

INSTRUCTIONS POUR TÉLÉCHARGER ET REMPLIR LE FORMULAIRE

Il est possible de télécharger le formulaire de demande de financement en format PDF, soit au moyen d'Adobe Acrobat 7.0 ou d'une version plus récente. Pour obtenir gratuitement une version à jour du logiciel Adobe Acrobat Reader, consultez le site www.adobe.com.

Vous pouvez remplir le formulaire à l'écran ou à la main.

Remplir le formulaire à la main

1. Pour télécharger le fichier PDF, détachez-le et sauvegardez-le dans un répertoire.
2. Ouvrez le fichier au moyen d'un des logiciels Adobe Acrobat.
3. Imprimez le document, remplissez-le, signez-le et envoyez-le par la poste à votre consultant(e) en programmes.

Remplir le formulaire à l'écran

1. Pour télécharger le fichier PDF, détachez-le et assurez-vous que le document vierge est sauvegardé dans un répertoire.
2. Ouvrez le fichier au moyen d'un des logiciels de la suite Adobe Acrobat (Reader, Elements, Standard ou Professional).
3. Remplissez le formulaire à l'écran en utilisant la touche de tabulation pour passer d'un champ à l'autre.
4. a) **Si vous utilisez l'Adobe Acrobat Reader, passez à l'étape 5.** L'Adobe Acrobat Reader ne permet pas de sauvegarder les données inscrites au formulaire dans le format PDF d'origine. Vous pouvez imprimer le formulaire et envoyer les données en appuyant sur le bouton Sauvegarder/Envoyer qui se trouve à la fin de la Liste de vérification. Les données du formulaire sont exportées et sauvegardées séparément en format FDF.
b) **Si vous utilisez l'Adobe Acrobat Elements, Standard ou Professional,** vous pourrez sauvegarder le formulaire rempli. Imprimez-en une copie pour vos dossiers et transmettez le formulaire rempli en appuyant sur le bouton Sauvegarder/Envoyer qui se trouve à la fin de la Liste de vérification.

5. Pour sauvegarder le formulaire partiellement rempli et continuer de le remplir plus tard, ou pour sauvegarder le formulaire complété, appuyez sur le bouton *Sauvegarder/Envoyer* qui se trouve à la fin de la Liste de vérification.

Si le message suivant apparaît, choisissez la première option et appuyer sur OK.

Sélectionner un client de messagerie

Sélectionnez l'option qui correspond le mieux à votre méthode d'envoi de messages électroniques.

Messagerie de bureau
Sélectionnez cette option si vous utilisez une messagerie telle que Microsoft Outlook Express, Microsoft Outlook, Eudora ou Mail.


Messagerie Internet
Sélectionnez cette option si vous utilisez un service de messagerie Internet tel que Yahoo ou Microsoft Hotmail.

Autre
Sélectionnez cette option si votre messagerie de bureau favorite n'est pas proposée ou que vous ne savez pas quelle option choisir.

Aide OK Annuler

Si le message suivant apparaît, appuyez sur « Envoyer un fichier de données ».

Envoyer un fichier de données

 Cliquez sur Envoyer un fichier de données pour ouvrir votre client de messagerie et envoyer le fichier de données du formulaire. Le formulaire en tant que tel n'est pas envoyé.

Imprimez le formulaire rempli pour en conserver une copie dans vos dossiers.

Ne plus afficher

Envoyer un fichier de données Imprimer le formulaire Annuler

Pour sauvegarder un formulaire partiellement rempli

- 1) envoyez-vous le par courriel en appuyant sur le bouton *Sauvegarder/Envoyer* qui se trouve à la fin de la Liste de vérification;
- 2) détachez-le et sauvegardez le fichier FDF dans le même répertoire utilisé pour sauvegarder le fichier PDF;
- 3) ouvrez le fichier FDF dans l'Adobe Acrobat Reader (ouvrir - fichier, sélectionner - tous les fichiers (*.*) dans "Files of Type) et continuez de remplir le formulaire;
- 4) passez à l'étape qui suit.

Pour sauvegarder et envoyer le formulaire rempli

Une fois complété, imprimez une copie du formulaire pour vos dossiers et envoyez la version électronique du formulaire (mettez votre nom en c.c.) à votre consultant(e) en programmes en appuyant sur le bouton *Sauvegarder/Envoyer* qui se trouve à la fin de la Liste de vérification.