

RENOUVELLEMENT DE VOTRE ADHÉSION ANNUEL

Bienvenue sur la plateforme Logizone !

Voici les différentes étapes pour effectuer le renouvellement de votre adhésion à l'Association des camps du Québec pour les camps certifiés.

Important – Ce compte n'est pas le même compte que celui sur notre site internet (www.campsquebec.com) Il s'agit d'un site externe. Nous n'avons donc aucune façon de retrouver vos informations si vous ne les avez plus.

Informations oubliés? Créer simplement un nouveau compte !

- Si vous avez déjà un compte **ORGANISATION** : connectez-vous simplement (dans le coin droit) et passer à l'étape 14 du tutoriel.
- Si vous avez déjà un compte, mais en tant qu'individu : commencer à l'étape 1.
- Si vous n'avez tout simplement pas de compte Logizone: passer à l'étape 5

SUPPRIMER SON COMPTE ACTUEL

Si lorsque vous êtes connecté, le nom qui s'affiche dans le coin droit est le nom d'une personne, il faut d'abord et avant tout, **supprimer votre compte actuel**. Il s'agit d'une erreur – le nom affiché devrait être celui de votre camp.

1. Cliquez sur le bouton connexion en haut à droite.

Je m'inscris
maintenant

 CONNEXION



Association des
camps du Québec

Inscriptions en ligne

Une solution d'inscription en ligne de

 PROLOC

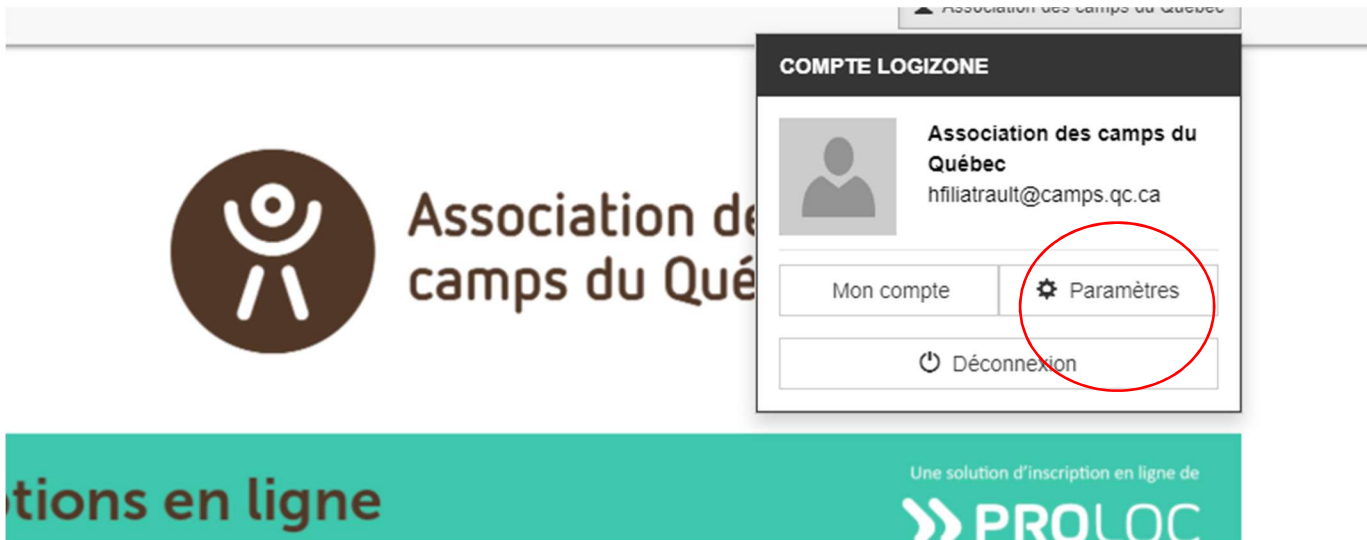
CONNECTEZ-VOUS AVANT DE DÉBUTER

Déjà un compte : connectez-vous **MAINTENANT** en cliquant sur le bouton Connexion en haut à droite

Pas de compte : créez un compte de type **ORGANISATION** en cliquant sur le bouton Connexion en haut à droite.

2. Connectez-vous avec les informations de votre compte

3. Cliquez sur votre compte en haut à droite, puis cliquez sur « Paramètres ».



The screenshot shows the top right corner of a website. On the left is the logo of the 'Association des camps du Québec', which consists of a stylized figure with arms raised inside a circle. To the right of the logo is the text 'Association des camps du Québec'. A dropdown menu titled 'COMPTE LOGIZONE' is open, showing the user's profile information: 'Association des camps du Québec' and the email 'hfiltrault@campq.qc.ca'. Below this, there are three buttons: 'Mon compte', 'Paramètres' (highlighted with a red circle), and 'Déconnexion'.

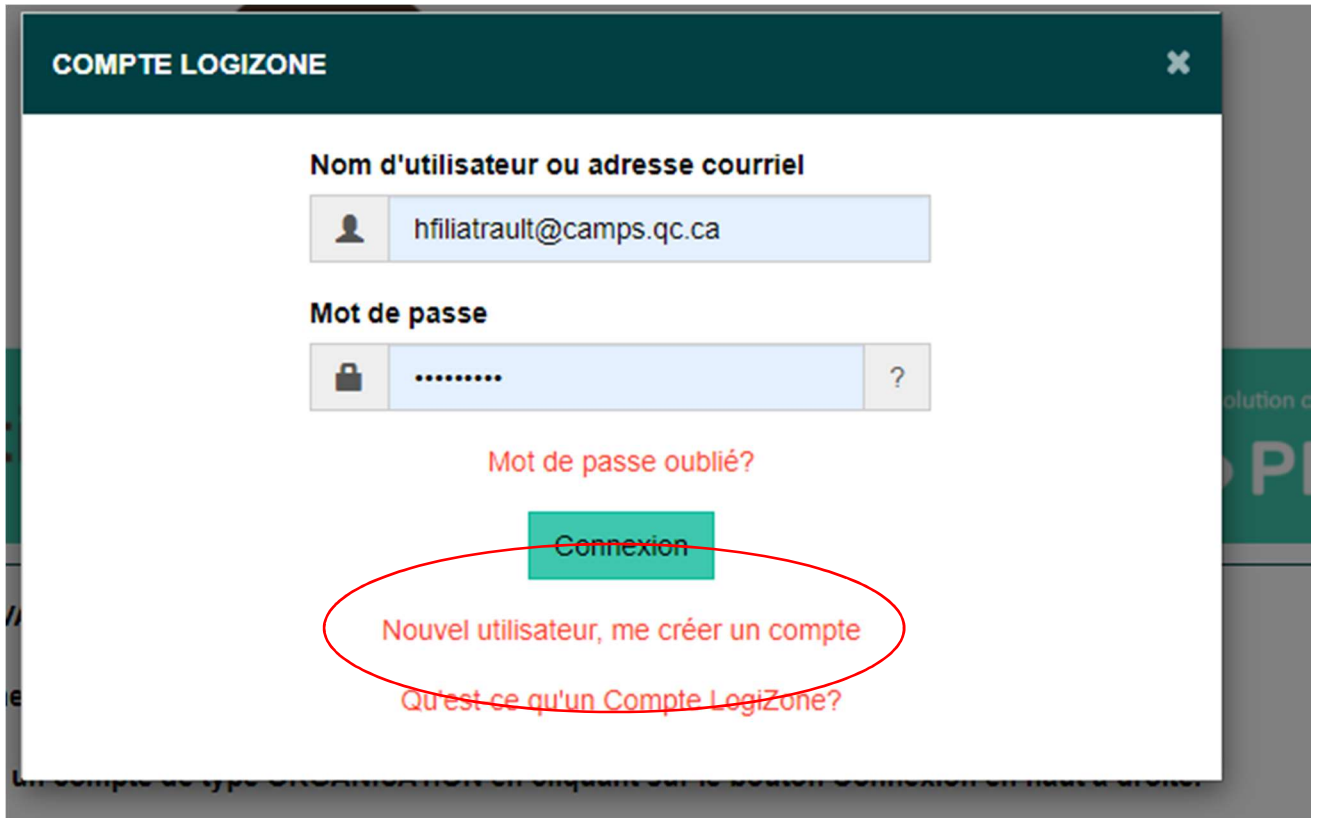
4. Descendez complètement au bas de la page et cliquez sur « Supprimer » en rouge.



The screenshot shows a confirmation page titled 'SUPPRIMER LE COMPTE'. At the top left is a 'Retour' button with a left arrow. In the center, there is a warning message: 'Attention, cette action est définitive.' with a red triangle icon. Below the message is a red button labeled 'Supprimer' with a white 'x' icon, which is circled in red. At the bottom left, there is a 'Retour' button with a left arrow.

CRÉATION D'UN COMPTE LOGIZONE – NOUVEAU MEMBRE

5. Maintenant, cliquez sur connexion à nouveau, et cliquez sur « Nouvel utilisateur, me créer un compte ».



COMPTE LOGIZONE ✕

Nom d'utilisateur ou adresse courriel

Mot de passe

?

[Mot de passe oublié?](#)

[Connexion](#)

[Nouvel utilisateur, me créer un compte](#)

[Qu'est-ce qu'un Compte LogiZone?](#)

6. Ensuite, en haut, en bleu-vert apparaît 2 boutons. « Particulier » et « Organisation ». Cliquez sur le bouton « **Organisation** » ! Il ne faut pas choisir « Particulier ».

LOGIZONE - AJOUT D'UN COMPTE

Particulier Organisation

Nom d'organisation*
Nom d'organisation

Acronyme
Acronyme

Pays*
Canada

Province*

Je n'arrive pas à inscrire mon adresse

No. civique*	Type de rue	Nom de la rue*
No. civique	---	Nom de la rue

App. / bureau **No. app.**

---	No. app.
-----	----------

Ville*
Ville

7. Remplissez ensuite toutes les informations marquées d'une étoile rouge (obligatoire) de votre camp.
8. Inscrivez 2 fois votre adresse courriel et deux fois votre mot de passe dans le carré « Identifiant de connexion » au bas de la page.
9. Cliquez ensuite sur le bouton « sauvegarder » dans le coin droit au bas de la page.

Vous avez maintenant un compte de type Organisation et tout devrait être fonctionnel !

10. Il faut maintenant **créer le profil de la personne en charge de la certification** dans votre camp.
11. Remplissez donc toutes les informations obligatoires sur la personne responsable de la certification. (Directrice générale, Coordonnateur, etc. Peu importe qui s'en occupe dans votre organisation)
12. Une fois le profil de la personne complété, vous êtes maintenant prêt à répondre aux questions du formulaire !
13. Recliquez sur le lien envoyé www.jeminscrismaintenant.com/campsquebec pour revenir à la page du début.

RENOUVELLEMENT DE VOTRE ADHÉSION – CAMP CERTIFIÉ

14. Si le nom de votre camp est écrit en haut à droite au lieu du bouton « connexion », c'est que vous êtes bel et bien connecté avec un compte organisation!
15. Avant de débiter, assurez-vous que les informations dans votre profil sont toujours valides si vous ne venez pas tout juste de le créer.
16. Sélectionner ensuite l'activité « **Renouvellement 2020-2021 - membres certifiés** »

QUESTION #1 DU RENOUELEMENT -

17. Sélectionner ensuite votre nombre de jours/ usagers pour la période du 1^{er} octobre 2019 au 30 septembre 2020.

Sélectionnez le choix correspondant à votre nombre de jours-usagers pour la période du 1er octobre 2019 au 30 septembre 2020

Sélectionner le nombre de jours/usagers

- 0 à 2 499 jours/usagers
- 2 500 à 4 999 jours/usagers
- 5 000 à 9 999 jours/usagers
- 10 000 à 14 999 jours/usagers
- 15 000 à 19 999 jours/usagers
- 20 000 à 24 999 jours/usagers
- 25 000 à 29 999 jours/usagers
- 30 000 jours/usagers et plus

Sous les différents échelons, vous allez voir l'explication de comment calculer votre nombre total de jours-usagers si vous n'êtes pas familier avec le processus. Merci de lire attentivement ces explications pour s'assurer que vous n'oubliez rien.

18. Cliquez ensuite sur « Suivant » au bas de la page.

QUESTION #2 DU RENOUELEMENT

19. Sélectionner chacun des programmes offerts dans votre camp parmi les 6 programmes officiels de l'Association des camps du Québec pour lesquels vous souhaitez être représenté (promotion, représentation, etc.)
20. Dans la colonne « Qté », inscrivez le nombre de fois que vous opérez ce programme. (Voir les exemples mentionnés dans l'encadré plus haut.)

Exemple de calcul de programme :

- Si vous avez 5 sites de camps de jour, vous devez indiquer 5 programmes camp de jour.
- Si vous avez 1 camp de vacances et 1 camp de jour sur le même site, vous devez indiquer 1 programme de camp de vacances et 1 programme de camp de jour.

Site(s) et programme(s)			
<input checked="" type="radio"/> 20 000 à 24 999 jours/usagers			
	Qté	Prix unit.	Montant
Frais de base	1	1 915,00 \$	1 915,00 \$
Nombre de programmes à travers vos sites			
<input checked="" type="checkbox"/> Nombre de programme camp de vacances	1	280,00 \$	280,00 \$
<input checked="" type="checkbox"/> Nombre de programme camp de jour	6	260,00 \$	1 560,00 \$
<input type="checkbox"/> Nombre de programme camp familial		230,00 \$	
<input type="checkbox"/> Nombre de programme classe nature/classe découverte		260,00 \$	
<input type="checkbox"/> Nombre de programme accueil de groupe		160,00 \$	
<input type="checkbox"/> Programme PAM	1	125,00 \$	
		Total	3 755,00 \$

← Précédent Suivant →

21. Cliquez ensuite sur « Suivant »

QUESTION #3 DU RENOUVELLEMENT

22. Cochez ensuite le nom de la personne responsable de la certification (que vous avez créé plus tôt), et cliquez sur suivant. Si aucun nom ne s'affiche, créer simplement le profil d'une personne en cliquant sur « Ajouter le responsable de la certification ».

Activité

Renouvellement 2020-2021 - Membres certifiés

Forfait

20 000 à 24 999 jours/usagers

Tarification

20 000 à 24 999 jours/usagers

3 755,00 \$

Choisir le responsable de la certification

Association des camps du Québec	Modifier
<input checked="" type="checkbox"/> Hugo Filiatraut	Modifier
Ajouter le responsable de la certification	

[← Précédent](#) [Suivant →](#)

QUESTION #4 DU RENOUVELLEMENT

23. Cochez chacune des cases et inscrivez votre nom dans la case vide.

Engagements et signature

- La direction du camp s'engage à respecter les normes de certification ainsi que les lois et règlements applicables à ses activités *
- La direction du camp est responsable du dossier de certification et doit être présente lors de la visite de certification, que cette dernière soit dans le cycle établi aux 3 ans ou hors cycle *
- La direction s'engage à respecter le code d'éthique de l'Association des camps du Québec *
- La direction du camp s'engage à transmettre à l'ACQ toutes autres données entérinées par le conseil d'administration, pour des raisons de statistiques par exemple. *

Je (indiquer le nom dans la boîte de texte) confirme que les informations transmises sont correctes et complètes, ceci fait office de signature.*

Hugo Filiatraut

QUESTION #5 DU RENOUVELLEMENT

24. Écrivez-nous ensuite combien de site d'opération avez-vous.

Nombre de sites

Quel est votre nombre total de sites?*

QUESTION #6 DU RENOUVELLEMENT

25. Cliquez sur « Oui » pour chaque programme auquel vous cotisez, et inscrivez le nombre de jours-usagers correspondant à ce programme spécifiquement dans la case qui apparait dessus. IMPORTANT : Cliquez « Non » sur les programmes que vous n'offrez pas.

Programmes - Jours/Usagers

Cotisez-vous pour un programme de camp de vacances? *

Oui
 Non

Indiquer le nombre de jours-usagers pour le programme de camp de vacances en 2020

Cotisez-vous pour un programme de camp de jour? *

Oui
 Non

Indiquer le nombre de jours-usagers pour le programme de camp de jour en 2020

Cotisez-vous pour un programme de camp familial? *

Oui
 Non

QUESTION #7 DU RENOUELEMENT

26. Inscrivez-nous ici les deux personnes de votre organisation qui auront le droit de vote au moment de notre Assemblée Générale Annuelle de novembre prochain, ainsi que les courriels de ces deux personnes.

Vie associative

Indiquer le nom complet du 1er délégué de votre camp pour l'Assemblée générale annuelle*

Indiquer le courriel du 1er délégué*

Indiquer le nom complet du 2e délégué de votre camp pour l'Assemblée générale annuelle

Indiquer le courriel du 2e délégué

QUESTION #8 DU RENOUELEMENT

27. Nous vous demandons maintenant 3 questions en lien avec vos coordonnées en cas d'urgence.

Coordonnées en cas d'urgence

Veillez indiquer le nom complet de la personne à la direction générale*

Veillez indiquer le courriel de la direction générale (autre que la boîte «Info» de l'organisme)*

Veillez indiquer un numéro de téléphone cellulaire en cas d'urgence*

← Précédent

Suivant →

N.B Évidemment, tel que mentionné, ce numéro sera utilisé SEULEMENT en cas d'urgence. Par exemple : si nous devons vous rejoindre rapidement (pour un sondage en lien avec une aide financière importante) et que nous ne réussissons pas à vous rejoindre. Nous communiquerons toujours avec vous via courriel avant et tenterons de vous rejoindre avec le numéro du camp en premier lieu.

QUESTION #9 DU RENOUELEMENT

Vous allez ensuite avoir un résumé de tout ce que vous avez écrit et sélectionner dans votre renouvellement.

28. Sélectionner ensuite le payeur (vous pouvez sélectionner la personne déjà créée ou alors, ajouter un payeur différent.)

29. Cliquez ensuite sur « Compléter » pour soumettre votre formulaire.

Choisir le payeur

Hugo Filiatrault [Ajouter un payeur](#) [Modifier](#)

Informations sur le paiement

Options de paiement*

Chèque et virement bancaire - suite à la facturation

ATTENTION - La facture présentée à la page suivante n'est pas votre facture officielle.
Vous recevrez votre facture officielle dans les prochaines semaines.

← Précédent **✓ Compléter**

ATTENTION ! Ce qui s'affiche à la page suivante n'est PAS votre facture. Elle vous sera envoyée par courriel dans les jours qui suivent votre renouvellement.

Voilà! Vous avez complété votre renouvellement !

Pour toutes questions concernant le processus de renouvellement d'adhésion, contactez :

Hugo Filiatrault,
Agent de développement
hfiliatrault@campes.gc.ca
514-252-3113