

Notice – inscription groupée – congressistes exposants

Information, assistance :

Service Relations congressistes : 01 44 69 25 42 /
relations.congressistes@congresdesnotaires.fr

IMPORTANT : l'inscription comme « congressiste exposant » (gérée par le Service Relations congressistes) permet d'accéder à toutes les plénières du Congrès. Le statut « exposants » (gérés par GL Events) permet d'accéder uniquement à l'Exposition du Congrès.

Informations à retenir concernant l'inscription groupée :

- **L'inscription groupée ne permet pas d'inclure une inscription à un programme de formation.** Si vos collaborateurs et collaboratrices souhaitent s'inscrire à l'un des 3 parcours de formation, ils doivent procéder à une inscription individuelle (facturation par ADNOV) et régler par carte bancaire, ce qui assure une validation immédiate de l'inscription.
- L'inscription groupée est intégralement facturée à votre société (congressiste et accompagnant/ accompagnante)

Les étapes de l'inscription

Étape 1 :

- *PLATEFORME* > bouton « Je m'inscris au 119^e Congrès » > *vignette* « Congressiste exposant » > *pavé* « Faire une demande de participation » : vous pourrez signaler dans le formulaire qu'il s'agit d'une « inscription groupée ».
- Une fois le formulaire validé, vous recevez un mail de l'ACNF accusant bonne réception de votre demande.

Attention : la validation nécessite notre intervention. Elle n'est pas automatique. Nous les traitons par ordre chronologique d'arrivée et dans les plus brefs délais (d'une journée à l'autre). Une réponse vous sera adressée par courriel. Il n'est donc pas nécessaire de nous contacter avant réception de cette réponse. Merci d'avance de votre compréhension.

Étape 2 :

- Votre demande de participation est validée : vous recevez un mail de l'ACNF vous invitant à procéder à l'inscription groupée, contenant :
 - o *Votre identifiant PLATEFORME personnel* à utiliser pour vous connecter
 - o Des informations importantes relatives à la facturation / aux commandes supplémentaires post inscription / informations envoyées aux congressistes inscrits de façon groupée.

Étape 3 :

- *PLATEFORME* > bouton « Je m'inscris au 119^e Congrès » > *vignette* « Congressiste exposant » > *pavé* « Je possède un identifiant » > cliquez sur « Mot de passe oublié ? » pour définir votre mot de passe.
- Un mail vous est adressé, contenant un lien permettant de vous connecter et de commencer l'inscription.

Étape 4 :

- Au début de votre parcours d'inscription : vous êtes invité à confirmer que vous souhaitez toujours procéder à une inscription groupée > si c'est bien le cas > sélectionnez « Inscription groupée »

Étape 5 :

- Ouverture de la page « Espace groupe »
- Pour commencer les inscriptions, cliquez sur « Membres du groupe »

Étape 6 :

- Dans le tableau qui s'affiche, les collaborateurs et collaboratrices de votre société ayant déjà participé à un Congrès apparaissent par défaut : vous pouvez accéder à leurs coordonnées pour les modifier / procéder à leur inscription / les retirer de la liste s'ils ne souhaitent pas participer au 119^e Congrès grâce aux pictogrammes proposés dans la colonne « Action ».
- Le Responsable groupe est signalé par un astérisque rouge.
- Cliquez sur le bouton « Valider l'inscription groupe » lorsque que vous avez fini d'inscrire tous vos collaborateurs.
- Si vous souhaitez compléter le groupe inscrit, vous pouvez revenir plus tard dans votre espace groupe (*voir ci-dessous « Gérer le dossier après l'inscription »*) et ajouter un collaborateur en cliquant sur « Ajouter un collaborateur ».

Étape 7 :

- Vous avez validé votre groupe : vous recevez un mail de l'ACNF vous informant :
 - o (En cas de règlement par CB) : que le groupe est inscrit et validé, incluant un lien vers la facture à télécharger et la confirmation d'inscription
 - o (En cas de règlement par virement ou chèque) : que l'inscription est bien prise en compte et qu'elle sera définitive à réception de votre règlement, un récapitulatif d'inscription incluant le montant total de la commande à régler et les taux de TVA applicables.
- Chaque congressiste inscrit dans votre groupe recevra un mail individuel contenant son identifiant PLATEFORME personnel lui permettant de se connecter à son espace personnel.

Gérer le dossier après l'inscription

- Vous êtes responsable du groupe et êtes inscrit/inscrite au Congrès :
 - o Vous pouvez accéder à l'espace groupe depuis votre espace congressiste personnel (bouton « Accéder à l'espace groupe » en haut à droite de l'écran)
- Vous n'êtes pas responsable du groupe mais faites partie des congressistes inscrits de façon groupée :
 - o Vous disposez d'un identifiant personnel pour accéder à votre espace congressiste personnel contenant les documents relatifs à votre inscription et au Congrès.
- **Chaque congressiste inscrit a la possibilité d'ajouter une manifestation (à l'exception du Programme de formation). Règlement par carte bancaire uniquement.**
 - o *PLATEFORME > espace congressiste > Commandes supplémentaires*

Le responsable du groupe a la possibilité de le faire depuis « l'Espace groupe ».

- **Toute demande de modification ou d'annulation doit nous être adressée à l'adresse suivante par le Responsable de groupe uniquement, accompagnée d'un RIB à l'adresse : relations.congressistes@congresdesnotaires.fr**

Conditions Générales de Vente et Assurance individuelle d'annulation disponibles sur la plateforme et au sein de l'espace personnel de chaque congressiste inscrit.