

## Comment remplir votre bulletin d'adhésion

Le bulletin d'adhésion est un **formulaire PDF**.

Il est conçu pour être rempli directement sur un ordinateur avec le logiciel **Acrobat Reader DC** de l'éditeur **Adobe**. Ce logiciel est normalement installé sur la quasi-totalité des ordinateurs.

Il peut bien sûr également être rempli à la main !

Mais rempli sur un ordinateur, cela évite les erreurs de lecture et de transcription sur le fichier de la fédération et nous vous remercions de privilégier cette méthode si vous le pouvez.



**si vous essayez de le remplir avec un autre logiciel (Word par exemple), vous risquez d'obtenir des résultats aberrants au niveau du calcul de la somme à régler.**

Remarque : Si vous ne disposez pas d'Acrobat Reader DC, vous pouvez l'installer en suivant les indications de ce lien : <https://get.adobe.com/fr/reader/> (en bas, colonne du milieu. Attention ne pas cocher les cases « Offres en option » au dessus !)

**Que vous remplissiez le bulletin sur un ordinateur ou à la main, le début de la procédure est identique.**

Cliquer sur le lien fourni sur le site ou dans l'infolettre : bulletin d'adhésion familial

Le bulletin apparaît à l'écran :

ou bulletin d'adhésion individuel.

Si un bandeau jaune apparaît au dessus, vous pouvez l'ignorer

**Pour remplir le bulletin sur un ordinateur :**

En haut à droite, dans la barre d'outils, cliquer sur « Télécharger » :



Cliquer sur « Enregistrer le fichier »

puis cliquer sur « Ok »

**Pour remplir le bulletin à la main :**

En haut à droite, dans la barre d'outils, cliquer sur « Imprimer » :



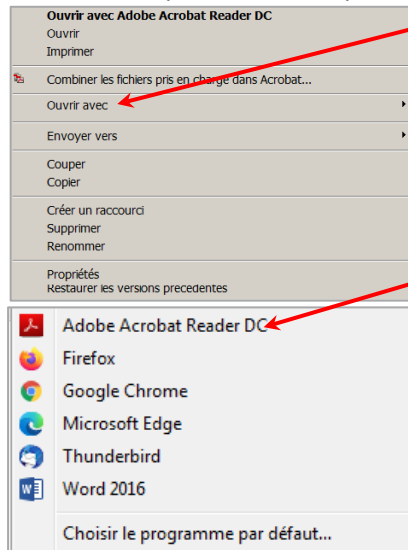
Vérifier que c'est la bonne imprimante qui est sélectionnée

Puis cliquer sur « Imprimer »

### Pour remplir le bulletin sur un ordinateur (suite) :

Le document doit être dans votre dossier « Téléchargements »  
Faire un **clic droit** sur le fichier téléchargé « adh. Individuelle » ou « adh. familiale » suivant le bulletin choisi.

Dans la liste qui s'affiche, cliquer sur : « **Ouvrir avec** »



Remarque : Il se peut que la liste qui s'affiche soit légèrement différente de celle de l'image ci-contre

Dans la liste qui s'affiche, choisir « **Acrobat Reader DC** »

Remarque : Il se peut que la liste qui s'affiche soit légèrement différente de celle de l'image ci-contre

Le document s'ouvre dans Acrobat Reader DC

### Pour remplir le bulletin à la main (suite) :

Vous pouvez récupérer le document dans votre imprimante

**Le remplissage du bulletin d'adhésion se fait alors de la même façon soit sur un ordinateur, soit à la main, suivant la méthode choisie.**

**Dans le cas du remplissage à la main, il faut indiquer à la main les montants correspondants aux différents choix et faire le total.**

**Dans le cas du remplissage par ordinateur, les montants correspondants aux choix faits avec les cases à cocher se remplissent automatiquement et le total est actualisé à chaque fois.**

- Cocher la case *M* ou *Mme* (à la souris ou à la main !)
- Remplir les cases : *Nom*, *Prénom*, *Date de naissance*, *Adresse* (rue, ville, code postal) **qui sont obligatoires.**
- Remplir la case *@mail* (sauf si vous ne possédez pas de boîte mail).
- Remplir au moins une des deux cases *Téléphone* Domicile ou mobile).

Recommencer pour le rattaché dans le cas d'une adhésion familiale.

- Cocher la case « *Vous n'avez pas de licence FFRandonnée dans une autre association* (seuls les randonneurs qui prennent leur licence dans une autre association ce qui est exceptionnel, cochent l'autre case).
- **Obligatoire** : Cocher au moins l'une des cases assurance (*IR, IRA, IMNP* pour l'adhésion individuelle, *FR, FRA, FMNP* pour l'adhésion familiale).
- Cocher la case *OUI* ou la case *NON* pour « *Réponse non à toutes les questions* » ou « *Réponse oui à au moins une question* » du questionnaire santé *QS-Sport* (idem pour le (la) rattaché(e) dans le cas d'une adhésion familiale).
- Cocher la case *OUI* ou la case *NON* pour chacune des rubriques : « *Publication de l'image sur tout support médiatique* », « *Réception des informations de la fédération* », « *Réception des informations de partenaires de la fédération* ».
- Cocher la case correspondant au type de paiement choisi.
- Dater et signer.