



Guide de l'adhérent

L'inscription et le paiement en ligne

Avec le concours de Comiti





Sommaire

1. Accéder à l'espace d'inscription	3
2. Créer un compte	5
3. Ajout d'un membre à la famille	10
4. Télécharger le certificat médical et les pièces justificatives	14
5. Accéder aux activités	19
6. Lire une activité	21
7. Inscription à une activité	23
8. Ajuster son panier	26
9. Paiement	28
10. Suivi des inscriptions et paiements	32
Contact	35

1



Accéder à l'espace d'inscription



1. Accéder à l'espace d'inscription

Cliquez sur le bouton ci-dessous pour accéder à l'espace d'inscription :



Ou copiez ce lien dans votre barre de recherche :

<https://aspcgymform.comiti-sport.fr/>

Les navigateurs les plus optimisés pour l'utilisation de Comiti sont *Google Chrome* et *Mozilla Firefox*

2

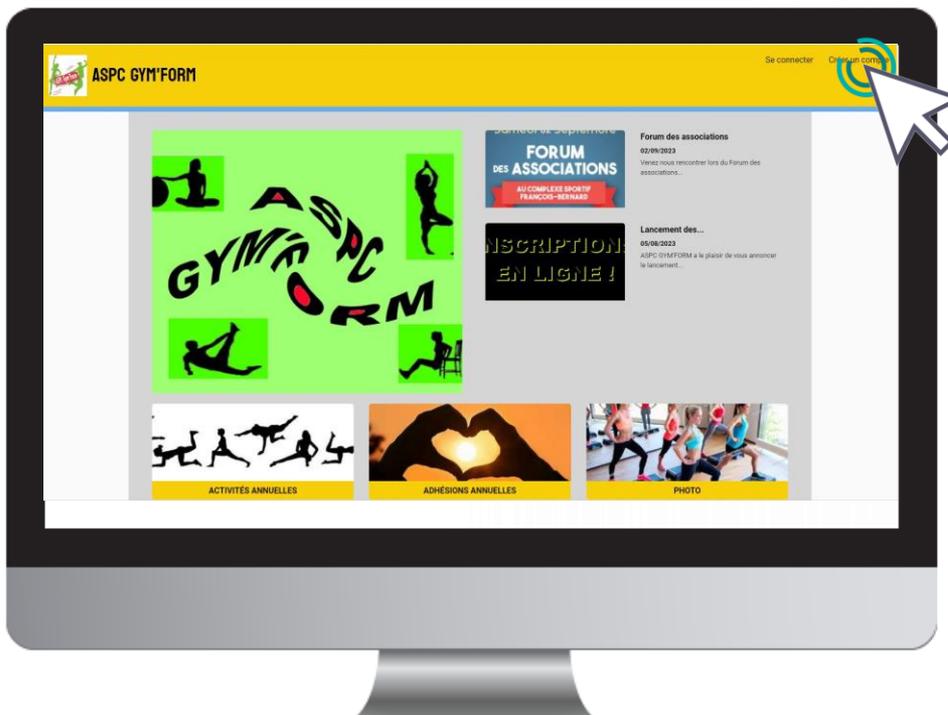


Créer un compte



2. Créer un compte

Une fois sur l'espace d'inscription, cliquez sur le bouton **“Créer un compte”**





2. Créer un compte

Renseignez ici les coordonnées du
responsable légal (vous)

Vous pourrez ensuite ajouter sur votre compte des membres de votre famille (votre conjoint(e), votre(vos) enfant(s) >16ans ...etc)

The screenshot shows a computer monitor displaying the ASPC GYMFORM website. The central focus is a white registration form with a yellow header. The form contains the following fields and instructions:

- Header:** ASPC GYMFORM logo and text: "Vous êtes sur le point de créer le compte de votre famille. Entrez les informations de l'enfant et/ou du responsable légal."
- Fields:**
 - * Nom de famille: Entrez votre nom de famille
 - * Prénom: Entrez votre prénom
 - * Genre: Dropdown menu
 - * Date de naissance: 01 / 01 / 2023
 - * Adresse: Entrez l'adresse
 - * Code postal: Entrez le code postal
 - * Ville: Ville
 - * Numéro de téléphone: Entrez le numéro de téléphone
 - * Adresse e-mail: Saisir un email
 - * Mot de passe: Saisir un mot de passe
 - * Vérification: Confirmer le mot de passe
- Additional fields:** Département de naissance (Entrez le code postal), Ville de naissance (Ville de naissance).
- Footer:** "En créant votre profil dans ce club, vous acceptez les conditions générales de vente et d'utilisation de GYMFORM." Buttons for "Annuler" and "Créer". A checkbox for "Je ne suis pas un robot" with a reCAPTCHA logo.



ATTENTION :

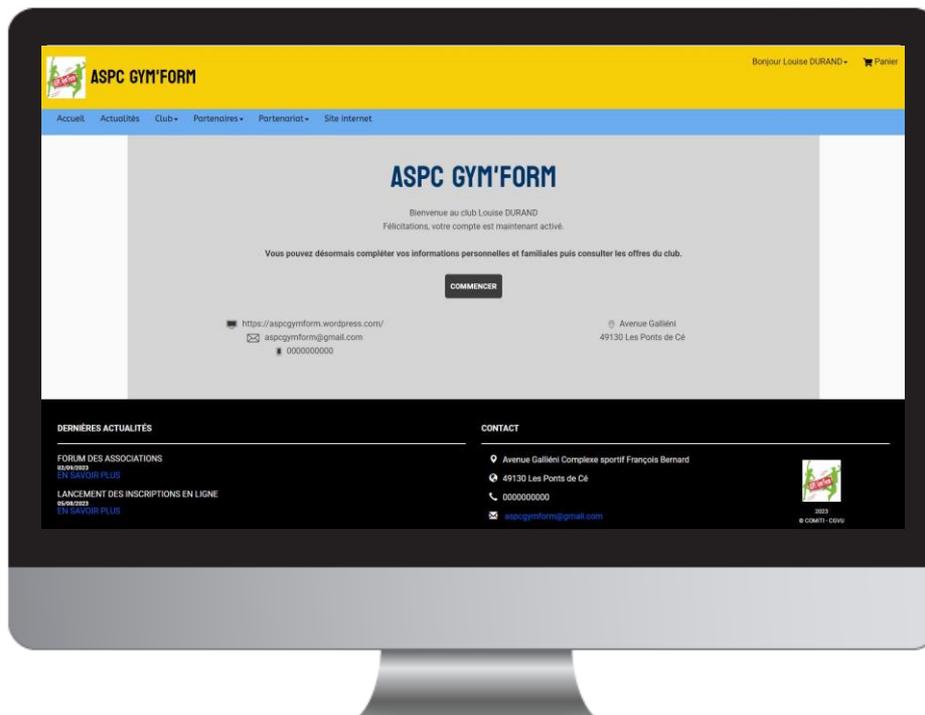
L'adresse email renseignée sera utilisée comme identifiant de connexion.

Le club vous enverra son actualité et les informations utiles à cette même adresse.

Veillez à renseigner des informations valides.



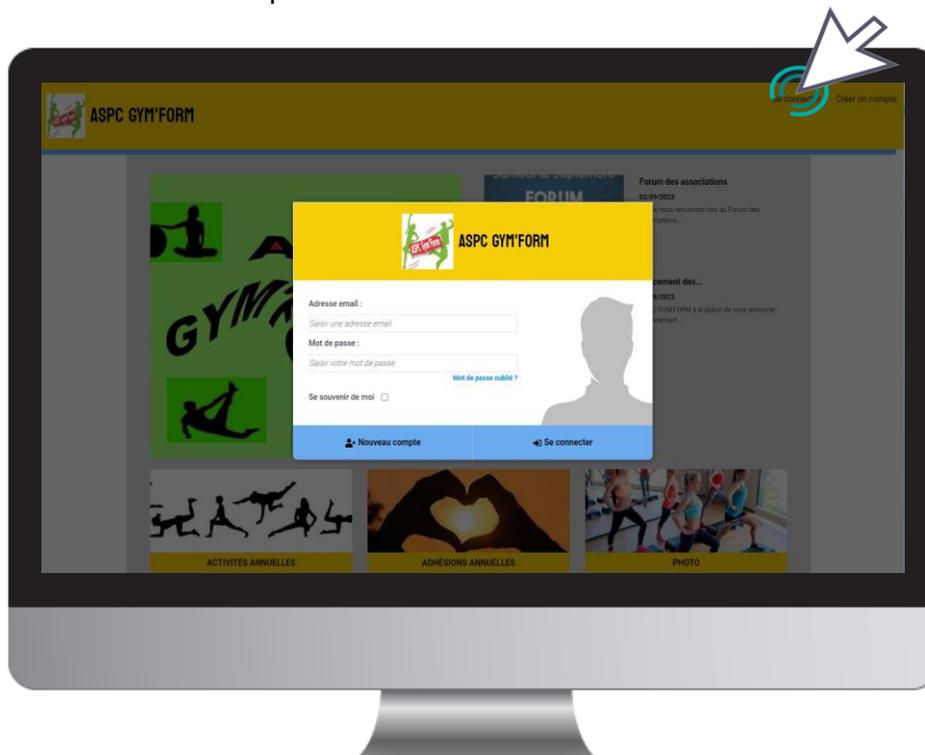
2. Votre compte est à présent créé





2. Connectez vous à votre compte

Pour cela, utiliser votre adresse mail et le mot de passe défini pour vous connecter



En cas d'oubli de mot de passe, vous pouvez cliquer sur le bouton "Mot de passe oublié" présent sur la page de connexion pour recevoir par mail une procédure de réinitialisation.

3

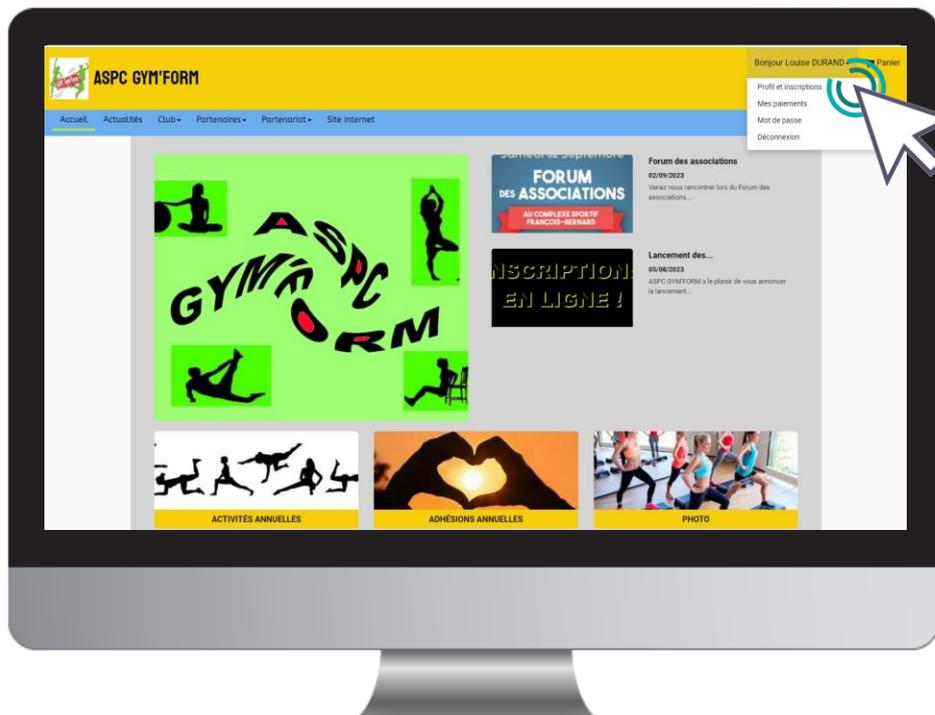


Ajout d'un membre à la famille



3. Ajouter un membre à la famille (conjoint(e), enfant > 16ans ...)

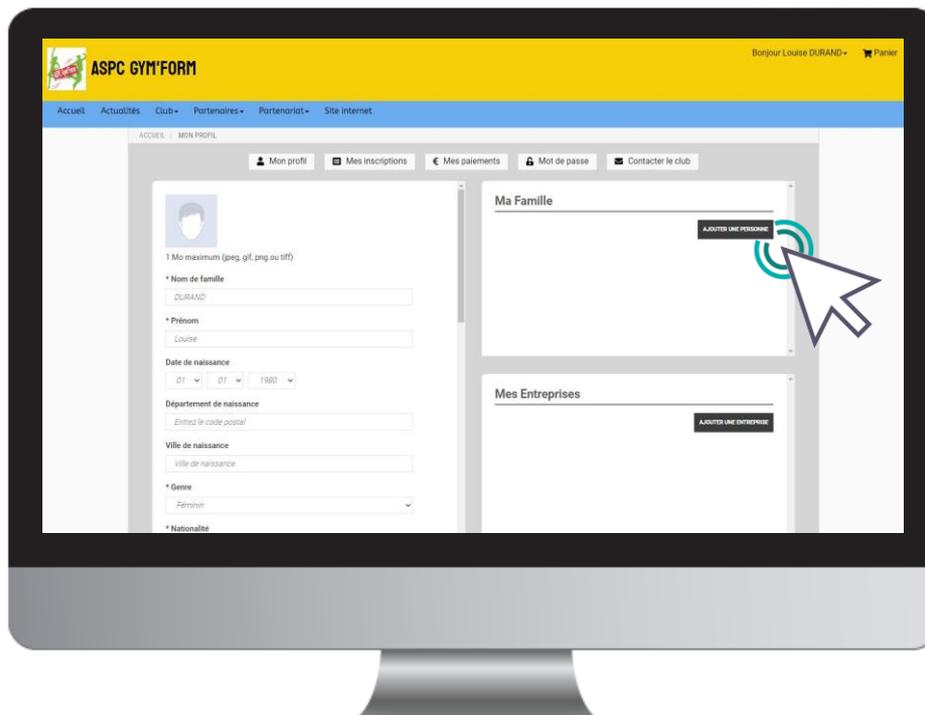
Pour ajouter un / des membres à votre famille, cliquez sur votre **nom** en **haut**, puis sur **Profil et inscriptions**





3. Ajouter un membre à la famille (conjoint(e), enfant > 16ans ...)

Puis dans « **Ma famille** », cliquez sur le bouton
“**Ajouter une personne**”





3. Ajouter un membre à la famille (conjoint(e), enfant > 16ans ...)

Renseignez ici les coordonnées du membre de la famille à ajouter

The screenshot shows a web browser displaying the ASPC GYM'FORM website. The page title is 'AJOUTER UN MEMBRE DE SA FAMILLE'. The user is logged in as 'Borgour Louise DURAND'. The navigation menu includes 'Accueil', 'Actualités', 'Club', 'Partenaires', 'Partenariat', and 'Site internet'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a profile picture placeholder and the name 'DURAND'. Below this, there are several form fields: 'Lien de parenté' (a dropdown menu with 'Fils' selected), 'Nom de famille' (a text field with 'DURAND' entered), 'Prénom' (a text field with the placeholder 'Entrez votre prénom'), 'Date de naissance' (a date picker showing '01 / 01 / 2023'), 'Genre' (a dropdown menu), and 'Nationalité' (a dropdown menu with 'FRANCE' selected). The right column contains a section titled 'Mon certificat médical et questionnaire de santé' with a file upload area and a section titled 'Mon espace personnel de documents visibles par le club' with a document upload area.

Choisissez dans “**Lien de parenté**” entre fils / fille / second parent

Vous pouvez laisser les champs d'adresse mail, de numéro de téléphone et d'adresse identique au profil du responsable légal.

Veillez à préciser le prénom du nouveau membre, le nom s'il diffère, le genre et surtout **l'âge** qui **permet de répartir les groupes**.

4

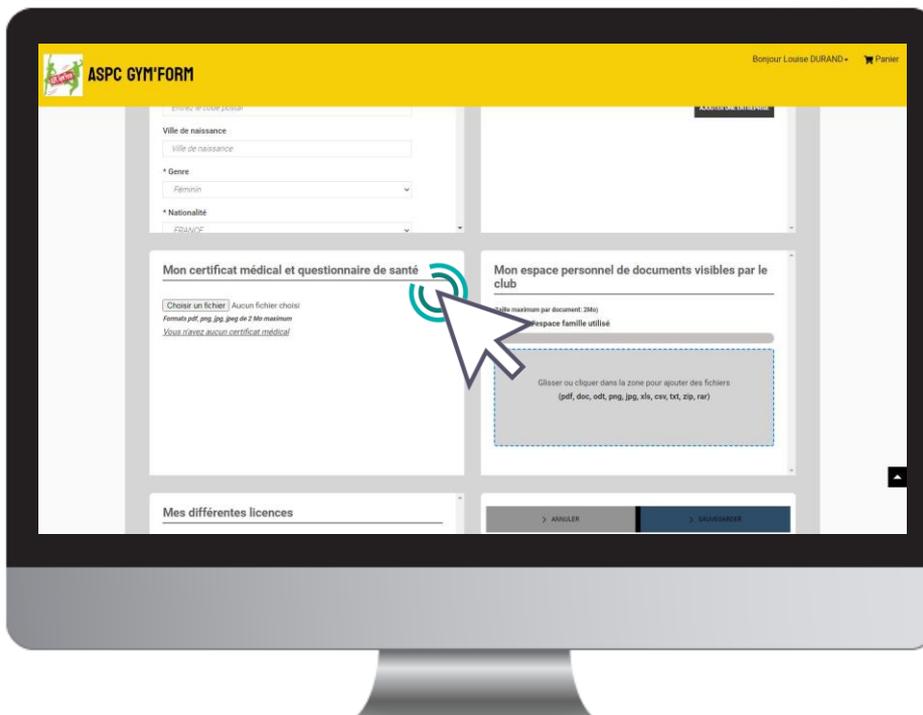


Télécharger l'attestation ou le certificat médical et les pièces justificatives



4. Télécharger l'attestation ou le certificat médical et les pièces justificatives

Pour télécharger l'attestation ou le certificat médical ou mettre à jour une information, rendez-vous sur le profil concerné (le votre ou celui d'un membre de votre famille), dans la section « **Mon certificat médical et questionnaire de santé** »

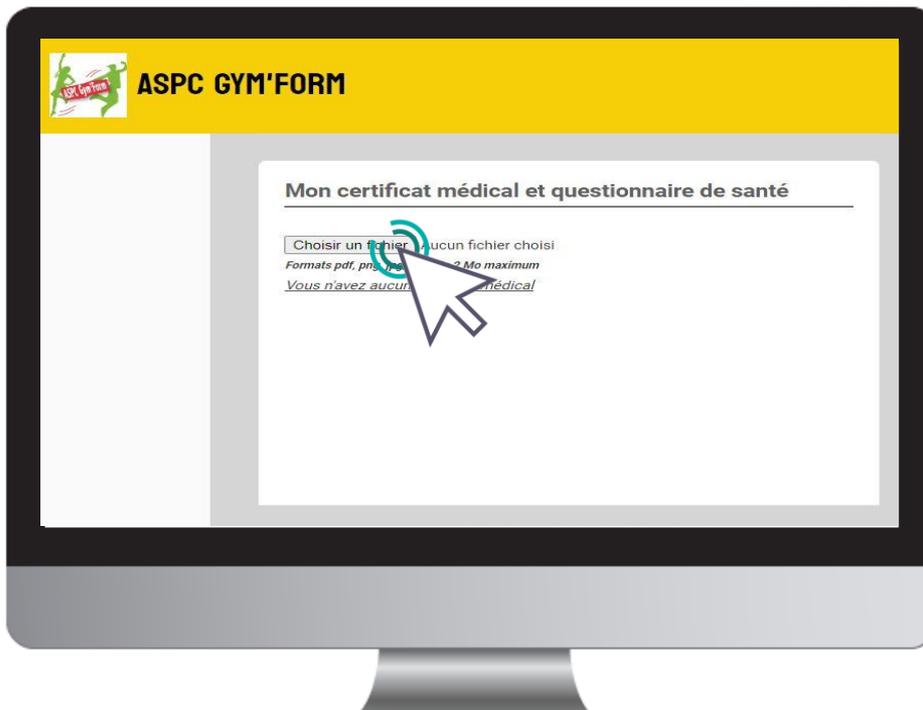




4. Télécharger l'attestation ou le certificat médical et les pièces justificatives

Renseignez ensuite le certificat au format .PDF
en cliquant sur **“Choisir un fichier”**

Vous aurez préalablement récupéré et renseigné l'un ou l'autre de ces documents et l'aurez rendu disponible au téléchargement



Document(s) au format
pdf, png, jpg, jpeg.
La taille maximale
autorisée par document est
de 2Mo



4. Télécharger l'attestation ou le certificat médical et les pièces justificatives

Une fois le fichier en ligne, précisez la

Date d'émission

et la **Date de fin de validité**

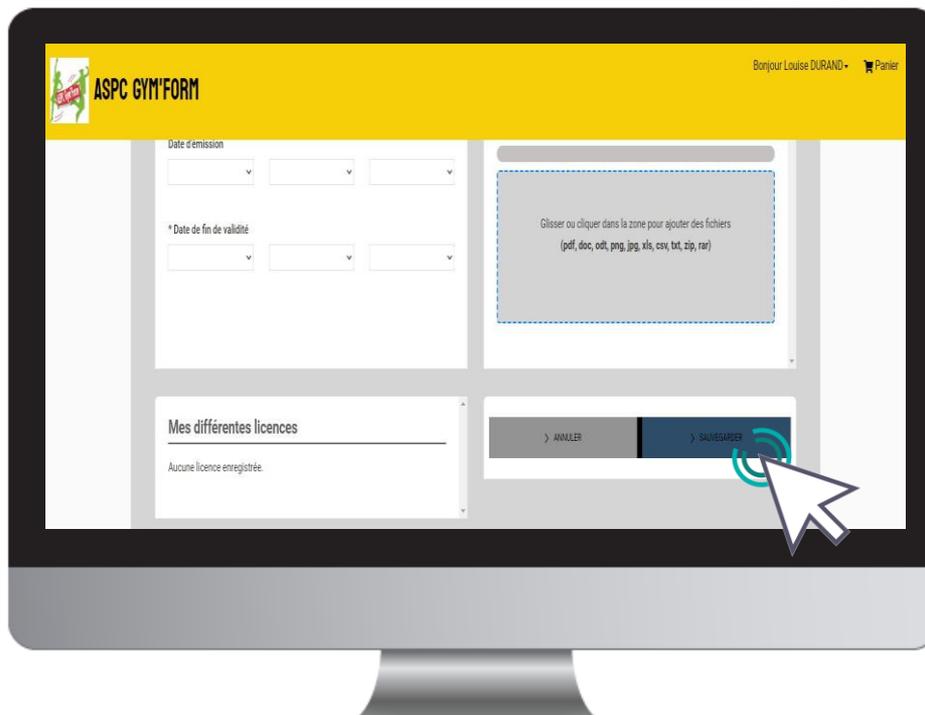
(1 an pour attestation, 3 ans pour certificat médical)

The screenshot shows a computer monitor displaying the ASPC GYM'FORM website. The page has a yellow header with the ASPC GYM'FORM logo and name. Below the header, the main content area is titled 'Mon certificat médical et questionnaire de santé'. There is a file upload section with a button 'Choisir un fichier' and a file name 'img20230...161284.pdf'. Below this, it specifies 'Formats pdf, png, jpg, jpeg de 2 Mo maximum'. The 'Date d'émission' section has three dropdown menus, with a mouse cursor pointing to the first one. The '* Date de fin de validité' section also has three dropdown menus, with a mouse cursor pointing to the first one.



4. Télécharger l'attestation ou le certificat médical et les pièces justificatives

Pensez à **sauvegarder** après chacune de vos modifications.



5

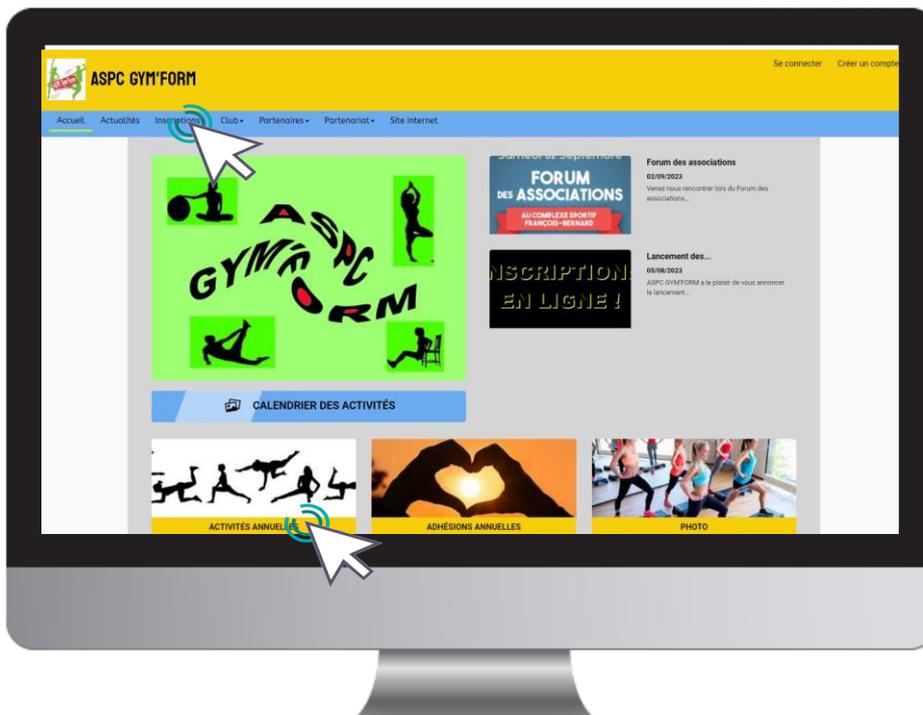


Accéder aux activités



5. Accéder aux activités

Pour accéder aux différentes activités, vous pouvez utiliser l'accès « **Inscriptions** » puis « **Activités annuelles** » ou « **Calendrier** » ou directement passer par la fenêtre « **ACTIVITES ANNUELLES** »



Vous visionnez alors l'ensemble des activités proposées. Des filtres facilitent l'accès aux offres

6

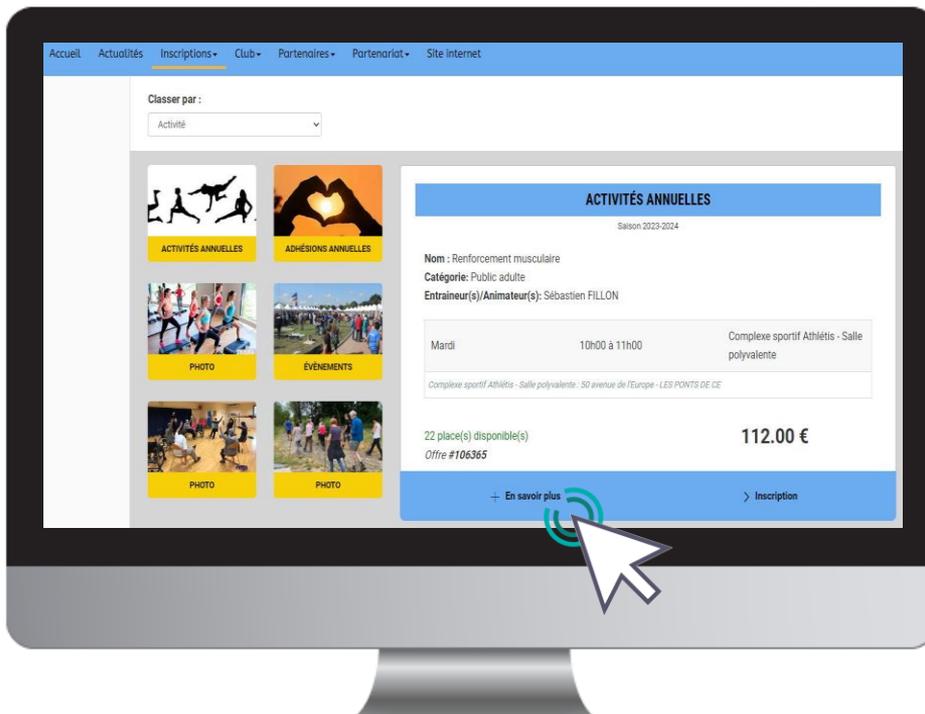


Lire une activité

6. Lire une activité

Pour être certain que l'activité correspond bien,
lisez bien les indications :

Pour obtenir plus d'informations sur une offre et accéder au descriptif
partagé par le club, cliquez sur le bouton **“En savoir plus”**

A screenshot of a website interface on a computer monitor. The interface has a blue header with navigation links: Accueil, Actualités, Inscriptions+, Club+, Partenaires+, Partenariat+, and Site internet. Below the header, there is a 'Classer par:' dropdown menu set to 'Activité'. A grid of six activity cards is displayed, with the first two labeled 'ACTIVITÉS ANNUELLES' and 'ADHÉSIONS ANNUELLES', and the others labeled 'PHOTO' and 'ÉVÈNEMENTS'. The main content area features a blue header for 'ACTIVITÉS ANNUELLES' for the 'Saison 2023-2024'. Below this, the details for a specific activity are shown: 'Nom : Renforcement musculaire', 'Catégorie : Public adulte', and 'Entraîneur(s)/Animateur(e) : Sébastien FILLON'. A table lists the activity schedule: 'Mardi' from '10h00 à 11h00' at the 'Complexe sportif Athlétis - Salle polyvalente'. Below the table, it states '22 place(s) disponible(s)' and 'Offre #106365' with a price of '112.00 €'. At the bottom of the activity card, there are two buttons: '+ En savoir plus' and '> Inscription'. A white mouse cursor with a blue shadow is pointing at the 'En savoir plus' button.

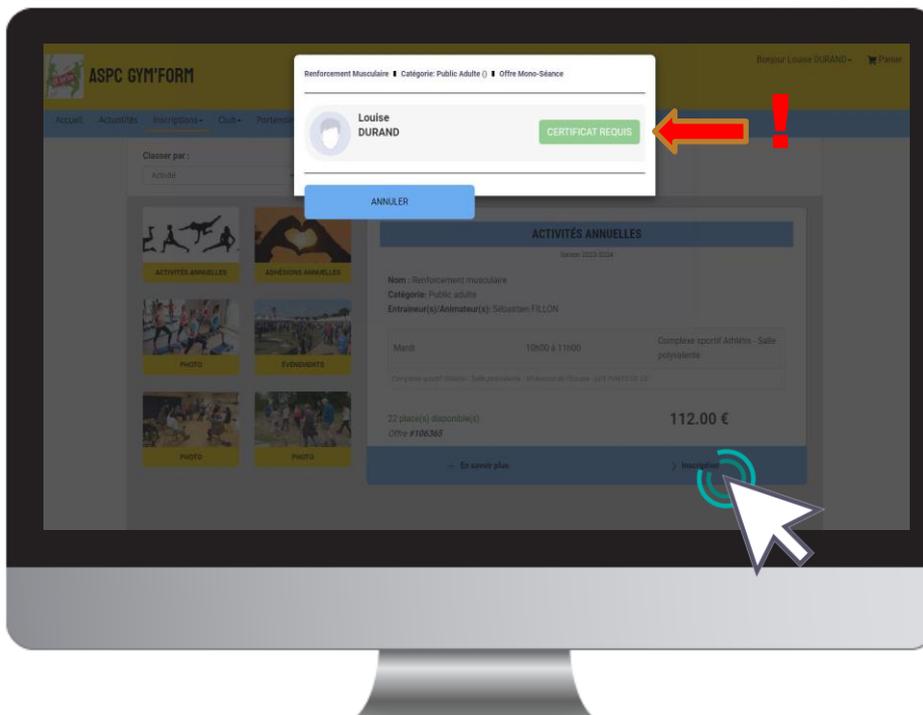
7



Inscription à une activité

7. Inscription à une activité

Une fois certain que l'offre consultée correspond à l'offre à laquelle vous souhaitez vous inscrire, cliquez sur “**Inscription**”



!

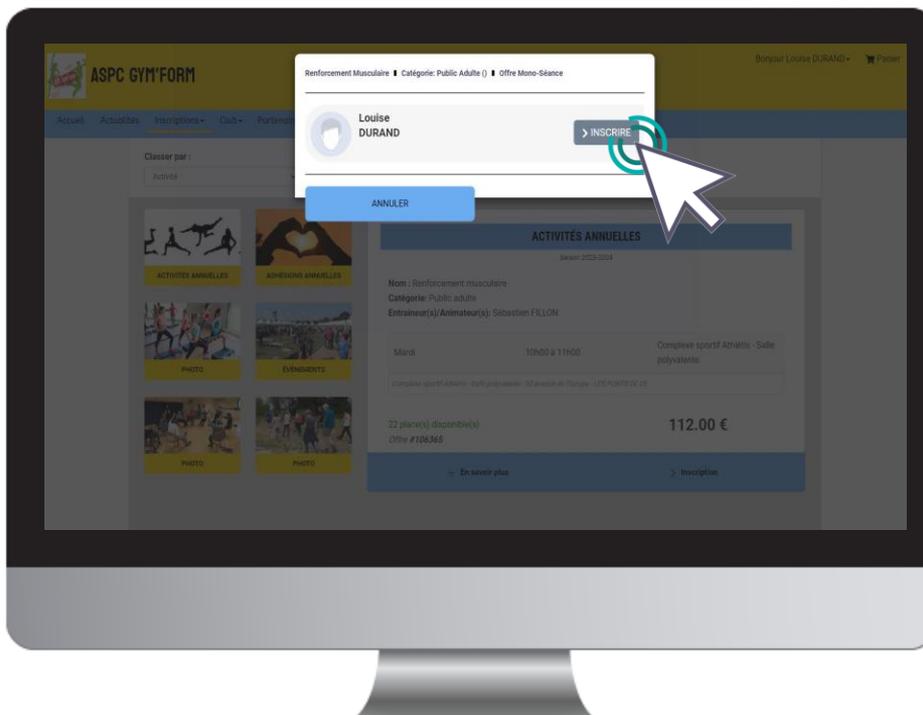
Si dans la fenêtre qui s'ouvre s'affiche « **Certificat requis** » c'est que le certificat médical est requis et qu'il n'est pas téléchargé.

Reprenez ce guide page 14 pour découvrir les étapes de téléchargement



7. Inscription à une activité

Cliquez ensuite sur **“Inscrire”** à côté du membre de la famille concerné



La mention **“Certificat requis”** indique que le certificat médical est manquant sur le profil (Cf. page précédente).

La mention **“Non accessible”** signifie que que vous ne remplissez pas les critères d'inscription (catégorie d'âge, restriction par niveau, ...)

Contactez le club pour en savoir plus

8



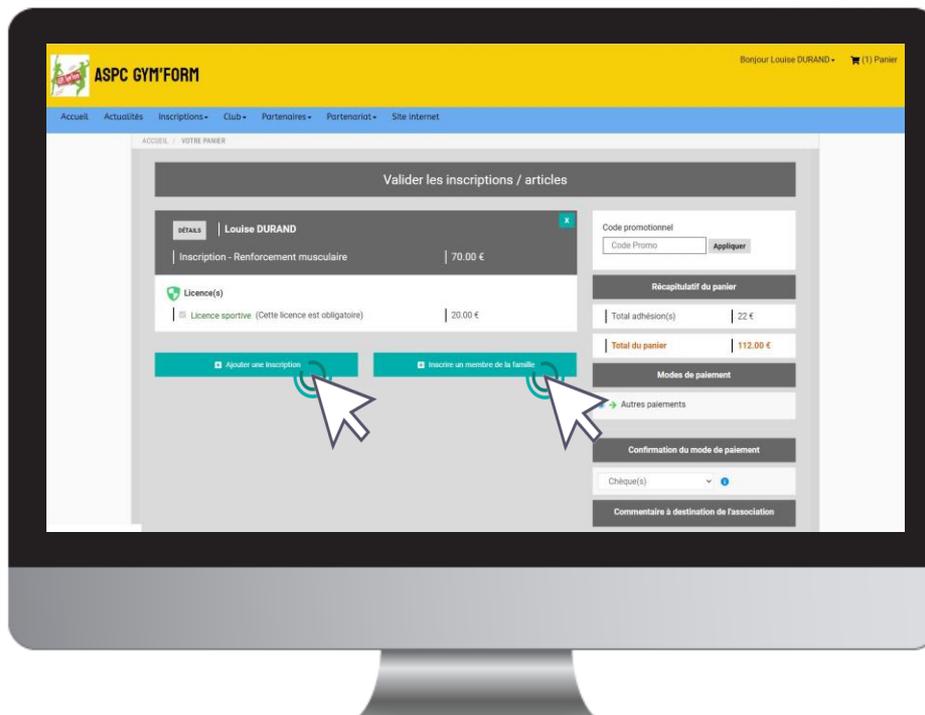
Ajuster son panier



8. Ajuster son panier

Voici le panier, il peut réunir plusieurs éléments : des **activités**, des **événements**, des **dons** ...

Vous pouvez ajouter d'autres activités à un panier en cliquant sur "**Ajouter une inscription**" et/ou inscrire un membre de votre famille en cliquant sur « **inscrire un membre de la famille** »



Vous retrouvez ici les licences / adhésions et services obligatoires ou optionnels qui peuvent faire varier le prix de l'inscription.

Attention

Pour bénéficier des réductions comme le tarif des cours supplémentaires, vous devez finaliser un panier unique qui comprendra toutes les inscriptions multiples d'un même membre ou des membres de votre famille.

9

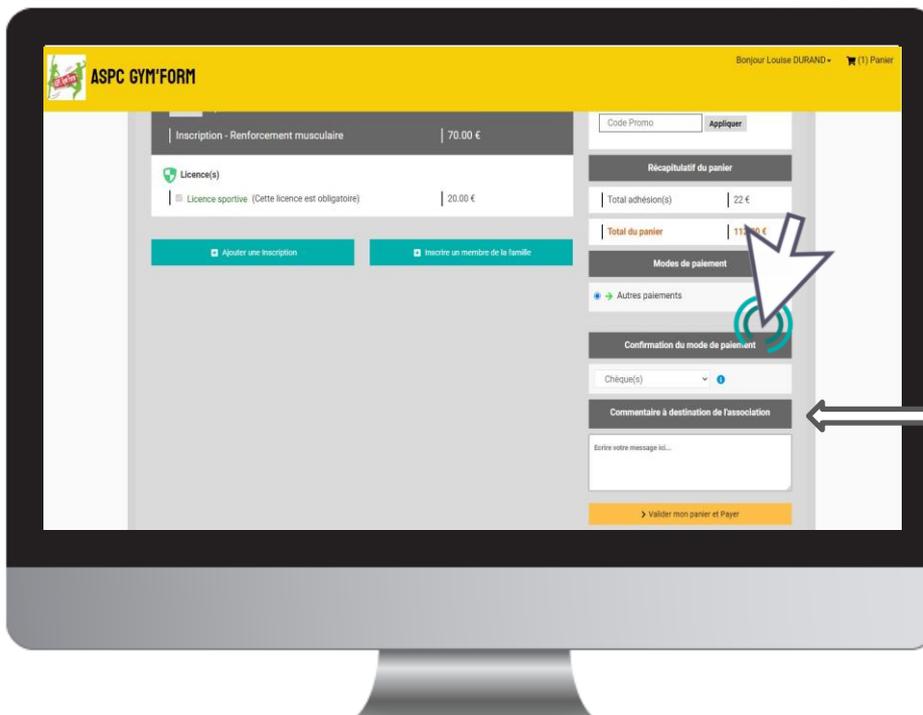


Paiement



9. Paiement

Une fois votre panier complet, vous pouvez choisir le mode de règlement qui vous convient :
“**Autres paiements**” (Choisir parmi ceux acceptés par le club)
OU « **Paiement par CB** » (Lorsque le service sera disponible)



Le paiement par **CB**
en **1x** et **3x** :

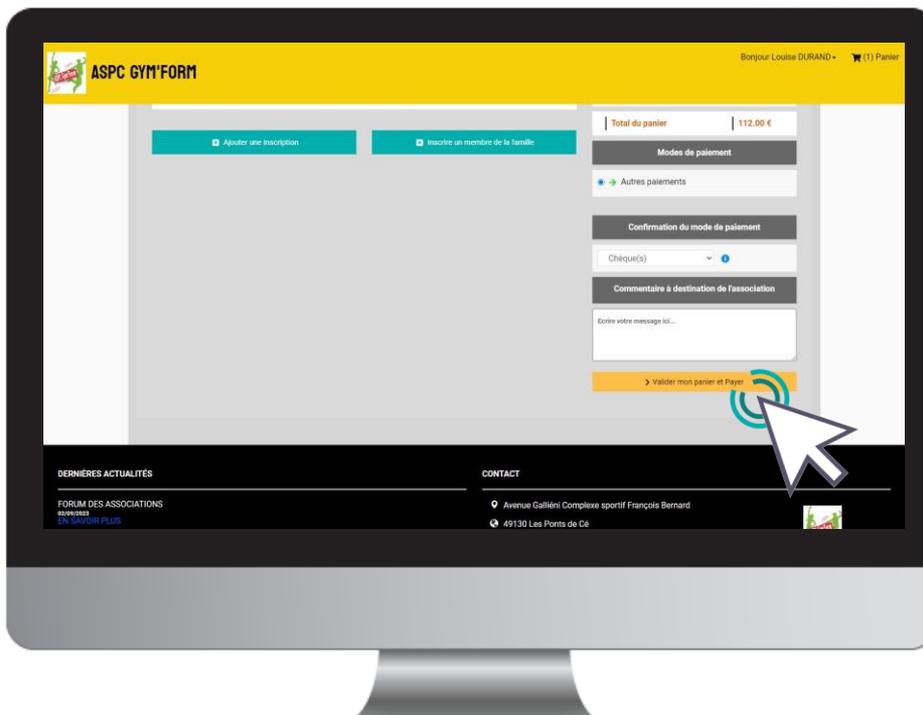
Le paiement en 3x par CB
divise le montant total du
panier par 3.
Le premier prélèvement a lieu
au moment de l'inscription
puis tous les mois de manière
automatisée.

L'espace de commentaire
vous permet de
communiquer directement
avec le club.
Mentionnez ici toute
information que vous jugerez
pertinente sur votre
inscription.



9. Paiement

Enfin, après avoir ajouté toutes les inscriptions au club et avoir vérifié toutes les informations (licences, options, ...) vous pouvez cliquer sur le bouton **“Valider mon panier et Payer”**



9. Paiement



Dans le cas d'un paiement autre que CB :

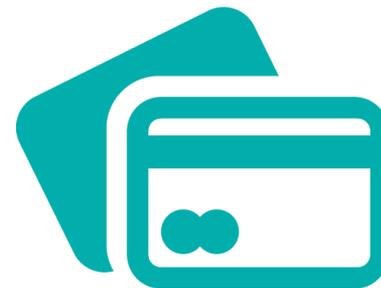
Déposez / envoyez au club les moyens de paiements autorisés.

A notre adresse postale :

ASPC GYM'FORM
Complexe sportif François-Bernard
Avenue Galliéni
49130 Les Ponts de Cé

Ou en les remettant lors de nos permanences

Attention ! Votre inscription ne pourra être validée qu'après réception de votre paiement



Dans le cas d'un paiement par CB :

L'encaissement est automatisé.

10

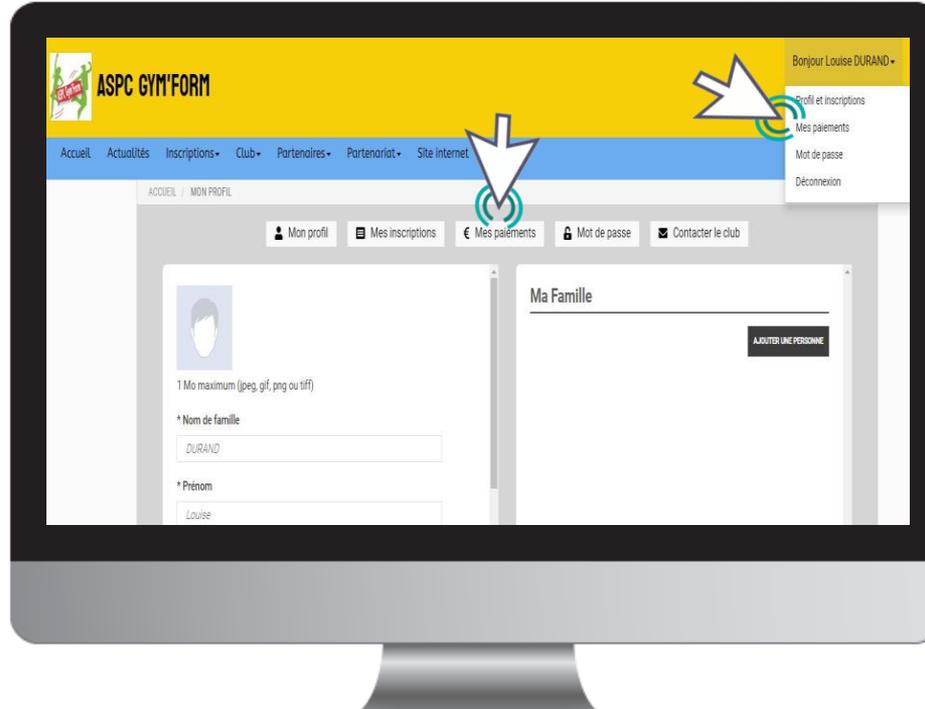


Suivi des inscriptions et paiements



10. Suivi des inscriptions et paiements

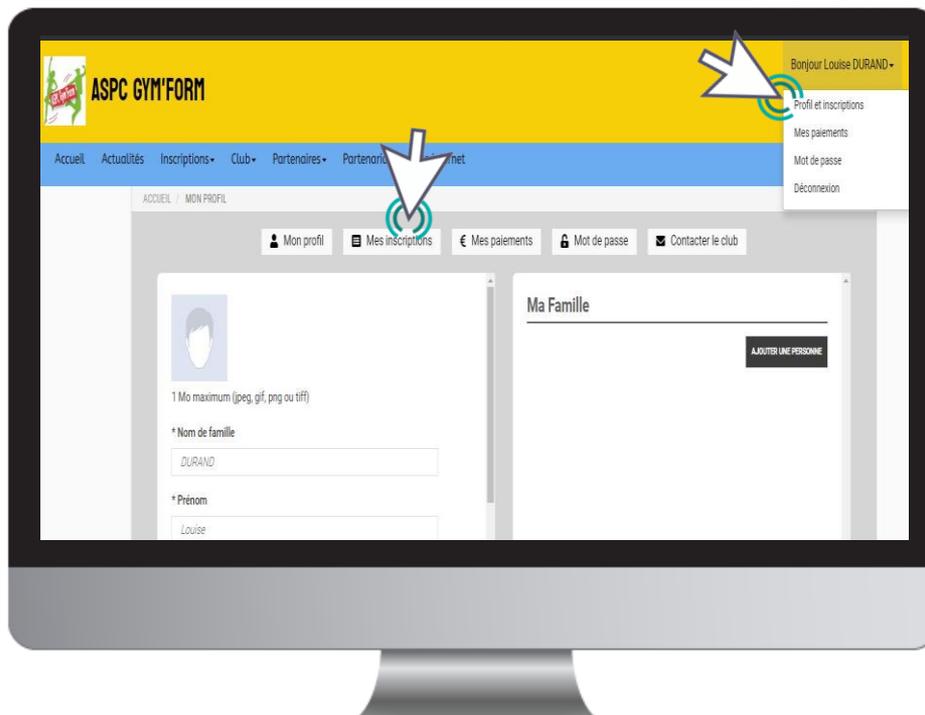
Pour suivre vos paiements,
cliquez sur “**Mes paiements**”
Une fois le paiement finalisé, vous pouvez y
télécharger votre facture.

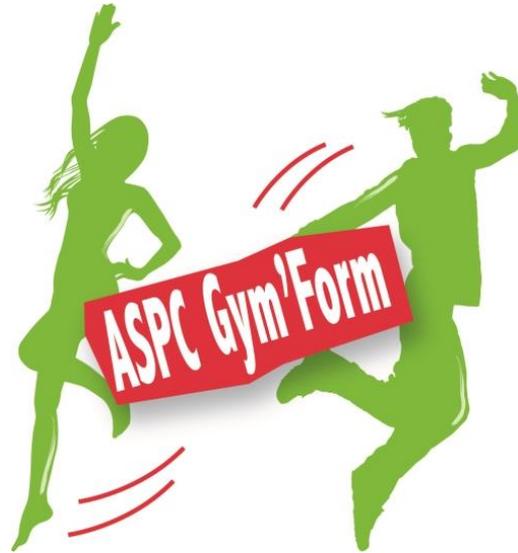




10. Suivi des inscriptions et paiements

Pour suivre vos inscriptions,
cliquez sur **“Mes inscriptions”**





Contactez-nous,
mail : aspcgymform@gmail.com
Site internet : <https://aspcgymform.wordpress.com/>
Site internet inscriptions : <https://aspcgymform.comiti-sport.fr/>

adresse : Complexe sportif François Bernard
Avenue Galliéni
49130 Les Ponts de Cé