

Processus d'inscription aux Courses de bateaux en carton

Document destiné aux enseignants et personnes-ressources des Conseils scolaires

Les Courses de bateaux en carton sont un programme très populaire auquel des centaines d'élèves participent chaque année. Comme les places s'envolent rapidement dans plusieurs localités, il est important de vous inscrire le plus tôt possible. **Les écoles qui n'auront pas respecté le processus d'inscription ne seront pas autorisées à participer.** Veuillez prendre le temps de lire ce document qui comporte des renseignements importants concernant l'inscription aux Courses de bateaux en carton. Nous vous invitons également à consulter le document FAQ et Dépannage. Vous pouvez également vous servir de la liste de contrôle apparaissant sur la page d'inscription, afin de vous assurer d'avoir bien complété vos inscriptions. Si vous éprouvez des difficultés, veuillez consulter le document FAQ et Dépannage où vous trouverez des informations pertinentes concernant les problèmes les plus fréquents.

L'inscription aux Courses de bateaux en carton et Défi vidéo est un processus en quatre étapes :

1. Créer un compte
2. Réserver une place pour l'équipe
3. Inscrire chaque participant
4. Télécopier les formulaires de consentement signés des participants

1. Comment créer un compte

- Visiter le <https://register.skillsontario.com>
- Sélectionner « Créer un compte » dans le menu à la gauche de l'écran.
- Où il est inscrit :

« Êtes-vous un **Enseignant ou une Personne-ressource du Conseil** souhaitant inscrire votre conseil ou votre école aux Courses de bateaux en carton ou aux OOCT? Dans l'affirmative, veuillez [cliquer ici](#). »

- Cliquer sur « cliquer ici ».
- Choisir votre Conseil scolaire dans la liste déroulante.
- Choisir votre école dans la liste déroulante.
- Remplir tous les champs sur la page suivante, puis cliquer sur « Créer un compte » (il est très important de saisir correctement votre adresse de courriel puisqu'elle constituera votre nom d'utilisateur et les confirmations automatiques seront envoyées directement à cette adresse de courriel). Bien qu'il soit préférable d'utiliser l'adresse courriel rattachée à votre Conseil scolaire, assurez-vous d'utiliser le compte le plus fiable et celui que vous consultez le plus souvent.
- Un premier courriel vous sera envoyé (ainsi qu'au registraire) vous avisant que votre compte sera validé par le registraire. Veuillez prendre note que la validation survient habituellement dans un délai d'une heure suivant la création du compte (ou le prochain jour ouvrable si la création a lieu en soirée ou durant le weekend) – pour vérifier si votre compte a été validé, veuillez procéder à une ouverture de session.

2. Comment réserver une place pour les Courses de bateaux en carton ou le Défi vidéo

- Visiter le <https://register.skillsontario.com>
- Saisir votre nom d'utilisateur et mot de passe dans les cases situées dans la partie droite et cliquer sur le bouton « Ouverture de session ».
- Dans la partie gauche, choisir l'activité à laquelle vous souhaitez vous inscrire – Courses de bateaux en carton ou Défi vidéo.
- Choisir « Secondaire » ou « Élémentaire » dans la partie gauche.
- Dans la liste déroulante, veuillez sélectionner votre école et sélectionner ensuite le nombre d'équipes.

- Sélectionner le lieu choisi – notez que vous devez choisir un endroit pour les courses de bateaux, le défi vidéo, et la course de boîtes à savon, même si l’endroit est le même pour chacun.
- La page suivante confirme l’adresse exacte de votre école – si vous notez une erreur, veuillez me faire parvenir un courriel à maresam@skillscanada.com. Cliquez sur « Continuer ».
- Sur la prochaine page, saisir les noms des participants – si vous ne savez pas encore quels élèves participeront, veuillez saisir des paramètres fictifs jusqu’à ce que vous connaissiez leurs noms (c.-à.-d., élève1, élève2, élève3, etc.).
- Veuillez réviser attentivement les renseignements sur la prochaine page – si vous ne connaissez pas les conditions générales, veuillez prendre le temps de lire. Si vous notez une erreur au niveau des frais; par exemple, si vous croyez être affilié, mais les renseignements indiquent que vous ne l’êtes pas, veuillez envoyer un courriel à maresam@skillscanada.com. Cliquez sur « Continuer », puisque le solde à payer peut être modifié après votre inscription.
- Choisir le mode de paiement privilégié, et préciser toute indication particulière concernant la facturation; par exemple, envoyer la facture au Conseil scolaire. **Remarque** : les frais ne seront pas facturés automatiquement, vous pouvez donc poursuivre l’inscription et régler la question des frais avec le registraire après avoir complété les inscriptions.
- Sélectionner « Continuer »
- La page suivante est TRÈS IMPORTANTE – imprimer tous les formulaires d’inscription à partir de cette page – le nom d’utilisateur et le mot de passe de chaque participant apparaîtront sur le formulaire (si vous ne pouvez imprimer le formulaire, veuillez noter que ces renseignements seront également inclus dans la confirmation par courriel).
- Une fois les formulaires imprimés, cliquer sur « Fermeture de session ».
- Une confirmation par courriel vous sera acheminée.

3. Comment inscrire un participant aux Courses de bateaux ou Défi vidéo

- Distribuer les formulaires imprimés aux membres de votre équipe.
- Chaque formulaire comprend un nom d’utilisateur et un mot de passe – ces informations sont **sensibles à la casse**. **Chaque participant devrait recevoir son propre nom d’utilisateur et mot de passe afin de ne pas effacer les renseignements d’un autre participant.**
- Visiter le <https://register.skillsontario.com>.
- Demander à chaque participant de saisir le nom d’utilisateur et mot de passe fournis dans les cases situées dans la partie droite de l’écran. Une fois connecté, la page devrait indiquer « Bienvenue, (nom de l’élève) ». Si le nom de l’élève est erroné, il est possible qu’une erreur se soit glissée dans le nom d’utilisateur ou mot de passe. Vous devrez prendre le temps de vérifier le tout. Tant et aussi longtemps que chaque nom d’utilisateur/mot de passe correspond qu’à un seul élève, c’est ce qui importe.
- Choisir « Ajouter mes données » dans la partie gauche de l’écran.
- Demander à chaque participant de remplir tous les champs, puis cliquer sur « Actualiser mes données ». Un courriel sera ensuite acheminé à l’enseignant pour l’informer que l’inscription en ligne a été complétée par l’élève. **Cette section en ligne devrait être complétée au moins deux semaines avant la date prévue de l’activité.**
- La prochaine page vous permet d’imprimer le formulaire de renonciation qui doit être signé par un parent et télécopié. Vous devez cliquer sur « Visualiser le formulaire », et ensuite sur « Télécharger le formulaire » pour l’imprimer et le remettre aux parents. Si l’élève est âgé de plus de 18 ans, il peut signer lui-même le formulaire, mais l’enseignant doit apposer ses initiales à côté de la signature pour confirmer son âge.

4. Comment télécopier les renseignements au bureau de Compétences Ontario

- Tout élève âgé 18 ans ou moins **DOIT** apporter le formulaire à la maison et le faire signer par un parent/tuteur avant de vous le remettre. Tous les formulaires doivent être acheminés à nos bureaux par télécopieur au 519 749-6322 à l’attention du registraire au moins une semaine avant l’activité – **le processus d’inscription est complété lorsque les renseignements sur le participant sont saisis et que le formulaire a été reçu.**
- **Veuillez également apporter une copie des formulaires lors de l’activité**, au cas où la transmission par télécopieur aurait échoué.

Pour toute question, ou pour de l’aide au sujet des inscriptions, veuillez communiquer avec Maresa MacAskill par téléphone au 519 749-9899 poste 228, sans frais 888 228-5446 poste 228 ou par courriel à l’adresse maresam@skillscanada.com.