



# Olympiades de Compétences Ontario

## Processus d'inscription

### À PROPOS DE NOUS

Les Olympiades de Compétences Ontario et les épreuves de qualification sont des événements très populaires auxquels plus de 2400 élèves participent chaque année. **Pour plusieurs concours, les places s'envolent rapidement – dans certains cas, en moins de 5 minutes. Il est donc important de faire votre demande dès le début de la période de réservation des places.** Nous vous invitons à consulter ce document pour des consignes sur la façon d'utiliser le système d'inscription en ligne.

L'inscription aux défis pour les écoles élémentaires, aux épreuves de qualification et aux Olympiades de Compétences Ontario comprend quatre étapes :

1. Création d'un compte
2. Demande de réservation de places
3. Confirmation des places accordées et inscription de chaque concurrent
4. Envoi par courriel du formulaire de consentement dûment signé par chaque concurrent

### COMMENT CRÉER UN COMPTE

1. **Nous vous recommandons de créer votre compte avant le début de la période de réservation des places.** Pour de plus amples renseignements à ce sujet ou pour connaître les dates importantes à retenir, veuillez consulter la page Web suivante : <https://register.skillsontario.com/index.php?FR> ainsi que le Guide d'information au sujet des concours.
2. Cliquez sur <https://register.skillsontario.com/index.php?FR>
3. Sélectionnez « Create Login Account ».
4. Où il est écrit :
5. « Are you a School Board Contact or College/Training Institute contact looking to register for the Skills Ontario Competition? If so, please click here. »
6. Cliquez sur « click here »

7. Sélectionnez votre conseil scolaire dans la liste déroulante ou l'option « Post-Secondary » si vous êtes la personne-ressource d'un collège ou d'un établissement de formation.
8. À la page suivante, veuillez inscrire tous les renseignements demandés, puis cliquez sur « Create Account » (il est très important de bien saisir votre adresse courriel puisqu'elle vous servira de nom d'utilisateur et toutes les confirmations vous seront envoyées à cette adresse).
9. Un premier courriel vous sera envoyé, à vous et au registraire, indiquant que votre compte doit être validé. Le registraire procédera à la validation de votre compte. Veuillez prendre note que la validation survient généralement au cours de la même journée (ou le prochain jour ouvrable si le compte est créé en soirée ou le weekend). Pour vérifier si votre compte a été validé, il vous suffit de procéder à une ouverture de session.

## COMMENT FAIRE UNE DEMANDE DE PLACES

1. **Veuillez consulter le Guide d'information au sujet des concours (plus particulièrement la section Dates importantes pour savoir à quel moment les inscriptions débutent.**
2. Cliquez sur <https://register.skillsontario.com/index.php?FR>
3. Saisissez votre nom d'utilisateur (« Username ») et votre mot de passe (« Password ») dans les champs prévus à cette fin à la droite de l'écran et cliquez sur « Login ».
4. Sélectionnez « Skills Ontario Competition Registration » (si vous avez établi la connexion avant le début des inscriptions). Une minuterie affichant le temps à écouler apparaîtra à l'écran. À 9 h précise, vous devrez actualiser votre page afin que le bouton de sélection apparaisse à l'écran.
5. Sélectionnez « Post-secondary », « Secondary » ou « Elementary ».
6. Faites une demande de réservation de places en sélectionnant le nombre de participant(s)/d'équipe(s) à partir de la liste déroulante à côté des concours qui vous intéressent.
7. Une fois les concours sélectionnés, cliquez sur « Continue ».
8. Confirmez votre adresse à la page suivante et cliquez sur « Continue » – si votre adresse est inexacte, veuillez tout de même poursuivre. Vous pourrez signaler cette erreur plus tard et cela N'AURA aucune incidence sur votre inscription.
9. La page suivante affiche vos sélections. Prenez le temps de vérifier le tout, puis cliquez sur « Continue ».
10. À la page suivante, veuillez saisir les renseignements concernant le paiement, puis cliquez sur « Continue ».
11. La page suivante confirme que votre demande de réservation de places a été reçue et que vous en recevrez la confirmation par courriel.
12. Les personnes-ressources recevront un avis par courriel indiquant si les places demandées leurs ont été accordées ou si votre nom a été ajouté à une liste d'attente.

13. Les personnes qui font une demande de places dès le début de la période de réservation de place (voir les dates importantes dans le Guide d'information au sujet des concours) recevront la confirmation par courriel à la mi-décembre. Les personnes qui font une demande de places après la mi-décembre recevront un avis par courriel dans un délai d'une semaine après réception de la demande – cette confirmation comprend un lien à votre sommaire des inscriptions pour l'ensemble des demandes de réservation de places, indiquant celles accordées et celles pour lesquelles votre nom a été ajouté à une liste d'attente.
14. Le **sommaire des inscriptions** inclura un nom d'utilisateur et un mot de passe pour chacun des concurrents acceptés à un concours – **ce sommaire est très important et doit être conservé en lieu sûr (vous pourriez également en imprimer une copie).**
15. Les factures pour les frais de participation aux concours seront envoyées par courriel **après** les Olympiades de Compétences Ontario. Le paiement devra être versé dans les 30 jours de la date de réception de la facture.
16. Pour de plus amples renseignements au sujet de la politique concernant les paiements et frais d'annulation, consultez le Guide d'information au sujet des concours.

## COMMENT INSCRIRE UN CONCURRENT

1. **L'inscription des concurrents ne peut se faire qu'après avoir reçu la confirmation des places accordées (vers la mi-décembre).**
2. Remettez à chaque concurrent (ou à l'enseignant responsable) le compte rendu d'inscription comportant son nom d'utilisateur et son mot de passe (par exemple, pour le concours « Carrosserie », remettez le compte rendu au participant (ou à son enseignant) qui représentera votre conseil scolaire ou votre établissement de formation pour ce concours, et ainsi de suite).
3. Cliquez sur <https://register.skillsontario.com/index.php?FR>
4. Demandez à chaque concurrent de saisir son nom d'utilisateur (« Username ») et son mot de passe (« Password ») dans les champs prévus à cette fin à la droite de l'écran (prenez garde, ces champs sont sensibles à la casse).
5. Cliquez sur « Add my Data ».
6. Demandez au concurrent de fournir tous les renseignements nécessaires puis de cliquer sur « Update Data ».
7. Imprimez le formulaire de conditions/consentement parental du concurrent.
8. Vous (la personne-ressource) recevrez ensuite un courriel vous indiquant que l'élève a complété cette étape de l'inscription. Un courriel sera également envoyé à l'élève et à l'enseignant (s'ils ont fourni leur adresse courriel dans les champs pertinents).
9. Veuillez consulter la section Dates importantes du Guide d'information au sujet des concours pour plus de renseignements au sujet de la date limite des inscriptions. Tout élève qui ne s'est pas inscrit avant cette date ne pourra participer.

## COMMENT ACHÉMINER LE FORMULAIRE DE RENONCIATION AU BUREAU DE COMPÉTENCES ONTARIO

**AVIS** – Veuillez prendre note que nous sommes sur le point de procéder à la mise en œuvre d'un formulaire de renonciation électronique. Si ce système est prêt avant les Olympiades 2020, un courriel sera envoyé à toutes les personnes inscrites avec des renseignements sur la façon de procéder pour signer le formulaire en ligne.

1. L'élève doit faire signer le formulaire de conditions/consentement parental par un parent ou un tuteur (s'il est âgé de moins de 18 ans), ou le signer lui-même (s'il est âgé de plus de 18 ans) et demander à son enseignant d'apposer ses initiales pour attester son âge.
2. Les personnes-ressources des conseils scolaires doivent recueillir tous les formulaires de conditions/consentement parental et les envoyer en un seul envoi. Assurez-vous d'avoir tous (ou la plupart) des formulaires et que ceux-ci ont été dûment remplis avant de les envoyer. Le courrier électronique est le moyen le plus fiable pour acheminer les formulaires. Veuillez les numériser et les envoyer sous forme de fichier joint à [competitions@skillsontario.com](mailto:competitions@skillsontario.com).
3. Veuillez consulter la section Dates importantes du Guide d'information au sujet des concours pour soumettre le formulaire de renonciation. Si le formulaire d'un participant n'est pas signé et reçu avant la date limite, son inscription au concours pourrait être annulée, et sa place pourrait être offerte à une personne sur la liste d'attente.

Si vous avez des questions à ce sujet ou souhaitez obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec Nick Komarnitsky par téléphone à 519-749-9899, poste 239 (sans frais à 888-228-5446) ou par courriel à [nkomarnitsky@skillsontario.com](mailto:nkomarnitsky@skillsontario.com).