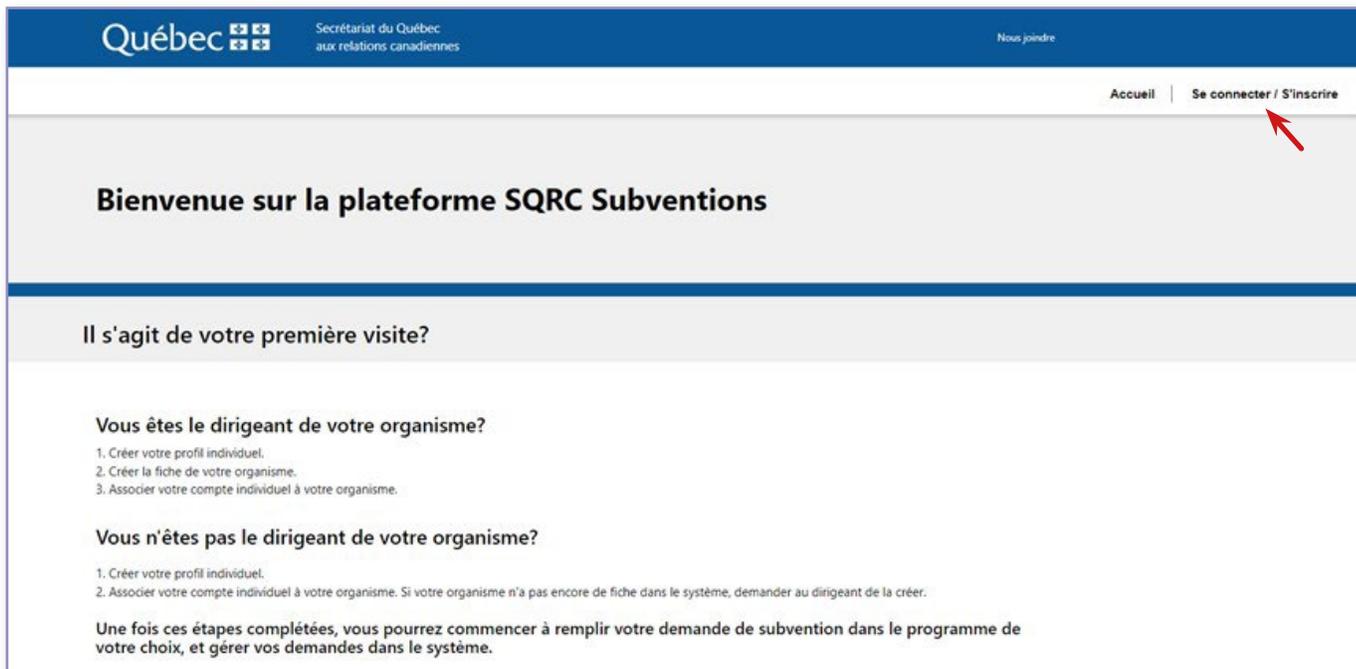




GUIDE D'UTILISATION DE LA PLATEFORME SQRC SUBVENTIONS

1. S'inscrire et créer un compte sur le portail

1. Rendez-vous sur le portail [SQRC Subventions](#). Cliquez sur Se connecter / S'inscrire, tout en haut, à droite de l'écran.



Québec  Secrétariat du Québec
aux relations canadiennes Nous joindre

Accueil | **Se connecter / S'inscrire** 

Bienvenue sur la plateforme SQRC Subventions

Il s'agit de votre première visite?

Vous êtes le dirigeant de votre organisme?

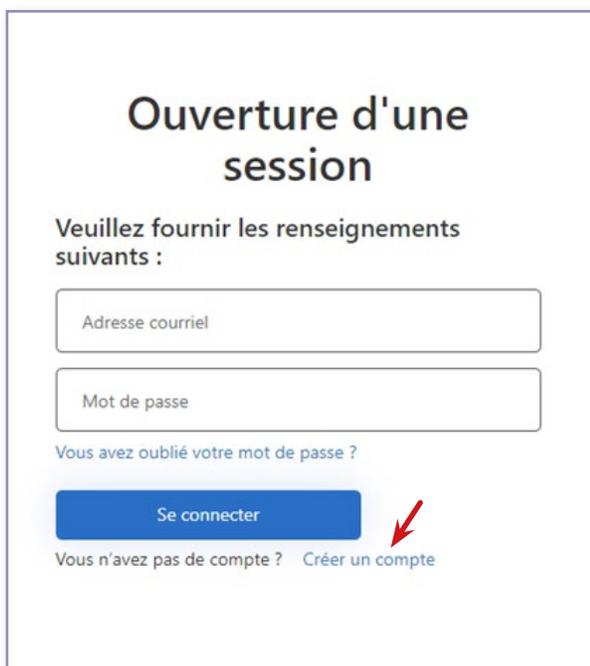
1. Créer votre profil individuel.
2. Créer la fiche de votre organisme.
3. Associer votre compte individuel à votre organisme.

Vous n'êtes pas le dirigeant de votre organisme?

1. Créer votre profil individuel.
2. Associer votre compte individuel à votre organisme. Si votre organisme n'a pas encore de fiche dans le système, demander au dirigeant de la créer.

Une fois ces étapes complétées, vous pourrez commencer à remplir votre demande de subvention dans le programme de votre choix, et gérer vos demandes dans le système.

2. Puis, cliquez, tout en bas de la fenêtre, sur Créer un compte.



Ouverture d'une session

Veillez fournir les renseignements suivants :

Adresse courriel

Mot de passe

[Vous avez oublié votre mot de passe ?](#)

Se connecter 

Vous n'avez pas de compte ? [Créer un compte](#)

3. Faites toutes les étapes nécessaires pour vous créer un compte en suivant les directives à l'écran :
 - a. Authentifiez-vous en récupérant un code de vérification qui vous sera envoyé à l'adresse courriel que vous aurez tapée.
 - b. Créez un mot de passe qui contiendra au moins huit caractères, dont minimalement trois des caractères suivants :
 - une lettre majuscule,
 - une lettre minuscule,
 - un chiffre,
 - un symbole.
 - c. Remplissez les champs Prénom et Nom.
 - d. Cliquez à nouveau sur Se connecter / S'inscrire, en tapant votre adresse courriel ainsi que votre mot de passe. Vous devrez à nouveau vous authentifier en récupérant un code de vérification dans votre boîte courriel.

2. Créer un profil individuel sur la plateforme

Une fois votre inscription effectuée et votre connexion établie sur le portail, vous pouvez créer votre fiche personnelle.

1. Dans le menu du haut de la page, cliquez sur votre nom, puis sur Profil.



2. Remplissez tous les champs de cette page.
3. Signez le formulaire d'attestation tout en bas de la page.

The image shows a screenshot of a form titled 'Général' with a 'Titre *' field. Below the form is a blue button labeled 'Mettre à jour'. At the bottom of the page, there is a section for a declaration of accuracy and consent. It includes a checked checkbox for 'J'atteste que toutes les informations du présent formulaire sont exactes et je confirme que je consens à la cueillette et à la communication des renseignements fournis. Je confirme également que je consens à ce que mon compte puisse être désactivé après trois années complètes d'inactivité. *'. Below this, there is a section for consent to receive communications: 'Je consens à recevoir les communications courriel du Secrétariat du Québec aux relations canadiennes telles que : - informations générales sur nos programmes de subvention, - appels à projets, - avis techniques concernant la plateforme informatique.' There are radio buttons for 'Non' and 'Oui', with 'Oui' selected.

Vous pouvez à tout moment modifier les informations sur cette page en faisant les changements nécessaires dans les champs, puis en cliquant sur Mettre à jour.

3. Créer la fiche de l'organisme

1. Créez ensuite votre fiche d'organisme si vous en êtes la dirigeante ou le dirigeant ou une personne dûment autorisée à le faire. Dirigez-vous dans le menu du haut de la page et cliquez sur Mes organismes, puis sur Créer un organisme.

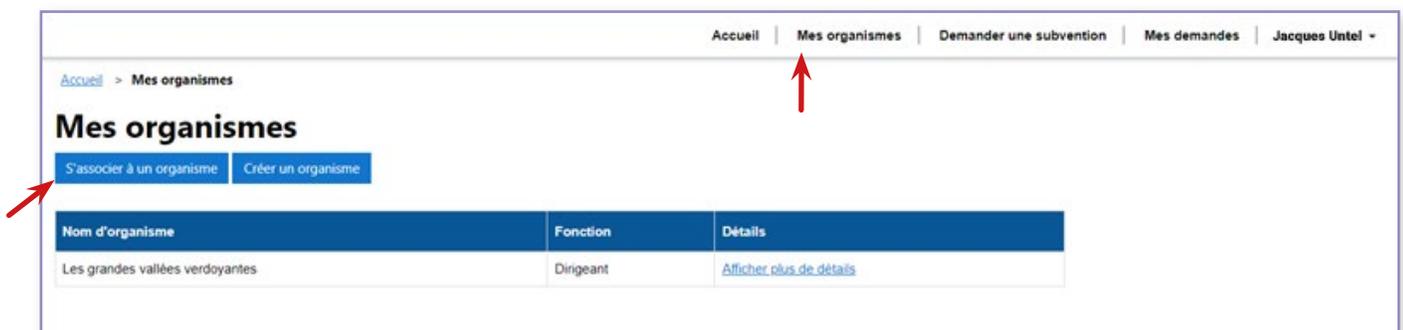


2. Une fois dans la page Créer un organisme :
 - a) cochez l'engagement si vous êtes une personne dûment autorisée à le faire parce que vous en assumez la direction ou que vous avez reçu un mandat à cet effet. Puis, cliquez sur Suivant;
 - b) remplissez tous les champs de la page Numéro d'entreprise;
 - c) remplissez les champs de la page Information générale;
 - d) remplissez tous les champs de la page Comptabilité;
 - e) remplissez tous les champs de la page Coordonnées bancaires et cochez les cases de la section Engagement;
 - f) cliquez sur Envoyer.

Il est très important de garder les informations de votre profil et celles de votre organisme à jour. Il est tout particulièrement crucial que vous changiez rapidement le nom de la dirigeante ou du dirigeant de l'organisme ainsi que ses coordonnées une fois cette personne remplacée. Pour ce faire, demandez à cette nouvelle personne d'associer son profil individuel avec la fiche de l'organisme qu'elle dirige.

4. Associer le profil individuel à l'organisme

Pour associer votre compte personnel à votre organisme, sélectionnez, une fois de plus, Mes organismes, dans le menu du haut de la page, et cliquez sur S'associer à un organisme.



1. Remplissez les deux champs de cette page.
2. Une fois cette partie remplie et envoyée, cette association devrait apparaître dans votre Profil, dans la section Organismes associés qui se trouve tout en bas de la page.

Organismes associés

[Ajouter](#)

Fonction	Organisme
Dirigeant	Les grandes vallées verdoyantes ▼

J'atteste que toutes les informations du présent formulaire sont exactes et je confirme que je consens à la cueillette et à la communication des renseignements fournis. Je confirme également que je consens à ce que mon compte puisse être désactivé après trois années complètes d'inactivité. *

Je consens à recevoir les communications courriel du Secrétariat du Québec aux relations canadiennes telles que :

- informations générales sur nos programmes de subvention,
- appels à projets,
- avis techniques concernant la plateforme informatique.

Non Oui

Attention : Si vous désirez déposer une demande de subvention avec un ou des ou organismes codemandeurs, il est très important que ceux-ci aient, eux aussi, rempli leur fiche au préalable.

5. Faire une demande de subvention

Vous pouvez, dès maintenant, procéder à votre demande de subvention. Dirigez-vous vers la section Demander une subvention, dans le menu du haut de la page, puis sélectionnez le programme qui vous convient.

Accueil | Mes organismes | **Demander une subvention** | Mes demandes | Jacques Untel ▾

Accueil > Demander une subvention

Demander une subvention



**Programme d'appui
à la francophonie canadienne**

[Déposer une demande de subvention](#)



**Soutien aux activités
en francophonie canadienne**

[Déposer une demande de subvention](#)

Faites ensuite les étapes pour remplir votre demande de subvention. N'oubliez pas d'enregistrer chacune de vos pages au fur et à mesure que vous finissez de les remplir (tous les champs obligatoires doivent être remplis avant l'enregistrement) pour ne pas perdre votre travail en cours de route. Si vous quittez votre session, vous pourrez alors revenir là où vous étiez en sélectionnant Mes demandes dans le menu du haut de la page.



Si vous remplissez une demande de subvention au Programme d'appui à la francophonie canadienne, il est très important que vous ne changiez pas le volet, qui se trouve en page 2, en cours de route. Si vous le faites alors que vous aviez rempli des pages subséquentes, vous devrez recommencer, car ce changement de volet y fera apparaître de nouveaux champs.



Sur ce, bon succès dans votre demande!