

## Guide d'inscription au Programme de formation du CABS

Les inscriptions au Programme de formation du Centre d'action bénévole de Sherbrooke (CABS) s'effectuent dorénavant avec la plateforme d'inscription sherbrookoise **SportnRoll**, conçue pour les inscriptions ainsi que pour les paiements en ligne.

Après avoir consulté le calendrier de formation disponible sur le [www.cabsherbrooke.org](http://www.cabsherbrooke.org), cliquez sur le bouton **Inscription**. Vous serez alors dirigés vers la plateforme SportnRoll.



Cliquez sur le bouton **Débuter**.

### Étape 1 : Création du compte de votre organisme sur la plateforme SportnRoll

Vous devez tout d'abord créer un compte pour votre organisme. Si vous utilisez déjà la plateforme SportnRoll à l'extérieur du travail, **n'utilisez pas votre compte personnel ; le compte doit absolument être créé au nom de votre organisme.**

## Vous devez vous connecter à un compte Sportnroll avant de pouvoir vous inscrire.

Centre d'action bénévole de Sherbrooke utilise les services de Sportnroll pour faciliter les inscriptions à ses diverses activités.



Créer un compte

[J'ai déjà un compte](#)  
[Qu'est-ce que Sportnroll ?](#)

Cliquez sur le bouton **Créer un compte**.

Même si la plateforme vous offre d'effectuer l'inscription via Facebook ou Google, **il est important que vous utilisiez plutôt l'inscription avec une adresse courriel.** La connexion au compte de votre organisme s'effectuera toujours de cette façon.

Vous devez tout d'abord entrer les informations de votre organisme. Étant donné que la plateforme est habituellement utilisée pour l'inscription d'individus, **nous vous demandons de procéder comme suit :**

- **Prénom** : Entrez la première partie du nom de votre organisme (s'il s'écrit en plusieurs mots)
- **Nom** : Entrez la deuxième partie du nom de votre organisme (si le nom de votre organisme s'écrit en un seul mot, entrez la ville où se situe votre organisme)
- **Date de naissance** : Entrez la date de création ou d'incorporation de votre organisme
- **Genre** : Cochez selon votre préférence
- **Adresse courriel** : Entrez l'adresse courriel générale de l'organisme. Vous pourrez par la suite ajouter une adresse courriel différente si vous le désirez.
- **Mot de passe** : Choisissez un mot de passe

En cas de doute, référez-vous à la capture d'écran située à la page suivante :

## Créer un compte

Avec Facebook
 Avec Google

OU

Prénom\*  
Centre d'action

Nom\*  
bénévole de Sherbrooke

Date de naissance\*  
1999-05-19

Genre\*  
 Homme  Femme

Adresse courriel\*  
cabs@cabsherbrooke.org

Mot de passe\*

Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères et être composé d'au moins une lettre majuscule, une lettre minuscule et un chiffre.

Déjà un compte ? Connectez-vous !

**Créer un compte**

Cliquez sur le bouton **Créer un compte**.

Après avoir rempli le formulaire d'inscription, vous recevrez un courriel vous permettant d'activer votre compte (vérifiez votre boîte de courrier indésirable). \*Si vous ne recevez aucun courriel de la plateforme, communiquez avec votre hébergeur et demandez à ce que vous receviez les courriels provenant de « Shark Media & Sport ». Cliquez ensuite sur le bouton « **Confirmer mon adresse courriel** » se trouvant dans le message que vous aurez reçu. Le système vous ramènera automatiquement à la page utilisateur.

**Sportnroll.**

---

UTILISATEUR  
Centre d'action bénévole de Sherbrooke

Formulaires

Factures

Paiements

Relevés fiscaux

### Paramètres du compte

Compte PARAMÈTRES

---

Comptes enfants

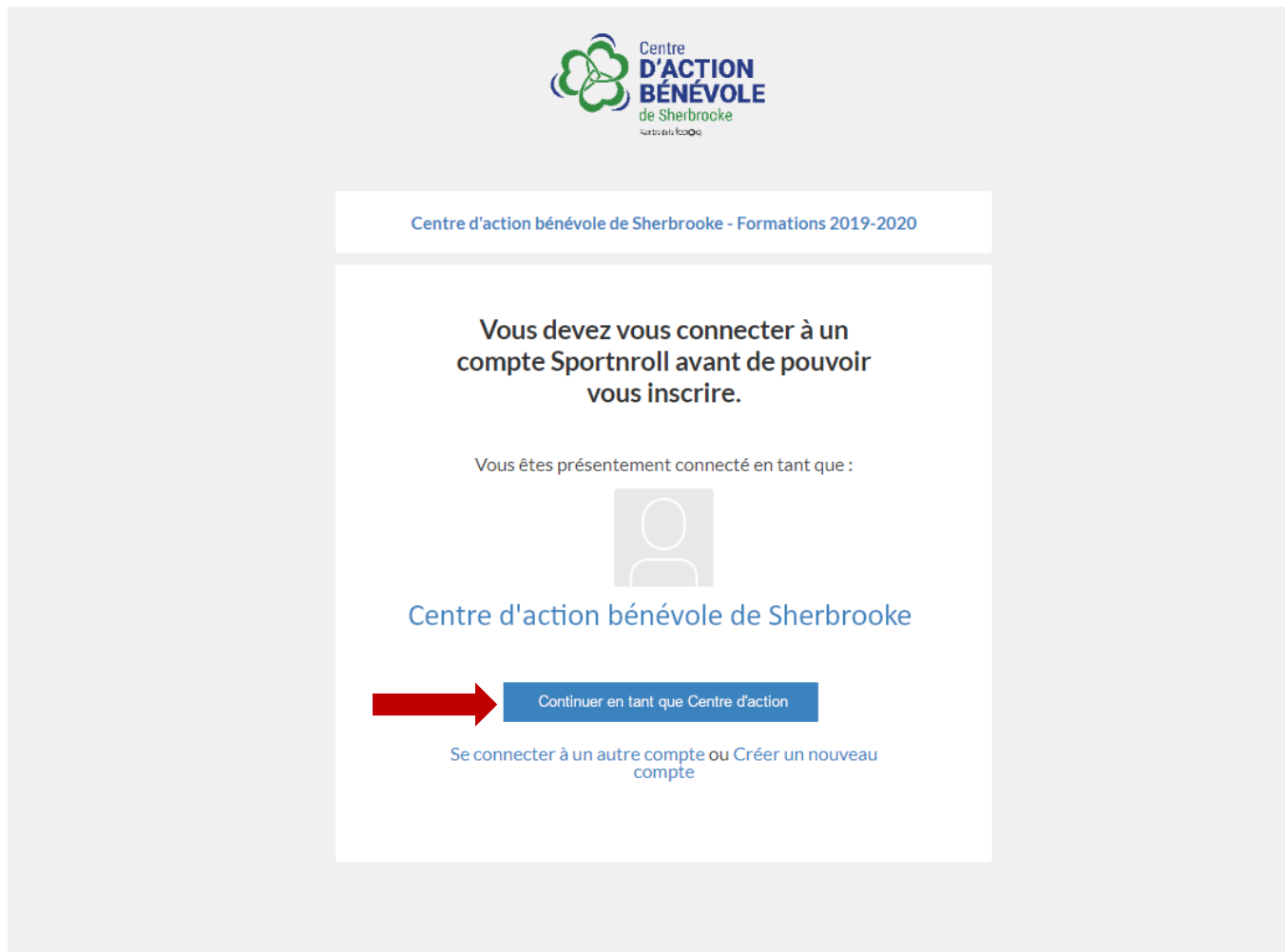
[Créer un nouveau compte enfant](#)

Cliquez sur la flèche à droite de l'utilisateur et cliquez sur **Paramètres**. Vous pourrez alors ajouter l'adresse de votre organisme à votre compte.

## Étape 2 : Inscription à une formation

Le compte de votre organisme ayant été créé, vous pouvez dorénavant procéder à l'inscription d'une personne (employé(e), bénévole, autre) à une formation offerte par le CABS.

Pour effectuer une inscription, retournez sur le [www.cabsherbrooke.org](http://www.cabsherbrooke.org) et dans le menu « Besoin de bénévoles » → « Voir les offres de formations », cliquez sur le bouton **Inscription**.



Cliquez sur le bouton « **Continuer en tant que (nom de votre organisme)** ».

\* Prenez note que sur la plateforme, votre organisme sera considéré comme étant un « parent » tandis que les personnes inscrites aux formations seront considérées comme étant des « enfants ».



Pour ajouter le nom d'une personne qui souhaite s'inscrire à une formation (vous ou un membre de votre équipe), cliquez sur **+ Créer un nouveau compte enfant**.

Entrez les informations correspondant à la personne que vous souhaitez inscrire à une formation. Il n'est pas nécessaire d'entrer la date de naissance réelle de la personne que vous souhaitez inscrire.

Cliquez sur le bouton **Soumettre**.

Si vous le souhaitez, vous pouvez répéter cette étape et ajouter le nom de toutes les personnes (employé(e)s, bénévoles, autres) que vous désirez éventuellement inscrire à l'une ou l'autre des formations.

Il suffit de cliquer à nouveau sur **+ Créer un nouveau compte enfant**, d'entrer les informations correspondant à la nouvelle personne à inscrire et de cliquer sur le bouton **Soumettre**.

Notez bien qu'il est possible d'ajouter une ou des personnes à votre compte en tout temps.



Sélectionnez maintenant le nom de la personne que vous souhaitez inscrire à une formation.

\* Veuillez noter qu'il n'est pas possible de cocher plus d'une personne à la fois. Ainsi, si vous souhaitez inscrire une deuxième personne pour une même formation, vous devrez procéder à une deuxième inscription.

Cliquez sur le bouton **Suivant**.

## Sélection des activités



Ajouter une activité

VOUS N'AVEZ PRÉSENTEMENT AUCUNE ACTIVITÉ DE SÉLECTIONNÉE

Précédent

Suivant

Cliquez sur le bouton **Ajouter une activité**.

**Sélectionner une activité**

Saison  
Calendrier de formation 2019-2020


Sous-saison  
Automne 2019

Activités  
Espace de création 1

Catégorie  
Lieu : 1255 rue Daniel, porte 1 - Salle Roch A. Fournier

Groupe  
Jeudi 24 octobre 2019 - 9h à 12h

Produit  
Espace de création 1 - membre

 Soumettre

**Saison** : Le choix s'affiche par défaut

**Sous-saison** : Choisissez entre la session d'automne ou la session d'hiver

**Activités** : Sélectionnez la formation qui vous intéresse (pour plus d'informations, consultez le calendrier de formation disponible sur le [www.cabsherbrooke.org](http://www.cabsherbrooke.org))

**Catégorie** : Lieu de la formation

**Groupe** : Date et heure de la formation

**Produit** : Sélectionnez selon le fait que votre organisme soit membre du CABS ou non

Cliquez sur le bouton **Soumettre**.

## Sélection des activités



Ajouter une activité

QUANTITÉ	ACTIVITÉS	RIX
1	Calendrier de formation 2019-2020 - Automne 2019 - Espace de création 1 - Lieu : 1255 rue Daniel, porte 1 - Salle Roch A. Fournier - Jeudi 24 octobre 2019 - 9h à 12h - Espace de création 1 - membre	40.00 \$
	Rabais	0.00 \$
	Sous-total	40.00 \$
	Total	40.00 \$

Précédent

Suivant



Si vous souhaitez inscrire la même personne à une autre formation, cliquez sur le bouton **Ajouter une activité**.

Si vous avez terminé l'inscription pour cette personne, cliquez sur le bouton **Suivant**.



### Étape 3 : Facturation et validation des informations sur l'organisme et la personne à inscrire

Veillez entrer les coordonnées (adresse, téléphone, courriel) de votre organisme.

### Veillez entrer l'adresse de facturation

Adresse

Adresse (ligne 2)

Ville

Pays


Province / État

Code postal

Téléphone

Téléphone secondaire

Courriel



Cliquez sur le bouton **Suivant**.

Vous devez maintenant entrer les coordonnées de la personne que vous souhaitez inscrire à une ou des formations. Nous vous suggérons d'entrer l'adresse de votre organisme (plutôt que l'adresse personnelle de la personne) et dans la case « courriel », d'entrer l'adresse courriel de la personne à inscrire, afin que nous puissions communiquer directement avec cette dernière.

Si l'adresse courriel de la personne à inscrire s'avère la même que celle ayant été entrée à la section précédente, cochez la case « Même adresse que la facturation ».

## Veillez entrer l'adresse du membre

Même adresse que la facturation

Adresse

Adresse (ligne 2)

Ville

Pays

Province / État

Code postal

Téléphone

Téléphone secondaire

**Courriel**

Précédent



Suivant

Cliquez sur le bouton **Suivant**.

Répondez aux quatre questions concernant votre organisme et la personne que vous souhaitez inscrire.

## Informations organisme et participant

### Organisme

Mon organisme reçoit un financement du CIUSSS de l'Estrie CHUS

Mon organisme est admis à la Ville de Sherbrooke

### Participant

Statut du participant au sein de l'organisme

Poste du participant au sein de l'organisme

Si autre poste, précisez

Précédent



Suivant

Cliquez sur le bouton **Suivant**.

## Étape 4 : Politique d'annulation, notes importantes et termes de paiement

### Politique d'annulation

Effectuez la lecture de la politique d'annulation du CABS (également disponible à la fin de ce document) et cochez la case « **J'ai pris connaissance de la politique d'annulation** ». Cliquez sur le bouton **Suivant**.

### Notes importantes

Prenez connaissance du mode de transmission des documents liés aux formations et cochez la case « **J'ai lu et j'accepte** ». Cliquez sur le bouton **Suivant**.

### Termes de paiement

Effectuez la lecture de la section « termes de paiement » (également disponible à la fin de ce document) et cochez la case « **J'ai lu et j'accepte** ». Cliquez sur le bouton **Suivant**.

## Étape 5 : Vérification du résumé de l'inscription

La section « Résumé » permet de vérifier les informations liées à l'inscription effectuée. Si une information est incorrecte, vous pouvez revenir à une section en cliquant sur le bouton **Éditer** se trouvant à la droite de la section.

**Résumé**

Veillez valider toutes les informations recueillies.

**Activités** [Éditer](#)

Calendrier de formation 2019-2020 - Automne 2019 - Espace  
de formation 1 - Lieu : 1255 rue Daniel, porte 2, Sherbrooke  
Fournir - Espace de formation 1 - jeudi 24 octobre 2019 - 9h à  
12h - Espace de formation 1 - membre ..... 40,00 \$

**Informations du client** [Éditer](#)

Adresse ..... 1255 rue Daniel  
Adresse (line 2) ..... bureau 220  
Ville ..... Sherbrooke  
Pays ..... Canada  
Province / État ..... Québec  
Code postal ..... J1H 5K3  
Téléphone ..... 819 823-6598  
Courriel ..... cabs@cabsherbrooke.org

**Adresse du membre** [Éditer](#)

Même adresse que la facturation ..... Oui

**Informations organisme et participant** [Éditer](#)

Mon organisme reçoit un financement du CIUSSS de l'Estrie  
CIUSS ..... Non  
Mon organisme est admis à la Ville de Sherbrooke ..... Oui  
Statut du participant au sein de l'organisme ..... Permanent  
Poste du participant au sein de l'organisme ..... Directeur

**Politique d'annulation** [Éditer](#)


J'ai pris connaissance de la politique d'annulation ..... Oui

**Notes importantes** [Éditer](#)

J'ai lu et j'accepte ..... Oui

**Termes de paiement** [Éditer](#)

J'ai lu et j'accepte ..... Oui

[Précédent](#)  [Compléter](#)

Si tout est conforme et que vous souhaitez confirmer l'inscription, cliquez sur le bouton **Compléter**.

## **Politique d'annulation**

### **Si l'annulation est effectuée 15 jours ouvrables avant la journée de la formation :**

Remboursement complet. Si le paiement a été effectué par carte de crédit, des frais de 3 \$ seront appliqués.

### **Si l'annulation est effectuée entre le 14e et le 5e jour ouvrable avant la journée de la formation :**

Remboursement de 50 % des frais de formation et si le paiement a été effectué par carte de crédit, des frais de 3 \$ seront appliqués.

### **Si l'annulation est effectuée moins de 4 jours ouvrables avant la journée de la formation :**

Aucun remboursement ne sera effectué.

**Remarque :** la substitution de participant est acceptée pourvu que nous en soyons avisés.

## **Termes de paiement**

Les frais d'inscription sont payables avant la formation.

### **Modes de paiement acceptés**

En ligne par carte de crédit (VISA & MASTER CARD) dès que vous aurez complété l'inscription. Il est aussi possible de vous connecter à tout moment à votre compte afin d'effectuer le paiement de vos factures (module Factures de votre compte) : <https://app.sportnroll.com>

Par chèque à l'ordre du Centre d'action bénévole de Sherbrooke

### **Note importante - Paiement en ligne**

Des frais de service de 1 % (min.1 \$, max.10 \$) seront ajoutés à votre facture.

### **Astuce - À lire attentivement !!**

Puisque les frais de service minimum sont de 1 %, minimum 1 \$, lorsque le coût d'une inscription est inférieur à 100 \$, nous vous recommandons de compléter les formulaires d'inscription de TOUS les participants avant d'effectuer votre paiement.

Lorsque vous aurez complété le formulaire d'inscription du dernier participant à inscrire, vous pourrez cliquer sur PAYER CETTE FACTURE EN LIGNE.

Au moment de payer, dans le module de paiement, vous aurez la possibilité d'ajouter le montant des autres factures impayées au compte de l'organisation au montant du paiement de la dernière inscription effectuée.