



MARCHE À SUIVRE POUR REMPLIR ET ENVOYER UN FORMULAIRE EN LIGNE POUR LES CANDIDATURES AUX PRIX HOMMAGE BÉNÉVOLAT-QUÉBEC 2022

INTRODUCTION

Cette marche à suivre vous aidera dans votre démarche en vue de soumettre une candidature aux prix Hommage bénévolat-Québec. Les prix 2022 comportent les catégories Jeune bénévole – Prix Claude-Masson, avec le prix distinctif en communication, Bénévole et Organisme.

Les candidatures sont présentées à l'aide d'un formulaire disponible en ligne, qui permet la saisie à l'écran des renseignements, l'enregistrement sur votre ordinateur d'une copie et l'envoi par Internet. Les liens pour accéder aux formulaires sont disponibles à l'adresse Québec.ca/prixbenevolat.

CRÉER UN COMPTE

Cette option permet la sauvegarde des renseignements dans le formulaire pour y revenir à un autre moment et finir de le remplir.

Pour créer votre compte lors de votre première utilisation, vous devez cliquer sur « Créer un compte ». Vous devez ensuite indiquer un nom d'utilisateur, un mot de passe, votre prénom, nom de famille, une adresse courriel et un numéro de téléphone. Ensuite, cliquez sur « Enregistrer ».

REEMPLIR LE FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Tous les champs accompagnés d'un astérisque (*) sont obligatoires. Vous ne pourrez pas changer de page si un de ces champs n'est pas rempli : conséquemment, lorsque vous cliquerez sur le champ « Page suivante », le système indiquera le ou les champs pour lesquels des renseignements sont requis.

Enregistrement des données

Il est fortement recommandé d'enregistrer régulièrement les données inscrites dans la page active du formulaire pour éviter la perte de renseignements et devoir recommencer la saisie des données de la page. Également, si vous interrompez momentanément la saisie de données dans votre formulaire et que vous gardez votre session de travail ouverte, n'oubliez pas d'enregistrer l'information inscrite pour ne pas perdre vos données.

Les fonctions suivantes sont utilisées pour l'enregistrement des données :

- **Enregistrer**

Lorsque vous cliquez sur ce bouton, le système enregistre l'information inscrite dans la page active. Vous pouvez ensuite poursuivre la saisie de vos renseignements dans le formulaire.

- **Enregistrer et finir de remplir plus tard**

Lorsque vous cliquez sur ce bouton, le système enregistre les renseignements inscrits et interrompt la saisie sur votre formulaire. Vous pouvez revenir plus tard pour finir de le remplir.

Page suivante

Lorsque vous cliquez sur ce bouton, le système enregistre les renseignements inscrits après avoir vérifié si tous les champs obligatoires ont été remplis. Si oui, vous passerez à la page suivante. Par contre, si un ou des champs obligatoires n'ont pas été remplis correctement, le système vous indiquera les modifications à apporter avant de pouvoir passer à la page suivante.

Page précédente

Lorsque vous cliquez sur ce bouton, vous accédez à la page précédente. Il est important de noter que, lorsque vous cliquez sur « Page précédente », les données inscrites dans la page active ne sont pas enregistrées automatiquement. Si vous souhaitez enregistrer les renseignements inscrits dans la page active et revenir ensuite à la page précédente, cliquez sur les commandes « Enregistrer », puis « Page précédente ».

Imprimer une copie du formulaire

Vous pouvez imprimer une copie du formulaire en cliquant sur les commandes « Générer » puis « Télécharger » qui se trouvent à la page d'accueil. Vous pourrez ainsi imprimer une copie des renseignements inscrits au formulaire.

Retourner dans un formulaire après avoir quitté l'application en ligne

Pour avoir la possibilité de retourner ultérieurement dans un formulaire contenant des renseignements déjà enregistrés, vous devez avoir créé un compte. Vous devez saisir votre nom d'utilisateur ainsi que votre mot de passe dans la section « Connexion avec un compte existant » pour ouvrir une session.

Une fois la session ouverte, vous pouvez sélectionner le formulaire de candidature désiré en cliquant sur le numéro de la demande. Vous serez également en mesure de consulter les paramètres du compte en cliquant sur « Mon compte ».

TÉLÉCHARGER LES LETTRES D'APPUI SIGNÉES

Cliquez sur « Parcourir » pour choisir les fichiers à joindre à votre envoi. Sélectionnez le fichier et cliquez ensuite sur « Télécharger ». Vous verrez le fichier s'afficher si l'opération a été effectuée avec succès. En cas d'erreur, vous pouvez supprimer le fichier sélectionné en cliquant sur « Supprimer ».

Attention : Les formats acceptés pour télécharger les lettres d'appui signées sont (.pdf) et images (.jpg, .gif, .png).

Note : Si vous êtes dans l'impossibilité de joindre les lettres d'appui signées lors de l'envoi du formulaire de candidature, celles-ci peuvent être envoyées par courriel à l'adresse sacais.supportbq@mtess.gouv.qc.ca. Dans ce cas, veuillez mentionner dans le courriel les principaux renseignements sur la personne mise en candidature (prénom, nom, date de naissance et catégorie) ou le nom de l'organisme mis en candidature.

ENVOYER LE FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Lorsque votre formulaire de candidature est rempli et que vous avez téléchargé (ou non) les lettres d'appui requises, vous pouvez envoyer le tout **par le système informatisé** en cliquant sur « Soumettre ». Ce moyen est rapide, efficace et sécurisé. Il permet le traitement informatique du formulaire et des lettres d'appui. Le système vous indiquera si le formulaire a été acheminé avec succès.

Si vous souhaitez vous assurer que votre demande a bien été envoyée, vous pouvez retourner à la page d'accueil et vérifier le statut de votre demande. Le statut « Demande transmise au SACAIS » signifie que votre demande a été reçue.

POUR JOINDRE LE SACAIS

Pour toute question concernant le dossier de candidature ou tout problème d'ordre technique relatif à l'application, vous pouvez nous joindre à l'adresse courriel sacais.supportbq@mtess.gouv.qc.ca.