

# Guide d'affiliation E-licence

2021



Vous trouverez ci-dessous la procédure à suivre pour affilier votre structure pour la saison sportive.

---

*Attention : pour **affilier votre structure pour la première fois** à la Fédération, il convient que vous transmettiez au préalable [un dossier de demande d'affiliation](#) à la Fédération pour validation par les instances dirigeantes fédérales.*

*Ce n'est qu'une fois l'affiliation de votre structure officiellement validée que vous recevrez vos informations de connexion et pourrez procéder à l'affiliation en ligne en suivant les étapes du présent guide.*

*Pour plus d'informations : <https://ffbs.fr/creer-un-club/>*

---

Etape 1.	Connexion à l'espace dirigeant E-licence .....	3
1 -	Rendez-vous sur la page de connexion à l'espace dirigeant E-licence .....	3
2 -	Connectez-vous avec votre identifiant personnel et votre mot de passe .....	3
Etape 2.	Demande d'affiliation .....	3
1 -	Structure.....	3
2 -	Adresse .....	4
3 -	Informations .....	6
4 -	Disciplines.....	6
5 -	Bureau .....	7
6 -	Correspondant .....	9
7 -	Informations bancaires .....	10
8 -	Licences .....	12
9 -	Fin de la procédure .....	15
Etape 3.	Validation fédérale de l'affiliation .....	17

## Etape 1. Connexion à l'espace dirigeant E-licence

1 - Rendez-vous sur la page de connexion à l'espace dirigeant E-licence

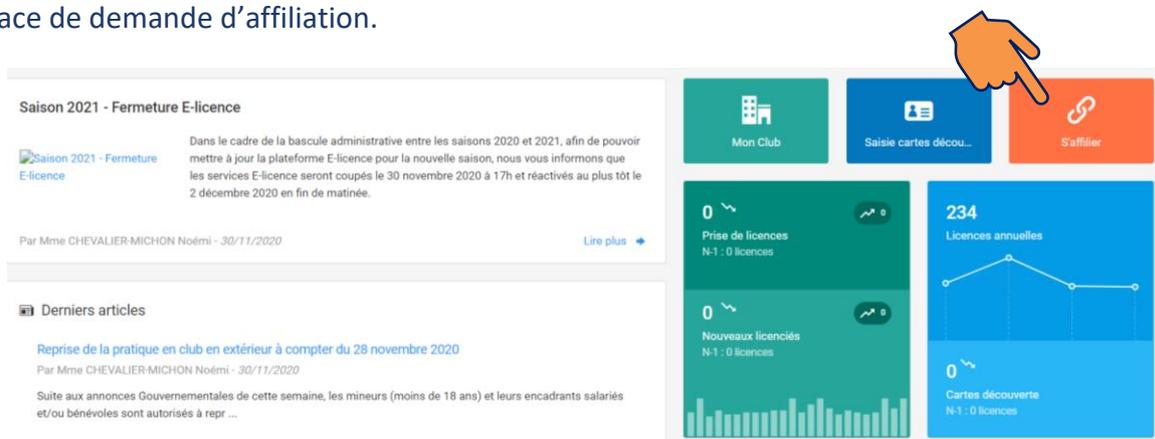
<https://extranet.ffbs.fr>

2 - Connectez-vous avec votre identifiant personnel et votre mot de passe

Cf. [Guide de connexion à l'espace dirigeant E-licence](#)

## Etape 2. Demande d'affiliation

Sur la page d'accueil de votre espace E-licence, **cliquez sur la case « S'affilier »** afin d'accéder à l'espace de demande d'affiliation.

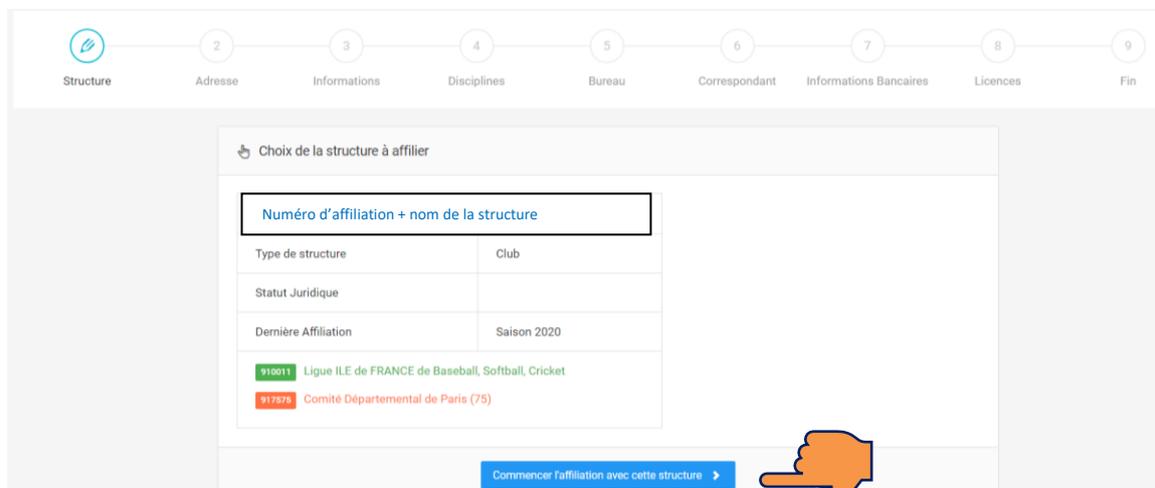


The screenshot shows the E-licence dashboard. On the left, there is a news section titled 'Saison 2021 - Fermeture E-licence' and 'Derniers articles'. On the right, there is a navigation menu with three buttons: 'Mon Club', 'Saisie cartes décou...', and 'S'affilier'. A hand icon is pointing to the 'S'affilier' button. Below the navigation menu, there are four data cards: 'Prise de licences N-1 : 0 licences', 'Nouveaux licenciés N-1 : 0 licences', 'Licences annuelles' (with a value of 234), and 'Cartes découverte N-1 : 0 licences'.

### 1 - Structure

La page Structure reprend le nom et numéro d'affiliation de votre structure ainsi que la Ligue régionale et le Comité Départemental (existant ou non) dont il fait partie.

Pour passer à l'étape suivante, **cliquez sur « Commencer l'affiliation avec cette structure »**.



The screenshot shows the 'Choix de la structure à affilier' form. At the top, there is a progress bar with 9 steps: 1. Structure (selected), 2. Adresse, 3. Informations, 4. Disciplines, 5. Bureau, 6. Correspondant, 7. Informations Bancaires, 8. Licences, 9. Fin. The form contains a search box for 'Numéro d'affiliation + nom de la structure'. Below it, there is a table with the following data:

Type de structure	Club
Statut Juridique	
Dernière Affiliation	Saison 2020
910011	Ligue ILE de FRANCE de Baseball, Softball, Cricket
917876	Comité Départemental de Paris (75)

At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Commencer l'affiliation avec cette structure' with a right-pointing arrow. A hand icon is pointing to this button.

## 2 - Adresse

L'adresse du siège social de votre structure, précédemment enregistrée sur E-licence, est reprise automatiquement.

Structure Adresse Informations Disciplines Bureau Correspondant Informations Bancaires Licences Fin

Changement d'adresse du siège

Voici l'adresse actuelle du siège de votre structure :

Adresse de la structure renseignée sur E-licence

L'adresse affichée est-elle toujours l'adresse du siège ?

Non, déclarer un changement d'adresse du siège

Oui, conserver l'adresse actuelle

< Retour

➔ Si elle n'a pas été modifiée, cliquez sur « Oui, conserver l'adresse actuelle ».

➔ Si celle-ci a changé, cliquez sur « Non, déclarer un changement d'adresse du siège ».

Il vous sera alors demandé de déposer deux fichiers :

- Le procès-verbal de l'Assemblée Générale ayant acté du changement de siège social de la structure ou de tout autre organe compétent ayant pris la décision conformément aux statuts de votre structure ;
- Le récépissé de déclaration de changement de siège social en Préfecture.

**Cliquez sur « Parcourir » pour sélectionner les fichiers à déposer, puis sur « Continuer ».**

Changement d'adresse / Mise à jour

Afin de pouvoir changer l'adresse de votre structure. Vous devez mettre à jour certains documents liés à votre structure.

PV AG Elective

Fichier à déposer (image ou PDF)

Faites glisser les fichiers ici ...

Choisir un fichier ... Parcourir

Déclaration en Préfecture

Fichier à déposer (image ou PDF)

Faites glisser les fichiers ici ...

Choisir un fichier ... Parcourir

< Retour Continuer >

Vous pouvez alors **mettre à jour et renseigner** toutes les informations nécessaires.

*Attention : sont obligatoires :*

- les informations marquées \*
- la date de déclaration en préfecture.

🏠 Changement d'adresse / Mise à jour

---

**NOUVELLE ADRESSE DU SIÈGE**

---

Bâtiment  Escalier

N° Voie  Type Voie

Nom de la voie  Complément d'adresse

Code Postal \*  Commune \*

Pays \*

---

**INFORMATIONS JURIDIQUES DE LA STRUCTURE**

---

Statut Juridique  Numéro de SIREN  Numéro APE

---

**DÉCLARATION EN PRÉFECTURE**

---

N° Déclaration  Date Déclaration  Lieu Déclaration

 [Continuer >](#)

Une fois terminé, **cliquez sur « Continuer »**.

### 3 - Informations

Vérifiez, complétez et/ou mettez à jour les informations demandées relatives à votre structure et cliquez sur « Continuer ».

Structure Adresse Informations Disciplines Bureau Correspondant Informations Bancaires Licences Fin

Modification des informations de la structure

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Nom de la Structure  Nom court de la Structure

Adresse E-mail \*  Adresse E-mail secondaire

Téléphone  Téléphone Portable

Téléphone Secondaire  Téléphone Portable Secondaire

Site Internet   Parution sur le site internet

< Retour Continuer >

### 4 - Disciplines

Cochez les cases correspondant aux disciplines pratiquées dans votre structure et cliquez sur « Continuer ».

Structure Adresse Informations Disciplines Bureau Correspondant Informations Bancaires Licences Fin

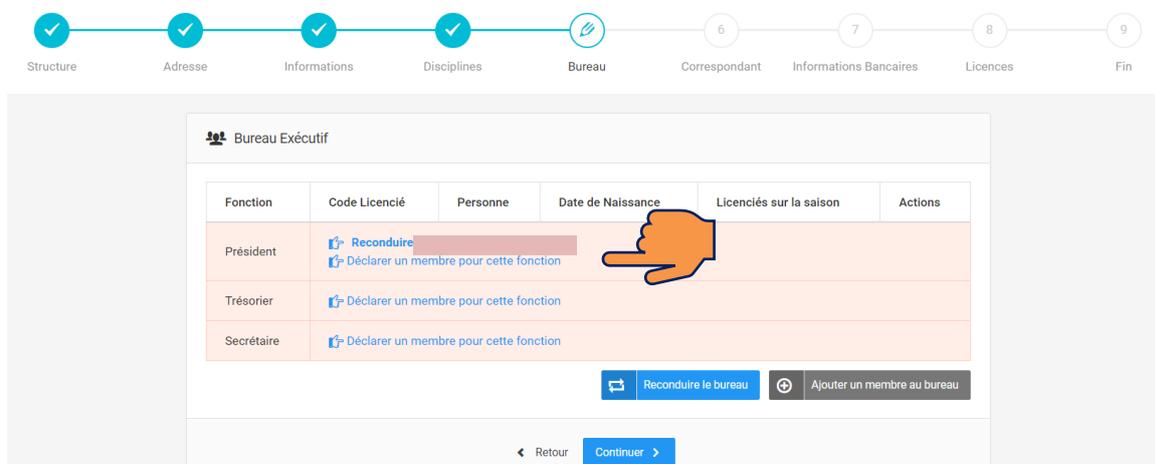
Modification des activités pratiquées par la structure

BASEBALLS	<input type="checkbox"/>
BASEBALL	<input type="checkbox"/>
CRICKET	<input type="checkbox"/>
SOFTBALL	<input type="checkbox"/>
HANDICAP	<input type="checkbox"/>

< Retour Continuer >

## 5 - Bureau

Vous devez **déclarer obligatoirement les personnes titulaires des mandats de Président.e, Trésorier et Secrétaire** de votre structure.



The progress bar shows steps 1 through 9. Steps 1-4 (Structure, Adresse, Informations, Disciplines) are completed with checkmarks. Step 5 (Bureau) is the current step, indicated by a pencil icon. Steps 6-9 (Correspondant, Informations Bancaires, Licences, Fin) are not yet started.

Fonction	Code Licencié	Personne	Date de Naissance	Licenciés sur la saison	Actions
Président					<a href="#">Reconduire</a> <a href="#">Déclarer un membre pour cette fonction</a>
Trésorier					<a href="#">Déclarer un membre pour cette fonction</a>
Secrétaire					<a href="#">Déclarer un membre pour cette fonction</a>

Buttons: [Reconduire le bureau](#), [Ajouter un membre au bureau](#)

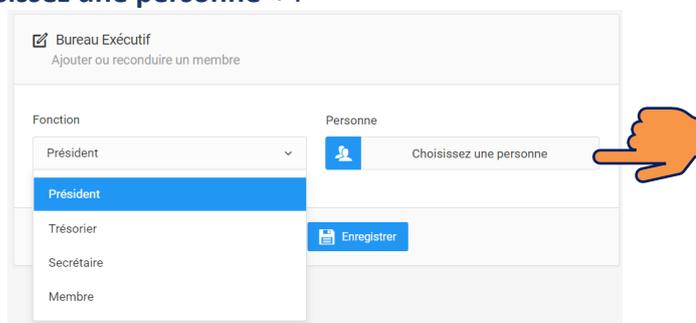
Navigation: [Retour](#), [Continuer](#)

Pour chacun d'eux :

- ➔ Si celui-ci est déjà déclaré, cliquez sur « Reconduire NOM Prénom ».
- ➔ Si celui-ci est nouveau, cliquez sur « Déclarer un membre pour cette fonction ».

Une fenêtre s'ouvre vous permettant de sélectionner la personne occupant la fonction considérée :

- Cliquez sur « Choisissez une personne » :



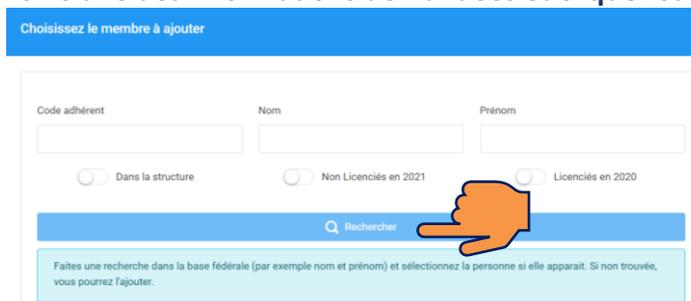
Dialog: Bureau Exécutif - Ajouter ou reconduire un membre

Fonction:  (dropdown menu open showing: Président, Trésorier, Secrétaire, Membre)

Personne:  (with person icon)

Buttons: [Enregistrer](#)

- Puis entrez au moins une des informations demandées et cliquez sur « Rechercher » :



Dialog: Choisissez le membre à ajouter

Code adhérent:

Nom:

Prénom:

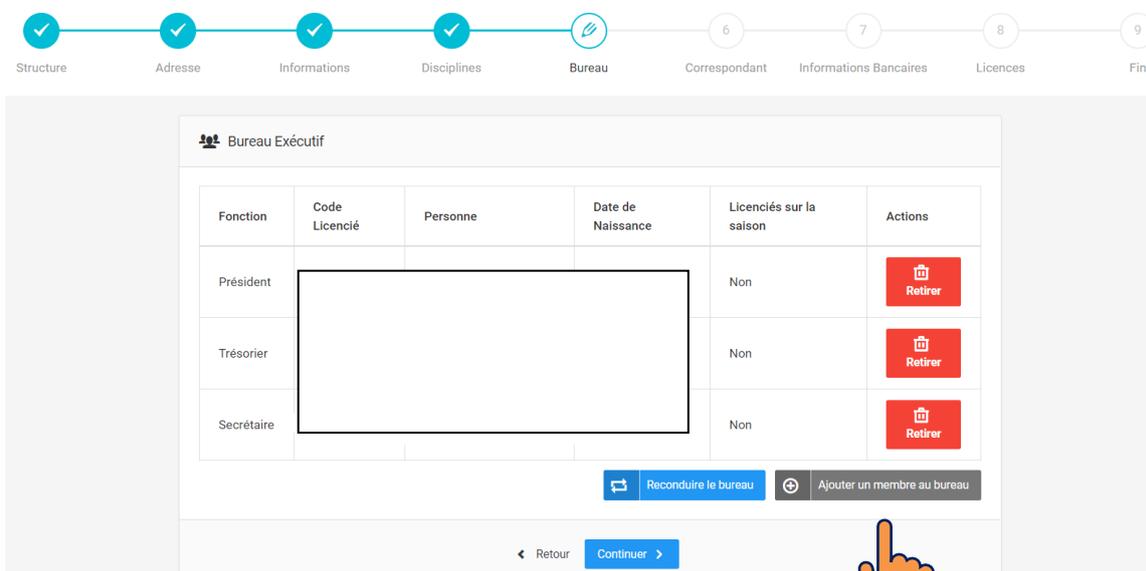
Dans la structure  Non Licenciés en 2021  Licenciés en 2020

[Rechercher](#)

Faites une recherche dans la base fédérale (par exemple nom et prénom) et sélectionnez la personne si elle apparaît. Si non trouvée, vous pourrez l'ajouter.

*Attention : pensez à vérifier les filtres activés (bouton vert) si vous ne trouvez pas la personne recherchée (Dans la structure / Non licencié en 2021 / Licenciés en 2020).*

- Sélectionnez la personne souhaitée **en cliquant sur son nom dans liste apparue**.
- Validez les opérations en cliquant sur « **Enregistrer** ».
- Vous pouvez également saisir d'**autres membres du bureau** de votre structure en cliquant sur « **Ajouter un membre au bureau** ».

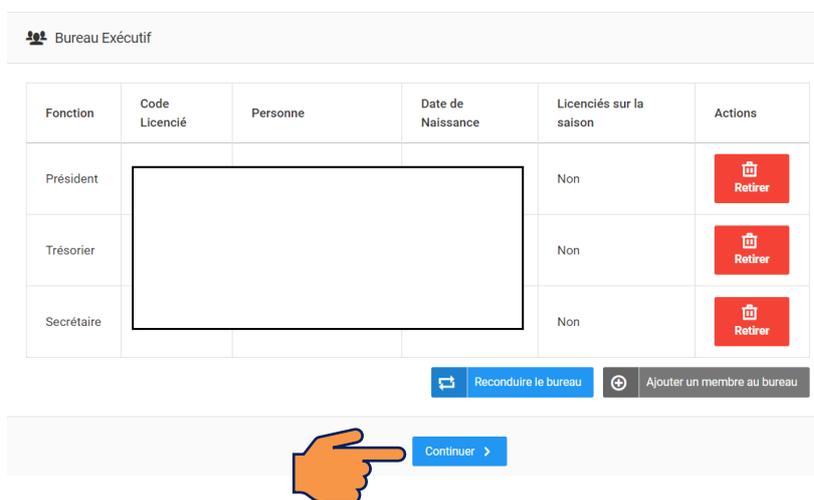


- **Choisissez la fonction à déclarer et la personne :**

The form shows a checked box for 'Bureau Exécutif' with the subtext 'Ajouter ou reconduire un membre'. Below this are two dropdown menus: 'Fonction' (set to 'Membre') and 'Personne' (set to 'Choisissez une personne'). At the bottom, there is an 'Enregistrer' button. Two hand icons point to the 'Personne' dropdown and the 'Enregistrer' button.

puis la personne concernée en **cliquant sur « Choisissez une personne »** en procédant comme décrit ci-dessus, puis cliquez sur « **Enregistrez** ».

Une fois terminé, **validez les opérations en cliquant sur « Continuer »** :



En cas de changement du/de la Président.e il vous est alors demandé d'ajouter le **scan du procès-verbal de l'assemblée générale élective** de votre structure ayant voté l'élection du/de la Président.e et/ou membre du bureau ainsi que le récépissé d'enregistrement en préfecture :

Bureau Exécutif  
Documents

Vous devez déposer un scan du PV de l'Assemblée Générale élective lorsqu'il y a un changement de dirigeants.

**PV Assemblée Générale élective et composition du bureau**  
Composition de son bureau (nom, prénom, date de naissance, fonction au sein du bureau) en joignant un extrait du procès-verbal de la réunion ayant nommé le bureau.

Visualiser  
Modifier 1 FICHER

Remplacer le fichier présent (image/PDF)  
Faites glisser les fichiers ici ...  
Choisir un fichier ... Parcourir

**Récépissé d'enregistrement en préfecture**  
Copie du récépissé de la déclaration initiale faite en préfecture en application de la loi de 1901, ou pour les clubs ayant leur siège social dans le département de la Moselle, du Bas-Rhin ou du Haut-Rhin, un extrait du registre des associations du tribunal d'instance dans le ressort duquel se trouve le siège social.

Visualiser  
Modifier 1 FICHER

Remplacer le fichier présent (image/PDF)  
Faites glisser les fichiers ici ...  
Choisir un fichier ... Parcourir

Retour Suivant

Puis cliquez sur « Suivant ».

## 6 - Correspondant

Vous devez ici déclarer les informations de contact de votre structure. Ce sont ces informations qui serviront à vous contacter et qui seront publiées sur le site fédéral.

Trois options s'offrent à vous :

→ *Utiliser le siège de ma structure comme correspondance* : l'adresse postale, l'adresse mail et le numéro de téléphone de contact seront alors ceux déclarés au point 3. Informations.

Structure Adresse Informations Disciplines Bureau Correspondant Informations Bancaires Licences Fin

Choix du correspondant

Utiliser le siège de ma structure comme correspondance

Définir une personne comme correspondant de ma structure

Utiliser une autre adresse

Retour Continuer

Choix du correspondant

Utiliser le siège de ma structure comme correspondance  
 Définir une personne comme correspondant de ma structure

Choisir dans mon bureau Rechercher une personne  
  Choisissez une personne

---

Utiliser une autre adresse

[Retour](#) [Continuer](#)



→ Définir une personne comme correspondant de ma structure : vous pourrez alors choisir une personne du bureau ou un.e autre licencié.e, membre de votre structure. Ses données seront alors utilisées comme pour contacter votre structure.



→ Utiliser une autre adresse. Vous devrez alors renseigner les éléments demandés.

Utiliser le siège de ma structure comme correspondance  
 Définir une personne comme correspondant de ma structure  
 Utiliser une autre adresse

Adresse E-mail \* Téléphone  
 @

Bâtiment Escalier

N° Voie Type Voie

Nom de la voie Complément d'adresse

Code Postal \* Commune \*

Pays \*

[Retour](#) [Continuer](#)

Une fois l'opération terminée, cliquez sur « Continuer ».

## 7 - Informations bancaires

Concernant le mode de paiement de vos commandes sur E-licence (affiliation, licences, frais de mutation, etc.), vous pouvez choisir entre deux options :



Modification des informations bancaires

**MODE DE PAIEMENT**

Prélèvement  
 Commande à l'acte ( Virement bancaire, Carte bancaire, Chèque )

**RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE - RIB**

Nom de la Banque  IBAN Français

Code Banque Guichet N° de Compte Clé RIB

Numéro d'IBAN Numéro BIC

[Retour](#) [Continuer](#)



→ **Prélèvement** : le prélèvement automatique est initié par la Fédération (en début de chaque mois et tous les 15 jours en période de renouvellement ordinaire de licences) sur le compte bancaire de votre structure - les commandes sont validées immédiatement après la demande (sauf demandes nécessitant une validation spécifique telles que les licences arbitres, les extensions de licences, etc.) sans attendre la réalisation du prélèvement :

- **Renseignez les informations bancaire** demandées (cf. RIB de votre structure) puis cliquez sur « **Continuer** ».
- **Joindre l'autorisation de prélèvement** signée, puis **cliquez sur « Suivant »**.

Pour tout paiement par prélèvement l'autorisation bancaire est obligatoire.

**Autorisation de prélèvement**

Fichier à déposer (image ou PDF)

Faites glisser les fichiers ici ...

Choisir un fichier ...

Date de la signature du mandat



→ **Commande à l'acte (chèque, virement, espèces)** : vous adressez votre règlement à la Fédération - les commandes ne sont validées qu'après réception du paiement par la Fédération.

Modification des informations bancaires

---

**MODE DE PAIEMENT**

Prélèvement

Commande à l'acte (Virement bancaire, Chèque)



Une fois votre choix effectué, **cliquez sur « Continuer »**.

## 8 - Licences

Lors de cette étape, vous allez pouvoir prendre les licences des membres du bureau de votre structure déclarés lors du point 5. Bureau.

Structure Adresse Informations Disciplines Bureau Correspondant Informations Bancaires Licences

Âge pour licence : 33 ans au 02/12/2020 | Trésorier

**CHOIX DE LA LICENCE**

Choix du type de licence

**CHOIX DES DISCIPLINES**

Veuillez sélectionner un type de licence

**INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

Assurance I.A. :  Avec

La FFBS invite ses licenciés à souscrire à des garanties Individuelle Accident pour les éventuels dommages corporels qu'ils pourraient subir dans le cadre de leur pratique sportive. Dans ce cadre, la FFBS propose à ses licenciés de souscrire au contrat collectif fédéral d'assurance Individuelle Accident dont les détails figurent dans la notice ci-après : [Notice d'information](#).

Je soussigné, Mme ANTRAIGUE Valérie, représentant la structure 075003 - Paris Université Club, déclare que la personne physique associé à la saisie en cours (ou son représentant légal) souhaite souscrire à l'assurance Individuelle Accident de base proposée par la FFBS. L'adhésion aux garanties complémentaires sera possible depuis l'espace personnel du licencié (dossier Documentation / FFBS / Assurances).

**CERTIFICAT MÉDICAL**

Veuillez sélectionner un type de licence

**HONORABILITÉ**

**Honorabilité :**  
Contrôle systématique du respect par les encadrants (éducateurs sportifs) bénévoles et les dirigeants (= exploitants d'établissements d'activités physiques et sportives - EAPS) de l'obligation d'honorabilité à laquelle les soumetts le code du sport.

La **prise de licence des Président.e, Trésorier et Secrétaire est obligatoire** à ce stade, les licences des autres membres du bureau pourront être saisies ultérieurement.

Pour chaque licence, procédez comme décrit dans le [Guide de prise de licences, demandes d'extension de licences et de mutation](#) :

### (i) Type de licence

Choisissez le type de licence souhaité : compétition, loisir, arbitre, scoreur, entraîneur, individuel (membre non-pratiquant de la structure), officiel (membre non-pratiquant d'une instance dirigeante fédérale ou d'un organe déconcentré), dirigeant (membre non-pratiquant d'une instance dirigeante de la structure).

*Attention :*

- la saisie de la licence entraîneur n'est possible que pour les personnes titulaires d'un diplôme permettant l'exercice de cette fonction, répertorié par la Fédération sur E-licence. Si la personne n'en dispose pas, il ne sera pas possible de sélectionner ce type de licence.
- la saisie de la licence officiel n'est possible que pour les personnes titulaires d'un mandat au sein d'une instance dirigeante de la Fédération ou d'un organe déconcentré, tel que

déclaré sur E-licence. Si la personne n'en dispose pas, il ne sera pas possible de sélectionner ce type de licence.

## (ii) Disciplines

Choisissez la ou les disciplines que pratiquera la personne au sein de la structure, le cas échéant.

*Attention : seules les disciplines saisies au point 4. Disciplines sont proposées.*

## (iii) Certificat médical

Renseignez les éléments relatifs au certificat médical, le cas échéant.

- Licence pour pratique compétitive :
  - Pour la **saisie initiale de la licence** (saison N), son **renouvellement triennal** (saison N+3) ou en cas de réponse positive à au moins l'une des questions du questionnaire de santé « QSSPORT » (formulaire Cerfa n°15699\*01), veuillez renseigner les **informations demandées et joindre le scan du certificat médical du licencié daté de moins d'1 an et mentionnant la pratique en compétition**,
  - Pour les **autres renouvellements de licence** pour lesquels la présentation d'un nouveau certificat médical n'est pas exigée (en saison N+1 et N+2) : veuillez **attester que le licencié a bien répondu par la négative** à toutes les questions du questionnaire de santé « QS-SPORT » (formulaire Cerfa n°15699\*01).
- Licence Loisir ou non-pratiquant « Arbitre » : pour la saisie initiale (saison N) de la licence ou son renouvellement triennal (saison N+3), veuillez renseigner les **informations demandées et joindre le scan du certificat médical du licencié daté de moins d'1 an**.

## (iv) Assurance individuelle accident

Choisissez si le/la licencié.e souhaite ou non souscrire à l'assurance individuelle accident proposée par la Fédération.

*Attention : chaque licencié.e est couvert.e par une assurance responsabilité civile incluse automatiquement dans la licence fédérale. La Fédération attire l'attention de ses licencié.e.s sur leur intérêt à souscrire à une assurance individuelle accident (assurance I.A.) pour les éventuels dommages corporels qu'ils pourraient subir dans le cadre de leur pratique sportive.*

## (v) Honorabilité

À partir de la saison 2021, dans le cadre de la lutte contre les violences sexuelles, le Ministère des Sports demande le **recensement des licenciés occupant des fonctions de dirigeant ou d'encadrant** au sein de chaque fédération sportive.

Pour ce faire, des **données supplémentaires** sont demandées lors de la prise de licence. Pour plus d'informations : <https://ffbs.fr/controle-dhonorabilite/>

S'agissant des **membres du bureau** de votre structure, la case « **Dirigeant** » sera **automatiquement cochée**. Si la personne exerce également des fonctions d'encadrant / éducateur sportif / entraîneur, veillez à cocher également la case « Encadrant ».

Seront à **renseigner les données supplémentaires** suivantes que vous avez dû recueillir en amont auprès des **personnes concernées** via le **formulaire [Attestation contrôle d'honorabilité](#)** :

- Dirigeants et Encadrants non professionnels
  - Nom de naissance,
  - Pays de naissance,
    - Si France : département + commune de naissance,
    - Sinon : Pays et ville de naissance,
- Encadrant professionnel : numéro de carte EAPS.

➔ Cliquez sur « **Calculer le tarif** » en bas de la page

La synthèse de la commande de licence apparait avec le tarif associé. Vérifiez les informations et cliquez sur « **Continuer** ».

🛒 Licence choisie	
Licence 2021 - Dirigeant Senior <input type="text"/> + Assurance R.C. à 0,00 €	
<input type="checkbox"/> BASEBALLS <input type="checkbox"/> BASEBALL <input type="checkbox"/> SOFTBALL <input type="checkbox"/> HANDICAP	20,00 €
Assurance I.A	4,00 €
<b>TOTAL DE LA LICENCE</b>	<b>24,00 €</b>
Licence 2021 - Compétition Senior <input type="text"/> + Assurance R.C. à 0,00 €	
<input type="checkbox"/> BASEBALL	60,00 €
Assurance I.A	4,00 €
<b>TOTAL DE LA LICENCE</b>	<b>64,00 €</b>
Licence 2021 - Scoreur Senior <input type="text"/> (+ Assurance R.C. à 0,00 €)	
<input type="checkbox"/> BASEBALL <input type="checkbox"/> HANDICAP	20,00 €
Assurance I.A	4,00 €
<b>TOTAL DE LA LICENCE</b>	<b>24,00 €</b>
<input type="button" value="Calculer le tarif"/> <input type="button" value="Continuer &gt;"/>	



## 9 - Fin de la procédure

Une synthèse des coûts relatifs à la procédure d'affiliation s'affiche :

The screenshot shows a progress bar at the top with steps: Structure, Adresse, Informations, Disciplines, Bureau, Correspondant, Informations Bancaires, Licences, and Fin. Below it is a table titled 'Enregistrement de l'affiliation' with a 'Résumé de la commande en cours' section. The table lists various costs and their amounts.

Résumé de la commande en cours	Montant
Réaffiliation Fédérale 2021	250,00 €
Prise de licence Dirigeant 20	20,00 €
Assurance IA Dirigeant 2021 - MME FAYE IRE ROGNONNE	4,00 €
Prise de licence Compétition 20	60,00 €
Assurance IA Compétition 2021 - MME FAYE IRE ROGNONNE	4,00 €
Prise de licence Scoreur 2021	20,00 €
Assurance IA Scoreur 2021 - M CHEVALIER Noémi	4,00 €
Solde actuel	0,00 €
<b>Total de la commande</b>	<b>362,00 €</b>

At the bottom of the table, there are two buttons: 'Retour' and 'Enregistrer ma demande'. An orange hand icon points to the 'Enregistrer ma demande' button.

Y sont intégrés :

- S'il s'agit de votre première affiliation : le montant de l'affiliation initiale à la Fédération,
- Le montant de la cotisation fédérale annuelle,
- Les montants des licences commandées pour les membres du bureau.

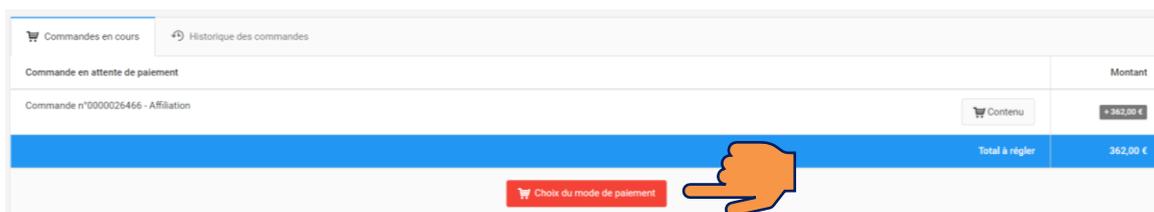
Cliquez sur « Enregistrer ma demande » pour valider votre demande d'affiliation.

→ Si votre structure est en **prélèvement automatique**, c'est la **dernière étape**.

→ Si votre structure est en **commande à l'acte**, et que vous avez saisi toutes les licences souhaitées, vous devez choisir le mode de paiement de la commande en **cliquant sur « Régler ma commande »** :

The screenshot shows a confirmation message at the top: 'La affiliation a bien été prise en compte'. Below it is the same table as in the previous screenshot. At the bottom of the table, there are two buttons: 'Voir ma structure' and 'Régler ma commande'. An orange hand icon points to the 'Régler ma commande' button.

Puis sur « Choix du mode de paiement » :



Vous pouvez alors indiquer si vous comptez payer par virement bancaire ou chèque, puis **cliquez sur « Confirmer mon paiement »**.

Choix du mode de paiement

Virement bancaire  
 Carte bancaire  
 Chèque

Les règlements par virement sont à effectuer sur le compte bancaire suivant :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB	Domiciliation
30056	00750	07504020883	75	FR76 3005 6007 5007 5040 2088 375

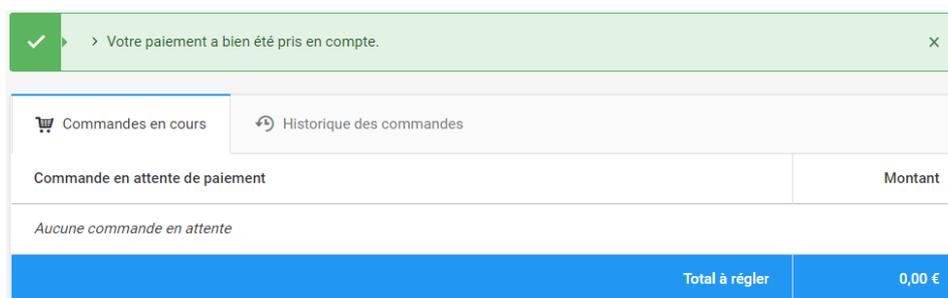
IBAN	BIC
FR7630056007500750402088375	CCFRFRPPXXX

Montant total à régler : 362,00 €

Confirmer mon paiement

Attention : le paiement par carte bancaire n'est pas possible à ce jour mais sera ouvert en cours de saison 2021.

Votre paiement est pris en compte. **Il vous appartient de procéder à son règlement (initier le virement auprès de votre banque à partir du RIB indiqué à l'écran / envoyer le chèque au siège fédéral) dans les meilleurs délais et en tout état de cause dans les trente (30) jours de la saisie.**



La procédure est alors terminée et votre demande transmise pour validation fédérale.

### Etape 3. Validation fédérale de l'affiliation

Votre affiliation sera active dès validation par les services de la Fédération. Vous pourrez alors entamer vos demandes de licences et demandes de mutations.

*Attention : pour les licences saisies en décembre 2020, les licences en renouvellement ne prendront effet qu'au 1<sup>er</sup> janvier 2021. Seules les nouvelles licences seront valables immédiatement après validation et paiement.*

Pour plus d'informations : cf. **Guide de prise de licences, demandes d'extension de licences et de mutation.**

\*\*\*\*\*

Pour toute question relative à l'affiliation de votre structure ou à l'utilisation d'E-licence, vous pouvez contacter le service Vie fédérale les lundi, mardi, jeudi et vendredi :

☎ 06 22 68 64 22

✉ [licences@ffbs.fr](mailto:licences@ffbs.fr)



Fédération Française de Baseball et Softball  
41, rue de Fécamp  
75012 Paris  
Tel : +33(0)1 44 68 89 30  
Fax : +33(0)1 44 68 96 00  
[www.ffbs.fr](http://www.ffbs.fr)