

AATQ – Procédure – Membre – Renouvellement de l'adhésion

AATQ – How to – Member - Subscription Renewal

1 - Rendez-vous au www.aatq.org et appuyer en haut à droite sur **Mon compte**

1 - Visit www.aatq.org and click on **My account** located at the top right

Déconnexion Mon compte EN

Logout My account FR

Trouver un art-thérapeute 

Find an art-therapist 

2 – Se connecter

2 – Login

3. Une fois dans votre compte, cliquer sur **Modifier mon profil**

3. Once in your account, click on **Edit My Profile**



4 – Dans cette section, à côté du mot **Actions**, cliquer sur **Renouveler**

4 – In this section, besides the word **Actions**, click on **Renew**

[Adhésions](#) [Modifier le profil](#) [Paiements et factures](#) [Se déconnecter](#)

Pour actualiser les informations qui se retrouvent dans la section **Trouver un art-thérapeute**, veuillez cliquer sur : **Modifier ma fiche membre**

Voici l'état de votre abonnement

Dans la section **Actions**

Si **Mise à niveau** est affiché, vous pouvez modifier votre plan d'adhésion

Si **Renouveler** est affiché, vous pouvez renouveler votre adhésion

Abandon : annule les paiements récurrents et supprime immédiatement l'abonnement de votre compte

Plan de souscription

Statut	Membre Étudiant
Date de début	Expiré
Date d'expiration	24 août 2020
Actions	15 Janvier 2023
	Mise à niveau Renouveler Abandon

[Subscriptions](#) [Edit Profile](#) [Payments & Invoices](#) [Logout](#)

To update the information in the **Find an Art Therapist** section, please click on: **Edit my membership file**

Here is the status of your subscription:

In the **Actions** section

If **Upgrade** is displayed, you can change your subscription plan

If **Renew** is displayed, you can renew your membership

Abandon: cancels recurring payments and immediately deletes the subscription from your account

Subscription Plan

Status	Membre Étudiant
Start Date	Expired
Expiration Date	24 August 2020
Actions	15 January 2023
	Upgrade Renew Abandon

5 – Vous verrez le renouvellement disponible ainsi que le montant à payer

5 – You will see the renewal available and the amount to pay

Renouveler **Membre Étudiant** l'abonnement. L'abonnement sera actif jusqu'au **29 juin 2025**

Membre Étudiant

- 55\$/1 An

Renew **Membre Étudiant** subscription. The subscription will be active until **29 June 2025**

Membre Étudiant

- 55\$/1 Year

6 – Compléter les **Détails de facturation**

6 – Complete the **Billing Details**

Important : Veuillez noter que si vous indiquez le nom de votre entreprise dans la section **Entreprise (facultatif)**, le contenu apparaîtra sur la facture et remplacera le prénom et le nom.

*Important: Please note that if you provide your company name in the **Billing Company** section, it will appear on the invoice, replacing the First and Last Name.*

7 – Cliquer sur le bouton **Renouveler l'abonnement**

7 - Click the **Renew Subscription** button

Renouveler l'abonnement →

Renew Subscription →

8 – La passerelle de paiement PayPal s'ouvrira automatiquement.

a) Si **vous avez** un compte PayPal, **entrez votre adresse email** et appuyer sur **Suivant** et suivre les instructions.

b) Si **vous n'avez pas** de compte PayPal, appuyer sur **Payer par carte bancaire** et suivre les instructions.

8 – The PayPal payment gateway will open automatically.

a) If **you have** a PayPal account, **enter your email address** and press **Next** and follow the instructions.

b) If **you do not have** a Paypal account, press **Pay with Debit or Credit Card** and follow the instructions.

The image shows two side-by-side screenshots of the PayPal payment gateway. The left screenshot is titled 'Connectez-vous à PayPal' and asks the user to enter their email address to get started. It features a 'Suivant' button and a 'Payer par carte bancaire' button. The right screenshot is titled 'Pay with PayPal' and also asks for an email address. It features a 'Next' button and a 'Pay with Debit or Credit Card' button. Both screens show the amount of 140.00 CAD.

9 – Une page **Payer sans compte Paypal** apparaîtra. **Entrez votre courriel** et cliquez sur **Procéder au paiement**

9 – A **Check out as a guest** page will appear. **Enter your email** and click on **Continue to Payment**

The image shows two side-by-side screenshots of the 'Payer sans compte PayPal' page. The left screenshot is titled 'Payer sans compte PayPal' and asks the user to enter their email address. It features a 'Procéder au paiement' button and a 'Vous avez déjà un compte? Connexion' link. The right screenshot is titled 'Check out as a guest' and also asks for an email address. It features a 'Continue to Payment' button and an 'Already have an account? Log in' link.

10 – Une nouvelle page apparaîtra : **Payer par carte bancaire**

10 – A new page will appear: **Pay with debit or credit card**

The image shows a screenshot of the 'Payer par carte bancaire' page. It is divided into two columns. The left column is titled 'Payer par carte bancaire' and shows a form with fields for 'Pays/Région' (France), 'Email' (webmestre@aatq.org), and 'Type de téléphone' (Mobile) with a '+33' button. The right column is titled 'Pay with debit or credit card' and shows a form with fields for 'Country/Region' (Canada), 'Email' (webmestre@aatq.org), and 'Phone type' (Mobile) with a '+1' button. Both columns have a 'Continue to Payment' button at the bottom.

11 – **IMPORTANT** : Par défaut, Paypal indique comme Pays/Région – France – Vous devez le changer pour Canada. Après avoir choisi Canada, l'information à compléter sera en anglais ou en français selon la langue que vous utilisez sur votre ordinateur.

Après, vous verrez ceci, le texte sera en français ou en anglais :

- A) Email - Votre courriel sera déjà indiqué
- B) Phone type - Indiquer votre type de téléphone
- C) Phone number - Entrez votre numéro de téléphone

11 – IMPORTANT: Make sure that Canada is selected in Country/Region

- A) Enter you Email
- B) Enter Phone type
- C) Enter your Phone number

12 – Compléter vos informations pour le paiement

Card number – Numéro de carte

Expiration date – Date d’expiration

CVV – Code de 3 chiffres

12 - For your payment, complete the information needed:

13 – Compléter les informations pour l’adresse de facturation

First name – Prénom

Last name – Nom

Address line 1 – Votre adresse

Address line 2 – Adresse, information supplémentaire en option

City – Ville

13 - For the Billing address, complete the needed information:

14 – TRÈS IMPORTANT – ENSUITE, décochez le bouton : Save info & create you Paypal account (Enregistrer les informations et créer votre compte PayPal). Par défaut, le bouton est activé, donc cliquez dessus pour le désactiver

14 – VERY IMPORTANT - THEN, unclick the button: Save info & create your PayPal account. By default, the button is on, so click on it to put it off

Save info & create your PayPal account



Vous devez voir ceci :
It should look like this:

Save info & create your PayPal account



15 - Par la suite, vous allez voir l'image suivante, cliquer sur : Pay now as guest (payer sans compte Paypal)
15 - Then, you will see this image and you can click: **Pay now as guest**

Save info & create your PayPal account



You agree to PayPal's [Privacy Statement](#) and confirm you're of legal age.

We'll preauthorize up to \$140.00 CAD on your card, then send you back to the merchant to complete your purchase. If you don't complete it or the purchase amount changes, any pending preauthorizations usually drop off within one business day.

Pay now as guest

16 – Une fois le paiement complété, vous recevrez votre reçu PayPal par courriel (à conserver pour vos impôts) et votre **facture** sera dans **Mon Compte** à la section **Modifier mon profil** dans l'onglet **Paiements et factures**.

16 – Once the payment is completed, you will receive your PayPal receipt by email (to be kept for your taxes) and your **invoice** will be in **My account** in the **Edit my profile** section in the **Payments & Invoices** tab.

Modifier mon profil

Edit my profile

[Adhésions](#) [Modifier le profil](#) [Paiements et factures](#) [Se déconnecter](#)

[Subscriptions](#) [Edit Profile](#) [Payments & Invoices](#) [Logout](#)

17. Pour mettre à jour votre fiche membre, cliquer sur **Modifier ma fiche membre**
17. To update your membership file, click on **Edit my membership file**

Modifier mon profil

[Adhésions](#) [Modifier le profil](#) [Paiements et factures](#) [Se déconnecter](#)

Pour actualiser les informations qui se retrouvent dans la section **Trouver un art-thérapeute**, veuillez cliquer sur :
Modifier ma fiche membre

Edit my profile

[Subscriptions](#) [Edit Profile](#) [Payments & Invoices](#) [Logout](#)

To update the information in the **Find an Art Therapist** section, please click on: **Edit my membership file**

Vous pouvez nous rejoindre par courriel si vous avez des questions : info@aatq.org
You can reach us by email if you have any questions: info@aatq.org

Merci d'avoir compléter votre renouvellement!
Thanks for completing your renewal!