

**EXPO  
SCIENCES**  
Hydro-Québec

**Systeme de gestion des inscriptions en ligne pour les  
Expo-sciences du Québec**

**Guide des étapes à suivre pour  
l'inscription en ligne  
pour les lauréats à la finale québécoise.**

Bienvenue au système de gestion des inscriptions des Expo-sciences du Québec!

**Cliquez sur le carré approprié selon votre statut.**

**Projet SOLO**

**Projet DUO**

**Lauréat pour la finale québécoise**

Version imprimable :

« Guide des étapes à suivre pour l'inscription en ligne pour un projet SOLO »

« Guide des étapes à suivre pour l'inscription en ligne pour un projet DUO »

« Guide des étapes à suivre pour l'inscription des lauréats à la finale québécoise »

## Lauréat pour la finale québécoise

Ce guide peut être téléchargé à partir du site Web officiel des Expo-sciences ou sous l'onglet *étapes à suivre* du système en ligne.

### Projet SOLO et projet DUO

Pour avoir accès aux formulaires prévus pour la finale québécoise, le Conseil de loisir scientifique doit préalablement identifier les projets lauréats de sa région. Une fois que le CLS a effectué cette étape, les lauréats pourront procéder à l'inscription des projets lauréats en suivant « les étapes à suivre » ci-dessous.

#### Navigation durant le processus d'inscription :

- autorisez le site comme exception, si votre navigateur bloque les fenêtres intempestives (« pop-up »);
- Utilisez les boutons « *Retour* » prévus dans le système d'inscription en ligne et non les flèches (retour ou suivant) de votre navigateur internet.

Lors de l'inscription en ligne, pour accéder aux formulaires que vous devez remplir, vous pourrez utiliser les onglets ou encore utiliser la grille de l'état de l'inscription. Il est important de consulter régulièrement la grille de l'état de l'inscription pour vérifier l'évolution de votre dossier d'inscription.

#### Étape 1 – Vérifiez la date limite

Vérifiez le calendrier des dates limites dans le site Web des Expo-sciences ou sous l'onglet *dates limites* pour connaître la date limite d'inscription en ligne pour la finale québécoise. Après cette date, aucun changement ne pourra être effectué. Le site ferme à minuit à la date limite indiquée.

#### Étape 2 – Ouverture et fermeture d'une session

Pour ouvrir votre session, saisissez votre adresse courriel et votre mot de passe.

##### Mot de passe oublié

Si vous oubliez votre mot de passe, vous aurez la possibilité de cliquer sur « *J'ai déjà un compte et j'ai oublié mon mot de passe* » et le système enverra votre mot de passe à votre adresse de courriel.

Pour **fermer votre session**, cliquez sur l'onglet « *Quitter* »

#### Étape 3 – Formulaire à remplir en ligne

##### 3.1 Super - Prix thématiques – un par exposant

Rendez-vous sous l'onglet *Autres formulaires*. Cliquez sur le bouton « édition » lié à ce formulaire

Remplissez les champs exigés. Cliquez sur « *Soumettre* » pour sauvegarder.

Vérifiez les informations affichées.

- **S'il n'y a aucune modification à apporter**, cliquez sur « *Enregistrer* ».

- **Si** vous devez modifier des informations, cliquez sur le bouton « *Retour* » et vous pourrez modifier les informations, puis cliquez sur « *Soumettre* » à nouveau et « *Enregistrer* » pour rendre valide le formulaire.

### 3.2 Super – Ateliers du jeudi – un par exposant

Rendez-vous sous l'onglet *Autres formulaires*. Cliquez sur le bouton « édition » lié à ce formulaire

Remplissez les champs exigés. Cliquez sur « *Soumettre* » pour sauvegarder.

Vérifiez les informations affichées.

- **S'il** n'y a aucune modification à apporter, cliquez sur « *Enregistrer* ».
- **Si** vous devez modifier des informations, cliquez sur le bouton « *Retour* » et vous pourrez modifier les informations, puis cliquez sur « *Soumettre* » à nouveau et « *Enregistrer* » pour rendre valide le formulaire.

### 3.3 Super – Activités du vendredi – un par exposant

Rendez-vous sous l'onglet *Autres formulaires*. Cliquez sur le bouton « édition » lié à ce formulaire

Remplissez les champs exigés. Cliquez sur « *Soumettre* » pour sauvegarder.

Vérifiez les informations affichées.

- **S'il** n'y a aucune modification à apporter, cliquez sur « *Enregistrer* ».
- **Si** vous devez modifier des informations, cliquez sur le bouton « *Retour* » et vous pourrez modifier les informations, puis cliquez sur « *Soumettre* » à nouveau et « *Enregistrer* » pour rendre valide le formulaire.

### 3.4 Super – Les rencontres d'avenir – un par exposant

Rendez-vous sous l'onglet *Autres formulaires*. Cliquez sur le bouton « édition » lié à ce formulaire

Remplissez les champs exigés. Cliquez sur « *Soumettre* » pour sauvegarder.

Vérifiez les informations affichées.

- **S'il** n'y a aucune modification à apporter, cliquez sur « *Enregistrer* ».
- **Si** vous devez modifier des informations, cliquez sur le bouton « *Retour* » et vous pourrez modifier les informations, puis cliquez sur « *Soumettre* » à nouveau et « *Enregistrer* » pour rendre valide le formulaire.

### 3.5 Super – Autorisation Fiche médicale – un par exposant

Rendez-vous sous l'onglet *Autres formulaires*. Cliquez sur le bouton « imprimer » lié à ce formulaire et suivre les étapes de l'étape 5.

### 3.6 Super – Autorisation participation – **UN PAR PROJET**

Projet **SOLO** : Rendez-vous sous l'onglet *Autres formulaires* – sous *Formulaires projets*.  
Suivez les directives de l'étape 4.3

Projet **DUO** : **Exposant 1** - Rendez-vous sous l'onglet *Autres formulaires* – sous *Formulaires projets*.

Suivez les directives de l'étape 4.3 pour l'« exposant 1 » et l'« exposant 2 »

## Étape 4 – Impression des formulaires

Vous devez enregistrer dans vos dossiers, imprimer, signer et poster certains formulaires

### 4.1 Impression du formulaire - Super prix thématiques

Retournez sous l'onglet *Autres formulaires* pour imprimer le formulaire Super prix thématiques. Apposez les **signatures obligatoires**. Vous devez poster le formulaire au CLS de votre région avec **tous** les formulaires nécessitant une signature. Le CLS enverra les documents dûment signés au Conseil de développement du loisir scientifique.

### 4.2 Impression du formulaire - Super autorisation Fiche médicale

Retournez sous l'onglet *Autres formulaires* pour imprimer ce formulaire. Apposez les **signatures obligatoires**. Vous devez poster ces formulaires au CLS de votre région avec **tous** les formulaires nécessitant une signature. Le CLS enverra les documents dûment signés au Conseil de développement du loisir scientifique.

### 4.3 Impression du Formulaire - Super autorisation de participation (un par projet)

Projet **SOLO** : Retournez sous l'onglet *Autres formulaires* pour imprimer le formulaire d'autorisation de participation pour le projet. Apposez les **signatures obligatoires**. Vous devez poster le formulaire au CLS de votre région avec **tous** les formulaires nécessitant une signature.

Projet **DUO** : Seul l'« exposant 1 » imprime ce formulaire Super autorisation de participation, signé par les deux exposants.  
Retournez sous l'onglet *Autres formulaires* pour imprimer le formulaire d'autorisation de participation pour le projet. **Les deux exposants doivent apposer les signatures obligatoires sur le même formulaire**. Vous devez poster le formulaire au CLS de votre région avec **tous** les formulaires nécessitant une signature.

Le CLS enverra les documents dûment signés au Conseil de développement du loisir scientifique.

### 4.4 Impressions facultatives

Vous pouvez, si vous le désirez, imprimer les autres formulaires que vous avez remplis. Retournez sous l'onglet *Autres formulaires* pour imprimer ces formulaires.

## Étape 5 – Envoi postal

Assurez-vous d'avoir imprimé, **signé** et obtenu les **signatures requises** pour les trois formulaires obligatoires pour tous :

- Super Prix thématiques
- Super Autorisation Fiche médicale
- Super Autorisation pour participation