LA FRATERNELLE

Guide de l’adhérent

L’inscription et le paiement en ligne sur Comiti

Guide proposé par Comiti

Sommaire

1. Accéder à l'espace d'inscription p.3
2. Créer un compte p.4
3. Télécharger le certificat médical et les pièces justificatives p.7
4. Ajout d'un membre à la famille p.10
5. Accéder aux activités p.16
6. Lire une activité p.17
7. Inscription à une activité p.20
8. Ajuster son panier p.22
9. Paiement p.24
10. Suivi des inscriptions et paiements p.28
11. Télécharger une facture p.30
12. Contact p.32

1

Accéder à l’espace d’inscription

copiez ce lien dans votre barre de recherche :

https://lafraternellebj.comiti-sport.fr

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

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. Créer un compte

Votre compte est à présent créé, vous pouvez 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.

4. Pour votre inscription à une activité, télécharger votre certificat médical et/ou les pièces justificatives (assurance personnelle…)si besoin dans mon espace personnel

Pour télécharger le certificat médical ou des pièces justificative, une information, rendez-vous sur le profil concerné.

Bouton “**Profil**” puis,

> Descendez dans la page jusqu'à “**Mon certificat Médical**”

> Bouton “**Choisir un fichier**” pour télécharger le certificat médical.

4. Télécharger le certificat médical et les pièces justificatives

Une fois le certificat médical téléchargé
des champs de renseignements s'ouvrent : précisez les
Dates d'émission et de fin de validité, il s'agit de la de.

4. Télécharger le certificat médical et les pièces justificatives

Pensez à cliquer sur **Sauvegarder** après chacune de vos modifications, en bas de page.

3. **Ajouter les membres de la famille (enfant / second parent) que vous souhaitez inscrire dans une activité. Il est important de créer tous les profils des membres avant toute inscription**

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

3. Ajouter un membre à la famille (enfant / second parent)

Puis dans le cadre "**Ma Famille**", sur le bouton
“**Ajouter une personne**”

3. Ajouter un membre à la famille (enfant / second parent)

Renseignez ici les coordonnées du membre de la famille à ajouter (fils, fille, second parent)

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 de l’enfant, le nom s’il diffère, le genre et surtout **l’âge** qui **permet de répartir les groupes.**

4. Télécharger :

le **certificat médical (obligatoire seulement pour les adhérents majeurs**) en cliquant sur « choisir un fichier ».

Sans certificat médical daté après le 1er mai 2022, il ne sera pas possible de s'inscrire à une activité.

Le coupon-réponse du questionnaire de santé pour les mineurs et l'assurance individuelle accident si vous n'avez pas choisi l'assurance de notre Fédération (assurance MMA) dans « mon espace personnel de documents visibles par le club

La taille maximale autorisée est de 2Mo.

4. Une fois le certificat médical téléchargé des champs de renseignements s'ouvrent : précisez les

Dates d'émission et de fin de validité.

4. Télécharger le certificat médical et les pièces justificatives

Pensez à cliquer sur **Sauvegarder** après chacune de vos modifications, en bas de page.

5. Accéder aux activités

Pour accéder aux différentes activités, retournez sur la page d'accueil.
Dans la rubrique inscriptions, vous pouvez cliquer « les activités annuelles »

6. Lire une activité par la rubrique activités annuelles

5. Accéder aux activités par le calendrier

6. Lire une activité

Pour être certain que l’activité correspond bien, et accéder au descriptif partagé par le club, cliquez sur "**Voir l'offre**".

7. Inscription à une activité

Une fois certain que l'offre consultée correspond à l'offre à laquelle vous souhaitez vous inscrire / inscrire votre enfant, cliquez sur "**Inscription**"

Si le bouton "**Mon profil**" s'affiche à la place du bouton "**Inscription**" c'est que le certificat médical est requis et qu'il n'est pas téléchargé.

Reprenez ce guide page 11 pour découvrir les étapes de téléchargement

7. Inscription à une activité

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

Et je réponds aux formulaires obligatoires qui s’ouvrent :
1er formulaire : réponse au questionnaire de santé, autorisations diverses, appels d’urgence ...
2ème formulaire : assurance accident individuelle

La mention “**Certificat requis**” indique que le certificat médical est manquant sur le profil.

La mention “**Non accessible**” signifie 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

Vous pouvez ajouter d’autres choses dans un panier
en cliquant sur le bouton “**Ajouter une inscription**” ou "**Inscrire un membre de la famille**", ou acheter un article de la boutique en cliquant sur “**Ajouter un produit**”.

Attention

Pour bénéficier des réductions vous devez finaliser un panier unique qui comprendra toutes les inscriptions de votre famille ou les inscriptions multiples d’un même membre.

8. Ajuster son panier

Voici le panier, il peut réunir plusieurs éléments :
des **activités** (stages, événements, ...) et des articles de la **boutique**.

Vous retrouvez ici les cotisations, les adhésions et services optionnels (assurance) ou autres réductions qui peuvent faire varier le prix de l'inscription.

9. Paiement

Une fois votre panier complet, vous pouvez choisir le mode de règlement qui vous convient.

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.

9. Paiement

Une fois votre panier complet, vous pouvez choisir le mode de règlement qui vous convient

à l'aide du bouton "**Autres moyens de paiement**"

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

en ligne par CB

L’encaissement est automatisé.

Dans le cas d’un moyen de paiement différent

Par chèque en 3 fois maximum encaissé le 15 ou 30 du mois déposés au secrétariat aux heures d’ouverture
ou par courrier à
La Fraternelle 20 rue de l’Etissey
38300 BOURGOIN-JALLIEU

Par carte bancaire ou espèces
aux heures d’ouverture du secrétariat

10. Suivi des inscriptions et paiements

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

10. Suivi des inscriptions et paiements

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

11. Télécharger une facture

Une fois le paiement finalisé, vous pouvez télécharger votre facture depuis “**Mes paiements**”

11. Télécharger une facture

Une fois sur la page de paiements, cliquez sur “**Justificatif d'achat**” pour le télécharger.

12. Contact

Contactez-nous :
par mail : fraternelle@fraternellebj.fr :
par téléphone : 04 74 93 39 59
par courrier : La Fraternelle 20 rue de l’Etissey 38300 BOURGOIN-JALLIEU