la grille entraîne aussi un surcoût pour les ligues, soit environ 4 100€.

Ainsi, considérant le fait que l'augmentation pour les ligues correspond à une décision fédérale, nous proposons que, pour l'année 2024, la fédération supporte l'augmentation de l'indice pour les personnels non oxygénés des Ligues Régionales par la Fédération en 2024. Le but est d'accompagner l'ensemble des personnels face à l'inflation sans que cela ne s'opère au détriment des budgets des ligues régionales.

Ces mesures entraînent également un léger déficit pour la fédération cette année mais c'est un effort qu'il nous semble juste de faire notamment vis-à-vis des collaborateurs. En effet, je considère qu'il serait fort dommageable que certains personnels, les détachés, bénéficient de ces mesures et que d'autres bénéfices n'en bénéficient pas, notamment au regard de l'équité.

VOTE 5 - Approbation de la prise en charge de l'augmentation de l'indice pour les personnels non oxygénés des Ligues Régionales par la Fédération en 2024.

VOTE 5 Approbation de la prise en charge par la Fédération en 2024	POUR	18
	CONTRE	0
	ABSTENTION	0

VOTE 5 : La prise en charge de l'augmentation de l'indice pour les personnels non oxygénés des Ligues Régionales par la Fédération en 2024 est approuvée à la l'unanimité.

*Tous les votes ont été comptabilisés de manière anonyme à l'aide du logiciel Balotilo

4.3. Augmentation de la prime nationale

Cf. annexe et PPT.

C. TERRET : La prime nationale de 1 130€ est versée chaque année par la fédération et entre dans le cadre de la rémunération des salariés. Cette prime n'a pas été augmenté depuis environ 3 - 4 ans.

Ainsi, au regard des deux augmentations du point d'indice de 3% et de 1,5%, nous vous proposons d'augmenter la prime nationale à 1 190€ bruts, soit 47€ nets pour les salariés.

Cette augmentation est à mettre en perspective au regard des finances de la fédération. En effet, lors des deux dernières années, les salariés ont perçu la prime de partage de la valeur. Cette prime n'est cependant pas automatique, elle a été versée les deux années précédentes au regard des budgets fédéraux.

À l'échelle de la Fédération, les ligues peuvent, si elles le souhaitent, toujours s'emparer du dispositif. Cette décision relève de leurs prérogatives. Les années précédentes, la Fédération avait abondé et certaines ligues avaient fait le choix de de mettre un complément. Cette année, il est donc décidé de ne pas verser la prime PPV aux collaborateurs mais d'augmenter la prime nationale.

L'ensemble de ces mesures correspond à une augmentation d'environ 300€ nets pour les salariés. Le non-versement de la prime PPV est donc compensé par des mesures plus pérennes et plus intéressantes, notamment dans le cadre de l'avancement de la retraite.

VOTE 6 - Approbation de l'augmentation de la prime nationale à hauteur de 60 euros bruts.

VOTE 6 Approbation de l'augmentation	POUR	17
	CONTRE	0
	ABSTENTION	1

VOTE 6 : L'augmentation de la prime nationale à hauteur de 60 euros bruts est approuvée à la majorité des voix exprimées.

C. TERRET : Je remercie, au nom des salariés de la FF Sport U, le comité directeur pour l'ensemble des votes portant sur les ressources humaines.

5. QUESTIONS DIVERSES

*Tous les votes ont été comptabilisés de manière anonyme à l'aide du logiciel Balotilo

C. TERRET : Aucune question n'a été transmise et aucune question n'est posée ce soir.

Je souhaite vous remercier toutes et tous pour votre présence et vous souhaite de très belles fêtes de fin d'année. Nous nous retrouverons à la rentrée pour poursuivre notre année universitaire.

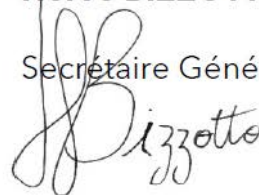
Cédric TERRET

Président



Hervé BIZZOTTO

Secrétaire Général



*Tous les votes ont été comptabilisés de manière anonyme à l'aide du logiciel Balotilo



ANNEXES



RÈGLEMENT DISCIPLINAIRE

Article 1 – L'exercice du pouvoir disciplinaire

Le présent règlement est établi en application de l'article L 131-8 du code du sport et des dispositions réglementaires relatives à l'exercice du pouvoir disciplinaire et adopté par le comité directeur du 20 décembre 2023.

Le présent règlement ne s'applique pas à l'exercice du pouvoir disciplinaire en matière de dopage, qui fait l'objet du règlement particulier en date du 23 mars 2001.

Les questions relevant de la pure réglementation technique, sportive et administrative sont traitées selon les statuts et le règlement intérieur par les commissions mixtes régionales ou nationales. Néanmoins, une procédure disciplinaire peut être engagée à l'encontre d'un licencié ou d'un groupement sportif sur décision du directeur national adjoint en charge de la discipline ou des commissions mixtes régionales ou nationales selon le degré de la possible atteinte à la réglementation technique, sportive et administrative.

Une procédure disciplinaire peut également être engagée à l'encontre d'un licencié ou d'un groupement sportif sur décision du directeur national, son représentant en charge de la discipline, ou le Président de la Fédération ou lorsque les faits sont susceptibles d'aller à l'encontre de l'esprit d'éthique et de déontologie de la FF Sport U et de ses valeurs.

CHAPITRE 1 – ORGANES ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Section 1 - Dispositions communes aux organes disciplinaires de première instance et d'appel

Article 2 – Membres des organes disciplinaires

Il est institué un organe disciplinaire de première instance et un organe disciplinaire d'appel investis du pouvoir disciplinaire à l'égard des groupements sportifs affiliés à la fédération, des membres licenciés de ces groupements et des membres licenciés de la fédération.

Les mêmes dispositions s'appliquent à l'échelon régional.

Chacun de ces organes se compose de sept membres choisis en raison de leurs compétences d'ordre juridique et déontologique. Le président de la fédération ne peut être membre d'aucun organe disciplinaire.

Les membres des organes disciplinaires ne peuvent être liés à la fédération par un lien autre que celui résultant éventuellement de leur adhésion.

La durée du mandat est fixée à quatre ans. Les membres des organes disciplinaires, leur président et leur vice-président sont désignés par le comité directeur. Il est procédé au remplacement de 50% des membres tous les deux ans.

En cas d'absence ou d'empêchement définitif du président, le vice-président de l'organe disciplinaire est désigné pour assurer la présidence. Lorsque l'empêchement est définitif, un nouveau membre de l'organe disciplinaire est désigné dans les mêmes conditions que son prédécesseur pour la durée du mandat restant à courir.

Article 3 – Réunion des membres des organes disciplinaires

Les organes disciplinaires de première instance et d'appel se réunissent sur convocation de leur président. Chacun d'eux ne peut délibérer valablement que lorsque quatre au moins de ses membres sont présents.

Les fonctions de secrétaire de séance sont assurées par un membre de l'organe disciplinaire. En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Article 4 – Impossibilité de siéger

Les membres des organes disciplinaires ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt direct ou indirect dans l'affaire.

A l'occasion d'une même affaire, nul ne peut siéger dans l'organe disciplinaire d'appel s'il a siégé dans l'organe disciplinaire de première instance.

Article 5 - Confidentialité

Les membres des organes disciplinaires sont astreints à une obligation de confidentialité pour les faits, actes et informations dont ils ont pu avoir connaissance en raison de leur fonction. Toute infraction à cette disposition entraîne l'expulsion du membre de l'organe disciplinaire, par décision du Président de la FF Sport U, dans le respect du contradictoire et sur proposition du Président de l'organe disciplinaire.

Section 2- Dispositions relatives aux organes disciplinaires de première instance

Article 6 – Compétence

La commission nationale de 1^{ère} instance est compétente pour les compétitions nationales et internationales.

Article 7 - Composition

La commission nationale de 1^{ère} instance est composée de 7 membres :

- Un membre élu du comité directeur fédéral non étudiant ;
- Deux membres étudiants licenciés FF Sport U, n'appartenant pas au comité directeur fédéral ;
- Un membre non étudiant licencié FF Sport U n'appartenant pas au comité directeur fédéral ;
- Un membre représentant la FF Sport U (hors élu ou permanent) au sein de la C.M.N. concernée ;
- Un membre de la fédération du sport concerné (sur proposition de celle-ci) ;
- Une personnalité extérieure choisie pour ses compétences dans le domaine juridique.

Les membres de la commission disciplinaire de 1^{ère} instance reçoivent délégation du président de la fédération pour toutes les correspondances relatives à l'instruction des affaires.

Article 8 – Engagement d'une procédure

Dès lors que le Directeur National, son représentant ou le Président de la Fédération constate des faits semblant contraires aux règles posées par les statuts et règlements de la fédération, il décide de l'instruction d'un dossier.

Le Directeur National ou les directeurs nationaux adjoints dans les sports dont ils sont responsables sont chargés d'instruire les dossiers et de les présenter aux membres de l'organe disciplinaire.

Le représentant de la fédération informe, dans un délai de 2 mois à compter du jour où il a constaté d'éventuels faits contraires aux règles fédérales, le groupement sportif ou le licencié et, le cas échéant, les personnes investies de l'autorité parentale, lorsqu'une procédure est engagée à son encontre, par l'envoi d'un document énonçant les griefs retenus, sous forme d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout autre moyen (remise par voie d'huissier,

remise en mains propres avec décharge...) permettant de faire la preuve de sa réception par le destinataire.

Le représentant de la fédération ne peut clore lui-même l'affaire. L'organe disciplinaire est tenu de prendre une décision, y compris en cas de clôture du dossier.

Article 9 – Saisine de la commission de 1^{ère} instance

Dès lors que le Directeur National ou son représentant constate d'éventuels faits contraires aux règles fédérales, il demande au Président de la Fédération de saisir la commission disciplinaire de première instance dans un délai maximum de 3 mois à compter du constat.

Dans l'hypothèse où le Directeur National ou son représentant en charge de l'instruction constate un intérêt direct ou indirect du Président de la Fédération dans l'affaire alors le membre du comité directeur fédéral désigné à cet effet par le comité directeur fédéral pour la mandature en cours sera chargé d'effectuer la saisine.

Article 10 – Convocation du licencié ou du groupement sportif

Le licencié, accompagné le cas échéant des personnes investies de l'autorité parentale est convoqué par le président de la fédération, ou le membre du comité directeur fédéral en charge de la saisine le cas échéant, devant l'organe disciplinaire, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise contre récépissé, quinze jours au moins avant la date de la séance. Lorsque la procédure est engagée à l'encontre d'un groupement, le président de ce groupement est convoqué dans les mêmes conditions ou invité à se faire représenter.

Le licencié ou la personne représentant le groupement sportif ne peut être représenté que par un avocat mais peut être assisté d'un ou plusieurs défenseurs de son choix. S'il ne parle ou ne comprend pas suffisamment la langue française, il peut bénéficier d'un interprète aux frais de la fédération.

Le licencié, le représentant d'un groupement ou la personne désignée par celui-ci pour le représenter, ou le ou les défenseurs mentionnés à l'alinéa précédent peut consulter, avant la séance, le rapport et l'intégralité du dossier. Il peut demander que soient entendues les personnes de son choix dont il communique le nom huit jours avant la réunion de l'organe disciplinaire. Le président de ce dernier peut refuser les demandes d'audition abusives.

La convocation mentionnée au premier alinéa indique au licencié ou au groupement les droits dont il dispose au présent article.

Le délai de quinze jours mentionné au premier alinéa peut être réduit à huit jours en cas d'urgence à la demande du représentant de la fédération chargée de l'instruction. En ce cas, la faculté pour le licencié ou le groupement de demander l'audition de personnes s'exerce sans condition de délai.

Article 11 – Report de l'affaire

Sauf cas de force majeure, le report de l'affaire ne peut être demandé qu'une seule fois, la durée de ce report ne pouvant excéder dix jours.

Article 12 – Délai maximum pour la tenue de la commission de 1^{ère} instance

L'organe disciplinaire doit se prononcer dans un délai maximum de six mois à compter du jour où le représentant de la fédération chargé de l'instruction devant l'organe disciplinaire de première instance a constaté des faits semblant contraires aux règles fédérales.

L'organe disciplinaire de première instance doit se prononcer dans un délai maximum de trois mois à compter de la date d'envoi de la convocation par le Président de la fédération ou le membre comité directeur fédéral en charge de la saisine le cas échéant.

Lorsque la séance a été reportée en application de l'article 10 ci-dessus, le délai mentionné à l'alinéa précédent est prolongé d'une durée égale à celle du report.

Faute d'avoir statué dans les délais prévus aux alinéas précédents, l'organe disciplinaire de première instance est dessaisi et l'ensemble du dossier est transmis à l'organe disciplinaire d'appel.

Article 13 – Accès à la séance

Les débats devant l'organe disciplinaire de première instance sont publics sauf demande contraire formulée, avant l'ouverture de la séance, par le licencié ou ses défenseurs.

Toutefois, le président peut, d'office ou à la demande du licencié ou du groupement, interdire au public l'accès de la salle pendant tout ou partie de la séance dans l'intérêt de l'ordre public ou lorsque le respect de la vie privée ou d'un secret juridiquement protégé le justifie.

Article 14 – Déroulé de la séance

Lors de la séance, le représentant de la fédération chargé de l'instruction présente oralement son rapport.

Le licencié ou le représentant du groupement est appelé à présenter sa défense.

Le président de l'organe disciplinaire peut faire entendre par celui-ci toute personne dont l'audition lui paraît utile. Si une telle audition est décidée, le président en informe le licencié ou le groupement avant la séance.

Le licencié ou le représentant du groupement et, le cas échéant, ses défenseurs sont invités à prendre la parole en dernier.

Article 15 – Délibération des membres de l'organe disciplinaire et notification de la décision

L'organe disciplinaire de première instance doit délibérer à huis clos, hors de la présence du licencié ou du représentant du groupement, de ses défenseurs, des personnes entendues à l'audience et du représentant de la fédération chargé de l'instruction. Il statue par une décision motivée.

La décision est signée par le président et le secrétaire. Elle est aussitôt notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise contre récépissé. La notification mentionne les voies et délais d'appel.

Section 3 - Dispositions relatives à l'organe disciplinaire d'appel

Article 16 – Compétence

La commission nationale d'appel est compétente pour toutes les compétitions quel que soit leur niveau.

Article 17 – Composition

L'organe disciplinaire d'appel est composé de 7 membres :

- Un membre élu du comité directeur fédéral non étudiant ;
- Deux membres étudiants licenciés FF Sport U, non membres du comité directeur fédéral, mais élus d'une association sportive ;
- Un responsable des sports dans un établissement d'enseignement supérieur ;
- Une personnalité extérieure choisie pour ses compétences dans le domaine juridique ;
- Un membre du CNOSF (sur proposition de celui-ci) ;
- Un membre de la fédération du sport concerné (sur proposition de celle-ci).

Article 18 – Saisine de la commission d'appel

La décision de l'organe disciplinaire de première instance peut être frappée d'appel par le licencié ou le groupement poursuivi, par le président de la fédération, ou le membre comité directeur fédéral en

charge de la saisine le cas échéant, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la décision de l'organe disciplinaire de 1^{ère} instance par le licencié ou le groupement sportif. Ce délai est porté à 21 jours dans le cas où le licencié est domicilié ou le groupement installé hors de la métropole.

L'appel est suspensif, sauf décision contraire de l'organe disciplinaire de première instance. Lorsque l'appel émane de la fédération, l'organe disciplinaire d'appel en donne communication au licencié ou au groupement et fixe le délai dans lequel celui-ci peut produire ses observations.

L'exercice du droit d'appel ne peut être subordonné au versement d'une somme d'argent à la fédération ou limité par une décision d'un organe fédéral.

L'organe disciplinaire d'appel statue en dernier ressort.

Article 19 – Convocation du licencié ou du groupement sportif

Le licencié, accompagné le cas échéant des personnes investies de l'autorité parentale, est convoqué par le président de la fédération, ou le membre du comité directeur fédéral en charge de la saisine le cas échéant, devant l'organe disciplinaire, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise contre récépissé, quinze jours au moins avant la date de la séance. Lorsque la procédure est engagée à l'encontre d'un groupement, le président de ce groupement est convoqué dans les mêmes conditions ou invité à se faire représenter.

Le licencié ou la personne représentant le groupement sportif ne peut être représenté que par un avocat mais peut être assisté d'un ou plusieurs défenseurs de son choix. S'il ne parle ou ne comprend pas suffisamment la langue française, il peut bénéficier d'un interprète aux frais de la fédération.

Le licencié, le représentant d'un groupement ou la personne désignée par celui-ci pour le représenter, ou le ou les défenseurs mentionnés à l'alinéa précédent peut consulter, avant la séance, le rapport et l'intégralité du dossier. Il peut demander que soient entendues les personnes de son choix dont il communique le nom huit jours avant la réunion de l'organe disciplinaire. Le président de ce dernier peut refuser les demandes d'audition abusives.

La convocation mentionnée au premier alinéa indique au licencié ou au groupement les droits dont il dispose au présent article.

Le délai de quinze jours mentionné au premier alinéa peut être réduit à huit jours en cas d'urgence à la demande du représentant de la fédération chargée de l'instruction. En ce cas, la faculté pour le licencié ou le groupement de demander l'audition de personnes s'exerce sans condition de délai.

Article 20 – Report de l'affaire

Sauf cas de force majeure, le report de l'affaire ne peut être demandé qu'une seule fois, la durée de ce report ne pouvant excéder dix jours.

Article 21 – Délai maximum pour la tenue de la commission d'appel

L'organe disciplinaire d'appel doit se prononcer dans un délai maximum de six mois à compter du jour où la décision de première instance a été rendue.

A défaut de respect de ce délai par l'organe disciplinaire d'appel, le CNOSF peut être saisi par l'appelant aux fins de conciliation.

Article 22 – Accès à la séance

Les débats devant l'organe disciplinaire d'appel sont publics, sauf demande contraire formulée, avant l'ouverture de la séance, par le licencié. Toutefois, le président peut, d'office ou à la demande du licencié ou du groupement, interdire au public l'accès de la salle pendant tout ou partie de la séance dans l'intérêt de l'ordre public ou lorsque le respect de la vie privée ou d'un secret juridiquement protégé le justifie.

Article 23 – Déroulé de la séance

L'organe disciplinaire d'appel se prononce, au vu du dossier de première instance et des productions d'appel, dans le respect du principe du contradictoire.

Le président désigne, parmi les membres de l'organe disciplinaire, un rapporteur qui établit un rapport exposant les faits et rappelant les conditions du déroulement de la procédure. Ce rapport est présenté oralement en séance.

Le licencié ou le représentant du groupement est appelé à présenter sa défense.

Le président de l'organe disciplinaire peut faire entendre par celui-ci toute personne dont l'audition lui paraît utile. Si une telle audition est décidée, le président en informe le licencié ou le groupement avant la séance.

Le licencié ou le représentant du groupement et, le cas échéant, ses défenseurs sont invités à prendre la parole en dernier.

Article 24 – Délibération des membres de l'organe disciplinaire et notification de la décision

L'organe disciplinaire de première instance doit délibérer à huis clos, hors de la présence du licencié ou du représentant du groupement, de ses défenseurs, des personnes entendues à l'audience et du représentant de la fédération chargé de l'instruction. Il statue par une décision motivée.

Lorsque l'organe disciplinaire d'appel a été saisi par le seul licencié ou le seul groupement, la sanction prononcée par l'organe disciplinaire de première instance ne peut être aggravée.

La décision est signée par le président et le secrétaire. Elle est aussitôt notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise contre récépissé. La notification de la décision au licencié ou au groupement doit préciser les délais et voies de recours dont il dispose pour contester la décision.

Article 25 – Publication de la décision

La décision de l'organe disciplinaire d'appel peut être rendue publique. L'organe disciplinaire peut décider de ne pas faire figurer dans la publication les mentions, notamment patronymiques, qui pourraient porter atteinte au respect de la vie privée ou au secret médical.

CHAPITRE 2 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 26 – Sanctions applicables

Les sanctions applicables sont :

- 1) Des pénalités sportives telles que :
 - a. Déclassement ;
 - b. Disqualification ;
 - c. Suspension de terrain ;
 - d. Demande d'extension à la fédération civile concernée ;
 - e. Non-remboursement des frais engagés (transport, arbitrage...).

- 2) Des sanctions disciplinaires choisies parmi les mesures ci-après, à l'exclusion de toute sanction pécuniaire :
 - a. Avertissement ;
 - b. Blâme ;
 - c. Suspension temporaire de compétition ou d'exercice de fonctions ;
 - d. Retrait provisoire de la licence ;
 - e. Radiation.

Les sanctions mentionnées au c) et d) du 2°) peuvent, en cas de première sanction, être assorties d'un sursis total ou partiel.

La sanction assortie d'un sursis est réputée non avenue si, dans un délai de trois ans après le prononcé de la sanction, l'intéressé n'a fait l'objet d'aucune sanction mentionnée au c) ou au d) du 2°). En revanche, l'intervention d'une nouvelle sanction de ce type pendant ce délai entraîne la révocation du sursis.

En vue d'un rachat ou d'un sursis, un acte d'investissement personnel (arbitrage, organisation...) peut être proposé par les commissions.

- 3) Une sanction d'inéligibilité à temps aux organes dirigeants, en cas de manquement grave aux règles techniques du jeu constituant une infraction à l'esprit sportif, ainsi qu'aux règles déontologiques.

Seules les commissions nationales de première instance et d'appel peuvent proposer une radiation. Les arbitres et juges sont habilités au cours d'une compétition à faire respecter l'ensemble des règles techniques et administratives concernant l'organisation et le déroulement normal du jeu. A chaque niveau, les comités directeurs veilleront tout particulièrement à la qualité de la composition et la désignation des instances disciplinaires.

Article 27 – Entrée en vigueur des sanctions

L'organe disciplinaire fixe la date d'entrée en vigueur des sanctions. Les sanctions d'une durée inférieure à six mois ne peuvent être exécutées en dehors des périodes de compétitions.



Le 28/09/2023

Refonte de l'extranet

Fédération Française du Sport Universitaire

Dossier d'appel d'offres

Expression de besoins

1	PRESENTATION.....	6
1.1	CONTEXTE.....	6
1.2	DOMAINES FONCTIONNELS	6
1.2.1	Mobilité	7
1.3	QUELQUES CHIFFRES	7
1.4	NOTICE.....	8
1.4.1	Glossaire.....	8
2	ORGANISATIONS.....	9
2.1	LA FFSU.....	9
2.2	ASSOCIATIONS SPORTIVES	10
2.2.1	Tarifification.....	10
2.2.1.1	Autres prestations.....	10
2.2.2	Informations	11
2.2.3	Affiliation	11
2.2.4	Renouvellement.....	12
2.2.5	Gestion des AS	12
2.2.5.1	Par ses membres	12
2.2.5.2	Par la FFSU	12
2.2.6	Cas des AS « maîtres »	12
2.2.7	AS externes	13
2.3	REPRESENTATION DES ENTITES.....	13
3	LICENCES ET LICENCIES.....	13
3.1	LICENCES.....	13
3.1.1	Tarifification.....	14
3.1.1.1	Païement de la licence et flux financiers.....	14
3.2	LICENCIES	14
3.2.1	Fiche « licencié ».....	15
3.2.1.1	Typologies de licences	16
3.2.1.2	Certificat de non contre-indication	16
3.2.1.3	Les assurances	16
3.2.1.4	Impression des licences.....	16
3.2.2	États de la fiche du licencié.....	17
3.2.3	Le Pass'sport U.....	17
3.3	PROCESSUS RELATIFS AUX LICENCES	18
3.3.1	Création de licence	18
3.3.1.1	Création par l'injection d'un fichier.....	19
3.3.2	Renouvellement.....	19
3.3.3	Demande de mutation	19
3.3.4	Péremption de fiche	19
3.3.4.1	Suspension.....	20
4	COMPETITIONS	20
4.1	LES TYPES D'ÉVENEMENTS	21
4.1.1	Régionaux et académiques.....	21
4.1.2	Nationaux	21
4.1.3	Compétitions européennes	22
4.1.4	Échelon mondial.....	22
4.1.5	Labellisation.....	22
4.1.6	Événements hors compétition.....	23
4.2	GESTION DES EVENEMENTS.....	23
4.2.1	Extractions et rapports.....	23
4.3	INSCRIPTIONS.....	24

4.3.1	Collectif.....	24
4.3.1.1	Individuel par équipe.....	24
4.3.2	Individuel.....	24
4.3.3	Qualification.....	25
4.3.4	Extractions.....	25
4.4	CALENDRIER DES RENCONTRES	25
4.4.1	Format de compétition.....	26
4.4.2	Planning de la compétition	26
4.4.3	Planning des installations.....	26
4.4.4	Génération du calendrier.....	26
4.4.5	Sports individuels.....	27
4.4.6	Feuille de match	27
4.4.6.1	Discussion	28
4.4.6.2	Mobilité	28
4.4.7	Rapport d'incident	28
4.5	RESULTAT	28
4.5.1	Collecte	28
4.5.2	Diffusion	29
4.5.2.1	Export	30
4.6	CHALLENGES DES AS.....	30
4.6.1	Attribution des points.....	30
4.6.2	Publication	31
5	FORMATIONS	31
5.1	REFERENTIEL	31
5.2	CALENDRIER DE FORMATION.....	32
5.2.1	Aspects financiers	33
5.3	INSCRIPTION	33
5.3.1	Processus.....	33
5.3.2	Formations nationales	34
5.3.3	Formation « enseignant ».....	34
5.3.4	Inscription anticipée.....	34
5.3.5	État des présences	34
5.4	CERTIFICATION	35
5.4.1	Diplôme.....	35
6	ESPACE ASSOCIATION SPORTIVE	35
6.1	INFORMATIONS DE L'AS.....	35
6.1.1	Fiche signalétique	35
6.1.2	Relevé de compte	35
6.1.3	Communications FFSU	36
6.1.4	Sanctions et avertissements.....	36
6.2	LICENCIES	36
6.2.1	Tarif licence.....	36
6.2.2	Gestion des licenciés	37
6.2.2.1	Compte utilisateur.....	37
6.2.2.2	AS « maître ».....	37
6.2.3	Formations	37
6.2.4	Déclaration d'accident.....	37
6.3	ACTIVITES SPORTIVES	37
6.3.1	Installations	37
6.3.2	Événements sportifs.....	38
6.3.2.1	Groupes et équipes.....	38
6.3.2.2	Inscriptions.....	38

6.3.2.3	Événements hors compétition.....	38
6.3.3	Résultats	38
6.3.4	Mobilité	39
6.4	AS EXTERNE.....	39
7	ESPACE LICENCIE	39
7.1	CONTENUS	39
7.1.1	Informations personnelles.....	39
7.1.2	Licences.....	39
7.1.2.1	Déclaration d'accident.....	40
7.1.3	Informations sportives	40
7.1.4	Sanctions disciplinaires	40
7.1.5	Formations et certifications.....	40
7.1.6	Notifications.....	40
7.1.7	Informations générales.....	41
7.2	ÉVOLUTION DES CONTENUS.....	41
7.3	MOBILITE.....	41
8	STATISTIQUES.....	41
8.1	INDICATEURS	42
8.2	PRODUCTIONS.....	42
9	DIVERS.....	43
9.1	FONCTIONS TRANSVERSES, IHM ET NAVIGATION.....	43
9.1.1	Profils et accès	43
9.1.1.1	Périmètre de confidentialité	43
9.1.1.2	Profils	43
9.1.1.3	Comptes utilisateurs.....	44
9.1.1.4	Activation des comptes.....	44
9.1.2	Exercice annuel	44
9.1.3	Recherche	45
9.1.4	Exports.....	45
9.1.5	Imports	45
9.1.6	Documents types.....	46
9.1.7	Mobilité	46
9.1.8	Accès public.....	46
9.1.8.1	Interactions avec le site institutionnel.....	47
9.1.9	Multilinguisme	47
9.2	REFERENTIELS	47
9.2.1	Sports et disciplines	47
9.2.2	Catégories de compétition	48
9.2.3	Barème du challenge des AS.....	48
9.2.4	Fédérations sportives	49
9.2.5	Installations	49
9.2.5.1	Description.....	49
9.2.5.2	Calendrier	49
9.3	ASPECTS REGLEMENTAIRES	50
9.3.1	RGPD.....	50
9.3.2	Honorabilité	50
9.4	PAIEMENT	51
9.5	TRAÇABILITE	51
9.6	SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	51
9.7	REPRISE DE DONNEES.....	51
9.7.1	Cas du numéro de licence	52

Table des illustrations

Figure 1 - Nombre de licenciés en 2022-23.....	8
Figure 2 - Ligues et sites académiques	9
Figure 3 - Structure arborescente de l'organisation	13

Table des tableaux

Tableau 1 - Termes et définitions	8
Tableau 2 – Exemples de détail de point pour une AS.....	31
Tableau 3 - Contenu de l'espace licencié selon l'état de la fiche	41
Tableau 4 – Profils identifiés.....	43
Tableau 5 – Petits référentiels	48
Tableau 6 – Exemples de catégories.....	48
Tableau 7 – Exemple de barème de points du challenge des AS.....	48

1 PRESENTATION

1.1 Contexte

La FFSU exploite un extranet pour gérer son activité opérationnelle avec sa direction nationale, ses ligues régionales, les associations sportives (AS) des universités et écoles de l'enseignement supérieur et les licenciés, essentiellement des étudiants du supérieur.

Cet outil a été conçu et réalisé il y a plus de vingt ans dans sa version initiale. Il a subi plusieurs évolutions fonctionnelles mais il apparaît désormais être :

- Insuffisant pour répondre efficacement aux besoins actuels ;
- En retard vis-à-vis des standards technologiques et ergonomiques modernes ;
- Insuffisamment sécurisé.

La FFSU souhaite y remédier en réalisant un nouvel extranet en :

- Intégrant les fonctionnalités nécessaires pour couvrir pleinement sa mission et offrir des services de qualité ;
- S'appuyer sur un socle technologique contemporain ;
- Offrir une ergonomie appropriée à un outil de gestion « back office » pour ses entités et à un « front office » destiné aux associations sportives et aux licenciés.

1.2 Domaines fonctionnels

Les actions de la FFSU s'étendent aux domaines suivants :

- Administration de l'organisation :
 - Référentiel des ligues et des sites académiques ;
 - Affiliation des associations sportives (AS) des universités et écoles de l'enseignement supérieur ;
- Administration des licences et licenciés :
 - Demande, mutation, renouvellement... ;
 - Rôles des licenciés (dirigeant, arbitre, pratiquant...);
 - Sports et disciplines ;
- Formations ;
 - Organisation de formations pour les licenciés (arbitrage, gestion...);
- Compétition :
 - Gestion des compétitions par les différentes organisations en sports individuels et collectifs ;
 - Suivi des inscriptions ;
 - Déroulement des rencontres ;
 - Collecte et diffusion des résultats ;
 - Labellisation d'événements ;
 - Challenge des AS ;
- Des espaces dédiés :
 - Pour les AS et leur permettre de gérer leurs interactions avec la FFSU ;
 - Pour les licenciés en leur permettant d'agir au sein de la FFSU (inscriptions aux compétitions, mise à jour de leurs informations...) et d'accéder aux informations les concernant (diplômes, résultats...)

L'activité de la FFSU est rythmée par le calendrier universitaire. Elle fonctionne selon des exercices annuels débutant en septembre de l'année N à août de l'année N+1. De nombreuses informations doivent ainsi être renouvelées chaque année (cf. § 9.1.2) et reliées à un exercice.



La présente expression de besoins fournit beaucoup d'informations afin d'être la plus complète et cohérente possible vis-à-vis des modules à réaliser. Ce n'est pour autant pas une spécification détaillée et des variations pourront être détectées durant la conception préalable à la réalisation.



Au-delà des descriptions des processus métiers et informations manipulées, ce document contient des hypothèses de mise en œuvre. Celles-ci sont des suggestions destinées avant tout à aider à la bonne compréhension de l'attendu. D'autres conceptions sont possibles et les propositions bienvenues dès lors qu'elles répondent efficacement aux exigences.

1.2.1 Mobilité

Certains services sont accessibles sur terminal mobile et notamment sur intelliphone qui impose un parcours utilisateur et une ergonomie adaptée.

1.3 Quelques chiffres

- 1 Direction Nationale (20 salariés et stagiaires) ;
- 15 ligues régionales, 28 sites académiques, 28 comités départementaux ;
- 90 salariés permanents dont 40 cadres ;
- Environ 121 000 licenciés dont 4 200 licenciés dirigeants et 2 600 licenciés arbitres ;
- 816 associations sportives ;
- Annuellement, 24 000 matches de sports collectifs, 2 800 rencontres de sports individuels, répartis hebdomadairement et massivement les jeudis, entre mi-octobre et fin mai ;
- Une moyenne d'environ 1 000 compétitions par journée ;
- 120 championnats de France dans 50 sports différents.

Figure 1 - Nombre de licenciés en 2022-23

Académie	Nb lic. total		Nb lic. dirigeants		Nb lic. arbitres		Nb lic. sportives		Nb lic. normales		Nb lic. normales	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
CORSE	88	60	8	3	0	0	80	57	0	0	88	60
ANTILLES-GUYANNE	5	1	3	0	0	0	2	1	0	0	5	1
LA REUNION	1069	1117	14	5	2	1	1053	1111	0	0	1069	1117
NOUVELLE CALEDONIE	73	4	1	0	0	0	72	4	0	0	73	4
	200	79	4	1	2	0	194	78	0	0	200	79
PARIS IDF	674	172	17	6	2	0	655	166	0	0	674	172
AIX-MARSEILLE	4291	1581	136	38	209	83	3264	1193	682	267	3609	1314
AMIENS	1344	557	29	4	30	1	1285	552	0	0	1344	557
BESANCON	732	214	20	6	9	0	674	195	29	13	703	201
BORDEAUX	4590	2580	177	81	154	55	3781	1838	478	606	4112	1974
CAEN	898	333	82	21	10	1	569	231	237	80	661	253
CLERMONT-FERRAND	1771	561	70	15	77	12	999	360	625	174	1146	387
CENTRALE	111	46	68	22	0	0	42	24	1	0	110	46
CRETEIL	2586	968	75	40	64	41	2447	887	0	0	2586	968
DIJON	1696	1947	88	39	7	4	821	555	780	1349	916	598
GRENOBLE	3185	1420	102	41	216	58	2658	1194	209	127	2976	1293
LILLE	7303	5002	162	75	75	12	6975	4845	91	70	7212	4932
LIMOGES	1060	426	42	12	37	8	752	285	229	121	831	305
LYON	7246	3800	335	182	163	97	6237	3365	511	156	6735	3644
MONTPELLIER	2699	1892	83	33	32	10	1693	931	891	918	1808	974
NANCY-METZ	2689	1401	244	104	119	54	2326	1243	0	0	2689	1401
NICE	1599	511	114	57	89	34	978	329	418	91	1181	420
NANTES	3377	1183	153	38	89	20	3014	1097	121	28	3256	1155
ORLEANS-TOURS	1337	676	55	20	19	8	851	387	412	261	925	415
PARIS	3555	2162	131	45	71	18	2785	1787	568	312	2987	1850
POITIERS	1568	853	55	22	54	16	1295	545	164	70	1404	583
REIMS	1857	856	52	11	42	5	1493	689	270	171	1587	685
RENNES	4537	2601	163	70	35	31	3966	2250	373	250	4164	2351
ROUEN	2287	1831	102	27	41	13	859	488	1285	1303	1002	528
STRASBOURG	2375	1182	143	70	55	27	2117	1065	60	20	2315	1162
TOULOUSE	5487	2774	165	63	103	34	4961	2401	258	276	5229	2498
VERSAILLES	6462	2564	202	28	105	7	5634	2009	521	520	5941	2044
TOTAL	78751	41154	3095	1179	1911	650	64532	32142	9213	7183	69538	33971

1.4 Notice

1.4.1 Glossaire

Tableau 1 - Termes et définitions

Terme	Définition
AS	Association Sportive (affiliée à la FFSU)
Assurance RC	Responsabilité civile.
Assurance IA	Individuelle accident.
ATP	Autorisation temporaire de pratique
BDD	Base De Données
CDSU	Comité Départemental du Sport Universitaire
CMS	Content management system (gestionnaire de contenu). Système informatique permettant de créer un site internet permettant de facilement diffuser du contenu : articles, textes, médias, discussion, formulaire...
CNOSF	Comité National Olympique et Sportif Français
DN	Direction Nationale de la FFSU
EUSA	Association Européenne du Sport Universitaire
FFSU	FF Sport U Fédération Française du Sport Universitaire
FF Sport U	Fédération Française du Sport Universitaire
FISU	Fédération Internationale du Sport Universitaire
HM	Interface homme-machine (écrans)
LRSU	Liges Régionales du Sport Universitaires. Organes déconcentrés de la FF Sport U à l'échelle régionale dont le ressort territorial correspond au découpage administratif des régions.
MESR	Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche
MSJOP	Ministère des Sports, des Jeux Olympiques et Paralympiques
Sites Académiques des Ligues Régionales	Chaque « Antenne régionale » correspond à un territoire académique du Ministère de l'Éducation Nationale (exemple : site de l'Académie de Lyon au sein de la Ligue Auvergne Rhône-Alpes). Organe déconcentré de la Fédération à l'échelle Académique.

2 ORGANISATIONS

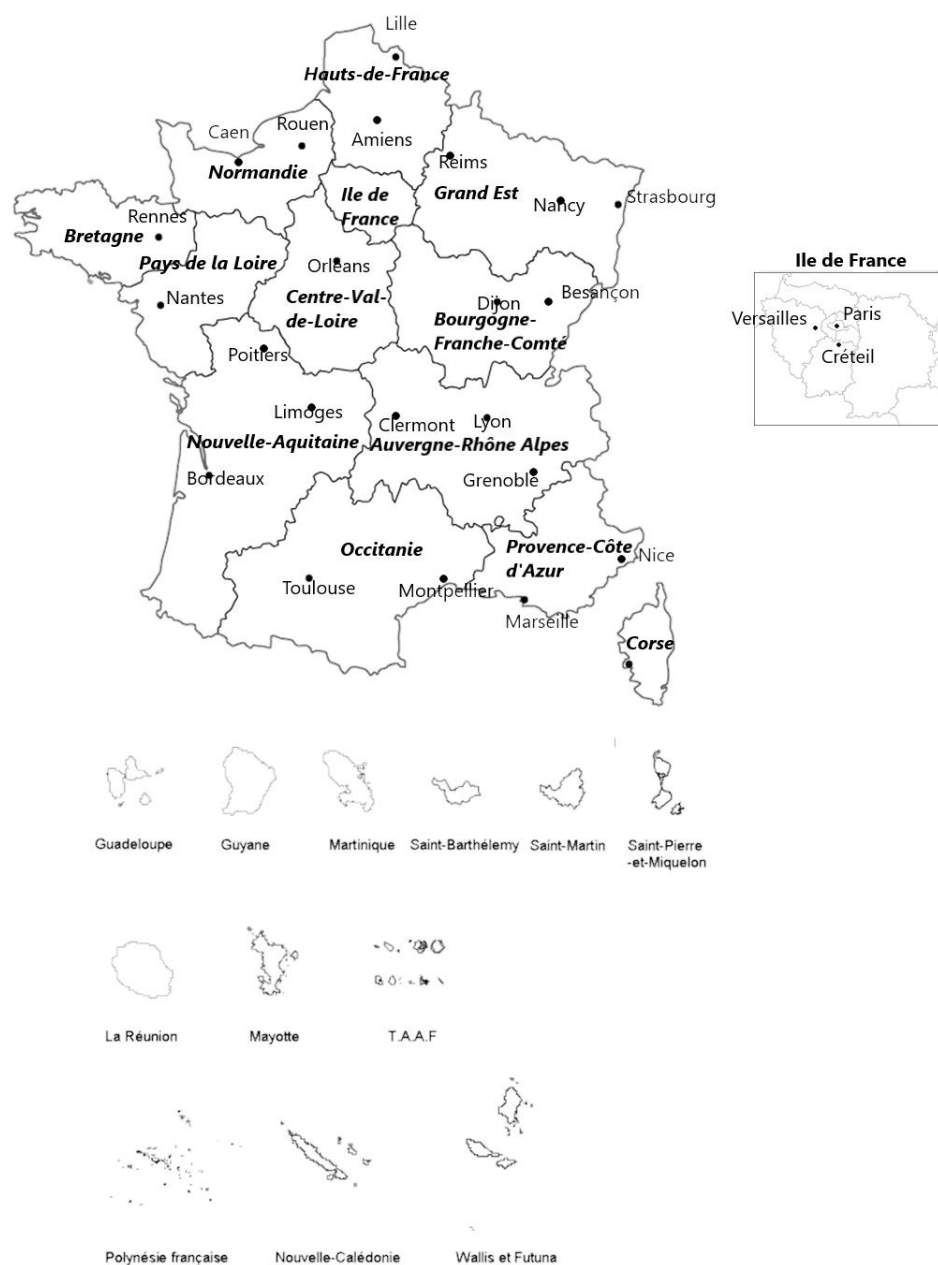
2.1 La FFSU

La FFSU est une organisation constituée :

- D'une direction nationale (DN) ;
- De ligues régionales (LRSU) ;
- Des sites académiques ;
- De comités départementaux (CDSU).

Figure 2 - Ligues et sites académiques

Découpage des Ligues et Sites de Ligue en France



Les organisations de la FFSU sont autonomes dans leur activité courante. Globalement, leurs missions sont :

- La DN :
 - Donner les grandes orientations communes ;
 - Gérer les événements sportifs nationaux et interagir avec les organismes supra nationaux du sport universitaire ;
- Les LRSU :
 - Affilier les AS ;
 - Relation avec les AS ;
 - Gérer les événements régionaux et locaux, et nationaux délégués par la DN ;
- Les CDSU :
 - Demandes de subventions. Ce ne sont pas des organisations opérationnelles vis-à-vis des événements sportifs. Elles sont administrées par les LRSU.

Chaque organisation doit disposer d'une fiche signalétique avec des informations telles que :

- Nom ;
- Adresses postales ;
- Courriels ;
- Téléphones ;
- Membres du comité directeur à date d'effet (parmi les licenciés) ;
- Statuts (chaque organisation est une association) ;
- Date de création et de fermeture ;
- Url vers le sites institutionnels (la DN et chaque LRSU ont leur site) ;
- Logo ;
- Liste des sites académiques...

2.2 Associations sportives

Les associations des établissements d'enseignement deviennent membres de la FFSU à l'issue d'un processus d'affiliation renouvelable chaque année universitaire. La FFSU leur délivre une « attestation d'affiliation ». Dès lors, les AS sont habilitées à émettre des licences.

2.2.1 Tarification

Il s'agit là du prix de l'affiliation et non de la prise de licence qui est décrite au chapitre 3.1.1. Elle est définie pour un exercice et peut varier. Deux cas de figures se présentent actuellement :

- AS nouvellement créée : un montant forfaitaire s'applique lors de l'affiliation ;
- AS préexistante : le montant est déterminé en fonction du nombre de licenciés de l'année précédente.

Le montant est fixé par la DN et est commun à toutes les LRSU. Il varie selon la tranche d'effectif de l'AS.

Il faut donc envisager un système de grille tarifaire référentielle à date d'effet disposant du montant forfaitaire et du montant par licence.

2.2.1.1 Autres prestations

La DN et les LRSU peuvent facturer d'autres frais aux AS comme :

- Des amendes pour forfait lors d'une rencontre sans motif recevable ;
- Des frais d'arbitrage ;

- Des droits d'engagement dans certaines compétitions ;
- Labellisation d'événements ;
- Des déplacements...

La majorité des montants est déterminée en début d'année et peut être intégrée dans la grille tarifaire.

2.2.2 Informations

Le fonctionnement des AS est intimement lié au calendrier universitaire. Aussi, les membres sont souvent des étudiants. Il faut donc en tenir compte dans la fiche signalétique des AS en disposant d'une partie fixe contenant les informations pérennes et une partie à date d'effet. Par exemple :

- Section fixe :
 - Nom de l'AS ;
 - Code fonctionnel : un code unique faciliterait l'identification de l'AS lors d'échanges en dehors de l'extranet ;
 - Établissement de rattachement (nom de l'université ou de l'école) ;
 - Adresse ;
 - LRSU d'affiliation...
- Section à date d'effet :
 - Président (nom, prénom, contact...) ;
 - Trésorier ;
 - Attestation d'assurance ;
 - Attestation d'affiliation
 - Membre du comité directeur...

2.2.3 Affiliation

Le processus commence par une demande en ligne sur le site de la FFSU. À ce stade, l'AS n'a pas de compte sur l'extranet et entame sa démarche sur un lien public. Dans la mesure où ce sont les ligues qui instruisent les demandes, l'AS indique sa région ou son académie pour que l'extranet dirige la demande vers la ligue adéquate.

L'AS doit fournir plusieurs documents tels que ses statuts associatifs et une attestation d'assurance de responsabilité civile. La FFSU a une assurance groupe et propose que l'AS y souscrive mais elle peut préférer sa propre assurance.

Durant le processus d'affiliation, plusieurs messages ou fichiers sont fournis au demandeur afin de lui exposer le fonctionnement de la FFSU, le rôle de l'AS, les tarifs, les engagements et responsabilités qui incombent à son président, notamment lorsqu'il délivre des licences. Parfois, dénommé « dossier de rentrée », les informations sont actualisées chaque année.

Lorsque la fiche d'affiliation et les justificatifs sont complets, la ligue vise le dossier. Elle émet une « attestation d'affiliation » signée au nom de la FFSU. L'AS peut alors émettre des licences. La DN n'intervient pas lors du processus d'affiliation.

Le recours à la signature électronique est pertinent pour l'attestation d'affiliation.

En pratique, l'AS doit disposer d'un compte de connexion puisqu'elle peut désormais accéder à un « espace AS » sur l'extranet de la FFSU (cf. § 6). Les caractéristiques des comptes utilisateurs d'AS sont évoqués au chapitre 9.1.1.3.

Le processus précédent suit un déroulement conforme. Il est nécessaire d'envisager le comportement en cas de non-conformité entre la ligue et l'AS. La communication avec les AS peut se faire dans l'extranet à condition que celles-ci disposent d'un compte de connexion. On peut envisager que l'AS

ait son « espace AS » dès la soumission de sa demande. Elle peut ainsi suivre l'avancement de l'instruction et éventuellement répondre aux sollicitations de la LRSU. Les échanges se font au sein de l'espace AS mais un système de notification par courriel est nécessaire pour avertir l'AS.

Si la demande aboutit, l'espace AS s'enrichit des fonctionnalités offertes aux AS affiliées. Sinon, le compte devrait être supprimé pour éviter les risques d'enfreindre le RGPD et limiter le stockage inutile d'informations. Un délai de quelques jours ou semaines pourrait être utile pour que l'AS prenne connaissance du refus. Au-delà, le compte est supprimé automatiquement.

Tous les adhérents d'une AS doivent être licenciés à la FFSU pour que l'AS puisse être affiliée. Lorsqu'une AS préexistante fait une demande d'affiliation et qu'elle a déjà des membres, une demande de licence devrait être engagée. L'analyse détaillée dira si ce mécanisme est manuel et géré par l'AS et ses membres (demande de licence individuellement) ou si cela peut être automatisé dès lors que les individus sont saisis dans l'extranet.

2.2.4 Renouvellement

Il s'apparente au processus d'affiliation et il s'agit de renouveler les informations à date d'effet. Il faut communiquer des justificatifs valides et payer la cotisation selon l'effectif licencié à la fin de l'année écoulée.

Si le renouvellement n'est pas réalisé dans les temps, l'AS cesse de fonctionner au sein de la FFSU. Elle ne peut plus :

- Émettre de licence ;
- Participer aux événements sportifs.

2.2.5 Gestion des AS

2.2.5.1 Par ses membres

L'AS est administrée par certains de ses licenciés. Comme le montre le [Tableau 4](#), les utilisateurs habilités ont un profil « licencié » assorti d'une licence de type « dirigeant ».

Il faut prévoir qu'un dirigeant d'AS puisse accorder des licences « dirigeant » au sein de son AS pour ne pas être le seul à pouvoir gérer l'AS et se connecter à l'espace AS.

2.2.5.2 Par la FFSU

Conformément à la structure arborescente de la FFSU (cf.

[Figure 3](#)), les LRSU et la DN peuvent intervenir pleinement sur les fiches de leurs AS.

La FFSU peut suspendre l'activité d'une AS à tout moment lorsque celle-ci ne respecte pas sa politique ou son règlement. Les sanctions ou avertissements sont conservés dans la fiche de l'AS.

La FFSU souhaite pouvoir diffuser des informations et demandes ciblées aux AS. Cela s'apparente à une « messagerie » à sens unique, FFSU vers AS. Le but est de tracer que l'AS a bien pris connaissance d'une information, note, ou document. Cela s'accompagne d'une notification générique par courriel pour que l'AS aille consulter son espace réservé (cf. § 6.1.3).

2.2.6 Cas des AS « maîtres »

Pour diverses raisons, il arrive que certaines AS se regroupent ou se rattachent à une autre (cf.

[Figure 3](#)). Chacune d'elle doit être affiliée à la FFSU pour fonctionner et pas seulement l'AS « maître ».

2.2.7 AS externes

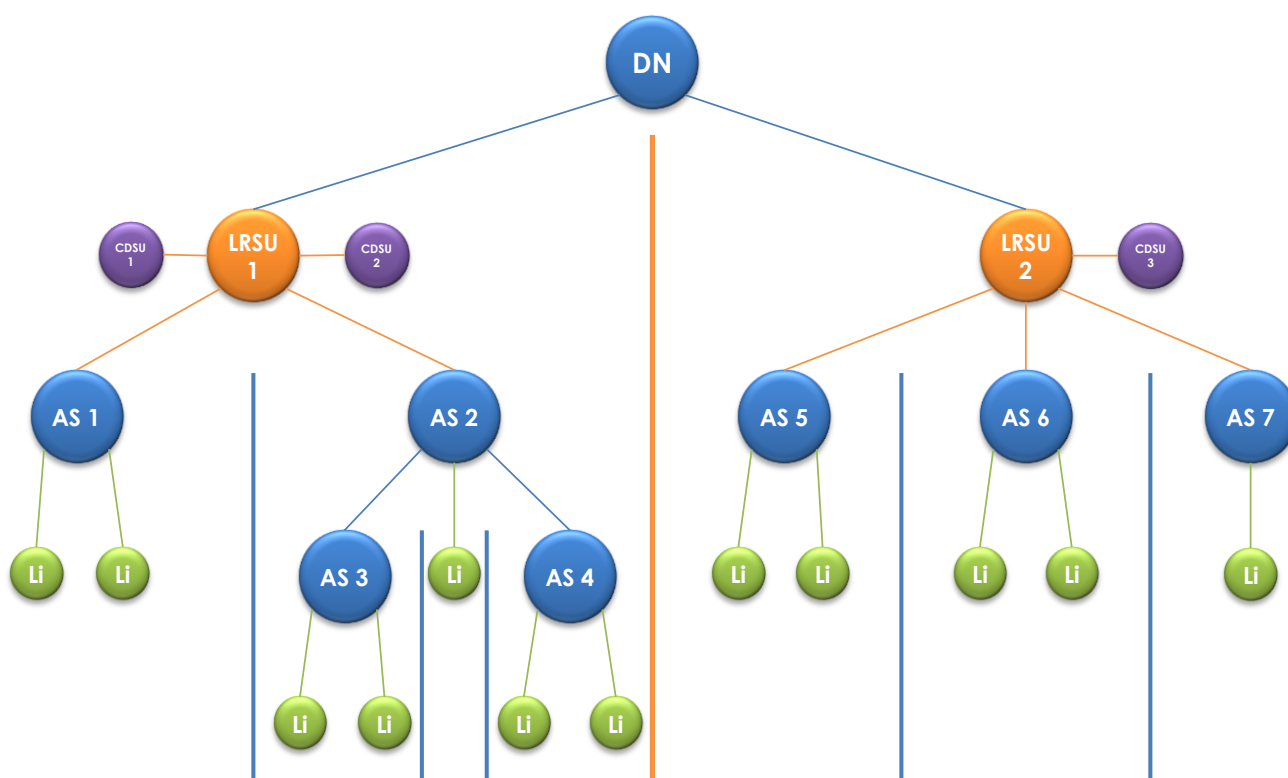
Certaines AS non affiliées peuvent organiser des événements sportifs et solliciter la FFSU (cf. § 4.1.5). Il convient de les enregistrer dans l'extranet sans pour autant qu'elles soient affiliées. Leur fiche signalétique est plus simple et elles n'ont pas à suivre le processus d'affiliation. Les informations les concernant sont collectées au cours du processus de labellisation.

2.3 Représentation des entités

Le schéma suivant représente l'organisation arborescente des entités internes et externes. Cela trace notamment les périmètres de confidentialité, c'est à dire les données accessibles par chacune des organisations cf. (§ 9.1.1.1).

On note que les CDSU sont rattachés au LRSU, on peut même considérer qu'ils y sont intégrés.

Figure 3 - Structure arborescente de l'organisation



3 LICENCES ET LICENCIES

3.1 Licences

Une licence est un document attestant de l'adhésion d'un individu (étudiant ou non) à la FFSU, directement ou par l'intermédiaire d'une association sportive affiliée. La durée de validité d'une licence s'étend sur une année universitaire.

L'individu titulaire d'une licence est le licencié.

3.1.1 Tarification

Le prix payé par les licenciés a trois composantes :

- Part DN ;
- Part LRSU ;
- Part AS. Celle-ci peut se décomposer en une part fixe et une part variable. Par exemple selon les sports pratiqués.

Pour être exact, les parts revenant à la FFSU constituent le prix de la licence. La part de l'AS est sa cotisation et ne fait pas partie de la licence.

Le montant de chacune des parts est fixé par son bénéficiaire. L'extranet doit contenir une grille tarifaire commune pour toutes les composantes. Les AS y ajoutent leur part en application des principes de confidentialité (cf. § 9.1.1.1).

Les AS collectent l'intégralité du montant puis reversent aux LRSU qui reversent à la DN.

Les tarifs étant révisables, les grilles sont à date d'effet, généralement calées sur l'année universitaire.

Deux modes de tarifications sont possibles et sont choisis par les AS lors de l'affiliation ou du renouvellement et par les LRSU vis-à-vis de la DN :

- À la licence : l'AS / la LRSU paye un prix unique sur chaque licence prise ;
- Au contrat de licence : le montant est forfaitaire et déterminé par la FFSU selon un calcul basé sur plusieurs paramètres.

La grille tarifaire contient les deux modes.

À ce jour, les licences « dirigeant » et « arbitre » sont gratuites.

3.1.1.1 Paiement de la licence et flux financiers

Il est prévu que les AS encaissent les cotisations avec toutes les composantes du prix. Ensuite, les LRSU extraient les licences créées ou renouvelées sur la période considérée pour chaque AS de leur secteur et les facturent de la part revenant aux LRSU et à la DN. Enfin, la DN facture les LRSU de la part qui lui revient.

Pour ce faire, il faut pouvoir identifier les licences :

- Créées et validées en attente de paiement auprès de l'AS ;
- Payées auprès de l'AS ;
- Facturées par les LRSU aux AS ;
- Payées aux LRSU par les AS ;
- Facturées par la DN aux LRSU ;
- Payées par les LRSU à la DN.

L'extranet n'est pas un système comptable mais il doit permettre de suivre la situation et d'extraire les données pour les retraiter et les exploiter dans d'autres outils (facturiers, comptabilité...)

3.2 Licenciés

Un individu dispose d'une fiche signalétique dans l'extranet de la FFSU et celui-ci est identifié par son numéro de licence qui est :

- Unique : attribué à un individu, ce numéro est identifiant ;

- Durable : le numéro est conservé lors des renouvellements successifs, même en cas d'interruption. Le titulaire conserve l'accès à son espace personnel (§ 7) et peut demander un renouvellement ;
- Multi-rôle : il existe différents types de licence correspondant à des rôles décrits au chapitre 3.2.1.

Au-delà de ces informations, la fiche consolide des données issues d'autres modules et rattachées au licencié.

3.2.1 Fiche « licencié »

Le licencié est décrit par plusieurs informations dont voici les plus structurantes. À ce stade, il ne s'agit pas de l'inventaire exhaustif. On détermine deux sections, la première contient des informations fixes et la seconde des données à date d'effet. Cette dernière matérialise la validité des licences et des justificatifs associés.

- Section fixe :
 - Identifiant (abusivement appelé « numéro de licence » car un individu peut avoir plusieurs licences) ;
 - Civilité ;
 - Nom de naissance ;
 - Nom d'usage ;
 - Prénom ;
 - Genre ;
 - Lieu de naissance ;
 - Coordonnées (courriel, adresse, téléphone...) ;
 - Cursus (référentiel des grandes catégories) ;
 - Site académique de rattachement. Saisi pour faciliter les classements ;
 - Photo ;
 - Liste des sports « référents » (cf. § 6.2.2)...
- Section à date d'effet et par type de licence :
 - Étudiant (oui/non) ;
 - Type de licence (cf. §3.2.1.1) ;
 - Dates de début et de fin de validité ;
 - Nom de l'AS de rattachement ou de la LRSU / DN pour les licences individuelles ;
 - Université ou école (déduit de l'affiliation de l'AS). Nécessaire pour l'accès aux compétitions ;
 - Étudiant STAPS (oui/non) ;
 - Handicap (o/n) ;
 - Ville de l'AS ;
 - Certificat de scolarité ;
 - Assurance responsabilité (RC) civile ;
 - Assurance individuelle accident (IA) en cas de souscription ;
 - Liste des principaux sports non à risque (cf. §9.2.1) présentés par ordre décroissant d'importance. Sauf mention particulière, la licence est dite « multisports ». L'intérêt de lister les sports d'un individu est de mieux le connaître et d'établir des statistiques plus précises. Le licencié doit remplir une auto-attestation d'aptitude pour les sports non à risque ;
 - Liste des sports autorisés en cas de restriction de pratique, essentiellement pour raison médicale. Dans ce cas, la licence n'est plus « multisports » mais se limite aux sports indiqués ;
 - Liste des sports à risque. Pour ceux-ci, un certificat médical d'aptitude est requis ;

- Signature du Président de l'AS de rattachement.

La FFSU encourage la pratique du sport pour les personnes souffrant de handicap. Il ne s'agit de disposer d'informations détaillée en la matière mais seulement de savoir si un individu participe en activités handisport. Cela est ensuite rapproché de l'attribut correspondant de la compétition (cf. § 4.1).

3.2.1.1 Typologies de licences

Un individu dispose d'une seule fiche « licencié » et d'un seul numéro. Il peut posséder plusieurs licences de types différents. On trouve ainsi les licences :

- Sportive : la plus courante, elle donne accès à la pratique des sports indiqués sur la licence. Les sports associés à ce type sont les sports pratiqués ;
- Arbitre : l'arbitrage est réservé aux titulaires d'une licence ad hoc. Cette capacité est octroyée après avoir suivi la formation appropriée (§ 5). Les sports associés sont ceux pour lesquels l'arbitrage est autorisé ;
- Dirigeant : elle concerne les personnels de la FFSU et les gestionnaires d'AS. Elle n'a pas de sport associé mais elle est rattachée à une entité. Ainsi, un individu peut avoir une licence dirigeant d'une AS et une seconde d'une LRSU.

3.2.1.2 Certificat de non-contre-indication

Pour les sports non « à risque », le licencié se voit remis un questionnaire de santé personnel. S'il répond « non » à l'ensemble des questions, il devra en attester lors de sa demande de licence ou de renouvellement. Le questionnaire n'est pas téléversé ni stocké dans l'extranet, seul le fait que le licencié coche qu'il a répondu « non » à toutes les questions suffit.

S'il répond « oui » à une ou plusieurs questions, il est invité à consulter un médecin et ne peut pas soumettre sa demande.

Les sports à risque exigent un certificat médical. Il n'est pas prévu de stocker les certificats médicaux mais seulement pouvoir indiquer que l'individu l'a présenté lors de la prise de licence. L'extranet doit contenir la date du certificat car il doit être valide au moment de la prise de licence.

La gestion des certificats médicaux est du ressort des AS.

3.2.1.3 Les assurances

La RC est obligatoire. Elle est souscrite lors de la prise de licence ou de son renouvellement. Le licencié est affilié via l'AS qui dispose de sa propre assurance ou qui a souscrit au contrat groupe de la FFSU lors de l'affiliation (cf. §2.2.3).

L'IA est facultative et peut être souscrite lors de la prise de licence, de son renouvellement ou en cours d'année. Dans ce dernier cas, la durée de validité est alignée sur celle de la licence. Elle peut être assortie de deux options qui le licencié souscrit directement auprès de l'assurance. Cela n'apparaît pas dans l'extranet.

3.2.1.4 Impression des licences

Les licences peuvent être imprimées selon un formalisme déterminé. À ce jour, il s'agit d'une feuille A4 en portrait composée de deux sections. La moitié haute est un rappel des responsabilités du licencié et des informations diverses, la moitié basse est la licence. C'est donc un document au format A5 en paysage.

Elle doit contenir :

- Nom de l'AS ;

- AS « maitre » éventuelle (cf. § 2.2.6) ;
- Site académique ;
- École ou université ;
- Nom ;
- Prénom ;
- Photo ;
- Statut étudiant (oui/non) ;
- Période de validité (année universitaire ou date de début et fin) ;
- Sports non à risque : par défaut, la mention « multisport » est affichée afin de ne pas faire apparaître l'ensemble des sports non à risque. En cas de contre-indication à certaines pratiques, une mention « sports autorisés » et la liste correspondante ;
- Sports à risque : la liste des sports autorisés.

Le formalisme permet actuellement d'identifier les types de licence selon la couleur du fond. Il paraît difficile de rassembler tous les types de licence d'un individu sur un même document. Il est préférable d'avoir un imprimé par type de licence. En pratique, l'extranet génère un fichier pdf que l'utilisateur imprime.

3.2.2 États de la fiche du licencié

La fiche « licencié » est un abus de langage car un individu peut avoir une fiche dans l'extranet sans pour autant disposer de licence en cours de validité. Les états de la fiche sont déduits des licences qu'elle contient et peut se trouver dans les états suivants :

- Brouillon : statut préliminaire applicable après l'import de fichier par les AS. Ce statut n'est pas utile dans un usage interactif ;
- En cours de création : statut applicable durant l'instruction de la demande initiale ;
- Active : c'est l'état courant de la fiche d'un licencié disposant d'au moins une licence en cours de validité ;
- Renouvellement en cours : cet état concerne les licences individuellement ;
- Suspendue : à cause de sanctions disciplinaires, le licencié ne peut plus exercer tout ou partie de ses activités. Il conserve l'accès à son espace licencié ;
- Radiation : il peut arriver, très rarement, que la FFSU verrouille une fiche. Le licencié ne peut plus exercer d'activité et perd l'accès à son espace licencié ;
- Anonymisée : cet état, assorti d'un traitement, est appliqué automatiquement au-delà d'un délai paramétrable à compter de la fin de validité de la dernière licence active. Il permet de répondre aux exigences du RGPD. Le compte utilisateur associé à la fiche est supprimé ;
- Suppression : ce n'est pas exactement un état puisque la fiche est supprimée. Elle intervient au-delà d'un délai paramétrable à compter de l'anonymisation.

Il existe un cas particulier pour les athlètes détenteurs de performances remarquables qui autoriseraient une rétention plus longue.

3.2.3 Le Pass'sport U

Le « Pass'sport U » est une autorisation temporaire de pratique (ATP). Des AS ou la FFSU peuvent organiser des événements promotionnels (cf. § 4.1.5 et 4.1.6), par exemple pour faire découvrir un sport à des étudiants non licenciés.

Il convient d'identifier les participants et aussi de s'assurer qu'ils seront couverts par une assurance le temps de l'événement. Le « pass'sport U » est prévu pour cela, c'est une sorte de licence dont la validité se limite à l'événement. Délivrer un « pass'sport U » équivaut à inscrire un individu non licencié.

Les « pass'sport U » ne sont pas autorisés pour les sports à risque. Ils ne permettent pas à leur porteur de disposer d'un accès à l'extranet. Ils ne sont pas imprimés.

Les « pass'sport U » sont créés par les AS dans la grande majorité des cas, même si les LRSU et la DN peuvent en faire. Ils contiennent :

- Nom ;
- Prénom ;
- Courriel ;
- Assurance RC, éventuellement IA ;
- Événement concerné.

Un « pass'sport U » est obligatoirement rattaché à un événement. C'est de lui qu'il tire sa durée de validité. Il est conservé dans l'extranet après l'événement. La FFSU peut y recourir en cas d'incident avec le porteur. La durée de conservation sera étudiée lors des spécifications détaillées.

Le recours aux « pass'sport U » n'est autorisé que sur des événements « ouvert au pass'sport U » et cette capacité est octroyé par les LRSU ou la DN. Les caractéristiques des différents événements sont décrites au chapitre 4.

L'extranet génère un fichier pdf formaté pouvant être imprimé et remis aux bénéficiaires.

3.3 Processus relatifs aux licences

3.3.1 Création de licence

La DN et les LRSU de la FFSU peuvent créer des licences de tout type. Elles peuvent se rattacher directement des licenciés. On parle alors de licence individuelle. Ce cas peut se produire lorsque l'établissement de l'étudiant n'a pas d'AS.

Le cas majoritaire est la création de licences par les AS et se limite aux types « sportive » et « dirigeant ». Ces dernières ne s'étendent qu'au périmètre de leur propre AS. Elles sont autonomes et la FFSU n'opère pas de validation. À noter que le processus d'affiliation d'AS est l'occasion d'indiquer aux dirigeants d'AS quelles sont leurs responsabilités.

Il arrive exceptionnellement que la DN ou qu'une LRSU crée une licence pour le compte d'une AS. Elle valide la licence mais le paiement doit être régularisé par le licencié auprès de l'AS.

Le futur extranet doit ouvrir une nouvelle voie en offrant la possibilité aux demandeurs, étudiants ou non, de faire une demande à partir d'un formulaire public de l'extranet. Il doit fournir les informations et justificatifs requis, notamment le nom de l'AS dans laquelle il souhaite s'inscrire. Un système de recherche sur le nom des AS est souhaitable, avec possiblement un système de restriction du périmètre en choisissant préalablement une région qui alimenterait une liste d'AS.

Le principal enjeu est que l'individu sélectionne la bonne AS pour que sa demande lui soit transmise pour instruction, ou à la bonne LRSU si l'étudiant n'a pas d'AS dans son établissement. Il faut prévoir le cas où le demandeur aurait sélectionné une mauvaise AS. Celle-ci devrait pouvoir transférer la demande à sa LRSU qui pourrait la réaffecter à la bonne AS.

Dès la soumission de la demande, un compte « licencié » est créé (cf. §9.1.1.4). Cela permet au demandeur de suivre l'évolution de sa requête au sein d'un espace personnel.

L'AS ou la LRSU en charge de l'instruction valide la demande si tout est conforme et que le paiement a été encaissé. Le paiement est effectué en dehors de l'extranet (cf. § 3.1.1.1).

Enfin, le demandeur doit signer sa licence pour qu'elle soit valide. Le recours à une signature électronique permet d'effectuer l'opération via l'extranet.

3.3.1.1 Création par l'injection d'un fichier

Actuellement, la FFSU met un fichier Excel à disposition des AS pour que celles-ci puissent injecter des nouvelles demandes de licence en masse.

Les imports de fichiers peuvent délicats à mettre en œuvre et la procédure serait la suivante :

1. Injection du fichier (hors pièces jointes) avec contrôle des lignes dans un écran transitoire (cf. §9.1.5) ;
2. Un fois les lignes injectées, les fiches ont un statut « brouillon » car les données sont présentes dans l'extranet mais pas les pièces jointes justificatives ;
3. Les opérateurs joignent les justificatifs fiche par fiche et le licencié procède au paiement ;
4. Le demandeur signe sa licence.

3.3.2 Renouvellement

Ce processus est très similaire à la création à ceci près que l'individu dispose déjà d'un compte utilisateur et d'un espace « licencié ». Il garde en effet son accès même s'il n'a aucune licence en cours de validité. Le processus commence donc à partir d'un formulaire privé de l'espace « licencié » et non pas depuis une page publique.

Il peut renouveler n'importe quel type de licence mais chacun au sein d'un processus indépendant. Il peut y avoir plusieurs processus en cours pour un même individu.

3.3.3 Demande de mutation

Il est possible qu'un licencié change d'AS lors du changement d'année universitaire ou en cours d'année.

Une mutation lors du changement d'année n'est pas différente d'une prise de licence, la demande se fait auprès d'une AS différente de celle de l'année précédente.

Une mutation en cours d'année est un peu particulière. Cela se produit lorsqu'un étudiant change d'établissement et s'effectue sous la supervision des LRSU de départ et d'arrivée, possiblement la même.

L'étudiant fait une demande de mutation à partir de son espace licencié. Il désigne l'AS de destination et fournit un certificat de scolarité du nouvel établissement.

Les LRSU de départ, d'arrivée et l'AS d'arrivée sont notifiées. Les LRSU doivent valider l'opération dans un premier temps. L'AS peut alors poursuivre pour émettre la licence et encaisser le paiement de la part AS. La part nationale n'a pas à être prélevée puisqu'elle l'a déjà été. La part revenant à la LRSU est en principe due mais il faut laisser la possibilité qu'elle soit gratuite. Cela peut se faire en ajoutant une prestation « Tarif licence mutation » dans la grille tarifaire des LRSU.

3.3.4 Péremption de fiche

Plusieurs causes peuvent mener à désactiver une fiche. Les mécanismes qui s'en suivent sont directement liés au RGPD.

Les cas identifiés sont :

- L'individu n'a plus de licence active pendant un délai donné. Cela désactive automatiquement la fiche ;
- L'individu est radié. C'est une action manuelle de la FFSU.

Une fiche désactivée est conservée telle quelle pendant une durée définie en paramètre, par exemple 5 ans. L'utilisateur n'accède plus à l'extranet et les AS ne voient plus la fiche.

Ensuite, la fiche est anonymisée et conservée pour des raisons statistiques. L'étude des spécifications dira les informations à garder.

À noter que certaines fiches devraient garder le nom, prénom et date de naissance, les autres informations seraient vidées. C'est le cas des athlètes auteurs de performances ou de titres remarquables. La conception dira comment traiter ces cas, en tant que fiche ou dans une structure de stockage différente.

3.3.4.1 Suspension

La suspension d'une fiche est possible mais cette mesure est provisoire et souvent la conséquence de mesures disciplinaires. Seules les entités de la FFSU sont habilitées à suspendre et à lever la suspension d'un licencié.

Les sanctions disciplinaires et incidents de match (cartons, avertissements...) sont consignées dans la fiche du licencié par les utilisateurs habilités (arbitres, dirigeants AS ou FFSU). Les éventuelles suspensions qui en découlent ont une date de début et de fin qui sont renseignées manuellement. Il est trop complexe que le système les déduise automatiquement tant les règles des sports varient.

4 COMPETITIONS

Le module « compétition » est le plus conséquent avec le module « licencié ». C'est aussi celui qui doit progresser le plus avec le nouvel extranet.

Un des principaux objectifs est d'intégrer toutes les compétitions dans le système car le périmètre couvert est aujourd'hui limité. Pour ce faire, il convient de concevoir l'élément « événement sportif » de façon générale tout en étant précis pour en distinguer les variations. L'analyse détaillée sera l'occasion de déterminer les informations communes et les données particulières dépendant du profil de l'événement.

À ce jour, les grandes distinctions portent sur :

- Les compétitions régionales, aussi appelées « qualifications » et les compétitions nationales qui leur succèdent ;
- Les sports individuels, incluant l'individuel par équipe, et les sports collectifs.

L'ambition de la FFSU pour le nouvel extranet est :

- D'étendre le périmètre géographique pour couvrir les événements :
 - Organisés par les AS ;
 - Académiques ;
 - Régionaux et inter-régionaux ;
 - Nationaux ;
 - Européens ;
 - Internationaux ;
- De couvrir intégralement les sports :
 - Individuels ;
 - Individuels par équipe ;
 - Collectifs.

Les fonctionnalités attendues ne sont pas les mêmes pour tous les échelons mais un aspect important est de collecter et de remettre à disposition l'ensemble des résultats sportifs des licenciés.

4.1 Les types d'événements

4.1.1 Régionaux et académiques

C'est le point de départ chronologique des événements contrôlés par la FFSU. Les LRSU ont la charge d'animer l'échelon académique, subsistants de la période précédant la réforme territoriale des régions, et l'échelon régional.

Une compétition ou championnat englobe plusieurs rencontres qui peuvent se dérouler sur une période plus ou moins longue. On peut évoquer les caractéristiques suivantes :

- Le nom ;
- Une description libre ;
- Dates de début et de fin prévues ;
- Les sports et les disciplines représentées selon le référentiel en vigueur (cf. § 9.2.1) ;
 - Pour chaque discipline, possibilité de moduler les effectifs minimum et maximum par équipe pour les inscriptions (cf. § 9.2.1) ;
 - Modulation de la durée de référence issue du référentiel des sports et disciplines (cf. § 9.2.1) ;
- Dates de début et de fin des inscriptions ;
- Besoins d'arbitrage avec les niveaux requis ;
- Ouvert au « pass'sport U » (cf. § 3.2.3). Si ce n'est pas le cas, seuls les licenciés peuvent participer ;
- Gestionnaire : entité responsable de la compétition, une LRSU ;
- Organisateur : entité qui assure les aspects opérationnels, ce peut être le gestionnaire ou une AS ;
- LRSU pouvant s'inscrire : par défaut, un événement régional est restreint au territoire d'une LRSU. On peut en avoir plusieurs dans les compétitions inter-ligues ;
- Optionnellement, la liste des académies autorisées à s'inscrire ;
- Si l'événement est qualifiant, liste des compétitions accessibles (cf. § 4.3.3) ;
- Si l'événement suit des qualifications, dire si une confirmation explicite d'inscription est requise pour les qualifiés ;
- Ouvert aux athlètes handicapés (o/n) ;
- Fédération sportive partenaire issue du référentiel (cf. § 9.2.4) ;
- Fichiers joints : notices, infos pratiques, règlement...

Ces informations sont applicables en grande majorité aux autres types d'événements.

Le calendrier des rencontres (cf. § 4.4) est généré et suivi par l'organisateur.

4.1.2 Nationaux

Les événements nationaux sont très similaires aux précédents. Ils sont à la main de la DN mais celle-ci peut en déléguer certains aux LRSU en fonction de la localisation territoriale de la compétition. Dans ce cas, la DN émet un « courrier d'attribution » vers la LRSU (cf. § 9.1.6).

L'accès aux événements nationaux est en général conditionné à une qualification des athlètes ou AS lors des événements régionaux (cf. § 4.3.3).

Pour cela, la mise en place de relations entre événements pourrait tracer les cheminements possibles pour les athlètes ou AS. Ils peuvent être multiples et doivent être ordonnés.

4.1.3 Compétitions européennes

L'EUSA organise le championnat d'Europe des universités. Ce sont les AS qui participent et pas directement les licenciés. Il faut, pour s'inscrire, avoir obtenu des résultats nationaux qui, pour des raisons de calendrier de compétitions, sont évalués sur l'année précédente (N-1). Les résultats nationaux au moment des inscriptions ne sont pas tous connus.

Les AS s'inscrivent et inscrivent leurs athlètes directement sur le site de l'EUSA. Ce système va perdurer mais la FFSU souhaite contrôler que les inscriptions des AS et des athlètes sont conformes. Pour cela, il faut prévoir de créer les **compétitions européennes** dans l'extranet pour que les AS s'y inscrivent et y déclarent les licenciés candidats.

La FFSU pourrait ainsi croiser les inscriptions faites sur son extranet avec celles faites sur le site de l'EUSA et à partir duquel elle peut extraire des fichiers.

Le second objectif qui justifie d'avoir les compétitions européennes dans l'extranet est de pouvoir saisir les résultats des licenciés pour les publier et que les licenciés y accèdent dans leur espace (cf. § 7).

4.1.4 Échelon mondial

Les compétitions mondiales sont gérées par la FISU. Ce n'est donc pas dans les attributions de la FFSU. Néanmoins, la FFSU souhaite pouvoir saisir les résultats sportifs de ses participants.

Pour ce faire, il faut pouvoir créer les **compétitions mondiales** dans l'extranet afin d'y associer les licenciés participants et recueillir leurs résultats en respectant une structure standard des éléments gérés dans le système.

Il faut envisager le recours à des licences individuelles car certains athlètes résidant à l'étranger et n'ont pas d'AS de rattachement en France.

Les manipulations dans l'extranet seraient assurées par la DN.

4.1.5 Labellisation

Les AS, voire des associations non affiliées à la FFSU, peuvent organiser des événements sportifs. Elles peuvent demander à la FFSU de les labelliser. Cela leur apporte un bénéfice d'image et anime la vie sportive.

Pour les AS affiliées, il faut prévoir un processus de demandes de labellisation initialisé à partir de l'espace AS (cf. § 6). Le formulaire contient diverses informations permettant de créer l'événement dans l'extranet ainsi que des documents tels que le règlement de la compétition. La FFSU doit pouvoir évaluer si l'événement est conforme à sa politique.

Pour les associations externes, la démarche commence dans un formulaire public qui permet :

- De déclarer l'événement de la même façon que les AS affiliées ;
- De déclarer l'association organisatrice. Celle-ci n'étant pas affiliée, elle n'est pas connue de la FFSU. Sans envisager de l'affilier au sens propre, elle doit toutefois fournir des documents tels que ses statuts, attestation RC, déclaration en préfecture de l'événement et les coordonnées d'un dirigeant. Le but est de l'enregistrer dans l'extranet en tant « qu'AS externe » et de lui donner un accès à un espace AS adapté.

Selon la portée de l'événement, la demande est examinée par une LRSU ou la DN.

Si la demande aboutit, la FFSU et l'AS passent une convention signée. L'AS peut demander l'assurance groupe de la FFSU.

L'organisation d'événements rapporte des points au challenge (cf. § 4.6) pour les AS affiliées. Les résultats sportifs ne sont pas comptabilisés.

La participation à de tels événements nécessite de détenir une licence ou un pass'sport U selon les caractéristiques de l'événement (cf. § 4.1.1). Les sports à « contraintes particulières » (rugby, mécaniques...) imposent une licence.

4.1.6 Événements hors compétition

La vie sportive est aussi faite d'événements hors compétition, souvent qualifiés « d'animations ». Il peut s'agir d'opérations promotionnelles pour faire découvrir un sport, de portes ouvertes d'AS..., le plus souvent ponctuelles.

Ne s'agissant pas de compétitions, les résultats ne sont pas répertoriés mais il est important de créer ces événements dans l'extranet pour que la FFSU puisse les superviser et avoir un regard sur les inscriptions et les participants. Ce sont en général les AS qui ont l'initiative, parfois les LRSU, mais ces dernières doivent toujours les valider car la FFSU engage sa responsabilité.

Ces événements sont ouverts aux licenciés mais aussi aux non licenciés qui doivent recourir au « pass'sport U » (cf. § 3.2.3).

4.2 Gestion des événements

Les événements sont créés par la DN, les LRSU ou les AS. Le gestionnaire est toujours une entité de la FFSU et celui-ci peut modifier l'événement sans restriction. Les événements créés par les AS devant être visés par une LRSU, celle-ci en devient gestionnaire à cette occasion.

L'organisateur, lorsqu'il est différent du gestionnaire, dispose de capacités importantes sur l'événement sans pour autant pouvoir tout faire. Il faut ainsi envisager qu'un événement validé verrouille des champs ou actions pour les AS.

Certains événements peuvent être annulés avec un motif. Ils sont conservés dans l'extranet mais verrouillés.

La suppression est possible, l'événement est alors réellement effacé du système. L'analyse détaillée dira jusqu'à quand un événement peut être effacé (tant que pas d'inscrits, pas de rencontres, pas de résultats...)

La FFSU souhaite un système permissif pour ses services (DN et LRSU) pour éviter les lourdeurs d'utilisation et les blocages. Cela n'exclut évidemment pas les alertes d'usages lors d'actions importantes.

4.2.1 Extractions et rapports

La FFSU souhaite disposer d'extractions de données en fichier csv pour des exploitations parallèles. Cette capacité se limite à la DN et aux LRSU.

La FFSU assure la mise en forme à l'extérieur de l'extranet.

4.3 Inscriptions

Le processus d'inscription varie selon que le sport est collectif ou individuel. Dans les deux cas, elles sont possibles durant la période d'ouverture des inscriptions de l'événement. L'inscription se fait par discipline.

Il faut prévoir d'enregistrer la date d'inscription et de permettre de dépasser le nombre de participants autorisés en alimentant une liste d'attente. Ce sera à l'organisateur ou au gestionnaire de sélectionner les participants retenus.

Tous les candidats doivent être notifiés par courriel de la décision, retenus ou non. Le message peut être générique et inviter les destinataires à se rendre dans leur espace, AS ou licencié.

La DN et les LRSU peuvent inscrire et gérer les inscriptions des participants dans le respect de leur périmètre d'intervention (cf. § 9.1.1.1). Le but n'est pas de le faire à l'insu des licenciés ou AS mais à leur demande.

4.3.1 Collectif

En sport collectif, ce sont des AS qui s'inscrivent et pas directement des licenciés. En pratique, ce sont les licenciés « dirigeants » de l'AS qui peuvent le faire.

Ils constituent une liste de licenciés sélectionnés pour la compétition en vue de constituer un groupe à partir duquel seront formées les équipes. Il peut évoluer durant la saison. Il n'est pas utile de prévoir un système de candidature au groupe. Ces aspects seront discutés en dehors de l'extranet.

Le groupe contient des « responsables d'équipe ». Il s'agit de licenciés qui devront créer les équipes pour chaque rencontre (cf. § 4.4.6). Ce n'est probablement pas un profil applicatif mais plutôt une fonction au sein d'un événement.

Les grosses AS peuvent constituer plusieurs groupes, par niveau par exemple. Plusieurs équipes peuvent se former au sein de chaque groupe. Le système propose un nom par défaut « Équipe 1 », « Équipe 2 » ... mais il doit être personnalisable. On peut prévoir d'y associer un petit logo.

4.3.1.1 Individuel par équipe

Une approche similaire est envisageable pour les sports individuels par équipe. Par exemple, le format type « Coupe Davis » en tennis est de l'individuel par équipe car les membres d'une équipe rencontrent individuellement ceux d'une autre équipe. L'équipe n'est pas une poule car dans ce cas, ces membres se rencontreraient entre eux.

4.3.2 Individuel

Dans le cas des sports individuels, ce sont des licenciés qui s'inscrivent. Cela peut se faire :

- Par les licenciés eux-mêmes à partir de leur espace ;
- Par leur AS de rattachement.

Il faut mentionner le cas des « équipages » qui sont constitués de plusieurs licenciés mais considérés comme une unité indivisible. Par exemple, en aviron ou en voile. En aviron à 4 sans barreur, il faut inscrire obligatoirement 4 licenciés pour avoir un équipage.

Dans la mesure où les licenciés peuvent s'inscrire directement, le système doit contrôler qu'un équipage est complet pour entériner l'inscription. La situation doit être visible dans l'espace licencié avec par exemple « équipage incomplet » puis « équipage complet ».

Le système vérifie que le nombre d'inscrits permet de faire des équipages complets mais il ne constitue pas les équipages. Ceci doit être fait par un utilisateur de l'AS.

4.3.3 Qualification

Comme évoqué au chapitre 4.1.2 et pour généraliser, certains événements nécessitent une qualification pour s'inscrire. Cela signifie que les AS ou les licenciés doivent terminer à un classement minimum lors de compétitions préalables.

Il faut instaurer un enchaînement entre des événements, c'est-à-dire des relations pour que le système sache quels événements sont qualificatifs pour quels autres. Ce principe peut être appliqué de l'échelon le plus petit jusqu'à l'international.

Ce mécanisme ne s'impose pas à tous les événements, certains sont indépendants.

Le fait de désigner les qualifiés à la fin d'une compétition reste une décision humaine saisie par les LRSU ou la DN. Il faut prévoir de notifier les AS ou licenciés concernés.

Les AS ou licenciés qualifiés sont préinscrits aux compétitions suivantes et notifiés. Selon la configuration de l'événement, ceux-ci doivent ou non confirmer leur engagement pour que le gestionnaire puisse les sélectionner. Pour rappel, l'inscription peut être implicite si l'événement n'impose pas de confirmation.

Ce mécanisme se répète d'événements en événements d'un même circuit.

4.3.4 Extractions

La FFSU souhaite utiliser l'extranet pour suivre ses compétitions mais elle interagit aussi avec une soixantaine de fédérations sportives qui assurent souvent le déroulement des rencontres et épreuves. Chacune d'elles utilise ses propres outils et il n'y a actuellement pas de format d'échange standardisé.

Il faut envisager d'extraire les listes d'inscrits sous forme de fichier (cf. § 9.1.4). La structure doit être simple pour répondre au besoin et faciliter les échanges. Ainsi, il contiendrait :

- La compétition ;
- Le sport ;
- La discipline ;
- Liste des inscrits :
 - Le numéro de licence ;
 - Le nom ;
 - Le prénom ;
 - La date de naissance.

4.4 Calendrier des rencontres

Après avoir configuré un événement, il convient d'organiser le calendrier. Pour les sports collectifs, il s'agit des rencontres. Pour l'individuel, cela concerne les épreuves.

Le principe est de combiner les paramètres en jeu :

- Les participants ;
- Le format de la compétition parfois segmentée en phases ;
- Le planning de la compétition ;
- Le planning des installations.

Les règles de gestion seront déterminées précisément durant l'analyse fonctionnelle détaillée et viseront à :

- Générer les différentes rencontres des équipes ;
- Les positionner dans le temps.

L'organisateur gère le calendrier et les poules.

4.4.1 Format de compétition

Il existe plusieurs formats de compétition pouvant être combinés. Le but n'est pas de tous les supporter dans l'extranet mais seulement les suivants :

- Championnat : toutes les équipes se rencontrent une fois ;
- Championnat « aller et retour » : les équipes se rencontrent deux fois ;
- Élimination directe : le perdant quitte la compétition ;
- Poules : les équipes sont réparties dans des groupes, se rencontrent et sont classées à l'issue.

Une compétition peut être segmentée en phases ayant des formats différents. Par exemple, une phase de poules sélectionne des équipes qui s'affrontent ensuite dans une seconde phase en élimination directe.

4.4.2 Planning de la compétition

Il faut définir le calendrier de l'événement. Il peut se concentrer sur une seule journée ou sur une période longue, continue ou non. Il faut indiquer d'éventuelles phases dont le format des rencontres diffère. On aboutit ainsi à une organisation telle que l'exemple suivant :

- Compétition universitaire de badminton Normandie ;
- Phase de poules du 11/09/2023 au 22/09/2023 :
 - 11/09/2023 de 10h à 18h ;
 - 14/09/2023 de 16h à 22h ;
 - 18/09/2023 de 10h à 18h ;
 - 21/09/2023 de 16h à 22h ;
- Phase d'éliminations directes du 25/09/2023 au 12/10/2023 :
 - 25/09/2023 de 10h à 18h ;
 - 28/09/2023 de 16h à 22h ;
 - 09/10/2023 de 10h à 18h ;
 - 12/10/2023 de 14h à 22h.

Ce planning est défini en incluant les installations.

4.4.3 Planning des installations

L'utilisateur sélectionne les installations mobilisées en fonction de leur localisation et de leur planning de disponibilités (cf. § 9.2.5).

4.4.4 Génération du calendrier

Après avoir renseigné toutes les composantes, le système génère un planning des rencontres. Il est possible de désigner nommément les équipes pour certains formats (poules) mais pas tous (ceux dépendants des résultats du tour précédent). Dans ces cas, on peut envisager de le faire au premier tour puis de réserver des « enclaves » (créneaux) dans le planning pour les tours suivants avec des désignations génériques pour les équipes.

Les automatismes sont une assistance et il faut que les utilisateurs gardent la main dès le début et à tout moment, notamment pour gérer les reports.

Il faut permettre d'imprimer les poules constituées lors d'une compétition. Produire un document pdf est une bonne option permettant d'avoir un document numérique imprimable.

4.4.5 Sports individuels

Ce contexte est plus simple et n'appelle pas d'automatisme. Le but est de pouvoir positionner manuellement les épreuves dans le planning de la compétition et d'y associer des installations. On trouve des sports à performance tels que l'athlétisme, la natation... et des sports « d'opposition » comme le judo, karaté, badminton...

L'utilisateur habilité a totalement la main pour indiquer :

- La liste des épreuves (ex en athlétisme : 100 m, 10 m haie, longueur...);
- L'horodatage de début et de fin ;
- Les installations d'accueil.

Il apparait difficile de planifier en détail. On peut dire que les courses de 100 m ont lieu à tel endroit de 14h à 16h le 16/09/2023 mais pas toutes les courses. De même, pour un championnat de judo, il serait trop long de saisir tous les combats.

4.4.6 Feuille de match

La feuille de match s'applique aux sports collectifs. Elle permet d'enregistrer les éléments principaux d'une rencontre tout en étant suffisamment générale pour s'appliquer à tous les sports. L'enregistrement des scores pourrait toutefois varier pour les sports à manches (sets). La feuille de match contient deux équipes avec :

- Pour chaque équipe :
 - Nom de l'AS ;
 - Numéro d'équipe pour les AS ayant plusieurs équipes engagées dans la compétition ;
 - Les membres sélectionnés parmi le groupe (cf. § 4.3.1) ;
 - Le capitaine parmi les licenciés du groupe ;
 - Couleurs des maillots ;
- Les arbitres. Il peut y en avoir aucun ou plusieurs. Ils doivent avoir une licence d'arbitre valide et le diplôme adéquat ;
- Forfait éventuel d'une équipe et motif ;
- Le score de chaque équipe selon les modes possibles :
 - Sous la forme de points acquis ;
 - Sous la forme de manches (sport type volley) avec les scores de chacune d'elles ;
- Sanctions et incidents de match : nature et liste des licenciés sanctionnés pendant la rencontre ;
- Blessures : liste des licenciés concernés ;
- Zone de commentaire libre ;
- Signatures des arbitres et / ou des capitaines pour les rencontres auto-arbitrées.

L'ajout des licenciés est l'étape la plus fastidieuse. Il faut prévoir un système pour éviter les saisies multiples lors des rencontres, par exemple dupliquer une feuille de match, importer les équipes d'une précédente feuille ou pouvoir prédéfinir des équipes à sélectionner ensuite.

L'accès à un terminal informatique est fréquemment disponible pour saisir et signer numériquement la feuille de match lors de la rencontre. En cas de panne, il faut prévoir qu'elle soit remplie et signée après la rencontre dans un délai raisonnable à préciser ultérieurement.

C'est un document important et justificatif pour plusieurs démarches (traitement des frais, présence, blessure, assurance...) Lorsqu'elle est signée, elle n'est plus modifiable. En cas de litige, il peut y avoir une résolution sur « tapis vert » qui est ajoutée à la feuille de match.

4.4.6.1 Discussion

Il est demandé d'intégrer un système de discussion en groupe entre les arbitres et les capitaines au sein de la feuille de match. Cela leur évite d'échanger leurs coordonnées personnelles pour résoudre les désaccords.

Les discussions sont consultables par les instances de la FFSU et conservées une durée qui sera définie durant l'étude détaillée.

4.4.6.2 Mobilité

La feuille de match est un document manipulé sur le terrain. Un accès mobile est attendu, en complément de l'accès PC.

4.4.7 Rapport d'incident

La feuille de match contient une section pour déclarer les incidents survenus lors d'une rencontre. Il faut avoir un équivalent pour les sports individuels.

Il s'agit uniquement de mentionner un incident, par exemple, deux athlètes se sont télescopés durant une course conduisant à l'abandon de l'un d'eux, un athlète s'est blessé lors d'un saut à la perche... Ce type de rapport contient :

- L'horodatage de l'incident ;
- La compétition et le lieu ;
- L'épreuve ;
- Les licenciés concernés ;
- Une description factuelle.

4.5 Résultat

Comme mentionné précédemment, la FFSU interagit fréquemment avec des fédérations sportives. Elle doit récupérer les résultats des inscrits. La FFSU est une fédération multisports et chacun d'eux a ses règles et façons de consigner les résultats. Ce qui engendre des structures de données différentes.

Il existe deux sources de résultats :

- Les compétitions gérées et conduites avec les outils de la FFSU ;
- Les compétitions conduites par les fédérations sportives qui utilisent leurs propres outils.

4.5.1 Collecte

La feuille de match répond aux exigences des sports collectifs. Pour les sports individuels, il faut les catégoriser pour énumérer les modes possibles. L'analyse détaillée permettra d'approfondir l'inventaire mais on peut déjà mentionner :

- Des sports ou deux athlètes s'opposent et le vainqueur est désigné par des points (tennis, escrime, badminton...) En cela, on est proche de la feuille de match ;
- Les sports de performance n'opposent pas directement les athlètes mais mesurent des performances individuelles : poids, distance, durée... Pour déterminer un classement.

Il est nécessaire de pouvoir saisir manuellement les résultats, dans une feuille de match décrite précédemment ou pour les sports individuels :

- La compétition ;
- Le sport et la discipline (cf. § 9.2.1) ;
- Le licencié ;
- La performance ;
- Le classement ;
- Qualification le cas échéant.

Ce mode basique permet de s'adapter à toutes les situations, notamment lorsque les fédérations renverront les résultats dans des fichiers dont elles définissent la structure. C'est aussi nécessaire pour modifier des données déjà intégrées.

La quantité de résultat à intégrer en sport individuel est vite importante s'il fallait conserver toutes les épreuves auxquelles participent les athlètes lors d'un championnat ou d'une compétition. En pratique, la FFSU a besoin de la meilleure performance et du classement qui en découle.

Dans un premier temps, l'extranet devrait permettre d'importer des résultats à partir de fichiers csv dont la structure sera définie durant l'analyse détaillée. On peut envisager 2 à 3 structures qui, si elles sont assez génériques, devraient couvrir de nombreuses des situations. Ce mécanisme permet à la FFSU d'avoir une proposition à faire aux fédérations sportives et si celles-ci ne parviennent pas à fournir des fichiers directement au bon format, la FFSU peut travailler les fichiers reçus pour les mettre dans la structure intégrable (cf. § 9.1.5).

Automatiser les échanges avec les fédérations par des interfaces normalisées serait l'idéal mais cela nécessite des discussions et des accords préalables qui n'existent pas aujourd'hui.

Le système permet d'intégrer les résultats progressivement, sans attendre la fin de l'événement. Ils ont alors un statut « provisoires » dans l'extranet et sont consultables.

Lorsque tous les résultats ont été intégrés, la LRSU peut clore la compétition et les résultats sont alors définitifs. Enfin, la DN doit pouvoir verrouiller un événement pour plus qu'aucune information ne soit modifiable autrement que par elle-même.

4.5.2 Diffusion

Les résultats sont accessibles dans l'extranet avec le statut adéquat dès leur intégration. Les AS et les licenciés concernés peuvent les voir dans leur espace réservé pour ce qui les concerne.

Le site institutionnel est un moyen d'accéder à des résultats publics. Afin d'éviter des saisies multiples, il est plutôt envisagé de créer des pages publiques dans l'extranet et de les référencer dans le site institutionnel par des liens ou des affichages déportés.

Les pages de résultats proposent des critères de filtre tels que :

- Échelon (national, régional...);
- LRSU ;
- Compétition ;
- Sports ;
- Disciplines ;
- Dates début / fin ;
- AS ;
- Équipe ;
- Genre ;
- Provisoire ou définitif...

Les indicateurs varient selon qu'il s'agisse de sport collectif ou individuel. L'analyse détaillée dira les indicateurs à renseigner mais on peut citer à titre d'exemple pour les sports collectifs :

- Points ;
- Victoires ;
- Défaites ;
- Nul ;
- Bonus offensif ;
- Bonus défensif ;
- Forfait ;
- Pénalité...

Les sports individuels ont des indicateurs tels que :

- La performance (poids, distance, temps...);
- Le classement ;
- Victoire ;
- Défaite ;
- Ex aequo.

L'intégration au fil de l'eau des résultats fait évoluer les classements en conséquence. Le classement est un indicateur calculé en fonction des résultats. De fait, le classement n'évolue plus lorsque les résultats d'une compétition sont définitifs.

4.5.2.1 Export

Un export en fichier est demandé mais il doit être restreint à certains profils.

4.6 Challenges des AS

Chaque année, la FFSU organise des challenges des AS au sein de la DN et de chaque LRSU afin de les motiver à s'investir dans la vie sportive. Chaque entité de la FFSU a son propre challenge. Cela passe par l'attribution de points selon un barème et des règles prédéfinies (cf. § 9.2.3) en fonction des résultats sportifs et de l'implication des AS.

Il existe deux classements parallèles :

- Challenge des AS des universités ;
- Challenge des AS des grandes écoles.

Le classement est essentiellement établi à partir des compétitions. Les critères pris en compte actuellement dépendent de barèmes. Il s'agit actuellement :

- Des résultats sportifs dans les compétitions ;
- De la participation d'arbitres qui crédite leur AS d'appartenance ;
- De forfait au motif non recevable. S'agissant d'une pénalité, les points sont négatifs.

Les AS peuvent également cumuler des points en organisant des événements labellisés par la FFSU (cf. § 4.1.5). C'est bien l'organisation qui rapporte des points et non les résultats des athlètes qui ne sont pas comptabilisés.

Enfin, certains licenciés assurent un mandat électif au sein des organes de la FFSU (DN ou LRSU). Cela rapporte également des points à leur AS d'appartenance.

4.6.1 Attribution des points

L'attribution des points est assurée automatiquement par le truchement du barème et des règles d'attribution. Chaque entité constitue son propre barème et catégories de compétition (cf. § 9.2.2) et donc son propre classement.

Les AS collectent des points pour les challenges de leur LRSU ou de la DN selon l'organisateur de l'événement. S'il est régional, le challenge de la LRSU est crédité, s'il est national, c'est celui de la DN.

Il n'est pas possible d'attribuer de point manuellement pour d'éventuelles actions hors barème.

4.6.2 Publication

Les classements sont publiés sur une page publique de l'extranet qui est référencée par un lien sur le site institutionnel.

Sont affichés :

- Le challenge concerné (DN ou LRSU) ;
- Le rang ;
- Le nom de l'AS ;
- Le total de points, tout critère confondu ;
- Les points obtenus pour chaque critère.

Cliquez sur une AS affiche le détail des points obtenu pour chaque critère, c'est à dire pour chaque compétition, arbitrage...

Tableau 2 - Exemples de détail de point pour une AS

Sport	Discipline	Type	Niveaux	Genre	Points
Basket-ball	5x5	CFU	N1	H	30
Basket-ball	5x5	CFU	N2	H	15
Athlétisme Estival	110 m haies	CFE		F	4
Athlétisme Estival	Perche	CFE		F	2
Athlétisme Estival	Triple saut	CFE		H	1

Les résultats sont affichés tout au long de l'année. Ils évoluent au rythme des événements. Les résultats sont arrêtés en fin de saison.

Il n'est pas nécessaire de prévoir d'export de fichier, la consultation se fait en ligne.

5 FORMATIONS

La FFSU propose des formations aux étudiants et aux licenciés relatives à des activités alentour de la pratique du sport.

5.1 Référentiel

La FFSU, par sa DN, établit un référentiel de formations. Il s'agit d'un catalogue à partir duquel les sessions sont organisées par les LRSU. Il faut prévoir qu'il ait un début et une fin de validité car celui-ci peut évoluer et les sessions ne peuvent s'appuyer que sur des formations actives.

À ce jour, il existe trois cursus ayant deux ou trois niveaux mais le système attendu doit permettre d'administrer le catalogue à date d'effet :

- Certificat d'arbitre universitaire (CUA) : c'est le cursus majoritaire puisqu'il représente presque 80 % des formations dispensées. Il a trois niveaux successifs (cf. <https://sport-u.com/formation/arbitres-universitaires/>). Il vise à former des arbitres ;
- Jeune dirigeant universitaire (JDU) : cursus à trois niveaux, il représente presque 20 % des formations. Il est destiné aux étudiants ayant des fonctions dans les AS. Les AS sont obligatoirement dirigées par des étudiants mais ils sont souvent accompagnés d'enseignants qui peuvent plus aisément assurer la continuité du service, notamment lors du renouvellement de l'équipe dirigeante étudiante (cf. <https://sport-u.com/formation/jeunes-dirigeants-universitaires/>) ;

- Officiels d'événements sportifs universitaires (OESU) : très minoritaire, ce cursus en deux étapes vise à former des étudiants dans l'organisation d'événements sportifs (cf. [OESU.xlsx \(live.com\)](#)).

Les contenus des formations peuvent être théoriques et / ou pratiques, en situation réelle. Ils sont adaptés à chaque sport. Par exemple, une session de formation à l'arbitrage peut concerner le rugby, une autre l'aviron...

Les principales caractéristiques sont :

- Libellé ;
- Niveau d'entrée (prérequis) ;
- Durée / modalités ;
- Organismes habilités : types d'organisations habilités à organiser des sessions ;
- Objectifs ;
- Compétences acquises ;
- Organisation qui délivre le certificat / diplôme ;
- Certification obtenue.

Chaque formation peut s'accompagner de fichiers joints telles que des fiches descriptives.

5.2 Calendrier de formation

Les formations sont exclusivement organisées par les entités de la FFSU que sont la DN et les LRSU, même si ce n'est pas toujours elles qui les dispensent. En pratique, les LRSU couvrent les formations régionales qui représentent le plus gros volume et la DN les niveaux nationaux des cursus (ex : CUA 3). Les processus mis en œuvre restent les mêmes.

Le principe est que chaque LRSU et la DN établisse son calendrier de formation contenant des **sessions** de formation issues du catalogue. Celui-ci peut être établi avant le début de l'année universitaire et mis à jour en cours d'année.

Une session est caractérisée par les principales informations suivantes. La spécification détaillée permettra de dresser la liste complète. Une partie est reprise de la formation de référence :

- Formation délivrée : sélectionnée dans le catalogue de référence ;
- Organisateur : LRSU ou DN responsable ;
- Sport concerné ;
- Lieu : adresse de la formation ;
- Dates : une session peut se dérouler en plusieurs périodes discontinues (ex : 2h le lundi matin ; 2 h le mercredi matin ; 3 h vendredi après-midi) ;
- Nombre de places ;
- Formateurs : ils ne sont pas obligatoirement issus de l'entité de l'organisateur et il peut s'agir d'intervenants extérieurs à la FFSU. Ils animent et dispensent la formation ;
- Dates d'ouverture et de fermeture des inscriptions ;
- Informations pratiques : possiblement sous la forme de fichiers joints fournissant des indications telles que l'accès, des contacts (autres que l'organisateur), l'hébergement ou la restauration... ;
- Conditions particulières : informations concernant une session en particulier ;
- Compétition pour les épreuves pratiques : certaines formations imposent d'assister à des événements réels. Il faut pouvoir relier une ou plusieurs rencontres à partir du calendrier des compétitions (cf. § 4.4).

Le calendrier des formations d'une organisation est visible par tous au sein de l'extranet. C'est aussi une information publique en consultation car certains étudiants se licencient en ayant vu une formation qui les intéresse. Actuellement, les organes de la FFSU exposent leur calendrier sur leur site institutionnel respectif. À l'avenir, ceux-ci contiendraient des liens vers les pages publiques de l'extranet.

Il faut prévoir de parcourir le calendrier de formation avec des critères de filtres par sport ou par région notamment.

5.2.1 Aspects financiers

Les formations sont gratuites pour les participants. On peut néanmoins prévoir de mentionner un éventuel prix par participant au sein des sessions. Cela pourrait par exemple rémunérer des formateurs extérieurs ou alimenter une provision qui ne serait réclamée qu'en cas d'absence...

La FFSU prend en charge tout ou partie des frais engagés par les participants, notamment les déplacements, la restauration ou l'hébergement. Ce sont les LRSU qui assurent les frais. Par la suite, la DN peut leur verser des aides financières a posteriori, actuellement réalisé en fin d'exercice.

L'extranet n'a pas vocation à être un outil de suivi financier mais il doit y aider. Pour ce faire, un export des participants présents est nécessaire à partir de chaque session puis à des niveaux plus élevés, par LR et pour la DN. Celles-ci pourront alors exploiter les données dans d'autres outils.

5.3 Inscription

5.3.1 Processus

Les inscriptions sont faites sur des sessions en déposant une candidature. Les étudiants peuvent s'inscrire eux-mêmes à partir de leur espace licencié ou bien être inscrits par leur AS, leur LRSU ou la DN. Un étudiant peut postuler aux sessions de toutes les LRSU, il n'y a pas de restriction géographique formelle. En pratique, les LRSU privilégient les étudiants de leur secteur et les formations sont rarement possibles à distance.

L'organisateur accède au détail de chaque session et voit la liste des candidatures. Plusieurs informations élémentaires sont directement visibles telles que :

- Le numéro de licence ;
- Le nom, prénom ;
- Le statut de la licence (en cours d'examen lors d'une création ou d'un renouvellement, active) ;
- La LRSU du licencié ;
- L'AS du licencié ;
- D'éventuels justificatifs de certifications obtenues en dehors de la FFSU ;
- La date et l'heure d'inscription.

Un lien vers la fiche du licencié paraît utile pour accéder à plus d'informations dans les respects des critères de confidentialité décrits au chapitre 9.1.1.1.

Une session dispose d'un nombre limité de participants mais les inscriptions restent ouvertes durant la période indiquée dans la fiche de la session. Après la clôture des inscriptions, l'organisateur sélectionne les candidats qu'il retient et ceux qu'il rejette. Il a donc le pouvoir de valider les inscriptions.

L'analyse détaillée permettra de préciser les règles de gestion à intégrer et préalables à la décision de l'organisateur. On peut évoquer à titre d'exemple :

- Le licencié doit disposer du niveau précédent pour assister à une formation d'un niveau donné. On peut autoriser néanmoins de candidater sans être détenteur des prérequis. Il faudra l'être lors de la validation des inscriptions ;
- Avoir une licence en cours de validité ;
- Ne pas faire l'objet de certaines sanctions disciplinaires...

Une notification par courriel est adressée aux candidats rejetés. Les candidats retenus reçoivent une notification par courriel et peuvent récupérer leur convocation dans leur espace licencié. Il s'agirait d'un document type. L'étudiant peut également accéder à la session et y trouver toutes les informations pratiques mises à disposition.

Par la suite, les candidats inscrits devront confirmer leur participation à partir de leur espace « licencié » dans un délai paramétrable dans la session et à compter du début de la formation.

5.3.2 Formations nationales

Les formations organisées par la DN ont une portée nationale et concernent les niveaux supérieurs des cursus. L'inscription d'un licencié impose que sa LRSU de rattachement confirme sa candidature. Celle-ci doit être notifiée et doit intervenir dans l'extranet sur la candidature de son licencié pour la valider.

Ce statut est visible par l'organisateur (DN) dans le détail de sa session qui présente la liste des candidats. Le reste du processus est identique.

5.3.3 Formation « enseignant »

Certaines formations sont destinées aux enseignants. Elles sont généralement organisées par la DN. Elles permettent souvent de valider au sein de la FFSU des compétences acquises à l'extérieur, notamment dans les fédérations sportives. Les enseignants doivent être licenciés pour suivre une formation et joignent les certificats ou diplômes acquis avec leur candidature.

5.3.4 Inscription anticipée

Pour des raisons chronologiques, il arrive que les inscriptions aux sessions de formation soient ouvertes avant que les étudiants disposent d'une licence. Il est néanmoins nécessaire que l'étudiant dispose d'un compte dans l'extranet pour soumettre sa candidature. Pour cela, il doit au moins avoir soumis une demande de licence (cf. 3.3 et 7.2).

Ainsi, dès qu'un étudiant dispose d'un compte, il accède aux formations et peut postuler. Il devra être titulaire d'une licence valide pour que sa candidature soit validée.

À noter que l'étudiant formule une demande de licence « arbitre » pour pouvoir s'inscrire à une formation d'arbitrage. Il n'est pas nécessaire d'avoir un diplôme d'arbitre pour obtenir une licence « arbitre ». Par la suite, l'étudiant pourra arbitrer à condition d'avoir simultanément une licence « arbitre » en cours de validité et un diplôme.

5.3.5 État des présences

Il est important de consigner l'état des présences des participants, notamment pour la prise en charge des frais. Le recueil d'une signature électronique est souhaité car un imprimé papier est peu efficace et ne peut être mis en œuvre en cas de formation à distance (ce cas ne se présente pas actuellement).

5.4 Certification

L'obtention du diplôme (certificat) est soumise à la décision des formateurs / examinateurs. Selon le contenu de la formation, il peut s'agir d'activités théoriques ou pratiques, c'est-à-dire en situation, simulée ou réelle. Par exemple, les CUA 2 et 3 ont une épreuve d'arbitrage de match.

L'organisateur déclare dans l'extranet, à partir de la session, le résultat pour chaque participant. Cela vient enrichir la fiche du licencié.

Ceux reçus voient qu'ils ont suivi la formation et ont accès à leur diplôme dans leur espace « licencié ». Ceux qui ont échoués n'ont évidemment pas le certificat mais ils voient dans leur espace qu'ils ont suivi la formation.

Les certificats délivrés sont officiels et pour les niveaux les plus élevés, sont reconnus au niveau national dans les fédérations sportives. La durée de validité n'est pas limitée.

5.4.1 Diplôme

Il s'agit d'un document mis en forme et généré par l'extranet pour les étudiants reçus à leurs formations. Il contient notamment :

- Le nom de la certification ;
- Le niveau ;
- Le nom, le prénom et date de naissance de l'étudiant ;
- La date d'obtention ;
- Les logos de la FFSU et des organismes de tutelle...

Au format pdf, ils peuvent le télécharger et l'imprimer à partir de leur espace « licencié ».

6 ESPACE ASSOCIATION SPORTIVE

Les AS affiliées ou en cours d'affiliation dispose d'un accès à un espace réservé dans l'extranet. Il leur permet de gérer :

- Leur situation vis-à-vis de la FFSU ;
- Leurs licenciés en application des principes de confidentialité (cf. § 9.1.1.1) ;
- Leurs activités sportives.

6.1 Informations de l'AS

6.1.1 Fiche signalétique

Cette section comporte les informations décrivant l'AS comme l'indique le chapitre 2.2.2. L'AS peut mettre à jour ses données et suivre ses démarches d'affiliation ou renouvellement auprès de la FFSU.

Pour rappel, les données sont pour certaines permanentes et d'autres à date d'effet.

6.1.2 Relevé de compte

La FFSU souhaite clarifier les interactions financières que ses organisations ont avec les AS. Sans pour autant en faire un système comptable, l'instauration d'un relevé de compte informatif permet de fournir au fil de l'eau les données adéquates aux AS. En effet, la DN et surtout les LRSU facturent les AS en fin d'exercice d'un certain nombre de prestations et celles-ci sont parfois surprises et demandent des justifications.

Le relevé de compte contient une ligne par prestation avec :

- La date ;
- La description, issue généralement d'une liste de référence ;
- Un montant (toujours TTC) ;
- Un état (facturé, payé...)

Les montants de licences sont obligatoirement intégrés dans le relevé mais les autres prestations sont facultatives et les LRSU sont libres de les reporter.

Les LRSU doivent pouvoir ajouter des lignes avec une description et un montant libre ainsi que des lignes avec un montant négatif correspondant à des déductions sur les licences.

Les LRSU et la DN doivent pouvoir visualiser et exporter les lignes de relevés dans un fichier brut à l'aide de filtres pour ensuite générer des factures dans un outil approprié.

Il faut aussi pouvoir générer un état formaté avec le même contenu pour l'annexer à la facture.

6.1.3 Communications FFSU

Il s'agit de l'affichage des messages reçus de la FFSU (cf. § 2.2.5.2). Ce système consiste à tracer les communications de la FFSU destinés aux AS. Sous la forme d'un journal, le système présente :

- L'horodatage ;
- Un objet ;
- Le corps du message ;
- Les pièces jointes ;
- Un statut lu / non lu.

L'AS ne peut pas répondre et ce système n'est pas un outil de discussion intégrée. Ce n'est pas non plus un système de diffusion en masse d'informations génériques.

6.1.4 Sanctions et avertissements

Une AS peut faire l'objet d'avertissements voire de sanctions émanant de la FFSU. Cela peut donner lieu à une suspension temporaire d'activité dans le cadre de la FFSU. L'AS peut consulter sa situation avec :

- L'horodatage ;
- Le motif ;
- Les dates de début et de fin de suspension.

Une radiation apparait également dans cette liste mais l'AS perd son accès à l'extranet. Seule la FFSU peut réactiver une AS verrouillée.

6.2 Licenciés

6.2.1 Tarif licence

Le prix de la licence contient trois composantes dont la part de l'AS (cf. § 3.1.1). Le montant est libre et doit être déclaré à date d'effet. Cette donnée permet à la FFSU de connaître le coût des licences distribuées. Une AS peut voir les montants des parts de la DN de sa LRSU de rattachement et gérer sa part. Elle ne voit pas les parts des autres LRSU ni celle des autres AS en application des principes du périmètre de confidentialité (cf. § 9.1.1.1).

6.2.2 Gestion des licenciés

Une AS dispose de moyens pour rechercher, filtrer et visualiser ses licenciés (cf. § 9.1.3). Elle peut :

- Créer de nouvelles fiches ;
- Demander ou renouveler des licences ;
- Accéder aux fiches détaillées sachant que certaines données ne sont plus modifiables par l'AS après validation, certes par elle-même. Cela concerne par exemple la souscription à une assurance. En cas de nécessité, l'AS contacte sa LRSU ou la DN ;
- Suspendre un licencié ;
- L'étude détaillée précisera les conditions de suppression octroyées aux AS ;
- Désigner certains licenciés en tant que référents dans certains sports. Cela consiste à associer des sports et disciplines du référentiel (cf. § 9.2.1) à des licenciés.

Plus généralement, une AS doit pouvoir se substituer à un licencié pour agir en son nom.

6.2.2.1 Compte utilisateur

Il n'y a pas de comptes utilisateurs génériques pour les AS. Les gestionnaires d'une AS sont ses membres qui disposent d'une licence dirigeante. Un licencié dirigeant d'une AS peut donner une licence « dirigeant » à autre licencié de son AS. Cela va lui conférer le droit de gérer l'AS selon le profil tel que le mentionne le [Tableau 4](#) du chapitre 9.1.1.2

6.2.2.2 AS « maître »

Le principe de confidentialité s'applique et une AS « maître » voit les licenciés de ses AS « filles » sans pour autant pouvoir les modifier.

6.2.3 Formations

Une AS peut consulter la liste des formations et sessions afin d'inscrire ses licenciés. Elle peut ensuite suivre l'avancement.

6.2.4 Déclaration d'accident

L'assurance RC couvre les dommages causés par le licencié alors que l'IA couvre les dommages subis.

L'AS peut déclarer un sinistre pour le compte de ses licenciés. Si l'individu est couvert par les contrats groupe de la FFSU, il peut déclarer un sinistre en ligne grâce à un lien qui le mène au formulaire de déclaration en ligne proposé par l'assurance de la FFSU. Il ne s'agit pas de réaliser un formulaire dans l'extranet mais bien de rediriger l'utilisateur vers le site de l'assurance.

Les individus couverts par la RC de leur AS ou une IA souscrite par eux-mêmes ne peuvent pas déclarer en ligne via l'extranet car celui-ci ne sait pas vers quelle assurance les rediriger. Il faut alors prévoir un message d'information disant que la déclaration en ligne n'est possible que pour ceux couverts par le contrat groupe et qu'ils doivent s'adresser à leur AS ou leur assurance.

6.3 Activités sportives

6.3.1 Installations

Les installations sportives sont gérées exclusivement par la FFSU (cf. § 9.2.5). Certains établissements possèdent leurs propres équipements et donne un accès à la FFSU. Le référentiel permet d'associer les AS de l'établissement à ses installations. Une AS peut ainsi visualiser les installations inscrites dans le référentiel et qui lui sont associées.

L'extranet fournit un formulaire simple pour qu'une AS déclare de nouveaux équipements ou des modifications des équipements du référentiel. L'information est transmise à la LRSU de rattachement de l'AS qui effectue la mise à jour du référentiel en conséquence. Les AS ne le modifient pas directement.

6.3.2 Événements sportifs

Les principales interactions des AS avec les événements concernent les inscriptions et leur suivi (cf. § 4.3 et 4.4).

6.3.2.1 Groupes et équipes

Comme indiqué au chapitre 4.3.1, les AS constituent des groupes d'athlètes par sport en vue de participer à des compétitions de sports collectifs.

L'espace AS propose des écrans pour administrer les groupes et constituer les équipes. Le principe est :

- Qu'une AS crée des groupes par sport / discipline à partir de l'ensemble de ses licenciés. Ceux-ci devraient contenir un ou plusieurs responsables d'équipe ;
- Que les responsables forment des équipes à partir des membres de leur groupe, parfois juste avant les rencontres.

6.3.2.2 Inscriptions

Que ce soit en sport collectif ou individuel, les inscriptions se font aux compétitions ou événements sportifs. Les sports collectifs exigent que l'AS ait constitué un groupe pour les sports / disciplines concernés.

Les AS peuvent donc :

- Lister les compétitions ;
- S'inscrire à certaines d'entre elles ;
- Suivre l'état des inscriptions ;
- Consulter le calendrier des compétitions, c'est-à-dire la liste des rencontres ;
- Gérer les participations : confirmer, déclarer forfait ;
- Accéder aux feuilles de match...

Cette approche est possible en partant des compétitions pour retrouver les licenciés mais aussi dans l'autre sens, en partant d'un licencié pour voir les compétitions auxquelles il est inscrit. Dans ce cas, l'utilisateur gestionnaire d'AS passe par la fiche du licencié.

6.3.2.3 Événements hors compétition

Les AS ont la possibilité de créer des événements hors compétition tels que décrits aux chapitres 4.1.5 et 4.1.6. Elles doivent pouvoir :

- Lister l'ensemble des événements qu'elles ont créés ;
- Accéder à un formulaire pour créer ou modifier un événement ;
- Inscrire des participants, licenciés ou non. Il faut alors recourir au « pass'sport U » si l'événement a été validé par la FFSU.

6.3.3 Résultats

Une AS obtient des résultats de deux natures :

- Ceux de ses licenciés et de ses équipes aux compétitions de la FFSU (cf. § 4.5) ;
- Ceux obtenus au challenge des AS (cf. § 4.6).

Elle doit pouvoir les consulter dans son espace, au sein d'affichages distincts. Ils sont alors filtrés d'office sur son périmètre, que ce soit pour les sports individuels, collectifs ou pour le challenge. Il s'agit là d'une facilité de lecture car les résultats ne sont pas soumis aux contraintes de confidentialités des périmètres.

6.3.4 Mobilité

Les fonctionnalités suivantes sont utilisées sur le terrain et sont accessibles sur intelliphone :

- Constitution des équipes à partir des groupes, ces derniers sont formés sur PC préalablement. Cette fonctionnalité se trouve également dans la feuille de match (cf. § 4.4.6) mais l'espace AS permet de former des équipes sans pour autant les engager dans une rencontre ;
- Inscriptions :
 - Sports individuels : sélectionner des athlètes parmi ceux de l'AS ;
 - Sports collectifs : l'AS doit disposer de groupes pour le sport concerné.

6.4 AS externe

Comme le décrit le chapitre 2.2.7, les AS externes disposent d'un accès à l'extranet. Les possibilités d'action sont restreintes aux fonctionnalités qui les concernent :

- Fiche simplifiée avec les statuts ;
- Listes des événements organisés avec suivi des demandes de labellisation ;
- Conventions de labellisation.

7 ESPACE LICENCIE

Un licencié dispose d'un espace personnel au sein de l'extranet. Il est accessible après une procédure de connexion (cf. §9.1.1). Ce chapitre décrit le contenu que la FFSU souhaite offrir en fonction de l'évolution du statut du titulaire du compte.

Sont décrits les comportements accessibles par le licencié. Les capacités d'action des organes de la FFSU ou des AS ne sont pas concernés.

7.1 Contenus

Le contenu évolue selon le statut du titulaire. Ce chapitre décrit les contenus proposés et le chapitre 7.2 précise ceux disponibles selon l'étape du cycle de vie.

7.1.1 Informations personnelles

Cette section est une fiche signalétique. Elle contient en premier lieu le numéro du « licencié » qui est son identifiant unique.

On trouve également son nom, prénom et ses coordonnées diverses (téléphones, courriels, adresses postales), possiblement en plusieurs exemplaires. Les spécifications diront si un nombre fixe ou variable est nécessaire.

Le courriel principal est important car il est lié au compte utilisateur.

Les informations sont modifiables à l'exception du numéro de licence qui est généré par le système.

7.1.2 Licences

Un individu peut avoir aucune à trois licences actives, selon leur type. Chacune pouvant être renouvelée plusieurs fois.

Chaque ligne de licence dispose des justificatifs associés pour la période de validité considérée, l'année universitaire. Cela inclut les informations d'assurances.
On trouve également les sports rattachés à chaque type de licence.

Les données sont modifiables durant les processus de demande ou de renouvellement, en consultation le reste du temps.

L'utilisateur peut imprimer ses licences au moyen d'un document pdf généré par l'extranet.

7.1.2.1 Déclaration d'accident

Comme dans l'espace AS, un licencié peut déclarer un sinistre tel qu'indiqué au chapitre 6.2.4. Ce service est opérationnel pour les licenciés ayant souscrit aux contrats groupe de la FFSU.

7.1.3 Informations sportives

Le licencié accède aux calendriers des compétitions. Par défaut, il voit celles qui concernent les sports qu'il pratique mais peut lever ce filtre pour tout afficher. Il faut envisager des systèmes de filtre ou recherche, notamment par sport, discipline, période et secteur géographique.

Selon le contexte et sous condition, le licencié peut s'inscrire à des compétitions.

Le licencié peut consulter ses résultats sportifs, avec la possibilité d'appliquer des filtres ou des critères de recherche tels que les compétitions, l'échelon, le sport, la discipline, la période.

7.1.4 Sanctions disciplinaires

Le licencié peut faire l'objet de sanctions disciplinaires appliquées directement durant sa pratique sportive ou par une commission disciplinaire.

Cela peut engendrer des suspensions durant lesquelles l'individu ne peut plus pratiquer. Son compte d'accès à l'extranet reste actif.

7.1.5 Formations et certifications

Chaque licencié accède à la liste des formations qu'il a suivies et aux diplômes qu'il a obtenus (formations réussies).

Il peut télécharger et imprimer ses diplômes.

La section formation doit également permettre à l'étudiant de voir les calendriers de formation de la DN et de toutes les LRSU et de s'y inscrire moyennant quelques règles de gestion à définir durant l'étude détaillée. Un système de filtre et recherche est nécessaire pour faciliter la navigation.

7.1.6 Notifications

Un journal de notifications répertorie les interactions de l'individu avec la FFSU ou les AS. Ce ne sont pas des communications générales mais bien des messages destinés au licencié. Il peut s'agir par exemple de demande de documents durant un processus de renouvellement de licence, de notifications de décisions... Une entrée du journal peut contenir des fichiers joints.

Le licencié ne peut pas répondre par ce canal, ce n'est pas une messagerie intégrée.

Lorsque le journal du licencié reçoit une nouvelle entrée, un courriel générique est adressé pour l'inviter à consulter son espace licencié. Il n'est pas envisagé de faire un courriel variable selon la nature de l'information ou avec des pièces jointes.

7.1.7 Informations générales

Afin d'enrichir l'offre disponible dans l'espace licencié, la FFSU souhaite afficher un contenu d'informations générales. Il s'agirait de diffuser la page d'actualités du site institutionnel (<https://sport-u.com/>).

Dans ces conditions, aucune mise à jour n'est requise puisqu'il s'agit d'un affichage déporté d'une page publique.

7.2 Évolution des contenus

Selon la situation de l'individu, certaines sections sont accessibles en :

- Consultation (C) ;
- Modification (M) ;
- Masquée (vide).

Tableau 3 - Contenu de l'espace licencié selon l'état de la fiche

Informations	États de la fiche			
	Création	Active	Renouvellement	Suspendue
Personnelles	M	M	M	M
Licences	M	C	M	C
Déclaration accident		M	M	M
Sportives	C	M	C	C
Sanctions		C	C	C
Formations	M	M	M	C
Notifications	C	C	C	C
Générales	C	C	C	C

Les états « radié », « anonymisé » et « supprimé » ne sont pas mentionnés car non pertinents puisque l'utilisateur ne peut pas se connecter.

7.3 Mobilité

L'espace AS est un module intégralement accessible sur terminal mobile. Un parcours et une ergonomie adéquats sont nécessaires dans cet environnement.

8 STATISTIQUES

La production directe d'informations statistiques dans l'extranet n'est pas nécessaire car les utilisations varient régulièrement.

Les attentes concernent la DN et les LRSU qui ont des besoins similaires sur leur périmètre respectif. L'extranet ne fournit pas de statistiques toutes faites aux AS ni d'accès à la base de données. Elles pourront néanmoins disposer de quelques exports restreints à leur périmètre.

8.1 Indicateurs

Les statistiques courantes concernent les mesures d'activités sportives du type :

- Nombre de licenciés :
 - Par sport ;
 - Par LRSU ;
 - Par sites académiques ;
 - Par AS ;
 - Par genre ;
 - Par fonction (dirigeant, arbitre, sportif) ;
 - Qui ont suivi des formations et lesquelles ;
 - Données financières liées ;
- Nombre d'AS :
 - Total ;
 - Par LRSU ;
 - Données financières d'affiliation ;
- Nombre d'événements :
 - Par type ;
 - Par AS avec les droits d'engagements ;
 - Par LRSU ;
 - Par niveau ;
 - Par sport ;
 - Nombre de rencontres...

8.2 Productions

La FFSU produit chaque année des rapports à l'attention :

- De l'Assemblée Générale ;
- De son ministère de tutelle : le ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation ;
- Du ministère des Sports ;
- De l'Agence nationale du sport ;
- Des LRSU ;
- Des fédérations sportives.

Ces rapports ne peuvent pas être générés directement par l'extranet car ils contiennent de larges sections d'analyse et de commentaires. La FFSU a besoin de produire des indicateurs, tableaux, et graphiques avec d'autres outils pour ensuite les intégrer (sous forme d'image) dans les rapports.

Les attendus sont plutôt :

- La mise à disposition des données :
 - Par des exports dans les écrans de recherche ;
 - La connexion directe à la base de données d'outil tels que Ms Excel. Pour cela, il faut prévoir quelques vues SQL pour faciliter l'exploitation ;
- Une formation et assistance sur l'utilisation de Ms Excel avec des tableaux croisés dynamiques et des graphiques dynamiques ;
- Disposer d'un modèle de fichier Ms Excel connecté à une base de données.

9 DIVERS

9.1 Fonctions transverses, IHM et navigation

9.1.1 Profils et accès

9.1.1.1 Périmètre de confidentialité

La

Figure 3 décrit la structure arborescente sur laquelle s'appuient les périmètres de confidentialité. Cela influence la capacité de consulter, modifier ou de supprimer les éléments. Elle montre les organisations agissantes de l'extranet, le licencié peut être considéré comme l'entité la plus petite de la structure.

Les traits verticaux matérialisent les différents périmètres et les principes d'accès sont que :

- La DN accède à toutes les organisations puisqu'elle est au sommet de l'arborescence ;
- Une LRSU peut consulter et modifier ses organisations filles et consulter les organisations de ses sœurs. Ainsi, la LRSU 1 peut agir pleinement en consultation et en modifications sur les AS 1 à 4 et leurs licenciés. Elle peut consulter la LRSU 2 et ses organisations filles ;
- Les CDSU ne sont pas des entités autonomes et n'ont qu'un rôle minime. Ils sont gérés par les membres de la LRSU de rattachement ;
- Les AS manipulent librement leurs propres licenciés. Elles ne voient pas les autres AS ni les autres licenciés. ;
- Lorsque des AS « filles » se regroupent au sein d'une AS « maitresse », chacune d'elle pouvant avoir des licenciés, la hiérarchie s'applique et l'AS « maitresse » voit ses AS « filles » et leurs licenciés. Les AS « filles » ne voient que leurs licenciés, elles ne voient pas les licenciés de leur AS « mère ».

9.1.1.2 Profils

L'analyse des besoins fonctionnels met en évidence quelques profils. Il n'apparaît pas utile de réaliser un système entièrement paramétrable mais plutôt de fournir dans le site des profils prédéfinis qui sont ensuite affectés aux utilisateurs. Les privilèges précis sont à déterminer lors des spécifications détaillées mais on peut déjà évoquer les profils suivants :

Tableau 4 - Profils identifiés

Profils	Description
Administrateur DN	Ce profil est le plus fort de l'application. Il dispose de toutes les autorisations sur l'intégralité des données. Il permet notamment d'utiliser l'application à sa livraison lorsque la base de données est vide. Cela sous-entend que l'application est livrée avec un utilisateur ayant ce profil. À noter qu'une reprise de données étant demandée, la mise en production est prévue avec une base de données pré-alimentée.
Gestionnaire DN	C'est un profil consacré à l'exploitation quotidienne au niveau de la Direction Nationale. Cela exclut des tâches d'administration telles que la gestion des utilisateurs ou de certains référentiels centraux.
Administrateur LRSU	Profil agissant au sein d'une ligue, il a toutes les autorisations limitées à son périmètre de données. Il peut par exemple gérer les utilisateurs de la ligue.
Gestionnaire LRSU	À l'instar du gestionnaire DN, ce profil assure l'exploitation courante au sein de sa ligue. Cela exclut notamment la gestion des utilisateurs.

Dirigeant AS - Administrateur	Lorsqu'une AS est en cours d'affiliation, de renouvellement ou affiliée, certains de ses membres jouant un rôle de dirigeant d'AS disposent d'un compte ayant le profil « dirigeant d'AS - Administrateur ». Il permet de gérer l'activité de l'AS mais aussi d'affecter des licences dirigeant administrateur ou gestionnaire à d'autres membres de l'AS. Ils ne sont pas limités en nombre mais c'est de leur responsabilité de maîtriser les accès qu'ils octroient. L'analyse détaillée dira les prérogatives exactes des « dirigeants administrateurs » par rapport aux « dirigeants gestionnaires ».
Dirigeant AS - Gestionnaire	Ce profil est destiné à réaliser les opérations courantes au sein d'une AS. Il n'accède pas aux actions supérieures telles que la gestion des licences dirigeantes ou l'administration de certaines données référentielles de l'AS par exemple.
Licenciés	Ce profil permet d'accéder à l'espace « licencié » des individus disposant d'un compte utilisateur. Il faut souligner qu'un individu peut disposer d'une fiche dans l'extranet associée à un compte utilisateur sans pour autant avoir une licence en cours de validité. Il peut aussi avoir plusieurs licences simultanément mais de type différent (cf. § 3.2.1.1). Ainsi, les capacités d'action de l'utilisateur peuvent varier selon les licences actives dont il dispose.

Un utilisateur peut disposer de plusieurs profils simultanément. Il semble plus aisé que celui-ci s'authentifie sur l'extranet puis choisisse le profil à activer. En effet, à un profil correspond un environnement de travail. Il peut ensuite basculer de l'un à l'autre sans devoir s'authentifier à nouveau.

Il faut noter qu'il n'y a pas de profil réservé aux CDSU.

9.1.1.3 Comptes utilisateurs

Les comptes des utilisateurs membres de la FFSU (DN et LRSU) sont administrés dans le back-office de l'extranet à l'aide d'un profil adéquat. L'utilisateur habilité gère les comptes en y associant un profil.

Les utilisateurs « licenciés » doivent pouvoir se connecter à leur espace individuel (cf. chapitre 7) dès leur demande de licence. Ils héritent donc du profil « licencié » dès la soumission de leur demande. Les droits applicables évoluent selon le résultat de la demande (cf. § 3.3).

Les actions autorisées aux licenciés dépendent du type de licence, notamment la licence « dirigeant » pour un membre d'AS lui permet d'accéder à « l'espace AS » de son AS.

Il est important de disposer de comptes utilisateurs nominatifs afin d'avoir des traces justes et d'éviter les faiblesses sécuritaires d'un système exploitant des comptes génériques.

9.1.1.4 Activation des comptes

Les comptes utilisateurs, qu'ils soient issus de l'administration dans le back-office ou auto-générés à la suite d'une demande, doivent suivre un processus d'activation par l'envoi d'un lien éphémère ou d'un mécanisme similaire.

L'objectif est que l'utilisateur puisse valider son contact par courriel et choisir un mot de passe personnel. L'activation est l'occasion d'accepter les CGU à date d'effet pour les utilisateurs externes (AS et licenciés). Il faut en effet prévoir que celles-ci puissent évoluer et que les utilisateurs existants aient à les accepter à nouveau.

9.1.2 Exercice annuel

L'activité de la FFSU est rythmée selon le calendrier universitaire qui débute au 1^{er} septembre de l'année et se termine le 31 août de l'année suivante. Il fait office d'exercice de référence.

En pratique, un exercice se décline en plusieurs composantes dont les dates diffèrent. On peut imaginer :

- L'ouverture des droits de licence, c'est-à-dire la période durant laquelle les AS peuvent délivrer des licences ;
- La durée de validité des licences ;
 - Actuellement, une licence est valide jusqu'à fin août mais peut être prolongée jusqu'à fin octobre si le licencié reste dans la même AS ;
- La période de compétition ;
- La période de challenge...

Les éléments manipulés dans l'extranet sont rattachés à un exercice de référence.

9.1.3 Recherche

Plusieurs écrans proposent des listes de données telles que :

- Les organisations : entités propres de la FFSU et les AS ;
- Les licenciés ;
- Les compétitions ;
- Les formations ;
- Les résultats sportifs ;
- Les challenges.

La mise en place d'un système de recherche assorti de filtres multicritères est souhaitée. Le périmètre de confidentialité doit s'appliquer lors des recherches pour ne pas retourner de résultat qui ne concernent pas l'utilisateur courant. Néanmoins, comme cela a été décrit dans les chapitres concernés dans ce document, le périmètre de confidentialité peut s'appliquer obligatoirement ou par défaut puis être outrepassé.

Les lignes de résultats mènent en général à une fiche détaillée concernant l'élément sélectionné dans la grille. Selon les privilèges accordés à l'utilisateur courant, il accomplit les actions élémentaires telles que la consultation, création, modification, suppression.

9.1.4 Exports

Les écrans précédents sont pourvus d'exports. Il faut privilégier un format léger, universel et facilement utilisable dans des outils bureautiques. Le format csv avec séparateur point-virgule remplit ces conditions.

L'objet est :

- De retraiter les informations ;
- D'alimenter d'autres outils ;
- De produire des statistiques.

La structure exportée contient très souvent plus de colonnes que la grille de résultats affichée pour répondre aux objectifs poursuivis.

Il faut envisager que le droit d'exporter soit restreint à certains profils. L'analyse détaillée précisera lesquels.

9.1.5 Imports

Importer des fichiers est une aide importante pour éviter des saisies volumineuses. C'est aussi source de difficultés en cas de données invalides. Il est nécessaire de recourir à un format de fichier universel et facilement modifiable dans un tableur.

Il faut prévoir un affichage temporaire avant intégration réel dans la base de données et des retours utilisateurs précis en cas de rejet. Par exemple :

- Nom de la compétition trop long ;
- Format de la date de début incorrecte ;
- Le classement doit être un entier positif ;
- Le numéro de licence est obligatoire...

Cela permet de plus facilement résoudre les défauts dans le fichier pour tenter un nouvel import ou bien de corriger directement dans l'affichage transitoire.

9.1.6 Documents types

Plusieurs documents types sont produits lors des processus décrits dans cette expression de besoins. L'extranet devrait proposer des modèles préformatés contenant des champs dynamiques (champs de fusion).

La demande n'est pas de fournir un générateur de modèles de document mais de livrer des modèles qui seront définis lors de l'analyse détaillée.

Par exemple, l'attestation d'affiliation est un document type qui, lorsqu'il est généré pour une AS en particulier, reçoit le nom, les coordonnées de l'AS, la date du jour...

9.1.7 Mobilité

Certaines fonctionnalités doivent être accessibles sur intelliphone. Les conditions d'utilisations font privilégier un parcours adapté au sein d'un navigateur à une application mobile.

Il s'agit de détecter le type de terminal pour diriger l'utilisateur vers des pages web spécifiques dont les fonctionnalités et l'ergonomie auront été conçues pour les intelliphones.

9.1.8 Accès public

L'extranet dispose essentiellement de pages dont l'accès n'est autorisé qu'après authentification des utilisateurs. Néanmoins, certaines rubriques sont publiques pour afficher des informations libres ou entamer des démarches :

- Accueil :
 - Mire de connexion ;
 - Navigation vers les rubriques publiques ;
- Demandes :
 - Affiliation d'associations ;
 - Prise de licence ;
 - Labellisation...
- Calendriers des compétitions ;
- Résultats sportifs ;
- Challenges...

L'extranet n'est pas un CMS (Content Management System - Système de Gestion de Contenu) car c'est le rôle du site institutionnel de la DN et des LRSU. Ceux-ci pourront rediriger vers l'extranet.

Les sections proposant des résultats ou classement doivent être assortis de recherches et filtres.

9.1.8.1 Interactions avec le site institutionnel

La DN de la FFSU dispose d'un site pour diffuser de l'information institutionnelle et des résultats sportifs. Il mène également aux sites des LRSU qui proposent des contenus de nature similaire.

Il est important que l'extranet et les sites institutionnels ne se chevauchent pas dans leurs rôles et contenus. Les interactions envisagées sont des liens des sites institutionnels vers l'extranet ou des affichages déportés de pages publiques (cf. § 9.1.8) de l'extranet dans les sites institutionnels.

9.1.9 Multilinguisme

L'audience de l'extranet est française. Le site est par conséquent exclusivement en langue française.

9.2 Référentiels

Ce chapitre décrit les principaux référentiels exploités dans l'extranet. Leurs usages sont décrits dans les autres chapitres.

9.2.1 Sports et disciplines

Il s'agit d'un référentiel administré par la DN et commun à tous contenant :

- Les sports ;
 - Les décompositions en disciplines ;
 - Classe : collectif, individuel, individuel par équipe ;
 - Nombre d'athlètes dans l'équipe. Une fourchette minimale et maximale. Utilisé comme valeur pour contrôler les inscriptions. Applicable aussi pour les « équipages » ;
 - Catégories (de poids par exemple pour les sports de combat ou de performance) ;
 - L'unité de mesure de la performance le cas échéant ;
 - La durée de référence d'une rencontre / épreuve, incluant les pauses. Utilisée lors de la conception des calendriers de compétitions.

Exemples :

- Athlétisme estival :
 - 100 m ;
 - 400 m ;
 - Perche ;
- Aviron :
 - Skiff ;
 - 2 de couple ;
 - 2 sans barreur ;
- Canoë kayak :
 - Slalom ;
 - Descente...

Il est à date d'effet car il peut changer dans le temps et il faut garder la mémoire de son contenu, notamment pour les statistiques.

Certains sports sont dits « à contrainte » ou « à risque » (< 10) dont la liste figure dans le Code du sport (sports avec recherche de KO, rugby...)

9.2.2 Catégories de compétition

Les catégories de compétition s'appuient sur le référentiel des sports et disciplines ainsi que des petits référentiels ayant peu de valeurs distinctes. Leurs combinaisons créent les catégories de compétition. La liste suivante en donne un aperçu, quasiment complet :

Tableau 5 - Petits référentiels

Référentiel	Valeurs
Type	CFU : coupe de France universitaire
	CFE : coupe de France des écoles
	CDF : coupe de France
Genre	Homme
	Femme
	Mixte
Niveaux	N1
	N2
	IUT
	Coupe

Tableau 6 - Exemples de catégories

Sport	Discipline	Type	Niveaux	Genre
Basket-ball	5x5	CFU	N1	H
Basket-ball	5x5	CFU	N2	H
Basket-ball	3x3	CFU	N1	F
Basket-ball	3x3	CFU	N2	F
Athlétisme Estival	100 m	CFU		H
Athlétisme Estival	110 m haies	CFE		F
Athlétisme Estival	Perche	CFE		F
Athlétisme Estival	Triple saut	CFE		H

Certains axes ne sont pas applicables à tous les sports.

9.2.3 Barème du challenge des AS

Il est utilisé pour calculer les points attribués aux AS dans le challenge des AS (cf. § 4.6). Il combine des classes de sport, des types de compétition et des classements dans des compétitions.

Tableau 7 - Exemple de barème de points du challenge des AS

Classes	Type compétition	1 ^{er}	2 ^{ème} à 4 ^{ème}	5 ^{ème} à 8 ^{ème}
Collectifs	CFU N1	30	15	7
	CFU N2 - IUT	20	10	5
	CDF	10	5	2
Individuels ou individuel par équipe	2 à 5 participants	5	2	
	6 participants et plus	10	5	
Individuels	CFU - CDF	2	1	
Arbitrage		1		
Pénalités si forfait	N1	-7		
	N2 - IUT	-5		
	CDF	-2		

Le barème est assorti d'une notice qui décrit les règles d'attribution.

Ce référentiel doit être administrable dans l'extranet mais pas les règles de calcul.

9.2.4 Fédérations sportives

La FFSU interagit avec une cinquantaine de fédérations sportives (escrime, basket-ball, voile...) Il est utile d'en disposer au sein d'un référentiel géré par la DN et les LRSU. Celles-ci sont organisées à peu près de la même façon que la FFSU avec une direction nationale et des directions régionales. Il s'agirait d'une fiche signalétique simple accompagnée de quelques contacts :

- Nom ;
- Entité parente (pour les directions régionales qui se rattachent à la direction nationale) ;
- Adresses postales ;
- Téléphones ;
- Courriels ;
- Logo ;
- Contacts :
 - Nom ;
 - Fonction / service ;
 - Adresse ;
 - Téléphone ;
 - Courriel.

9.2.5 Installations

9.2.5.1 Description

La FFSU doit connaître les installations disponibles pour les événements. Il peut s'agir d'équipements publics ou appartenant aux établissements d'enseignements.

Ce référentiel décrit les installations avec des informations telles que :

- Le nom ;
- L'adresse ;
- Les coordonnées gps pour la géolocalisation ;
- L'organisme exploitant / propriétaire et ses contacts ;
 - Les AS associées le cas échéant ;
- La liste des équipements :
 - Type d'équipements (court, terrain, piste, bassin...);
 - Nombre ;
 - Caractéristiques (dimension, intérieur / extérieur...);
 - Un descriptif libre.

Ce référentiel est administré par la FFSU (LR et DN). Les AS peuvent proposer des installations mais une entité de la FFSU doit toujours la contrôler avant de l'intégrer.

9.2.5.2 Calendrier

Les installations disposent d'un planning de mise à disposition pour les événements sportifs. Il est déterminé par les exploitants et la FFSU pour l'année universitaire. Il doit néanmoins pouvoir être actualisé par la FFSU à tout moment.

9.3 Aspects réglementaires

9.3.1 RGPD

L'objet même de l'extranet impose de manipuler des données personnelles mais aucune d'elle ne peut être qualifiée de « sensible ». Il convient d'appliquer les exigences du « Règlement général de protection des données » dès la conception.

Les spécifications détaillées seront l'occasion d'identifier finement les informations concernées et les traitements mis en œuvre.

La conservation des données sera également précisée ainsi que les besoins en termes d'anonymisation éventuelle, d'archivage et de suppression.

Il faut prévoir de diffuser des CGU et notes d'information réglementaire à quelques étapes clés comme l'activation d'un compte ou la soumission de demande de licence.

9.3.2 Honorabilité

La lutte contre les violences sexuelles dans le sport a conduit au développement du Système d'information automatisé du contrôle d'honorabilité (SI honorabilité) des éducateurs sportifs et des exploitants d'établissement d'activités physiques et sportives (EAPS) bénévoles disposant d'une licence sportive.

Le dispositif repose sur la transmission automatisée par les fédérations des données permettant aux services de l'État de procéder à ce contrôle.

Les fédérations sportives sont expressément autorisées à recueillir les éléments relatifs à l'identité de leurs licenciés soumis aux dispositions de l'article L. 212-9 et à mettre en œuvre un traitement automatisé de données à caractère personnel à cet effet.

Ces données sont sollicitées par les clubs, comités ou fédérations aux bénévoles concernés au moment de leur prise de licence. Les fédérations sportives informent expressément leurs licenciés soumis aux dispositions de l'article L. 212-9 qu'ils peuvent faire l'objet de ce contrôle et des conséquences en cas de condamnation incompatible avec les fonctions exercées.

La FFSU doit donc être en mesure d'extraire un fichier de tous ces licenciés avec les informations suivantes :

- Nom de naissance (qui figure sur l'acte de naissance) ;
- Prénom (premier prénom qui figure sur l'acte de naissance et document d'ID) ;
- Date de naissance ;
- Lieu de naissance (département + Pays) ;
- Civilité ;
- Genre ;
- Le département de résidence de l'intéressé ;
- Le département d'exercice de l'intéressé (c'est à dire le département de l'AS où est le licencié) ;
- Le nom du club (indiqué le plus explicitement possible) ;
- Le type de fonction exercée : éducateur (EDU) et/ou dirigeant (EXP).

9.4 Paiement

Il n'est pas prévu d'intégrer de paiement en ligne dans l'extranet. Toutefois, il faut envisager d'utiliser des prélèvements SEPA. Pour ce faire, il faut pouvoir collecter les mandats de prélèvement et de les joindre à la fiche des AS.

9.5 Traçabilité

L'extranet doit comporter un système de traces visant à identifier les éléments impactés et les auteurs. Le niveau de détail consigné reste modéré pour ne pas pénaliser les performances des pages du site et surcharger la base de données. Il s'agit de consigner :

- L'horodatage de l'action ;
- L'action parmi une liste fixe à préciser telle que création, modification, archivage, paiement, inscription, qualification, signature...
- L'auteur au travers de son compte utilisateur ;
- L'élément concerné (licencié, compétition, formation, élément référentiel...)

Il n'est pas nécessaire de conserver l'information qui a été modifiée et encore la valeur avant et après. Par exemple, lors de la modification d'une fiche « licencié », le système conserve que telle fiche a été modifiée le 09/10/2023 à 15h42'08" par « utilisateur1@toto.fr ». On ignore qu'il a modifié la rue en remplaçant « rue du stade » par « rue de la gare ».

Il n'est pas utile de consulter les traces dans un page du site car l'objectif est de contrôler des opérations en cas de litige. Ceci peut donc être fait par une demande à l'exploitant d'extraire les informations souhaitées de la base de données.

9.6 Signature électronique

L'extranet produit quelques documents qui doivent être signés. Actuellement, il s'agit souvent de documents signés manuellement puis numérisés ou comportant une image de signature.

La nature des documents visés (attestation d'affiliation, prise de licence, convention de labellisation, feuille de match...) autorise un niveau de sécurité simple.

9.7 Reprise de données

L'activité de la FFSU est alignée sur les calendriers universitaires (du 1^{er} septembre N au 31 août N+1). Elle fonctionne par exercices annuels qui débutent en septembre.

La FFSU envisage d'activer le nouvel extranet lors d'un changement d'exercice. La nouvelle base de données doit être initialisée avec les informations de la dernière année concernant :

- Les fiches signalétiques des organisations (FFSU, ligues et AS) ;
- Les contrats d'affiliation des AS à la FFSU ;
- Les fiches signalétiques des licenciés.

Les années antérieures ne sont pas reprises ni les données relatives aux compétitions et résultats sportifs.

Il conviendra lors de la reprise des fiches licenciés de générer les comptes utilisateurs associés. Les modalités d'activation seront étudiées durant la phase d'analyse détaillée.

9.7.1 Cas du numéro de licence

Dans l'extranet actuel, un même individu peut avoir plusieurs fiches « licencié » :

- Car il exerce plusieurs rôles (licence sportive, licence dirigeant...) dans un même exercice ;
- Parce qu'il est licencié depuis plusieurs années et que le système génère un numéro de licence à chaque nouvel exercice.

La FFSU souhaite qu'un individu dispose d'un seul numéro de licence pour tous ses rôles et d'une année sur l'autre. Il n'est pas impératif de reprendre le dernier numéro des licenciés dans le système existant. Il est possible d'en créer un dans le nouveau système et ainsi ne pas contraindre le mécanisme de numérotation.

L'analyse de la reprise de données sera l'occasion d'évaluer les capacités à réunir les différentes fiches d'un même individu.



Le 28/09/2023

Refonte de l'extranet

Fédération Française du Sport Universitaire

Dossier d'appel d'offres

1	PRESENTATION.....	4
1.1	LA FEDERATION FRANÇAIS DU SPORT UNIVERSITAIRE (FFSU).....	4
1.1.1	Organisation et missions.....	4
1.1.2	La FF Sport U en quelques chiffres.....	5
1.2	CONTEXTE ET OBJECTIFS.....	7
1.3	OBJET DE LA CONSULTATION.....	8
1.4	ANNEXES.....	8
1.5	L'EXTRANET EXISTANT.....	8
2	DESCRIPTION DES BESOINS.....	9
2.1	SITE EXTRANET.....	9
2.2	ENVIRONNEMENT LOGICIEL.....	9
2.2.1	Mobilité.....	9
2.3	CONCEPTION UI / UX.....	9
2.4	HEBERGEMENT.....	9
2.4.1	Disponibilité et niveaux de services.....	10
2.5	LIVRAISON ET INSTALLATION.....	10
2.6	MAINTENANCE.....	10
2.6.1	Corrective.....	10
2.6.2	Évolutive.....	11
2.6.3	Adaptative.....	11
2.7	ÉCHEANCES.....	11
3	ORGANISATION DE LA PRESTATION.....	11
3.1	CONDUITE DU PROJET.....	11
3.1.1	Méthodologie.....	11
3.1.2	Intervenants.....	12
3.1.3	Suivi.....	12
3.1.4	Lieu d'exécution.....	12
3.1.5	Documentation.....	12
3.2	GARANTIE.....	12
3.3	PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	12
3.4	REVERSIBILITE.....	13
3.5	ASPECTS FINANCIERS ET PLANNING.....	13
3.6	ENGAGEMENT DE RESULTAT.....	13
4	DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	13
4.1	CALENDRIER.....	13
4.2	CONTENU DES OFFRES.....	14
4.3	ÉVALUATION DES OFFRES.....	14

Table des illustrations

Figure 1 - Réseau relationnel de la FF Sport U.....	5
Figure 2 - Répartition géographique des effectifs.....	6
Figure 3 - Détail du nombre de licences par région et site académique.....	7

Table des tableaux

Tableau 1 - Délai de prise en compte d'incidents.....	11
---	----

1 Présentation

1.1 La Fédération Française du Sport Universitaire (FFSU)

1.1.1 Organisation et missions

La FF Sport U est, comme toutes les fédérations sportives, une association de droit privé de type loi 1901.

La FF Sport U est l'émanation des organisations nationales successives du sport scolaire et universitaire, institutionalisées depuis 1938 (OSU, OSSU, ASSU).

La séparation entre le sport scolaire (UNSS) et universitaire (FNSU qui devient FF Sport U en 2000) intervient en 1978.

Sous tutelle du ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et en convention avec le ministère des Sports et des J.O.P via l'Agence Nationale du Sport, la FF Sport U est membre de la FISU (Fédération Internationale du Sport Universitaire), de l'EUSA (Association Européenne du Sport Universitaire) et du CNOSF (Comité National Olympique et Sportif Français).

Le siège de la FF Sport U est situé au Kremlin-Bicêtre (94).

La fédération a un fonctionnement classique dicté par ses statuts validés par le Conseil d'État.

La FF Sport U a pour objet d'organiser et de promouvoir la compétition sportive pour les étudiants, élèves des établissements d'enseignement supérieur (Universités, Écoles, Classes Préparatoires aux Grandes Écoles, etc.) des niveaux académique, régional au niveau international, mais aussi pour les personnels titulaires, vacataires de ces établissements d'enseignement supérieur en poste ou à la retraite.

Elle tente de faciliter la conciliation entre la pratique sportive à tous les niveaux et la poursuite des études dans l'enseignement supérieur, développe et renforce les relations avec les fédérations sportives unisport nationales (34 conventions) et forme des dirigeants, des juges et des arbitres étudiants.

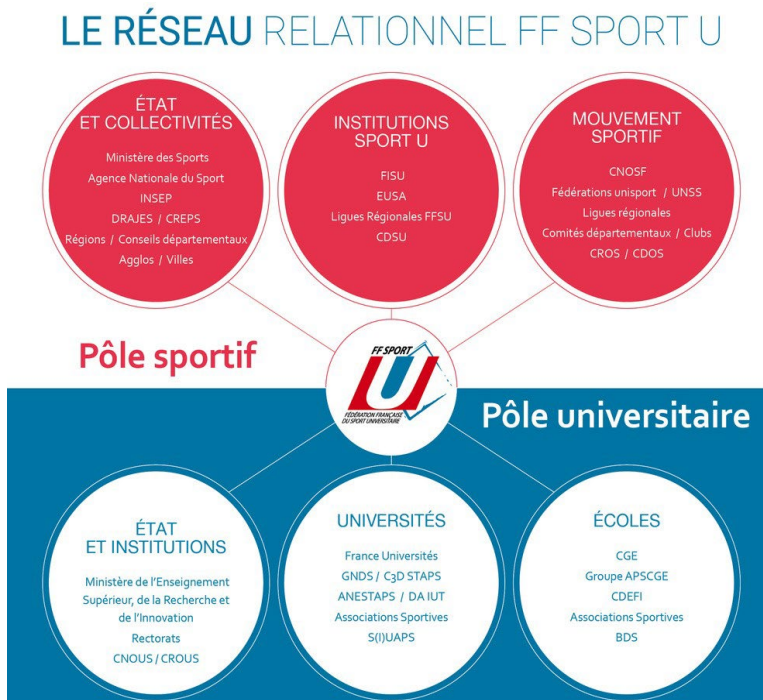
Elle est donc en étroite collaboration avec les diverses structures associatives du mouvement sportif rassemblées au sein et autour du CNOSF (Fédérations, Ligues et Comités Départementaux), et dans le dans le contexte spécifique du Collège des Fédérations Scolaires et Universitaire et du Collège des fédérations multisports et affinitaires.

Par ailleurs, la FF Sport U se positionne au sein du mouvement sportif universitaire dans un ensemble comportant essentiellement les Services Universitaires des Activités Physiques et Sportives (SUAPS), les Services APS des Grandes Écoles, les Unités de Formation et de Recherche en Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (UFR STAPS).

La FF Sport U délivre, par délégation ministérielle, les titres de Champions de France et de Champions Régionaux universitaires.

Elle représente au niveau international, via les équipes de France universitaires dont elle détient la délégation, la France aux Jeux Mondiaux Universitaires (ex. Universiades) d'été et d'hiver tous les 2 ans (années impaires), ainsi qu'à plus de 30 championnats du monde universitaires tous les 2 ans également (années paires). À l'échelon européen elle sélectionne les athlètes et équipes qui participent aux compétitions sous l'égide de l'EUSA (Championnats d'Europe, années impaires, et Jeux Européens, années paires).

Figure 1 - Réseau relationnel de la FF Sport U



La FF Sport U associe un collège d'élus au sein duquel il existe une parité entre les représentants des étudiants (50%) et ceux des non-étudiants (50%), à un corps de fonctionnaires permanents mis à disposition par les autorités de tutelle.

Dirigé par le Président de la FF Sport U, le Comité Directeur (12 étudiants et 12 non-étudiants) est élu pour une durée de 4 ans correspondant au mandat olympique.

La Direction Nationale (située au siège de la fédération) et les organes déconcentrés (régions et sites régionaux) proposent les calendriers, organisent les différentes compétitions régionales interrégionales (inter ligues) et nationales, enregistrent et homologuent les résultats.

1.1.2 La FF Sport U en quelques chiffres

La FF Sport U est une association loi de 1901 qui compte une centaine de salariés (Fédération et ses organes déconcentrés).

Elle s'appuie sur 15 « Ligues Régionales du Sport Universitaire » (LRSU) auxquelles elle fournit une part substantielle de leur budget et un ou plusieurs cadres (mise à disposition) qui assurent les rôles de directeur de Ligue régionale ou directeur régional responsable d'un site de Ligue.

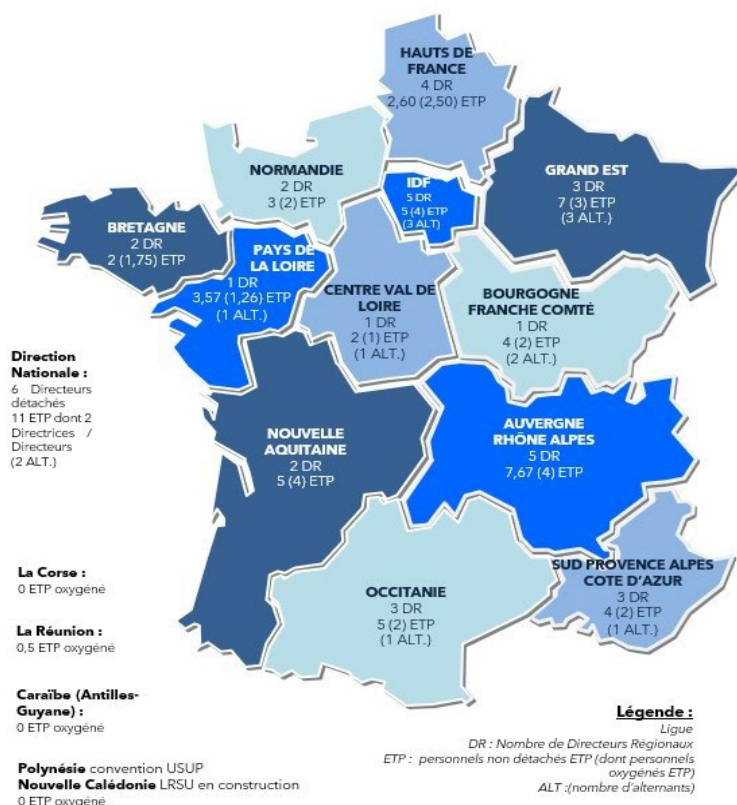
Trois des LRSU sont des Ligues situées en dehors du territoire métropolitain (Ligue de La Réunion, Ligue de la Corse, la Ligue Caraïbe) et ne disposent pas de cadre mis à disposition.

L'effectif de la FF Sport U se compose de :

- 38 fonctionnaires, essentiellement enseignants d'éducation physique, « détachés à » ou « placés auprès de » la fédération par l'État (M.E.S.R 37 postes et 1 poste pour le M.S. & J.O.P) :
 - Dont 6 en poste à la Direction Nationale (1 Directeur National et 5 Directeurs Nationaux Adjoints) ;

- 32 en poste dans les Ligues Régionales du Sport Universitaire (11 Directeurs de Ligues et 21 Directeurs Régionaux responsables des sites académiques des Ligues Régionales) ;
- 12 personnels salariés basés à la Direction Nationale (10 CDI + 1 contrat en alternance) en poste au siège de la fédération (Le Kremlin-Bicêtre) ;
- 52 personnels salariés des Ligues Régionales du Sport Universitaire (50,84 ETP) répartis sur des missions administratives, de développement et d'organisations des compétitions) :
 - Dont 32 postes financièrement oxygénés (soit 30 ETP) par la fédération ;
- 10 alternants recrutés et répartis sur l'ensemble des Ligues Régionales ;
- 49 jeunes recrutés au titre du dispositif « Service Civique » :
 - Dont 3 au siège de la fédération, tutorés par les directeurs nationaux adjoints ;
 - Dont 46 répartis sur l'ensemble du territoire, tutorés par les Directeurs Régionaux.

Figure 2 - Répartition géographique des effectifs
Répartition géographique des effectifs FF Sport U : cadres (nationaux et régionaux) et autres personnels (ETP salariés non détachés et salariés des Ligues oxygénés)



La FF Sport U compte environ 800 Associations Sportives (A.S) d'établissements d'enseignement supérieur affiliée.

En résumé, les éléments de volumétrie à prendre en compte sont les suivants :

Effectifs

- 1 Direction Nationale (environ 20 salariés et stagiaires) ;
- 15 Ligues Régionales (LRSU), 28 sites académiques, 28 CDSU ;
- 90 salariés permanents dont 40 cadres.

Adhérents

- 816 Association sportives actives ou sections ;
- Environ 120 000 licenciés dont 78 751 masculins et 41 154 féminines, 4200 licenciés dirigeants et 2 600 licenciés arbitres et 16 400 ATP (Autre Titre de Participation : Pass Sport U – anciennement licence) ;

Activité annuelle

- 24 000 matches de sports collectifs, répartis hebdomadairement et massivement les jeudis, entre mi-octobre et fin mai ;
- 2 800 rencontres de sports individuels, répartis hebdomadairement et massivement les jeudis, entre mi-octobre et fin mai ;
- 120 championnats de France ou coupes de France dans environ 50 sports différents ;
- 50 sports au programme national ;
- Environ 12 000 participants aux Championnats ou Coupes de France (environ 7 000 pour les sports individuels et 5 000 pour les sports collectifs) ;
- Environ 400 participants aux Championnats internationaux ;
- 48 sports au programme international FISU (mondial) en 2022 ;
- 20 sports au programme international EUSA (continental) en 2022.

Figure 3 - Détail du nombre de licences par région et site académique

Saison 2022-2023

Académie	Nb lic. total		Nb lic. dirigeants		Nb lic. arbitres		Nb lic. sportives		Nb lic.*		Nb lic. normales	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	(total lic. - lic.*)	(total lic. - lic.*)
CORSE	88	60	8	3	0	0	80	57	0	0	88	60
ANTILLES-GUYANNE	5	1	3	0	0	0	2	1	0	0	5	1
LA REUNION	1069	1117	14	5	2	1	1053	1111	0	0	1069	1117
NOUVELLE CALEDONIE	73	4	1	0	0	0	72	4	0	0	73	4
	200	79	4	1	2	0	194	78	0	0	200	79
PARIS IDF	674	172	17	6	2	0	655	166	0	0	674	172
AIX-MARSEILLE	4291	1581	136	38	209	83	3264	1193	682	267	3609	1314
AMIENS	1344	557	29	4	30	1	1285	552	0	0	1344	557
BESANCON	732	214	20	6	9	0	674	195	29	13	703	201
BORDEAUX	4590	2580	177	81	154	55	3781	1838	478	606	4112	1974
CAEN	898	333	82	21	10	1	569	231	237	80	661	253
CLERMONT-FERRAND	1771	561	70	15	77	12	999	360	625	174	1146	387
CENTRALE	111	46	68	22	0	0	42	24	1	0	110	46
CRETEIL	2586	968	75	40	64	41	2447	887	0	0	2586	968
DIJON	1696	1947	88	39	7	4	821	555	780	1349	916	598
GRENOBLE	3185	1420	102	41	216	58	2658	1194	209	127	2976	1293
LILLE	7303	5002	162	75	75	12	6975	4845	91	70	7212	4932
LIMOGES	1060	426	42	12	37	8	752	285	229	121	831	305
LYON	7246	3800	335	182	163	97	6237	3365	511	156	6735	3644
MONTPELLIER	2699	1892	83	33	32	10	1693	931	891	918	1808	974
NANCY-METZ	2689	1401	244	104	119	54	2326	1243	0	0	2689	1401
NICE	1599	511	114	57	89	34	978	329	418	91	1181	420
NANTES	3377	1183	153	38	89	20	3014	1097	121	28	3256	1155
ORLEANS-TOURS	1337	676	55	20	19	8	851	387	412	261	925	415
PARIS	3555	2162	131	45	71	18	2785	1787	568	312	2987	1850
POITIERS	1568	853	55	22	54	16	1295	545	164	70	1404	583
REIMS	1857	856	52	11	42	5	1493	669	270	171	1587	685
RENNES	4537	2601	163	70	35	31	3966	2250	373	250	4164	2351
ROUEN	2287	1831	102	27	41	13	859	488	1285	1303	1002	528
STRASBOURG	2375	1182	143	70	55	27	2117	1065	60	20	2315	1162
TOULOUSE	5487	2774	165	63	103	34	4961	2401	258	276	5229	2498
VERSAILLES	6462	2564	202	28	105	7	5634	2009	521	520	5941	2044
TOTAL	78751	41154	3095	1179	1911	650	64532	32142	9213	7183	69538	33971

1.2 Contexte et objectifs

La Fédération Française du Sport Universitaire prépare dans le cadre de son projet associatif « Horizon 2030 », la modernisation et la digitalisation de ses offres.

Les sites institutionnels (<https://sport-u.com/>) de la direction nationale et des quinze ligues régionales sont réalisés et exploités. La FFSU souhaite désormais entreprendre **la refonte de son portail extranet** <http://www.sport-u-licences.com/>.

La FFSU souhaite utiliser son futur extranet pour offrir des services opérationnels :

- Administration de l'organisation ;
- Administration des licences et des licenciés ;
- Formations ;
- Gestion des compétitions, inscriptions et résultats ;

À l'attention :

- De ses entités ;
- Des associations sportives des établissements d'enseignement ;
- Des licenciés.

L'extranet, comme son nom l'indique, est un site public dont l'accès nécessite une authentification. Quelques pages sont en accès libre.

1.3 Objet de la consultation

La présente consultation porte sur :

- La conception et la réalisation de l'extranet ;
- La reprise de données (cf. § 2.1) ;
- L'hébergement et l'exploitation ;
- La tierce maintenance applicative.

1.4 Annexes

- L'expression de besoins détaillée ;
- La fiche de candidature ;
- Un classeur de questions / réponses.

1.5 L'extranet existant

Comme le mentionne l'expression de besoins annexée, la FFSU exploite un extranet pour gérer son activité opérationnelle avec sa direction nationale, ses ligues régionales, les associations sportives des universités et écoles de l'enseignement supérieur (AS) et les licenciés, essentiellement des étudiants du supérieur.

Cet outil a été conçu et réalisé il y a plus de vingt ans dans sa version initiale. Il a subi plusieurs évolutions fonctionnelles mais il apparaît désormais être :

- Insuffisant pour répondre efficacement aux besoins actuels ;
- En retard vis-à-vis des standards technologiques et ergonomiques modernes ;
- Insuffisamment sécurisé.

La FFSU souhaite y remédier en réalisant un nouvel extranet en :

- Intégrant les fonctionnalités nécessaires pour couvrir pleinement sa mission et offrir des services de qualité ;
- S'appuyer sur un socle technologique contemporain ;
- Offrir une ergonomie appropriée à un outil de gestion « back office » pour ses entités et à un « front office » destiné aux associations sportives et aux licenciés.

Il s'agit également de fournir des services accessibles sur intelliphone.

2 Description des besoins

2.1 Site extranet

Les fonctionnalités attendues sont exposées dans **l'expression de besoins** annexée au présent document. Celle-ci décrit notamment les conditions de reprise des données de l'extranet actuel.

2.2 Environnement logiciel

Le soumissionnaire est libre de proposer un ou plusieurs variantes de son offre, dès lors qu'elles couvrent l'ensemble du périmètre fonctionnel et qu'elles satisfont aux standards de performance et de sécurité actuels.

La solution contient par essence des informations personnelles qui imposent de se conformer au RGPD dès la conception et qu'il convient de sécuriser.

2.2.1 Mobilité

Comme l'indique l'expression de besoins, certaines fonctionnalités doivent être accessibles sur terminal mobile, en l'occurrence sur intelliphone. Toutefois, la FFSU ne souhaite pas recourir à une application mobile native pour ne pas imposer d'installation à ses utilisateurs.

Il convient de prévoir un parcours et des pages adaptés au sein du site extranet.

2.3 Conception UI / UX

Le soumissionnaire devra intégrer à son offre une proposition d'étude et de conception ergonomique et de design. La charte graphique sera discutée lors de l'analyse fonctionnelle mais devra véhiculer l'identité visuelle de la FFSU.

2.4 Hébergement

La FFSU ne disposant pas d'infrastructures informatiques, le soumissionnaire présentera une solution d'hébergement, sur son infrastructure ou chez un hébergeur tiers.

Celle-ci devra inclure :

- L'infrastructure ;
- Les OS et services nécessaires (serveur internet, base de données...);
- Les éventuels services tiers ;
- La supervision ;
- Les sauvegardes et la rétention.

Le soumissionnaire indiquera les mesures mises en œuvre pour assurer la sécurité ainsi que les modalités d'accès aux ressources pour la supervision et l'administration.

Il faudra prévoir un environnement de production mais aussi un environnement de recette, similaire à celui de production.

2.4.1 Disponibilité et niveaux de services

L'utilisation de l'extranet s'avère soutenue tout au long de l'année, aux alentours de la rentrée universitaire concernant les licences et le reste de l'année pour les compétitions.

L'utilisation prévisionnelle se situe sur les périodes allant du lundi au vendredi de 8 h 00 à 20 h 00, du 15 août de l'année courante au 15 juillet de l'année suivante, avec un pic de fréquentation hebdomadaire entre le mercredi et le vendredi.

Dans ces conditions, quatre heures par mois d'indisponibilité maximum est acceptable.

2.5 Livraison et installation

La mise en œuvre de la solution sera assurée par le soumissionnaire, que ce soit en recette ou en production.

2.6 Maintenance

Le soumissionnaire joindra à son offre une proposition de maintenance applicative en déclinant les modalités pour les maintenances :

- Corrective ;
- Évolutive ;
- Adaptative.

2.6.1 Corrective

La maintenance corrective couvre tous les dysfonctionnements de la solution. La FFSU signale l'incident au soumissionnaire, de préférence en recourant à un outil de gestion de tickets mis à disposition par le soumissionnaire. Ce dernier entreprend les actions suivantes :

- Prise en compte, analyse et diagnostic de l'événement ;
- Qualification de l'événement :
 - Bloquant : l'événement empêche d'accomplir tout ou partie des fonctionnalités essentielles de la solution. Une faille majeure de sécurité est également considérée comme bloquante ;
 - Non bloquant : l'événement dégrade l'utilisation, une solution de contournement est proposée par le soumissionnaire, ou concerne une fonctionnalité secondaire ;
- Correction de la cause de l'événement dans les codes sources, les données, les composants logiciels ou serveur ;
- Test et validation du remède en recette ;
- Livraison en production.

Le soumissionnaire s'engage sur les délais suivants à compter du signalement :

Tableau 1 - Délai de prise en compte d'incidents

Prise en compte	2 heures ouvrées après réception du signalement. Qualification de l'événement.	
	Bloquant	Non bloquant
Intervention	<p>Analyse du problème sous 1 journée ouvrée.</p> <p>Recherche d'une solution de contournement ou d'un mode dégradé à l'issue de la phase d'analyse.</p> <p>Réalisation des correctifs à l'issue de la phase d'analyse.</p>	<p>Analyse du problème dans les 5 jours ouvrés.</p> <p>Proposition d'une solution de contournement ou d'un mode dégradé à l'issue de la phase d'analyse.</p> <p>Planification de la réalisation des correctifs entre la FFSU et le soumissionnaire.</p>

2.6.2 Évolutive

La maintenance évolutive consiste à modifier l'application. Ceci se fait en mode projet, sur la base d'une expression de besoins émise par la FFSU et permettant au soumissionnaire d'établir une estimation des charges.

Les conditions financières applicables sont issues du contrat de TMA.

2.6.3 Adaptative

La maintenance adaptative consiste à mettre à niveau les composants logiciels de base tels que le système d'exploitation, la base de données ou les composants nécessaires au développement. Le soumissionnaire informe la FFSU des actions souhaitables. La réalisation se fait en mode projet avec une estimation des charges.

Les conditions financières applicables sont issues du contrat de TMA.

2.7 Échéances

La FFSU fonctionne selon le calendrier universitaire. Un exercice débute le 1^{er} septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

L'extranet doit être opérationnel pour entamer un nouvel exercice et il faut tenir compte de la période préparatoire de la rentrée universitaire et de la période estivale propice aux congés.

Par conséquent, l'extranet doit être opérationnel fin mai pour permettre à la FFSU de préparer la rentrée de septembre.

3 Organisation de la prestation

3.1 Conduite du projet

3.1.1 Méthodologie

La FFSU n'impose pas de méthode particulière pour la conduite du projet. Le soumissionnaire décrira la ou les méthodes qu'il est en mesure de proposer (cycle en V, agile ou autre).

3.1.2 Intervenants

Le soumissionnaire indiquera dans sa proposition l'équipe constituée et les ressources allouées au projet. Le chef de projet sera dédié et sera l'interlocuteur principal durant toute la durée du projet.

De son côté, la FFSU constituera une équipe projet permanente pour assurer la gouvernance et les ateliers d'analyse fonctionnelle. Des intervenants pourront participer ponctuellement à des séances de travail selon le domaine concerné.

3.1.3 Suivi

Quelques membres de l'équipe projet de la FFSU assureront la gouvernance du projet et participeront aux comités.

Le suivi du projet sera orchestré par le soumissionnaire et différencié durant les phases de réalisation et d'exploitation de la solution. Il indiquera son approche dans sa proposition en termes de périodicité des réunions, rédaction des comptes-rendus, gestion de la documentation.

3.1.4 Lieu d'exécution

Les prestations seront réalisées en fonction de leur nature :

- Dans les locaux de la direction nationale de la FFSU, au Kremlin-Bicêtre (94) ;
- Dans les locaux du soumissionnaire.

Les réunions de suivi du projet ou de travail se dérouleront :

- Dans les locaux de la direction nationale de la FFSU, au Kremlin-Bicêtre (94) ;
- En visioconférence.

3.1.5 Documentation

Quelle que soit la méthode proposée par le soumissionnaire, une documentation fonctionnelle est requise afin de consigner les règles métier mises en œuvre dans l'extranet.

Le soumissionnaire doit également fournir une documentation technique pour décrire l'environnement technique (composants, services et outils mis en œuvre). L'installation du site doit également être expliquée.

Enfin, et optionnellement, un manuel synthétique d'utilisation est possible à l'attention des licenciés et des AS.

3.2 Garantie

La mise en production et le début d'exploitation activeront une période de garantie minimale de cinq mois durant laquelle tout dysfonctionnement émanant de la solution ou de l'environnement sera pris en charge par le soumissionnaire.

3.3 Propriété intellectuelle

La FFSU sera propriétaire de la solution réalisée, de tous les livrables ainsi que des programmes sources.

3.4 Réversibilité

La FFSU souhaitant déléguer l'hébergement et l'exploitation, le soumissionnaire s'engagera à restituer l'ensemble des programmes et données à la demande de la FFSU ou bien à les transférer à un exploitant désigné par la FFSU.

Un accompagnement sera demandé au soumissionnaire moyennant une estimation de charges et de coût le cas échéant.

3.5 Aspects financiers et planning

La proposition comportera une évaluation financière pour chaque prestation exposée au chapitre 2 et couvrant tous les aspects du projet tels que :

- La réalisation de la solution ;
- L'étude UI / UX ;
- La conduite du projet ;
- Les licences éventuelles de composants ou services tiers ;
- L'hébergement ;
- La maintenance.

L'offre exposera les modalités de facturation. Les montants seront forfaitaires, ponctuels ou récurrents selon la nature de la prestation.

Le soumissionnaire fournira également un planning prévisionnel du projet pour chaque phase.

3.6 Engagement de résultat

Toutes les prestations exposées dans le chapitre 2 comporteront un engagement de résultat contractuel. Des clauses de non-respect des engagements seront discutées et mises en place lors de la contractualisation. Il s'agirait de pénalités de retard ou de couverture incomplète des prestations convenues et qui seraient du fait du soumissionnaire.

4 Déroulement de la consultation

4.1 Calendrier

La consultation se déroulera selon la séquence suivante :

- Diffusion de l'appel d'offre :
 - Elle débute le **28/09/2023** ;
 - Les soumissionnaires retournent leur fiche de candidature dès que possible ;
- Période de questions / réponses :

- Les soumissionnaires pourront adresser leurs questions aux adresses : AO_extranet@sport-u.com et federation@sport-u.com en utilisant le fichier Excel fourni ;
- La période de QR s'étend du **03/10/2023** au **11/10/2023** ;
- La FFSU renverra à tous les participants une version consolidée du fichier le **09/10/2023** et le **12/10/2023** ;
- Remise des propositions :
 - Aux adresses : AO_extranet@sport-u.com et federation@sport-u.com ;
 - Au plus tard le **07/11/2023** minuit ;
- Examen des propositions :
 - La période d'examen s'étendra du **08/11/2023** au **10/11/2023** ;
 - Tous les soumissionnaires seront informés des décisions de la FFSU ;
- Soutenance :
 - Les soumissionnaires présélectionnés seront contactés pour définir une date de soutenance qui se tiendra entre le **15/11/2023** et le **23/11/2023** (cf. Fiche de candidature) ;
 - Les soutenances auront lieu à la Direction Nationale de la FFSU au 108 avenue de Fontainebleau, 94270 Le Kremlin Bicêtre. La salle de soutenance est équipée d'un écran et câble HDMI ;
 - La décision définitive sera rendue le **08/12/2023** ;
- Contractualisation :
 - Entre le **11/12/2023** et le **12/01/2024** ;
- Lancement du projet lors d'une réunion durant **la semaine du 15 janvier 2024**.

4.2 Contenu des offres

Les propositions comporteront au moins les éléments suivants :

- Description de la société soumissionnaire :
 - CA ;
 - Diversité de clients ;
 - Ancienneté ;
 - Effectif...
- Compréhension du besoin ;
- Couverture du besoin ;
- Organisation et moyens :
 - Méthode ;
 - Organisation du projet et outillage ;
 - Équipe projet ;
 - Planning ;
- Solution technique ;
- Aspects financiers :
 - Coûts et tarifs ;
 - Modalités de facturation.

4.3 Évaluation des offres

Les principaux critères d'évaluation concerneront :

- La compréhension des besoins exprimés par la FFSU ;
- L'organisation et les moyens humains proposés par le candidat ;

- La couverture du périmètre du projet ;
- La qualité et l'adéquation technique de la solution et des services proposés ;
- L'engagement en termes de respect des délais ;
- L'enveloppe budgétaire proposée.

Grille de rémunération

Groupe A			Groupe B			Groupe C		
Rang	indice 2023	indice 2024	Rang	indice 2023	indice 2024	Année	indice 2023	indice 2024
1	339	344						
2	339	344						
3	348	353	1	348	353	1	446	451
4	348	353	2	348	353	2	446	451
5	348	353	3	365	370	3	461	466
6	354	359	4	365	370	4	461	466
7	354	359	5	365	370	5	476	481
8	354	359	6	390	395	6	476	481
9	365	370	7	390	395	7	491	496
10	365	370	8	390	395	8	491	496
11	365	370	9	415	420	9	506	511
12	377	382	10	415	420	10	506	511
13	377	382	11	415	420	11	521	526
14	377	382	12	431	436	12	521	526
15	390	395	13	431	436	13	536	541
16	390	395	14	431	436	14	536	541
17	390	395	15	446	451	15	551	556
18	415	420	16	446	451	16	551	556
19	415	420	17	446	451	17	566	571
20	415	420	18	461	466	18	566	571
21	425	430	19	461	466	19	581	586
22	425	430	20	461	466	20	581	586
23	425	430	21	476	481	21	596	601
24	435	440	22	476	481	22	596	601
25	435	440	23	476	481	23	611	616
26	435	440	24	491	496	24	611	616
27	445	450	25	491	496	25	626	631
28	445	450	26	491	496	26	626	631
29	445	450	27	506	511	27	641	646
30	455	460	28	506	511	28	641	646
31	455	460	29	506	511	29	656	661
32	455	460	30	521	526	30	656	661
33	465	470	31	521	526	31	671	676
34	465	470	32	521	526	32	671	676
35	465	470	33	536	541	33	686	691
36	475	480	34	536	541	34	686	691
37	475	480	35	536	541	35	701	706
38	475	480	36	551	556	36	701	706
39	485	490	37	551	556	37	716	721
40	485	490	38	551	556	38	716	721
41	485	490	39	566	571	39	731	736
42	495	500	40	566	571	40	731	736
43	495	500	41	566	571	41	746	751
44	495	500	42	581	586	42	746	751
45	505	510	43	581	586	43	761	766
46	505	510	44	581	586	44	761	766
47	505	510	45	596	601	45	776	781
48	515	520	46	596	601	46	776	781
49	515	520	47	596	601	47	791	796
50	515	520	48	611	616	48	791	796
51	525	530	49	611	616	49	806	811
52	525	530	50	611	616	50	806	811

FÉDÉRATION FRANÇAISE DU SPORT UNIVERSITAIRE

108 avenue de Fontainebleau - 94270 LE KREMLIN-BICÊTRE

federation@sport-u.com

www.sport-u.com

PILOTAGE POLITIQUE

Président - **Cédric TERRET**

president@sport-u.com

Vice-Président - Secrétaire Général - **Hervé BIZZOTTO**

hbizzotto@sport-u.com

PILOTAGE TECHNIQUE

Direction Nationale

Jean-Philippe DOS PRAZERES - jpdosprazeres@sport-u.com

Lucie TICO - ltico@sport-u.com

