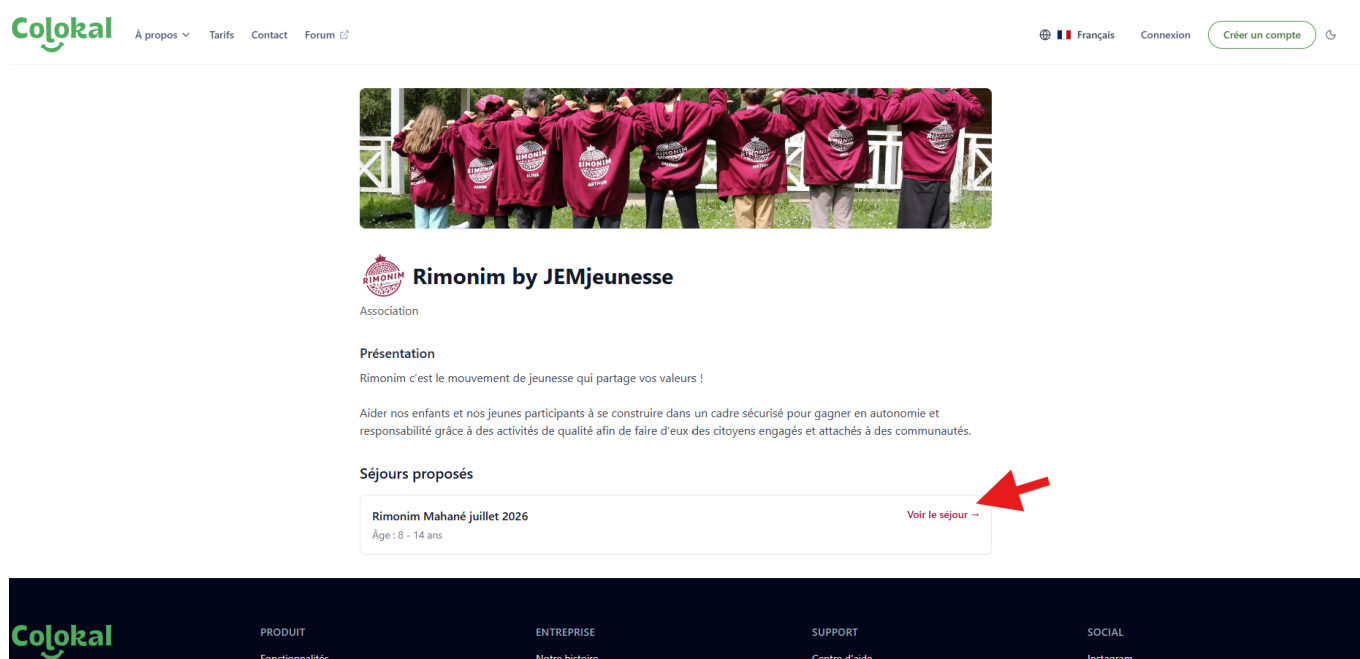


# S'inscrire à un séjour JEM avec Colokal

Vous connaissez déjà **Judaïsme en Mouvement (JEM)** : équipes, valeurs, séjours. Ce guide vous aide à passer par **Colokal**, la plateforme sur laquelle vous allez désormais **créer votre compte, inscrire votre enfant** au séjour choisi et **suivre les paiements** - sans avoir besoin d'être à l'aise avec l'informatique : suivez les étapes dans l'ordre et **cliquez là où nous l'indiquons**.

## Étape 1 - Ouvrir la page de l'organisme

1. **Cliquez sur le lien** reçu par e-mail (ou copiez-collez l'adresse « Page de l'organisme » ci-dessus dans votre navigateur).
2. Vous voyez la **bannière**, le **nom de l'organisme** et le début du texte de présentation.



The screenshot shows the Colokal website interface. At the top, there is a navigation bar with the Colokal logo, menu items like 'À propos', 'Tarifs', 'Contact', and 'Forum', and a language selector set to 'Français'. A 'Créer un compte' button is visible in the top right. The main content area features a banner image of a group of people in red hoodies. Below the banner, the organization name 'Rimonim by JEMjeunesse' is displayed, along with its category 'Association'. A 'Présentation' section follows, describing the organization's mission. Underneath, a 'Séjours proposés' section lists a specific session: 'Rimonim Mahané juillet 2026' for ages 8-14. A red arrow points to the 'Voir le séjour →' link next to this session.

3. **Faites défiler la page vers le bas** jusqu'à la section « **Séjours proposés** ».
4. **Repérez le séjour** qui vous intéresse (titre, lieu éventuel).
5. **Cliquez sur « Voir le séjour → »** (ou libellé équivalent sur la carte du séjour).

**Astuce :** si on vous a déjà donné le **lien direct du séjour**, vous pouvez l'ouvrir sans passer par la page organisme - le contenu est le même.

## Étape 2 - Choisir la session sur la page du séjour

1. Sur la page du séjour, **faites défiler** jusqu'à « **Sessions et inscriptions** ».
2. Pour chaque **session**, vous voyez en général les **dates**, le **prix**, la **capacité** (places), parfois un **texte d'explication**.
3. Si une session a **déjà commencé**, un **message ou badge d'avertissement** peut s'afficher - dans ce cas, l'inscription n'est souvent plus possible pour cette session.

Colokal À propos Tarifs Contact Forum

Fr Français Connexion Créer un compte

Âge : 8 - 14 ans

**Rimonim by JEMjeunesse**

Pendant 2 semaines, viens vivre au rythme de Rimonim 🌿  
De grandes activités sportives 🏃, des ateliers manuels 🎨, des sorties 🚗 et de belles veillées 🕯

Le tout encadré par une super équipe d'animation diplômée du BAFA 🧑‍🎓

Durant ce séjour, de belles amitiés vont naître 🥰, une vie juive va se développer 🇮🇱, et des chants et des rires vont résonner 🎶

Deux groupes sont réunis : les Anafim (8-10 ans) et les Gzaim (11-14 ans).  
Ils ont des programmes distincts, avec aussi quelques activités partagées 🤝

**Sessions et inscriptions**

Session	Dates	Capacité	Prix	Action
Anafim garçon (8-10)	6 juillet 2026 - 20 juillet 2026	10 places	€ 1450,00	Se connecter pour s'inscrire
Gzaim Garçon (11-14)	6 juillet 2026 - 20 juillet 2026	20 places	€ 1450,00	Se connecter pour s'inscrire
Anafim fille (8-10)	6 juillet 2026 - 20 juillet 2026	10 places	€ 1450,00	Se connecter pour s'inscrire

- Repérez la session qui correspond à vos dates et à votre groupe souhaité.
- Tant que vous **n'êtes pas connecté**, le bouton à utiliser est « **Se connecter pour s'inscrire** » (et non « S'inscrire », qui apparaît seulement quand un compte est déjà ouvert).

Colokal À propos Tarifs Contact Forum

Fr Français Connexion Créer un compte

Âge : 8 - 14 ans

**Rimonim by JEMjeunesse**

Pendant 2 semaines, viens vivre au rythme de Rimonim 🌿  
De grandes activités sportives 🏃, des ateliers manuels 🎨, des sorties 🚗 et de belles veillées 🕯

Le tout encadré par une super équipe d'animation diplômée du BAFA 🧑‍🎓

Durant ce séjour, de belles amitiés vont naître 🥰, une vie juive va se développer 🇮🇱, et des chants et des rires vont résonner 🎶

Deux groupes sont réunis : les Anafim (8-10 ans) et les Gzaim (11-14 ans).  
Ils ont des programmes distincts, avec aussi quelques activités partagées 🤝

**Sessions et inscriptions**

Session	Dates	Capacité	Prix	Action
Anafim garçon (8-10)	6 juillet 2026 - 20 juillet 2026	10 places	€ 1450,00	Se connecter pour s'inscrire
Gzaim Garçon (11-14)	6 juillet 2026 - 20 juillet 2026	20 places	€ 1450,00	Se connecter pour s'inscrire
Anafim fille (8-10)	6 juillet 2026 - 20 juillet 2026	10 places	€ 1450,00	Se connecter pour s'inscrire

- Cliquez sur « **Se connecter pour s'inscrire** » pour cette session.

Colokal vous envoie alors vers la **page de connexion**, en gardant en mémoire le **séjour** et la **session** que vous aviez choisis (vous n'aurez pas à les rechercher à nouveau après votre inscription).

## Étape 3 - Connexion, premier compte et e-mail

Sur **colokal.fr**, vous arrivez directement sur l'écran de connexion ou de création de compte.

Page de connexion

1. Si vous avez **déjà un compte** : saisissez **e-mail** et **mot de passe**, puis **cliquez sur le bouton principal** (connexion / se connecter).

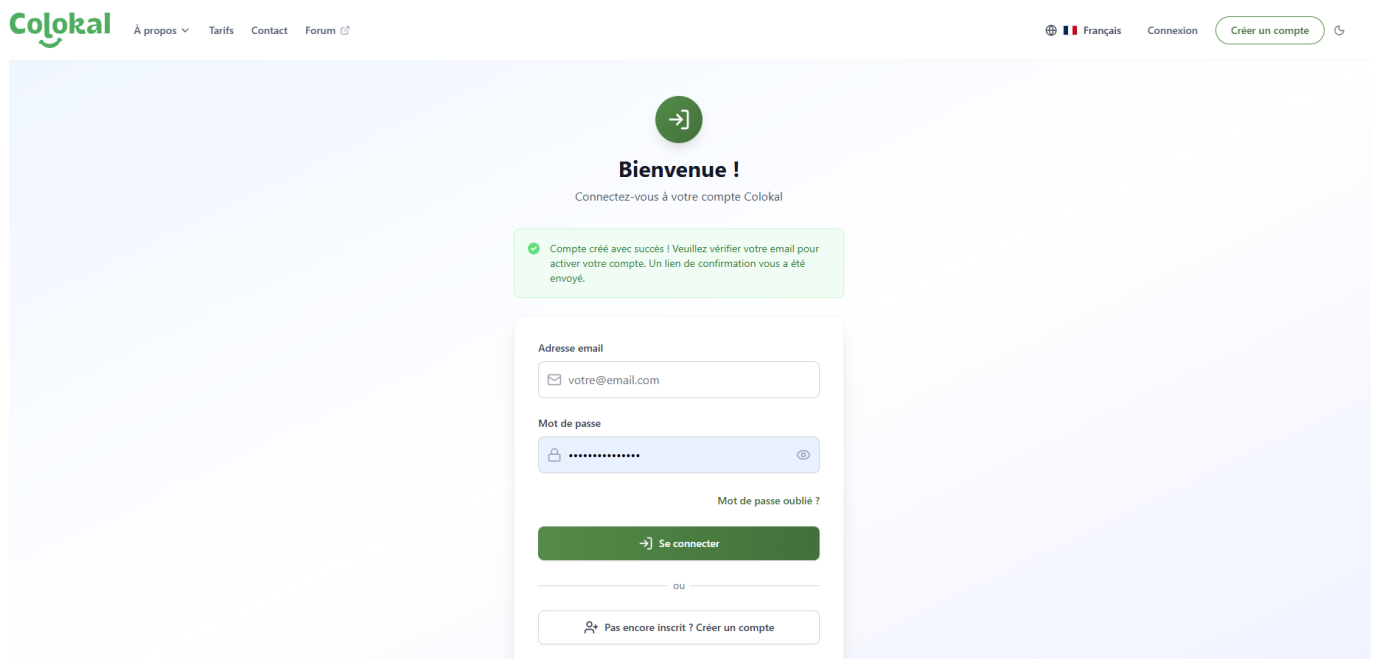
2. Si vous **n'avez pas encore de compte** : **cliquez sur le lien « Créer un compte »** (ou équivalent) - souvent en bas du formulaire ou près du titre.

## Création du compte parent

1. Renseignez les champs demandés (identité, e-mail, téléphone si demandé).
2. Choisissez un **mot de passe** conforme aux **règles affichées** (au moins 8 caractères, majuscule, minuscule, chiffre, caractère spécial). Tous les voyants seront verts si vous avez bien respecté les règles.
3. **Validez** le formulaire avec le **bouton de création de compte**.

## Confirmer votre adresse e-mail

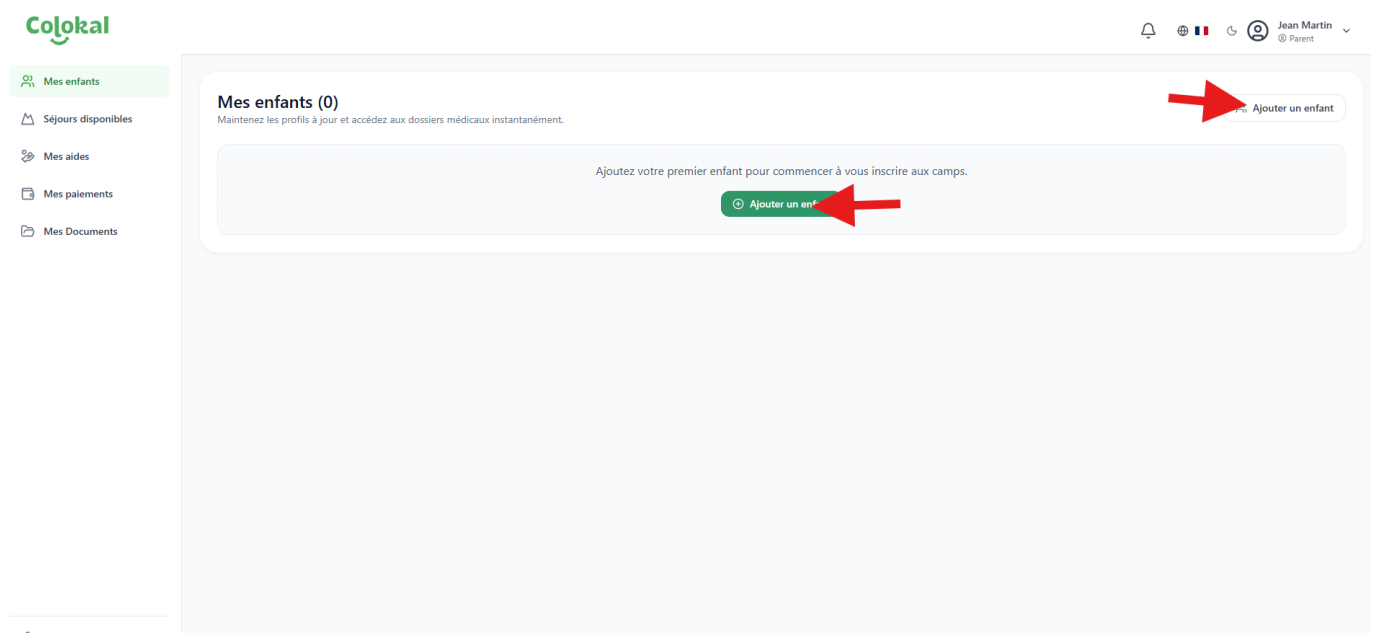
Même si l'e-mail n'est pas encore confirmé, vous pouvez vous connecter. Cependant, Colokal envoie un **e-mail de confirmation**. **Ouvrez votre boîte mail**, cliquez sur le **lien de validation** dans le message pour confirmer votre compte, si vous avez le temps.



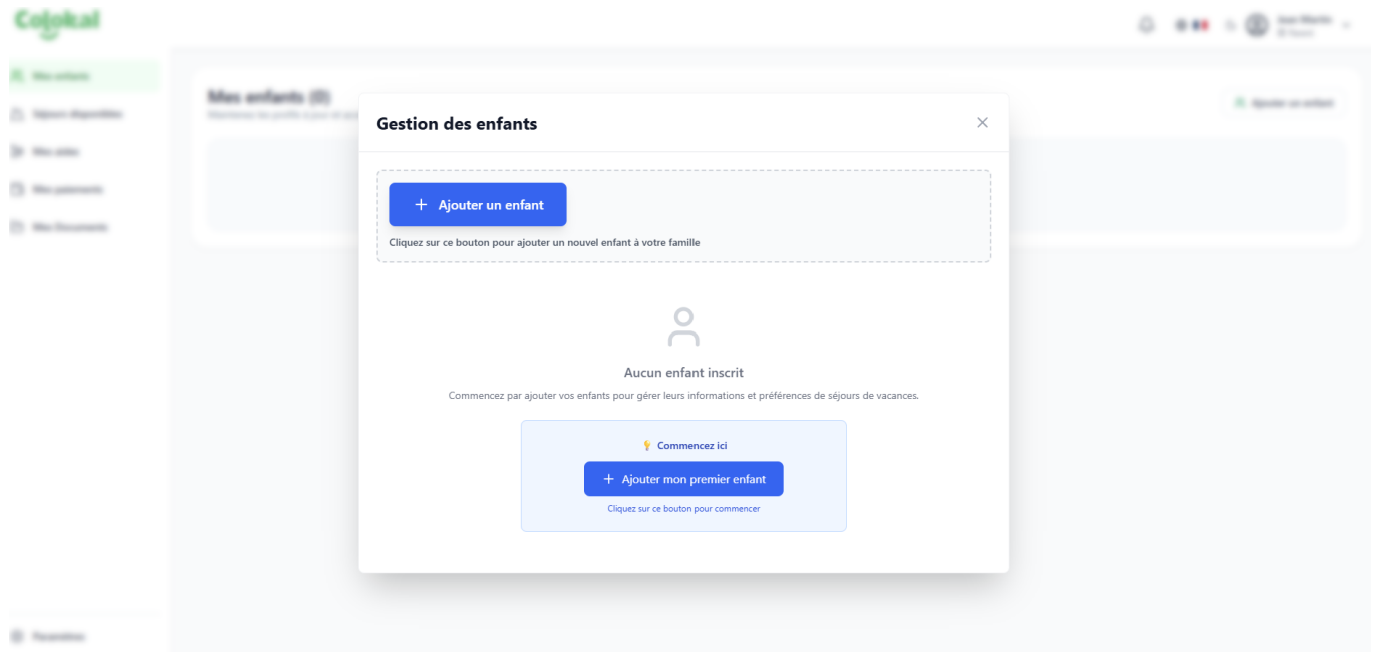
## Étape 4 - Premier enfant : pourquoi le tableau de bord s'affiche

La première fois, Colokal doit **enregistrer au moins un enfant** avant de pouvoir finaliser l'inscription au séjour.

1. Après connexion, comme vous n'avez **pas encore d'enfant** dans Colokal, l'application vous oriente vers votre **tableau de bord parent** pour **ajouter une fiche enfant**.
2. **Ne vous inquiétez pas** : une fois l'enfant créé, vous pourrez **reprendre l'inscription au même séjour** et à la **même session** que vous aviez choisis au départ.



3. **Cliquez** sur « **Mes enfants** » dans le menu, puis sur « **Ajouter un enfant** » si besoin. Une fenêtre « **Gestion des enfants** » peut s'ouvrir tant qu'aucun enfant n'est enregistré.



4. **Remplissez** le formulaire « **Ajouter un enfant** » : identité, **lien de parenté**, informations médicales et suite du formulaire selon les champs affichés.


The screenshot shows a form titled 'Ajouter un enfant'. The form has a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields and sections:


- Prénom \***: A text input field.
- Nom \***: A text input field.
- Date de naissance \***: A date picker field showing 'jj/mm/aaaa'.
- Lien de parenté \***: A dropdown menu with 'Sélectionner...' as the selected option.
- Informations médicales**: A section header.
- Informations médicales générales**: A text area with the placeholder text 'Maladies chroniques, traitements en cours...'.
- Allergies**: A text input field with the placeholder text 'Allergies alimentaires, médicamenteuses'.
- Médicaments**: A text input field with the placeholder text 'Médicaments à prendre...'.
- Besoins spéciaux**: A text input field with the placeholder text 'Handicaps, besoins particuliers...'.
- Restrictions alimentaires**: A text input field with the placeholder text 'Régime alimentaire spécial...'.
- Contact d'urgence**: A text input field with the placeholder text 'Nom et numéro de téléphone'.

## Ajouter un enfant ×

Prénom \*

Nom \*

Date de naissance \*  

Lien de parenté \*  

### Informations médicales

Informations médicales générales

Allergies

Médicaments

Besoins spéciaux


Restrictions alimentaires

Contact d'urgence

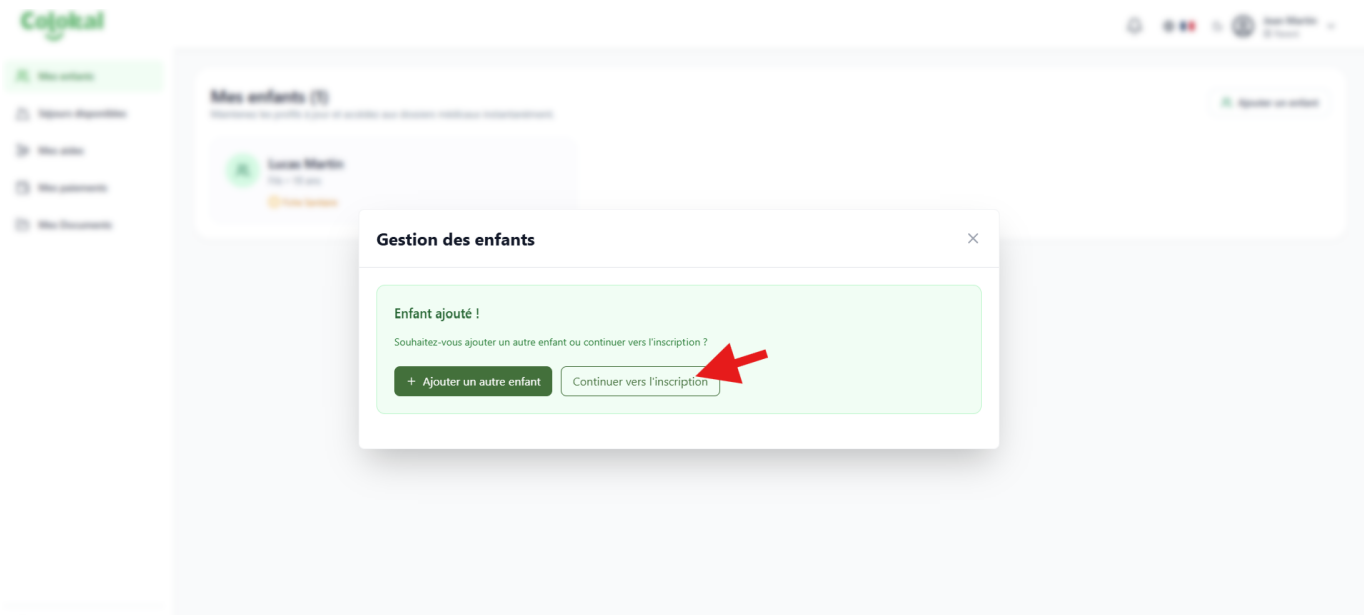
### Informations séjours de vacances

5. **Faites défiler** le formulaire jusqu'en bas, complétez les champs restants si nécessaire, puis **cliquez sur** « **Ajouter** » pour enregistrer la fiche.

<b>Besoins spéciaux</b>	<b>Restrictions alimentaires</b>
Handicaps, besoins particuliers...	Régime alimentaire spécial...
<b>Contact d'urgence</b>	
Nom et numéro de téléphone	
<b>Informations séjours de vacances</b>	
<b>Préférences de séjours</b>	
Types d'activités préférées, destinations souhaitées...	
<b>Camps précédents</b>	
Liste des séjours déjà effectués...	
<b>Notes supplémentaires</b>	
Toute information utile pour les organisateurs...	
<input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Ajouter"/>	



6. Un message confirme que **l'enfant est ajouté** ; vous pouvez alors **continuer vers l'inscription** au séjour (ou ajouter un autre enfant).

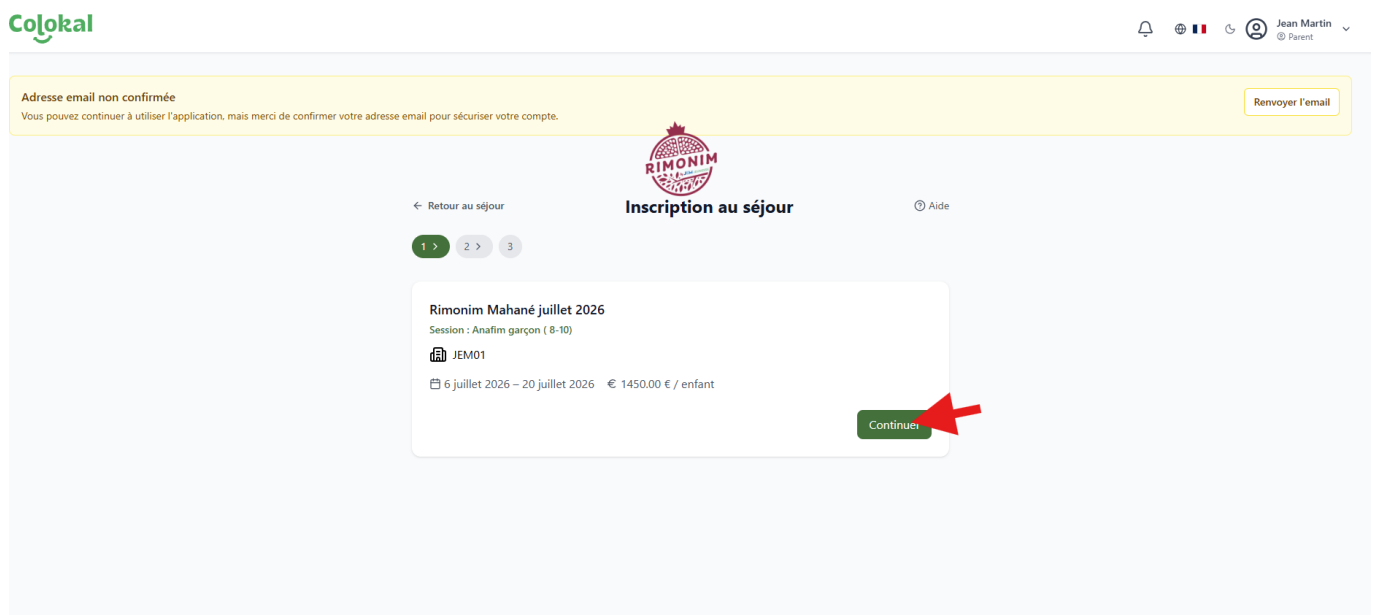


## Étape 5 - Inscription au séjour (assistant en trois étapes)

Une fois l'enfant créé (et la fiche sanitaire à jour si demandée), vous accédez à l'**assistant « Inscription au séjour »**. En haut, des pastilles **1** → **2** → **3** indiquent où vous en êtes.

### Pastille 1 - Vérifier le séjour et la session

1. Vérifiez le **nom du séjour**, les **dates**, le **tarif** par enfant.
2. Cliquez sur « **Continuer** ».



### Pastille 2 - Choisir l'enfant et répondre aux questions

1. **Cochez ou sélectionnez** l'enfant à inscrire pour cette session.
2. Cliquez sur « **Inscrire** » pour démarrer. Si une ligne affiche « **Brouillon** », utilisez « **Compléter** » pour reprendre l'inscription là où vous vous étiez arrêté.
3. Une **fenêtre** peut s'ouvrir avec des **questions d'inscription** : répondez, puis validez.

- JEM / documents** : une fenêtre « **Informations supplémentaires** » va demander d'**accepter un document** (lisez-le en entier, souvent en faisant défiler jusqu'en bas pour pouvoir cocher « **J'ai lu et j'accepte ce document** »), puis de **téléverser des pièces en PDF** (identité, vaccins, attestation de natation, etc. - selon les libellés affichés). Utilisez « **Téléverser un nouveau document** » pour chaque pièce. Envoyez les **justificatifs demandés en PDF uniquement** et en respectant la taille limite des fichiers.
- Validez cette étape avec le bouton prévu (par ex. « **Valider les informations** ») lorsque tout est complet.

Une **bandeau jaune** peut rappeler de **confirmer votre adresse e-mail** : vous pouvez souvent continuer, mais pensez à cliquer après les inscriptions le lien reçu par mail pour sécuriser le compte.

The image shows two screenshots from the 'Cojokal' application. The top screenshot is a modal window titled 'Informations supplémentaires' with the subtitle 'Veuillez compléter les informations demandées pour chaque enfant.' It displays the association details for 'JEM 01 - Association loi de 1901 - SIRET 843 397 902 00027 - Code APE 9499Z'. Below this, there are three sections for document uploads: '1. J'ai lu et j'accepte ce document', '2. Pièce d'identité', '3. Photocopie des vaccins', and '4. Attestation aisance aquatique'. Each section has a 'Téléverser un nouveau document' button and a 'PDF uniquement' note. A 'Valider les informations' button is at the bottom right. Red arrows point to the 'J'ai lu et j'accepte ce document' checkbox, the 'Téléverser un nouveau document' buttons, and the 'Valider les informations' button.

The bottom screenshot shows the main interface with a yellow banner at the top stating 'Adresse email non confirmée' and a 'Renvoyer l'email' button. Below the banner is the 'RINONIM' logo and the title 'Inscription au séjour'. A progress indicator shows step 2 of 3 is active. The main content area is titled 'Choisir les enfants à inscrire' and shows a list with 'Lucas Martin' and buttons for 'Brouillon' and 'Compléter'. A 'Récapitulatif' button is at the bottom right, highlighted with a red arrow.

### Pastille 3 - Récapitulatif et validation

- Relisez** le récapitulatif (montants, **détail du calcul**, réductions éventuelles).
- Vous pouvez « **Imprimer** » ou « **Enregistrer en PDF** » pour garder une trace.
- Cliquez sur** « **Valider les inscriptions** » pour envoyer la demande à l'organisme.

Adresse email non confirmée  
Vous pouvez continuer à utiliser l'application, mais merci de confirmer votre adresse email pour sécuriser votre compte. [Renvoyer l'email](#)

**RIMONIM**  
CAMP DE JEUNES

← Retour **Inscription au séjour** Aide

1 > 2 > 3

**Récapitulatif**

✓ Lucas Martin 1450.00 €

Détail du calcul	
Prix de base	1450.00 €
Prix final (par enfant)	1450.00 €
<b>Total à payer</b>	<b>1450.00 €</b>

[Imprimer / Enregistrer en PDF](#)
[Valider les inscriptions](#)

Retour    Retour au séjour

## Étape 6 - Après l'inscription : paiements et suivi sur le tableau de bord

Tout se passe dans  **votre espace parent**  : <https://colokal.fr/dashboard/parent>

1. **Connectez-vous** si besoin (menu « **Connexion** » en haut de page sur le site public, puis identifiants).
2. Vous arrivez sur le **tableau de bord** : raccourcis vers **les paiements, les inscriptions, les enfants, les documents**, etc.

Les figures ci-dessous montrent l'interface **une fois connecté**. Si vous n'êtes pas encore connecté, vous verrez **l'écran de connexion** : c'est normal ; après saisie de vos identifiants, vous accéderez au tableau de bord.

CoJokal

- Mes enfants
- Inscriptions de mes enfants
- Séjours disponibles
- Mes aides
- Mes paiements
- Mes Documents

Paramètres

Jean Martin  
Parent

### Mes Paiements

[Mes Paiements](#)   Parrainer un enfant

[Tous les paiements](#)   Restant 1   En attente   Historique des paiements

Restant Correspond à ce qui reste à payer. En attente Correspond aux paiements en attente de validation par l'organisme.

**Rimonim Mahané juillet 2026** Restant 1450.00€

Enfant: Lucas Martin • 06/07/2026 - 20/07/2026

Acompte attendu : 500.00€

Total payé	En attente	Restant	Total
0.00€	0.00€	1450.00€	1450.00€

[Détail du prix](#)

[Paiement sécurisé avec HelloAsso](#)  
Vous pouvez payer directement en ligne de manière sécurisée via HelloAsso. Si vous avez déjà payé par un autre moyen (virement, chèque, etc.), vous pouvez déclarer votre paiement ci-dessous.

[Payer avec HelloAsso](#) Recommandé

[Déclarer un paiement manuel \(1450.00€ Restant\)](#)

### Où payer - « Mes paiements »

1. Dans le **menu**, ouvrez « **Mes paiements** » (ou l'entrée équivalente depuis le tableau de bord).
2. Vous voyez en général des **onglets** (tous les paiements, **restant**, en attente, historique...) et une carte par séjour avec le **montant payé**, le **restant**, l'**acompte** attendu le cas échéant, et les actions

proposées.

**Mes Paiements**

Mes Paiements Parrainer un enfant

Tous les paiements Restant 1 En attente Historique des paiements

Restant Correspond à ce qui reste à payer. En attente Correspond aux paiements en attente de validation par l'organisme.

**Rimonim Mahané juillet 2026** Restant 1450.00€  
Enfant: Lucas Martin • 06/07/2026 - 20/07/2026

Compte attendu : 500.00€

Total payé	En attente	Restant	Total
0.00€	0.00€	1450.00€	1450.00€

Détail du prix

Paiement sécurisé avec HelloAsso  
Vous pouvez payer directement en ligne de manière sécurisée via HelloAsso. Si vous avez déjà payé par un autre moyen (virement, chèque, etc.), vous pouvez déclarer votre paiement ci-dessous.

Payer avec HelloAsso Recommandé

Déclarer un paiement manuel (1450.00€ Restant)

## Voir l'état d'une inscription

Dans la zone centrale ou un onglet « **Inscriptions** » / calendrier, chaque ligne indique en général : **enfant, séjour, dates, statut** (en attente, validée, etc.). Les libellés exacts sont ceux affichés par Colokal en français.

## Autres raccourcis utiles

- « **Mes documents** » : pièces liées au séjour ou à l'enfant.
- « **Mon aide** » ou équivalent : informations sur d'éventuelles **aides financières** éligibles.
- « **Mes enfants** » : modifier un profil enfant ou en ajouter un autre.
- **Fiche sanitaire** : dans « **Mes enfants** », **cliquez sur l'enfant** concerné, puis sur « **Dossier médical** » pour **créer ou compléter** la fiche sanitaire (libellé pouvant varier légèrement selon l'écran).
- **Contacter le support** : en haut à droite, **cliquez sur votre nom** (menu profil), puis sur « **Contact Support** ».

Des **alertes** ou **notifications** avec l'icône de cloche peuvent aussi vous rappeler un **paiement** ou des **informations manquantes**.

## En résumé - ordre des clics (à garder sous la main)

1. Lien **organisme** (mail JEM) → **Voir le séjour** → **Sessions et inscriptions** → **Se connecter pour s'inscrire** pour la bonne session.
2. **Créer un compte** (ou se connecter) → **Valider l'e-mail**.
3. **Ajouter un enfant** (parcours détaillé aux figures 8 à 13), puis **fiche sanitaire** si demandée.
4. Reprendre l'**assistant d'inscription** (étapes **1** → **2** → **3**) → **Valider les inscriptions**.
5. Tableau de bord → **Mes paiements** et suivi des **inscriptions**.

Guide rédigé pour les familles de JEM - inscription via Colokal.