



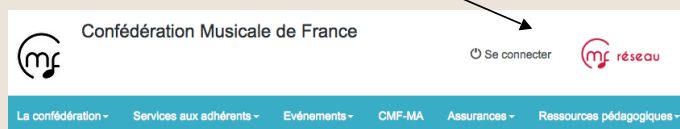
## CMF réseau en pratique

### - Répondre à l'appel de cotisation en ligne lancé par votre fédération -

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

### Munissez-vous de vos codes personnels et connectez-vous à CMF réseau

- 1) Allez sur le site de la CMF : [www.cmf-musique.org](http://www.cmf-musique.org)
- 2) Cliquez sur « Se connecter » :



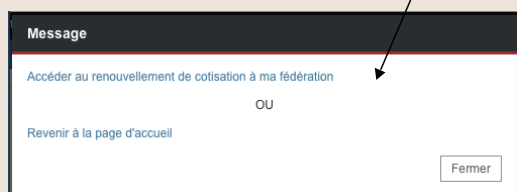
- 3) Indiquez vos codes d'accès :

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

### 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.

### Suivez les 9 étapes de cotisation

Pour valider votre appel de cotisation, vous devez valider les 9 étapes présentées en détail en deuxième page de ce document.

*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 « Etape suivante » jusqu'à l'étape en question.*





## Suivez les 9 étapes de cotisation (suite)

### 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.*

### Étape 2 : Président et Directeur

Vérifiez ou renseignez les responsables administratifs de votre structure. Pour modifier une information existante, vous pouvez cliquer sur « Voir / 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

Cette étape n'apparaît que si votre fédération d'adhésion a renseigné des services spécifiques fédéraux (abonnement à un journal local ou régional, autres services...). Une fois vos données saisies, cliquez sur « Étape suivante ».

### 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, parts des fédérations, 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 télécharger tous les documents nécessaires au renouvellement ou à la souscription de l'assurance CMF. Si vous souhaitez souscrire, vous pourrez ainsi imprimer ces documents et les retourner dûment complétés au siège de la CMF (CMF -10/12 avenue de la Marne - 92120 Montrouge). Pour passer à l'étape 9, cliquez sur « Étape suivante ».

### Étape 9 : Validation et états

Si toutes vos informations sont correctes et que vous avez vérifié les 9 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 le bouton « Valider ».
- 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.**