

Sur le logiciel Sport Plus, veuillez-vous connecter en utilisant le bouton **Se connecter** en haut à droite (encadré en rouge). <https://www.sport-plus-online.com/PrmsMVC/?VirId=187&ArrId=250>


**Se connecter**

AccueilLocalisationsInscription aux activitésProduitsÉvènementsHoraire / Location de plateaux



**BIENVENUE SUR LE SITE D'INSCRIPTION EN LIGNE POUR LES ACTIVITÉS OFFERTES PAR LA VILLE DE BELOEIL**  
La carte Accès Beloeil est exigée pour toute inscription à nos activités.  
Vous pouvez vous procurer une carte Accès Beloeil au centre des loisirs, à la bibliothèque municipale ou au Centre aquatique Beloeil  
Pour accéder à votre dossier, cliquez sur "se connecter" dans la bande bleue ou en cliquant sur  (tablette et cellulaire) pour accéder au menu.  
**Politique d'annulation et de remboursement**  
Les remboursements seront accordés selon les politiques en vigueur. Consultez la politique de remboursement en ligne  
<https://beloeil.ca/divertir/loisirs-culture-et-vie-communautaire/cours-et-activites/>  
Ce site est sécurisé et seuls les paiements effectués à l'aide d'une carte de crédit seront acceptés.

Par la suite vous verrez votre **famille** et les cartes Accès Beloeil à l'écran. Vous pouvez vous rendre à cette page par l'onglet **Mon dossier** et ensuite choisir **Ma famille**.

**Mon dossier**Se déconnecter

AccueilLocalisationsInscription aux activitésProduitsÉvènementsHoraire / Location de plateauxRéservation de places

**Mon dossier**

**Ma famille**  
Visualisez et gérez les informations de chaque personne

**Mes activités à venir**  
Visualisez vos activités à venir

**Mes réservations**  
Visualisez vos réservations

**Reçus d'impôts / dons**  
Téléchargez et mettez à jour vos documents pour vos impôts

**Bibliothèque**  
Accédez à la bibliothèque

**Constat d'infraction**  
Payez vos constats d'infraction

**Comptes et reçus**  
Visualisez vos factures, contrats et reçus

**Coffre client**  
Modifiez ou ajoutez des modes de paiements

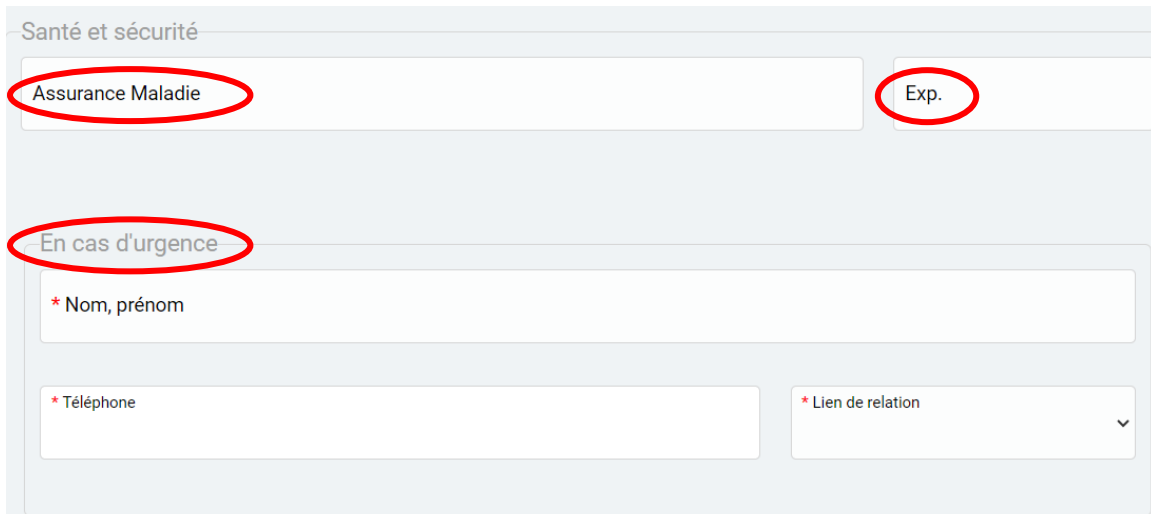
Vérifier que vos onglets soient en bleu.

Si le **Dossier** est en rouge, cliquer dessus et vérifier quel élément est manquant. Pour un changement d'adresse ou ajout au dossier, vous devez communiquer avec la Direction des loisirs au 450 467-2835 au poste 2925.



A user profile card with a grey background. At the top is a circular placeholder for a profile picture. Below it is a white box containing the text: "Prénom, Nom", "No carte : A\*\*\*\*\*", and "Date d'expiration : 2022-11-12". At the bottom are two tabs: "DOSSIER" (highlighted with a red oval) and "CARTE" (blue). Below the tabs is a grey button labeled "INSCRIRE".

Dans le dossier de l'enfant, vous devez vous assurer que le **numéro d'assurance maladie**, **l'expiration** ainsi que le membre **en cas d'urgence** soit bien rempli. En cas d'urgence ne doit pas être le père ou la mère, c'est un autre contact si les parents ne sont pas joignables.

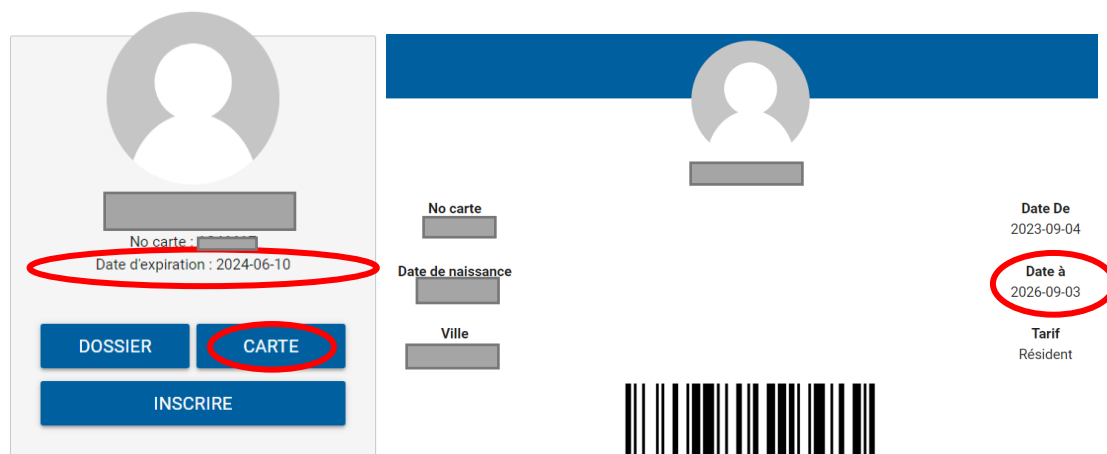


A form titled "Santé et sécurité". It contains two rows of input fields. The first row has a field labeled "Assurance Maladie" (highlighted with a red oval) and a field labeled "Exp." (highlighted with a red oval). The second row is titled "En cas d'urgence" (highlighted with a red oval) and contains three fields: "\* Nom, prénom", "\* Téléphone", and "\* Lien de relation" (with a dropdown arrow).

Si la **Carte** est en gris, c'est qu'elle est expirée. Vous devez vous déplacer au centre des loisirs ou à la bibliothèque avec une preuve de résidence pour la renouveler. Les enfants de 6 ans et plus doivent être présents pour la prise de photo.



La **date d'expiration** de la carte est indiquée dans l'onglet carte ou sous la photo du membre dans Ma famille.



Pour le relevé 24, rendez-vous à l'onglet **Mon dossier** et ensuite choisir **Reçus d'impôts / dons**

### Mon dossier

<b>Ma famille</b> Visualisez et gérez les informations de chaque personne	<b>Mes activités à venir</b> Visualisez vos activités à venir	<b>Mes réservations</b> Visualisez vos réservations
<b>Reçus d'impôts / dons</b> Téléchargez et mettez à jour vos documents pour vos impôts	<b>Bibliothèque</b> Accédez à la bibliothèque	<b>Constat d'infraction</b> Payez vos constats d'infraction
<b>Comptes et reçus</b> Visualisez vos factures, contrats et reçus	<b>Coffre client</b> Modifiez ou ajoutez des modes de paiements	

Vous devez **cocher** qui recevra le relevé et rentrer le **numéro d'assurance sociale**. Pour le **pourcentage** mettre 100 si un parent, si entre 2 parents, divisé votre pourcentage comme vous le désirez.

Si vous ne désirez pas recevoir le relevé 24, indiquer 000 000 000 avec des zéros.

Enregistrer et fermer.

### Relevé 24

Indiquer comment vous souhaitez que les frais de garde du Relevé 24 soient émis.

Recevoir relevés	Prénom	Nom	Pourcentage	Numéro d'assurance sociale	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="999 999 999"/>	ENREGISTRER
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="000 000 000"/>	ENREGISTRER