



GROUPES & ENTREPRISES

Les dossards sont limités, les inscriptions de votre groupe ou entreprise seront acceptées dans la limite des dossards disponibles

1. Les inscriptions « *groupes & entreprises* » ne sont possibles qu'à partir de 15 membres
2. Si votre entreprise ou groupe contient moins de 15 personnes, prière de les inscrire via [le formulaire d'inscription individuel](#).
3. Si vous devez inscrire plusieurs groupes, prière de recommencer le processus pour chaque groupe.
4. Dès que vos membres sont visibles sur votre plateforme administrateur, cela veut dire que ces derniers ont un dossard réservé.
5. Lorsque vous clôturez votre groupe, les participantes et participants seront visibles sur la liste de départ et recevront leur confirmation d'inscription.
6. Il y a quatre étapes pour s'inscrire en tant que groupe :
 - a. Formulaire de validation
 - b. Validation et suite de la procédure
 - c. Plateforme administrateur
 - d. Clôture des inscriptions et paiement

Le délai d'inscription des classes est fixé au *31 mars 2026 à 23h59*.
Vos inscriptions doivent être payées d'ici *le 20 avril 2026*.

Formulaire de validation

[Accéder au formulaire d'inscription entreprise/groupe](#)

Adresse de facturation de l'entreprise/groupe :

1. *Indiquer le nom de l'entreprise ou du groupe.*
2. *Indiquer l'adresse de facturation à laquelle nous devons nous référer.*

Personne de contact

3. *Veuillez indiquer les coordonnées de la personne en charge des inscriptions pour votre entreprise / groupe.*
 - a. *Les informations de cette personne peuvent être communiquées par la suite aux membres inscrit·e·s de votre entreprise / groupe à la réception de la confirmation d'inscription de chaque membre lors de la clôture du groupe. Ceci permet aux membres d'avoir un contact pour poser des questions par rapport à leur inscription ou la récupération de leur dossard.*

Options pour le groupe :

4. *Veuillez indiquer la répartition des frais d'inscription que vous souhaitez :*
 - a. *Trois options sont à choix :*
 - *Entreprise paie 100% des frais d'inscription, participant ne paie que les options complémentaires*
 - *Entreprise paie 50%, participant·e·s paient 50% des frais d'inscription*
 - *Participant·e·s paient 100% des frais d'inscription*
 - b. *Toutes les options complémentaires (médailles, plaquettes, etc.) sont à la charge des participant·e·s*
5. *Veuillez indiquer si vous voulez instaurer la saisie d'un numéro d'identification interne lors de l'inscription de vos collaboratrices et collaborateur.*
- ➔ *Uniquement via la méthode du partage du lien.*
 - a. *Chaque personne cliquant sur le lien d'inscription partagé par le responsable devra fournir un numéro d'identification lors de son inscription. Lors de la communication du lien, il sera du ressort du responsable du groupe d'aviser sa communauté de saisir un code propre à l'entreprise / groupe afin que vous puissiez, en tant qu'administrateur et responsable du groupe, vérifier votre liste d'inscrit·e·s.*
6. *Veuillez indiquer si vous désirez faire grouper vos dossards – CHF 50.-*
 - a. *Cette option permet au responsable de l'entreprise/groupe de faire rassembler par l'organisateur tous les dossards des coureurs·euses du groupe dans une enveloppe, de venir la récupérer en avance et de distribuer les dossards ensuite aux membres de son entreprise/groupe en amont.*
 - b. *La distribution des dossards groupés se fera le mercredi 22 avril au stade Pierre de Coubertin entre 16h00 et 18h00. Le responsable pourra également venir chercher l'enveloppe au village expo le vendredi 24 avril entre 16h00 et 20h00 ainsi que le week-end de la course dès 8h00.*
 - c. *Merci de communiquer à vos membres les informations nécessaires afin que ceux-ci puissent récupérer leur dossard respectif auprès du responsable une fois les dossards collectés.*

Conditions générales :

7. *Veuillez cliquer sur le lien hypertexte et lire nos conditions générales*
8. *Pour confirmer votre accord, cliquer sur le bouton « J'accepte »*

Résumé :

- 1. Veuillez vérifier les champs que vous avez préalablement remplis.**
- 2. Si vous êtes satisfait·e, validez votre demande en cliquant sur le bouton « Terminer »**

Votre demande sera envoyée et examinée dans les 48h par l'équipe des 20KM de Lausanne.

- Si votre demande a été refusée, nous vous contacterons afin que nous puissions vous expliquer la raison de notre décision et ainsi trouver une solution.
- Si dans le cas contraire, notre réponse est positive, vous recevrez un courriel vous indiquant la suite de la procédure.

Mail de validation et suite de la procédure

Deux possibilités s'offrent à vous :

- 1. Transmettre le lien privé reçu dans le mail de validation aux membres de votre entreprise/groupe afin qu'ils s'inscrivent eux-mêmes et deviennent visibles sur votre plateforme administrateur une fois l'inscription terminée.**
- 2. Incrire vous-même les membres de votre entreprise / groupe à l'aide d'un fichier Excel à télécharger et remplir, puis à importer ce dernier sur votre plateforme administrateur.**

Pour les deux options, vous devrez accéder à la plateforme administrateur en cliquant sur ce bouton :

Administre mon entreprise / groupe

Plateforme administrateur

Envoi du lien :

- 1. Transmettre le lien reçu dans le mail de validation (copier/coller) aux membres de votre groupe / entreprise afin qu'ils et elles s'inscrivent eux et elles-mêmes via un formulaire d'inscription individuel relié à votre plateforme administrateur.**
 - Votre communication nécessitera d'indiquer à vos membres le numéro d'identification (si sélectionné précédemment) à inscrire afin de vous permettre une vérification simplifiée de vos membres et de leurs inscriptions.*
 - La répartition des frais que le responsable du groupe a sélectionné initialement leur sera communiquée automatiquement en haut du formulaire d'inscription à remplir par leurs soins.*
 - Une fois leurs informations saisis, ils devront accepter les conditions générales puis procéder au paiement des frais à leur charge (en fonction du type de répartition des frais sélectionné par l'entreprise)*
- 2. Une fois que vos membres auront confirmé leur inscription, ils apparaîtront automatiquement sur votre plateforme administrateur.**
 - Vous pourrez donc vérifier et gérer la liste de vos membres (exclusions et modifications)*
 - Vous pouvez toujours ajouter un membre vous-même grâce au fichier Excel à télécharger (voir ci-dessous)*
 - Vous avez également la possibilité de télécharger un tableau Excel récapitulatif de vos inscrit·e·s grâce au bouton situé en bas à gauche de la plateforme administrateur*
 - Vous pourrez suivre quels coûts sont à l'entreprise/groupe et lesquels sont à la charge des membres.*

3. Si vous êtes satisfait·e de votre liste d'inscrits, nous vous invitons à cliquer sur « Terminer »

Fichier Excel :

Sur votre plateforme administrateur, vous avez la possibilité de télécharger puis d'importer un tableau Excel afin d'inscrire vous-même les membres de votre groupe / entreprise.

Pour se faire :

1. Se connecter sur votre plateforme administrateur
2. Cliquer sur « Télécharger le fichier Excel à remplir »
3. Enregistrer le fichier Excel sur votre ordinateur
4. Ouvrir le fichier Excel
5. La première ligne en jaune est un exemple et n'est donc pas modifiable
6. Une fois le fichier Excel complété, ne pas oublier de l'enregistrer sur votre ordinateur
7. Retourner sur la plateforme administrateur et cliquer sur « Charger le fichier Excel rempli » et sélectionner le depuis votre ordinateur, puis appuyer sur « ouvrir ».
8. Les membres saisis dans votre fichier Excel devraient apparaître sous forme de liste sur votre plateforme administrateur

Si la liste de vos inscrits ne s'affiche pas lors de l'import de votre fichier Excel, cela veut dire que ce dernier contient des éléments saisis incorrectement, qu'il manque des informations dans l'une ou l'autre des cellules ou qu'il n'y a plus suffisamment de place pour accueillir vos membres dans un bloc ou une course sélectionnée.

Pour plus d'informations, merci de vous rendre sur la procédure dédiée au fichier Excel en cliquant sur « Télécharger la procédure complète » dans la section fichier Excel de votre plateforme administrateur.

Clôture des inscriptions et paiement

Avant de clôturer vos inscriptions, veuillez contrôler que :

1. La liste affichée fasse bien apparaître toutes les personnes souhaitées dans votre groupe / entreprise
2. La liste ne contienne aucun doublon
3. Vous pouvez modifier ou exclure des inscriptions directement depuis votre plateforme administrateur

Une fois que la liste est complète, cliquez sur le bouton « Suivant ».

En tant que responsable, vous devez clôturer vos inscriptions avant le **31 mars 2026 à 23h59**.

Le paiement doit nous parvenir d'ici le **lundi 20 avril 2026**. Passé ce délai, les inscriptions de votre groupe/entreprise ne seront pas comptabilisées.

Paiement

1. Vérifier les informations et indiquer un libellé de facturation pour vos dossiers
2. Prendre connaissance du montant qui vous sera facturé
3. Sélectionner un mode de paiement grâce à la liste déroulante

- a. Twint, PostFinance, Visa/MasterCard, Facture (10.-)
4. Cliquer sur « suivant »
5. Prendre connaissance du récapitulatif et confirmer le mode de paiement

*Si vous choisissez le paiement par facture, des frais de facturation de CHF 10.- s'appliqueront. Vous recevrez une confirmation d'inscription de la part de Sport Chrono par mail ainsi que le PDF de la facture à payer au plus tard le **20 avril 2026**.*

Si vous choisissez les autres moyens de paiements (Twint, Post Finance, Visa, Mastercard), vous allez être redirigé sur la plateforme de paiement de votre choix. Une fois le paiement effectué, vous recevrez un mail de confirmation de paiement ainsi que le PDF de la quittance relative à vos inscriptions

Une fois votre groupe/entreprise clôturée, les membres seront visibles sur la liste de départ et recevront une confirmation d'inscription personnalisée. Également, le responsable du groupe recevra une confirmation d'inscription, la facture ou quittance ainsi que le récapitulatif des inscrits en format Excel.