

GUIDE DES INSCRIPTIONS

Tout ce qu'il faut savoir pour inscrire votre famille

i **Bienvenue !** Ce guide vous accompagne pas à pas pour réaliser votre inscription en ligne. L'inscription est **familiale** : un seul dossier regroupe le chef de famille et tous les adhérents de votre foyer.

1. Avant de commencer

Préparez les informations suivantes avant de démarrer :

Pour le chef de famille	Pour chaque adhérent
Adresse email valide	Nom et prénom
Nom et prénom	Date de naissance
Date de naissance	Numéro de portable (optionnel)
Adresse postale complète	Adresse email (optionnel)
Numéro de portable	

2. Accéder au site et créer votre compte

1 Saisir votre adresse email

Rendez-vous sur <https://gaforu.fr-saint-georges-dorques.com/inscription> et saisissez l'adresse email du chef de famille, puis cliquez sur **Continuer**.

2 Recevoir le lien de création

Si votre email n'est pas encore enregistré, un message s'affiche.

Cliquez sur **Envoyer le lien de création** pour recevoir un email contenant un lien sécurisé.

Si votre email est enregistré mais que vous n'avez pas de mot de passe ou qu'il est incorrect cliquez sur **Mot de passe oublié**

3 Créer votre compte

Cliquez sur le lien reçu par email (valable 24 heures). Vous serez invité à :

- Renseigner vos informations personnelles (nom, prénom, date de naissance, adresse, genre)
- Choisir un mot de passe sécurisé (10 caractères minimum)

Une fois validé, vous serez automatiquement connecté.

3. Étape 1 — Informations du chef de famille

Le chef de famille doit être une **personne majeure (18 ans et plus)**. Complétez ou vérifiez les informations pré-remplies :

- Nom et prénom
- Date de naissance
- Adresse postale (code postal + ville sélectionnée dans la liste)
- Numéro de portable
- Adresse email
- Genre

 Le chef de famille peut également être inscrit comme adhérent. Dans ce cas, cliquez sur le bouton **M'inscrire aussi** dans la page suivante.

Cliquez sur **Enregistrer et continuer** pour passer à l'étape suivante.

4. Étape 2 — Adhérents et choix des cours

4.1 Ajouter un adhérent

Vous disposez de trois options pour ajouter des adhérents :

Nouvel adhérent	Cliquez sur le bouton vert « Nouvel adhérent » et saisissez ses informations.
M'inscrire aussi	Inscrivez le chef de famille comme adhérent en un clic (bouton gris).
Inscrire un ancien adhérent	Réimportez un adhérent déjà inscrit les années précédentes sous ce chef de famille.

4.2 Sélectionner les activités et cours

Pour chaque adhérent, une arborescence des activités s'affiche dans le formulaire.

- Cliquez sur une activité pour la déplier et afficher les cours disponibles.
- Cochez les cases correspondant aux cours souhaités.
- Les compléments obligatoires (costumes, licences...) sont automatiquement cochés et ne peuvent pas être retirés.
- Les compléments optionnels peuvent être cochés ou décochés librement.
- Le montant calculé se met à jour en temps réel sous l'arborescence.

4.3 Questionnaire de santé

Pour les activités sportives, chaque adhérent doit répondre aux questions du questionnaire, il n'a pas de certificat médical à fournir s'il répond « non » à toutes ces questions, sinon il devra fournir un certificat médical. Vous pouvez télécharger ce questionnaire en cliquant sur le bouton « télécharger »

L'adhérent ou le chef de famille doit attester avoir renseigné le questionnaire de santé QS-SPORT et avoir répondu par la négative à l'ensemble des questions en cochant la case correspondante.

4.4 Règles de tarification

Règle	Détail
Cotisation adhérent	Chaque adhérent paie une cotisation. À partir du 3e adhérent, une réduction est appliquée.
Réduction famille	Une réduction est accordée si la famille souscrit à plusieurs activités distinctes (dès 2 activités).
Tarif cours	Certains cours ont un tarif fixe. D'autres ont un tarif forfaitaire selon le nombre de cours choisis dans la même activité.
Compléments	Des options payantes peuvent être associées à certains cours. Elles s'ajoutent au montant total.

Une fois tous les adhérents et cours saisis, cliquez sur **Enregistrer l'inscription**.

5. Étape 3 — Récapitulatif, paiement et validation

La page de récapitulatif présente l'ensemble de votre dossier :

- Informations du chef de famille
- Liste de tous les adhérents avec leurs activités et cours
- Détail complet des montants (adhésion, activités, compléments, réductions, total)
- Montant à régler

Le paiement en ligne ne peut se faire qu'en une seule fois sur le montant total du dossier. Si ce paiement est autorisé par la banque, il valide automatiquement le dossier. Une facture vous sera envoyée automatiquement par mail ainsi que les attestations à montrer aux animateurs. Pour un étalement du règlement, il faut se rapprocher du bureau du Foyer Rural

✓ Vous pouvez modifier votre dossier tant qu'il n'est pas validé soit par le foyer rural, soit à la suite du paiement en ligne. Une fois validé, le dossier peut être consulté. Vous ne pouvez plus le modifier en ligne. Toute modification ultérieure devra être effectuée obligatoirement au bureau du Foyer Rural.

Vous pouvez également **imprimer** votre récapitulatif en cliquant sur le bouton Imprimer.

6. Accéder à votre dossier d'inscription

Accéder à nouveau à votre dossier pour modification avant paiement et en consultation :

- Saisissez votre email puis cliquez sur Continuer.
- Saisissez votre mot de passe.
- Votre dossier en cours s'affiche automatiquement.

🔑 **Mot de passe oublié ?** Sur la page de connexion, après avoir saisi votre email et cliqué sur Continuer, cliquez sur le lien **Mot de passe oublié ?** pour recevoir un lien de réinitialisation par email.

7. Besoin d'aide ?

En cas de difficulté concernant uniquement votre inscription, contactez-nous à l'adresse suivante : inscription@fr-saint-georges-dorques.com