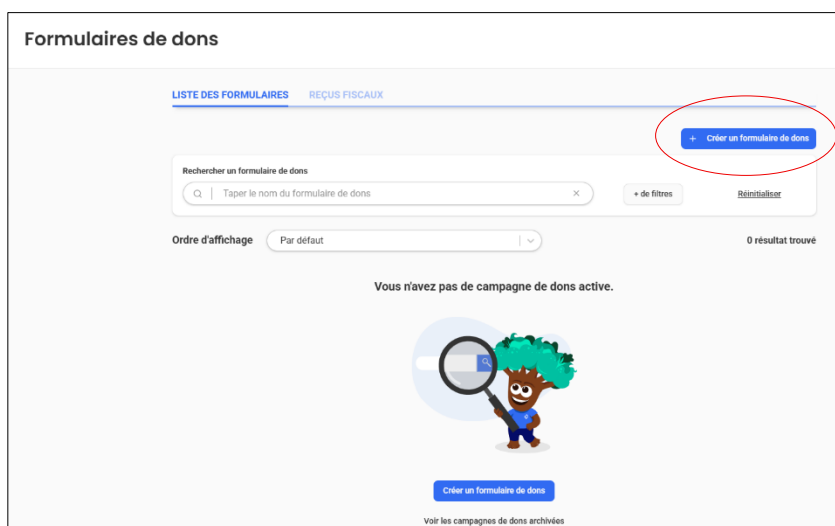


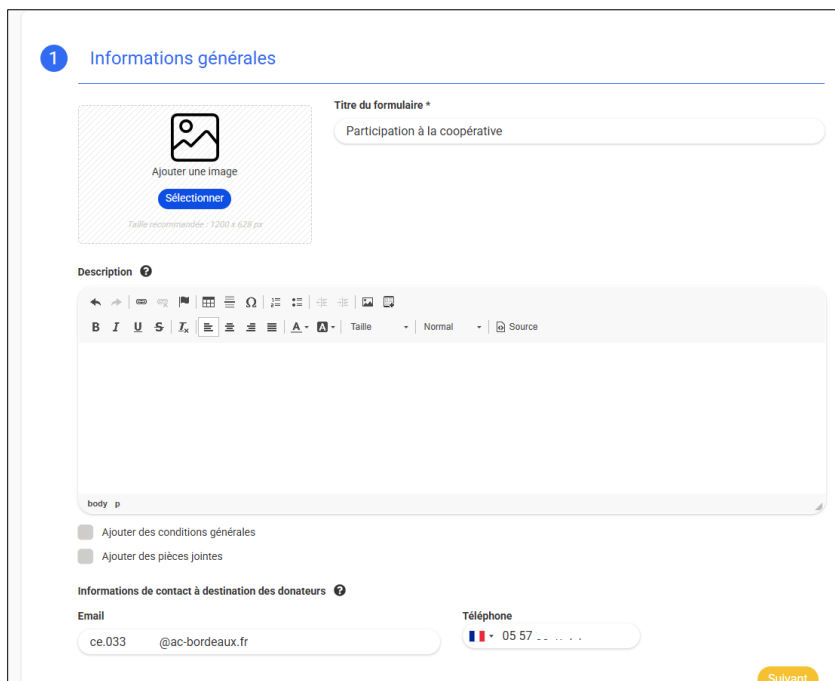
Créer un formulaire sur Assoconnect / AD OCCE 33

Voici un petit pas à pas pour créer un formulaire sur Assoconnect. L'exemple pris ici concerne la participation volontaire des familles en début d'année.

1) Cliquer sur « Créer un formulaire de dons ».



2) Complétez les champs « Titre du formulaire » et « Description ».




3) Cliquez sur « Ajouter une formule de dons »,

The screenshot shows a web interface with two steps: '1 Informations générales' and '2 Dons'. Under step 2, there are three checkboxes, each followed by a horizontal line. Below these is the text 'Configurez les différentes formules proposées pour votre formulaire'. At the bottom, there is a button 'Ajouter une formule de don' which is circled in red. Other buttons visible are 'Fermer' and 'Suivant'.

puis sur « Don ponctuel »,

The screenshot shows a modal dialog titled 'Sélectionner un type de tarif à ajouter'. It contains two radio buttons: 'Don ponctuel' (which is selected and circled in red) and 'Don récurrent'. There is a red 'X' icon in the top right corner of the dialog.

puis complétez les champs.

IMPORTANT : comme il s'agit de la participation volontaire de début d'année, chaque famille peut choisir le montant qu'elle donnera. Il vous suffit d'indiquer « 1,00 € » en montant minimum.

The screenshot shows the '2 Dons' step with the sub-header 'Dons ponctuels'. It contains a form for 'Formule de type "Dons"'. The form has three main sections: 'Montant libre' with a toggle set to 'Oui', 'Montant minimum *' with a text input containing '1.00' and a Euro symbol, and 'Intitulé' with a text input containing 'Participation à la coopérative scolaire'. There are also buttons for '+ d'options', 'Annuler', and 'Valider'. At the bottom of the form is a blue button 'Ajouter une formule de don'.

4) Sélectionnez l'option « Collecter plus d'informations sur la personne » : c'est **INDISPENSABLE** pour savoir qui a participé et pour quel enfant.

The screenshot shows the '3 Formulaire' step. It contains a section titled 'Les informations suivantes sont systématiquement demandées :'. Below this is a checkbox labeled 'Collecter plus d'informations sur la personne', which is checked and highlighted with a red arrow. To the right, there is a label 'Prénom, nom'. At the bottom right, there are buttons 'Passer' and 'Suivant'.

Les « informations générales » sont facultatives : les contributeurs devront seulement obligatoirement renseigner leur adresse email.

Pour le « 1^{er} enfant », **vous devez cocher « obligatoire »**, pour plus de facilité de lecture dans la liste des contributions.

À partir du « 2^{ème} enfant », vous cocherez « facultatif », et de même pour les autres enfants (à vous de déterminer à partir de combien d'enfant par famille, selon la démographie de votre école, vous pourrez cocher « Ne pas demander »).

Les informations suivantes sont systématiquement demandées : Prénom, nom

☒ Collecter plus d'informations sur la personne

Pour faciliter l'inscription de vos participants, essayez de limiter au maximum les informations demandées.

Informations générales

Adresse postale ☒ Ne pas demander ☐ Facultatif ☐ Obligatoire

Téléphone fixe ☒ Ne pas demander ☐ Facultatif ☐ Obligatoire

Téléphone mobile ☒ Ne pas demander ☐ Facultatif ☐ Obligatoire

Adresse email ☒ Ne pas demander ☐ Facultatif ☐ Obligatoire

Cette information est uniquement obligatoire sur le formulaire en ligne afin de transmettre la confirmation de la transaction à votre donateur.

Si vous souhaitez collecter des informations supplémentaires ou modifier celles existantes, [accédez à la page de configuration des champs d'information.](#)

1er enfant

Nom et prénom ☐ Ne pas demander ☐ Facultatif ☒ Obligatoire

Classe ☐ Ne pas demander ☐ Facultatif ☒ Obligatoire

Niveau ☐ Ne pas demander ☐ Facultatif ☒ Obligatoire

Nom de l'enseignant-e ☐ Ne pas demander ☐ Facultatif ☒ Obligatoire

2ème enfant

Nom et prénom ☐ Ne pas demander ☒ Facultatif ☐ Obligatoire

Classe ☐ Ne pas demander ☒ Facultatif ☐ Obligatoire

Niveau ☐ Ne pas demander ☒ Facultatif ☐ Obligatoire

Nom de l'enseignant-e ☐ Ne pas demander ☒ Facultatif ☐ Obligatoire

5) Sélectionnez le « Paiement en ligne ».

Vous pouvez ici rédiger un message pour remercier les personnes qui contribueront.

- Informations générales
- Dons
- Formulaire
- Paiement et confirmation**

Moyens de paiement acceptés

☒ Paiement en ligne ☐ Espèces ☐ Chèque ☐ Virement & autres moyens hors AssoConnect (TPE, espèces, etc)

Reçu et email de confirmation

☒ Personnaliser le message dans l'email de confirmation

Message personnalisé dans l'email de confirmation de don

Votre message (privilégiez un message court)

Allez plus loin dans le paramétrage [Plus d'options](#)

[Suivant](#)

6) Sélectionnez « Depuis un lien ».

Vous pouvez également déterminer une période pendant laquelle les dons pourront avoir lieu.

The screenshot shows the 'Publication' step of a form creation process. It includes options for 'Publication du formulaire' (Public or Private), 'Règles d'accès au formulaire' (Access rules), and 'Définissez la période d'ouverture des dons' (Define the donation opening period). The 'Date de début' is set to 31/08/2026 and 'Date de fin' is 19/12/2026. Buttons for 'Enregistrer en brouillon' and 'Publier' are visible.

7) Dans l'onglet « DIFFUSION », vous pourrez télécharger le QR code ou insérer le lien directement dans un mail.

Cela donnera directement accès à la collecte !

The screenshot shows the 'DIFFUSION' tab, which provides options to share the form. It includes a 'Lien du formulaire' (Form link) and 'Partager sur les réseaux sociaux' (Share on social media) section. The 'Afficher le formulaire de campagne sur un site externe' (Display the campaign form on an external site) section provides code snippets for integration and a QR code to download.

Au bout de quelques semaines, vous pourrez déclencher le virement de la somme collectée directement sur le compte de la coopérative, et éditer le ou les justificatifs correspondants.