

 Process d'inscription sur Regchamp



*Spirit*  
SPIRIT

**OUVERTURE DES INSCRIPTIONS : 25/08/2025**

# INSCRIPTIONS SUPER SPIRIT 2025

Tu souhaites inscrire ton équipe au SUPER SPIRIT 2025 ?  
Voici les étapes à suivre :

**RDV SUR LE LIEN REGCHAMP : [WWW.REGCHAMP.COM](http://WWW.REGCHAMP.COM)**

**CHOISIS TON EVENT PRODUCER : [SPIRIT ACADEMY CHEER & DANCE](#)**

**SI VOUS AVEZ PARTICIPÉ AU SACD CHAMPIONSHIP 2025,  
VOUS ALLEZ RECEVOIR VOS IDENTIFIANTS DE CONNEXION PAR MAIL  
(MERCI DE METTRE À JOUR VOTRE COMPTE CLUB).**

**SI VOUS ÊTES UN NOUVEAU CLUB,  
CREER VOTRE COMPTE AVEC VOTRE ADRESSE MAIL**

**ACCEPTER LES CONDITIONS GENERALES POUR DÉBUTER VOTRE INSCRIPTION**

**[DATE LIMITE D'INSCRIPTION : 26/10/2025](#)**

**ATTENTION : LE NOMBRE DE PLACES EST LIMITÉ POUR L'ÉDITION 2025**

## GÉNÉRALITÉS :

- **Merci de prendre connaissance de la réglementation Super Spirit disponible sur notre site internet**
- Les coachs et dirigeants de clubs sont responsables des données renseignées dans regchamp pour leur participation à la compétition (ex : choix de division)
- Veuillez respecter l'ordre des **étapes** de la procédure pour l'inscription des coachs et des équipes.
- Pour les clubs qui utilisent Regchamp en **français**, la traduction va modifier les noms et prénoms de certains athlètes. Merci de ne pas corriger cela.
- Le **format** de saisie des dates de naissance est JJ/MM/AAAA
- Lorsqu'un **coach est athlète** : veuillez l'inscrire en tant qu'athlète uniquement (il doit être saisi sur le roster des athlètes uniquement). Lorsqu'un **coach est président** : veuillez l'inscrire en tant que coach uniquement.
- **RAPPEL** : seulement **4 coachs** sont autorisés par club.
  
- Pour **les nouveaux clubs** : **Ne pas modifier** le fichier excel "sample" existant pour l'enregistrement de vos athlètes. Sur le fichier "sample" supprimez uniquement les lignes 2 et 3 avant d'enregistrer.
- Si un athlète concourt dans plusieurs équipes, saisir l'athlète sur autant de lignes que d'équipes dans lesquelles il concourt en changeant son "TeamID" sur le roster.
  
- Pour **les anciens clubs** : mettre à jour votre liste d'athlètes dans l'onglet "participants". Vous pouvez ajouter, masquer ou supprimer des athlètes pour votre nouvelle saison.
  
- Merci d'attendre la validation du staff pour procéder au **paiement** de votre inscription.

# 1 METTRE A JOUR SON COMPTE ET SES COACHS

## ÉTAPE 1. METTRE A JOUR LES RENSEIGNEMENTS SUR LE COMPTE

- Connectez-vous à votre compte **RegChamp**
- Sélectionnez « **Mon compte** » à gauche dans la barre de menu latérale
- Cliquez ensuite sur « **Mettre à jour les renseignements sur l'organisation** »

*Mettre à jour les informations de votre club : adresse, email, numéro de téléphone, réseaux sociaux, etc*

*puis cliquez sur "soumettre"*

## ÉTAPE 2. AJOUTER ET MODIFIER VOS COACHS & PRÉSIDENT

Dans la barre de menu à gauche, cliquer sur "**Personnel et autres**" :

- **Si votre club était déjà inscrit au SACD Championship 2025** : **Masquer les profils** des coachs qui ne sont plus avec vous cette saison et **ajouter les nouveaux coachs**, sans oublier d'ajouter un email et un numéro de téléphone précis.
- **Si vous êtes un nouveau club** : cliquer sur le bouton "**ajouter un membre du personnel**" pour ajouter des coachs.
- **Les extraits de casier judiciaire de vos coachs et président sont à déposer directement dans le lien d'accès drive qui vous sera communiqué.**

**Assurez-vous que toutes les informations sont à jour afin que le Staff de Spirit Academy puisse communiquer avec vous si nécessaire.**

### Lors de l'enregistrement de vos coachs :

- Renseigner les informations concernant **l'identité des coachs**
- Dans le menu déroulant ci-dessous : sélectionner "**coach**"

Salutation: Select

First Name: \* [input field] Last Name: \* [input field]  
Enter first name and middle name as in official identification. No nicknames.

Gender: \* Select

Primary Role: \* [dropdown menu open]

Email: [input field]

Pronunciation: [input field]

Nickname: [input field]

Birthdate: [input field]

Additional Title: [input field]

Cell Phone: [input field]

Cred ID: [input field]

Primary Role dropdown options:  
✓ Select  
Owner  
Director  
Assistant Director  
Artistic Director  
Choreographer  
Instructor  
Teacher  
Assistant  
Coach  
Other

### Lors de l'enregistrement de votre président :

- Renseigner les informations concernant **l'identité de votre Président de club**
- Dans la rubrique "rôle principal" : sélectionner "**Directeur**"

**Les autres rôles du menu déroulant ne doivent pas être utilisés.**

Aucune modification de roster et/ou de division ne sera prise en compte après la date du 26/10/2025 et ce jusqu'au jour de la compétition.

Merci de prévoir un nombre suffisant de remplaçants sur votre roster.

### ÉTAPE 1. CREER VOS EQUIPES (NOUVEAUX CLUBS)

- Sélectionnez « **Equipes et spécialités** » à gauche dans la barre de menu, puis fermer la pop'up qui s'ouvre.
- Puis cliquez sur « **+Créer une nouvelle équipe** » :
  - Entrer le **nom de l'équipe** et le **type**
  - Répondre à toutes les questions comme demandé
  - Cliquez sur « **Suivant** » puis « **Sélectionnez Entraîneurs** »
  - Cliquez sur « **Enregistrer** »
  - Fermer l'écran

*Votre équipe est créée et votre identifiant TID apparait dans la première colonne. Ce numéro TID vous servira pour vos rosters ("listes").*

**Répéter les étapes ci-dessus pour TOUTES vos équipes**

### ÉTAPE 1. CREER VOS EQUIPES (ANCIENS CLUBS)

- Sélectionnez « **Equipes et spécialités** » à gauche dans la barre de menu.
  - Puis cliquez sur « **Ajouter des participants** » : puis suivre les étapes
- Répéter les étapes ci-dessus pour TOUTES vos équipes**



**ATTENTION :** votre identifiant TID est modifié à chaque fois que vous supprimer votre équipe. Vérifier votre identifiant TID avant de passer à l'étape de vos rosters.

### • CLARIFICATION

Le type d'équipe correspond à la catégorie/division dans laquelle vous souhaitez participer. Voici les correspondances traduites sur RegChamp :

Spirit Academy-Cheer = **division Spirit Academy acclamation**

Spirit Academy-Abilities = **Spirit Academy compétence d'encouragement**

Group Stunt = **Groupe de cascadeurs**

Partner Stunt = **Cascades partenaires**

### ACCES DRIVE CLUB :

Chaque club se verra envoyer un lien de connexion au drive de Spirit Academy pour y déposer les éléments suivants :

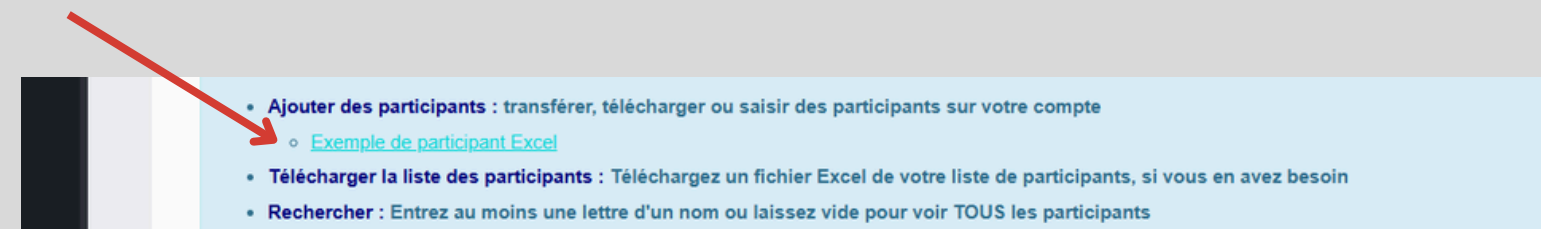
- **pièce d'identité de chaque athlète réparties par équipes**
- **musiques de vos différentes routines**
- **extrait de casier judiciaire des coaches et président de l'année 2025**

### ÉTAPE 2. TELECHARGER VOS ROSTERS (LISTES) - NOUVEAUX CLUBS

#### 1- Créer votre tableau Excel pour enregistrer vos athlètes :

Dans le bandeau à gauche, sélectionner « **Participants** ».

En descendant sur cette page, vous retrouverez un fichier Excel « **exemple de participant Excel** ». Ce fichier est à utiliser pour enregistrer vos athlètes.



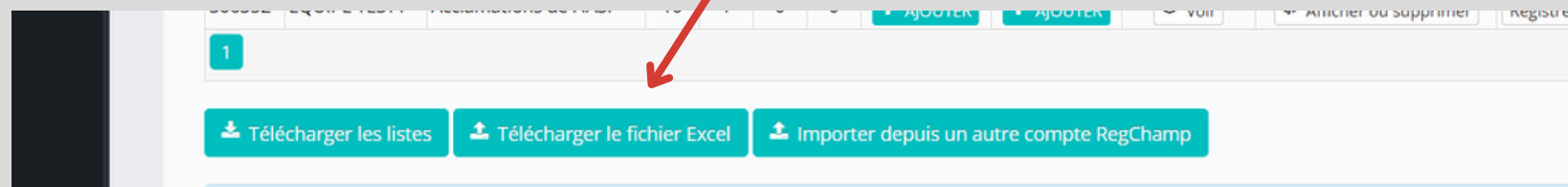
Dans ce fichier Excel, complétez uniquement les colonnes suivantes : **noms, prénoms, sexes, dates de naissance, pays et identifiant de l'équipe** (TeamID)

Conseil : L'identifiant se trouve sous la Colonne **TID** sur la page d'accueil de vos équipes. Utiliser l'identifiant de vos équipes pour construire vos rosters.

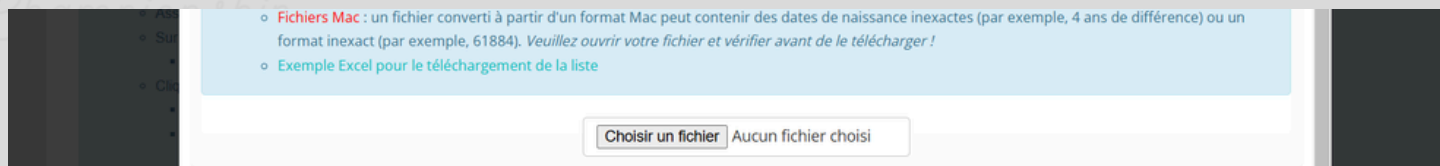
## 2- Importer vos athlètes dans vos équipes :

Dans le bandeau à gauche, choisissez la rubrique “**Equipes et spécialités**”.

Sélectionnez « **Télécharger le fichier Excel** » :



Cliquez ensuite sur “**Choisir un fichier**” pour importer le fichier Excel que vous avez créé précédemment.



Puis cliquez sur “**Continuer**”

Assurez-vous que les options de la liste déroulante correspondent à votre document Excel

Cliquez sur « **Continuer** » puis sur « **Soumettre** ».

Une fenêtre s’ouvre, descendez en bas de la page et cliquez sur “**continueur**” :



Cliquez sur “**soumettre**” sur la nouvelle page :

Université de technologie de Toronto	UVU	F	01/08/2008			309774
VWW	WXX	F	01/09/2008			309774
XXY	YYZ	F	01/10/2008			309774
VWW	WXX	F	01/09/2008			309775
DCC	EDD	F	01/01/2006			309775
FFE	GFF	F	01/02/2006			309775
HGG	IHH	F	01/03/2006			309775
JII	KJJ	F	01/04/2006			309775
LKK	MLL	F	01/05/2006			309775
NMM	ONN	F	01/06/2006			309775
RRQ	RQQ	F	01/07/2006			309775
SRR	TSS	F	01/08/2006			309775

## 3 S'ENREGISTRER AUX ÉVÉNEMENTS SPIRIT ACADEMY

### ÉTAPE 1. CHOISIR VOTRE EVENEMENT

- Sélectionnez « **Événements** » à gauche dans la barre de menus
- Puis cliquez sur « **Aller!** » à côté de l'événement auquel vous prévoyez assister



### ÉTAPE 2. IMPORTER VOS EQUIPES

- Cliquez sur « **Confirmer** » une fois que vous avez pris connaissance de la politique d'annulation.
- Utilisez la barre déroulante « **IMPORTER une équipe** » pour sélectionner une équipe qui participe à l'événement et Cliquez sur « **IMPORTER une équipe** »
- Sélectionnez la division et cliquez sur « **Sauvegarder** ».
- Cliquez sur « **Terminer** ».

Répéter les étapes pour TOUTES les équipes

**\*Pour importer un Partner Stunt et/ou un Group Stunt :**

- Cliquez sur “petits groupes et solos”/“small group”
- Suivre les mêmes étapes que ci-dessus.



**Conseil :** Si aucune division ne peut être sélectionnée :

- Cliquez sur « **Vérifier les critères de division** »
- Sélectionnez l'icône du **triangle orange** à côté de la division souhaitée pour afficher pourquoi votre équipe ne répond pas aux critères de la division



Aucune modification de roster et/ou de division ne sera prise en compte après la date du 26/10/2025 et ce jusqu'au jour de la compétition.

Merci de prévoir un nombre suffisant de remplaçants sur votre roster.

## 4 MODIFIER LES EQUIPES

### ÉTAPE 1. MODIFIER SON ENREGISTREMENT A L'ÉVENEMENT

- Sélectionnez « **Événements** » à gauche dans la barre de menus
- Puis cliquez sur « **Go!** » à côté de l'événement pour lequel vous devez mettre à jour votre roster



### ÉTAPE 2. AJOUTER DES MEMBRES

- Cliquez sur « **Ajouter** » dans la colonne de l'élément à côté de l'équipe que vous souhaitez mettre à jour
- Entrez le prénom et le nom de l'athlète dans le coin supérieur droit, puis cliquez sur « **Rechercher** ».
- Cochez la case à gauche de l'écran « **nom de l'athlète** » et cliquez sur « **Ajouter** »
- Cliquez sur « **OK** » et répétez pour TOUTES les équipes qui doivent être mises à jour.

**Attention :** si l'athlète que vous souhaitez ajouter n'était pas dans votre roster initial, vous devez d'abord le créer dans la rubrique « **Participants** » dans le bandeau à gauche avant de suivre les étapes ci-dessus.

OU

### ÉTAPE 3. SUPPRIMER DES MEMBRES

- Cliquez sur « **Afficher ou supprimer** » dans la colonne des membres de l'affichage.
- Cliquez sur « **Supprimer** » à côté de l'athlète qui doit être supprimé.
- **Fermer l'écran** et répétez pour TOUTES les équipes qui doivent être mises à jour.

#### **ATTENTION :**

**Merci de bien vouloir attendre la validation du staff pour procéder au paiement.**



## ATTENTION :

Merci de bien vouloir attendre la validation du staff pour procéder au paiement.

# 5 PAIEMENT DE L'INSCRIPTION

## ÉTAPE 1. VOIR SA FACTURE

Sur la page d'accueil de votre compte, sélectionnez « **Payer en ligne** » à côté de l'événement sous « **Vos inscriptions cette saison** »

Vos inscriptions cette saison (Voir facture pour les instructions de paiement)

ID d'événement	Événement	#P	#S	HACHE	Alertes	Solde dû	Facture
7525	Championnat SACD CHEERLEADING	10	1	0	✓	418,00 €	<input type="button" value="Payer en ligne"/>

• **Comment m'inscrire aux concours ?**

- Tout d'abord, inscrivez tous les nouveaux participants
- Cliquez sur « Ajouter des participants » et sélectionnez la méthode de votre choix :

## ÉTAPE 2. SAISIR UN PAIEMENT

- Vérifier les frais et les informations des équipes pour s'assurer qu'elles sont correctes
- Entrez le montant que vous souhaitez payer sous « **Effectuer un paiement** »
- Sélectionnez **Continuer le paiement en ligne**

570,00 € (EUR)

EFFECTUER UN PAIEMENT

Montant dû aujourd'hui : €570.00

INSCRIPTIONS

Nom	IDENTIFIANT	Catégorie	Taper	Compétence	Division	Code	Remarques	#P	Maison	Croix	Autre	Frais de	Frais de	Taux
-----	-------------	-----------	-------	------------	----------	------	-----------	----	--------	-------	-------	----------	----------	------

### Clarification:

Les "Crossover" mentionnés sur votre facture correspondent aux athlètes qui concourent dans plusieurs équipes.

## ÉTAPE 3. EFFECTUER LE PAIEMENT

- Remplissez le formulaire de paiement + coordonnées de carte bancaire
- les paiements se font **uniquement** par carte bancaire
- Vérifier le **plafond** de la carte bancaire et que les fonds soient **suffisants**
- Acceptez les conditions de la politique en cochant la case
- Cliquez sur « Continuer »

**Conseil :** Attendre le paiement pour le traiter.  
Ne pas appuyer sur Soumettre plusieurs fois.

# 6 MUSIQUES

Merci de déposer les musiques de vos routines dans votre drive au plus tard le 9/11/2025





# *BIENVENUE AU SUPER SPIRIT! A TRES BIENTOT*



sacdsuperspirit@gmail.com



[www.spiritacademycheerdance.com](http://www.spiritacademycheerdance.com)



64 rue Mangetemps  
69780 MIONS - FRANCE

