

# Guide d'affiliation E-licence



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://francecricket.com>*

---

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-	Justificatifs .....	5
4-	Informations .....	6
5-	Disciplines .....	6
6-	Bureau .....	7
7-	Lieu de pratique .....	9
8-	Correspondant .....	10
9-	Informations bancaires .....	11
10-	Licences .....	12
11-	Fin de la procédure .....	16
Etape 3.	Validation fédérale de l'affiliation .....	18

## 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.francecricquet.com>

### 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.



### 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, vous devez **lire et approuver le rappel des engagements** pris lors de l'affiliation initiale de votre club à la Fédération et des obligations règlementaires puis **cliquez sur « Commencer l'affiliation avec cette structure »**.

Choix de la structure à affilier

Numéro d'affiliation + nom de la structure		Changer de structure
Type de structure	Club	075003 PUC
Statut Juridique		
Dernière Affiliation	Saison 2022	
Ligue régionale et Comité départemental		

Merci de lire attentivement la présente déclaration sur l'honneur.  
Veuillez cocher la case "Lu et approuvé" puis sur le bouton pour commencer l'affiliation.

Je soussigné·e Mme CHEVALIER-MICHON Noémi, habilité à réaliser la présente saisie pour le compte du club PARIS UNIVERSITÉ CLUB, déclare, au nom et pour le compte dudit club :

- accepter les statuts, la charte d'éthique et les règlements de la FFBS, et s'engager à les respecter ;
- s'engager à faire licencier auprès de la FFBS tous les adhérents du club et à respecter les dispositions règlementaires applicables au suivi médical obligatoire des sportifs ;
- s'engager à respecter le contrat d'engagement républicain mentionné à l'article L. 121-4 du code du sport ;
- avoir pris connaissance et informé les adhérents du club des conditions d'assurance en responsabilité civile et individuelle accident de la FFBS ;
- garantir l'exactitude des données, notamment personnelles, saisies sur E-licence concernant les adhérents du club ;
- avoir pris connaissance et accepté les conditions générales d'utilisation d'E-licence (cf. CGU).

Lu et approuvé

Commencer l'affiliation avec cette structure >

## 2 - Adresse

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

The image shows a progress bar at the top with 9 steps: 1. Structure (checked), 2. Adresse (active), 3. Informations, 4. Disciplines, 5. Bureau, 6. Correspondant, 7. Informations Bancaires, 8. Licences, 9. Fin.

The main form is titled "Changement d'adresse du siège". It contains the following text: "Voici l'adresse actuelle du siège de votre structure :". Below this is a box containing the text "Adresse de la structure renseignée sur E-licence". Below the box is the question "L'adresse affichée est-elle toujours l'adresse du siège ?". At the bottom of the form are two buttons: a red button with a close icon and the text "Non, déclarer un changement d'adresse du siège", and a green button with a checkmark icon and the text "Oui, conserver l'adresse actuelle". A "Retour" button is located at the bottom center.

➔ 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 ».

The image shows a web interface for "Changement d'adresse / Mise à jour". A light blue banner contains the message: "Afin de pouvoir changer l'adresse de votre structure, vous devez mettre à jour certains documents liés à votre structure." Below this are two upload sections:

- PV de changement d'adresse du siège social (obligatoire)**  
Déclaration du changement d'adresse du siège social  
Fichier à déposer (image ou PDF)  
Fichier upload area with "Faites glisser les fichiers ici ..."  
"Choisir un fichier ..." button and "Parcourir" button.
- Récépissé d'enregistrement "Greffé des associations" (obligatoire)**  
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.  
Fichier à déposer (image ou PDF)  
Fichier upload area with "Faites glisser les fichiers ici ..."  
"Choisir un fichier ..." button and "Parcourir" button.

At the bottom, there is a "Retour" button, a "Continuer" button, and a hand cursor pointing to the "Continuer" button.

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

*Attention : sont obligatoires :*

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

The screenshot shows a web form titled "Changement d'adresse / Mise à jour". It is divided into several sections:

- NOUVELLE ADRESSE DU SIÈGE**: Fields for "Bâtiment", "Escalier", "N° Voie" (17), "Type Voie" (Avenue), "Nom de la voie" (Pierre de Coubertin), "Complément d'adresse", "Code Postal" (75018), "Commune" (PARIS), and "Pays" (FRANCE).
- INFORMATIONS JURIDIQUES DE LA STRUCTURE**: Fields for "Statut Juridique" (Non Renseigné), "Numéro de SIREN" (000 000 000), and "Numéro APE" (0000A).
- DÉCLARATION EN PRÉFECTURE**: Fields for "N° Déclaration préfecture (RHA)" (W123456789), "Date Déclaration", and "Lieu Déclaration".

At the bottom, there is a blue "Continuer" button with a right-pointing arrow. An orange hand icon points to this button.

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

### 3 - Justificatifs

**Déposez les documents demandés :** [Contrat d'engagement républicain](#) approuvé et signé, Procès-verbal de votre dernière assemblée générale électorale, Dernier récépissé d'enregistrement au greffe des associations et Statuts à jour.

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

The screenshot shows a document upload interface with four sections, each for a different document:

- Contrat d'Engagement Républicain (obligatoire)**: "Fichier à déposer (image ou PDF)".
- PV Assemblée Générale électorale et composition du bureau (obligatoire)**: "Fichier à déposer (image ou PDF)".
- Récépissé d'enregistrement "Greffe des associations" (obligatoire)**: "Fichier à déposer (image ou PDF)".
- Statuts du club en vigueur (obligatoire)**: "Fichier à déposer (image ou PDF)".

Each section contains a large dashed box for file upload, a "Choisir un fichier..." button, and a "Parcourir" button. At the bottom, there is a blue "Continuer" button with a right-pointing arrow. An orange hand icon points to this button.

## 4 - Informations

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

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 fédéral

Parution sur les sites des partenaires de la FFBS

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

## 5 - Disciplines

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

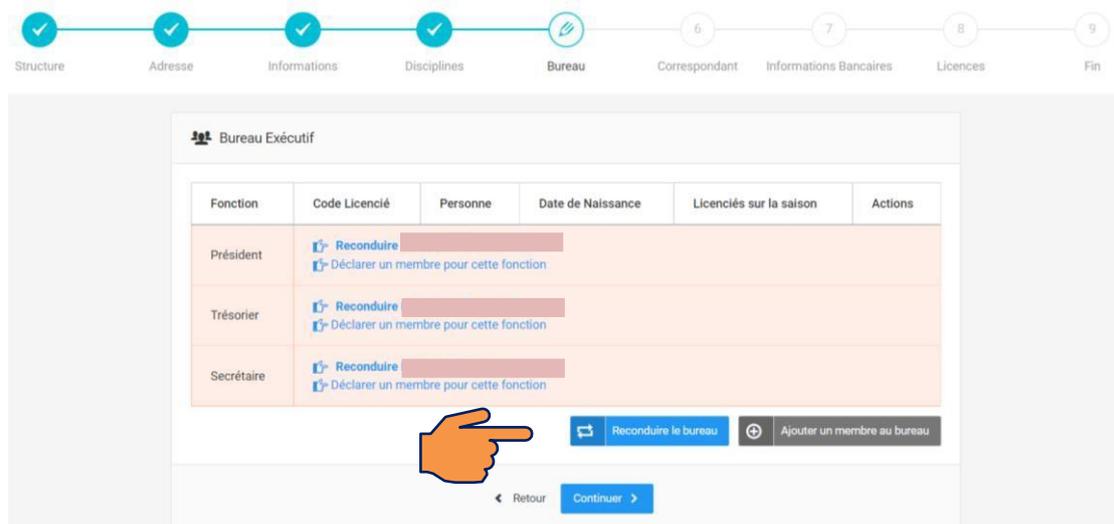
Modification des activités pratiquées par la structure

**CRICKET**

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

## 6 - Bureau

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



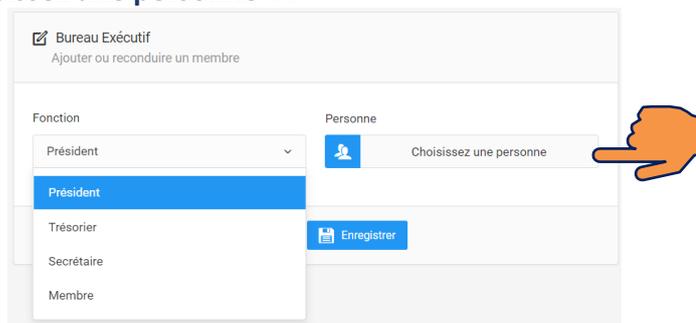
The image shows a progress bar at the top with steps: Structure, Adresse, Informations, Disciplines, Bureau (highlighted), Correspondant, Informations Bancaires, Licences, and Fin. Below it is a table titled 'Bureau Exécutif' with columns: Fonction, Code Licencié, Personne, Date de Naissance, Licenciés sur la saison, and Actions. The table has three rows for 'Président', 'Trésorier', and 'Secrétaire'. Each row has two actions: 'Reconduire' and 'Déclarer un membre pour cette fonction'. Below the table are buttons: 'Reconduire le bureau', 'Ajouter un membre au bureau', 'Retour', and '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 » :



The image shows a dialog box titled 'Bureau Exécutif' with the subtitle 'Ajouter ou reconduire un membre'. It has a 'Fonction' dropdown menu with 'Président' selected. To the right is a 'Personne' field with a person icon and the text 'Choisissez une personne'. Below the dropdown is an 'Enregistrer' button. A hand icon points to the 'Choisissez une personne' field.

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

Code adhérent / Nom / Prénom

Dans la structure   
  Non Licenciés en 2023   
  Licenciés en 2022



Faites une recherche dans la base fédérale (par exemple nom et prénom) et sélectionnez la personne si elle apparait. 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 année N / Licenciés en année N-1).*

- 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** ».

Structure    Adresse    Informations    Disciplines    **Bureau**    Correspondant    Informations Bancaires    Licences    Fin

**Bureau Exécutif**

Fonction	Code Licencié	Personne	Date de Naissance	Licenciés sur la saison	Actions
Président				Non	<input type="button" value="Retirer"/>
Trésorier				Non	<input type="button" value="Retirer"/>
Secrétaire				Non	<input type="button" value="Retirer"/>



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

Bureau Exécutif  
Ajouter ou reconduire un membre

Fonction:

Personne:

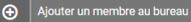
  

puis la personne concernée en **cliquant sur « Choisissez une personne »** en procédant comme décrit ci-dessus, puis cliquez sur **« Enregistrez »**.

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

Bureau Exécutif

Fonction	Code Licencié	Personne	Date de Naissance	Licenciés sur la saison	Actions
Président				Non	
Trésorier				Non	
Secrétaire				Non	

 Reconduire le bureau  Ajouter un membre au bureau

 [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 FICHIER](#)

Remplacer le fichier présent (image/PDF)

Faites glisser les fichiers ici ...

Choisir un fichier ... 

**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 FICHIER](#)

Remplacer le fichier présent (image/PDF)

Faites glisser les fichiers ici ...

Choisir un fichier ... 

[Retour](#) [Suivant >](#) 

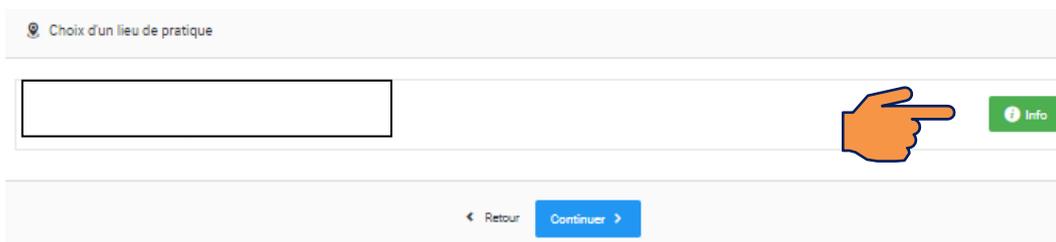
Puis cliquez sur **« Suivant »**.

## 7 - Lieu de pratique

A compter de la saison 2023, afin de recenser au mieux les terrains consacrés à la pratique des disciplines fédérales, il vous est demandé de renseigner le ou les lieux de pratique dont vous êtes gestionnaire (= gestionnaire direct ou indirect par un droit consenti par son gestionnaire public ou privé).

**Attention : ne pas indiquer les lieux mis à votre disposition par d'autres clubs affiliés.**

→ Si vous avez déjà renseigné un lieu de pratique : il s'affiche. Vous pouvez en modifier les informations en cliquant sur la case « Info ».



Choix d'un lieu de pratique

Info

Retour Continuer

→ Si vous n'avez pas déjà renseigné un lieu de pratique : vous pouvez l'ajouter en cliquant sur « Nouveau lieu de pratique ».



Choix d'un lieu de pratique

+ Nouveau lieu de pratique

Aucun lieu de pratique

Vous pouvez en ajouter un nouveau si vous êtes gestionnaire du lieu.

Continuer

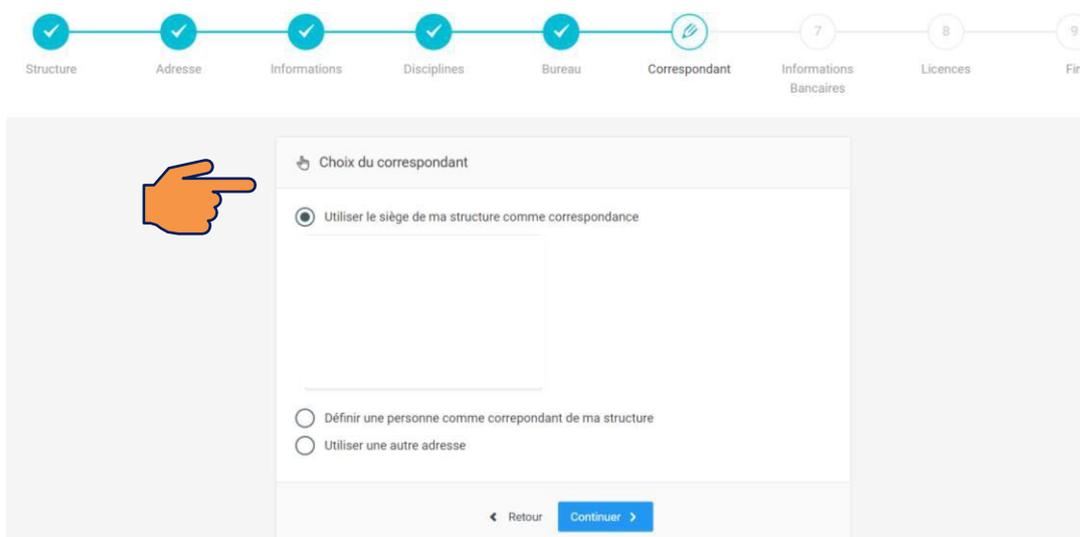
Puis cliquez sur « Continuer ».

## 8 - 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

Utiliser une autre adresse

→ 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 \*

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

## 9 - 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

→ **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 »**.

→ **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.

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

## 10- Licences

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

Par défaut, la licence pour pratique compétition vous est proposée, vous pouvez le modifier en cliquant sur « **Choix de la licence** ».

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) Choix de la licence**

Choisissez le type de licence souhaité : compétition, loisir, arbitre, scoreur, entraîneur, individuel (membre non-pratiquant de la structure sans qualité particulière), 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 indiquées saisies au point 4. Disciplines sont proposées.

### (iii) Certificat médical

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

Les règles relatives aux certificats médicaux ont évolué en 2022. Veuillez trouver ci-après un récapitulatif des règles applicables : [Suivi médical des sportifs](#).

Ainsi, doivent être en votre possession :

- Pour les pratiquants majeurs et les non-pratiquant arbitres majeurs sollicitant leur inscription au cadre actif :
  - Pour la **saisie initiale** de la licence (saison N) ou son **renouvellement triennal** (saison N+3) : un **certificat médical de moins d'1 an** attestant de l'absence de contre-indication à la pratique sportive,
  - Pour les **autres renouvellements** de licence pour lesquels la présentation d'un nouveau certificat médical n'est pas exigée : l'**attestation de réponse négative** à toutes les questions du [questionnaire relatif à l'état de santé du sportif majeur](#),
  - **En cas de réponse positive** à au moins une des questions du questionnaire relatif à l'état de santé du sportif majeur : un **certificat médical de moins de 6 mois** attestant de l'absence de contre-indication à la pratique sportive.

*De manière générale, pour la saison 2023, les personnes majeures n'ayant pas présenté de certificat médical pour les saisons 2021 et 2022 ou ayant répondu par la positive à au moins une des rubriques du questionnaire relatif à l'état de santé du sportif majeur, devront fournir un certificat médical. Vous trouverez sur E-licence, sur la fiche de chaque licencié, l'année « d'expiration » de son certificat médical, ainsi qu'un récapitulatif pour tous vos licenciés dans le menu Extractions/Licences/Certificats médicaux sous réserve de réponse négative à toutes les rubriques du questionnaire relatif à l'état de santé du sportif majeur.*

- Pour les personnes mineures et les non-pratiquant arbitres mineurs sollicitant leur inscription au cadre actif :
  - L'**attestation de réponse négative** à toutes les questions du [questionnaire relatif à l'état de santé du sportif mineur](#),
  - **En cas de réponse positive** à au moins une des questions du questionnaire relatif à l'état de santé du sportif mineur : un **certificat médical de moins de 6 mois** attestant de l'absence de contre-indication à la pratique sportive.

*Attention : le certificat médical doit mentionner la pratique en compétition, s'il s'agit d'une licence compétition.*

Nous vous invitons à utiliser autant que possible le [modèle de certificat médical](#).

### (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) Informations relative aux assurances en matière de violences**

Cochez cette case (obligatoire) pour confirmer que le licencié a bien été informé, lors de sa demande de licence, de la possibilité de souscrire une assurance protection juridique permettant de garantir un accompagnement juridique et psychologique et la prise en charge des frais de procédure en cas de problèmes de violences, notamment pour des faits d'abus sexuels ou d'autorité, conformément aux obligations imposées par la Loi « Sport » du 2 mars 2022.

#### **(vi) Justificatif d'identité**

A compter de la saison 2023, il est demandé à **chaque licencié âgé de 16 ans ou plus au 31 décembre de la saison concernée (saison 2023 = 31 décembre 2023)**, une copie d'un **justificatif d'identité** comportant une photographie (carte d'identité, passeport, permis de conduire, carte de sécurité sociale ou carte vitale, titre de séjour, etc.).

Ce dépôt pourra être effectué directement par le licencié depuis son espace personnel ou par le club **au plus tard au moment de la saisie de sa licence**. A défaut, le processus de saisie de licence sera bloqué.

#### **(vii) Honorabilité**

Depuis 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.

Ce contrôle a été **étendu en 2022** aux **arbitres, scoreurs et tous intervenants auprès de mineurs** à un autre titre (ex. accompagnateur). Ceux-ci doivent être déclarés comme « Encadrant ».

Pour ce faire, des **données supplémentaires** sont demandées lors de la prise de licence. Pour plus d'informations : [https://www.francecricket.com/?page\\_id=5900](https://www.francecricket.com/?page_id=5900)

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 / arbitre / scoreur / intervient à tout autre titre auprès de mineurs), veuillez 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 (dont arbitres, scoreurs et intervenants à un autre titre auprès de mineurs) 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 licences apparaît avec le tarif associé. Vérifiez les informations et cliquez sur « Continuer ».

Licence choisie	
Licence + RC 2023 - Compétition Senior - <b>CRICKET</b>	+ Assurance R.C. 24,00 €
Assurance I.A	4,00 €
<b>TOTAL DE LA LICENCE</b>	<b>28,00 €</b>

Calculer le tarif    Continuer avec cette licence ➔

## 11- Fin de la procédure

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

Structure    Licences    Bureau    Correspondant    Informations Bancaires    Licences    Fin

Enregistrement de l'affiliation

Résumé de la commande en cours	Montant
Réaffiliation Fédérale 202	
Prise de licence Dirigeant	
Assurance IA Dirigeant 20	
Prise de licence Compétit	
Assurance IA Compétitior	
Prise de licence Scoreur 2	
Assurance IA Scoreur 202	
<i>Solde actuel</i>	0,00 €
<b>Total de la commande</b>	<b>362,00 €</b>

Retour    Enregistrer ma demande

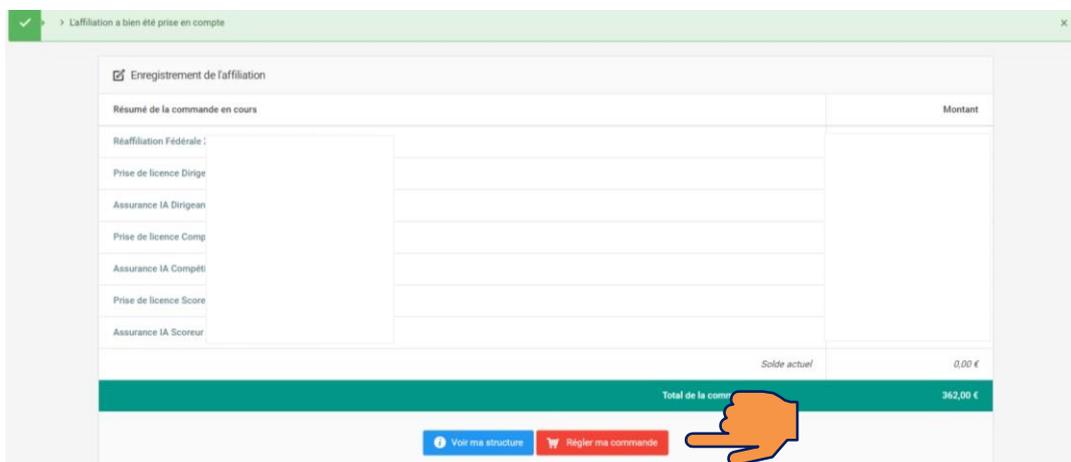


Y sont intégrés :

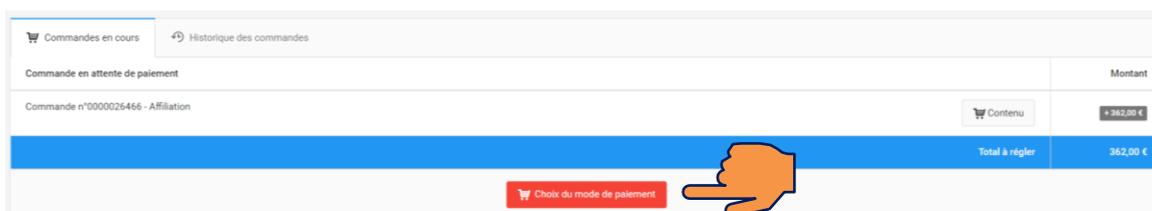
- S'il s'agit de votre première affiliation : le montant de l'affiliation initiale à la Fédération,
- Le montant de la cotisation fédérale annuelle,
- Les montants des licences commandées pour les membres du bureau.

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 »** :



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 5040 2088 375

IBAN	BIC
FR7630056007500750402088375	CCFRFRPPXXX

Montant total à régler : 362,00 €

Votre paiement est pris en compte. **Il vous appartient de procéder à son règlement le cas échéant (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.**

Commande en attente de paiement		Montant
Aucune commande en attente		
Total à régler		0,00 €

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 de l'année en cours, les licences en renouvellement ne prendront effet qu'au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante. 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 nous contacter :



France Cricket  
 4, Quai de la République  
 94410 Saint-Maurice  
 Tel : +33 9 54 34 18 93  
[www.francecricket.com](http://www.francecricket.com)