

INSCRIPTIONS EN LIGNE



AVANT DE VOUS INSCRIRE À UN COURS OU UNE ACTIVITÉ, ASSUREZ-VOUS...

1. **d'avoir une carte de membre valide de la Cité**
2. **d'avoir un compte sur www.jeminscrismaintenant.com/cite55**

Ce compte vous permettra d'enregistrer vos coordonnées complètes ainsi que celles des membres de votre famille ou de vos amis. Il est fortement recommandé de créer votre compte avant la journée d'inscription afin de gagner du temps et d'être prêt à procéder à l'inscription de vos activités. N'oubliez pas que tout changement d'adresse ou autre doit aussi être effectué dans ce compte..

AVANT LA JOURNÉE DES INSCRIPTIONS ALLEZ SUR WWW.CITE55.ORG :

- Cliquez sur « Inscription » (bouton bleu sous Programmation automne 2026)
- Cliquez sur « CONNEXION » (en haut à droite)
- Cliquez sur : « Nouvel utilisateur, me créer un compte »
- Inscrivez votre adresse courriel et cliquez « Suivant »
- Cliquez sur « Particulier » et complétez tous les champs obligatoires (*)
- Conservez votre mot de passe et cliquez « Sauvegarder »

*Vous pouvez inscrire un participant qui ne demeure pas à la même adresse que vous en retournant sur votre compte avec le bouton « Connexion » (en haut à droite), cliquez sur « Mon compte », cliquez sur « +Membre(s) », cliquez « +Ajouter un membre » et ATTENTION de compléter la fiche du nouveau membre avec SES coordonnées et non les vôtres.

LA JOURNÉE DES INSCRIPTIONS ALLEZ SUR WWW.CITE55.ORG :

- Cliquez sur « Inscription » (bouton bleu sous Programmation automne 2026)
- Cliquez sur « CONNEXION » (en haut à droite), entrez votre adresse courriel et votre mot de passe
- Sélectionnez, une à la fois, vos activités
- Cliquez sur « Afficher tout » pour choisir l'activité désirée
- Cliquez sur l'activité choisie puis sur le forfait désiré et sur « Suivant »
- Vérifiez le tarif et cliquez sur « Suivant »
- Vérifiez les séances et cliquez sur « Suivant » - Si vous n'avez pas cliqué sur « Connexion » au départ, inscrivez l'adresse courriel de votre compte LogiZone (si demandé), ajoutez votre mot de passe et cliquez sur « Connexion »
- Choisissez le participant (s'il y en a plus d'un) et ajoutez au panier
- Continuez à magasiner ou passez à la caisse dans la transaction
- « Continuer à magasiner » = Retournez au choix du forfait et cliquez sur « Précédent » pour revenir au choix d'activités *Répétez cette opération à chaque nouvelle activité que vous ajoutez
- « Passer à la caisse » = Fin des achats de forfait et vérification
- Ajoutez le numéro de membre valide (de chaque participant s'il y a lieu) et cliquez sur « Suivant »
- En cas d'erreur, vous pouvez retourner sur « Mon panier » et retirer le ou les items non désirés
- Vérifiez les inscriptions du reçu
- Choisissez le payeur (si nécessaire) si vous n'êtes pas le payeur, indiquez la relation
- Sélectionnez l'option de paiement au bas de la page et cliquez sur « Suivant »
- Sur la page de paiement sécurisée, inscrivez les détails du paiement et « Payer maintenant ». Une copie de votre reçu sera envoyée à votre adresse courriel, vous pouvez aussi l'imprimer
- Pour les activités gratuites, vous devez aussi cliquer sur « Passer à la caisse » puis cliquez sur « Compléter » pour terminer la transaction et imprimer votre reçu ou le recevoir par courriel.