



# FOIRE AUX QUESTIONS FBI

## TABLE DES MATIERES

|                                                                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>AFFILIATION .....</b>                                                                                                  | <b>3</b>  |
| Quelle est la période de renouvellement de l'affiliation ? .....                                                          | 3         |
| Comment payer en ligne son renouvellement d'affiliation ? .....                                                           | 3         |
| Comment dois-je procéder si mon club n'a pas fait sa demande de renouvellement d'affiliation avant le 1er juillet ? ..... | 5         |
| Ce qu'il faut savoir sur le renouvellement d'affiliation .....                                                            | 5         |
| Pourquoi effectuer son renouvellement d'affiliation .....                                                                 | 6         |
| Quelles sont les offres de pratique par type de structure ? .....                                                         | 6         |
| Quel est le processus pour renouveler une affiliation ? .....                                                             | 7         |
| Précisions sur le renouvellement d'affiliation des clubs omnisports .....                                                 | 7         |
| Salle par défaut .....                                                                                                    | 8         |
| Comment effectuer ma déclaration de ressources clubs ? .....                                                              | 8         |
| Comment identifier le président de son club pour renouveler son affiliation ? .....                                       | 10        |
| Préinscription d'un président jamais licencié et validation club .....                                                    | 13        |
| Où procéder à son renouvellement d'affiliation club ? .....                                                               | 16        |
| <b>L'OFFRE DE LICENCE.....</b>                                                                                            | <b>17</b> |
| Qu'est-ce que le socle et les fonctions ? .....                                                                           | 17        |
| Cas Eligibles / non Eligibles au processus dématérialisé .....                                                            | 18        |
| Les différentes couleurs de licence .....                                                                                 | 19        |
| Le processus de mutation sur e-Licence .....                                                                              | 21        |
| Les surclassements sur e-Licence .....                                                                                    | 21        |
| Les formulaires / imprimés .....                                                                                          | 22        |
| Les autorisations secondaires territoires (AST).....                                                                      | 23        |
| L'autorisation Secondaire performance .....                                                                               | 24        |
| Quelles sont les différentes pratiques possibles .....                                                                    | 25        |
| L'extension T .....                                                                                                       | 25        |
| La mutation sur e-Licence .....                                                                                           | 25        |
| Comment renvoyer les liens hypertextes à mes licenciés (relance groupée) .....                                            | 26        |
| Comment préinscrire un joueur provenant d'une fédération étrangère ? .....                                                | 26        |
| Le processus AST/T via e-Licence .....                                                                                    | 29        |
| Problème de génération de licences lié au président du club .....                                                         | 32        |
| Comment supprimer une demande d'extension dans FBI .....                                                                  | 33        |
| Ne pas révérifier une pièce d'identité déjà contrôlée l'année précédente .....                                            | 35        |
| La procédure de demande de mutation pour les joueurs protégés .....                                                       | 36        |
| Les demandes de licences au format papier .....                                                                           | 37        |
| Les différents types de mutations .....                                                                                   | 37        |
| Les aptitudes médicales .....                                                                                             | 39        |
| Titre de séjour .....                                                                                                     | 40        |

|                                                                                                            |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>LE PROCESSUS E-LICENCE .....</b>                                                                        | <b>41</b> |
| Le licencié n'a pas d'adresse mail ou d'ordinateur, comment son inscription se déroulera-t-elle ?.....     | 41        |
| Qu'est-ce qu'une préinscription ? .....                                                                    | 41        |
| Que dois-je savoir sur la pré-inscription ? .....                                                          | 41        |
| Comment renvoyer le lien au licencié .....                                                                 | 42        |
| Pourquoi demande la pièce d'identité est demandée pour les plus de 18 ans ? .....                          | 42        |
| Comment effectuer un renouvellement depuis la base historique ? .....                                      | 42        |
| Ajout du basket Inclusif dans e-Licence.....                                                               | 44        |
| Comment renouveler les préinscriptions dans FBI ? .....                                                    | 46        |
| Envoyer le lien e-Licence directement au licencié (bouton "Copier le lien").....                           | 46        |
| <b>LA QUALIFICATION ET LA VALIDATION COMITE.....</b>                                                       | <b>47</b> |
| Comment le club peut-il savoir si son licencié est qualifié ?.....                                         | 47        |
| A quelle date la qualification du joueur se fait-elle ? .....                                              | 47        |
| Le délai de 15 jours, part-il de la saisie par le licencié ou à la date de validation du club ?.....       | 47        |
| Comment et pourquoi le comité vérifie après vérification du club ? .....                                   | 47        |
| Quel est le délai de vérification du comité ? .....                                                        | 47        |
| Les délais de vérification du comité sont les suivants : .....                                             | 47        |
| Quelles sont les règles liées au certificat médical, au questionnaire de santé et au surclassement ? ..... | 48        |
| <b>LE PAIEMENT EN LIGNE .....</b>                                                                          | <b>50</b> |
| Différence entre l'adhésion, Licence et Cotisation club .....                                              | 50        |
| Comment activer mon service de paiement ? .....                                                            | 50        |
| Comment suivre le paiement d'une licence ou d'une préinscription ?.....                                    | 56        |
| En savoir plus sur le partenariat FFBB / HelloAsso .....                                                   | 61        |
| Saisir des tarifs spéciaux ou des remises pour un ou plusieurs licenciés. ....                             | 61        |
| Comment proposer le paiement en 3 fois sans frais ? .....                                                  | 63        |
| Comment contacter HelloAsso ? .....                                                                        | 65        |
| <b>COMPETITIONS – E-MARQUE V2 .....</b>                                                                    | <b>66</b> |
| Procédure en cas de code erroné .....                                                                      | 66        |
| Impossible de lancer l'application .....                                                                   | 66        |
| Procédure message "Connexion au serveur FFBB est impossible" .....                                         | 66        |
| Recommandations d'usage pour un bon fonctionnement.....                                                    | 67        |
| <b>COMPETITIONS - TROMBINOSCOPE .....</b>                                                                  | <b>68</b> |
| <b>COMPETITIONS - DEROGATIONS .....</b>                                                                    | <b>69</b> |

## AFFILIATION

**Renouvellement d'affiliation :** <https://youtu.be/zP9PtQeoM2Q>

### QUELLE EST LA PERIODE DE RENOUVELLEMENT DE L'AFFILIATION ?

L'accès au processus de renouvellement d'affiliation est possible entre le 1<sup>er</sup> et le 30 juin de chaque saison N, pour la saison suivante N+1.

A partir du 1<sup>er</sup> juillet, cette demande se fera au format papier, et sera géré par la FFBB.

L'avantage de faire la demande avant le 1<sup>er</sup> juillet, est de mettre à jour les pratiques du club pour que le licencié puisse choisir plus facilement sa pratique lors de sa prise de licence.

De plus, au 1<sup>er</sup> juillet, les clubs qui n'auront pas effectué leur renouvellement d'affiliation se verront couper leur accès à FBI.

### COMMENT PAYER EN LIGNE SON RENOUVELLEMENT D'AFFILIATION ?

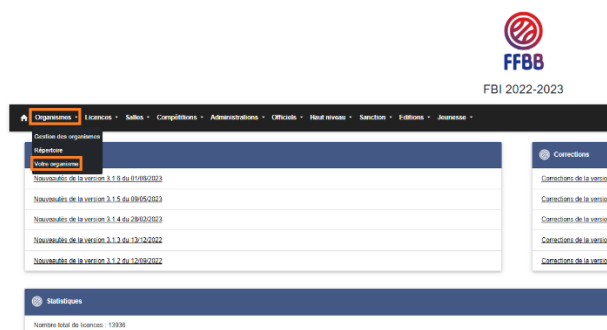
Entre le 1<sup>er</sup> et le 30 juin, les clubs peuvent procéder à leur renouvellement d'affiliation en ligne. Il est possible d'effectuer le paiement de cette affiliation en ligne via HelloAsso.

Pour se faire, deux conditions doivent être réunies :

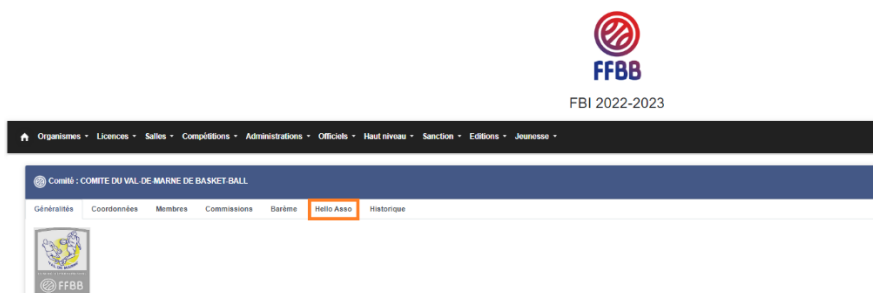
1<sup>ère</sup> condition : Le comité doit avoir lié ses comptes HelloAsso

1) Pour lier ses comptes HelloAsso, le comité doit se rendre dans FBI.

2) Cliquer sur "Organisme" puis "Votre Organisme" :



3) Cliquer ensuite sur l'onglet "HelloAsso" :



#### 4) Cliquer sur "Créer/Connecter mon compte HelloAsso" :

FBI 2022-2023

Comité : COMITE DU VAL-DE-MARNE DE BASKET-BALL

Généralités Coordonnées Membres Commissions Barème Hello Asso Historique

Vous souhaitez proposer le paiement pour vos clubs? Rien de plus simple, il vous suffit de connecter votre compte FBI à votre compte HelloAsso.

**Créer / Connecter mon compte HelloAsso**

HelloAsso est un outil de paiement gratuit pour les associations. En cliquant sur ce bouton vous allez créer et / ou connecter le compte HelloAsso de votre comité à votre compte FBI. Vous pourrez ainsi

#### 5) Saisir les informations nécessaires si vous possédez déjà un compte ou cliquer sur "Créer mon compte HelloAsso" :

Se connecter avec HelloAsso

Email

Mot de passe

**Connexion**

[Mot de passe oublié](#)

Vous n'avez pas encore de compte ?

**Créer mon compte HelloAsso**

#### 6) Une fois que les comptes sont liés, l'encadré vert devient alors "Déconnecter mon compte HelloAsso" :

Comité : COMITE DE LA LOIRE DE BASKET-BALL

Généralités Coordonnées Membres Commissions Barème Hello Asso Historique

Vous avez connecté votre compte FBI à votre compte HelloAsso pour permettre à vos clubs de payer leur affiliation en ligne. Si vous ne souhaitez plus donner la possibilité à vos clubs de payer la affiliation en ligne par carte bancaire, vous pouvez déconnecter votre compte HelloAsso de

**Déconnecter mon compte HelloAsso**

HelloAsso est un outil de paiement gratuit pour les associations. En déconnectant le compte HelloAsso de votre comité, vous ne pourrez plus proposer de service de paiement en ligne.

### 2<sup>ème</sup> condition : Le club doit sélectionner le paiement en ligne

#### 1) Le club se rend dans FBI :

#### 2) Le club clique sur "Renouvellement d'affiliation"



FBI 2022-2023

Organismes • Licences • Compétitions • Administrations • Editions • Jeunesse •

Renouvellement d'affiliation 1.6 du 01/06/2023

Nouvelles de la version 3.1.5 du 09/05/2023

Nouvelles de la version 3.1.4 du 28/02/2023

Nouvelles de la version 3.1.3 du 13/12/2022

Nouvelles de la version 3.1.2 du 12/09/2022

Corrections

Corrections de la version 3.1.6 du 01/06/2023

Corrections de la version 3.1.5 du 09/05/2023

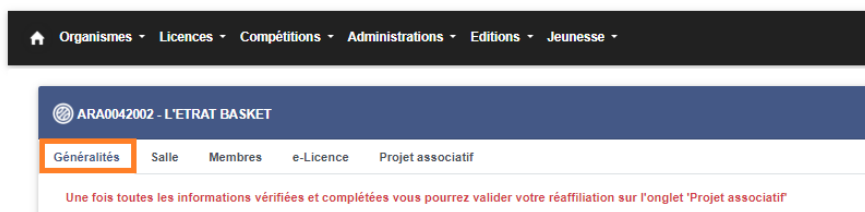
Corrections de la version 3.1.4 du 28/02/2023

Corrections de la version 3.1.3 du 13/12/2022

Corrections de la version 3.1.2 du 12/09/2022

Statistiques

3) Le club se rend dans l'onglet Généralités :



4) Le club se rend dans la sous-partie "Affiliation" et sélectionne le paiement en ligne

The image displays the 'Affiliation' section of the interface. It includes a header 'Affiliation' and a note: 'Le règlement doit être effectué à votre comité départemental selon les modalités de paiement choisies'. Below this, it specifies 'Nombre de licenciés au cours de la saison 2022-2023 : 10 (Club de moins de 50 licenciés)' and 'Montant du renouvellement de l'affiliation'. A 'PAIEMENT EN LIGNE' button is visible. A dropdown menu for 'Mode de règlement' is open, showing options: 'Chèque', 'Paiement en ligne' (which is highlighted with an orange border), and 'Virement'. A 'Commentaire club' field is at the bottom.

5) Enfin, le club clique sur "Paiement en Ligne" afin d'effectuer le paiement en ligne de son renouvellement d'affiliation.



COMMENT DOIS-JE PROCEDER SI MON CLUB N'A PAS FAIT SA DEMANDE DE RENOUELEMENT D'AFFILIATION AVANT LE 1ER JUILLET ?

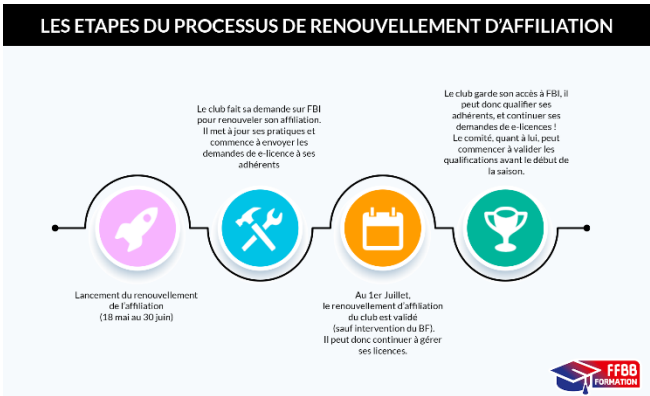
En version papier : vous devrez télécharger le [document de renouvellement d'affiliation](#), le remplir, et le transmettre par mail ou courrier avec les modifications éventuelles.

CE QU'IL FAUT SAVOIR SUR LE RENOUELEMENT D'AFFILIATION

1. Le renouvellement d'affiliation dématérialisé sera disponible dans FBI, à compter du 18 mai, et jusqu'au 30 juin (jour de bascule de saison).
2. Le processus de renouvellement d'affiliation en ligne n'est possible que pour les associations de type A1.
3. Si le club procède à son renouvellement d'affiliation en ligne avant le 30 juin, à compter du 1<sup>er</sup> juillet son renouvellement d'affiliation est effectif (dès lors que le BF n'a pas refusé sa ré-affiliation dans le délai de 1 mois - article 301.3 RG) ! Le club pourra donc qualifier ses adhérents et gérer plus facilement ses licences. De plus cela permettra aux adhérents de choisir plus facilement leur offre de licence, car les offres du club seront à jour.
4. A partir du 1<sup>er</sup> juillet, le club n'aura plus accès au formulaire de renouvellement d'affiliation en ligne mais devra engager les démarches via le formulaire PDF tel qu'il existe aujourd'hui. L'accès à FBI sera temporairement restreint, et ce jusqu'à l'envoi de sa demande laquelle

réactivera ses droits. Donc le club ne pourra pas faire de prise de licence, ni qualifier ses adhérents.

Les étapes du processus de renouvellement d'affiliation :



### POURQUOI EFFECTUER SON RENOUVELLEMENT D’AFFILIATION

Une association (A) s’affilie pour devenir membre de la FFBB et partager ses valeurs. Cette affiliation permet au club de bénéficier d'avantages :

1. Bénéficier d’une assurance Responsabilité Civile
2. Pour en savoir plus sur l'assurance Responsabilité Civile, rendez-vous sur la page fédérale : [cliquez-ici](#)
3. Bénéficier d'une licence Office 365 et des applications de la suite Office
4. Accéder aux Applications Métiers de la FFBB (FBI, e-Marque...)
5. Accès aux Formations dispensées par la FFBB
6. Bénéficier des actions, animations et compétitions organisées par la FFBB
7. Bénéficier des projets d'accompagnements de la FFBB pour ses structures
8. Bénéficier d'un droit de vote et d’être représentée auprès des instances

### QUELLES SONT LES OFFRES DE PRATIQUE PAR TYPE DE STRUCTURE ?

| Structure     | Pratiques compétitives | Pratiques non compétitives | Affiliation |
|---------------|------------------------|----------------------------|-------------|
| Association   | 5x5, 3x3               | VxE                        | A1          |
| Association   | 3x3                    | VxE                        | A1          |
| Association   |                        | VxE                        | A2          |
| Etablissement | 5x5                    |                            | E1          |
| Etablissement | 3x3                    | VxE                        | E2          |
| Etablissement |                        | VxE                        | E2          |



Cliquez [ici](#), afin d'accéder à la vidéo Youtube reprenant pas à pas le processus du renouvellement d'affiliation de votre club dans FBI.

#### PRECISIONS SUR LE RENOUVELLEMENT D’AFFILIATION DES CLUBS OMNISPORTS

Il est souhaitable que les comités sollicitent leurs clubs afin d'identifier les sections basket de clubs omnisports.

Il appartient au comité alors de cocher la case omnisports dans la fiche club de FBI. Le formulaire de demande de renouvellement d'affiliation comprendra alors une cartouche complémentaire permettant la saisie du président du club omnisports (rappel de l'art 309.3 : « 3. L'association omnisports est, dans ce cas, pleinement soumise à l'application de l'article premier

du Règlement intérieur de la Fédération relatif à l'obligation de licencier à la Fédération tous membres du Comité Directeur de l'association sportive »).

Il sera ensuite nécessaire que le club saisisse le nom du président, du trésorier et du secrétaire de l'omnisports dans l'onglet Membres de la fiche club de FBI (la fonction "PCOMS : président club omnisports" apparaît).

#### SALLE PAR DEFAULT

Lors du renouvellement en ligne de son affiliation, le club peut voir apparaître une longue liste de salles dans l'onglet Salle. Il s'agit de toutes les salles dans lequel le club a évolué une fois avec le statut "Équipe Recevante". Il conviendra de sélectionner uniquement la salle utilisée régulièrement comme salle par défaut. Une mention a été ajoutée dans le formulaire de renouvellement d'affiliation sur ce point. Ce fonctionnement sera corrigé ultérieurement

#### COMMENT EFFECTUER MA DECLARATION DE RESSOURCES CLUBS ?

Sur l'onglet « Membres » du renouvellement d'affiliation vous trouverez une section Ressources club.

1. Cliquez sur le bouton « Ajouter un effectif » pour ajouter une ligne au tableau
2. Renseignez le « type de membre », la « fonction », si le membre est salarié cochez la case « salarié » puis indiquez le nombre dans la colonne « effectif »
3. Si le membre est salarié, un autre tableau s'ouvre (« Effectif club – détail ») dans lequel vous devrez renseigner : le groupe CCNS, le type de contrat, le temps de travail, la durée hebdomadaire (h) si le contrat est à temps partiel, puis l'annualisation

Pour rappel, dans les effectifs, ne comptez un membre qu'une seule fois. Si une personne exerce plusieurs fonctions, ne tenez compte que de sa fonction principale au sein de votre club.

**Exemple** : un entraineur qui est également assistant vidéo. Si sa fonction d'entraineur est sa fonction principale, ne le compter qu'une seule fois en « Entraineur ».

Ressources club

AJOUTER EFFECTIF

RÉFÉRENTIEL DES RESSOURCES CLUB (PDF)

|  | Type de membre        | Fonction             | Salarié                             | Effectif |
|--|-----------------------|----------------------|-------------------------------------|----------|
|  | Dirigeant             | Administrateur eFFBB | <input type="checkbox"/>            | 1        |
|  | Encadrement technique | Ent jeunes           | <input checked="" type="checkbox"/> | 2        |

Effectif club - détail

| Groupe CCNS | Type de contrat | Temps de travail | Durée hebdomadaire(h) | Annualisation |
|-------------|-----------------|------------------|-----------------------|---------------|
| Choisir...  | Choisir...      | Temps partiel    |                       | Choisir...    |
| Choisir...  | Choisir...      | Temps partiel    |                       | Choisir...    |

## Pourquoi faire cette déclaration ?

La Fédération s'est donné l'ambition de se doter d'un Observatoire de l'Emploi. Ce nouvel outil poursuit plusieurs objectifs :

1. Quantifier et qualifier l'ensemble de nos emplois du basket ;
2. Connaître et mobiliser facilement nos réseaux ;
3. Mesurer l'efficacité de nos politiques de formation et d'engagement des jeunes.

Pour bénéficier d'un outil informatique performant, il est nécessaire de l'alimenter et de l'actualiser. Nous sollicitons nos clubs pour quantifier l'ensemble de leurs ressources, en recensant l'ensemble des fonctions exercées, que ce soit à titre bénévole ou salarié.

Pour remplir cette partie « Ressources Clubs », nous avons pré-classer les fonctions par type :

- Dirigeant ;
- Encadrement Technique ;
- Médical ;
- Officiels ;
- Support.

Un référentiel pour chaque type de fonction est à votre disposition et vous pourrez sélectionner toutes les fonctions vous concernant.

La collaboration de notre réseau est primordiale pour faire vivre cet observatoire de l'emploi et atteindre nos objectifs en matière d'emploi/formation.

## Ressources Clubs - Référentiel

| Dirigeant                              | Encadrement Technique                     | Médical          | Officiels             | Support                    |
|----------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|-----------------------|----------------------------|
| Administrateur EFFBB                   | Animateur Basket Inclusif                 | Kinésithérapeute | Délégué de club       | Attaché de presse          |
| Correspondant d'équipe                 | Animateur Basket Santé                    | Médecin          | Délégué médical       | Billetterie                |
| Correspondant section basket           | Animateur Basket Tonik                    | Ostéopathe       | Délégué aux officiels | Chargé de communication    |
| Correspondant Club Pro                 | Animateur sportif                         |                  |                       | Commercial                 |
| Correspondant Principal                | Assistant vidéo                           |                  |                       | Comptabilité / Finances    |
| Correspondant                          | Directeur                                 |                  |                       | Développement              |
| Élu au Comité Directeur                | Directeur de structure                    |                  |                       | Directeur                  |
| Membre                                 | Directeur du centre de formation          |                  |                       | Directeur Sportif          |
| Membre Commission 3x3                  | Directeur technique                       |                  |                       | Direction                  |
| Membre Commission des compétitions     | Éducateur sportif                         |                  |                       | Événementiel               |
| Membre Commission des Officiels        | Entraîneur adjoint du centre de formation |                  |                       | Juridique                  |
| Membre Commission Féminine             | Entraîneur développement personnel        |                  |                       | Manager Général            |
| Membre Commission Jeunes               | Entraîneur du centre de formation         |                  |                       | Marketing                  |
| Membre Commission Médicale             | Entraîneur jeunes                         |                  |                       | Référent 3x3               |
| Membre Commission Partenariats/Mécénat | Entraîneur micro-basket                   |                  |                       | Référent espaces pratiques |
| Président Section Basket               | Entraîneur mini-basket                    |                  |                       | Référent Basket Entreprise |
| Président Club Omnisports              | Entraîneur scout/détection                |                  |                       | Référent Vivre Ensemble    |
| Président Club Pro                     | Entraîneur séniors                        |                  |                       | Responsable administratif  |
| Président(e)                           | Entraîneur                                |                  |                       | RH                         |
| Président(e) Cion des Jeunes           | Entraîneur adjoint                        |                  |                       | Secrétaire                 |
| Président(e) Cion Féminine             | Entraîneur du centre d'entraînement       |                  |                       | Stadium Manager            |
| Président(e) Cion Technique            | Intendant                                 |                  |                       |                            |
| Président(e) Cion Médicale             | Préparateur physique                      |                  |                       |                            |
| Référent(e) E-Marque                   | Responsable du centre d'entraînement      |                  |                       |                            |
| Secrétaire Général(e)                  | Responsable école de mini-basket          |                  |                       |                            |
| Secrétaire Général(e) Adjoint(e)       |                                           |                  |                       |                            |
| Trésorier                              |                                           |                  |                       |                            |
| Trésorier Adjoint                      |                                           |                  |                       |                            |
| Vice-Président                         |                                           |                  |                       |                            |

Tout président de club doit être licencié à la FFBB. Dans le but d'améliorer le contrôle de cette obligation, pour déclencher la génération des licences du club, le président doit impérativement rattacher sa licence (ou sa préinscription) lors du renouvellement d'affiliation.

Si le club n'a pas lié son président, ses licences ne seront pas générées au 1er juillet.

### Où se rendre ?

Cela se passe au moment de renouveler son affiliation. Dans FBI, dans l'onglet « Organisme », « Renouvellement d'affiliation ».



Se rendre alors dans l'onglet « Membres »

Il existe alors 2 cas de figure :

#### 1. Le président est un nouveau licencié

Il faut au préalable créer la préinscription du président, n'hésitez pas à consulter l'article suivant pour vous aider.

Cliquez sur la loupe dans la partie « Nouveau licencié » pour rechercher la préinscription.

Président

En tant que président d'un groupement sportif, vous avez l'obligation d'être licencié à la FFBB.

**Nouveau licencié:**

Vous êtes un nouveau licencié, veuillez rechercher votre préinscription

Préinscription

Si vous n'avez pas créé de préinscription, rendez-vous dans le module "Préinscription" de FBI. Pour en savoir plus sur la création de préinscription, cliquez-ici.

**Déjà licencié:**

Vous êtes licencié sur la saison 2021-2022, veuillez rechercher votre licence. Si votre numéro de licence est déjà renseigné, contrôlez les informations présentes à l'écran

Licencié

Nom \*

Prénom \*

Rue

Saisissez les champs nécessaires afin de lancer la recherche puis cliquez sur « rechercher »

Recherche d'une préinscription

ID: \_\_\_\_\_ Saison: Saison 2021-2022

Nom: \_\_\_\_\_ Prénom: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Numéro Licence: \_\_\_\_\_

**RECHERCHER**

Cliquez sur la préinscription du président.

Résultat de la recherche

| ID      | Nom  | Prénom | Né(e) le   | Sexe | E-mail         | Numéro Licence | Groupe         |
|---------|------|--------|------------|------|----------------|----------------|----------------|
| 1459289 | TEST | Test   | 01/01/2018 | M    | test@gmail.com |                | TEST E-LICENCE |

Les informations se mettent alors à jour vous pouvez poursuivre votre renouvellement d'affiliation.

Président

**Nouveau licencié:**

Vous êtes un nouveau licencié, veuillez rechercher votre préinscription

Préinscription: 1459289 - Test TEST

**Correspondant**

Nom: Test

Prénom: Test

Licencié: JH908082

## 2. Le président est déjà licencié

Quand vous serez en train de procéder au renouvellement d'affiliation, rendez-vous dans l'onglet « Membres », « Président », « Déjà Licencié » et cliquez sur la loupe.

**Président**

En tant que président d'un groupement sportif, vous avez l'obligation d'être licencié à la FFBB.

**Nouvel licencié:**  
Vous êtes un nouveau licencié, veuillez rechercher votre préscription.

**Préscription:**  
Si vous n'avez pas créé de préscription, rendez-vous dans le module "Préscription" de FBO. Pour en savoir plus sur la création de préscription, cliquez ici.

**Détail licencié:**  
Vous êtes licencié sur la saison 2021-2022, veuillez rechercher votre licence. Si votre numéro de licence est déjà renseigné, vérifiez les informations prioritaires à l'écran.

**Correspondant:**  
Nom: Test  
Prénom: Test  
Licencié: JH000062  
Rue: 77100 - MEAUX  
Ville: 77100 - MEAUX  
Téléphone: Portable  
E-mail: juisson@fbo.com

☐ Accepte et autorise que vos informations soient enregistrées dans la base de données FBO et accessibles sur le site de la FFBB  
☒ Accepte que vos informations soient enregistrées uniquement dans la base de données FBO

Un écran apparaît, remplissez les champs nécessaires et cliquez sur « Rechercher ». Si vous recherchez un président licencié dans un autre club, cochez "Recherche Nationale". Si le président n'était pas licencié la saison précédente cliquez sur "Recherche dans la base historique".

**Recherche d'un licencié**

N° national: Numéro  
Nom: Test  
Prénom: Test  
Chercher une date de naissance: Entre: et:  
Type de licence: Recherche dans la base historique ☒  
Catégorie: Recherche Nationale ☒  
Rechercher

Cliquez ensuite sur la licence du président.

**Résultat de la recherche**

| N° national    | Numéro   | Nom  | Prénom | Ni(e) le   | Groupement     | Type | Qual. | Sexe |
|----------------|----------|------|--------|------------|----------------|------|-------|------|
| 20000000400066 | JH000062 | Test | Test   | 01/01/1999 | TEST E LICENCE | DE   |       | M    |

Affichage de 1 à 1 sur 1 entrées

Président: 1

Suivant

Les informations se mettent alors à jour automatiquement

Généralités Salle Membres e-Licence Projet associatif

**Président**

En tant que président d'un groupement sportif, vous avez l'obligation d'être licencié à la FFBB.

**Nouveau licencié :**  
Vous êtes un nouveau licencié, veuillez rechercher votre préinscription

Préinscription

Si vous n'avez pas créé de préinscription, rendez-vous dans le module "Préinscription" de FBI. Pour en savoir plus sur la création de préinscription, cliquez-ici.

**Données licencié :**  
Vous effectuez un licencié sur la saison 2021-2022, veuillez rechercher votre licence. Si votre numéro de licence est déjà renseigné, contrôlez les informations présentes à l'écran :

Licencié : JH600002

Nom : Test

Prénom : Test

Rue

Ville : 77100 - MEAUX

Téléphone

Portable

E-mail : test@fbb.com

☐ Accepte et autorise que ces informations soient enregistrées dans la base de données FBI et accessibles sur le site de la FFBB

☒ Accepte que ces informations soient enregistrées uniquement dans la base de données FBI

**Correspondant**

Nom : Test

Prénom : Test

Licencié : JH600002

Rue

Ville : 77100 - MEAUX

Téléphone

Portable

E-mail : jhuscon@fbb.com

☐ Accepte et autorise que ces informations soient enregistrées dans la base de données FBI et accessibles sur le site de la FFBB

☒ Accepte que ces informations soient enregistrées uniquement dans la base de données FBI

Traitement

Secrétaire général

Une fois que cela est fait, vous avez lié le président au club et vous pouvez poursuivre le renouvellement d'affiliation.

### 3. Autre cas

le président se renouvelle manuellement après le 1er juillet. Les licences du club seront générées dès que le président sera renouvelé.

**Statut de la préinscription**

Erreur sur la préinscription

La licence ne peut être générée

Détails sur l'erreur :

**Le président du club DUPONT Martin n'a pas effectué son renouvellement de licence.**  
**Les licences du club ne peuvent donc pas être générées.**

Date de validation club : 22/11/2021 08:22

## PREINSCRIPTION D'UN PRESIDENT JAMAIS LICENCIÉ ET VALIDATION CLUB

Pour se faire il y a 3 étapes :

1. Créer la préinscription et envoyer le lien au président

Se rendre alors dans FBI puis dans l'onglet « Licence » puis « Gestion des préinscriptions ».

**FFBB**  
FBI TEST 2021-2022 - Version  
exclusivement

Organismes **Licences** Compétitions Administrations Editions Jeunesse

Rechercher

**Préinscriptions**

Déclencher les licences

Déclencher les préinscriptions

Nouveautés de la version 3.1.0 du 15/02/2022

Nouveautés de la version 3.0.8 du 18/11/2021

Nouveautés de la version 3.0.7 du 19/09/2021

Nouveautés de la version 3.0.6 du 30/05/2021

Nouveautés de la version 3.0.5 du 31/05/2021

**Contributions**

Contributions de la version 3.1.0 du 15/02/2022

Contributions de la version 3.0.8 du 18/11/2021

Contributions de la version 3.0.7 du 19/09/2021

Contributions de la version 3.0.6 du 30/05/2021

Contributions de la version 3.0.5 du 31/05/2021

**Statistiques**

Nombre total de licences : 1

Cliquer sur « Créer ».

FFBB  
FBI TEST 2021-2022 - Version  
exclusivement

Organismes • Licences • Salles • Compétitions • Administrations • Officiels • Haut niveau • Sanction • Editions • Formations • Jeunesse

Rechercher une pré-inscription

CRÉER

Comité

Organisme

Licence

ID

Nom

Prénom

E-mail

Recherche sur la date de naissance

Entre

Et

Saison 2021-2022

Recherche sur la date de création

Entre

Et

Statut e-mail

Recherche sur la date de saisie adhérent

Entre

Et

Sur l'écran suivant, saisir les champs obligatoires, le nom, le prénom, l'e-mail et la date de naissance.

Enfin cliquer sur le bouton « sauvegarder » en forme de nuage, en bas à droite. Ainsi, le président reçoit par mail le lien pour pouvoir remplir son formulaire e-licence.

FFBB  
FBI TEST 2021-2022 - Version  
exclusivement

Organismes • Licences • Salles • Compétitions • Administrations • Officiels • Haut niveau • Sanction • Editions • Formations • Jeunesse

Création d'une pré-inscription

Généralités

Organisme

Licence

Saison 2021-2022

Mutation

Surcassement

Charte d'engagement CPFP (2021-2022, 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025, 2025-2026)

Nom

Prénom

E-mail

Date de naissance

Sexe

Tarif personnalisé

Remise

J'accepte de recevoir une lettre de sortie

(1) Vous pouvez fixer un tarif personnalisé ou une remise en % sur le montant du journal. Indiquez une remise entre 0 et 100 % sur le tarif qui sera appliqué à ce journal.

sauvegarder

## 2. Le président complète son formulaire e-Licence

Le président complète son formulaire d'inscription, en complétant les différentes étapes.

FFBB  
DEMANDE DE CRÉATION DE VOTRE LICENCE  
DANS LE CLUB TEST E-LICENCE

FAQ • Contacter le club • Profil

1 JE SUIS

2 JE SOUHAITE

3 JE PRODUIS MES JUSTIFICATIFS

4 JE M'ASSURE

5 JE VÉRIFIE

6 JE M'ENGAGE

CIVILITÉ

Prénom

Prénom

Sexe

Masculin

Nationalité

France

Né(e) le

01/01/1980

Ville de naissance à l'étranger

Nom

PRESIDENT

Nom de naissance

PRESIDENT

Nom et nom de naissance identiques

Taille en cm

190

Ville de naissance

75013 - PARIS 13E ARRONDISSEMENT

Pays de naissance à l'étranger

CETTE PHOTO SERA CELLE DE VOTRE LICENCE

La photo est obligatoire sauf si vous souhaitez être dirigeant ou simple adhérent

Fichier doit être en couleur et ressemblant au format d'un titre d'identité

(1) Prenez soin d'aligner le format de naissance le premier prénom, puis le deuxième et enfin le nom et le nom de naissance

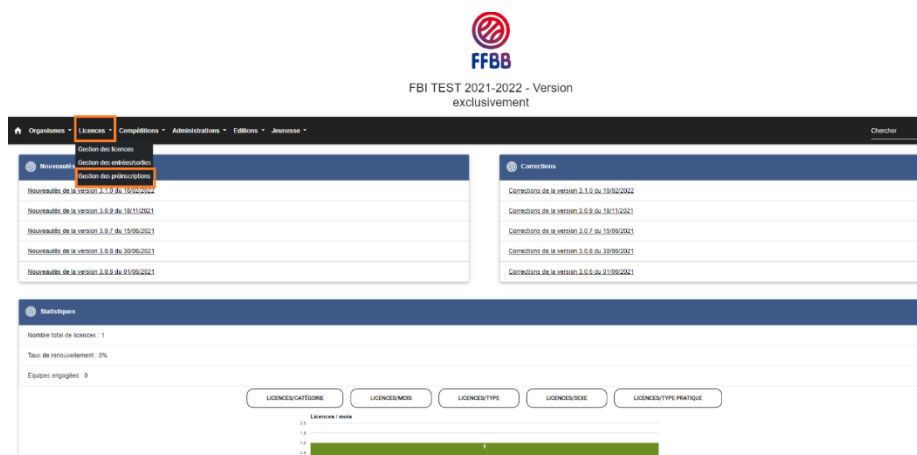
(2) Nom de naissance: Écrivez votre nom de naissance

Une fois toutes les étapes complétées, il arrive sur l'écran ci-dessous, la préinscription se retrouve alors au statut « en attente de validation groupement sportif »

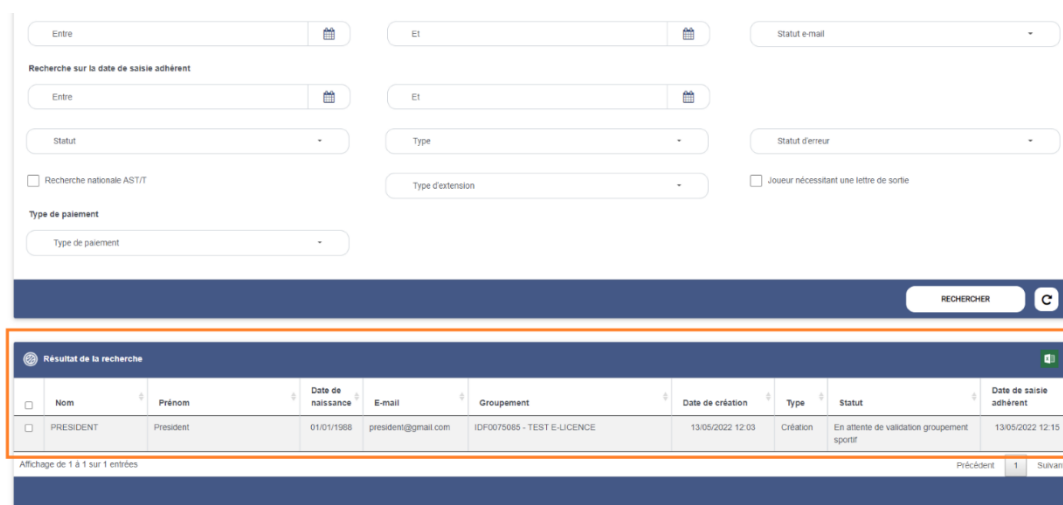


### 3. Le club valide la préinscription

Pour passer la préinscription en statut en « validée groupement sportif », le club se rend dans FBI dans la partie « Licences » puis « Gestion des préinscriptions ».



Il recherche la préinscription du président, en tapant son nom puis lance la recherche. La préinscription apparaît alors en bas, il clique dessus.



Le club arrive sur la page ci-dessous, il vérifie que les informations soient correctes puis il clique sur le bouton « Valider la préinscription »

**FFBB**  
FBI TEST 2021-2022 - Version  
exclusivement

Organismes • Licences • Salles • Compétitions • Administrations • Officiels • Haut niveau • Sanction • Editions • Formations • Jeunesse • Chercher

1459290 - PRESIDENT - President - 01/01/1988

**VALIDER LA PRÉINSCRIPTION**

Généralités



Organisme \*  
ICF0075005 - TEST E-LICENCE

Saison 2021-2022

Licencié

Mutation ☐

Prénom \*  
PRESIDENT

Surclassement ☐

Prénom \*  
President

Charte d'engagements CFFBB (MCC, M03, PMM, NF1, NF2, NF3 et PMF) ☐

E-mail \*  
president@gmail.com

Nom de naissance \*  
PRESIDENT

Date de naissance \*  
01/01/1988

Sexe \*  
Masculin

Lieu de naissance (\*)  
PARIS 13E ARRONDISSEMENT

Nationalité (\*)  
Française

Tarif personnalisé (%) Remise % (%) %

Pays de naissance à l'étranger (\*)

La préinscription du président passe alors au statut « validée groupement sportif » et le président devient éligible pour le renouvellement d'affiliation.

#### OU PROCEDER A SON RENOUELEMENT D'AFFILIATION CLUB ?

A partir du 1<sup>er</sup> juin, les clubs peuvent procéder à leur renouvellement d'affiliation.

Le club doit alors se rendre dans FBI, dans l'onglet "Organismes" puis cliquer sur "Renouvellement d'affiliation".

**FFBB**  
FBI 2021-2022

Organismes • Licences • Compétitions • Administrations • Editions • Jeunesse • Chercher

Gestion des organismes

Répertoire

Votre organisme

**Renouvellement d'affiliation** 1.1 du 01/06/2022

Nouveautés de la version 3.1.0 du 16/02/2022

Corrections

Corrections de la version 3.1.1 du 01/06/2022

Corrections de la version 3.1.0 du 16/02/2022

### QU'EST-CE QUE LE SOCLE ET LES FONCTIONS ?

Que représente le socle ?

Le club de basket est une école de la vie civique et citoyenne dans laquelle le "membre" participe aux activités de la communauté en tant que :

- Contributeur (le Membre cotisant)
- Acteur pratiquant (le Membre Joueur : Compétition, Loisir, Vivre Ensemble)
- Acteur engagé s'impliquant dans les fonctions d'encadrement : les fonctions éducatives (Techniciens), les fonctions de contrôle de la pratique en compétition (Officiels), les fonctions de direction (Dirigeants)...

La nouvelle offre de licences de la FFBB prend pleinement en compte la double implication : contributeur / acteur, mais aussi le pratiquant / engagé.

Pour commencer : toute personne prenant une licence, souscrit au socle qui lui permet de rentrer dans la famille basket, d'avoir accès à la vie fédérale du club, et donc d'être membre de la communauté du basket-ball. Il jouit de droits (par exemple, le droit d'information, le droit de jouer en sécurité...), notamment le droit de vote et d'éligibilité aux fonctions dirigeantes. Parallèlement, il se doit de respecter les règlements de la Fédération, de ses organes régionaux et départementaux ainsi que les dispositions écrites dans les statuts voire de son règlement intérieur de son club.

Pour exercer l'une des fonctions ci-dessous, le licencié va devoir souscrire au socle. Le socle est l'élément de base que l'on acquiert quand on veut faire partie de la famille basket, il s'agit de la base de l'adhésion au sein du club.

#### 1. Officiel(le)

Pour chaque match à domicile, le club a besoin d'Officiel(le)s Table de Marque :

- Un marqueur : ses principales fonctions sont la tenue de la feuille de marque et la manipulation de l'indicateur de possession alternée (flèche), la gestion des remplacements et des temps-morts.
- Un chronométrateur : ses principales fonctions sont le décompte des périodes de jeu, des intervalles de jeu et la tenue du chronomètre.
- Un opérateur des 24 secondes : la tenue des 24 secondes par un OTM est obligatoire dans les championnats de France seniors.
- Un statisticien : le rôle du statisticien consiste à enregistrer électroniquement des statistiques prédéterminées pour les joueurs et les équipes.
- Un observateur : son rôle est d'évaluer les OTM/arbitres.

#### 2. Entraîneur(e)

L'entraîneur(e) est la personne chargée de diriger les joueurs d'une rencontre de basketball et leurs entraînements.

Lors de la rencontre, l'entraîneur(e) désigne les joueurs qui débutent la rencontre et ordonne les remplacements. Il indique la stratégie de jeu, notamment lors des temps morts qu'il demande pour rassembler son équipe sur le banc de touche.

### 3. Dirigeant(e)

Président(e), secrétaire, trésorier(e), délégué(e) accompagnateur, membre du comité de direction... Personne précieuse qui veille à tout : équipements, matériel, bon état des installations, etc... Le club ne peut exister et subsister qu'au travers de ses dirigeant(e)s bénévoles. Les dirigeant(e)s sont là pour permettre de gérer les structures du basketball.

### 4. Arbitre

Un(e) arbitre de basketball est la personne qui dirige le déroulement d'une rencontre de ce sport. Lors d'un match, il y a un(e) arbitre principal et un(e) (ou deux) aide-arbitre. Au cours du match, leur capacité de décision est la même.

### 5. Simple adhérent(e)

L'adhérent(e) accompagne le club dans son évolution

#### CAS ELIGIBLES / NON ELIGIBLES AU PROCESSUS DEMATERIALISE

|                                                                           | BC            | VT        | JH        | JN*                                               | OH        | ON*                                               |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|-----------|---------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------|
| Création, Renouvellement, Mutation d'un licencié (ressortissant EEE)      | e-Licence     | e-Licence | e-Licence | e-Licence (à compléter par des éléments papier) * | e-Licence | e-Licence (à compléter par des éléments papier) * |
| Création, Renouvellement, Mutation d'un licencié (ressortissant hors EEE) | e-Licence     | e-Licence | e-Licence | e-Licence (à compléter par des éléments papier) * | e-Licence | e-Licence (à compléter par des éléments papier) * |
| Licencié ou ayant évolué la saison précédente ou en cours à l'étranger    | Format Papier | e-Licence | e-Licence | e-Licence (à compléter par des éléments papier) * | e-Licence | e-Licence (à compléter par des éléments papier) * |

\*L'obtention d'une licence de type JN ou ON, permettant la participation en compétition nationale ou pré nationale, est soumise à la transmission des éléments ci-après à la Commission Fédérale Juridique – Section Qualification :

- Charte d'engagements du licencié (excepté pour la NM1, LFB et LF2) ;
- Le paiement des droits financiers complémentaires (cf. dispositions financières).

Les demandes listées ci-après sont également dématérialisées et s'obtiennent directement via e-licence ;

- Demande d'autorisation secondaire territoire (AST) ;
- Demande d'extension T (prêt) ;

Les demandes ci-dessous, n'étant pas dématérialisées, devront se faire sous format papier à l'aide des formulaires disponibles sur le site internet de la FFBB et sur eFFBB :

- Demande d'autorisation secondaire performance (ASP) ;
- Demande de mutation en cours de saison pour une personne déjà licenciée ;
- Demande de mutation d'un licencié mineur arrivant d'un club Ultra-marin ;
- Demande de modification de couleur de licence ;
- Demande d'obtention d'un « socle de licence type 0 » après 2 ans d'extension T ;
- Les demandes de licences hors club ;

Rappel : Compétence en matière de délivrance extensions compétitions de type 0C, 1C et 2C dans le cadre d'un processus non-dématérialisé :

|                                                                                           |      |      |      |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|
| Je sollicite une licence avec quel numéro identitaire ?<br>Je viens d'où ?/Club d'accueil | BC   | VT   | JH   | JN   | OH   | ON   |
| Licencié la saison précédente dans le même CD que le club d'accueil                       | CD   | CD   | CD   | FFBB | CD   | FFBB |
| Licencié la saison en cours dans le même CD que le club d'accueil                         | CD   | CD   | CD   | FFBB | CD   | FFBB |
| Licencié la saison précédente dans un autre CD que le club d'accueil                      | CD   | CD   | CD   | FFBB | CD   | FFBB |
| Licencié la saison en cours dans un autre CD que le club d'accueil                        | FFBB | FFBB | FFBB | FFBB | FFBB | FFBB |
| Licencié la saison précédente ou en cours dans les DOM/TOM venant de la métropole         | FFBB | FFBB | FFBB | FFBB | FFBB | FFBB |
| Licencié la saison précédente ou en cours à l'étranger                                    | FFBB | FFBB | FFBB | FFBB | FFBB | FFBB |
| 1 <sup>ère</sup> licence (ou après 1 an d'arrêt)                                          | CD   | CD   | CD   | FFBB | CD   | FFBB |

## LES DIFFERENTES COULEURS DE LICENCE

### 1. Les différentes couleurs de licences et leurs significations.

Les couleurs de licences permettent de savoir si le joueur a été formé localement ou non :

- BC = Blanc = Mineur
- VT = Vert = JFL = Joueur/se Formé(e) Localement
- JH/JN = Jaune = JNFL = Joueur/se Non Formé(e) Localement
- OH/ON = Orange = JNFL = Joueur/se Non Formé Localement extra-communautaire

|                                              |                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Blanc</b>                                 | Joueur mineur                                                                                                                                                     |
| <b>Vert (JFL)*</b>                           | Joueur ayant 4 ans de licence compétition auprès de la FFBB entre 12 et 21 ans inclus                                                                             |
| <b>Jaune (JNFL)**</b>                        | Joueur ressortissant d'un pays affilié à FIBA Europe ou ayant signé les accords de Cotonou ou des accords d'association ou de coopération avec l'UE               |
| <b>Orange (JNFL extra-communautaire) ***</b> | Joueur ressortissant d'un pays n'étant pas affilié à FIBA Europe, n'ayant pas d'accord particulier avec l'UE et ne répondant pas aux critères de formation locale |

Les statuts qui sont attribués aux joueurs-ses en fonction de la couleur de leur licence sont les suivants :

- JFL\* : Joueur/se Formé(e) Localement
- JNFL\*\* : Joueur/se Non Formé(e) Localement
- JNFL\*\* joueur non formé localement extra-communautaire

Concernant la liste des pays ayant un accord particulier avec l'Union Européenne, se référer aux annexes des Règlements Généraux.

### 2. L'éligibilité des différentes couleurs à e-Licence :

Toutes les couleurs de licence ne sont pas éligibles à la e-Licence, vous trouverez ci-dessous le tableau récapitulatif d'éligibilité à la e-Licence :

| Numéro<br>identitaire licence                                                                                                                                            | BC            | VT            | JH            | JN            | OH            | ON            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Renouvellement<br>d'un licencié<br>(ressortissant EEE)                                                                                                                   | e-Licence     | e-Licence     | e-Licence     | Format papier | e-Licence     | Format papier |
| Renouvellement<br>d'un licencié<br>(ressortissant hors EEE -<br>Pays affilié à FIBA<br>Europe ou ayant signé<br>les accords de Cotonou<br>ou des accords)                | e-Licence     | e-Licence     | e-Licence     | Format papier | e-Licence     | Format papier |
| Licencié la saison<br>précédente ou en<br>cours à l'étranger                                                                                                             | Format papier | Format papier | Format papier | Format papier | Format papier | Format papier |
| 1 <sup>ère</sup> licence<br>(ressortissant EEE)                                                                                                                          | e-Licence     | e-Licence     | e-Licence     | Format papier | e-Licence     | Format papier |
| 1 <sup>ère</sup> licence<br>(ressortissant hors EEE -<br>Pays affilié à FIBA<br>Europe ou ayant signé<br>les accords de Cotonou<br>ou des accords<br>d'association ou de | e-Licence     | e-Licence     | e-Licence     | Format papier | e-Licence     | Format papier |

Pour résumer, tous les joueurs non-formés localement (licence orange ou jaune) voulant évoluer en pré-national et national, doivent passer par le processus non-dématérialisé (format papier). Pour rappel ce processus relève d'une compétence fédérale, les documents doivent donc être envoyés à la FFBB. Par défaut, les autres cas sont éligibles à la e-Licence. Par exemple :

- S'il s'agit d'un joueur formé localement (licence verte - hors joueur EEE), peu importe le niveau de compétition, il est éligible à la e-Licence.
- S'il s'agit d'un joueur avec une licence JH ou OH voulant évoluer dans un Championnat CFPN (National ou Pré-National), il doit passer par une demande de licence non dématérialisée (format papier) afin d'obtenir une licence JN ou ON.

### 3. N° Identitaire des licences et paiement des droits financiers complémentaires :

| Couleur | N° identitaire | Niveau de pratique (sous réserve respect des règles de participation de chaque niveau) |
|---------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Blanc   | BC             | Tous                                                                                   |
| Vert    | VT             | Tous                                                                                   |
| Jaune   | JH             | Niveau inférieur à la Pré-Nationale                                                    |
| Jaune   | JN             | Tous                                                                                   |
| Orange  | OH             | Niveau inférieur à la Pré-Nationale                                                    |
| Orange  | ON             | Tous                                                                                   |

Les licences de type JN et ON, qui permettant la participation en compétition nationale ou pré nationale, sont soumises au paiement d'un droit financier complémentaire.

Concernant le paiement de ce droit financier, les informations suivantes sont donc à prendre en considération ;

- Pour un paiement simple et efficace, il est recommandé d'effectuer un virement bancaire sur le compte de la FFBB et de transmettre l'avis du virement à la Commission Fédérale des Qualifications.

NB : Il faudra contacter la Commission Fédérale des Qualifications pour obtenir le RIB de la FFBB.

- Transmettre par courrier à la Commission Fédérale des Qualifications un chèque à l'ordre de la FFBB.

## LE PROCESSUS DE MUTATION SUR E-LICENCE

Pour savoir si l'adhérent muté est éligible au processus de e-Licence, il faut lui poser ces trois questions :

- Est-il déjà licencié pour cette saison sportive ?
- Le joueur mineur arrive-t-il de l'Outre-Mer ?
- Est-il un joueur protégé ?

Si les réponses sont toutes négatives, alors il est éligible au processus dématérialisé. Si une ou plusieurs réponses sont positives, alors il faut passer par une demande en format papier pour muter son joueur.



## LES SURCLASSEMENTS SUR E-LICENCE

Seule la demande de "surclassement simple" est éligible dans le processus de e-Licence.

Si votre sur-classement n'est pas possible via le processus de e-Licence :

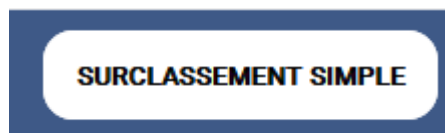
1. L'adhérent prend sa e-Licence (s'il est éligible),
2. Le club et l'adhérent font une demande de sur-classement via le formulaire papier au comité (même processus que l'année précédente).

Vous pouvez retrouver un modèle de certificat médical avec sur-classement simple sur eFFBB (pour les clubs) et FFBB (pour les licenciés et clubs). L'adhérent recevra également dans son courriel de prise de licence un modèle de certificat médical avec une partie surclassement simple.

Depuis la saison 2025-2026, il est possible d'ajouter un surclassement post qualification :

- Pour les licences qualifiées éligibles à un surclassement simple uniquement
- Ajout possible par les clubs depuis la fiche licence du licencié dans FBI
- Conséquences :
  - Suppression de la validation comité de la licence

- Coche de « Surclassement » dans la liste des échanges avec le club
- Historisation de la date d'ajout
- Conservation de la date de qualification de la licence
- Le comité se réserve le droit de le supprimer s'il n'est pas conforme
- La procédure :
  - Choisir la licence à modifier
  - Une fois sur la fiche du licencié, cliquer sur surclassement simple



- Télécharger le certificat de surclassement, saisir la date de surclassement : le niveau du surclassement se met à jour automatiquement en fonction de la catégorie :

 L'interface est un formulaire web intitulé 'SURCLASSEMENT SIMPLE' dans une barre de titre bleu foncé avec un bouton de fermeture 'X' à droite. Le formulaire contient :
 

- Un champ de sélection de fichier avec le texte 'Sélectionner le fichier \*' et un bouton 'Choisir' à droite.
- Un champ 'Date surclassement \*' avec un calendrier à droite.
- Un champ 'Surclassement(s) possible(s) \*' avec la valeur 'N20' affichée.

 Une barre de navigation bleu foncé est en bas avec un bouton de téléchargement (icône de nuage et de flèche vers le bas).

- Enregistrer

## LES FORMULAIRES / IMPRIMES

### Les formulaires Clubs :

- Demande de licence,
- Demande de licence joueur-se précédemment licencié à l'étranger,
- Demande de démission/mutation,
- Demande d'autorisation secondaire Performance (ASP),
- Demande d'autorisation secondaire Territoire (AST),
- Demande d'extension T,
- Demande de lettre de sortie,
- Demande de modification de couleur de licence,
- Demande de transformation de licence.
- Formulaires Hors-Clubs

### Les formulaires Hors-Clubs :

- Demande de licence Contact Basket
- Demande de licence Contact Micro-Basket
- Demande de licence Contact - PASS

Voici le lien vers les formulaires papiers : [cliquez-ici](#)

L'AST permet au licencié d'accéder à une pratique compétitive non disponible dans son club d'origine (club A) au sein d'un club d'Accueil (club B).

Par exception, l'AST sera délivrée au joueur qui évoluera au sein d'une CTC si son club principal n'est pas le club porteur des droits sportifs.

### **Les critères d'attribution**

L'autorisation secondaire Territoire est délivrée à toute personne, sans distinction d'âge, qui est titulaire d'une extension joueur compétition (anciennement Licence compétition JC) auprès d'un club principal (club A) affilié à la FFBB et qui se trouve dans l'une des situations suivantes (exemple non exhaustif) :

Pour un joueur (exemple non exhaustif) :

- Est joueur 5x5 dans club qui ne fait pas de 3x3 et souhaite pratiquer le 3x3 dans un club B
- Est joueur 3x3 dans club qui ne fait pas de 5x5 et souhaite pratiquer le 5x5 dans un club B
- Est joueur 5x5 dans un club A et qui souhaite pratiquer le 5x5 dans un club B (uniquement dans le cadre d'une CTC).
- Est un joueur dans un club A, et souhaite pratiquer avec son entreprise (exemple : je suis joueur de PNM dans mon Club A, je souhaite participer au Championnat Entreprise avec ma société, je souscris une AST. Fin de la double licence qui existait jusqu'à présent)

Mais il est possible pour un adhérent ayant une fonction dans un club A, d'aller chercher une pratique dans un club B, uniquement s'il possède une extension joueur en compétition et si la pratique n'est pas disponible dans le club A :

- Est Technicien dans son club A et souhaite jouer dans un club B ; sous condition que cette forme de pratique n'existe pas dans le club A.
- Est Dirigeant dans son club A et souhaite jouer dans un club B ; sous condition que cette forme de pratique n'existe pas dans le club A.
- Est Officiel dans son club A et souhaite jouer dans un club B ; sous condition que cette forme de pratique n'existe pas dans le club A.

Attention si la pratique est proposée dans le club A, il ne sera pas possible de demander une AST dans le club B.

L'AST n'est pas attachée à une catégorie d'âge. L'AST peut être sollicitée et accordée tout au long de la saison sportive. Toutefois, il sera nécessaire d'obtenir son AST avant le 30 novembre de la saison en cours, pour évoluer dans une compétition nationale ou pré-nationale.

### **La procédure de qualification**

La demande d'AST pourra être effectuée via e-Licence.

Des droits financiers correspondants seront facturés par le comité selon les dispositions financières.

## Le petit plus

Vous pouvez demander une AST pour accéder une pratique "entreprise" (5x5 ou 3x3) dans un autre club (si votre club A ne le propose pas). Uniquement pour un joueur senior avec une extension joueur compétition (anciennement licence compétition JC). Elle permet une pratique « Entreprise », pour un Tournoi Entreprise ou la Coupe de France Entreprise.

Où trouver le formulaire papier ? La demande d'AST peut s'effectuer via un formulaire, téléchargeable sur FFBB ou eFFBB. Pour accéder au formulaire [cliquez-ici](#)

### L'AUTORISATION SECONDAIRE PERFORMANCE

L'ASP est délivrée à tout joueur 5x5 et/ou 3x3 à fort potentiel pour lui permettre de gagner du temps de jeu, en jouant pour deux clubs différents, afin de se perfectionner dans le cadre de la compétition.

Elle concerne les joueurs évoluant ou ayant évolué dans les structures définies dans le Projet de Performance Fédéral (PPF). Les structures concernées :

- Les Pôles Espoirs ;
- Les centres de formation agréés ou en demande d'agrément ;
- Le Pôle France Yvan MAININI.
- Les critères d'attribution ?

Les critères d'attribution ?

L'autorisation secondaire Performance est délivrée entre le 01/07 et 15/03, à tout joueur évoluant ou ayant évolué dans les structures définies dans le Projet de Performance Fédéral (PPF) et qui répond aux conditions cumulatives suivantes :

- Être titulaire d'une extension joueur compétition (anciennement licence compétition JC) ;
- Être titulaire d'une licence blanche, verte et/ou du statut Joueur Formé Localement (JFL) ;
- Obtenir l'accord du DTN.

La procédure de qualification ?

Pour solliciter l'obtention d'une autorisation secondaire performance, il sera nécessaire de transmettre les documents suivants à la Commission Fédérale Juridique- Section Qualification.

- Formulaire de demande d'ASPerformance dûment rempli,
- Convention de formation,
- Projet Sportif.

La Commission Fédérale Juridique – Section Qualification validera la demande d'ASP après validation de la Direction Technique Nationale (DTN).

L'ASP ne sera pas délivrée ou sera retirée dans les cas suivants :

- Si le licencié refuse une sélection en équipe nationale ;
- Si le licencié refuse d'intégrer un Pôle Espoirs ou le Pôle France Yvan MAININI.

Où trouver le formulaire ? La demande d'ASP se fait via un formulaire, téléchargeable sur FFBB ou eFFBB. Pour accéder au formulaire [cliquez-ici](#).

### Compétition

cette offre ouvre l'accès à l'ensemble des pratiques proposées par le club (5x5, 3x3, MiniBasket, VxE, entreprise...), ainsi que les tournois de la SuperLeague 3x3. Elle permet également de demander une autorisation secondaire ou extension pour jouer en compétition ou pratiquer une autre forme de basket dans un autre club, si cette pratique n'est pas proposée dans votre club.

### Loisir

cette offre permet d'accéder exclusivement aux championnats Loisir (3x3 ou 5x5) proposés par votre club, ainsi qu'aux tournois Open Start de la SuperLeague 3x3.

### Entreprise

cette offre permet d'accéder exclusivement au championnat entreprise proposé par votre club, ainsi qu'aux tournois Open Start de la SuperLeague 3x3.

### VxE (Vivre Ensemble)

cette offre vous permet d'accéder exclusivement aux pratiques Vivre Ensemble proposées par votre club : Basket Santé, BaskeTonik, Basket Inclusif...

### Pas de pratique

ce choix est à renseigner quand l'adhérent ne souhaite pas pratiquer le basket. Néanmoins l'adhérent pourra choisir une ou des fonctions.

## L'EXTENSION T

Entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 30 novembre, une extension T peut être attribuée à tout joueur demandant, pour des raisons sportives, à être mis à disposition d'une autre association sportive et qui répond aux conditions cumulatives suivantes :

- être titulaire d'une extension joueur compétition (anciennement licence compétition JC)
- N'avoir participé à aucune rencontre lors de la saison en cours
- Être âgé de moins de 21 ans au 1<sup>er</sup> janvier
- Pour les joueurs évoluant en LNB : avoir un contrat de joueur professionnel, aspirant ou stagiaire.

L'autorisation secondaire territoire permet au licencié d'accéder à une forme de pratique qui n'existe pas dans son club d'origine alors que l'intérêt de l'extension T est de permettre exclusivement au licencié d'évoluer à un niveau de pratique plus important dans un second club.

### La procédure de qualification

La demande de licence T pourra être effectuée via e-Licence.

## LA MUTATION SUR E-LICENCE

Grâce au processus e-Licence, la gestion de la démission/mutation est dématérialisée (attention aux cas non-éligibles).

E-Licence permet d'enregistrer la date de démission (en lieu et place du courrier A/R) et d'envoyer une alerte (FBI + Mail) au club quitté. Pour rappel cette date est importante pour identifier si la démission est réalisée durant la période normale de mutation ou durant la période exceptionnelle.

La date prise en compte correspond au moment où le licencié clique sur « Je valide » dans la page démission/mutation du formulaire e-Licence.

Si le licencié ne dispose pas de tous les documents nécessaires à sa prise de licence (Ex : Certificat médical), il pourra revenir sur son dossier par la suite afin de le compléter.

#### COMMENT RENVOYER LES LIENS HYPERTEXTES A MES LICENCIES (RELANCE GROUPEE)

Il est possible de relancer l'ensemble des préinscriptions au statut « en attente de saisie adhérent » en un clic. Attention, vous ne pouvez effectuer que 3 relances par préinscription.

Pour cela :

1. Connectez-vous à FBI
2. Cliquez sur l'onglet "Licence"
3. Sélectionnez 1 ou plusieurs adhérents
4. Cliquez sur le bouton en bas à droite "RELANCER PAR MAIL" pour renvoyer la pré-inscription.

| Résultat de la recherche |             |             |                   |                       |                                       |                  |                |                                             |
|--------------------------|-------------|-------------|-------------------|-----------------------|---------------------------------------|------------------|----------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Nom         | Prénom      | Date de naissance | E-mail                | Groupe                                | Date de création | Type           | Statut                                      |
| <input type="checkbox"/> | Baelen      | Salomé      | 09/12/2012        | marianne18@wanadoo.fr | PDL0044133 - ETOILE DE CUISSON BASKET | 06/07/2020 16:07 | Création       | Attente validation extension                |
| <input type="checkbox"/> | ABABSA      | Omar        | 12/08/1975        | omarababsa@live.fr    | IDF0075085 - TEST E-LICENCE           | 19/05/2021 17:12 | Mutation       | En cours de saisie                          |
| <input type="checkbox"/> | Licencetest | Licence     | 01/01/2000        | p.test@fbb.com        | IDF0075085 - TEST E-LICENCE           | 04/05/2021 16:34 | Création       | En attente de validation groupement sportif |
| <input type="checkbox"/> | Nomtest     | Prénomtest  | 01/05/1990        | test@fbb.com          | IDF0075085 - TEST E-LICENCE           | 12/05/2021 17:59 | Renouvellement | En cours de saisie                          |
| <input type="checkbox"/> | NomTestA    | Prénomtesta | 01/05/2006        | justcon@fbb.com       | IDF0075085 - TEST E-LICENCE           | 12/05/2021 17:59 | Renouvellement | En cours de saisie                          |
| <input type="checkbox"/> | NomtestB    | Prénomtestb | 01/01/1990        | justcon@fbb.com       | IDF0075085 - TEST E-LICENCE           | 06/05/2021 22:36 | Renouvellement | En cours de saisie                          |
| <input type="checkbox"/> | NomtestM    | Prénomtestm | 05/01/2007        | pro.mcd@free.fr       | IDF0075085 - TEST E-LICENCE           | 14/05/2021 16:33 | Renouvellement | En attente de validation groupement sportif |
| <input type="checkbox"/> | Rtr         | Tty         | 01/01/2000        | justcon@fbb.com       | IDF0075085 - TEST E-LICENCE           | 06/05/2021 22:24 | Création       | En cours de saisie                          |
| <input type="checkbox"/> | Test        | Test        | 01/01/2000        | justcon@hotmail.com   | IDF0075085 - TEST E-LICENCE           | 17/05/2021 10:34 | Création       | En cours de saisie                          |
| <input type="checkbox"/> | Test        | Testeur     | 01/01/2000        | test@fbb.com          | IDF0075085 - TEST E-LICENCE           | 12/05/2021 18:06 | Création       | En cours de saisie                          |

Affichage de 1 à 10 sur 16 entrées

Précédent 1 2 Suivant

RELANCER PAR MAIL SUPPRIMER

#### COMMENT PREINSCRIRE UN JOUEUR PROVENANT D'UNE FEDERATION ETRANGERE ?

##### 1. Rappel Règlementaire

Conformément aux dispositions de la FIBA, toute personne, précédemment licenciée ou ayant évolué à l'étranger, qui sollicite une extension « joueur compétition », devra obtenir, à la demande de la FFBB, une lettre de sortie émise par la Fédération auprès de laquelle la dernière licence a été délivrée.

La procédure d'obtention d'une lettre de sortie étant désormais dématérialisée, les formalités suivantes doivent être strictement respectées :

- Créer la demande en ligne sur le logiciel fédéral (FBI) depuis l'onglet « gestion des entrées/sorties » et remplir les champs obligatoires.

- Joindre obligatoirement à la demande la copie du passeport ou de la carte d'identité (en cours de validité) du joueur ou de la joueuse ;
- Procéder au paiement des frais administratifs en ligne sur la plateforme FIBA à l'aide du lien transmis par courrier électronique par le service qualification ;
- Transmettre la preuve de paiement au service qualification.

En outre, seuls les services d'agents licenciés FIBA doivent être utilisés dans le cadre de transferts internationaux. En ce sens, il incombe à chaque club qui sollicite une lettre de sortie de fournir le nom et numéro de licence de l'agent FIBA représentant le joueur.

### *Cas particulier : Transferts Internationaux de joueurs mineurs (Special Case)*

Conformément à l'article 412 des Règlements Généraux de la FFBB, ce type de demande entre dans le cadre d'un transfert international de mineur régit par la FIBA. En effet le transfert international n'est pas permis avant le 18ème anniversaire d'un(e) joueur(se) sauf dérogation accordée par cette dernière. Ainsi, pour l'obtention d'une licence, tout joueur mineur précédemment licencié à l'étranger devra transmettre es éléments suivants :

- Courrier du joueur (expliquant les raisons de sa venue en France)
- Courrier des parents (expliquant les raisons du transfert)
- Courrier du club d'accueil (indiquant qu'il accueille le joueur ou la joueuse)
- Autorisation parentale
- Certificat de scolarité
- Justificatif de logement (à défaut, une déclaration sur l'honneur de l'hébergeant ainsi que sa pièce d'identité).
- Copie du passeport du joueur
- Copie du passeport de ses parents
- National Team Declaration (ci-joint)

Par ailleurs, la FIBA, après étude du dossier, va qualifier le transfert soit de « transfert lié au basket », ou soit de « transfert non lié au basket ». Si le transfert est qualifié de transfert lié au basket, la FIBA est susceptible de demander de régler un droit financier de 3000 CHF correspondant aux Fonds de Solidarité, afin de finaliser la procédure.

## **2. Le processus dans FBI**

### **Etape 1 : Connectez-vous à FBI**

### **Etape 2 : Cliquez sur "Gestion des préinscriptions"**

Rendez-vous sur l'onglet gestion des préinscriptions puis cliquez sur le bouton « Créer »

### Etape 3 : Cochez la case "Joueur nécessitant une lettre de sortie"

Cochez la case : « Joueur nécessitant une lettre de sortie ». Deux nouveaux champs apparaissent :

- Lettre de sortie : Si vous avez déjà créer une lettre de sortie, associez là, à la préinscription en la sélectionnant dans la liste déroulante
- Créer une demande de lettre de sortie : Si vous n'avez pas encore créé de lettre de sortie, cliquez sur ce champ.

The screenshot shows the 'Création d'une pré-inscription' form. The 'Joueur nécessitant une lettre de sortie' checkbox is checked. A dropdown menu for 'Lettre de sortie' is open, showing a list with '5152 - Test lettre - 28/05/2021'. A button labeled 'Créer une demande de lettre de sortie' is visible on the right.

### Etape 4 : Complétez la lettre de sortie

Après avoir cliqué sur « créer une demande de lettre de sortie, vous êtes redirigé vers un nouvel écran FBI. Saisissez tous les champs obligatoires et validez. Attention le passeport est obligatoire.

The screenshot shows the 'Demande d'entrée/sortie' form. The form is divided into sections for 'Joueur' and 'Agent'. The 'Joueur' section includes fields for 'N° National du joueur', 'Nom du joueur', 'Prénom du joueur', 'Date Naiss. du joueur', and 'Nationalité du joueur'. The 'Agent' section includes fields for 'N° National de l'agent', 'Nom de l'agent', 'Prénom de l'agent', 'N° FIBA de l'agent', and 'Nationalité de l'agent'. A 'DEPOSER PASSEPORT' button is visible in the 'Joueur' section.

## Etape 5 : Associez la lettre de sortie à la préinscription

Votre demande est alors présente dans la liste déroulante, vous pouvez associer votre préinscription à votre lettre de sortie.

Pour rappel, la préinscription ne se transformera pas en licence tant que la fédération ne valide pas la demande.

Pour toutes questions complémentaires sur le processus de lettre de sortie vous pouvez contacter : [qualification@ffbb.com](mailto:qualification@ffbb.com)

### LES PROCESSUS AST/T VIA E-LICENCE

Voici le processus pour effectuer une demande d'AST/T via e-Licence.

## Etape 1 : Le club se rend sur FBI

Pour lancer le processus de demande d'une autorisation secondaire (AST) ou d'extension T via e-Licence, le club d'accueil pour les AST/T ou le club porteur pour les AST-CTC doit se rendre sur l'onglet « Licence » et « Gestion des préinscriptions ».



FBI TEST 2021-2022 - Version  
exclusivement

| Gestion des licences                         | Corrections                                   |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Nouveautés</b>                            | <b>Corrections</b>                            |
| Gestion des entrées/sorties                  | Corrections de la version 3.0.9 du 15/07/2021 |
| <b>Gestion des préinscriptions</b>           | Corrections de la version 3.0.7 du 15/06/2021 |
| Nouveautés de la version 3.0.9 du 15/07/2021 | Corrections de la version 3.0.8 du 30/06/2021 |
| Nouveautés de la version 3.0.7 du 15/06/2021 | Corrections de la version 3.0.6 du 01/06/2021 |
| Nouveautés de la version 3.0.8 du 30/06/2021 | Corrections de la version 3.0.5 du 18/05/2021 |
| Nouveautés de la version 3.0.6 du 01/06/2021 | Corrections de la version 3.0.4 du 17/02/2021 |
| Nouveautés de la version 3.0.5 du 18/05/2021 |                                               |
| Nouveautés de la version 3.0.4 du 17/02/2021 |                                               |

## Etape 2 : Le club recherche le licencié

Pour rechercher un licencié dans la base nationale, cochez la case « recherche nationale AST/T »

Organismes • Licences • Compétitions • Administrations • Editions • Jeunesse •

Chercher

Rechercher une préinscription

CRÉER

Organisme  
IDF0076065 - TEST E.LICENCE

Licence

Nom

Prénom

E-mail

Chercher une date de naissance

Entre

Et

Saison 2021-2022

Recherche sur la date de création

Entre

Et

Statut

Type

Statut d'eneur

☒ Recherche nationale AST/T

Type d'extension

☐ Joueur nécessitant une lettre de sortie

RECHERCHER

## Etape 3 : Le club complète la préinscription

Seule une préinscription au statut « Licence générée » peut faire l'objet d'une création de demande d'AST/T. En cliquant sur le résultat de recherche, une page préinscription simplifiée s'ouvre.

Sélectionnez le type de demande et le type de compétition.

A l'enregistrement de la pré-inscription, FBI envoie un mail au demandeur contenant le lien hypertexte (à l'adresse mail saisie sur la fiche de pré-inscription).

Le statut de la pré-inscription passe alors à : « Attente saisie extension ».

Organismes • Licences • Compétitions • Administrations • Editions • Jeunesse •

Chercher

Généralités

Groupement sportif principal

Groupement sportif pour l'extension

Licence

Nom

Prénom

E-mail

Date de naissance

Type de demande

Type de compétition

Pratique du basket

Pratique du VAE

Jouer

Type de pratique sportive

Jouer en Compétition SuS / SuS / Mini Basket

Danger

Être entraîneur une équipe

Officier hors arbitrage

Arbitrer (SuS ou SuS)

Être uniquement arbitre du club

Validation

Validation consultée

COPIER LE LIEN

## Etape 4 : Le licencié complète le formulaire

Le licencié valide son formulaire.

FFBB

DEMANDE DE RENOUELEMENT DE VOTRE LICENCE  
DANS LE CLUB

FAQ Contacter le club Assistance

DEMANDE D'EXTENSION AST/T

**JE SUIS**

Prénom :  
Nom :  
Né(e) le : 29/09/2012  
Numéro de licence :  
Catégorie : U9

**JE SOUHAITE**

Pratique sportive exercée dans le club principal : Jouer en Compétition 5x5 / 3x3 / Mini Basket  
Pratique sportive exercée dans le club d'accueil : AST + 5x5

**CLUBS**

Club principal :  
Club d'accueil :

JE SIGNE ET VALIDE

## Etape 5 : Le licencié reçoit une confirmation

Un mail de confirmation est envoyé à l'utilisateur.

Une alerte est envoyée dans FBI aux clubs et aux comités (messagerie interne) ainsi qu'un message externe pour le club d'accueil et le club principal.



Merci !  
Votre demande a été envoyée à votre club, qui va la contrôler avant de la transmettre à la Fédération Française de Basketball

A très vite sur les terrains.  
La Fédération Française de Basketball.

Conformément à la réglementation sur la protection des données à caractère personnel (UE2016-679), vous bénéficiez d'un droit à l'information, d'accès, de rectification et de suppression des données, d'un droit d'opposition pour motif légitime ou pour tout traitement lié à la prospection commerciale, d'un droit à la limitation du traitement, et d'un droit lié à la portabilité de vos données ainsi que du droit de définir des directives relatives au sort de vos données après votre décès, qui s'exercent en nous écrivant à l'adresse e-mail [dpo@ffbb.com](mailto:dpo@ffbb.com).  
Ce courriel a été envoyé automatiquement par FBI depuis une adresse qui ne peut pas recevoir de réponse.  
France Basket Informations. Copyright © Fédération Française de Basketball

## Etape 6 : Les clubs et le comité (du club d'accueil) recherchent les demandes d'AST/T

Pour rappel voici les validations attendues par type d'AST/T :

- AST : validation club d'accueil + comité club d'accueil
- AST - E : validation club d'accueil + comité d'accueil
- AST-CTC : Validation club principal + club d'accueil + comité d'accueil
- Extension T : Validation club principal + club d'accueil + comité d'accueil

Pour valider : le club d'accueil, le club de départ (si nécessaire) et le comité se rendent sur l'onglet "Gestion des préinscriptions" et effectuent une recherche par statut. En choisissant le statut "Attente validation extension", ils pourront retrouver les AST/T à valider.

**Rechercher une préinscription** CRÉER

Comité : 0075 - COMITE DE PARIS DE BASKET-BALL  
Organisme : IDP0075085 - TEST E-LICENCE

Licence

Id

Nom  Prénom  E-mail

Chercher une date de naissance

Entre   Et   Saison 2021-2022

Recherche sur la date de création

Entre   Et   Statut e-mail

Statut

- En cours de saisie
- En attente de validation groupement sportif
- Validée groupement sportif
- Licence générée
- Attente saisie extension
- Attente validation extension**
- Extension validée

Type

Type d'extension

Statut d'erreur

☐ Joueur nécessitant une lettre de sortie

RECHERCHER C

France Basket Informations. © Copyright Fédération Française de Basketball Nous contacter V3.0.9 du 15/07/2021

## Etape 7 : Les clubs et le comité valident les demandes d'AST/T

Le bouton "Valider la préinscription" permet de valider la demande.

Une fois la validation effectuée, une date est enregistrée et s'affiche sur la demande.

**Statut de la préinscription**

Statut de la préinscription

Attente validation extension

Date de validation licencié : 04/07/2024 16:02

Date de validation club principal : 05/07/2024 18:15

Date de validation club extension : 04/07/2024 17:11

Date de validation comité club extension :

VALIDER LA PRÉINSCRIPTION

## Etape 8 : FBI effectue les mises à jour

**Pratique Sportive - Autorisations secondaires**

Date licence AS  12/08

Destination AS  PDL0044

Catégorie AS  U14

Type AS  AST-CTC

**Type de licence**

Couleur manuelle  Non

Couleur  Blanche BC

Type de licence \*  OCASTCTC

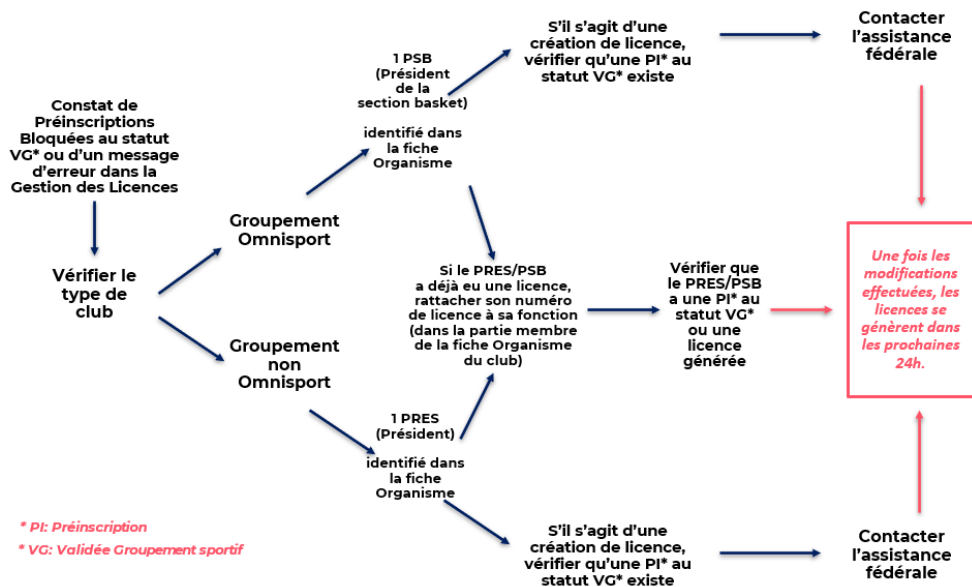
Catégorie \*  U14

☐ Forcer pour surclassement

Une fois toutes les validations effectuée, la fiche licence est mise à jour et le licencié reçoit un nouveau carton de licence avec la mise à jour AST/T.

### PROBLEME DE GENERATION DE LICENCES LIE AU PRESIDENT DU CLUB

Nous mettons à votre disposition un schéma explicatif vous permettant de mieux comprendre les actions que vous avez à mener lorsqu'un club à des soucis de génération de licence lié à son président.



## COMMENT SUPPRIMER UNE DEMANDE D'EXTENSION DANS FBI

Désormais les clubs et les comités ont la main pour supprimer des demandes d'extension réalisées sur FBI au statut "Attente de saisie extension".

- 1) Pour se faire, se rendre dans FBI :
- 2) Cliquer sur "Gestion des préinscriptions" :



FBI TEST 2022-2023 - Version  
exclusivement

Organismes - **Licences** - Salles - Compétitions - Administrations - Officiels - Haut niveau - Sanction - Editions - Jeunesse

Gestion des licences  
Gestion des licences contacts  
**Gestion des préinscriptions**

Comité

Organisme

Licence

Nom

Prénom

E-mail

Recherche sur la date de naissance

Entre

Et

Saison 2022-2023

Recherche sur la date de création

Entre

Et

Statut e-mail

- 3) Lancer la recherche :

FBI TEST 2022-2023 - Version  
exclusivement

Organismes - Licences - Salles - Compétitions - Administrations - Officiels - Haut niveau - Sanction - Editions - Jeunesse

Rechercher une préinscription

Comité

Organisme

Licence

Nom

Prénom

E-mail

Recherche sur la date de naissance

Entre

Et

Saison 2022-2023

Recherche sur la date de création

Entre

Et

Statut e-mail

Recherche sur la date de saisie adhésif

Entre

Et

Statut

Type

Statut d'envoi

Recherche nationale AEST

Type de paiement

Type de paiement

Paiement effectué

Rechercher

4) Cliquer sur la préinscription :

|                          | Nom | Prénom | Date de naissance | E-mail | Groupement | Date de création | Type           | Statut                 | Date de validité |
|--------------------------|-----|--------|-------------------|--------|------------|------------------|----------------|------------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | AB  |        |                   |        |            |                  | Renouvellement | Attente sans extension |                  |
| <input type="checkbox"/> | BI  |        |                   |        |            |                  | Création       | Attente sans extension |                  |

Affichage de 1 à 2 sur 2 entrées

SUPPRIMER

5) Cliquer sur le bouton "Annuler demande d'extension"

FBI TEST 2022-2023 - Version exclusivement

Organismes • Licences • Salles • Compétitions • Administrations • Officiels • Haut niveau • Sanction • Éditions • Formations • Jeunesse

ANULER DEMANDE D'EXTENSION

Généralités

Image indisponible

Groupement sportif principal  
OVL045019 - NEDOTN BASKETBALL ASSOCIATION

Groupement sportif pour extension  
OVL045019 - SAINT JEAN LE BLANC BASKET

Licencié

Nom

Prénom  
LBN

E-mail

Date de naissance

Type de demande  
AST/CTC

Type de licence  
S/L

Pratique du basket

☐ Pratique du VLE - Basket santé ☐ Pratique du VLE - Basket Tour ☐ Pratique du VLE - Basket Indiv ☐ Micro Basket ☐ Jouer

Type de pratique sportive  
Jouer en Compétition S/L / S/L / Mini Basket

☐ Origan ☐ Enchaîner une équipe ☐ Officier hors arbitrage ☐ Arbitre (S/L ou S/L) ☐ Être uniquement arbitre au club

COPIER LE LIEN

RENOUVER LA PRÉ-INSRIPTION

ANULER DEMANDE D'EXTENSION

Une fois que vous avez cliqué sur le bouton, la demande d'extension est annulée et la préinscription revient à son état initial.

Enfin, pour supprimer une demande d'extension ayant un autre statut, vous devez adresser votre demande par mail à [qualification@ffbb.com](mailto:qualification@ffbb.com).

## Ajouter une charte d'engagement sur la fiche licence (comité)

Désormais un bouton est à votre disposition afin de pouvoir déposer la charte d'engagement dans la sous-partie "Statuts" de la fiche licence.

L'utilisation de cette fonctionnalité concerne les cas où le licencié n'a pas coché la charte d'engagement au moment de remplir son formulaire e-Licence ou sa préinscription.

1. Se rendre dans FBI :
2. Cliquer sur "Licence" puis "Gestion des Licences" :

FBI 2022-2023

Organismes • CCG • **Licences** • Salles • Compétitions • Administrations • Officiels • Haut niveau • Sanction • Éditions • Formations • Jeunesse

Gestion des licences

Nouveautés

Gestion des licences contacts

Gestion des entrées/sorties

Nouveautés de la version

Gestion des préinscriptions

Nouveautés de la version 3.1.5 du 09/05/2023

Nouveautés de la version 3.1.4 du 28/02/2023

Nouveautés de la version 3.1.3 du 13/12/2022

Nouveautés de la version 3.1.2 du 12/09/2022

Corrections

Corrections de la version 3.1.6 du 01/06/2023

Corrections de la version 3.1.5 du 09/05/2023

Corrections de la version 3.1.4 du 28/02/2023

Corrections de la version 3.1.3 du 13/12/2022

Corrections de la version 3.1.2 du 12/09/2022

Statistiques

Membrement fédéral des licenciés : 624376

- Saisir les informations nécessaires puis cliquer sur rechercher et sélectionner la licence recherchée :

FBI 2022-2023

Organismes • CCG • Licences • Salles • Compétitions • Administrations • Officiels • Haut niveau • Sanction • Éditions • Formations • Jeunesse • Chercher

Rechercher une licence

CRÉER LICENCE CONTACT CRÉER

Nom Prénom Numéro N° national

Groupe

Recherche sur la date de naissance

Entre Et Sexe Honorabilité

Type de licence Offre de pratique Type de pratique sportive Catégorie

Recherche sur la date de qualification

Entre Et Recherche dans la base historique

Fonction Fonction détaillée

Saisie licence Validation État du dossier Paiement effectué

RECHERCHER

- Se rendre dans la partie "Statut" puis cliquer sur "Charte d'engagement" :

Statut

☐ Charte d'engagement

CHARTER CHARTER ENGAGEMENT

Ajouter un statut

| Action                                   | Type de statut | Date de début | Date de fin |
|------------------------------------------|----------------|---------------|-------------|
| Aucune donnée disponible dans le tableau |                |               |             |

☐ Jouer protégé

Précédent Suivant

- Une fenêtre s'ouvre, cliquer alors sur "Choisir" afin de charger le document souhaité, puis cliquer sur le nuage en bas à droite.

Enregistrer un document

Sélectionner le fichier

Choisir

Choisir...

Couleur

Verte VT

Catégorie

Seniors

☐ Forcer pour surclassement

## NE PAS REVERIFIER UNE PIECE D'IDENTITE DEJA CONTROLEE L'ANNEE PRECEDENTE

Lors du processus de contrôle de la licence pour les comités, une coche "Contrôle de la pièce d'identité effectué" a été ajoutée dans la sous-partie "Partie Identitaire". Vous pourrez ainsi identifier si la pièce d'identité a déjà été contrôlée antérieurement et gagner du temps lors du contrôle de la licence.

1) La coche est cochée : le document a été contrôlé et il n'est pas nécessaire de le recontrôler, la coche sera automatiquement cochée lorsque vous retournerez sur la licence.

2) La coche n'est pas cochée : si la coche est vierge, vous savez que le document est à contrôler, une fois que c'est fait, vous avez la main pour la cocher.

## LA PROCEDURE DE DEMANDE DE MUTATION POUR LES JOUEURS PROTEGES

Toute demande de mutation d'un joueur protégé devra être accompagnée de l'avis favorable de l'association sportive quittée et le cas échéant, du directeur technique national et devra être adressée à la Commission Fédérale Juridique – Section Qualifications.

Sont considérés comme « joueur protégé », les joueurs intégrés au Projet de Performance Fédéral (PPF), à savoir :

- Les joueurs des Pôles Espoirs ;
- Les joueurs du Pôle France Yvan MAININI ;
- Les joueurs ayant signé une convention de formation avec un club disposant d'un centre de formation agréé ou en cours de demande d'agrément.

Pour les joueurs protégés la procédure de demande de mutation est non dématérialisée. La demande de mutation doit être transmise sous format papier au service qualification. Les documents à transmettre sont :

- Demande de licence
- Demande de mutation
- Récépissé d'AR de l'envoi de la démission
- Accord du club quitté

Ces demandes sont soumises à l'accord de la DTN et de la Commission Fédérale en charge des qualifications.

Pour toutes questions complémentaires, envoyer un mail à [Qualification@ffbb.com](mailto:Qualification@ffbb.com)

| Type de demande                                                                                                                           | Documents à transmettre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Demande de mutation (en cours de saison d'un joueur déjà licencié)                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulaire demande de licence</li> <li>• Demande de mutation</li> <li>• Charte d'engagement (si niveau de jeu = CF/PN)</li> <li>• Justificatif de domicile</li> <li>• Justificatif de la mutation (motif professionnel, scolaire, familial, etc..)</li> <li>• Copie du passeport ou de la CNI</li> <li>• Copie du titre de séjour (si joueur étant ressortissant d'un pays hors UE)</li> <li>• Droits financiers complémentaires (selon la couleur de licence (ON ou JN) et le niveau de pratique)</li> <li>• Récépissé d'envoi de la mutation</li> </ul>                                                                                                              |
| <b>Cas particulier des joueurs mineurs arrivant d'un club ultra-marin (le traitement de ce type de demande est exclusivement Fédéral)</b> | <p>En complément de la demande de licence et de la demande de mutation, un joueur mineur mutant d'un club ultra-marin vers la métropole devra joindre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'avis favorable des parents ;</li> <li>• L'avis favorable du président de l'association sportive quittée ;</li> <li>• L'avis favorable de la Ligue Régionale quittée.</li> </ul> <p>L'association sportive recevant devra joindre à cette demande :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une prise en charge scolaire ou professionnelle ;</li> <li>• Un engagement assurant le règlement du voyage retour au jeune vers son département ou territoire d'origine</li> </ul> |
| Demande d'obtention d'un « socle de licence type 0 » après 2 ans d'extension T                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulaire demande de licence</li> <li>• Formulaire de demande d'extension Joueur Compétition après 2 ans de Licence T</li> <li>• Copie de la carte d'identité</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Demande de modification de couleur de licence                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulaire de demande de modification de couleur de licence</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Demande d'Autorisation Secondaire Performance (ASP)                                                                                       | <p>Formulaire de demande d'Autorisation Secondaire Performance (ASP)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie du passeport ou de la CNI</li> <li>• Convention de formation</li> <li>• Projet Sportif</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Demande de mutation des joueurs protégés                                                                                                  | <p>La demande de mutation doit être transmise sous format papier au service qualification (Qualification@ffbb.com). Les documents à transmettre sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande de licence</li> <li>• Demande de mutation</li> <li>• Récépissé d'AR de l'envoi de la démission</li> <li>• Accord du club quitté</li> </ul> <p>Ces demandes sont soumises à l'accord de la DTN et de la Commission Fédérale en charge des qualifications</p>                                                                                                                                                                                                                                         |

## LES DIFFERENTS TYPES DE MUTATIONS

Définition : tout licencié qui change de club d'une saison à l'autre ou en cours de saison, est une mutation.

### Périodes de mutation :

- La période normale ne nécessitant pas la production de justificatifs ;
- La période exceptionnelle qui peut nécessiter la production de justificatifs ;

### L'application de ces périodes de mutation est déterminée par :

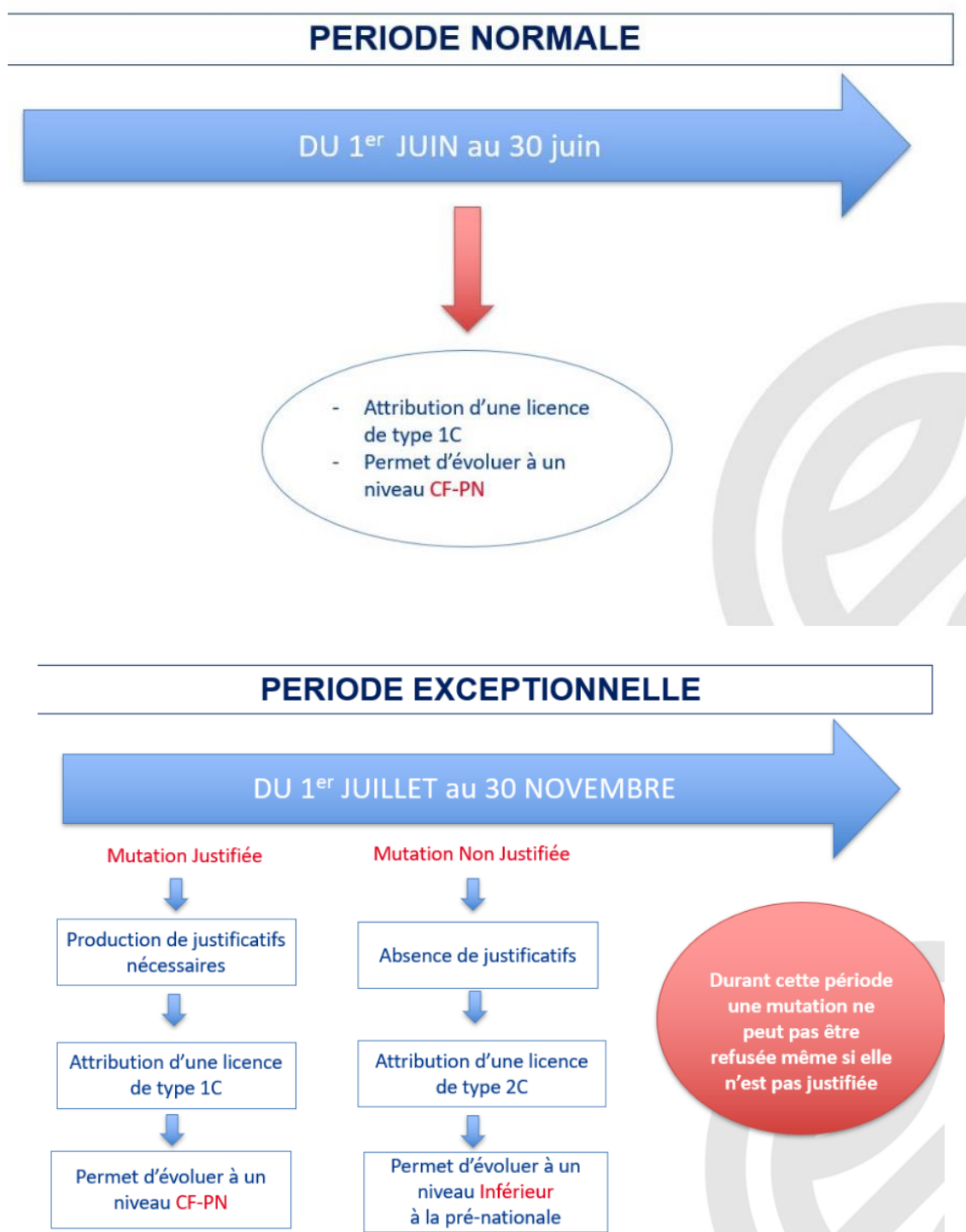
- La date du récépissé d'envoi dans le cadre d'un processus non dématérialisé ;
- La date d'enregistrement de la démission dans le cadre d'un processus dématérialisé

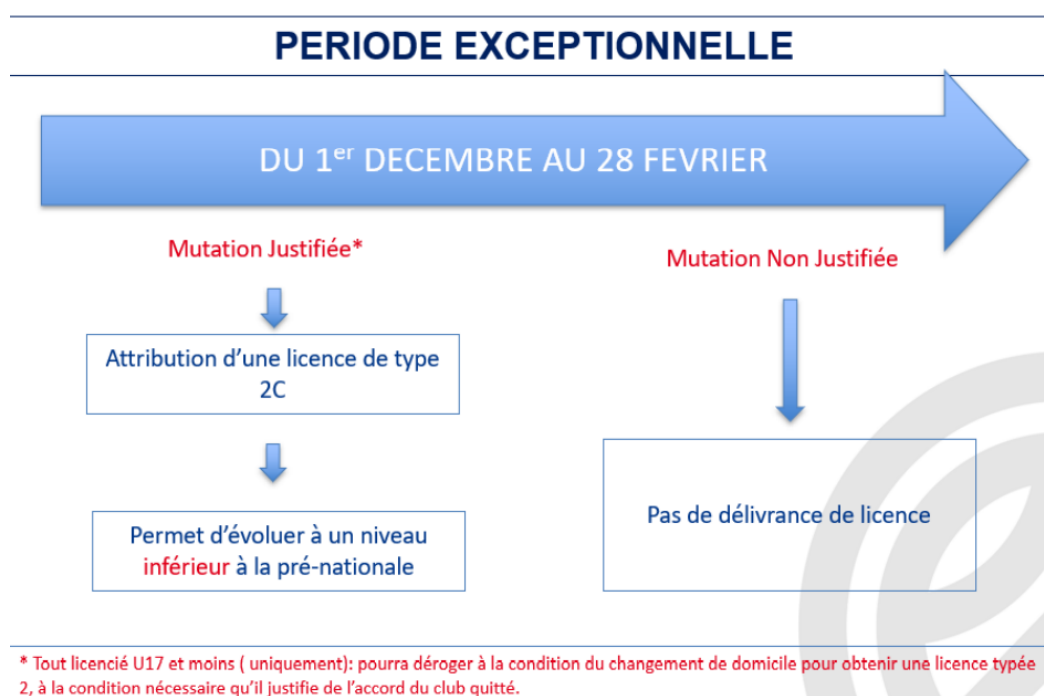
## Caractère exceptionnel :

Un licencié répondra aux conditions de la mutation à caractère exceptionnel s'il change de domicile ou de résidence en raison :

- D'un motif familial,
- D'un motif de scolarité,
- D'un motif d'emploi,
- D'un changement de la situation militaire,
- De la situation nouvelle de l'association sportive quittée notamment par suite de forfait, mise en sommeil, dissolution

Le caractère exceptionnel est apprécié par l'autorité compétente pour accorder la mutation. A cet effet le licencié doit transmettre les documents prouvant ce caractère exceptionnel.





## LES APTITUDES MEDICALES

### Personnes majeures :

La délivrance d'une licence est subordonnée à la production d'un certificat médical datant de **moins de six mois** mentionnant la pratique « en compétition » le cas échéant. Le certificat médical d'absence de contre-indication permettra au licencié de renouveler sa licence pendant deux saisons sportives.

Pour renouveler sa licence, le licencié devra remplir un questionnaire de santé. S'il répond à une ou plusieurs rubriques par la positive, il sera tenu de produire un nouveau certificat médical datant de moins de six mois.

### Personnes mineures :

La délivrance d'une licence ou le renouvellement de celle-ci, est subordonnée à l'attestation du renseignement d'un questionnaire relatif à l'état de santé du sportif mineur, réalisé conjointement par le mineur et par les personnes exerçant l'autorité parentale.

S'il répond à une ou plusieurs rubriques par la positive, il sera tenu de produire un nouveau certificat médical datant de moins de six mois attestant de l'absence de contre-indication pour obtenir la délivrance ou le renouvellement de sa licence.

### Pour la fonction d'entraîner

La délivrance ou le renouvellement de la licence est subordonné à l'attestation du renseignement d'un questionnaire relatif à l'état de santé du licencié.

S'il répond à une ou plusieurs rubriques par la positive, il sera tenu de produire un nouveau certificat médical datant de moins de six mois attestant de l'absence de contre-indication pour obtenir la délivrance ou le renouvellement de sa licence.

Tout licencié ressortissant d'un pays n'étant pas membre de l'Espace Economique Européen (EEE) devra transmettre un titre de séjour en cours de validité pour l'obtention de sa licence.

Dans le cas où la durée du titre de séjour fourni ne correspond toutefois pas à la durée de la saison sportive, la qualification cessera à la date de fin de validité du titre de séjour.

Néanmoins la qualification pourra être prorogée si le licencié fournit tout document administratif attestant d'une situation régulière sur le territoire national, dans un délai de 15 jours suivant l'expiration de son précédent justificatif.

<https://youtu.be/azrXrHBxlis>

**envoi du lien pour une création de licence :** <https://youtu.be/kMxHbIPA4y0>

**envoi du lien pour un renouvellement de licence :** <https://youtu.be/NEhJXBqF2oM>

**envoi du lien pour une mutation :** <https://youtu.be/BpEsOr9JZhE>

**le parcours licencié :** <https://youtu.be/DLAjRiDBxt4>

**processus de validation par le club :** <https://youtu.be/YyvPwOmSOXc>

LE LICENCIE N'A PAS D'ADRESSE MAIL OU D'ORDINATEUR, COMMENT SON INSCRIPTION SE DEROUlera-T-ELLE ?

Le licencié pourra réaliser ces opérations à partir d'un téléphone portable ou d'une tablette. Sinon, le club sera en appui de ses licenciés pour créer ou renouveler la licence. Les licenciés n'ayant pas de mails rempliront le formulaire de licence papier, qu'ils transmettront à leur club avec les justificatifs nécessaires, pour saisie/intégration dans FBI (comme précédemment, cette fonctionnalité restant accessible pour les clubs). Le club rentrera l'adresse mail du club.

QU'EST-CE QU'UNE PREINSCRIPTION ?

La pré-inscription permet d'envoyer un lien à l'adhérent, qui lui permettra d'avoir accès à la plateforme e-Licence pour renseigner ses informations personnelles. Ce lien lui permettra de faire une demande de licence auprès de son club. Cette dématérialisation réduit par ailleurs la charge de travail des clubs qui n'ont plus à saisir les informations de chaque adhérent sur FBI.

QUE DOIS-JE SAVOIR SUR LA PRE-INSCRIPTION ?

Le club peut effectuer les pré-inscriptions de ses adhérents, via FBI à partir du 1er juin. La pré-inscription correspond à l'envoi d'un mail à son adhérent (nouveau ou actuel) contenant un lien hypertexte. Ce lien hypertexte permettra à l'adhérent de faire sa demande de e-Licence. Il devra y remplir ses renseignements et y joindre les justificatifs nécessaires.

Lors de la première prise de licence, le club doit collecter quelques informations auprès de son licencié :

- Le nom (d'usage et/ou de naissance)
- Le prénom
- Le genre
- La date de naissance
- L'email à jour
- Si le club souhaite lui proposer un surclassement simple
- Si le joueur va jouer en pré-nationale ou nationale (pour la charte d'engagement)

Lors d'un renouvellement de licence, le club doit collecter les informations suivantes auprès de son licencié :

- L'email à jour
- Si le club souhaite lui proposer un surclassement simple
- Si le joueur va jouer en pré-nationale ou nationale (pour la charte d'engagement)

## COMMENT RENVOYER LE LIEN AU LICENCIÉ

Une demande de pré-inscription a été envoyée, mais vous vous rendez compte que le mail est erroné. Voici la démarche à effectuer :

- Retournez sur la pré-inscription du licencié.
- Modifiez l'adresse mail.
- Cliquez sur le bouton sauvegarder (icône en forme de nuage).
- Cliquez sur "Renvoyer la pré-inscription".

11370 - TEST - Test - 01/01/1990

Généralités

Organisme  
HDF0059001 - CLUB TEST

Licencié  
JH904243 - Test - TEST

Mutation ☒

Surclassement ☐

Prénom  
Test

Date de naissance  
01/01/1990

E-mail  
test@ffbb.com

Charte d'engagement CFFB (M2, M3, PBM, NF1, NF2, NF3 et PNF) ☐

Statut de la préinscription

Date de saisie adhérent :

Date d'envoi du mail : 06/06/2020 15:30

RENOYER LA PRÉ-INSCRIPTION

## POURQUOI DEMANDE LA PIECE D'IDENTITE EST DEMANDEE POUR LES PLUS DE 18 ANS ?

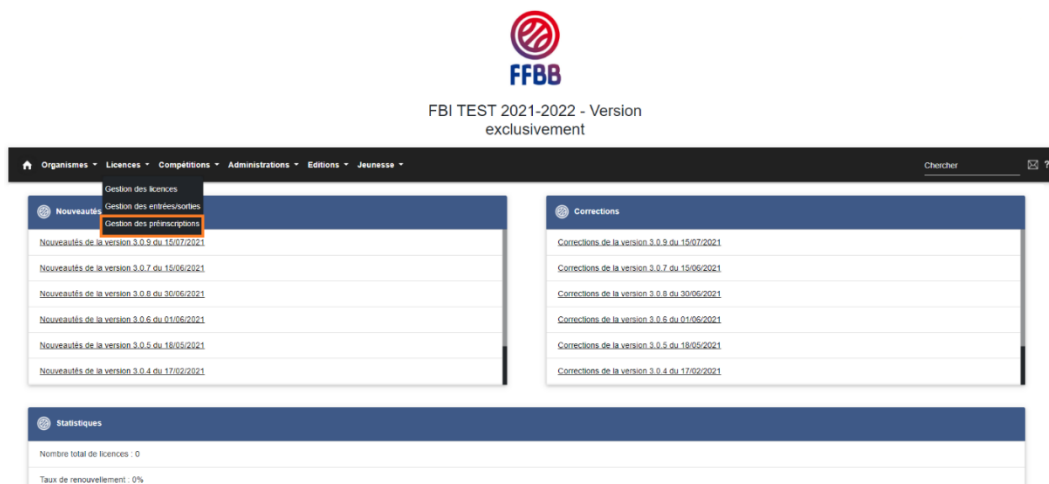
Dans le cadre du contrôle de l'honorabilité, la pièce d'identité sera demandée à tous les licenciés de plus de 18 ans. Si un document d'identité est déjà présent sur FBI, la pièce ne sera pas demandé sur le formulaire e-Licence.

## COMMENT EFFECTUER UN RENOUELEMENT DEPUIS LA BASE HISTORIQUE ?

Lorsqu'un licencié ne s'est pas renouvelé depuis 2 saisons, le club doit utiliser la base historique pour le renouveler.

Pour cela :

### Etape 1 : Rendez-vous sur l'onglet Gestion des préinscriptions



## Etape 2 : Cliquez sur le bouton "Créer"

Rechercher une préinscription

CRÉER

Comité  
Organisme

Licence

Id

Nom

Prénom

E-mail

Chercher une date de naissance

Entre

Et

Saison 2021-2022

Recherche sur la date de création

Entre

Et

Statut e-mail

Statut

Type

Statut d'erreur

☐ Recherche nationale AST/T

Type d'extension

☐ Joueur nécessitant une lettre de sortie

RECHERCHER

## Etape 3 : Cliquez sur la loupe de recherche de licencié

Création d'une pré-inscription

Généralités

Organisme \*  
IDF0075085 - TEST E-LICENCE

Licencié

Mutation ☐

Surclassement ☐

Charte d'engagements CFPN (NM2, NM3, PHM, NF1, NF2, NF3 et PNF) ☐

Nom \*

Prénom \*

E-mail \*

Date de naissance \*

Sexe

Tarif personnalisé (1)

Remise % (1)

Joueur nécessitant une lettre de sortie ☐

(1) Vous pouvez fournir un tarif personnalisé ou une remise en % sur la licence du joueur. Indiquez une remise entre 0 et 100 % sur le tarif qui sera appliqué à ce licencié

## Etape 4 : Cliquez sur la case "Recherche historique" puis recherchez le licencié

Recherche d'un licencié

N° national

Numéro

Nom  
TEST

Prénom

Chercher une date de naissance

Entre

et

Type de licence

Recherche dans la base historique ☒

Catégorie

Recherche Nationale ☐

RECHERCHER

Résultat de la recherche

| N° national     | Numéro   | Nom  | Prénom | Né(e) le   | Groupement          | Licence | Sexe |
|-----------------|----------|------|--------|------------|---------------------|---------|------|
| 200000003893299 | JH761770 | TEST | Test   | 11/11/1976 | CD HORS ASSOCIATION | 0C      | F    |

Affichage de 1 à 1 sur 1 entrées

Précédent 1 Suivant

## Etape 5 : Sélectionnez le licencié et envoyez la préinscription

**Création d'une pré-inscription**

**Généralités**

Organisme \*  
IDF0075085 - TEST E-LICENCE

Licencié  
JH761770 - Test TEST

Saison 2021-2022

Mutation ☐

Nom \*  
TEST

Date de naissance \*  
11/11/1976

Surclassement ☐

Prénom \*  
Test

Sexe  
Féminin

Charte d'engagement CF-FN (NM2, NM3, PMM, NF1, NF2, NF3 et PNF) ☐

E-mail \*  
test@fbb.com

Tarif personnalisé <sup>(1)</sup> Remise % <sup>(1)</sup> %

Joueur nécessitant une lettre de sortie ☐

(1) Vous pouvez fournir un tarif personnalisé ou une remise en % sur la licence du joueur. Indiquez une remise entre 0 et 100 % sur le tarif qui sera appliqué à ce licencié

### AJOUT DU BASKET INCLUSIF DANS E-LICENCE

Cette année la pratique « Basket Inclusif » sera ajouté dans e-Licence.

Se rendre dans l'onglet « organisme » puis dans « Gestion des organismes » ou dans « Renouvellement d'affiliation » (jusqu'au 1<sup>er</sup> juillet).

**FFBB**

FBI TEST 2021-2022 - Version exclusivement

testeur  
test@fbb

**Organismes** - Licences - Compétitions - Administrations - Editions - Jeunesse

Gestion des organismes

Répertoire

Votre organisme

Renouvellement d'affiliation 1.0 du 18/02/2022

Nouveautés de la version 3.0.9 du 18/11/2021

Nouveautés de la version 3.0.7 du 15/05/2021

Nouveautés de la version 3.0.8 du 30/05/2021

Nouveautés de la version 3.0.6 du 01/05/2021

Corrections

Corrections de la version 3.1.0 du 16/02/2022

Corrections de la version 3.0.9 du 18/11/2021

Corrections de la version 3.0.7 du 15/05/2021

Corrections de la version 3.0.8 du 30/05/2021

Corrections de la version 3.0.6 du 01/05/2021

Statistiques

Nombre total de licences : 1

Dans l'onglet « Généralités », puis dans la partie « offres de pratique »,

**Organismes** - Licences - Compétitions - Administrations - Editions - Jeunesse

**IDF0075085 - TEST E-LICENCE**

**Généralités** - Salle - Membres - e-Licence - Projet associatif

Une fois toutes les informations vérifiées et complétées vous pourrez valider votre réaffiliation sur l'onglet 'Projet associatif'

**Informations générales**

Organisme  
IDF0075085 - TEST E-LICENCE

Type  
Club - A1

(Siège social)

Rue  
117 rue du Château des Rentiers

Ville  
75013 - PARIS 13E ARRONDISSEMENT

Opt. omnisport ☐

Site internet

N° préfecture

Date déclaration préfecture

**Offres de pratique**

Compétition ☒ 5x5 ☐ 3x3 ☐ Minibasket

Loisir ☒ 5x5 ☐ 3x3

Entreprise ☒ 5x5 ☐ 3x3

Vivre Ensemble ☒ Basket Santé ☐ BasketTonik ☐ **Basket Inclusif**

Autres pratiques ☐ Micro Basket

Attention : Le club n'aura pas la main pour cocher ou non la pratique « Basket Inclusif », elle sera automatiquement cochée si et seulement si le club détient les labels adéquats.

Dans l'onglet "e-Licence", puis dans la partie "Grille Tarifaire", penser à renseigner le tarif de la pratique Basket Inclusif, afin que l'adhérent puisse avoir le tarif au moment de remplir son formulaire e-Licence.

| Grille tarifaire                                                                                                                                                                                                                     |                         |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------|
| Nom                                                                                                                                                                                                                                  | Catégorie d'âge         |          |
| Toutes...                                                                                                                                                                                                                            | Toutes...               |          |
| Compléter chacune des lignes pour lesquelles vous souhaitez proposer le paiement en ligne. Si vous laissez la ligne vide le paiement en ligne ne sera pas proposé pour cette catégorie d'âge correspond à la grille de la catégorie. |                         |          |
|                                                                                                                                                                                                                                      |                         | EXPORTER |
| Nom                                                                                                                                                                                                                                  | Catégorie               | Tarif    |
| Dirigeant, Officiel, Technicien                                                                                                                                                                                                      | Toutes catégories d'âge |          |
| Joueur Compétition U7                                                                                                                                                                                                                | De U7 à U7              |          |
| Joueur Compétition U8                                                                                                                                                                                                                | De U8 à U8              |          |
| Joueur Compétition U11                                                                                                                                                                                                               | De U11 à U11            |          |
| Joueur Compétition U13                                                                                                                                                                                                               | De U13 à U13            |          |
| Joueur Compétition U15                                                                                                                                                                                                               | De U15 à U15            |          |
| Joueur Compétition U17                                                                                                                                                                                                               | De U17 à U17            |          |
| Joueur Compétition U20                                                                                                                                                                                                               | De U19 à U20            |          |
| Joueur Compétition Senior                                                                                                                                                                                                            | De S à S                |          |
| Joueur Loto                                                                                                                                                                                                                          | De U19 à S              |          |
| Joueur Entreprise                                                                                                                                                                                                                    | De U19 à S              |          |
| VAE (Géné)                                                                                                                                                                                                                           | De U7 à U19             |          |
| VAE (Géné)                                                                                                                                                                                                                           | De U19 à S              |          |
| Simple Adhérent                                                                                                                                                                                                                      | Toutes catégories d'âge |          |
| Mutation                                                                                                                                                                                                                             | De U7 à U15             |          |
|                                                                                                                                                                                                                                      | De U19 à S              |          |
| AST - CTC Compétition                                                                                                                                                                                                                | De U7 à U15             |          |
| AST - CTC Compétition                                                                                                                                                                                                                | De U19 à U19            |          |

Une fois que cela est fait, cette offre de pratique sera sélectionnable par l'adhérent au moment où il remplira son formulaire de préinscription. Le tarif sera indiqué à l'adhérent au moment de finaliser son formulaire.

Une fois la préinscription validée par le club et la licence générée, cette dernière sera de type OVI

## COMMENT RENOUVELER LES PREINSCRIPTIONS DANS FBI ?

En cliquant [ici](#), vous trouverez la vidéo vous expliquant dans le détail le processus de renouvellement des préinscriptions dans FBI.

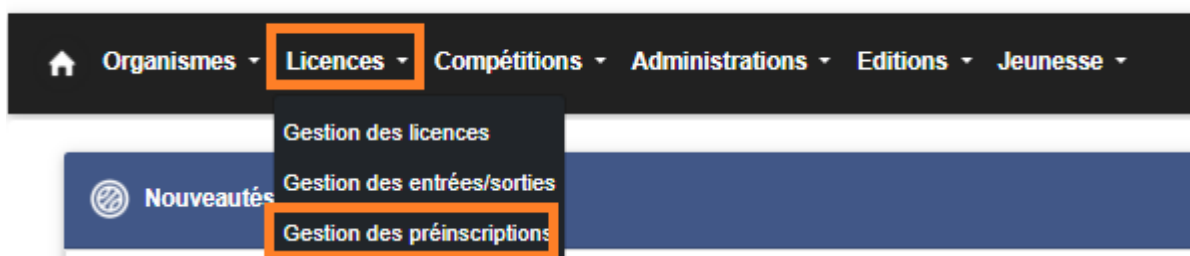
### ENVOYER LE LIEN E-LICENCE DIRECTEMENT AU LICENCIÉ (BOUTON "COPIER LE LIEN")

Cet article a pour objectif de vous montrer comment envoyer le lien e-Licence à un licencié qui n'aurait pas reçu son mail automatiquement depuis FBI.

Pour rappel, ce processus ne concerne que les préinscriptions au statut "en attente de saisie adhérent".

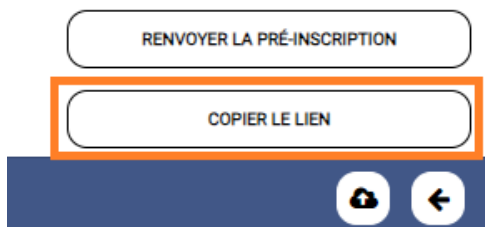
Pour se faire :

- Aller dans FBI, vous pouvez cliquer [ici](#) pour y accéder directement
- Cliquer sur "Licences" puis sur "Gestion des préinscriptions"



- Sur l'écran de recherche, saisissez-la ou les données de votre choix afin de retrouver la préinscription, puis cliquer sur rechercher.

- Cliquer sur la préinscription de votre choix
- En bas à droite de la page, vous trouverez un bouton "Copier le lien". Ce bouton fonctionne comme le "Ctrl+C" de votre clavier.



- Ouvrir un mail depuis votre boîte mail et faire un clic droit sur votre souris et cliquer sur "coller" ou taper sur les touches Ctrl+V de votre clavier. dans le corps du mail.

Le lien e-Licence apparaît alors et vous pouvez l'envoyer directement au licencié.

## LA QUALIFICATION ET LA VALIDATION COMITE

### COMMENT LE CLUB PEUT-IL SAVOIR SI SON LICENCIE EST QUALIFIE ?

La validation par le club vaut qualification.

Par la suite, le comité a 15 jours (à compter de la validation par le club) pour contrôler puis valider la qualification officielle du joueur. Une alerte sera envoyée au club automatiquement dès la validation de l'un de ses joueurs, qui recevra sa licence dématérialisée (par mail).

### A QUELLE DATE LA QUALIFICATION DU JOUEUR SE FAIT-ELLE ?

A la date de validation du club.

La validation par le club vaut qualification. Le joueur est donc autorisé à jouer sous la responsabilité du club dans l'attente de la validation du comité et de la réception de la licence dématérialisée.

Si le joueur a eu un retrait de qualification, la date de qualification sera à la requalification du comité.

### LE DELAI DE 15 JOURS, PART-IL DE LA SAISIE PAR LE LICENCIE OU A LA DATE DE VALIDATION DU CLUB ?

Il s'agit de 15 jours calendaires qui courent **à partir de la validation par le club.**

### COMMENT ET POURQUOI LE COMITE VERIFIE APRES VERIFICATION DU CLUB ?

Dans ses missions, la FFBB délivre les licences. Elle confie, par délégation, cette mission aux comités. D'où l'obligation d'une vérification par ceux-ci.

Exemples de vérifications pour les Comités :

- La validité du certificat médical (ou le questionnaire de santé)
- La validité du sur-classement (si besoin)
- La conformité de la carte d'identité (si besoin)
- La conformité du justificatif du domicile (si besoin)
- La lisibilité de la photo du licencié.

### QUEL EST LE DELAI DE VERIFICATION DU COMITE ?

Pour commencer, la transformation de la pré-inscription en licence ne sera effectuée qu'à partir du 1<sup>er</sup> juillet (date de début de la nouvelle saison) pour toutes les pré-inscriptions saisies entre le 1<sup>er</sup> juin et le 1<sup>er</sup> juillet. Par conséquent, aucun contrôle par les comités ne pourra être effectué avant cette date.

### LES DELAIS DE VERIFICATION DU COMITE SONT LES SUIVANTS :

- Le comité a 15 jours pour valider la qualification. Il s'agit de 15 jours calendaires qui courent à partir de la validation par le club (à compter du 15 août).
- Si le comité n'effectue pas de vérification sous les 15 jours, il reste un délai de 2 mois pour que le comité puisse effectuer ses vérifications. La e-Licence sera néanmoins envoyée au licencié sous 15 jours.

- Passé le délai de deux mois, la qualification sera réputée acceptée. Ce délai administratif est associé à la notion de « silence vaut acceptation ».

#### QUELLES SONT LES REGLES LIEES AU CERTIFICAT MEDICAL, AU QUESTIONNAIRE DE SANTE ET AU SURCLASSEMENT ?

Les aptitudes définissent les conditions requises permettant au licencié d'exercer une ou plusieurs fonctions/pratiques. Les aptitudes médicales font référence au **certificat médical** et au **questionnaire de santé**.

#### Ce qu'il faut savoir :

- L'âge du sportif s'apprécie à la date de la demande de licence
- Le certificat médical doit être daté et comprendre notamment le **nom**, la **signature manuscrite** et le **cachet du médecin** qui doit être inscrit à l'Ordre national des Médecins (français)
- Pour la pratique en licence compétition ou loisir, le certificat médical doit contenir la mention « **autorise la pratique du sport/basket EN COMPETITION** ».
- Un **certificat médical est valable pour 3 saisons consécutives** (sans discontinuité). Si absence de licence FFBB pendant au moins une saison, un nouveau certificat médical doit être transmis lors de la reprise d'une licence
- Chaque nouveau certificat médical présenté à la FFBB doit dater de **moins de 6 mois**. La durée de validité du certificat médical de 6 mois s'apprécie au jour de la demande de licence

|                                                              | <b>Délivrance<br/>1<sup>ère</sup> licence</b> | <b>Renouvellement*<br/>n+1</b> | <b>Renouvellement<br/>n+2</b> | <b>Renouvellement<br/>n+3</b> |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| <b>Dirigeant<br/>adhérent</b>                                | /                                             | /                              | /                             | /                             |
| <b>Entraîneur</b>                                            | Questionnaire<br>de santé**                   | Questionnaire de<br>santé      | Questionnaire de<br>santé     | Questionnaire de<br>santé     |
| <b>Mineur</b>                                                | Questionnaire<br>de santé                     | Questionnaire de<br>santé      | Questionnaire de<br>santé     | Questionnaire de<br>santé     |
| <b>Majeur<br/>(joueur,<br/>compétition,<br/>loisir, VxE)</b> | Certificat<br>médical                         | Questionnaire de<br>santé      | Questionnaire de<br>santé     | Certificat médical            |
| <b>Arbitre</b>                                               | Certificat<br>médical                         | Questionnaire de<br>santé      | Questionnaire de<br>santé     | Certificat médical            |

\* Le renouvellement de la licence s'entend comme la délivrance d'une nouvelle licence FFBB, sans discontinuité dans le temps avec la précédente.

\*\* si le licencié répond par la positive à une ou plusieurs rubriques, il sera tenu de produire un nouveau certificat médical datant de moins de 6 mois, attestant de l'absence de contre-indication pour obtenir le renouvellement de sa licence.

#### Le surclassement

Tout licencié dans les catégories jeunes peut, en fonction de ses aptitudes physiques et technique, faire une demande de surclassement pour évoluer en catégorie d'âge supérieure.

### Ce qu'il faut savoir :

- Le surclassement est uniquement valable pour la saison en cours
- La date d'effet du surclassement est celle du dépôt du certificat médical autorisant le surclassement au comité. Est assimilé à la date de dépôt, la date de saisie du surclassement dans FBI par le comité, ou la date de départ par le club du surclassement dans FBI.

|                                           | <b>Délivrance</b>            | <b>Conditions</b>                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Surclassement simple</b>               | Médecin de famille           | Ne nécessite pas d'imprimé spécifique                                                                                                                                                |
| <b>Surclassement régional ou national</b> | Médecin agréé                | La demande est instruite à la demande du club, validée par son président, accompagnée de l'autorisation des parents et de l'avis motivé de l'entraîneur                              |
| <b>Surclassement exceptionnel</b>         | Commission médicale fédérale | La demande, accompagnée de l'autorisation parentale, est validée par le président du club. Le dossier médical est envoyé à la commission fédérale médicale, exclusivement compétente |

**Paramétrage du paiement en ligne :** <https://youtu.be/UmWRoevUxJg>

**Parcours club et licencié :** <https://youtu.be/1jAB6Q-Jo9U>

**compte HelloAsso :** [https://youtu.be/kJivY\\_GxjnM](https://youtu.be/kJivY_GxjnM)

### DIFFERENCE ENTRE L'ADHESION, LICENCE ET COTISATION CLUB

#### **La licence**

La licence sportive permet de participer aux activités organisées par la Fédération sportive à laquelle le club est affilié, notamment les compétitions.

Le licencié est couvert par l'assurance obligatoire de la Fédération pour les dommages qu'il cause ou qu'un autre participant lui cause lors de ces activités.

La licence permet également de participer au fonctionnement de la Fédération.

La licence est délivrée par la Fédération Française de Basketball.

#### **La cotisation club**

La cotisation est une somme d'argent versée par les membres d'une association pour contribuer à son bon fonctionnement. Le paiement de la cotisation doit être prévu par les statuts de l'association. Si vous ne payez pas la cotisation, vous prenez le risque d'être exclu de l'association.

#### **L'adhésion club**

Par principe, les conditions d'adhésion sont librement définies par les statuts (Exemple : agrément, paiement d'un droit d'entrée ou parrainage...), mais ne doivent pas se reposer sur des motifs discriminatoires tels que prévus par l'article 225-1 du Code pénal. En outre, le consentement mutuel doit être manifeste et se traduit généralement par la remise d'un bulletin d'adhésion ou d'une carte de membre en contrepartie d'une cotisation annuelle.

En général l'adhésion club comprend : le paiement de la cotisation et la prise de licence.

Pour résumer : La cotisation + la licence = adhésion au club.

Nous vous encourageons à afficher les informations sur vos tarifs d'inscription, pour éviter de perdre vos adhérents et de montrer votre totale transparence.

### COMMENT ACTIVER MON SERVICE DE PAIEMENT ?

#### **Etape 1 : Se connecter à FBI**

#### **Etape 2 : Paramétrage de la e-licence**

Cette action peut se faire lors du renouvellement d'affiliation, ou bien plus tard dans votre espace Organisme – FBI :

- Option 1 : Durant votre renouvellement d'affiliation jusqu'au 30 juin.

- Option 2 : Après votre renouvellement d'affiliation
- Cliquez sur l'onglet "ORGANISMES"
- Sélectionnez "VOTRE ORGANISME"
- Choisissez "e-Licence"



### Etape 3 : Relier les comptes HelloAsso et FBI

Cliquez sur le Bouton : "CREER / CONNECTER MON COMPTE"



### Etape 4 : Se connecter sur HelloAsso

Vous avez deux options :

- Soit vous possédez déjà un compte HelloAsso et vous vous connectez avec vos identifiants
- Soit vous n'avez pas de compte HelloAsso et vous cliquez sur "Créer mon compte HelloAsso"

Se connecter avec HelloAsso

Email

Mot de passe
 
[Mot de passe oublié](#)

Connexion

Vous n'avez pas encore de compte ?

Créer mon compte HelloAsso

## Etape 5 : Remplir les champs HelloAsso

Rentrez les informations du club sur HelloAsso : Nom, adresse, téléphone, référent, mail et le mot de passe que vous souhaitez.

Puis validez votre compte.

Attention : il est préférable de laisser votre numéro de téléphone pour être contacté par HelloAsso qui répondra à vos questions sur le paiement de la licence.



### Et hop, c'est déjà la fin !

Super tessa, il ne vous reste plus qu'à définir les informations avec lesquelles vous allez vous connecter à votre espace.

Quel est votre email ? \*

Les champs en rouge doivent être complétés.

Mot de passe \*

- 8 caractères minimum
- Une majuscule
- Un chiffre

☐ Mon organisme accepte les [conditions générales d'utilisation](#).

[← Mon numéro de téléphone](#)[Accéder à mon compte](#)

## Etape 6 : Lier les comptes

HelloAsso récupère les informations directement depuis FBI, liez vos comptes pour permettre à HelloAsso de vous proposer l'offre de paiement.

 Se connecter avec HelloAsso

### Bonjour, tessa

[Changer d'utilisateur](#)

 Vous allez autoriser FFBB à effectuer les actions suivantes sur votre compte HelloAsso :

- consulter les informations de votre association
- consulter les informations de vos campagnes publiques et privées
- consulter les informations de vos transactions
- consulter les informations de vos contributeurs

Connexion à votre compte  
Testtesteur10

[Annuler](#)[Lier les comptes](#)

## Etape 7 : Continuer sur FBI

La démarche vous renvoie sur FBI pour que vous terminiez votre paramétrage

**Groupe Sportif : TEST E-LICENCE**

Généralités | Coordonnées | Membres | Charte Officiel | Ecole arbitrage | Licence | **e-Licence** | Equipes | Salles | Sanctions | Palmarès

Historique | PPC

Vous avez connecté votre compte FBI à votre compte HelloAsso pour permettre à votre club de proposer le paiement en ligne des licences. Si vous ne souhaitez plus donner la possibilité à vos licenciés de payer la licence en ligne par carte bancaire, vous pouvez déconnecter votre compte HelloAsso de votre compte FBI.

**Déconnecter mon compte HelloAsso**

HelloAsso est un outil de paiement gratuit pour les associations. En déconnectant le compte HelloAsso de votre club, vous ne pourrez plus proposer le paiement des licences en ligne.

Sélection de la saison pour votre grille de tarif/assurance

Saison 2020-2021

**Grille tarifaire**

## Etape 8 : Saisir vos tarifs de cotisation

**Grille tarifaire**

Nom: Toutes... | Catégorie d'âge: Toutes...

Compléter chacune des lignes pour lesquelles vous souhaitez proposer le paiement en ligne. Si vous laissez la ligne vide le paiement en ligne ne sera pas proposé pour cette catégorie 0.00 correspond à la gratuité de la catégorie.

**Sauvegarder**

| Nom                                  | Catégorie               | Tarif  |
|--------------------------------------|-------------------------|--------|
| Dirigeant, Officiel, Technique       | Toutes catégories d'âge | 20.00  |
| Extension Joueur Compétition U7      | U7                      | 130.00 |
| Extension Joueur Compétition U8      | De U8 à U9              | 140.00 |
| Extension Joueur Compétition U10     | De U10 à U11            | 150.00 |
| Extension Joueur Compétition U12     | De U12 à U13            | 160.00 |
| Extension Joueur Compétition U15     | De U14 à U15            | 170.00 |
| Extension Joueur Compétition U17     | De U16 à U17            | 180.00 |
| Extension Joueur Compétition U20     | De U18 à U20            | 190.00 |
| Extension Joueur Compétition Senior  | S                       | 200.00 |
| Extension Joueur Légal               | De U19 à S              | 120.00 |
| Extension Joueur Entrepren           | De U19 à S              | 80.00  |
| Extension VAE (statut, insc., Tonic) | De U7 à U18             | 80.00  |

## Etape 9 : Préciser la prise en charge de l'assurance ou non

**Assurance**

| Type                                         | Tarif | Prise en charge par le club |
|----------------------------------------------|-------|-----------------------------|
| Frais d'assurance                            | 00.00 | Non                         |
| Option A                                     | 02.00 | Oui                         |
| Option B                                     | 05.00 | Non                         |
| Option A + complément C                      | 02.00 | Non                         |
| Option B + complément C                      | 05.00 | Non                         |
| VAE - Option A + complément C                | 00.00 | Non                         |
| VAE - Option B + complément C                | 00.00 | Non                         |
| Option A VAE (aucune cotisation à acquitter) | 00.00 | Non                         |
| Option B VAE (aucune cotisation à acquitter) | 00.00 | Non                         |

## Etape 10 : Personnaliser l'inscription

Vous pouvez déposer un message ainsi que des documents que vous souhaitez transmettre à votre licencié.

**Commentaire / documents e-Licence**

Ce message sera affiché dans e-Licence au cours de leur dernière étape d'inscription

[Apprenez et découvrez dans votre club !](#)

[Vous sommes heureux de vous accueillir pour cette nouvelle saison](#)

**Ajouter un document**

| Document                                   |
|--------------------------------------------|
| <a href="#">Surclassement.com/step.pdf</a> |

## Exemples de messages :

- En adhérant au club de X :
  - Vous autorisez le club de X à utiliser votre photo ou celle de votre enfant afin d'assurer la promotion du club (Facebook, Instagram, Site internet)
  - Vous autorisez le club de X à prendre les mesures nécessaires en cas d'accident
  - En cas de refus d'autorisation liée au droit à l'image ou aux mesures en cas d'accident, nous vous remercions de bien vouloir nous en informer par mail à l'adresse : [xx@gmail.com](mailto:xx@gmail.com)
- Pensez à télécharger les documents et à nous retourner la charte, complétée et signée
- Avez-vous bien vérifié votre photo d'identité ? Celle-ci doit impérativement être au format pièce d'identité.
- Merci d'avoir renouvelé votre licence à X. Pour la finaliser, merci d'adresser par mail le Règlement Intérieur-Charte de Vie et la fiche de renseignement à [xx@gmail.com](mailto:xx@gmail.com)
- L'assurance formule A est comprise dans le prix de licence. Pour les seniors salariés, optez pour l'assurance formule B + complément C pour une meilleur couverture.
- Charte à signer ainsi que 3 autorisations à compléter (droit à l'image, prise en charge en cas d'accident, autorisation de co-voiturage). Sans votre réponse, votre licence ne sera pas validée par le club
- Si vous n'avez pas encore reçu vos Chèques Vacances ANCV, Coupons Sport ANCV, aide CE... Merci de venir lors de la permanence pour nous donner un chèque du montant de la licence que nous conserverons en attente jusqu'à réception de vos titres de paiements. Le chèque d'attente vous sera restitué.
- En adhérant à X, vous acceptez les conditions d'engagement et le règlement interne du club. Celui-ci est à télécharger en pièce jointe.
- En validant votre licence, vous certifiez avoir pris connaissance du règlement intérieur et de la charte d'engagement et vous autorisez le droit à l'image.
- Merci de prendre connaissance de la charte du club. La validation de la licence vaut signature de cette charte.
- Votre licence sera définitivement validée lorsque vous aurez remis au club la fiche "engagement et droit à l'image" complétée ainsi que le paiement.
- En finalisant cette démarche en ligne, vous allez vous engager au sein du club de X :
  - Votre inscription ou celle de votre enfant, par le biais de votre licence, vous engage à accepter le règlement intérieur du club !
  - De plus, votre inscription vous engage aussi à autoriser la capture de votre image, ou celle de votre enfant, dans le cadre des différentes activités de l'Association. Elle autorise aussi cette dernière à l'utiliser et à la diffuser sur ses réseaux sociaux ou supports de communications.
  - Concernant spécifiquement les mineurs :
    - La signature de la licence de votre enfant vaut décharge de responsabilités dans les cas cités en pièces jointes.
    - La signature de la licence de votre enfant autorise le transport de celui-ci par un tiers, et vous engage au transport par vos soins de d'autres enfants lors des matchs.
    - La signature de la licence de votre enfant autorise également la prise en charge médicale de celui-ci en cas d'extrême urgence.

- En cas de désaccord avec les points énoncés ci-dessus (Droit à l'image, autorisation de transport d'un mineur et prise en charge médicale d'un mineur), nous vous demandons de nous faire parvenir par mail les documents concernés en pièces jointes complétés et signés.
- L'absence de réponse de votre part signifiera votre accord pour l'ensemble des différents points.
- Pour les renouvellements de licences, DATE LIMITE : xx/xx/2026. Passé ce délai, une majoration de 15 euros sera appliquée.
- Pas de licence valide = Pas de reprise sportive.
- En validant ma licence sur FBI, je déclare :
  - Dégager le club, ses éducateurs et ses dirigeants de toutes responsabilités en cas d'incident ou d'accident qui pourrait survenir durant les trajets dans le cadre sportif
  - Autoriser mon enfant à être transporté à bord des véhicules des dirigeants, éducateurs, parents de joueurs, membres du club et toute personne autorisée par celui-ci pour effectuer des déplacements dans le cadre sportif
  - Autoriser l'utilisation de l'image de mon enfant par le club dans le cadre de supports de communication du club (Site internet, Page Facebook du club, Presse locale, Affiche du club)
  - Autoriser le club à prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence médicale et à faire pratiquer les actes médicaux nécessaires
  - Avoir pris connaissance du règlement intérieur, du code de bonne conduite et de l'éco-charte du club
  - En cas de désaccord sur l'une ou l'autre de ces autorisations, merci de nous avertir par mail à [xx@gmail.com](mailto:xx@gmail.com)
- Règlement intérieur du club portant sur les entraînements, matchs, équipes, attitude autour du terrain, convocation, sanctions, droit à l'image.  
 Sans retour de votre part, le présent règlement sera considéré approuvé dans son intégralité.  
 Pour toutes remarques et/ou observations, veuillez le notifier par courriel sur l'adresse : [xx@gmail.com](mailto:xx@gmail.com)
- Avant de finaliser votre licence, merci de prendre connaissance du règlement intérieur du club. Toute adhésion au club vous engage à en avoir connaissance, à l'accepter et à le respecter.
- L'adhésion au club comprenant la licence FFBB ne sera validée qu'à l'issue du paiement total de la cotisation. Nous acceptons le panachage des moyens de paiements suivants : en ligne via le lien FFBB, Chèques, Chèques Vacances, Coupons Sport, Pass'Sport, Espèces. En adhérant au club, vous vous engagez à respecter le règlement intérieur en PJ.

### **Exemples de documents que vous pouvez joindre :**

- attestation QS majeur
- Attestation QS mineur
- Autorisations parentales
- bulletin d'adhésion avec droit à l'image
- certificat médical
- charte du joueur
- charte du licencié - doc à nous retourner complété

- charte parents
- code de bonne conduite
- éco-charte du club
- fiche de renseignements - doc à nous retourner complété
- fiche personnelle de renseignements
- Information décharge de responsabilité pour les mineurs
- informations importantes
- Mission parent référent
- projet du club
- QS
- Refus de décharge de transport et de prise en charge médicale pour un mineur
- Refus de diffusion d'image pour un majeur
- Refus de diffusion d'image pour un mineur
- Règlement intérieur
- Règlement intérieur majeur
- Règlement intérieur mineur
- RIB du club
- Surclassement
- Tarifs des licences

### Etape 11 : Activer le service

Il est très important pour finaliser la démarche de cocher la case : "J'ai vérifié que l'ensemble de mes tarifs sont corrects et autorise le paiement en ligne via l'interface e-Licence "

Un message de confirmation apparaîtra. Cochez sur "OUI" pour activer le paiement en ligne.

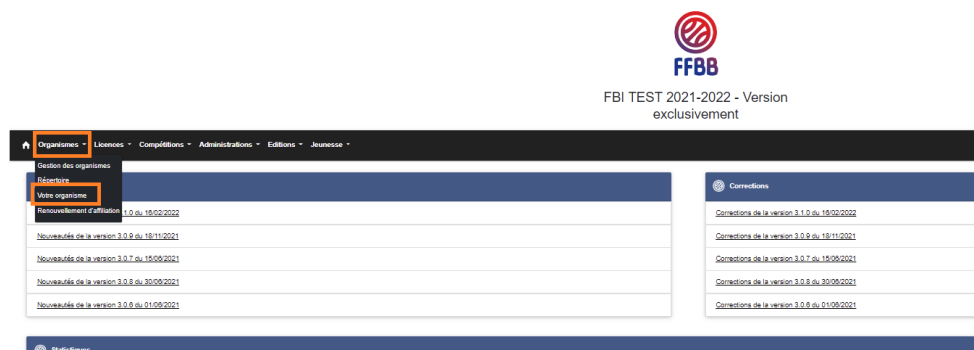
The screenshot shows a web interface titled "Grille tarifaire". A modal dialog box titled "Paiement e-Licence" is overlaid on the page. The dialog contains the text "Valider l'ensemble des tarifs et activer le paiement en ligne ?" and two buttons: "OUI" and "NON". In the background, a checkbox is visible with the label "J'ai vérifié que l'ensemble de mes tarifs sont corrects et autorisent le paiement en ligne via l'interface e-Licence". Below the checkbox, there is a field for "Nom" and a dropdown menu labeled "Toutes...". At the bottom of the page, a note states: "Compléter chacune des lignes pour lesquelles vous souhaitez proposer le paiement en ligne. Si vous laissez la ligne vide le paiement en ligne ne sera pas proposé pour cette catégorie 0,00 correspond à la gratuité de la catégorie."

### COMMENT SUIVRE LE PAIEMENT D'UNE LICENCE OU D'UNE PREINSCRIPTION ?

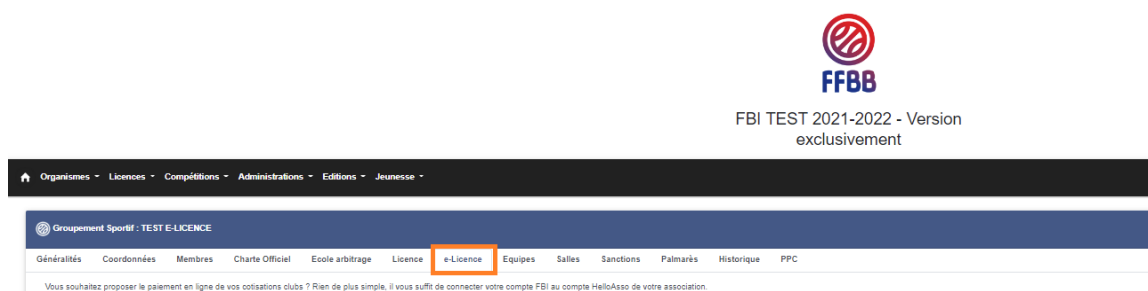
Vous pouvez suivre le paiement pour une préinscription et une licence.

## 1. Suivre le paiement d'une préinscription

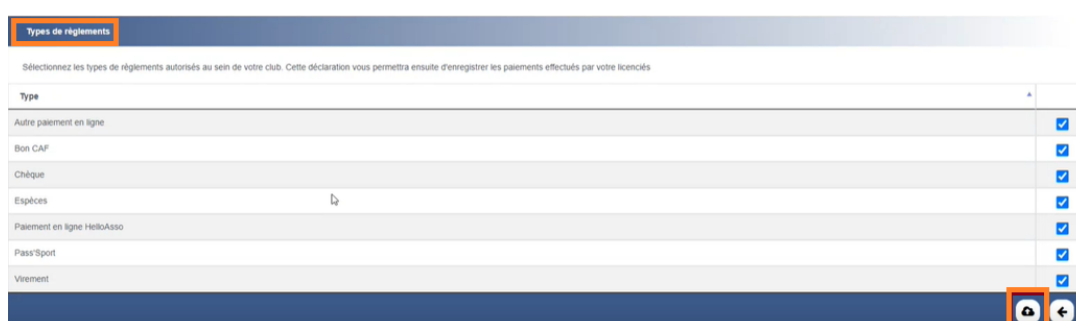
Aller dans « Fbi », cliquer sur « Organismes » puis sur « Votre organisme ».



Cliquer sur l'onglet « e-Licence ».



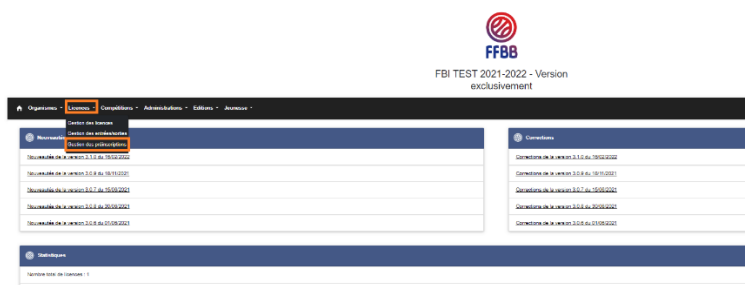
Dans la partie « Type de règlements », on peut paramétrer les règlements que l'on propose au sein de son club (Autre paiement en ligne, bon caf etc.), en les cochant ou non.



Une fois ce paramétrage réalisé, le club pourra avoir accès au suivi des paiements de ses licenciés.

Utiliser la partie « suivi du paiement » sur la préinscription afin de suivre l'évolution des paiements.

Se rendre dans Licences > Gestion des préinscriptions > Rechercher une préinscription > Suivi du paiement





Vous pouvez ainsi enregistrer autant de règlement que vous voulez. Si vous avez commis une erreur de saisie, cliquez sur la croix rouge à gauche pour supprimer la ligne.

| Suivi du paiement |                   |         |                                     |
|-------------------|-------------------|---------|-------------------------------------|
|                   | Type de règlement | Montant | Paiement effectué                   |
|                   | Bon CAF           | 40.00   | <input type="checkbox"/>            |
|                   | Chèque            | 50.00   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Total             |                   | 90.00   |                                     |

## 2) Suivre le paiement d'une licence générée.

Il vous est possible de suivre le paiement des licences générées de votre club via Fbi.

Cliquer sur "Licences" puis sur "Gestion des licences".



FBI TEST 2021-2022 - Version  
exclusivement

| Organismes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licences | Compétitions | Administrations | Editions | Jeunesse |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|-----------------|----------|----------|
| <div> <div>Gestion des licences</div> <div> <div>Nouveautés</div> <div>Gestion des entrées/sorties</div> <div>Gestion des prescriptions</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                   |          |              |                 |          |          |
| <div> <div>Nouveautés de la version 3.1.0 du 18/02/2022</div> <div>Nouveautés de la version 3.0.9 du 18/11/2021</div> <div>Nouveautés de la version 3.0.7 du 15/09/2021</div> <div>Nouveautés de la version 3.0.8 du 30/09/2021</div> <div>Nouveautés de la version 3.0.8 du 01/09/2021</div> </div>                                          |          |              |                 |          |          |
| <div> <div>Corrections</div> <div> <div>Corrections de la version 3.1.0 du 18/02/2022</div> <div>Corrections de la version 3.0.9 du 18/11/2021</div> <div>Corrections de la version 3.0.7 du 15/09/2021</div> <div>Corrections de la version 3.0.8 du 30/09/2021</div> <div>Corrections de la version 3.0.8 du 01/09/2021</div> </div> </div> |          |              |                 |          |          |
| <div> <div>Statistiques</div> <div>Nombre total de licences : 1</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |              |                 |          |          |

Rechercher un licencié puis lancer la recherche.

FFBB

Version exclusivement

Organismes
Licences
Compétitions
Administrations
Editions
Jeunesse

Accueil > Gestion des licences

RECHERCHE D'UN LICENCIÉ

CRÉER FERMER

Nom

Prénom

N° national

Groupement

Type de licence

Sexe

Chercher une date de qualification

Chercher une date de naissance

Saisie licence

Fonction

Numéro

Comité

Précisez

Catégorie

Paiement effectué

Recherche dans la base historique

Recherche Nationale

Etat du dossier

Lancer la recherche

Réinitialiser la recherche

RÉSULTAT DE LA RECHERCHE (2 lignes)

| N° national     | Numéro   | Nom       | Prénom    | Né(e) le   | Groupement     | Licence | Catégorie | Qualification | Sexe | Surc. | Fonctions |
|-----------------|----------|-----------|-----------|------------|----------------|---------|-----------|---------------|------|-------|-----------|
| 200000004080986 | JH908062 | Test      | Test      | 01/01/1990 | TEST E-LICENCE | 0E      | Seniors   |               | M    |       |           |
| 200000004337156 | JH885214 | PRESIDENT | President | 01/01/1968 | TEST E-LICENCE | 0       | Seniors   | 23/05/2022    | M    |       |           |

Modifier
Renouvellement
Pré-inscrire les licenciés sélectionnés

Se rendre dans la partie Généralités puis Suivi du paiement, afin d'avoir accès aux différents paiements effectués par le licencié.

| Suivi du paiement |                         |         |                          |
|-------------------|-------------------------|---------|--------------------------|
|                   | Type de règlement       | Montant | Paiement effectué        |
|                   | Bon CAF                 | 50      | <input type="checkbox"/> |
|                   | Autre paiement en ligne | 150.00  | <input type="checkbox"/> |
| Total             |                         | 200.00  |                          |

A noter l'ajout d'un filtre dans la recherche des licences et des préinscriptions pour chercher un licencié en fonction du type de règlement, du moyen de paiement, etc.

Pour les licences générées :

The screenshot shows a search form for a licensee. The 'Paiement effectué' dropdown menu is highlighted with an orange box. Other fields include Nom, Prénom, N° national, Comité, Fonction, Catégorie, Recherche dans la base historique, Recherche Nationale, and Etat du dossier.

Pour les préinscriptions :

The screenshot shows a search form for a pre-registration. The 'Type de paiement' dropdown menu is highlighted with an orange box. Other fields include Comité, Organisme, Licence, Nom, Prénom, E-mail, Recherche sur la date de naissance, Recherche sur la date de création, Recherche sur la date de saisie adhérent, En attente de saisie adhérent, Type, Type d'extension, and Joueur nécessitant une lettre de sortie.

Une édition permettant d'extraire les données et d'effectuer le suivi directement sur Excel est disponible sur Fbi. Cliquer sur "Editions" puis sur "Gestion des éditions".



FBI 2021-2022

The screenshot shows the navigation menu of the FBI 2021-2022 application. The 'Editions' menu item is highlighted with an orange box, and the 'Gestion des éditions' sub-item is also highlighted with an orange box. Other menu items include Organismes, Licences, Compétitions, Administrations, and Jeunesse.

Sélectionner le module "Licence" puis l'édition "Liste - Suivi du paiement des licences (FBE) - nouveau".



FBI 2021-2022

The screenshot shows the 'Rechercher une édition' form. The 'Module' dropdown menu is set to 'Licence' and the 'Edition' dropdown menu is set to 'Liste - Suivi du paiement des licences (FBE) - nouveau'. The 'Lancer l'édition' button is highlighted with an orange box.

| Nom  | Prénom   | Sexe | Date de Naissance | Type de Licence | N° Licence | Date Qualification | Assurance | Pass Sport | Chèque   | Paiement HelloAsso | Autre paiement | Espèce | Bon CAF | Virement | Total    |
|------|----------|------|-------------------|-----------------|------------|--------------------|-----------|------------|----------|--------------------|----------------|--------|---------|----------|----------|
| Test | Testeurs | M    | 01/01/2010        | OC              |            | 06/05/2022         | N         |            |          |                    | 10,00 €        |        | 50,00 € |          | 60,00 €  |
| Test | Testeurs | M    | 01/01/2010        | OC              |            | 06/05/2022         | N         |            | 150,00 € |                    |                |        |         |          | 150,00 € |
| Test | Testeurs | M    | 01/01/2010        | OC              |            | 06/05/2022         | N         |            | 150,00 € | 12,98 €            |                |        |         |          | 162,98 € |
| Test | Testeurs | M    | 01/01/2010        | OC              |            | 06/05/2022         | N         |            | 150,00 € |                    | 150,00 €       |        |         |          | 300,00 € |
| Test | Testeurs | M    | 01/01/2010        | OC              |            | 06/05/2022         | N         |            | 150,00 € |                    |                |        |         | 100,00 € | 250,00 € |
| Test | Testeurs | M    | 01/01/2010        | OC              |            | 06/05/2022         | N         |            | 150,00 € |                    |                |        |         |          | 150,00 € |
| Test | Testeurs | M    | 01/01/2010        | OC              |            | 06/05/2022         | N         |            | 150,00 € |                    |                |        |         |          | 150,00 € |
| Test | Testeurs | M    | 01/01/2010        | OC              |            | 06/05/2022         | N         |            | 150,00 € |                    |                |        |         |          | 150,00 € |

## EN SAVOIR PLUS SUR LE PARTENARIAT FFBB / HELLOASSO

Vous trouverez toutes les informations nécessaires à la prise en main de la solution ainsi qu'une présentation de notre partenaire HelloAsso dans le document téléchargeable.

## [FFBB-HelloAsso-Guide-d'accompagnement](#)

## SAISIR DES TARIFS SPECIAUX OU DES REMISES POUR UN OU PLUSIEURS LICENCIES.

Pour intégrer les réductions faites par le club, vous avez deux possibilités. Soit au moment de créer une préinscription manuellement, soit au moment de renouveler en masse vos licences. Soit licencié par licencié, soit en une fois.

### 1. Licencié par licencié

Aller dans Fbi, cliquer sur « Licence », puis « Gestion des préinscriptions »



Vous pouvez saisir un tarif spécifique au moment de créer une préinscription (cliquer sur « créer ») ou de renouveler une préinscription (cliquer sur « rechercher » après avoir saisi les informations connues de la préinscription)

Saisir le tarif personnalisé ou la remise :

Se rendre dans Fbi dans l'onglet, "Licence" puis dans "Gestion des Licences"



[Organismes](#) - [CCG](#) - [Licences](#) - [Salles](#) - [Compétitions](#) - [Administrations](#) - [Officiels](#) - [Haut niveau](#) - [Sanction](#) - [Editions](#) - [Formations](#) - [Jeunesse](#)

Rechercher une licence

Nom

Prénom

Numéro

Groupe

Recherche sur la date de naissance

Entre

Et

Sexe

Type de licence

Offre de pratique

Type de pratique sportive

Paiement effectué

RECHERCHER

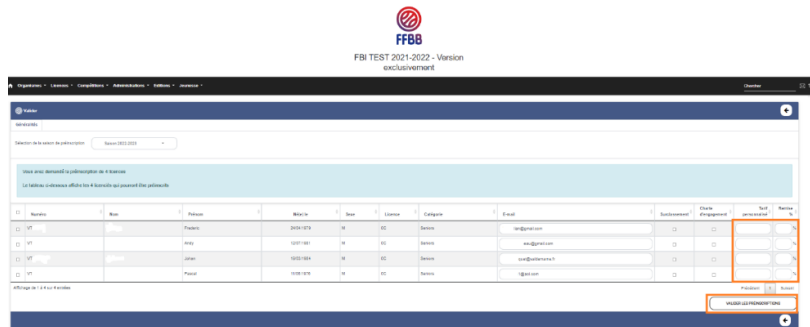
| Résultat de la recherche |             |        |       |        |          |            |         |           |               |      |       |           |
|--------------------------|-------------|--------|-------|--------|----------|------------|---------|-----------|---------------|------|-------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | N° national | Numéro | Nom   | Prénom | Né(e) le | Groupement | Licence | Catégorie | Qualification | Sexe | Surc. | Fonctions |
| <input type="checkbox"/> |             |        | TESTA |        |          |            | OC      | Seniors   | 06/07/2022    | F    |       |           |
| <input type="checkbox"/> |             |        | TESTA |        |          |            | O       | Seniors   | 02/07/2022    | M    |       |           |

Affichage de 1 à 2 sur 2 entrées

Précédent Suivant

RENOUVELER MUTER SUPPRIMER PRÉ-ENREGISTRER LES LICENCES SÉLECTIONNÉES FUSIONNER LES LICENCES

Vous pouvez alors saisir dans la colonne « tarif personnalisé » la remise souhaitée, cliquer ensuite sur « Valider la préinscriptions »

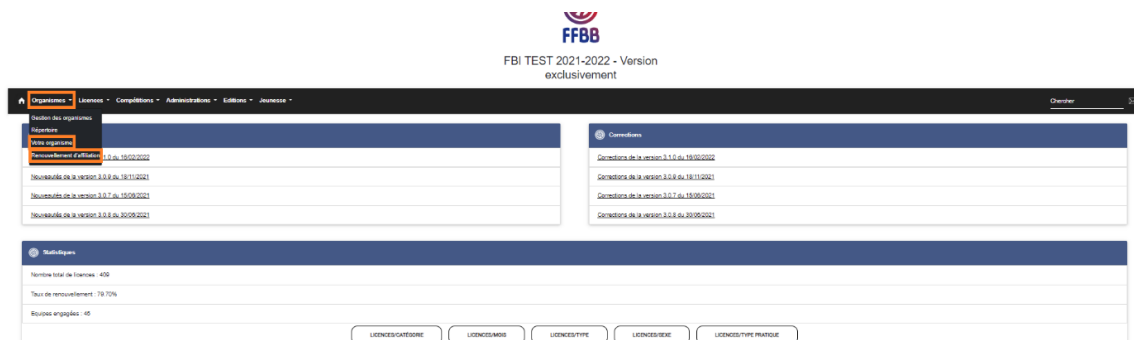


Les préinscriptions sont alors créées et les mails d'inscription partent vers les licenciés.

### COMMENT PROPOSER LE PAIEMENT EN 3 FOIS SANS FRAIS ?

La solution HelloAsso permet au club de proposer le paiement en 3 fois sans frais à ses futurs licenciés.

Pour se faire, le club doit aller dans FBI, cliquer sur « Organismes » puis dans la partie « Votre Organisation » ou dans la partie « Renouvellement d'affiliation » (jusqu'au 30 juin) :

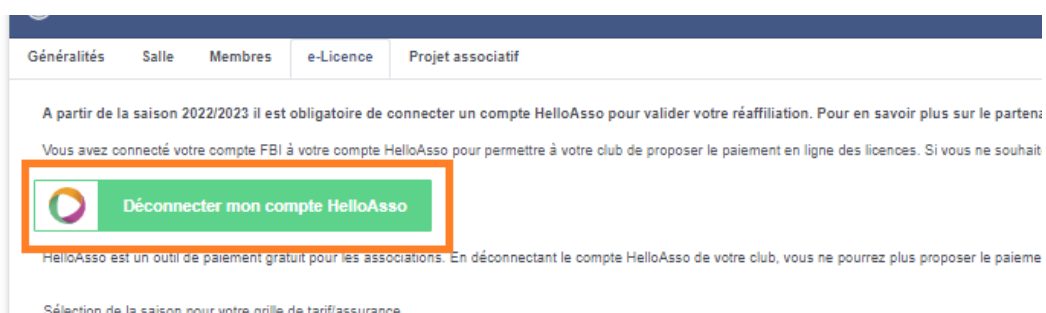


Puis dans la partie e-Licence



Le club doit alors valider 3 points pour pouvoir proposer le paiement en 3 fois sans frais à son futur licencié :

- Avoir lié ses comptes HelloAsso (avoir l'encadré vert « Déconnecter mon compte HelloAsso »)



- Avoir coché les 2 cases comme ci-dessous, dans la partie « Grille tarifaire »

| Grille tarifaire                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                    | J'ai vérifié que l'ensemble de mes tarifs sont corrects et autorise le paiement en ligne via l'interface e-Licence |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                    | Paiement en 3x sans frais <sup>(1)</sup>                                                                           |
| <small>(1) Les échéances sont fixées au 10 du mois et un décalage d'un mois est effectué pour le premier paiement si nous sommes après le 25 (Ex : je paye le 25/01 ma prochaine échéance sera le 10/02 puis le 10/03 / si je paye le 26/01 ma prochaine échéance sera le 10/02 puis le 10/03)</small> |                                                                                                                    |
| Nom                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Catégorie d'âge                                                                                                    |

- Avoir saisi le tarif de la licence de l'adhérent :
  - Soit toujours dans e-Licence :



FBI TEST 2021-2022 - Version  
exclusivement

Organismes - Licences - Compétitions - Administrations - Editions - Jeunesse
Chercher


[Redacted]



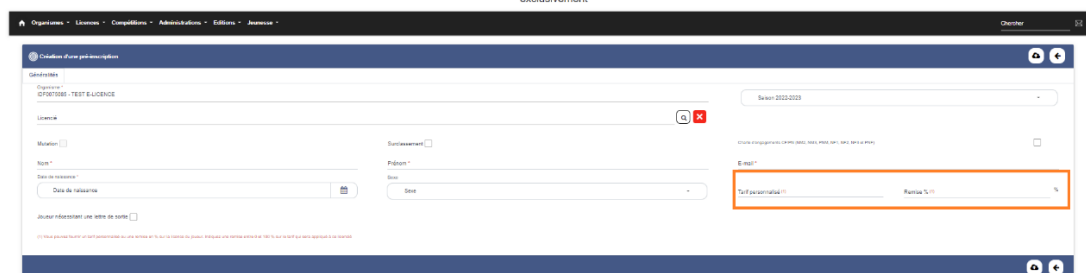

Généralités
Salle
Membres
e-Licence
Projet associatif

Puis dans « Grille Tarifaire » saisir le montant des différentes par catégorie, puis valider.

[illegible]

- Soit au moment de créer ou de rechercher une préinscription, dans « Licences » puis « Gestion des préinscriptions », puis valider :

The screenshot shows the FFBB website interface. At the top, the FFBB logo is displayed, consisting of a red circle with a white 'F' and 'B' inside, and the text 'FFBB' below it. To the right of the logo, the text 'Vendredi 17 Mars 2023 14:58:08' is visible. Below the logo, the text 'FBI 2021-2022' is centered. A dark blue navigation bar contains the following links: 'Organismes', 'Licences', 'Compétitions', 'Administrations', 'Editions', and 'Jeunesse'. A search icon and a user profile icon are also present on the right side of the navigation bar. The main content area is divided into two columns. The left column has a blue header with the text 'Gestion des licences' and a sub-header 'Gestion des préinscriptions' which is highlighted with a red box. Below this, there is a list of links for 'Nouvelles de la version 3.0.4 du 17/02/2021', 'Nouvelles de la version 3.0.3 du 16/12/2020', 'Nouvelles de la version 3.0.2 du 06/09/2020', 'Nouvelles de la version 3.0.2 du 24/02/2021', and 'Nouvelles de la version 3.0.1 du 10/07/2020'. The right column has a blue header with the text 'Corrections' and a list of links for 'Corrections de la version 3.0.4 du 17/02/2021', 'Corrections de la version 3.0.3 du 16/12/2020', 'Corrections de la version 3.0.2 du 06/09/2020', 'Corrections de la version 3.0.2 du 24/02/2021', and 'Corrections de la version 3.0.1 du 10/07/2020'. At the bottom left, there is a blue button labeled 'Statistiques'.



Une équipe dédiée de 20 personnes expertes du paiement en ligne et des clubs est à votre disposition pour répondre à toutes vos questions.

Par téléphone, l'équipe est joignable au **05.54.54.44.63** aux horaires suivants :

- Du lundi au mercredi de 09h à 13h et de 14h à 19h.
- Le jeudi de 09h à 11h30 et de 14h à 19h.
- Le vendredi de 09h à 13h et de 14h à 17h30.

Par email, à l'adresse [contact@helloasso.org](mailto:contact@helloasso.org)

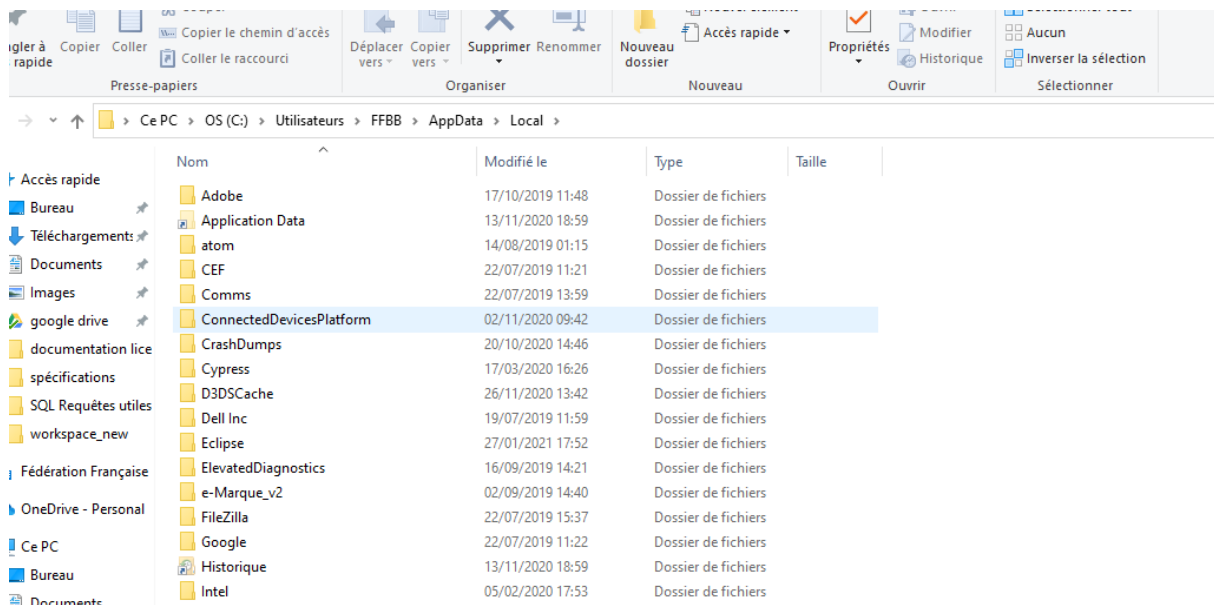
## PROCEDURE EN CAS DE CODE ERRONE

1. Reprendre la rencontre sur l'ordinateur qui est bloqué en étant CONNECTE à internet (vérifier la connexion avant de lancer emv2)
2. Attendre AU MOINS 3 min pour qu'une sauvegarde puisse se faire sur le serveur FBI
3. Réimporter la rencontre sur un SECOND POSTE
4. Vérifier que la rencontre est bien à l'état 'Après match'
5. procéder à la clôture de la rencontre et à la transmission du match depuis ce SECOND POSTE

## IMPOSSIBLE DE LANCER L'APPLICATION

1. Constat : l'application commencer à démarrer puis se ferme immédiatement
2. Cela est dû à un problème de cache e-Marque V2 corrompu. Il faut supprimer le dossier e-Marque\_v2 situé dans C:\Utilisateurs\[Your login]\AppData\Local

**ATTENTION : la suppression du cache implique que tous les matchs précédemment commencés sur l'ordinateur ne pourront plus être repris.**



3. Relancer ensuite l'application qui devrait cette fois si démarré

## PROCEDURE MESSAGE "CONNEXION AU SERVEUR FFBB EST IMPOSSIBLE"

A noter, lorsque les utilisateurs sont face au message précisant que la connexion au serveur FFBB est impossible, lors du téléchargement du match, cela signifie qu'il y a un problème de performance / stabilité de réseau internet utilisé.

Dans ce cas, il faut impérativement obtenir une connexion stable : partage de connexion / câblage Ethernet durant 2 à 3 minutes.

Veillez trouver ci-attaché nos différentes recommandations d'usage à destination des clubs afin d'éviter certains problèmes (installation, lancement, transmission du match).

**2021-10-22 - Informatique - e-Marque V2 - Recommandations d'usage pour un bon fonctionnement**

## Comment créer une équipe / générer un trombinoscope

<https://360.articulate.com/review/content/b150fc15-7e77-4bc4-acbf-7cf9eb8cd43c/review>

Lesson 1 of 1

### Edition du trombinoscope

Retrouvez les différentes étapes de l'édition de votre trombinoscope d'équipe.

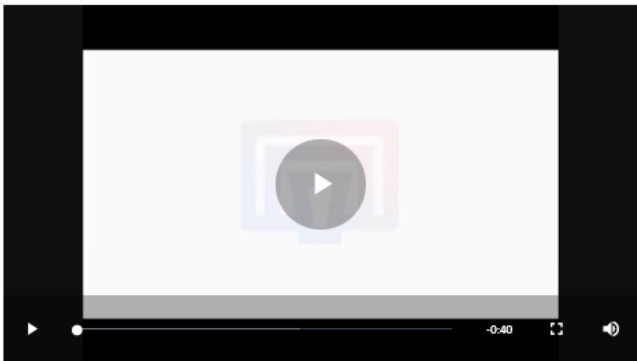
LES PRÉALABLES

L'ÉDITION DU TROMBINOSCOPE

LA SYNTHÈSE

1. Avoir **ajouté une photo** pour chaque licencié
2. Avoir **créé son équipe**

Retrouvez la vidéo qui vous explique comment créer votre équipe dans FBI.



A video player interface with a large play button in the center. The video title is 'Retrouvez la vidéo qui vous explique comment créer votre équipe dans FBI.' The player controls at the bottom show a progress bar, a play button, a volume icon, and a timestamp of -0:40.

Elles se font via le module FBI.

Un échange verbal ou écrit est préconisé par la Commission des Compétitions 5x5, de sorte que les clubs puissent trouver un accord, préalablement au dépôt de la demande de dérogation.

Pour les rencontres soumises à désignation d'officiels, Il convient de respecter 31 jours entre la demande de dérogation et le jour de la rencontre, au risque de ne pas avoir d'arbitres officiels.

Bonnes pratiques :

- L'adversaire doit répondre dans les 10 jours.
- Les conditions initiales de la rencontre restent en vigueur tant que la demande de dérogation n'est pas acceptée par la Commission des Compétitions 5x5.
- Si l'adversaire donne son accord, la Commission des Compétitions 5x5 validera la dérogations, et les informations de la rencontre seront alors modifiées automatiquement.
- Si l'adversaire refuse, l'horaire initial restera en vigueur.

La demande de dérogation d'horaire sera facturée au club demandeur, mais elle est gratuite :

- Pour les « jeunes » et le plus bas niveau senior
- En cas de changement de salle sans changement d'horaire

Point de vigilance inversion d'une rencontre :

- Lors d'une demande d'inversion d'une rencontre « **aller** », il faut cocher « **inverser la rencontre** » pour que l'inversion de la rencontre retour soit automatique.
- Pour l'inversion d'une rencontre « **retour** », cocher « **inverser les équipes** ».