



# RENOUVELLEMENT D'AFFILIATION

## CLUBS 2021-2022

Demandes de renouvellement d'affiliation 2021-2022 pour les clubs à effectuer **avant le 30 juin**.

Nouveautés cette saison :

- Saisie du secrétaire général et du trésorier du club
- Saisie des ressources du club
- Possibilité d'activer le paiement en ligne des cotisations avec HelloAsso

### COMMENT EFFECTUER SON RENOUVELLEMENT D'AFFILIATION ?

Cliquer sur l'onglet « Organismes » puis « Renouvellement d'affiliation ».

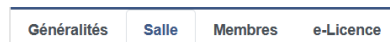
- Onglet « Généralité »



Mode de paiement : **choisir VIREMENT** (vous n'aurez dans les faits **aucun virement à faire**, le Comité adressera une facture courant juillet et précisera les modalités de paiement).

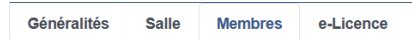
Les pratiques que vous sélectionnerez seront celles qui seront proposées aux licenciés qui se préinscriront en ligne au sein de votre groupement sportif. Veillez à ce que votre sélection corresponde exactement aux pratiques que vous souhaitez proposer à vos licenciés pour la saison 2021-2022 !

- Onglet « Salle »



Vérifier et ajouter une salle si besoin.

- Onglet « Membres »



Vérifier et modifier si besoin les informations concernant le/la Président(e) et le/la correspondant(e). Selon les modifications que vous pourriez apporter ici, certains justificatifs devront nécessairement être transmis par mail au Comité à la suite de votre saisie (*voir liste des justificatifs en bas de page*).

Compléter les informations concernant le/la Trésorier(e) et le/la Secrétaire Général(e).

Compléter les informations sur les ressources du club :

- Cliquez sur le bouton « Ajouter un effectif » pour ajouter une ligne au tableau.
- Renseignez le « type de membre », la « fonction », si le membre est salarié cochez la case « salarié » puis indiquez le nombre dans la colonne « effectif ».
- 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.

*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 entraîneur qui est également assistant vidéo. Si sa fonction d'entraîneur est sa fonction principale, ne le compter qu'une seule fois en « Entraîneur ».*

- Onglet « e-Licence »



Créer votre compte HelloAsso si vous souhaitez proposer le paiement en ligne à vos licenciés.

[Consulter la note FFBB explicative sur la mise en place du paiement en ligne / HelloAsso](#)

Pour valider le renouvellement cliquer sur le bouton

VALIDER LA RÉAFFILIATION

en bas à droite de l'onglet e-Licence.

## JUSTIFICATIFS A PRESENTER EN CAS DE MODIFICATION

En cas de modification de Président, correspondant et/ou siège social, en plus de corriger les données dans FBI, vous **devez obligatoirement joindre par mail à [contact@basket63.com](mailto:contact@basket63.com), les pièces suivantes** :

- **Modification de Président, siège social ou Correspondant (si celui-ci est déclaré en tant que secrétaire de votre association)** : copie de la **déclaration modificative déposée en Préfecture** sur laquelle figurent les changements intervenus (évolution des dirigeants, changements d'adresse, etc.) **ainsi que son récépissé de dépôt.**
- **Modification de Correspondant (si celui-ci n'est pas déclaré en tant que secrétaire de votre association auprès de la Préfecture)** : copie du procès-verbal de bureau directeur faisant état du changement.

Pour toute information complémentaire :  [contact@basket63.com](mailto:contact@basket63.com)