

CONSOLIDATION DES PROJETS LOCAUX ET RÉGIONAUX FINANCÉS DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ

MARCHE À SUIVRE POUR REMPLIR ET TRANSMETTRE UN FORMULAIRE EN LIGNE

INTRODUCTION

Cette marche à suivre vous assistera dans votre démarche en vue de soumettre une demande de soutien financier visant la Consolidation des projets locaux et régionaux financés dans le cadre des Alliances pour la solidarité.

Les demandes de soutien financier se font à l'aide d'un formulaire disponible en ligne permettant la saisie à l'écran des renseignements et l'envoi par Internet. Le lien pour accéder au formulaire est disponible sur le site Internet du Secrétariat à l'action communautaire et aux initiatives sociales (SACAIS).

Pour une utilisation optimale du formulaire, il est conseillé d'utiliser les navigateurs Explorer 7 (ou plus récent) ou les versions récentes de Chrome ou Firefox.

ACCÈS AU FORMULAIRE

Deux options sont disponibles afin d'accéder au formulaire :

1. **CRÉER UN COMPTE.** Cette option permet la sauvegarde des renseignements et de revenir ultérieurement dans le formulaire.

Pour créer un compte lors de votre première utilisation, vous devez cliquer sur « Inscription ». Vous devrez ensuite saisir votre prénom, nom de famille, une adresse de courriel et un mot de passe. Ensuite, cliquez sur « Soumettre ». Vous recevrez un courriel demandant de cliquer sur un lien afin de finaliser votre inscription. Par la suite, vous pourrez utiliser votre adresse de courriel et votre mot de passe pour ouvrir une session et accéder au formulaire.

Une fois la session ouverte, en cliquant sur « Mon compte » dans le haut de la page, vous serez en mesure de voir et de sélectionner vos demandes sauvegardées ou soumises ainsi que les paramètres du compte.

Lorsque vous quittez votre session sans avoir soumis votre formulaire, vous pouvez y retourner en utilisant le même lien sur le site Internet du SACAIS. Par la suite, vous devez ouvrir une session en inscrivant votre adresse de courriel et votre mot de passe. Vous serez donc immédiatement redirigé vers le formulaire que vous aviez commencé à remplir et dont les données auront été sauvegardées.

2. **REEMPLIR UN FORMULAIRE SANS OUVRIR DE SESSION.** Cette option ne permet pas la sauvegarde des renseignements afin de revenir ultérieurement dans le formulaire.

Pour utiliser cette option, vous devez cliquer sur « Continuer en tant qu'invité ». Vous devrez remplir le formulaire au complet sans quitter l'application. Pour vous aider, vous pouvez, au préalable, imprimer le formulaire en cliquant sur « Version imprimable » afin de prendre connaissance des renseignements demandés et ensuite les consigner dans le formulaire.

REEMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

1. **REEMPLIR LE FORMULAIRE.** Vous avez un maximum de trois heures pour remplir chaque page du formulaire. Si vous dépassez le temps alloué, vous risquez de perdre toutes les données inscrites. Tous les champs précédés d'un * doivent être remplis. Vous ne pourrez pas changer de page si l'un de ces champs n'est pas rempli. Le système indiquera le ou les champs pour lesquels les renseignements sont requis. **Les renseignements inscrits dans une page sont enregistrés lorsque vous cliquez sur « Suivant ».** Il est possible de revenir à la page précédente, en cliquant sur « Précédent ».
2. **IMPRIMER UNE COPIE DU FORMULAIRE.** Vous pouvez le faire en appuyant sur le lien « Version imprimable » qui apparaît sur chacune des pages.

RAPPEL : Vous devez avoir créé un compte en utilisant votre adresse de courriel et un mot de passe pour pouvoir retourner ultérieurement dans le formulaire tout en conservant les renseignements déjà enregistrés.

TÉLÉCHARGER LES DOCUMENTS REQUIS

TAILLE LIMITE DES DOCUMENTS. La taille limite permise pour la totalité des documents que vous nous transférez est de 20 Mo. Si la taille de l'ensemble de vos documents est supérieure à 20 Mo, vous pouvez tenter de réduire la taille de vos documents en retirant les applications graphiques qui n'apparaissent pas essentielles à l'analyse de la demande. Vous pouvez également communiquer avec nous pour déterminer la meilleure façon de transmettre les documents dépassant la limite permise par le système.

Considérant la limite de 20 Mo, seuls les documents signés devraient être numérisés (format PDF, qualité brouillon), tels les lettres d'appui, le rapport financier, l'entente conclue pour le financement octroyé dans le cadre des Alliances pour la solidarité et la copie des statuts de l'organisme à but non lucratif (si exigée). Pour tous les autres documents, ils devraient normalement être en format compatible avec Word ou Excel.

TÉLÉCHARGER LES DOCUMENTS. Cliquez sur « Parcourir » afin de choisir le fichier à joindre à votre envoi. Sélectionnez le dossier et cliquez ensuite sur « Télécharger ». Vous verrez le fichier s’inscrire dans une liste si l’opération a réussi. Vous pouvez télécharger qu’un seul fichier à la fois. En cas d’erreur, vous pouvez supprimer le dossier en cliquant sur « Supprimer ».

TRANSMETTRE LE FORMULAIRE DE DEMANDE

Lorsque votre formulaire de demande de soutien financier est rempli et que vous avez téléchargé tous les documents requis, vous pouvez **ENVOYER** le tout par le système en cliquant sur « Soumettre ». Ce moyen est rapide, efficace et sécuritaire. Il permet la transmission sécurisée du formulaire électronique et des documents requis au SACAIS. Le système vous indiquera si le formulaire a été transmis avec succès.

À la suite de l’envoi par le système, vous recevrez un courriel contenant une copie électronique de votre formulaire rempli.

Pour toute question ou problème d’ordre technique relatifs à l’application, vous pouvez nous joindre à l’adresse de courriel suivante : sacais.supportweb@mess.gouv.qc.ca.