

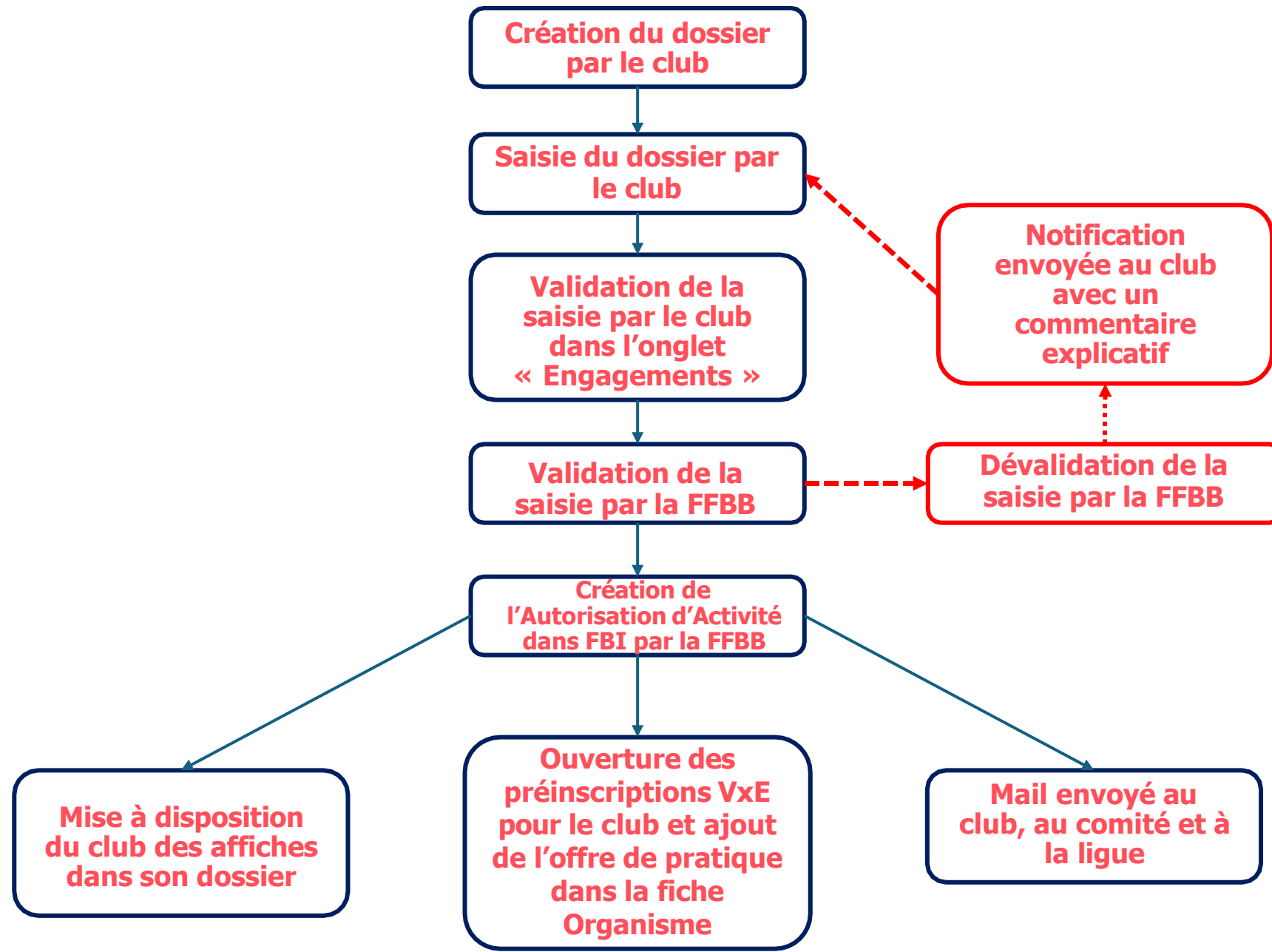
**Dématérialisation
d'Autorisations d'Activités VxE :
Saisir sa demande
d'Autorisation d'Activité
Basket Inclusif**



Sommaire

1. **Créer son dossier**
2. **L'onglet « Votre structure »**
3. **L'onglet « Votre programme »**
4. **L'onglet « Informations complémentaires »**
5. **L'onglet « Documents à fournir »**
6. **L'onglet « Droits d'accès »**
7. **L'onglet « Engagements »**

Schéma explicatif du processus de création d'Autorisation d'Activité



1 - Créer son dossier



Créer son dossier

1 - Pour saisir votre demande d'Autorisation d'Activité il faut se rendre dans FBI, vous pouvez rejoindre la page en cliquant [ici](#).



2 - Cliquer sur « Organismes », puis sur « Labels / Autorisations d'activités »

L'onglet est accessible avec les profils :

- Association
- Association - Engagement
- Association - Secrétariat

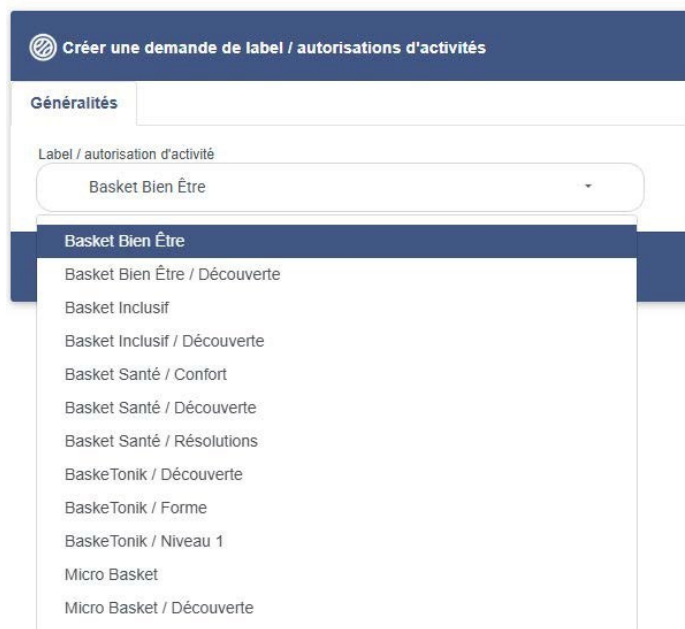


Créer son dossier

1 – Sur l'écran de recherche cliquer sur CRÉER UNE DEMANDE



2 – Cliquer sur la liste déroulante et sélectionner l'Autorisation d'Activité souhaitée, ici « **Basket Inclusif** »



3 - Cliquer sur le bouton pour sauvegarder le dossier



Créer son dossier

Vous êtes redirigé vers le dossier qui vient d'être créé. Vous n'avez plus qu'à le remplir

10058 - TEST E-LICENCE : Basket Inclusif / Basket Inclusif

Votre structure Votre programme Informations complémentaires Documents à fournir Droits d'accès Engagements

Club

N° Groupement
IDF0075085

Nom de la structure
TEST E-LICENCE

E-mail

Site internet
-

En haut à gauche, vous retrouvez le numéro unique du dossier (ou ID) du dossier, ici 10058.

Vous pouvez commencer la saisie de votre demande que nous allons détailler par la suite. Cette saisie

s'articule autour de 6 onglets :

- Votre structure
- Votre programme
- Informations complémentaires
- Documents à fournir
- Droits d'accès
- Engagements

2 - L'onglet « Votre structure »



L'onglet « Votre structure »

Cet onglet a pour objectif de donner les informations relatives à la structure du club. Il est composé de 3 sous-parties :

1 – Club

Vous n’avez rien à saisir, les informations sont directement reprises de la fiche organisme.

Club

N° Groupement	Nom de la structure	E-mail
IDF0075085	TEST E-LICENCE	ni@hotmail.com
Site internet		
-		

2 – Président

Vous n’avez rien à saisir, les informations sont directement reprises de la fiche licence du président

Président

Nom	Prénom	N° licence
Téléphone	E-mail	

L'onglet « Votre structure »

3 – Responsable du projet

Pour cette partie vous devez sélectionner via la loupe la licence du « Responsable du projet » : Les informations se mettent à jour automatiquement.

Responsable du projet

N° licence *

Q

X

Nom

Prénom

E-mail *

Tel. Portable *

En cliquant sur la loupe, l'écran de recherche de licence apparait, saisissez les informations souhaitées et cliquez sur « RECHERCHER ».

La licence apparait à l'écran, vous n'avez plus qu'à cliquer dessus et les champs se mettent à jour automatiquement.

Recherche d'un licencié

N° national

Numéro

Nom

Prénom

Chercher une date de naissance

Entre

et

Type de licence

Recherche d'une licence historisée

Catégorie

Recherche Nationale

RECHERCHER

Une fois la saisie de l'onglet terminée vous pouvez sauvegarder en cliquant sur le bouton nuage et passer à l'onglet suivant

☁

←

3 - L'onglet « Votre programme »



L'onglet « Votre programme »

Cet onglet a pour objectif de recueillir les informations liées au programme que vous allez proposer aux licenciés. Il est

composé de 5 sous-parties qui sont :

- Sessions
- Intervenants
- Public
- Famille de handicap
- Inscription

Avant de commencer à remplir les sous-parties, vous devez saisir l'intitulé de votre programme, la date de début et la date de fin.

Votre structure	Votre programme	Informations complémentaires	Documents à fournir	Droits d'accès	Engagements
Intitule *		Date de début * Date de début		Date de fin * Date de fin	

L'onglet « Votre programme »

Sessions :

Cette partie recueille le jour, l'heure et le lieu des sessions de votre programme.

Sessions

AJOUTER

	Jour	Heure de début	Heure de fin	Type Espace	Salle	Nom Espace	Rue	Ville
	Mardi	09:00	14:00	Choisir...				

Si les sessions sont sur deux jours différents, il conviendra d'ajouter une ligne en cliquant sur le bouton « AJOUTER » en haut à droite.

Sessions

AJOUTER

	Mardi	09:00	14:00	Choisir...				
	Choisir...			Choisir...				

L'onglet « Votre programme »

Intervenants :

Cette partie recueille l'identité des intervenants qui encadrent des sessions du programme.

Intervenants

AJOUTER

	Numéro d'intervenant	N° national	Nom	Prénom	E-mail	Téléphone
Aucune donnée disponible dans le tableau						

Cliquer sur la loupe.

Intervenants

AJOUTER

	Numéro d'intervenant	N° national	Nom	Prénom	E-mail	Téléphone

L'onglet « Votre programme »

Intervenants :

En cliquant sur la loupe, l'écran de recherche de licence apparaît. Saisissez les informations souhaitées et cliquez sur « RECHERCHER ». La licence apparaît à l'écran, vous n'avez plus qu'à cliquer dessus et les champs se mettent à jour automatiquement.

Intervenants		
	Numéro d'intervenant	
	1	VT7205

Recherche d'un licencié

N° national

Numéro

Nom

Prénom

Chercher une date de naissance

Entre

et

Type de licence

Catégorie

Recherche d'une licence historisée

Recherche Nationale

RECHERCHER

L'intervenant 1 est l'intervenant principal, il est celui qui doit justifier ses diplômes dans l'onglet « Documents à fournir ».

L'onglet « Votre programme »

Public :

Cette partie permet de connaitre le public qui participe aux séances. Vous devez saisir:

- Le sexe des participants
- L'âge minimum et maximum des participants aux sessions
- Une ou plusieurs catégories d'âge
- Le programme Basket Inclusif
- Le nombre de participants possible

Public

Sexe *

Masculin

Age mini *

4

Age maxi *

5

Catégories d'âge *

☒ Jusqu'à 12 ans

☐ De 13 à 19 ans

☐ De 20 à 60 ans

☐ Plus de 60 ans

Programme Basket Inclusif *

☒ Journées partagées

☐ Basket Inclusif Partagé

☐ Basket Inclusif Debout

☐ Basket Inclusif Mixte

☐ Autres

Nombre de participants possibles

12

L'onglet « Votre programme »

Famille de Handicap :

Cette partie identifie les familles de handicap du public. Il peut y en avoir plusieurs, vous avez la possibilité d'ajouter une ou plusieurs lignes. Il conviendra pour chaque handicap d'ajouter des précisions.

Famille de handicap		
Type handicap		Précisions
	Handicap mental	

AJOUTER

Inscription :

Cette partie recueille les informations concernant les modalités d'inscription et le montant de la cotisation.

Modalité inscription

Choisir...

Montant

Facilité de paiement

Choisir...

Une fois la saisie de l'onglet terminée vous pouvez sauvegarder en cliquant sur le bouton nuage et passer à l'onglet suivant



4 - L'onglet « Informations complémentaires »



L'onglet « Informations complémentaires »

Cet onglet a pour objectif de recueillir les informations concernant les structures associées à votre programme. Cliquer sur le bouton « AJOUTER » s'il y a plusieurs structures. S'il y a une convention, vous pouvez l'insérer dans l'onglet « Documents à fournir »

AJOUTER

	Nom	Rue	Ville	Convention
Aucune donnée disponible dans le tableau				

AJOUTER

	Nom	Rue	Ville	Convention
				Non

Une fois la saisie de l'onglet terminée vous pouvez sauvegarder en cliquant sur le bouton nuage et passer à l'onglet suivant



5 - L'onglet « Documents à fournir »

L'onglet « Documents à fournir »

Cet onglet a pour objectif de vous permettre de télécharger vos pièces justificatives.

Cliquer sur « AJOUTER » pour ajouter une ligne.

10 - TEST E-LICENCE : BASKET INCLUSIF / Basket Inclusif

Votre structure

Votre programme

Informations complementaires

Documents à fournir

Droits d'accès

Engagements

Documents

AJOUTER

Action	Nom	Type	Diplôme	Date	Conforme
Aucune donnée disponible dans le tableau					

Choisir un « Type de document » dans la liste déroulante.

Cliquer enfin sur « Choisir » pour insérer le document souhaité. "

Enregistrer un document

Type de document *

Choisir...

Sélectionner le fichier

Choisir

L'onglet « Documents à fournir »

Rappel concernant les documents à fournir :

- Attestation de versement des droits d'accès (en option)
- Assurance responsabilité civile de votre structure
- Documents de communication (en option)
- Engagement écrit d'une couverture médicale pour l'action
- Justificatif de diplôme
- Logos

Les justificatifs de diplôme concernent l'intervenant n°1 (appelé aussi intervenant principal) saisis dans la sous partie « Intervenants » de l'onglet « Votre programme ».

Rappel : Pour le Basket Inclusif, l'intervenant principal doit justifier d'un des diplômes apparaissant sur la capture d'écran à droite, en plus du PSC1.

S'il dispose du diplôme animateur Basket Inclusif, il n'a pas besoin de le fournir.

Type de document *

Choisir...

Choisir...

- ADV - Attestation de versement des droits d'accès
- ARC - Assurance responsabilité civile de votre structure
- COM - Documents de communication
- ECM - Engagement écrit d'une couverture médicale pour l'action
- JDI - Justificatif de diplôme
- LOG - Logos

Enregistrer un document

Type de document *

JDI - Justificatif de diplôme

Sélectionner le fichier

Choisir

Diplôme *

Choisir...

Choisir...

- Animateur Basket Inclusif
- Licence STAPS APAS
- Diplôme d'état avec UC Handicap
- PSC1

6 - L'onglet « Droits d'accès »

L'onglet « Droits d'accès »

Cet onglet permet de renseigner les informations concernant le règlement des droits d'accès à la pratique.

10 - TEST E-LICENCE : BASKET INCLUSIF / Basket Inclusif

Votre structure

Votre programme

Informations complementaires

Documents à fournir

Droits d'accès

Engagements

Droit d'accès aux pratiques

☒Création - 1ère labellisation - 200

☐Renouvellement - 100

☒Chèque

☐Virement

Adresse de livraison

Adresse de facturation

Nom

Rue / Bâtiment, Étage

Ville

Nom

TEST E-LICENCE

Rue

117 rue du Château des Rent

Ville

75013 - PARIS 13E ARRONE

Vous devez préciser s'il s'agit d'un renouvellement ou d'une création d'Autorisation d'Activité et le mode de règlement des droits d'accès (Chèque ou Virement).

Une fois la saisie de l'onglet terminée vous pouvez sauvegarder en cliquant sur le bouton nuage et passer à l'onglet suivant

7 - L'onglet « Engagements »



L'onglet « Engagements »

Ce dernier onglet sert à valider les engagements que vous devez respecter en détenant l'Autorisation d'Activité. Vous n'avez qu'à cliquer sur le bouton « VALIDATION ».

14 - TEST E-LICENCE : Basket Inclusif

Votre structure

Votre programme

Informations complementaires

Documents à fournir

Droits d'accès

Engagements

Engagements

Le(la) président(e) de la structure s'engage à :

- Procéder annuellement au paiement des Droits d'accès à la Pratique Inclusif,

- Promouvoir le programme Basket Inclusif et à favoriser la pratique basket inclusif entre des personnes en situation de handicap ou non, visible et/ou invisible,

- Travailler auprès de l'ensemble des licenciés sur la sensibilisation au handicap, sur l'esprit de tolérance et d'inclusion qu'implique la prise de licence dans l'association,

- Organiser une Journée Partagée dont la date sera fixée par le Comité Départemental,

- Participer aux Journées Partagées mensuelles dont les dates auront été fixées par le Comité Départemental,

- Intégrer à sa communication les logos Basket Inclusif fournis par la FFBB,

- Licencier à la FFBB l'ensemble des participants Basket Inclusif,

- Communiquer à la FFBB tout changement relatif à l'action.

Action	Nom	Affiche
Aucune donnée disponible dans le tableau		

Commentaire

VALIDATION

Si votre saisie est conforme, une date de validation viendra s'ajouter.

Si la saisie n'est pas correcte, un message d'erreur en rouge apparaîtra en bas de la page, vous détaillant quelles sont les erreurs. Il conviendra alors de corriger les informations non conformes et de valider à nouveau votre saisie.

Si la saisie est validée par la FFBB, une notification de création d'Autorisation d'Activité sera envoyée au club, à la ligue et au comité. Le club pourra alors créer ses préinscriptions VxE et récupérer les documents mis à sa disposition par la FFBB, dans l'onglet « Engagements ».