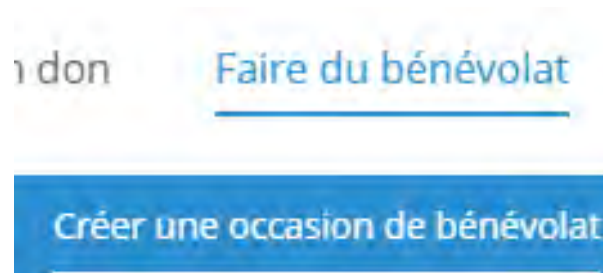


# Comment créer et gérer une occasion de bénévolat

Note : Il est recommandé que vous utilisiez la version Web (ordinateur de bureau) de Sun-Actif pour effectuer cette action.

Voici la marche à suivre pour créer une occasion de bénévolat :

1. Dans la barre de navigation principale du site Sun-Actif, sélectionnez **Faire du bénévolat > Créer une occasion de bénévolat**.



## En quoi consiste l'occasion de bénévolat?

2. Entrez un titre descriptif pour l'activité de bénévolat.

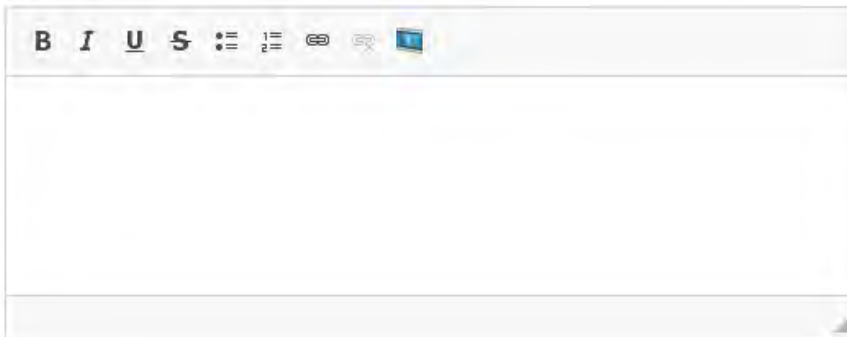
Nom de l'occasion: \*

3. Entrez un sommaire de l'activité de bénévolat.

Sommaire de l'occasion (maximum de 100 caractères): \*

4. Décrivez l'objectif de cette occasion et indiquez pourquoi elle est importante.

Veillez préciser l'objectif de cette occasion et indiquer pourquoi celle-ci est importante:

A rich text editor interface with a toolbar at the top containing icons for Bold (B), Italic (I), Underline (U), Strikethrough (S), Bulleted List, Numbered List, Link, Unlink, and a media icon. Below the toolbar is a large, empty text area for entering the objective and importance of the occasion.

Activer le texte enrichi

5. Entrez les **vies touchées** – cette section n'est pas requise. Vous pouvez la laisser vide.

Vies touchées:

Combien de personnes cette occasion permettra-t-elle d'aider?

6. S'agit-il d'une activité en faveur des enfants? S'agit-il d'une activité de groupe? Cochez toutes les cases applicables.

Descripteurs de l'événement:

Activité en faveur des enfants

Activité de groupe


## Quand et où

7. Entrez la date et l'heure de début de l'activité de bénévolat.

Date de début (AAAA-MM-JJ): \*

2022-07-06 

Heure de début: \*

12:00 PM 

8. Entrez la date et l'heure de fin de l'activité de bénévolat.

Date de fin (AAAA-MM-JJ):




Heure de fin:



9. Entrez le fuseau horaire approprié selon l'emplacement de l'activité.

Fuseau horaire : \*

Amérique/Edmonton 

Vérifiez que le fuseau horaire est bien celui de l'endroit où se tiendra l'occasion de bénévolat.  
Lorsque cette occasion sera consultée, elle s'affichera selon le fuseau horaire du profil de l'utilisateur.

10. Ajoutez si l'occasion a un emplacement ou non.

Cette occasion n'a pas d'emplacement ou est virtuelle

Cette occasion a un emplacement

11. Ajouter toute note requise pour la date et l'emplacement.

## Coordonnées

12. Entrez les coordonnées complètes de la personne-ressource pour l'occasion.

Personne-ressource principale

Nom de la personne-ressource: \*

Téléphone de la personne-ressource: \*

Courriel de la personne-ressource: \*

Prévenir la personne-ressource lorsque des utilisateurs s'inscrivent à cette occasion.

Ajouter un champ « Commentaires pour la personne-ressource du bénévolat » dans le formulaire d'inscription pour le bénévolat

## Joindre une cause

13. Choisissez si vous souhaitez associer une cause à cette occasion.

Cause

Souhaitez-vous associer une cause à cette occasion de bénévolat?: \*

Oui  Non

Vous pouvez associer une cause à cette occasion de bénévolat en vous servant du champ de recherche ci-dessous : \*

*Aucune cause jointe*

Filtrer par pays/lieu :

Canada

Cause ou mots-clés

14. Entrez le nom de l'organisme que l'activité de bénévolat soutient, ainsi que le pays, et cliquez sur Rechercher. Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour associer la cause à votre occasion.

Canada

alberta animal Rechercher

Précédent Suivant Fermer la recherche

 ALBERTA ANIMAL RESCUE CREW SOCIETY  
Calgary, Alberta, Canada + Ajouter

 CALGARY HUMANE SOCIETY FOR PREVENTION OF CRUELTY TO ANIMALS  
Calgary, Alberta, Canada + Ajouter

## Quarts

15. Utilisez cet onglet pour ajouter le type de bénévoles dont cette cause a besoin, ainsi que la durée requise (optionnel) et le nombre maximum de bénévoles (optionnel).

Modifier le quart Enregistrement terminé

Nom du quart  Nombre maximum de bénévoles (optionnel)   
0 places prises (aucune limite)

Le quart a-t-il une date de début et de fin?  
 Oui  Non

Durée du quart de bénévolat (optionnel)  
   
Heure(s) Minute(s)

Changez la durée du bénévolat si vous n'avez besoin de bénévoles que pour une partie du quart. Laissez le champ vide si vous ne voulez pas indiquer de temps. [En savoir plus](#)

**Enregistrer le quart**

## 16. Sélectionnez toute option supplémentaire requise pour les quarts.

### Options supplémentaires

Ces options supplémentaires s'appliquent à tous les quarts lorsqu'elles sont sélectionnées.

- Fixer une date limite pour l'inscription à un quart.
- Activez la liste d'attente. Des listes d'attente seront offertes lorsque tous les quarts seront complets.
- Envoyer un courriel de rappel aux volontaires afin qu'ils consignent leurs heures.
- Autoriser les invités à participer. Le nombre d'invités est précisé au moment de l'inscription.

## Ajouter une image pour les résultats de recherche

Ce champ est recommandé, mais n'est pas requis.

### 17. Cliquez sur **Choose File** et trouvez sur votre ordinateur la photo à **ouvrir**.

Format du fichier :

Taille maximale de fichier : 200 Mo

Extensions permises : *png gif jpg jpeg*

Les images doivent comporter entre 300x225 et 5000x5000 pixels

Ajoutez une image plus petite pour les résultats de recherche et la navigation des éléments en vedette:



Choose File No file chosen

Téléverser

Taille maximale de fichier : 200 MB

Extensions permises : *png gif jpg jpeg*

Les images doivent comporter entre 300x225 et 5000x5000 pixels

Retirer

### 18. Cliquez sur **Téléverser**.

## Ajouter une image plus grande pour la page des détails

Ce champ n'est pas requis et vous pouvez le laisser vide.

- Cliquez sur **Choose File** et trouvez sur votre ordinateur la photo à **ouvrir**.  
Format du fichier :

Taille maximale de fichier : 200 Mo

Extensions permises : *png gif jpg jpeg*

Les images doivent comporter entre 1080x250 et 5000x5000 pixels

## Bénévoles

19. Ajoutez toute compétence et tout centre d'intérêt pour indiquer les compétences qui aideraient le plus. Cette section n'est pas requise et vous pouvez la laisser vide.

Compétences et centres d'intérêt

Quelles sont les compétences des bénévoles qui aideraient le plus?

[+ Voir toutes les étiquettes de compétences](#)

À quel type d'intérêts cette occasion fait-elle appel?

[+ Voir toutes les étiquettes d'intérêts](#)

20. Renonciation – Ajoutez une renonciation si la cause associée à cette occasion de bénévolat en nécessite une.

Renonciation

Statut de l'exonération de responsabilité

Aucune exonération de respo ▼

Adresse URL de l'exonération de responsabilité:

Entrer une adresse URL valide; p. ex., <http://www.example.com/document.html>.

21. Cochez la case suivante si votre cause est une cause d'équipe qui nécessite des t-shirts.

Renseignements supplémentaires

J'ai besoin de la taille des t-shirts des bénévoles

## Promotion

22. Partage – Cette section n'est pas requise et vous pouvez la laisser vide.

Promouvez votre occasion de bénévolat.

URL du site Web (p. ex., www.nomdeloccasion.com):

URL de la page Facebook (p. ex., www.facebook.com/nomdeloccasion):

Now Twitter (p. ex., @nomdeloccasion):

## 23. Sélectionnez la visibilité privilégiée pour l'occasion

- Sélectionnez **Dans toute l'entreprise** si n'importe quel employé de Suncor peut s'inscrire pour l'occasion de bénévolat ou sélectionnez **Sur Invitation** si l'activité de bénévolat s'adresse à un groupe privé.

Visibilité de l'occasion:

- Dans toute l'entreprise**  
Apparaît dans les résultats de recherche et peut être visible en tant qu'occasion en vedette.
- Sur invitation**  
Visible seulement par les personnes disposant du lien. Ce dernier peut être partagé par courriel dès la publication. Veuillez noter que cette occasion n'apparaîtra pas en vedette.



## Récompenses

24. Les occasions de bénévolat externes seront automatiquement admissibles à des récompenses pour bénévoles. Tout événement interne à Suncor ne sera pas admissible à des récompenses.

### Volunteer Rewards

- Default (\$17/hr)  
Default (\$17/hr)
- Default Reward Configuration  
Standard volunteer rewards configured for your program
- No Rewards  
The base configuration installed by default

## Cliquez sur « Soumettre ».

Une fois votre occasion de bénévolat soumise, un membre de l'équipe de la Fondation Suncor Énergie l'examinera et l'approuvera. Vous recevrez un avis par courriel et serez en mesure d'**ajouter différents quarts de bénévolat** à votre occasion de bénévolat, le cas échéant.

## Gérer une occasion de bénévolat

Remarque : Une fois que votre occasion de bénévolat est approuvée, vous pouvez gérer l'occasion en créant des quarts de bénévolat, en consultant une liste de tous les bénévoles inscrits et en demandant des t-shirts Sun-Actif pour les bénévoles.

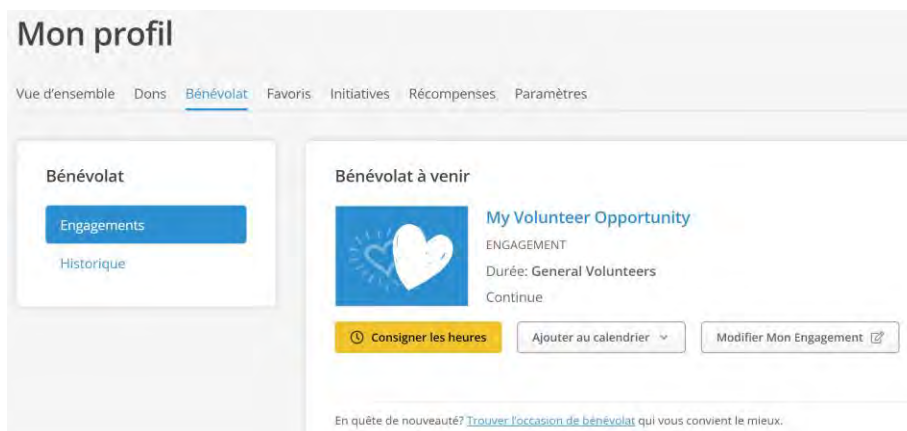
Il est recommandé que vous utilisiez la version Web de Sun-Actif pour effectuer cette action.

Voici la marche à suivre pour gérer une occasion de bénévolat :

1. À partir de votre tableau de bord Sun-Actif, cliquez sur **Votre nom > Mon profil** dans le coin supérieur droit.



2. Cliquez sur Bénévolat et sélectionnez l'occasion de bénévolat que vous voulez **afficher, gérer ou modifier**.



## Afficher et gérer vos bénévoles et demander des t-shirts

Sélectionnez **Inscriptions** dans le coin supérieur droit pour afficher et gérer les bénévoles qui se sont inscrits pour l'activité, le nombre d'invités qui accompagneront chaque employé et les tailles des t-shirts Sun-Actif dont vous aurez besoin.

Sélectionnez **Modifier une occasion** dans le coin supérieur droit pour afficher votre occasion de bénévolat et y apporter des changements.



## Ajouter des quarts de bénévolat pour votre occasion

Cette étape est facultative.

3. Cliquez sur **Modifier les quarts de bénévolat** pour votre occasion de bénévolat.

### Quarts de bénévolat

Télécharger le modèle d'inscription de groupe

Modifier les quarts de bénévolat

4. Cliquez sur **Ajouter un nouveau quart** pour entrer un nouveau quart de bénévolat avec ses propres date et heure de début et date et heure de fin.

Modifier le quart 🔒 Modifications non enregistrées


---


Nom du quart  Nombre maximum de bénévoles (optionnel)

1 place prise (aucune limite)

Le quart a-t-il une date de début et de fin?

Oui  Non

Date de début   Heure de début   MDT

Date de fin   Heure de fin   MDT

Durée du quart de bénévolat (optionnel)

Heure(s) Minute(s)

5. Cochez **Activer la liste d'attente** si vous souhaitez inclure une liste d'attente pour l'occasion de bénévolat.

Activez la liste d'attente. Des listes d'attente seront offertes lorsque tous les quarts seront complets.

6. Cochez **Autoriser les invités à participer** si vous voulez permettre aux employés d'inviter des amis, des membres de leur famille ou des entrepreneurs. Les invités ne sont pas admissibles aux récompenses pour bénévoles Sun-Actif.

Autoriser les invités à participer. Le nombre d'invités est précisé au moment de l'inscription.

7. Cliquez sur **Save**.

## Partager votre occasion de bénévolat

8. Cliquez sur **Partager** pour inviter votre équipe à faire du bénévolat dans le cadre de votre occasion.



- a. Vous pouvez copier le lien de partage et l'envoyer par courriel au moyen d'Outlook.

Partager une occasion de bénévolat ×

Seules les personnes faisant partie de votre entreprise peuvent accéder à cette page. Elle s'ouvrira dans Sun-Actif.

<https://benevityapp.page.link/6GvG87jbBQ7apKPo7> Copier