



NOTICE EXPLICATIVE

Répondre à l'appel de cotisation lancé par votre fédération

Votre fédération vous a informé de l'ouverture de l'appel de cotisations pour l'année 2018 ?
Vous pouvez donc répondre à cet appel.

1. Munissez-vous de vos codes personnels et connectez-vous à **CMF réseau**

- Allez sur le site de la CMF : www.cmf-musique.org
- Cliquez sur « Se connecter » :



- Indiquez vos codes d'accès :

*Vous les avez perdus ?
Contactez votre fédération,
elle vous en communiquera de nouveaux.*

2. Commencez votre appel de cotisation

2 façons de commencer votre appel de cotisation :

- Cliquez sur « **Accédez au renouvellement de cotisation à ma fédération** ».



- Ou cliquez sur « Fermer » ou « Revenir à la page d'accueil » de **CMF réseau** et **cliquez sur le bandeau « Accéder à votre appel de cotisation »**. Ce bandeau apparaîtra tant que vous n'aurez pas validé votre appel de cotisation :



Si vous avez déjà renseigné les informations de votre structure dans l'onglet général « Répertoire de ma structure », toutes les données s'afficheront automatiquement à chaque étape de votre appel de cotisation. Il vous suffit alors de vérifier ces données avant de valider votre appel de cotisation.

Si vos données ne sont pas renseignées ou incomplètes :

- Il est conseillé de remplir tout d'abord ces informations dans « répertoire de ma structure ».
- Vous pouvez également saisir directement les données chiffrées dans l'appel de cotisation mais ces données ne seront pas répercutées dans votre répertoire.

3. Suivez les 9 étapes de cotisation

Pour valider votre appel de cotisation, vous devez valider les 9 étapes présentées ci-dessous.

Vous pouvez interrompre le procédé à n'importe quelle étape en cliquant sur « enregistrer et quitter » en bas de page.

Vous pourrez, par la suite, vous reconnecter et reprendre là où vous vous étiez arrêté, en cliquant en bas de page sur « Étape suivante » jusqu'à l'étape en question.

Étape 1 : Informations générales

→ **Vérifiez que les informations sur votre structure, vos coordonnées, etc. sont justes.** Modifiez-les si besoin puis cliquez sur « Étape suivante ». Attention, le renseignement d'un numéro de téléphone est obligatoire pour continuer.

Les informations obligatoires sont indiquées par un fond jaune.

ATTENTION : si l'adresse de correspondance n'est pas/plus la même, merci de remplir le champ « chez » afin de recevoir les courriers papier de la CMF. Dans le cas contraire vous risquez de ne pas recevoir les courriers de la CMF et notamment le bulletin d'information.

Étape 2 : Président et Directeur

→ Vérifiez ou renseignez les responsables administratifs de votre structure. Pour modifier une information existante, vous pouvez cliquer sur modifier et corriger directement l'information... Cliquez ensuite sur « Étape suivante ».

Étape 3 : Effectif de la structure

→ Vous retrouvez ici la liste de tous vos membres. Ces informations correspondent aux contacts enregistrés dans votre répertoire. Si vous souhaitez ajouter ou modifier des informations, retournez dans l'onglet général « Répertoire de ma structure » et créez de nouvelles fiches ou corrigez vos données. Cliquez sur « Étape suivante ».

Étape 4 : Composition de l'effectif

→ Les données calculées à cette étape correspondent aux informations saisies depuis le menu « Répertoire Adhérents ou élèves ». Là encore, vous pouvez modifier les données si les chiffres ne vous semblent pas justes. Cliquez sur « Étape suivante ».

Étape 5 : Effectifs par activité

→ Comme pour l'étape 4, les données calculées ici correspondent aux informations saisies depuis le menu « Répertoire Adhérents ou élèves ». Vous pouvez modifier les données si les chiffres ne vous semblent pas justes.

Les activités non musicales (danse et théâtre) apparaissent dans un onglet à part.

Si vos données sont correctes, cliquez sur « Étape suivante ».

Étape 6 : Services fédéraux

Désactivée, vous passez automatiquement à l'étape 7.

Étape 7 : Gestion du règlement

→ Cette page est un tableau récapitulatif du règlement à effectuer auprès de votre fédération, avec la répartition détaillée des coûts : part fixe, part élèves, part musiciens, etc.

Si vous constatez des erreurs de montant, retournez dans les étapes précédentes pour vérifier et/ou modifier vos données. Une fois cette étape validée, cliquez sur « Étape suivante ».

Étape 8 : Assurance

→ Cette dernière étape vous permet de renouveler ou souscrire en ligne à l'assurance CMF pour l'année 2018. Vous pouvez renouveler votre contrat à l'identique, ou le modifier en cliquant sur « effectuer des changements pour 2018 ».

Étape 9 : Validation et états

Si toutes vos informations sont correctes et que vous avez vérifié les 8 étapes précédentes, vous êtes prêt à envoyer vos données à votre fédération. Pour cela, cochez la case « En cochant cette case, vous certifiez la réalité des informations présentes ».

Cliquez sur « Impression de la fiche de renseignements » pour générer un PDF qui retracera toute votre saisie et le montant à régler. Vous pouvez sauvegarder et/ou imprimer ce document.

→ Puis, cliquez sur « Envoyer à la fédération ».

Votre appel de cotisation est terminé.

Votre fédération générera par la suite la facture relative au règlement de vos cotisations et vous la communiquera par e-mail. Vous effectuerez le règlement à réception de la facture.

**Pour toute question, n'hésitez pas à contacter votre fédération
ou à consulter la vidéo d'aide en ligne : <http://support.opentalent.fr/documentation/rs/033>**