



## Processus d'inscription aux Olympiades de Compétences Ontario Document destiné aux personnes-ressources des collèges/instituts de formation

Les Olympiades de Compétences Ontario sont des événements très populaires auxquels plus de 2000 élèves participent chaque année. Comme plusieurs concours affichent complet très rapidement, il est important de vous inscrire dès l'activation du site (dès 9 h le mardi 20 novembre 2018). **Les élèves qui ne respectent pas le processus d'inscription ne pourront participer.** Nous vous invitons à consulter ce document pour vous renseigner sur le fonctionnement du système d'inscription en ligne. Vous y trouverez une description étape par étape du processus d'inscription. Nous vous invitons également à consulter le document « Questions fréquentes » pour plus de renseignements. Vous pouvez également vous servir de la liste de contrôle apparaissant à la page d'accueil du site d'inscription pour vous assurer de n'avoir rien oublié. Si vous éprouvez des difficultés, veuillez consulter le document « Questions fréquentes » pour des renseignements sur les problèmes les plus fréquents. Vous trouverez aussi, à la fin du présent document, une section intitulée « Pratiques exemplaires et recommandations » qui offre quelques conseils concernant le processus d'inscription.

Les réservations et les inscriptions aux défis pour les écoles élémentaires, aux épreuves de qualification et aux Olympiades de Compétences Ontario comprennent quatre étapes :

1. Création d'un compte
2. Demande de places
3. Confirmation et inscription individuelle des participants
4. Envoi par télécopieur/courriel des formulaires de consentement dûment signés par chaque participant

### 1. Comment créer un compte

- **Nous vous recommandons de créer votre compte avant la date d'activation du processus d'inscription, soit le 20 novembre 2018 à 9 h**
- Cliquez sur <https://register.skillsontario.com>
- Sélectionnez « **Create Login Account** »
- Où il est écrit :  
  
**« Are you a School Board Contact or College/Training Institute contact looking to register for the Skills Ontario Competition? If so, please click here. »**
- Cliquez sur « **click here** »
- 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 d'enseignement postsecondaire
- À la page suivante, veuillez inscrire tous les renseignements demandés, puis cliquez sur « **Create Account** » (il est très important que vous saisissiez votre adresse courriel correctement, car celle-ci vous servira de nom d'utilisateur et toutes les confirmations seront envoyées à cette adresse)
- 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 d'essayer d'ouvrir une session.

## 2. Comment faire une demande de places

- Les réservations débutent le mardi 20 novembre 2018 à 9 h
- Cliquez sur <https://register.skillsontario.com>
- 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 »
- Sélectionnez « Skills Ontario Competition Registration » (Le 20 novembre, si vous procédez à l'ouverture de session avant 9 h, ce bouton sera une minuterie affichant le temps à écouler – à 9 h, vous devrez donc rafraîchir votre page afin que le bouton apparaisse à l'écran)
- Sélectionnez « Post-secondary », « Secondary » ou « Elementary »
- 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 auxquels vous souhaitez vous inscrire
- Une fois les concours sélectionnés, cliquez sur « Continue »
- Confirmez votre adresse à la page suivante et cliquez sur « Continue » – si votre adresse est inexacte, veuillez tout de même poursuivre, vous pourrez nous signaler l'erreur plus tard – cela N'AURA aucune incidence sur votre inscription
- La page suivante affiche vos sélections. Vérifiez-les, puis cliquez sur « Continue »
- À la page suivante, veuillez saisir les renseignements concernant le paiement, puis cliquez sur « Continue »
- La page suivante confirmera que votre demande de réservation de places a été reçue et que vous recevrez une confirmation par courriel
- Les personnes-ressources recevront un avis par courriel indiquant si les places demandées leurs ont été accordées ou ajoutées à une liste d'attente
- Les personnes qui font une demande de places avant le 14 décembre 2018 recevront un avis par courriel à la mi-décembre. Les personnes qui font une demande de places après le 14 décembre 2018 recevront un avis par courriel dans un délai d'une semaine après réception de la demande – cette confirmation comprend un **lien au compte rendu d'INSCRIPTION** concernant toutes les places demandées, indiquant celles accordées et celles pour lesquelles vous êtes sur la liste d'attente
- **Le compte rendu d'INSCRIPTION** inclura un nom d'utilisateur et un mot de passe pour chacun des participants acceptés à un concours – **ce compte rendu est très important et doit être imprimé (ou enregistré sur un support numérique) pour utilisation ultérieure**
- Les factures associées aux places octroyées seront émises après les Olympiades de Compétences Ontario. Le paiement sera exigé dans le mois suivant l'émission de la facture.
- Pour plus d'information concernant la **politique de paiement pour les réservations de places**, consultez la page 18 de la Trousse d'information au sujet des concours

## 3. Comment inscrire un participant

- **L'inscription des participants débutent le 1 janvier 2019 à minuit**
- Remettez à chaque participant (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)
- Cliquez sur <https://register.skillsontario.com>
- Demandez à chacun des participants 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**)
- Cliquez sur « Add my Data » à la gauche de l'écran
- Demandez au participant de fournir tous les renseignements nécessaires puis de cliquer sur « Update Data »
- **Imprimez le formulaire de conditions/consentement parental du participant**
- 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 appropriés).
- **L'inscription des participants prend fin le 29 mars 2019 à 23 h 59 pour les Olympiades de Compétences Ontario**

#### 4. Comment acheminer l'information au bureau de Compétences Ontario

- 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.
- **Les personnes-ressources des collèges/instituts de formation, 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 Nick Komarnitsky : [nkomarnitsky@skillsontario.com](mailto:nkomarnitsky@skillsontario.com). Pour les envoyer par **télécopieur**, veuillez composer le **519-749-6322**. Si vous choisissez de les envoyer par la poste, veuillez conserver une copie de chaque document à votre dossier (dans l'éventualité où les formulaires étaient perdus dans le transport).
- **La date limite pour la réception des formulaires est le 12 avril 2019**. 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.

#### **Inscription aux épreuves de qualification et aux Olympiades de Compétences Ontario : politiques, pratiques exemplaires et conseils**

##### **Formulaires de renonciation**

Lorsque vous distribuez les formulaires de renonciation pour vos événements de sélection, veuillez inclure une copie du formulaire de renonciation de Compétences Ontario. Ainsi, vous disposerez déjà des formulaires signés pour les participants qui se classeront pour le prochain niveau du concours et pourrez les transmettre par télécopieur ou par courriel peu après les événements de sélection. Cette méthode est utilisée par certains collèges et fonctionne très bien. Cela facilite le suivi de votre côté et le traitement du nôtre. **Veillez noter que si vous prévoyez inclure le formulaire de renonciation de Compétences Ontario lors des événements de sélection, vous devez vous assurer d'obtenir la plus récente version du document auprès du registraire. Ce formulaire est parfois modifié et sa version la plus récente doit être utilisée.**

Le numéro de télécopieur que vous entrez lors de la création de votre compte apparaîtra sur le formulaire de renonciation et sur les documents d'inscription, de sorte que vos enseignants sauront où envoyer leurs formulaires signés. Dès que vous aurez reçu la plupart des formulaires de renonciation, envoyez-les à Nick Komarnitsky de Compétences Ontario. Vous pouvez les numériser et les envoyer par courriel en pièce jointe à [nkomarnitsky@skillsontario.com](mailto:nkomarnitsky@skillsontario.com), par télécopieur au 519 749-6322 ou par la poste (n'oubliez pas de conserver des copies si vous choisissez cette dernière option).

**Veillez à ce que toutes les sections du formulaire soient correctement remplies.** Pour les élèves âgés de plus de 18 ans, demandez à leur enseignant d'apposer ses initiales à côté de leur signature pour attester leur âge.

##### **Procédure de gestion des listes d'attente**

Pour les concours ayant des listes d'attente, les conseils auxquels des places ont été accordées pour un concours, mais qui n'ont pas assigné ces places à des participants avant la date limite d'inscription recevront un avertissement les invitant à procéder à l'inscription dans le délai prescrit sans quoi les places seront offertes aux collèges sur la liste d'attente. À noter que les échéanciers seront respectés plus rigoureusement en raison des préoccupations de nos fournisseurs et comités techniques en ce qui a trait aux listes d'attente et à la non-participation de participants inscrits au concours. Il est très difficile pour eux de planifier en fonction de chiffres qui fluctuent entre la date limite des inscriptions et le concours en raison de places disponibles ou d'annulations. Il est également frustrant pour eux de planifier en fonction d'un nombre de participants inscrits puis de se retrouver avec du gaspillage de matériel et d'espace. Nous comptons sur nos fournisseurs et nos bénévoles, et devons tenir compte de leurs commentaires.

Si vous avez déjà été sur une liste d'attente, vous comprenez qu'il est important que toutes les places soient occupées par des élèves qui s'investissent dans le concours, et qu'elles ne soient pas simplement perdues. Nous espérons que ce changement à la procédure fera en sorte que les élèves qui veulent vraiment participer aux concours en auront la chance.

Avec cette nouvelle procédure, assurez-vous de gérer vos inscriptions aussi efficacement que possible pour conserver vos places.

## **Inscription des participants après une épreuve régionale**

### Option 1 :

Un jour ou deux après événement de sélection, nous vous suggérons de désigner une personne pour saisir les renseignements de tous les participants qui se sont classés pour le prochain niveau du concours. Certains collègues procèdent ainsi, ce qui leur permet de tout compléter d'un seul coup en s'assurant de le faire correctement et rapidement. Jusqu'à ce jour, cette méthode s'est avérée la plus rapide et la plus fiable de soumettre les inscriptions après une épreuve régionale.

- En vous servant des feuilles de renseignements en cas d'urgence soumises pour votre épreuve régionale, saisissez (vous-même, un assistant, un bénévole, un élève, etc.) toutes les informations pour chaque participant. Cela prendra un certain temps selon le nombre de participants, mais ce n'est que de la saisie de données, rien de très compliqué.
- Au besoin, imprimez les formulaires de renonciation et distribuez-les aux enseignants concernés. Si vous avez déjà récupéré les formulaires de renonciation de Compétences Ontario pour tous les participants aux événements de sélection, envoyez ceux des participants admissibles au prochain niveau du concours. Vous pouvez envoyer le tout par télécopieur au 519 749-6322 ou par courriel à [nkomarnitsky@skillsontario.com](mailto:nkomarnitsky@skillsontario.com)

Veillez noter que la confirmation par courriel vous sera envoyée pour chacun des participants. Cette confirmation sera également envoyée à l'élève et à l'enseignant si vous avez indiqué leur adresse courriel (si vous ne voulez pas que cette confirmation leur soit envoyée, n'indiquez rien dans le champ Courriel). La confirmation inclut aussi des renseignements additionnels concernant le concours, dont la façon d'accéder à la fiche descriptive. N'oubliez pas de transmettre ces renseignements aux participants et enseignants si vous n'avez pas inclus leur adresse courriel. À noter que vous pourrez ajouter leur adresse courriel à une date ultérieure si vous le souhaitez.

### Option 2 :

Incorporez les inscriptions aux Olympiades de Compétences Ontario à la cérémonie de clôture de votre événement de sélection. Cette méthode a déjà été utilisée et constitue un moyen très rapide et efficace de procéder aux inscriptions après un événement de sélection. Nous encourageons les collègues à opter pour cette approche.

- Disposez d'un ou de plusieurs ordinateurs avec accès Internet que les participants (qui passent à la prochaine étape du concours) pourront utiliser en descendant de l'estrade.
- Préparez les ordinateurs de sorte que la page pour les inscriptions (<https://register.skillsontario.com>) soit déjà chargée et prête à être utilisée par les participants.
- Lorsqu'on annonce le nom d'un participant admissible à la prochaine étape du concours, demandez à quelqu'un (personnel ou bénévole) d'ouvrir une session pour la place visée afin que le participant puisse remplir le formulaire en ligne (si des formulaires ont été remplis par les participants pour événement de sélection, ayez-les à portée de main pour vous y référer au besoin).
- Avant la cérémonie, placez les pages d'ouverture de compte, les fiches de renseignements d'urgence et les formulaires de renonciation dans le même ordre que celui de la remise des prix afin d'accélérer et de simplifier le processus.
- Envoyez tous les formulaires de renonciation de Compétences Ontario par télécopieur au 519 749-6322 ou par courriel à [nkomarnitsky@skillsontario.com](mailto:nkomarnitsky@skillsontario.com) (dès que vous le pouvez après votre épreuve régionale)

Si le participant qui accède à la prochaine étape du concours ne peut pas confirmer sa participation aux Olympiades de Compétences Ontario à ce stade-ci, demandez-lui de s'inscrire quand même et une substitution pourra être faite par la suite (du moins, jusqu'à la date limite), au besoin.

Cette méthode vous donnera (à vous, ainsi qu'à nous) la tranquillité d'esprit de savoir que l'inscription de vos participants a

été complétée. Cela permet d'éliminer en grande partie le fait de devoir « courir après l'information requise ».

### Option 3 :

Cette méthode est généralement la moins efficace, mais demeure largement utilisée. Après l'événement de sélection, l'élève reçoit son nom d'utilisateur et son mot de passe avec les instructions pour s'inscrire lui-même. Il incombe alors à l'élève et à l'enseignant de s'assurer que l'inscription est complétée et que le formulaire est envoyé par télécopieur. Bien que les personnes-ressources de la plupart des collèges/instituts de formation, soient très efficaces pour faire un suivi et s'assurer que l'inscription est complétée dans les délais prescrits, certains n'assument pas adéquatement cette responsabilité et par le fait même certaines inscriptions ne sont pas complétées dans les délais prescrits.

Les personnes-ressources de collèges qui préfèrent ne pas avoir à faire un suivi devraient opter pour une autre méthode que celle-ci. Au cours des deux dernières années, nous avons noté des centaines d'inscriptions manquantes à la date limite des inscriptions. Il s'agit alors d'une situation très difficile à gérer. Nous vous encourageons à opter pour l'une des deux premières options afin que l'inscription des participants soit complétée dans les délais prescrits.

**Si vous avez des questions concernant les inscriptions**, veuillez communiquer avec **Nick Komarnitsky** par téléphone au 519-749-9899 poste 239, sans frais au 888-228-5446 poste 239, ou encore par courriel à [nkomarnitsky@skillsontario.com](mailto:nkomarnitsky@skillsontario.com).