



VOTRE ESPACE MEMBRE

→ COLLABORATEUR



MODE D'EMPLOI

Dernière mise à jour le : 2025-02-14

Bienvenue sur votre nouvelle plateforme membre !

En tant que collaborateur, vous pouvez mettre à jour vos informations de profil, consulter vos factures et effectuer vos paiements en toute simplicité.

Ce guide vous accompagnera pas à pas pour vous aider à naviguer dans votre espace membre et à profiter pleinement des fonctionnalités qui vous sont offertes.

Prenez quelques minutes pour explorer la plateforme et simplifier votre gestion au quotidien !

Table des matières

Connexion.....	3
Première connexion	3
Connexion après activation.....	3
Page d'accueil de la zone membre	4
Votre profil.....	5
Section Informations	6
Onglet <i>Identité</i>	6
Onglet <i>Informations supplémentaires</i>	8
💡 Besoin de savoir qui est votre responsable de profil ?	8
Section Cotisation / Paiements	9
Onglet <i>Reçus et paiements</i>	9
Section Paramètres	10
Onglet <i>Paramètres courriels et abonnements</i>	10
Onglet <i>Paramètres de confidentialité du profil</i>	11
Onglet <i>Changer mon mot de passe</i>	12
Onglet <i>Information sur vos données professionnelles</i>	13

Connexion

Première connexion

1. **Ouvrez le courriel que nous vous avons envoyé** et cliquez sur le lien de connexion temporaire (valide 48 h).
2. **Créez votre mot de passe** en suivant les étapes à l'écran. Une fois terminé, une nouvelle fenêtre de connexion s'affichera.
3. **Connectez-vous** : Dans la section « J'ai un compte », saisissez votre identifiant (inclus dans le courriel reçu) ainsi que votre nouveau mot de passe, puis cliquez sur **Connexion**.
4. **Acceptez les conditions légales** pour finaliser votre accès à l'espace membre.

Une fois ces étapes complétées, vous reviendrez à la page de connexion. Suivez les directives de l'étape 3 de la page suivante pour vous connecter. Si votre identifiant n'apparaît pas, vous le trouverez dans le courriel qui vous a été envoyé.

Connexion après activation

1. Accédez au site www.aqlp.ca.
2. Cliquez sur le bouton « Zone membres » situé en haut à droite de la page.



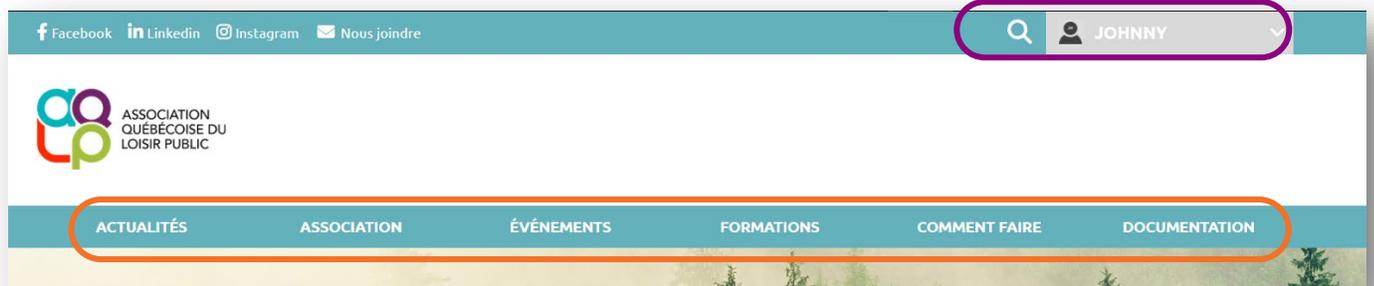
3. Saisissez vos informations de connexion pour accéder à votre profil.

A screenshot of the login page. At the top, there are social media icons and a search bar. Below is the AQLP logo and a navigation bar with links: 'ACTUALITÉS', 'ASSOCIATION', 'ÉVÉNEMENTS', 'FORMATIONS', 'COMMENT FAIRE', and 'DOCUMENTATION'. The main content area has two login options. The first, 'J'AI UN COMPTE', is highlighted with an orange border. It contains fields for 'Identifiant ou courriel' and 'Mot de passe', a checkbox for 'Rester connecté(e)', a link for 'Mot de passe oublié?', and a 'Connexion' button. The second option, 'JE N'AI PAS DE COMPTE', contains fields for 'Nom *', 'Prénom *', and a 'S'inscrire' button. The footer contains contact information and links for 'FAQ', 'Administration', 'Mentions légales', and 'Gestion des cookies'.

Page d'accueil de la zone membre

Explorez les différents onglets de la zone membre !

* *NOTEZ qu'à tout moment, vous pouvez cliquer sur votre nom pour retourner à la page d'accueil de votre profil.*



ONGLET	CONTENU
Actualités	Retrouvez ici les dernières nouvelles de l'AQLP : formations, événements à venir et autres informations importantes.
Association	Découvrez tous les avantages d'être membre de l'AQLP et ce que votre adhésion vous apporte.
Événements *	Dans cette section, consultez les événements et formations à venir et inscrivez-vous en quelques clics !
Formations *	Retrouvez ici tous les formations et événements à venir et inscrivez-vous facilement.
Comment faire	Besoin d'aide ? Retrouvez ici toutes les procédures détaillées pour effectuer vos actions sur le site : inscription à une formation ou un événement, modification de votre profil, et bien plus encore.
Documentation *	Vous retrouverez ici une sélection variée de documents, comprenant des créations originales (dont certaines exclusives à nos membres!) et des contributions de nos partenaires du milieu du loisir public.

Trouvez rapidement ce dont vous avez besoin grâce à ces options de recherche :



Par mot-clé

Recherchez un mot présent dans le titre ou le texte.

Par type

Filtrez selon la catégorie souhaitée.

Congrès

- Exposants
- Formation à votre rythme
- Formation calendrier
- Formation sur mesure
- Grande tournée
- Journée stratégique
- Mentorat
- Visite terrain

Votre profil

En cliquant sur l'icône représentant une silhouette (que vous pourrez remplacer par votre photo, si vous le désirez), vous accédez à toutes les informations liées à votre profil.



Menu de profil

Lorsque vous ouvrez votre profil, un menu apparaît à gauche de l'écran. Il est divisé en trois sections principales :

	Informations	Gérez les détails de votre profil : Identité : Vos informations de base (nom, courriel, etc.). Informations supplémentaires : Autres données pertinentes sur votre rôle et votre organisation.
	Reçus / Paiements	Consultez l'historique de vos transactions et gérez les paiements.
	Paramètres	Personnalisez votre expérience et la gestion de vos données : Paramètres courriels et abonnements : Gérez vos préférences de communication. Paramètres de confidentialité du profil : Ajustez qui peut voir vos informations. Changer mon mot de passe : Mettez à jour votre mot de passe en cas de besoin. Informations sur vos données professionnelles : Vérifiez et ajustez les informations liées à votre emploi.

Dans les prochaines sections, nous détaillerons chacune de ces options pour vous aider à bien gérer votre espace membre !

Section Informations

Onglet *Identité*



C'est ici que vous modifiez vos informations de base (nom, courriel, etc.). Au besoin, ajouter les informations professionnelles manquantes.

Nouveau ! Personnalisez les infos que vous recevez

En sélectionnant vos sujets d'intérêt, vous nous aidez à mieux cibler nos communications. Résultat : vous recevez les bonnes infos, au bon moment, que ce soit pour des formations, des événements ou des actualités pertinentes pour vous.

Comment ? Sélectionnez les catégories qui vous intéressent, enregistrez vos choix... et c'est tout !

Vous pouvez modifier vos préférences à tout moment !

The image shows a form titled 'Informations personnelles'. At the top, there is a message: 'Si vous souhaitez modifier vos informations, veuillez remplir le formulaire ci-dessous.' The form contains the following fields:

- GENRE: A dropdown menu.
- NOM: A text input field containing 'SAWSON'.
- PRÉNOM: A text input field containing 'Dalya'.
- PHOTO DE PROFIL: A 'Choose File' button with 'No file chosen'. Below it, the text reads: 'Taille recommandée : au moins 250px de large et 250px de haut. Taille maximale : 2 Mo.'
- PHOTO DE COUVERTURE: A 'Choose File' button with 'No file chosen'. Below it, the text reads: 'Taille recommandée : au moins 1655px de large et 360px de haut.'
- POPULATION: A text input field.
- CODE DE DÉCRET: A text input field.
- ASSOCIATION ANTÉRIEURE: A text input field containing 'AQLM'.
- DONNÉES ANTÉRIEURES: A text input field.
- MEMBRES HONORIFIQUES: A text input field.
- CATÉGORIES D'INTÉRÊT *: A list of checkboxes with a scroll bar and a checked box at the top right. The categories are: Aquatique, Bibliothèque, Camp de jour, Communications, marketing et technologies, Compétences et habiletés, and Culture.

Suite du visuel de cette page ->

N'oubliez pas de cliquer sur « Enregistrer » dans le bas de la page.

Financement

ANCIENNETÉ : DEPUIS 2024
QUELLE ANNÉE
TRAVAILLEZ-VOUS DANS
LE MILIEU DU LOISIR
MUNICIPAL

NUMÉRO DE POSTE

ADRESSE COURRIEL
COMPTABILITÉ

Sur ce site internet nous sommes amenés à traiter des données vous concernant qui sont des informations professionnelles et celles-ci ne sont pas visés par la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé.

Les renseignements concernant l'exercice d'une fonction d'une personne au sein d'une entreprise ou d'un organisme public sont publics et ne sont pas soumis aux lois protégeant les renseignements personnels, dont :

Le nom;
Le titre;
La fonction;
Le courriel, l'adresse et le numéro de téléphone du lieu de travail.

Ces données peuvent être destinées aux membres de l'association, au personnel de l'association ou aux différents partenaires et commanditaires de l'association, dans le cadre de nos activités (formations, événements, tournée régionale, journée stratégique, etc.

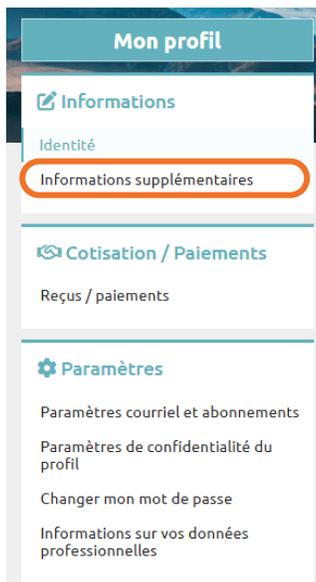
Si vous avez des questions à ce sujet veuillez écrire à l'adresse courriel suivante : info@aqlp.ca

[Accédez à la page d'information sur les données personnelles](#)
[Accédez à la page des paramètres de confidentialité du profil](#)

info@aqlp.ca 7665, Boul. Lacordaire Montréal, Québec H1S 2A7 Tél : 514 252-5244

[FAQ](#) [Administration](#) [Mentions légales](#) [Gestion des cookies](#) [Gestion des cookies](#)

Onglet *Informations supplémentaires*



C'est sur cette page que vous modifiez les coordonnées de votre entreprise. Cliquez sur le bouton « **Ajouter un établissement** » pour ajouter une autre adresse, si votre organisation a plus d'un établissement,

Vous pouvez également y ajouter d'autres détails, comme votre date d'entrée en poste ou le lien vers le site web de votre organisation.

The image shows the 'Informations supplémentaires' form for 'Établissement 1'. The form fields are as follows:

- ENTREPRISE:** Ville d'à Côté_test (with a search icon and a close icon), 123, avenue Principale, A1A 1A1 Villetest, QUEBEC. A button 'Voir / modifier la présentation de mon entreprise' is next to it.
- SITE WEB:** https://
- LOGO:** Choisir un fichier (button) / Aucun fichier n'a été sélectionné
- TITRE:** (empty field)
- TÉLÉPHONE:** 514 123-1234
- EMAIL:** @villeacote.quebec.ca (highlighted in red)
- NUMÉRO DE POSTE:** 456
- 2E NUMÉRO DE TÉLÉPHONE PROFESSIONNEL:** (empty field)
- 2E NUMÉRO DE POSTE:** (empty field)

At the bottom right, there are two buttons: 'Supprimer' and '+ Ajouter un établissement'.



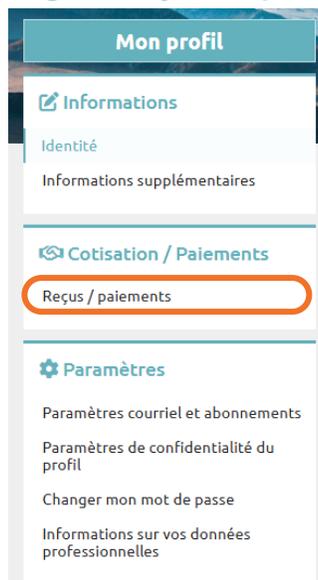
Besoin de savoir qui est votre responsable de profil ?

Actuellement, les responsables de profil ne sont pas visibles dans cette section, mais cette fonctionnalité sera disponible prochainement.

En attendant, veuillez contacter info@aqlp.ca pour obtenir cette information.

Section Cotisation / Paiements

Onglet *Reçus et paiements*



Retrouvez ici toutes vos factures liées à vos inscriptions aux événements et aux formations de l'AQLP. Vous pouvez les consulter et les télécharger à tout moment.

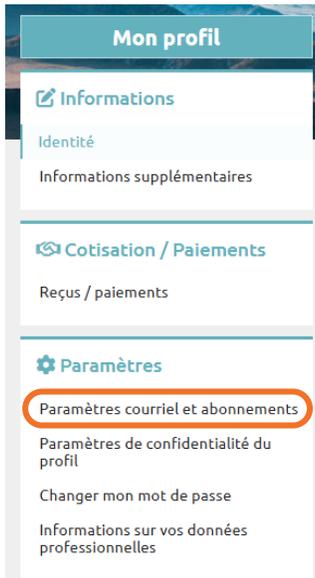
Les modifications de facturation ne sont possibles que par le responsable de profil de votre organisation. Vous ne pouvez donc pas apporter de changements à ces documents.

The image shows a table titled 'Vos paiements de cotisations/dons'. The table has a header row with four columns: 'Date', 'Montant', 'Type', and a download icon. The table body is currently empty.

Date	Montant	Type	
------	---------	------	--

Section Paramètres

Onglet *Paramètres courriels et abonnements*



Cette page vous permet de gérer vos préférences de communication avec l'AQLP. Vous pouvez :

- Choisir comment l'association peut vous contacter (adresse postale, courriel ou téléphone).
- Gérer vos abonnements pour recevoir des informations sur les formations, événements, infolettres, communications de conférenciers ou de commanditaires.
- Activer ou désactiver l'envoi de courriels pour aviser d'une publication dans l'onglet « Actualités » de l'intranet.

Les informations sur le traitement des données professionnelles et leur cadre légal sont précisées en bas de page.

N'oubliez pas d'enregistrer vos modifications si vous apportez des changements.

A screenshot of the 'Paramètres courriel et abonnements' form. It features three rows of contact preference settings, each with a text label and a dropdown menu. The first row is for postal address (dropdown: 'Professionnelle 1 : 123, avenue'), the second for email (dropdown: 'Professionnel 1 : @villeacote.q'), and the third for phone (dropdown: 'téléphone professionnel 1 : 514'). Below this is an 'Abonnements' section with four checked checkboxes for 'Formations et événements', 'Infolettres', 'Conférenciers, formateurs, présentateurs', and 'Commanditaires', and one unchecked checkbox for 'Je souhaite recevoir par mail les actualités déposées sur le site'. At the bottom are 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons. A legal disclaimer is at the very bottom.

Onglet *Paramètres de confidentialité du profil*



Page non fonctionnelle pour le moment.



Onglet *Changer mon mot de passe*



Cet onglet vous permet de modifier votre mot de passe en toute sécurité.

Si c'est votre première connexion, saisissez le mot de passe temporaire reçu par courriel dans le champ "**Ancien mot de passe**", puis choisissez un nouveau mot de passe.

Assurez-vous que celui-ci respecte les critères de sécurité requis.

The image shows a dialog box titled "Changer votre mot de passe". At the top, there is a warning message: "Attention, votre nouveau mot de passe doit faire au moins 12 caractères." Below this, there are three input fields labeled "ANCIEN MOT DE PASSE :", "NOUVEAU MOT DE PASSE :", and "RÉPÉTER MOT DE PASSE :". At the bottom right, there are two buttons: "ENREGISTRER" and "ANNULER".

Onglet *Information sur vos données professionnelles*



Retrouvez ici les mentions légales que vous avez acceptées lors de votre première connexion.

Informations sur vos données professionnelles

Sur ce site internet nous sommes amenés à traiter des données vous concernant qui sont des informations professionnelles et **celles-ci ne sont pas visées par la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé.**

Certains renseignements permettant d'identifier directement des personnes sont publics, voir article 1 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé.*

Les renseignements concernant l'exercice d'une fonction d'une personne au sein d'une entreprise ou d'un organisme public sont publics et ne sont pas soumis aux lois protégeant les renseignements personnels, dont :

- Le nom;
- Le titre;
- La fonction;
- Le courriel, l'adresse et le numéro de téléphone du lieu de travail.

Ces données peuvent être destinées à différents tiers comme : aux membres de l'association, au personnel de l'association, les commanditaires, les conférenciers, les formateurs, les fournisseurs, les partenaires, les présentateurs, etc. dans le cadre de nos activités (formations, événements, tournée régionale, journée stratégique, etc.). Ces partages visent à faciliter la communication et la coordination des services et événements offerts aux membres. Il est donc essentiel de **vérifier et mettre à jour** les informations de contact.

Si vous avez des questions à ce sujet veuillez écrire à l'adresse courriel suivante : info@aqpl.ca

Les membres des catégories **Individuel et Honoraire doivent fournir leurs **coordonnées professionnelles**. Si ces dernières ne sont pas disponibles, il est possible d'indiquer vos **coordonnées personnelles** aux endroits appropriés. Il est donc important de **prendre connaissance des consentements relatifs à l'utilisation des informations**. Ces partages visent à faciliter la communication et la coordination des services et événements offerts aux membres. Il est donc essentiel de **vérifier et mettre à jour les informations de contact**.*

Quelles données et quelle utilisation ?

Dans le cadre des différents formulaires présents dans votre espace privé nous pouvons être amenés à recueillir les informations que vous nous communiquez qui sont vos coordonnées professionnelles, les groupes de l'association que vous avez rejoint, ainsi que les autres informations qui peuvent vous être demandées.

Lors du paiement d'une cotisation ou de l'inscription à un événement, d'autres informations sont collectées afin de pouvoir assurer la bonne prise en compte de votre cotisation ou inscription.

Nous sommes également amenés, afin de vous offrir un service de qualité, à conserver des informations sur les courriels que vous avez recus, lus ou cliqués, sur les dates auxquelles vous vous êtes connectés au site internet.