



## GUIDE ePLEDGE ÉTAPE PAR ÉTAPE

### Nouvel utilisateur

#### Étape 1 : Création du compte

---

Chaque organisation dispose d'une adresse URL unique pour son site ePledge, laquelle vous dirigera à la page de sélection de votre campagne.

- Sélectionnez votre lien pour la page d'inscription appropriée parmi les options. Vous serez dirigé à la page de création de votre compte.
- Entrez l'adresse courriel de votre lieu de travail, créez un mot de passe et inscrivez les renseignements personnels demandés.
- Cochez la case de sécurité **Je ne suis pas un robot** CAPTCHA, puis sélectionnez **Inscription avec cet employeur**.
- Votre écran s'ouvrira alors à la page d'accueil. Veuillez prendre un moment pour visionner la ou les vidéos, ou lire le message de bienvenue.

**REMARQUE : Si vous avez déjà utilisé ePledge avec un autre organisme ou dans la RCN avec votre organisation, vous devrez mettre à jour votre compte.**

- À la page d'inscription, cliquez sur **Suivre les étapes suivantes**
- Veuillez vous assurer de suivre les étapes afin qu'ils soient fournis

Vous pouvez modifier votre mot de passe en tout temps en ouvrant une session et en sélectionnant **Mon profil** parmi les choix du menu.

#### Étape 2 : Faire un don – Donnez maintenant!

---

- Choisissez l'option pour faire une **promesse de don maintenant** à partir du menu supérieur ou du bouton situé à la page d'accueil
- Choisissez la méthode de paiement pour votre don. Vous pouvez choisir parmi les options suivantes :
  - Retenues à la source,
  - PayPal,
  - Carte de crédit : un don ponctuel ou des déductions mensuelles.Si vous choisissez les retenues à la source, vous serez invité à entrer votre numéro PRI ou votre numéro d'employé à l'étape suivante, et sélectionnez **Suivant** une fois que vous l'avez inscrit; Si vous choisissez l'option PayPal, il vous faudra, à l'étape finale, vous connecter à votre compte PayPal; Si vous choisissez plutôt de payer par carte de crédit, il vous faudra remplir la section « Autorisation de paiement » à la dernière étape.
- Cliquez sur **Suivant**

#### **Attention!**

*Pour des raisons de sécurité, ePledge mettra automatiquement fin à votre session après 15 minutes d'inactivité.*

**Ne pas utiliser le bouton « précédent » (en haut à gauche) car il vous déconnectera et vous devrez recommencer.**

*Pour naviguer, utilisez le menu ePledge à gauche ou les boutons situés au bas de chaque page (annulation, retour, suivant).*



## GUIDE ePLEDGE ÉTAPE PAR ÉTAPE Nouvel utilisateur

### Étape 3 : Sélectionnez un (des) organisme(s) de bienfaisance – C'est votre choix!

**Voyez le montant total de votre don en haut de l'écran, peu importe où vous donnez!**

Veillez noter le lien menant au [Calculateur du crédit d'impôt pour don de bienfaisance](#) de l'Agence du revenu du Canada, lequel vous permet d'estimer le montant du crédit d'impôt auquel vous avez droit dans une déclaration de revenus.

- Lorsque vous choisissez l'option **Retenues à la source**, vous devez indiquer le montant par paie que vous souhaitez remettre à votre ou vos organismes de bienfaisance désignés.
- Lorsque vous choisissez l'option **PayPal** ou **Carte de crédit** (don ponctuel ou mensuel), vous devez indiquer le montant annuel que vous voulez donner à votre ou vos organismes de bienfaisance désignés.

#### **Centraide local (le nom du Centraide local sera affiché en fonction de votre code postal)**

- Vous avez l'option de diriger votre don là où le besoin se fait ressentir le plus (fonds communautaire) ou vers l'une des trois priorités.
- Si vous souhaitez donner à un autre Centraide, entrez le nom ou le code Centraide correspondant dans la case de recherche sous **Autres organismes de bienfaisance canadiens enregistrés**.

#### **PartenaireSanté**

- Vous pouvez donner à toutes les organisations membres, ou choisir laquelle ou lesquelles parmi les 16 organisations vous souhaitez offrir votre don.

#### **ProjetSois**

- Vise à connecter les fonctionnaires à une cause dans leur communauté locale en sensibilisant, en encourageant le bénévolat et en collectant des fonds.
- ProjetSois permet aux fonctionnaire de soutenir le ou les causes de leur choix parmi ces trois piliers:
  - Santé mentale et dépendances chez les jeunes
  - Établissement des réfugiés
  - Lutte contre l'itinérance

**Tout autre organisme de bienfaisance enregistré canadien : Un don minimal de 26 \$ est requis pour tout autre organisme de bienfaisance enregistré.**

- Tous les organismes de bienfaisance canadiens qui reçoivent des dons de la campagne ont été ajoutés au moteur de recherche. Vous pouvez effectuer des recherches par mots clés, par numéro d'organisme de bienfaisance enregistré, par ville, ou par code postal, mais nous vous recommandons la première option.
  - Après avoir sélectionné **Recherche**, tous les organismes de bienfaisance correspondants apparaîtront en dessous
  - Trouvez l'organisme de bienfaisance de votre choix et cliquez sur le bouton **+ Ajouter**



## GUIDE ePLEDGE ÉTAPE PAR ÉTAPE

### Nouvel utilisateur

- L'organisme de bienfaisance sélectionné apparaîtra au-dessus, avec une case prévue pour inscrire le montant que vous désirez offrir en don
- Si vous NE trouvez PAS votre organisme de bienfaisance, l'option « **Ajouter un organisme manuellement** » apparaîtra.
  - Cliquez sur le bouton de **saisie manuelle**.
  - Une nouvelle page Web pour **enregistrement de désignation** s'ouvrira; vous pourrez ensuite effectuer des recherches dans la liste des organismes de bienfaisance enregistrés de l'ARC (une fenêtre de navigateur Web distincte apparaîtra). Choisissez votre organisme de bienfaisance et les renseignements relatifs à celui-ci s'afficheront aussi. Effectuez un copier-coller des renseignements dans les cases appropriées (des restrictions de champs peuvent exiger des abréviations). Remplissez tous les champs.
  - Sélectionnez **Ajouter** lorsque vous avez fini de copier les renseignements et avez inscrit le montant que vous souhaitez donner.

Une fois que vous avez terminé d'entrer le montant de votre don pour chaque organisme de bienfaisance choisi, sélectionnez l'option **Suivant** qui est située au bas de la page.

Montant annuel	Ce que cela signifie par paie	Niveau de don de la CCMTGC
< 249 \$	jusqu'à 9,60 \$ par paie	Pionnier
250 \$ à 499 \$	de 9,61 \$ à 19,23 \$ par paie	Étoile
500 \$ à 999 \$	de 19,24 \$ à 38,46 \$ par paie	Ami
1000 \$ à 4999 \$	de 38,47 \$ à 192,30 \$ par paie	Chef de file
> 5000 \$*	à partir de 192,31 \$ par paie	Donateur principal
*Les frais de collecte de fonds et d'administration sont plafonnés à 750 \$ pour les dons de 5000 \$ et plus.		

### Étape 4 : Renseignements supplémentaires

- Si vous êtes un donateur chef de file et que vous souhaitez faire publier votre nom sur notre tableau d'honneur, veuillez nous faire parvenir la façon dont vous aimeriez que votre nom ou vos noms apparaissent sur celui-ci. Si vous NE le souhaitez PAS, veuillez DÉCOCHER la **case relative à l'impression du nom** sur le tableau d'honneur des chefs de file.
- Indiquez, le cas échéant, votre niveau organisationnel conformément aux niveaux identifiés par votre organisation en sélectionnant l'option correspondante dans la liste déroulante.
- Sélectionnez **Suivant** au bas de la page pour continuer.

### Étape 5 : Revoir et confirmer

Vérifiez les renseignements que vous avez saisis et si le tout est exact, veuillez choisir :



## GUIDE ePLEDGE ÉTAPE PAR ÉTAPE

### Nouvel utilisateur

- **Confirmer** – pour les retenues à la source
- **Continuer** – pour les cartes de crédit, ce qui vous mènera à CyberSource pour entrer le numéro de votre carte et effectuer le paiement
- Finaliser le paiement (**Check out**) – pour PayPal, ce qui vous dirigera vers le paiement de votre don

Vous recevrez un courriel de confirmation vous remerciant de votre don. Si vous avez fait un don ponctuel par carte de crédit ou par l'entremise de PayPal, vous recevrez aussi un courriel distinct contenant un reçu pour fins fiscales.

S'il y a des corrections à apporter, veuillez sélectionner **Précédent** pour revenir en arrière.

### Votre reçu fiscal

#### Si vous avez fait un don ponctuel par carte de crédit ou par l'entremise de PayPal

Votre don sera traité en direct comme si vous aviez fait un achat par carte de crédit.

Si vous avez coché la case, « **Envoyez-moi un reçu fiscal par courriel** » (déjà cochée) :

- Votre reçu fiscal sera délivré immédiatement par courriel.
- Il vous suffit de l'imprimer.
- Si vous perdez votre reçu, vous pouvez en obtenir un autre exemplaire en consultant **l'historique de dons** de votre compte ePledge. Il suffit de cliquer sur « Envoyez-moi un autre reçu ».

#### Si vous avez fait une promesse de don par retenues à la source ou versements mensuels par carte de crédit.

Les retenues à la source ou les versements par carte de crédit débuteront en janvier 2019.

- Les retenues à la source figureront sur votre relevé T4 de 2020 (émis à la fin de l'hiver 2021).
- Le reçu à des fins fiscales pour les sommes débitées mensuellement par carte de crédit sera délivré aussi à la fin de l'hiver pour l'année d'imposition 2020. Si vous souhaitez en recevoir une copie électronique, veuillez vous assurer d'avoir indiqué votre adresse courriel personnelle dans votre Profil.

# Merci!