

Guide de prise de  
licences, demandes  
d'extensions de licence et  
mutations avec le logiciel  
“iClub”

# SOMMAIRE

<b>Les licences 2017</b>	<b>3</b>
<b>Prise de licences</b>	<b>4</b>
▪ <b>Renouvellement</b>	<b>4</b>
▪ <b>Prise d'une nouvelle licence</b>	<b>8</b>
▪ <b>Renouvellement automatique des nouvelles licences</b>	<b>9</b>
▪ <b>Renouvellement des licences</b>	<b>9</b>
<b>Mutations</b>	<b>10</b>
▪ <b>Saisie de la demande via le logiciel iClub</b>	<b>10</b>
▪ <b>Procédure administrative de demande de transfert</b>	<b>12</b>
<b>Extensions de licence</b>	<b>13</b>
▪ <b>Saisie de la demande via le logiciel « iClub</b>	<b>13</b>
▪ <b>Procédure administrative de demande d'extension de licence</b>	<b>15</b>
<b>Divers</b>	<b>16</b>
▪ <b>Nouvelle fonction</b>	<b>16</b>
▪ <b>Attestation de licence</b>	<b>16</b>
▪ <b>Edition de factures</b>	<b>17</b>
▪ <b>Edition de la liste des joueurs pour le match</b>	<b>17</b>
▪ <b>Documentation</b>	<b>17</b>
▪ <b>Correspondants</b>	<b>17</b>
▪ <b>Sms</b>	<b>17</b>
<b>Assistance</b>	<b>18</b>
▪ <b>Support technique</b>	<b>18</b>
▪ <b>Support administratif</b>	<b>18</b>

# Les licences 2017

**Tableau récapitulatif des licences et des tarifs hors assurance 2017\* :**

	PRATIQUE EN COMPETITIONS OFFICIELLES		PRATIQUE NON COMPETITIVE		NON PRATIQUANT	
	BASEBALL & SOFTBALL	CRICKET	LOISIR	DECOUVERTE	INDIVIDUEL DIRIGEANT	OFFICIEL COMMISSAIRE TECHNIQUE DELEGUE FEDERAL ARBITRE SCOREUR ENTRAINEUR
					45	25
<b>19 ans et plus</b>	55	24	35	5		
<b>18 ans et -</b>	55	24	35	5		
<b>15 ans et -</b>	30	16	35	5		
<b>12 ans et -</b>	30	16	35	5		
<b>9 ans et -</b>	30	16	35	5		
<b>6 ans et -</b>	30	16	35	5		

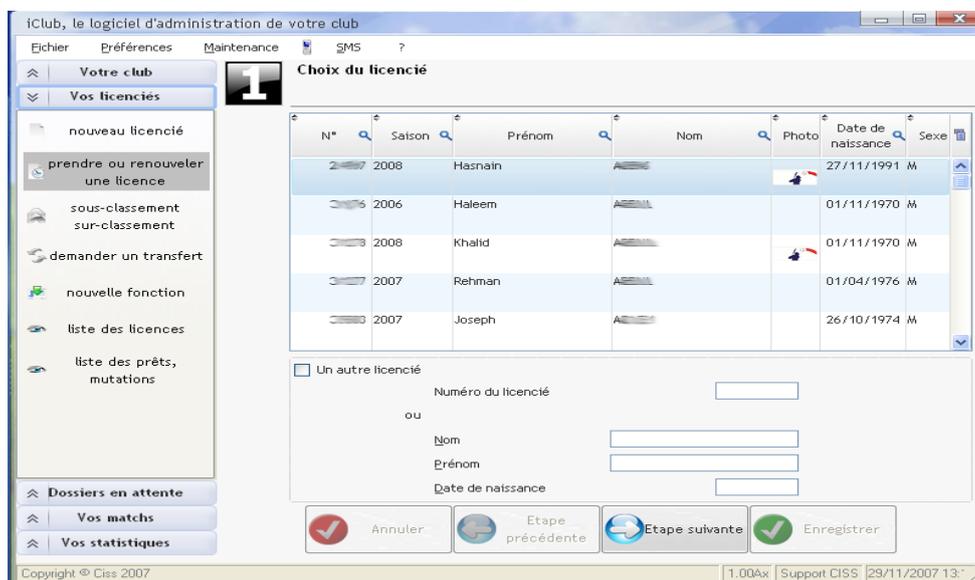
**(\*) Sous réserve de modifications lors du Comité Directeur du 10/12/16**

# Prise de licences

## Renouvellement

7 étapes pour renouveler une licence :

### 1. Choix du licencié

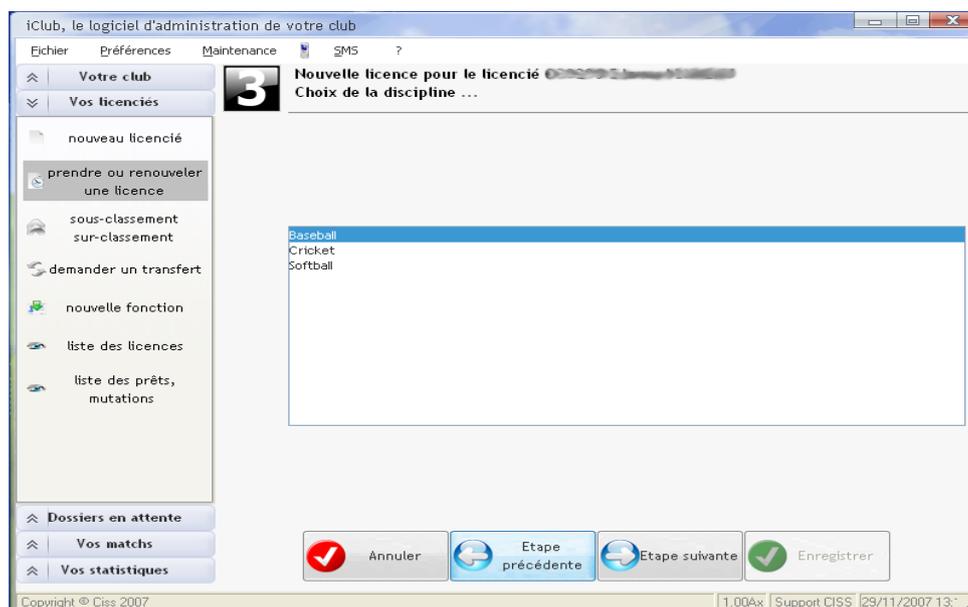


Sélectionner le licencié dont vous souhaitez renouveler la licence.

### 2. Si choix du licencié en cochant "un autre licencié"

Proposition des différents licenciés recensés dans la base correspondant à la saisie effectuée. Sélectionner le licencié souhaité.

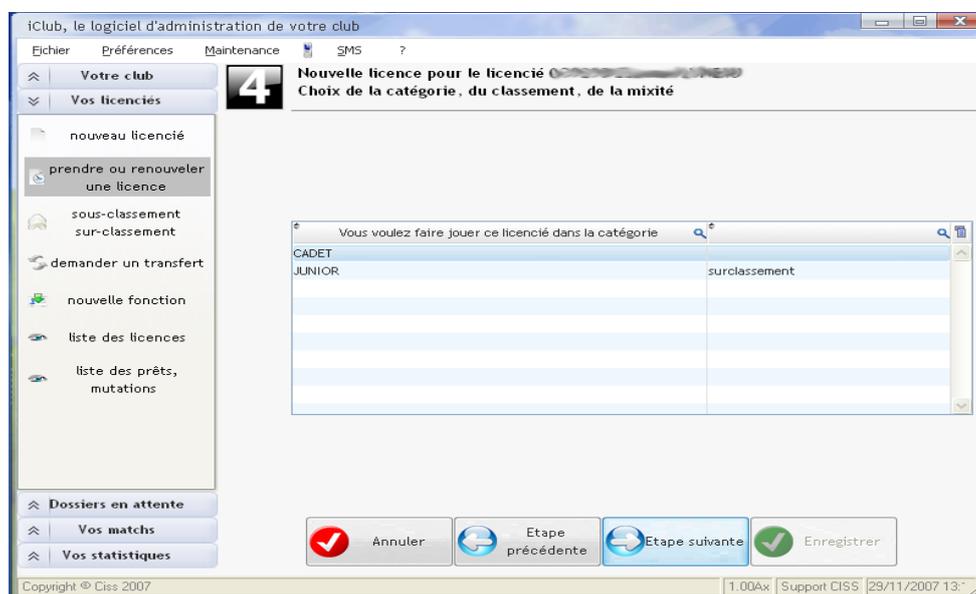
### 3. Choix de la discipline



Les clubs ne proposant que le baseball et / ou le softball n'auront pas la possibilité de pouvoir saisir de licences cricket.

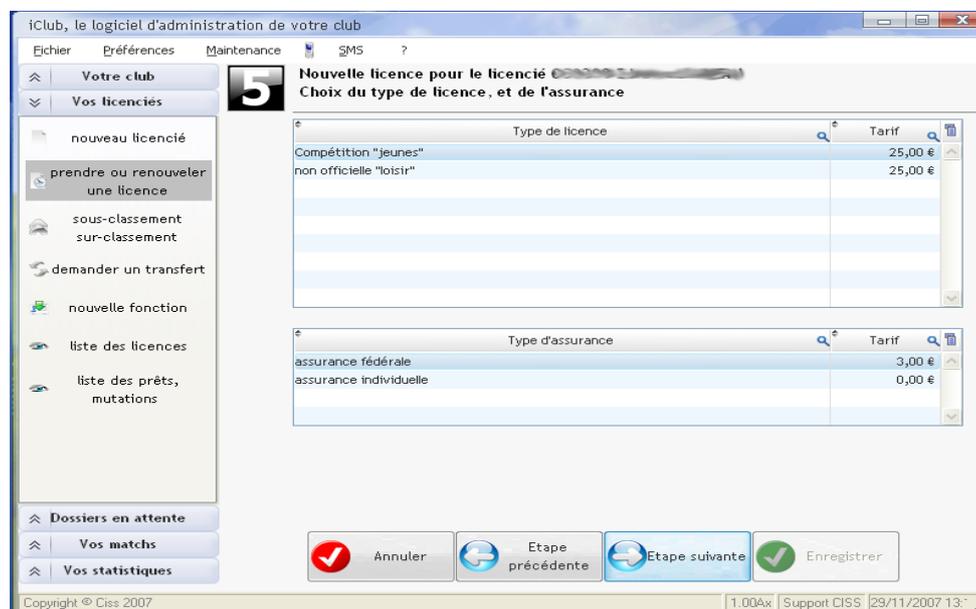
A l'inverse, les clubs de cricket pourront saisir uniquement des licences cricket.

#### 4. Choix de la catégorie



Calcul automatique, en fonction de la date de naissance, de la catégorie d'âge du licencié.

#### 5. Choix du type de licence et de l'assurance



Proposition des différentes licences possibles pour le licencié en fonction des éléments fournis lors des 4 premières étapes.

*Les catégories jeunes (9U, 12U et 15U) auront le choix d'une licence compétition ou loisir.*

Les catégories 18U et 19+ auront le choix d'une licence compétition, loisir ou non pratiquant.

Choix de l'assurance fédérale ou individuelle :

Il est rappelé que l'assurance est obligatoire pour tout licencié. De même, il est obligatoire pour tout licencié renonçant à l'assurance fédérale de remplir le formulaire "attestation individuelle de renoncement à l'assurance fédérale" et de l'envoyer à la Fédération dûment rempli.

## 6. Coordonnées et photo

The screenshot shows the 'iClub' software interface for creating a new license. The window title is 'iClub, le logiciel d'administration de votre club'. The main menu on the left includes 'Votre club', 'Vos licenciés', 'nouveau licencié', 'prendre ou renouveler une licence', 'sous-classement sur-classement', 'demander un transfert', 'nouvelle fonction', 'liste des licences', and 'liste des prêts, mutations'. The main area is titled '6 Nouvelle licence pour le licencié [nom] Photo, coordonnées, renseignements divers'. It contains a photo upload area, a form for 'Adresse', 'Code Postal', 'Ville', 'Pays', 'Domicile' (with phone number 01.40.20.42.25), 'Bureau', 'Mobile', 'Fax', and 'Email'. There is also an 'Observations' text area. At the bottom, there are buttons for 'Annuler', 'Etape précédente', 'Etape suivante', and 'Enregistrer'. The footer shows 'Copyright © Ciss 2007' and '1.00Ax | Support Ciss | 29/11/2007 13:'.

La Fédération a constaté que la mise à jour des coordonnées des licenciés n'était pas systématiquement faite par les clubs.

Par conséquent, pour tout renouvellement de licence, les champs « adresse » et « code postal » devront être obligatoirement renseignés ; ce qui permettra une mise à jour de la base de données des licenciés.

De plus, nous incitons les clubs à remplir les autres champs : téléphone, mail .... afin de permettre d'avoir une base de données la plus complète possible.

Toutes les données sont exportables sur Excel et /ou Word.

Obligation pour le club d'insérer la photo du licencié. Possibilité d'utiliser une webcam, un scanner ou un appareil photo numérique.

## 7. Enregistrement de la licence et impression du reçu

The screenshot shows the 'iClub, le logiciel d'administration de votre club' window. The main title is 'Nouvelle licence pour le licencié' and the subtitle is 'Enregistrement et impression du reçu'. The interface includes a menu bar (Fichier, Préférences, Maintenance, SMS, ?) and a sidebar with navigation options like 'Votre club', 'Vos licenciés', 'nouveau licencié', 'prendre ou renouveler une licence', 'sous-classement sur-classement', 'demander un transfert', 'nouvelle fonction', 'liste des licences', and 'liste des prêts, mutations'. The main area contains a form with the following fields: Discipline (Baseball), Catégorie (CADET surclassement JUNIOR), Licence (Compétition "jeunes"), Assurance (assurance fédérale), and Compte (Licence Chèque). There are two 'Tarif' fields with values 25,00 € and 3,00 €. A checkbox 'Vous attestez :' is present, followed by a text area containing a medical attestation: 'En qualité de Président(e) du club, je certifie que ce licencié a subi une visite médicale de non contre indication à la pratique sportive et se trouve détenteur du certificat médical qui lui a été délivré.' Below this are two sections for medical certificates: 'Certificat médical d'aptitude' and 'Certificat médical de surclassement', each with fields for 'Médecin', 'Date', and 'N° Ordre'. At the bottom, there are four buttons: 'Annuler', 'Etape précédente', 'Etape suivante', and 'Enregistrer'. The footer shows 'Copyright © Ciss 2007' and system information '1.00Ax Support CISS 29/11/2007 13:...'.

Etat récapitulatif de la prise de licence avec tarification correspondante.

Obligation de la part du Président de cocher l'attestation concernant la visite médicale.

Obligation de remplir les champs prévus quant au certificat médical (*nom de médecin, date de la visite médicale - 6 mois maxi, N° d'ordre du médecin*).

### Règlement de la licence (compte) :

Par défaut, sera indiqué le compte "licence chèque". Les clubs, ayant transmis leur RIB ainsi que l'autorisation de prélèvement bancaire dûment remplie, auront la possibilité de choisir le mode de règlement par prélèvement.

### Important :

- choisir le mode par prélèvement permet de rendre immédiatement effective une licence sauf pour les licences nécessitant une validation de la Fédération.
- Le paiement de la licence par chèque ne rend pas effective la licence. Cette dernière sera effective à réception du chèque au siège de la Fédération et après validation par les services administratifs.
- Le club n'a aucune contrainte quant au mode de règlement et peut indifféremment payer par chèque ou par prélèvement.

Puis enregistrement final de la prise de licence avec impression de l'attestation de licence.

**Attention:** Cette attestation de licence remplace la licence plastifiée envoyée auparavant par la Fédération.

## ■ Prise d'une nouvelle licence

### 1. Pour toute nouvelle licence, obligation de créer l'identité de la personne

The screenshot shows the 'iClub, le logiciel d'administration de votre club' window. The main menu on the left includes 'Votre club', 'Vos licenciés', 'nouveau licencié', 'prendre ou renouveler une licence', 'sous-classement sur-classement', 'demander un transfert', 'nouvelle fonction', 'liste des licences', and 'liste des prêts, mutations'. Below this are 'Dossiers en attente', 'Vos matchs', and 'Vos statistiques'. The main area is titled 'Nouveau licencié' and contains a form with the following fields: 'Nom \*' (with a dropdown arrow), 'Prénom \*', 'Date de naissance \*', 'Nationalité \*' (with a dropdown arrow), and 'Né à \*' (with a text input) and 'Département' (with a dropdown arrow). At the bottom of the form are four buttons: 'Annuler' (with a red X icon), 'Etape précédente' (with a blue left arrow icon), 'Etape suivante' (with a blue right arrow icon), and 'Enregistrer' (with a green checkmark icon). The status bar at the bottom indicates 'Copyright © Ciss 2007' and '1.00Bb | Support CISS | 03/12/2007 12:02:...'.

### 2. Contrôle sur l'homonymie

Cette étape n'apparaît que si un problème de doublon, quant au nom, prénom et date de naissance de la personne, est détecté.

### 3. Acceptation (ou non) de la déclaration CNIL quant à la diffusion des informations concernant le licencié.

The screenshot shows the 'iClub, le logiciel d'administration de votre club' window. The main menu on the left is the same as in the previous screenshot. The main area is titled 'Récapitulatif et validation' and contains a summary of the form data: 'M.' (dropdown), 'Nom' (input: TEST), 'Prénom' (input: Test), and 'Date de naissance' (input: 01/01/2000). Below this is a checkbox labeled 'accepte' which is checked. A text area contains the following text: 'Les données collectées font l'objet d'un traitement informatisé. Conformément aux dispositions de la Loi du 06/01/1978 relative à l'informatique, l'adhérent ou son représentant légal dispose d'un droit d'accès et de rectification à ses données personnelles. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez adresser votre demande par courrier à l'adresse suivante : FFBS, 41 rue de fécamp 75012 Paris. Dans le cas où la case ci-dessus serait activée, les données relatives à l'adhérent pourront être cédées par la FFBS. En effet, sauf opposition de la part de l'adhérent ou de son représentant légal dans un délai de 15 jours après saisie des informations, les données mentionnées dans ce fichier pourront être cédées à des tiers à'. Below this is an 'Observations' text area. At the bottom of the form are four buttons: 'Annuler' (with a red X icon), 'Etape précédente' (with a blue left arrow icon), 'Etape suivante' (with a blue right arrow icon), and 'Enregistrer' (with a green checkmark icon). The status bar at the bottom indicates 'Copyright © Ciss 2007' and '1.00Bb | Support CISS | 03/12/2007 12:16:...'.

Après l'enregistrement, accès direct à la prise de licence (procédure ci-dessus).

## ▪ **Renouvellement automatique des nouvelles licences**

Les clubs ayant saisi et payé des nouvelles licences à compter du 1<sup>er</sup> septembre d'une année en cours, devront renouveler ces dernières pour l'année suivante.

Le renouvellement ne pourra pas se faire automatiquement dans la mesure où la photo du licencié doit obligatoirement être insérée.

Malgré tout cette licence est gratuite et une transaction à 0 € apparaîtra.

Par conséquent, le club devra suivre une procédure de prise de licence

## ▪ **Renouvellement des licences**

Rappel de la période de renouvellement des licences :

### **1. Renouvellement ordinaire**

- du 1<sup>er</sup> décembre d'une année au 31 janvier de l'année suivante pour les clubs de baseball et softball à l'exception de ceux de la Ligue de Nouvelle-Calédonie.

- du 1<sup>er</sup> décembre d'une année au 15 mars de l'année suivante pour les clubs de cricket et la Ligue de Nouvelle-Calédonie

### **2. Renouvellement extraordinaire**

- à compter du 1<sup>er</sup> février de l'année en cours majoration de 10% du coût de la licence pour les clubs de baseball et softball à l'exception de ceux de la Ligue de Nouvelle-Calédonie.

- à compter du 16 mars de l'année en cours majoration de 10% du coût de la licence pour les clubs de cricket et la Ligue de Nouvelle-Calédonie.

# Mutations

Toute demande de mutation s'effectue via la logiciel "iClub".

## ▪ Saisie de la demande via le logiciel iClub

### 1. Choix du licencié

iClub, le logiciel d'administration de votre club

Echier Préférences Documents Maintenance SMS ?

Votre club

Vos licences

1

Vous souhaitez effectuer une demande de mutation ou de prêt pour le licencié :

Numéro du licencié

ou

Nom

Prénom

Date de naissance

Annuler

Etape précédente

Etape suivante

Enregistrer

Copyright © Ciss 2007 1.008b | Support CISS | 03/12/2007 12:16:...

C'est **le club de destination** qui doit procéder à la demande de mutation.

Saisir le numéro de licence de la personne souhaitée ou indiquer ses nom, prénom et date de naissance.

### 2. Choix du sport

Sélectionner le sport souhaité.

### 3. Type de transfert

iClub, le logiciel d'administration de votre club

Echier Préférences Documents Maintenance SMS ?

Votre club

Vos licences

4

Demande de mutation ou de prêt pour [nom du licencié]

Quelle type de mutation ou de prêt souhaitez-vous effectuer ?

Désignation	Tarif
Mutation extraordinaire	100,00 €
Mutation extraordinaire	40,00 €
Mutation ordinaire	100,00 €
Mutation ordinaire	40,00 €
Prêt	30,00 €

Annuler

Etape précédente

Etape suivante

Enregistrer

Copyright © Ciss 2007 1.008b | Support CISS | 03/12/2007 13:...

Sélectionner le type de mutation souhaité.

## Rappels :

- Période de mutation ordinaire : du 1<sup>er</sup> décembre d'une année au 31 janvier de l'année suivante
- Période de mutation extraordinaire : du 1<sup>er</sup> février au 30 novembre
- Le tarif de mutation dépend du niveau de championnat quitté et non du niveau de championnat que le joueur ou la joueuse va intégrer.
- Tableaux récapitulatifs :

	Mutation Ordinaire Baseball	Mutation Ordinaire Softball	Mutation Ordinaire Cricket
Période	(1 <sup>er</sup> décembre -31 janvier)	(1 <sup>er</sup> décembre - 31 janvier)	(1 <sup>er</sup> décembre - 15 mars)
Division 1 et 2 ou National	100€	40€	40€
Régional	40€	20€	20€
Jeunes	10€	10€	10€

	Mutation Extraordinaire Baseball	Mutation Extraordinaire Softball	Mutation Extraordinaire Cricket
Période	(1 <sup>er</sup> février-30 novembre)	(1 <sup>er</sup> février-30 novembre)	(16 mars-30 novembre)
Elite ou National	100€	40€	40€
Régional	40€	20€	20€
Jeunes	10€	10€	10€

## 4. Etat récapitulatif avant enregistrement

iClub, le logiciel d'administration de votre club

Echier Préférences Documents Maintenance SMS ?

**Demande de mutation ou de prêt pour**  
**Récapitulatif et validation**

Discipline

Type de mutation ou de prêt  Tarif \*

Numéro du club d'origine

Nom du club d'origine

Numéro du club de destination

Nom du club de destination

Observations

\* Le Tarif affiché est donné à titre indicatif, il peut varier selon le règlement sportif

Annuler Etape précédente Etape suivante Enregistrer

Copyright © Ciss 2007 1.008b Support CISS [03/12/2007 13:...

Récapitulatif de la demande formulée.

Possibilité pour le club d'insérer un commentaire.

La tarification est à titre indicatif dans la mesure où il y aura une vérification de la Fédération quant au niveau du championnat dans lequel le licencié évoluait.

Enregistrement de la demande.

## ▪ **Procédure administrative de demande de transfert**

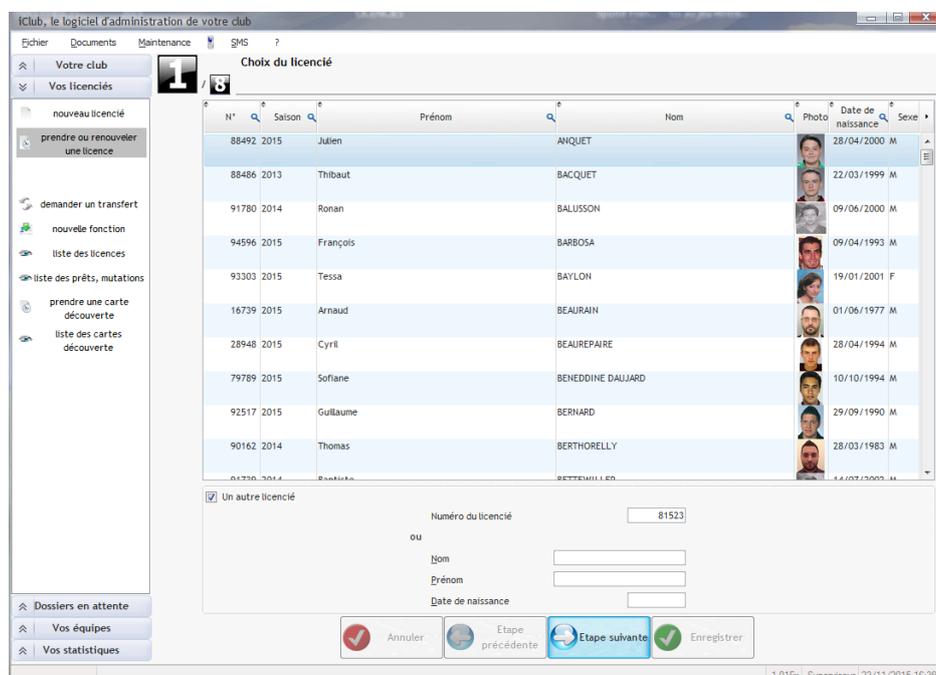
1. Enregistrement de la demande de mutation via le logiciel "iClub" par le club de destination.
2. Impression de l'état récapitulatif.
3. Obligation pour le licencié de signer cet état récapitulatif, avant envoi à la Fédération, accompagné du règlement correspondant.
4. Cette demande de mutation est immédiatement transmise au club d'origine et à la Fédération via le logiciel "iClub".
5. Cette demande de transfert apparaît directement dans les dossiers en attente du club d'origine et de la Fédération.
6. Le club d'origine traitera cette demande directement sur le logiciel en acceptant ou refusant cette demande de transfert.
7. La Fédération aura immédiatement connaissance de la position du club d'origine quant à cette demande de transfert.
8. A réception de la fiche récapitulative signée par le licencié et du règlement correspondant, la Fédération sera en mesure de traiter cette demande.
9. Après accord de la Fédération, le club de destination pourra saisir directement la licence de cette personne.

# Extensions de licence

Toute demande d'extension (anciennement prêt) s'effectue via la logiciel "iClub".

## ▪ Saisie de la demande via le logiciel « iClub »

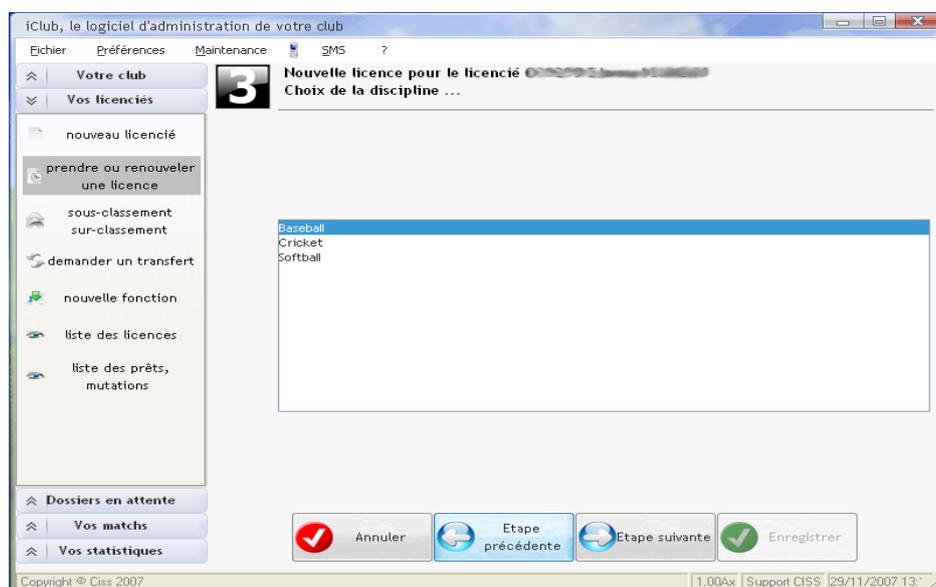
### 1. Choix du licencié



C'est **le club de destination** qui doit procéder à la demande d'extension.

Dans l'onglet prendre ou renouveler une licence cliquer sur "autre licencié et saisir le numéro de licence de la personne souhaitée ou indiquer ses nom, prénom et date de naissance puis cliquer sur étape suivante.

### 2. Choix de la discipline



Sélectionner la discipline souhaitée.

## Article 14-1 des Règlements Généraux

### ARTICLE 14-1 : EXTENSION DE LICENCE

- 14-1.1 Comme précisé aux articles 11.2 et 15.3 des présents règlements généraux, la fédération ne délivre annuellement qu'une seule licence fédérale à la demande d'un club pour la pratique de toutes les disciplines (baseball, softball, cricket) faisant l'objet de la délégation du ministère chargé des sports.
- 14-1.2 Cette licence pouvant être demandée par le club d'origine en baseball, en softball ou en cricket.
- 14-1.3 Certains clubs n'offrent pas la pratique de la totalité des disciplines faisant l'objet de la délégation susvisée.
- 14-1.4 L'extension de licence a pour objectif principal de permettre au joueur ou à la joueuse de pratiquer en compétition, dans un autre club que le sien, une discipline n'existant pas dans le club d'origine pour lequel la fédération a homologué la licence du joueur ou de la joueuse.
- 14-1.5.1 L'extension de licence est le fruit d'un accord formel entre un joueur ou une joueuse, leur club d'origine, et le club dans lequel ils vont pratiquer la discipline non disponible dans leur club d'origine.
- 14-1.5.2 La demande d'extension de licence doit être motivée au moins par le joueur ou la joueuse et le club d'origine.
- 14-1.6.1 Le joueur ou la joueuse qui désire bénéficier d'une extension de licence demande à son club de destination d'enregistrer sa demande d'extension via le logiciel de licence « iClub » de la fédération.
- 14-1.6.2 Le Club de destination imprime l'état récapitulatif puis le joueur ou la joueuse signe et renvoie ce formulaire à la fédération par courrier recommandé avec accusé de réception.
- 14-1.7.1 La demande d'extension de licence est acceptée par le secrétaire général après validation du club d'origine sur le logiciel iClub de la fédération et accord de la commission nationale sportive concernée ou de la commission fédérale jeunes suivant la catégorie.
- 14-1.7.2 L'extension de licence est accordée pour la saison sportive et jusqu'au 31 décembre de l'année considérée, à compter de la date de la décision du secrétaire général,
- 14-1.8 Les accords d'extension de licence peuvent être conclus à tout moment de l'année.
- 14-1.9 Durant la période officielle de championnat, les demandes d'extension de licence ne peuvent être accordées via le logiciel de licence « iClub » de la fédération moins de 48 heures avant le début d'une rencontre au cours de laquelle, un joueur ou une joueuse bénéficiaire d'une extension de licence issu de ces demandes, devrait participer. (Le cachet de la poste faisant foi).
- 14-1.10 Dès que le secrétariat général a statué définitivement sur ces demandes d'extension de licence, celui-ci publie sur le logiciel de licence « iClub » de la fédération la liste de toutes les demandes accordées.
- 14-1.11 Cette liste fait apparaître la date de la demande, la date de la décision, les noms, prénoms et la date de naissance du joueur ou de la joueuse concerné, la discipline, le numéro du club d'origine, le numéro du Club de destination.
- 14-1.12 Les demandes de renouvellement sont effectuées selon les mêmes modalités que pour la demande initiale.
- 14-1.13 L'extension de licence est automatiquement dénoncée, lorsque le club d'origine offre à ses membres la pratique de la discipline faisant l'objet de l'extension de licence.
- 14-1.14 L'extension de licence est automatiquement dénoncée avec possibilité de mutation gratuite vers quelque club que ce soit, en cas de disparition du club d'origine.
- 14-1.15 L'extension de licence de joueur ou joueuse n'est pas une mutation, le joueur ou la joueuse reste licencié dans le club d'origine.
- 14-1.16 Le joueur ou la joueuse bénéficiaire d'une extension de licence ne peut participer :
- aux activités sportives de compétition du club d'origine que dans la discipline pour laquelle le club a demandé la licence,
  - aux activités sportives de compétition du club de destination que dans la discipline faisant l'objet de l'extension de licence.
- 14-1.17 Par dérogation aux dispositions qui précèdent, les joueurs et joueuses stagiaires des pôles France baseball et des pôles espoirs baseball ou inscrits sur les listes ministérielles de sportifs de haut niveau au titre du baseball, peuvent bénéficier, avec l'accord écrit de leur club d'origine, d'une extension de licence en baseball avec quelque club que ce soit, pendant toute la période de leur présence dans ces pôles ou sur les listes ministérielles de sportifs de haut niveau.
- 14-1.18 Dans ce cas, le joueur ou la joueuse ne peut pratiquer la discipline baseball en compétition que dans le club de destination à compter de la date de mise en place de la dérogation et jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

#### - Tableau récapitulatif :

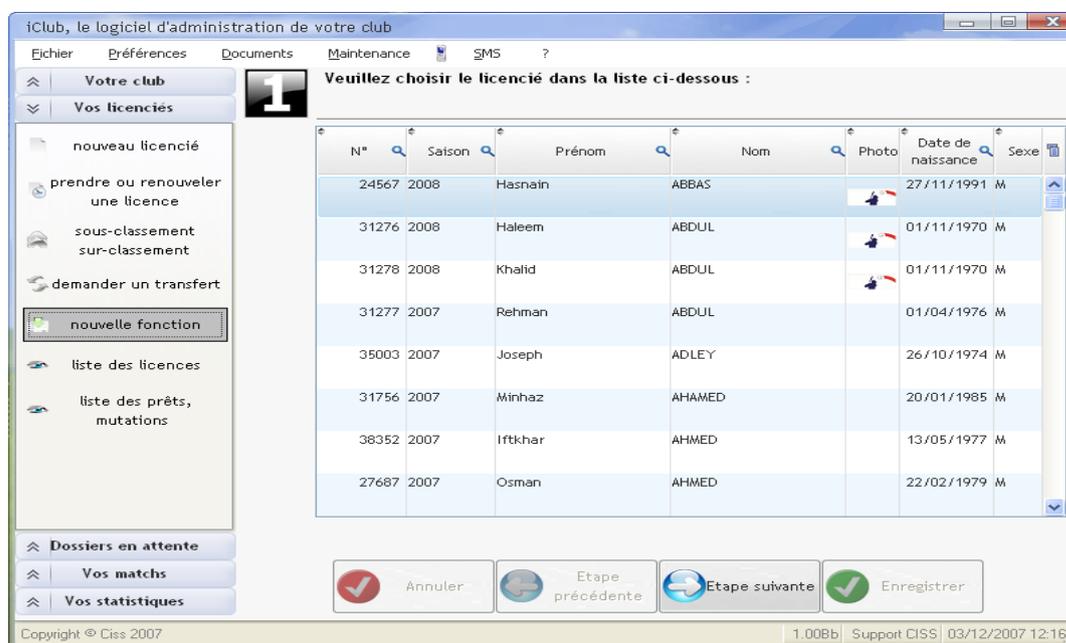
<b>TOUTES DISCIPLINES</b>	<b>30 euros</b>
<b>TOUS NIVEAUX DE COMPETITIONS</b>	

## ▪ **Procédure administrative de demande d'extension de licence**

1. Enregistrement de la demande d'extension via le logiciel "iClub" par le club de destination.
2. Cette demande est immédiatement transmise à la Fédération via le logiciel "iClub".
3. Le club d'origine doit envoyer un justificatif à la Fédération indiquant qu'il n'engage pas d'équipe en compétition dans la discipline et la catégorie d'âge concernée.
4. A réception de l'attestation, la Fédération sera en mesure de traiter cette demande.
5. Après accord de la Fédération, le club de destination pourra ajouter le licencié à son roster.

# Divers

## ▪ Nouvelle fonction



Pour toute licence prise, possibilité d'y ajouter (sans coût supplémentaire) une fonction : dirigeant de club, arbitre, scoreur, entraîneur ....

Une fois cette demande enregistrée, celle-ci apparaîtra dans les dossiers en attente pour validation après vérification par les services administratifs de la Fédération.

Cette fonction sera indiquée sur l'attestation de licence.

Il est rappelé que la licence loisir ne permet pas d'avoir une fonction de dirigeant au sein d'un club. La licence non pratiquant officielle est prévue à cet effet.

Avantage de cette licence : coût identique à une licence loisir mais il n'y a aucune obligation quant au certificat médical.

## ▪ Attestation de licence

L'attestation de licence est imprimable à tout moment de l'année.

2 chemins d'accès pour l'impression de l'attestation de licence :

1. "vos licenciés" → "liste des licences" clic droit de la souris "imprimer la licence".
2. "votre club" → "vos licenciés" : sélectionner une personne / double clic / onglet d'impression

## ▪ **Edition de factures**

Possibilité pour chaque club d'éditer des factures concernant **les règlements effectués** (par chèque ou prélèvement) auprès de la Fédération concernant les licences, les prêts et mutations, la cotisation, les engagements aux championnats nationaux.

Sélectionner la transaction souhaitée et cliquer sur l'icône "reçu".

## ▪ **Edition de la liste des joueurs pour le match**

Pour les compétitions officielles en championnat, le club devra éditer "la liste des joueurs pour un match" moins de trois jours avant toute rencontre.

Seules les licences correspondant aux critères de l'équipe seront consultables et sélectionnables pour l'édition de cette feuille. Liste composée de minimum 9 personnes (pour le baseball et le softball) et de 12 personnes pour le cricket avec un maximum de 20 personnes toutes disciplines confondues.

## ▪ **Documentation**

Dans la partie "documents" de la barre d'outils : référentiel des différents documents relatifs aux licences, aux transferts, à l'assurance ...

## ▪ **Correspondants**

Dans un premier temps, seuls les présidents de clubs ont reçu un accès personnel pour le téléchargement et la consultation du logiciel.

Mise à jour de la liste des correspondants par les services administratifs de la Fédération sur demande du Président du Club auprès des services administratifs de la Fédération, il sera ajouté le ou les correspondants souhaités.

Demande formulée par écrit à [licences@ffbs.fr](mailto:licences@ffbs.fr) en indiquant : nom / prénom / N° de licence, email et fonction au sein du Club.

Il existe deux types de correspondants :

- Avec pouvoir : permet la consultation, les prises de licence, les demandes de transferts, l'édition des feuilles de match.
- Avec pouvoir restreint : permet la consultation et l'édition des feuilles de match.

## ▪ **Sms**

Le logiciel "iClub" vous offre la possibilité d'envoyer des sms.  
Prendre contact avec le support technique pour en connaître les modalités.

# Assistance

## ▪ **Support technique**

Deux possibilités pour contacter le support technique :

- Par email : [support@iCompetition.eu](mailto:support@iCompetition.eu)
- Par téléphone au **08 05 69 65 90**

Cette assistance technique permet de vous guider et de répondre à des questions précises quant à l'utilisation du logiciel.

Elle permet d'obtenir des informations complémentaires quant aux fonctionnalités du logiciel.

## ▪ **Support administratif**

Les services administratifs de la Fédération sont disponibles pour toute question relative à la prise de licences, au renouvellement, aux prêts et mutations, aux éditions des feuilles de match, à la facturation .....

Deux possibilités pour contacter la Fédération :

- Par email : [licences@ffbs.fr](mailto:licences@ffbs.fr)
- Par téléphone : 01 44 68 89 37



**Fédération Française de Baseball et Softball**

41 rue de Fécamp

75012 PARIS

T : 01 44 68 89 30

F: 01 44 68 96 00

[communication@ffbs.fr](mailto:communication@ffbs.fr)

[www.ffbsc.org](http://www.ffbsc.org)

[www.ffbs.fr](http://www.ffbs.fr)