

Guide d'accompagnement : Renouveler une demande de label VxE



Sommaire

1. Introduction
2. Comment renouveler sa demande de label
3. Nouveauté : Le paiement en ligne via HelloAsso
4. Rappels

Introduction

A partir du 1^{er} juillet 2025, le renouvellement d'un label Vivre Ensemble (VxE) est dématérialisé et se fera via FBI.

Ce renouvellement concerne les labels suivants :

- Basket Inclusif
- Basket Santé Confort
- Basket Santé Résolutions
- BaskeTonik Forme
- BaskeTonik Niveau 1
- Micro Basket

Le processus se décompose en 4 étapes :

- Rechercher le label de la saison précédente à renouveler
- Mettre à jour les informations du nouveau dossier
- Verser les Droits d'accès annuel à la pratique (sauf Micro Basket)
- Valider la demande de renouvellement du label

2 – Comment renouveler sa demande de label



1^{ère} étape : Rechercher le label de la saison précédente à renouveler



1 - Se rendre dans FBI :

Pour renouveler votre label VxE il faut se rendre dans FBI, vous pouvez rejoindre la page en cliquant [ici](#).



2 - Cliquer sur « Organismes », puis sur « Gestion des labels » afin d'accéder à l'écran de recherche

L'onglet est accessible avec les profils :

- Association
- Association - Engagement
- Association - Secrétariat

1^{ère} étape : Rechercher le label de la saison précédente à renouveler

3 – Rechercher le label de la saison précédente à renouveler.

Sur l'écran de recherche,

- a) Sélectionner la bonne saison (dans notre cas, la saison 2024-2025),
- b) Cliquer sur « Rechercher », vous accéderez à la liste de tous les labels que votre organisme peut renouveler.

RAPPEL : Vous ne pouvez renouveler que des labels (sauf Découverte) ayant été validés par la FFBB lors de la saison précédente.

Recherche des demandes de label

CRÉER UNE DEMANDE DE LABEL

N° de dossier

Organisme

IDF0075085 - TEST E-LICENCE

Q

X

Saison

Saison 2024-2025

Label

Choisir...

Recherche sur la date de creation

Entre

Et

Etat

Choisir...

Recherche sur la date de validation club

Entre

Et

☐ Paiement effectué

Recherche sur la date de validation ffbb

Entre

Et

RECHERCHER

C

1ère étape : Rechercher le label de la saison précédente à renouveler

4 - Sélectionner le bon label à renouveler.

Une fois la recherche lancée, cliquer sur label de la saison précédente que vous souhaitez renouveler dans les résultats de la recherche, dans notre cas nous souhaitons renouveler le dossier **n°15**

RECHERCHER

C

Résultat de la recherche									
☐	N°	N° Groupement	Nom de la structure	Saison	Label	Création	Date de validation club	Date de validation ffbb	Date de création du label
☐	15	IDF0075085	TEST E-LICENCE	Saison 2023-2024	BI - Basket Inclusif	05/06/2024 10:54	19/06/2025 19:40	19/06/2025 19:40	

1^{ère} étape : Rechercher le label de la saison précédente à renouveler

5 - Dans l'onglet « Votre structure » du dossier que vous souhaitez renouveler, dans notre cas le dossier **n°15**

6 - Cliquer sur « Renouveler le dossier » en haut à gauche



Pour information, si le dossier a déjà été renouvelé, apparaîtra à la place de « renouveler le dossier » un bouton « Accéder au dossier renouvelé »

[Accéder au dossier renouvelé](#)

7 - Confirmer votre demande de renouvellement, en cliquant sur le bouton « Oui » de la pop-up qui s'est ouverte



2^{ème} étape : Mettre à jour les informations du nouveau dossier

Une fois que vous avez réalisé toutes les étapes précédentes, vous arrivez alors sur le nouveau dossier.

Ce dernier aura un nouveau numéro de dossier qui n'est plus le n°15, dans notre cas, il s'agit n°1240.



2^{ème} étape : Mettre à jour les informations du nouveau dossier

Quand vous renouvelez un dossier, vous conservez par défaut toutes les données saisies la saison précédente à l'exception de :

Dans l'onglet « Votre programme », la date de début et la date de fin du programme.
Rappel : La période va du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2026.

Date de début *

Date de fin *

Dans l'onglet « Documents à fournir », l'ARC (Attestation de Responsabilité Civile) doit être modifiée à chaque renouvellement

 1240 - TEST E-LICENCE : Basket Inclusif

Votre structure

Votre programme

Informations complémentaires

Documents à fournir

Droits d'accès

Engagements

3^{ème} étape : La validation du dossier

Quand vous avez terminé de mettre à jour vos informations, rendez-vous dans l'onglet « Engagements » afin de valider votre saisie

 **1240 - TEST E-LICENCE : Basket Inclusif**

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

Cliquer sur « Validation »

VALIDATION

3 – Nouveauté : Paiement en ligne avec HelloAsso



Nouveauté : Paiement en ligne avec HelloAsso

Il est désormais possible de verser les Droits d'Accès annuel (sauf Micro Basket) en ligne.

Cliquer sur l'onglet « Droits d'Accès »

 1240 - TEST E-LICENCE : Basket Inclusif

[Votre structure](#) [Votre programme](#) [Informations complémentaires](#) [Documents à fournir](#) **[Droits d'accès](#)** [Engagements](#)

A votre disposition, différentes options :

- Paiement en ligne HelloAsso
- Virement bancaire
- Chèque

Si vous cochez « En Ligne » vous pourrez cliquer sur « Payer en ligne avec HelloAsso » afin d'être redirigé vers la page HelloAsso

Mode de règlement

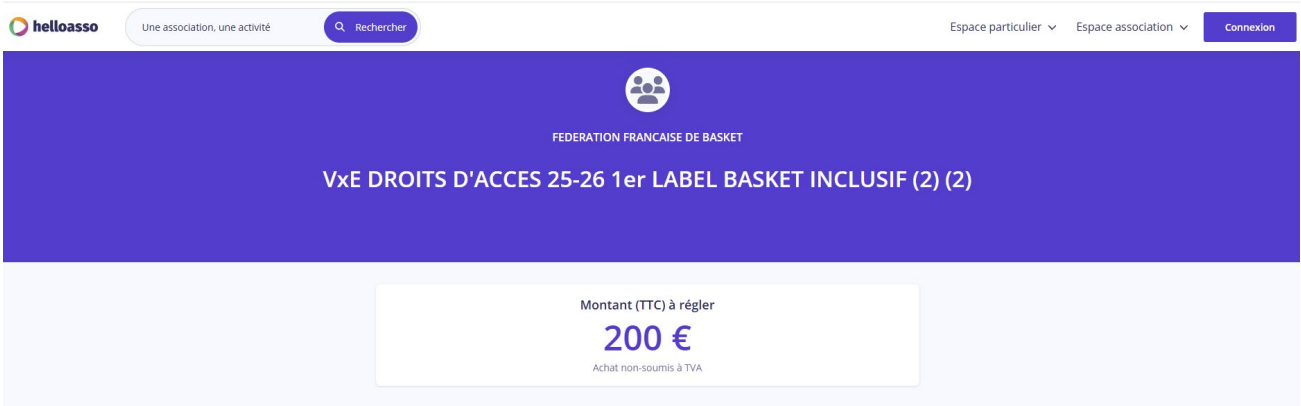
- ☐ Chèque ☐ Virement ☒ En ligne

PAYER EN LIGNE AVEC HELLOASSO



Nouveauté : Paiement en ligne avec HelloAsso

Vous êtes alors redirigé vers le formulaire HelloAsso, des informations vous seront demandés afin de pouvoir valider le paiement.



4 – Rappels

Rappel :

- 1) Vous ne pouvez renouveler que des labels (sauf découverte) ayant été validés par la FFBB lors de la saison précédente.
- 2) Les dates de début et de fin de votre programme doivent être comprises entre le 1^{er} juillet et le 30 juin de la saison en cours.
Par exemple pour la saison 2025-2026, La période va du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2026.
- 3) Après traitement et validation de votre dossier par la FFBB, l'ensemble des documents à votre disposition (affiche, dépliant, informations complémentaires, code accès espace ressources, logo...) sont à votre disposition sur FBI, dans votre dossier, dans l'onglet « engagement ».
- 4) Pensez à faire les changements qui correspondent à l'évolution de votre label (lieu, intervenants, horaires etc.)