

Étape 1 : Créer une demande d'octrois

1. Cliquer sur  afin de créer une demande

 **Fonds Équipements** - Réservé aux établissements de santé :

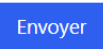


Nom ↑

Nom de l'établissement de santé

Total demandé à Opération Enfant Soleil

Créé le

2. Remplir tous les champs demandés. Certains champs sont pré-enregistrés avec les données liées à votre organisation. Vous devrez alors cliquer sur la loupe pour sélectionner l'information.
3. Cliquer sur  au bas complètement afin d'enregistrer votre demande. Vous devriez maintenant voir apparaître votre demande résumée sur une ligne. Cela vous confirme que votre demande est bien créée.





Il est possible que les contacts proposés ou les informations pré-enregistrées ne soient pas à jour. Si c'est le cas, veuillez nous contacter afin de nous en aviser via l'adresse octrois@operationenfantsoleil.ca

Étape 2 : Compléter la demande

1. Choisir l'option **Modifier** dans le menu déroulant.

 **Fonds Équipements** - Réservé aux établissements de santé :

[Créer](#)

Nom ↑	Nom de l'établissement de santé	Total demandé à Opération Enfant Soleil	Créé le	
E-2023-1109 -	TEST Opération Enfant Soleil	0 \$	29/08/2023 18:42	<input checked="" type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none">  Afficher des détails  Modifier

2. Cliquer sur [Créer](#) afin d'inscrire votre équipement prioritaire souhaité. Compléter les champs et cliquer sur [Envoyer](#) au bas complètement.
3. Répéter cette étape jusqu'à ce que tous vos équipements/projets souhaités apparaissent, classés selon votre ordre prioritaire.

Équipements - Demande d'octrois - lignes

[Créer](#)

Priorité	Nom de l'équipement ↑	Spécifiez au besoin (marque, caractéristiques)	Quantité	Coût unitaire	Coût total	
1	Appareil de dépistage de surdité		1	2 000 \$	2 000 \$	<input type="checkbox"/>
2	Civi�re pédiatrique		2	2 000 \$	4 000 \$	<input type="checkbox"/>

4. Au bas complètement, dans la section **Téléchargements**, cliquer sur [Ajouter une note](#) afin d'ajouter, une à la fois, chacune de vos **pièces justificatives**.

5. Cliquer sur [Enregistrer](#)   la fin. Le calcul du Total demandé se fera automatiquement et se mettra à jour au bout de quelques heures.

Vous aurez accès pour modifier le contenu de votre formulaire pendant toute la période du 1^{er} septembre au 15 octobre.