

# Site d'adhésion à la Classe J/80 France

## Aide en ligne

### I. Menu : Adhésion & stickers

#### 1. Etape 1 - Choix des cotisations

La première étape consiste à choisir les cotisations que vous voulez payer parmi les choix suivants :

- Cotisation coque
- Stickers de voiles
- Cotisation barreur

#### 2. Cotisation coque

La cotisation coque annuelle permet au bateau de pouvoir régater dans le cadre des épreuves de la Coupe de France et des championnats nationaux, européens ou mondiaux, plus les épreuves courues sous les règles de classes et qui l'exigent.

#### 3. Stickers de voiles

Les stickers de voiles peuvent être pris tout au long de l'année, en respectant les règles de classe internationales qui stipulent que pas plus d'une GV, d'un spi, d'un foc ne peuvent être achetés et jaugés dans l'année pour courir dans le cadre des épreuves régies par les règles de classe.

#### 4. Cotisation barreur

La cotisation barreur concerne toutes les personnes qui veulent barrer un J/80 dans le cadre des épreuves régies par les règles de classe. Elle concerne aussi bien les propriétaires barreurs que les barreurs non propriétaires, loueurs pour l'occasion, ou barreurs réguliers d'un propriétaire non barreur. Un propriétaire non barreur n'a aucune obligation à prendre une cotisation barreur.

Un skipper n'a aucune obligation à prendre une cotisation barreur.

#### 5. Etape 2 - Formulaire de cotisation

L'objet de cette étape est de prendre les renseignements sur le bateau ou les personnes concernées par les cotisations choisies. Les renseignements pour la facturation se feront à l'étape suivante.

La configuration de cette page dépend en partie des cotisations que vous voulez payer. Si vous avez sélectionné une cotisation coque et/ou des stickers de voile, alors il est obligatoire de renseigner le nom du bateau et au moins un propriétaire afin que le trésorier puisse vérifier la bateau concerné par le paiement.

Si vous avez sélectionné une cotisation barreur uniquement, alors aucun renseignement sur le bateau et son ou ses propriétaires n'est requis.

Afin de suivre au mieux la flotte de la classe, vous êtes priés d'enregistrer tous les propriétaires de chaque bateau. Le nombre de propriétaires d'un bateau n'est pas limité.

Vous pouvez aussi payer dans un même formulaire et un même paiement, autant de cotisations

barreurs que vous le souhaitez.

Enfin, si vous vous êtes identifiés et que vous avez des bateaux ou des personnes enregistrées dans la base, vous pouvez les sélectionner pour simplifier la saisie. Il vous est possible d'enregistrer des bateaux et des personnes à tout moment, les données de formulaires ne seront pas perdues et vous pourrez y revenir.

### **Obligations**

Si vous avez choisi une cotisation coque et/ou des stickers de voiles, vous devez avoir sélectionné au moins un propriétaire avant de passer à l'étape suivante.

Si vous avez choisi une cotisation barreur, vous devez avoir sélectionné au moins un barreur.

Si vous voulez changer votre choix de cotisations, vous pouvez retourner à l'étape précédente en cliquant sur le bouton "Retour".

## **6. Etape 3 - Eléments de facturation**

Pour apporter de la souplesse dans les possibilité de paiement, pour éviter d'avoir à payer plusieurs fois pour le même bateau alors qu'il y aura un seul payeur au final, les coordonnées de la personne ou société facturée se fait à part dans ce formulaire.

La personne renseignée est celle qui sera sur la facture envoyée par la Classe, et elle recevra la facture et les stickers de voiles et de coque.

Pour éviter les resaisies, il est possible de copier une personne du formulaire pour l'utiliser comme personne à facturer en cliquant sur "Utiliser pour la facturation".

## **7. Etape 4 - Résumé**

Cette page résume les éléments que vous avez saisis, vous informe du montant à payer en fonction des choix effectués.

Vous devez aussi cocher une case qui indique que vous acceptez les conditions mentionnées quant à la pratique du J/80 dans le cadre des manifestations organisées en accord avec la Classe.

## **8. Etape 5 - Procéder au paiement**

# **II. Menu : Mon compte**

## **1. Sous-menu : Mon compte**

Ce menu liste les attributs du compte si vous êtes identifiés

### Création :

Ce menu vous permet de créer un compte si vous n'en possédez pas.

Un compte est déterminé par une adresse email et sécurisé par un mot de passe. A la fois l'email et le mot de passe sont modifiables par l'utilisateur.

### Perte du mot de passe :

Si vous avez perdu votre mot de passe, vous pouvez vous en faire renvoyer un par email, créé aléatoirement par le système.

## **2. Sous-menu : Mes bateaux**

Cette page vous permet de créer, modifier et supprimer vos bateaux. Seul le nom du bateau est obligatoire. Ces bateaux pourront alors être utilisés pour remplir vos formulaires et accélérer vos saisies.

## **3. Sous-menu : Mes personnes**

Cette page vous permet de créer, modifier et supprimer vos personnes. Une personne est soit un particulier, soit une entreprise, seuls le nom ou la société sont obligatoires. Ces personnes pourront alors être utilisés pour remplir vos formulaires, indifféremment en tant que propriétaire, barreur ou personne facturée, et ainsi accélérer vos saisies.

#### 4. **Sous-menu : Mes paiements**

Cette page liste les paiements que vous avez effectués en étant identifiés lors du paiement et vous donne accès aux factures PDF en ligne. La Classe ne garanti pas la durée de conservation des factures en ligne.