

SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS

GUIDE DE L'UTILISATEUR

Table des matières

1	Termes techniques, icônes et boutons	4
1.1	Termes techniques.....	4
1.2	Icônes et boutons.....	5
1.3	Statuts, permis et certificats	6
2	Introduction	8
2.1	Bienvenue	8
2.2	Qu'est-ce que le Service en ligne de prise de rendez-vous ?	9
2.3	Quels sont les types de rendez-vous offerts?	9
2.4	Quelles sont les spécifications techniques d'utilisation?	10
2.5	Comment se préparer à utiliser le Service en ligne de prise de rendez-vous	11
3	Créer son profil de consultation – ACTIVITÉ 1	13
3.1	Créer son profil de consultation : avec ou sans code d'autorisation.....	13
3.2	Créer son profil de consultation avec un code d'autorisation.....	14
3.3	Créer son profil de consultation	16
4	S'inscrire au Service en ligne de prise de rendez-vous – ACTIVITÉ 2	19
4.1	S'authentifier	19
4.2	Code d'utilisateur oublié.....	20
4.3	Mot de passe oublié.....	22
4.4	Étape préliminaire – Inscription au Service en ligne de prise de rendez-vous	23
4.5	Étape 1 : Statut.....	24
4.6	Étape 2 - Identité.....	25
4.7	Étape 3 - Coordonnées.....	27
4.8	Étape 4 – Information complémentaire.....	28
4.9	Étape 5 - Déclaration.....	29
4.10	Étape 6 : Vérification des données fournies	30
4.11	Confirmation d'inscription au Service en ligne de prise de rendez-vous	31
5	S'inscrire, modifier ou annuler un rendez-vous – ACTIVITÉ 2	32
5.1	S'authentifier	32
5.2	Consulter un rendez-vous	33
5.3	Prendre un rendez-vous.....	34
5.3.1	Modifier son statut, permis ou certificat ou son niveau de connaissance en français ...	35
5.3.2	Sélectionner un rendez-vous	36

5.3.3	Consulter les résultats de recherche	37
5.3.4	Enregistrer une inscription à un rendez-vous.....	39
5.3.5	Saisir l'information complémentaire	39
5.4	Annuler un rendez-vous.....	40
5.5	Reporter ou devancer un rendez-vous (Modifier).....	41
6	Modifier son profil ou ses coordonnées	42
6.1	S'authentifier	42
6.2	Modifier son profil de consultation	43
6.3	Modifier ses coordonnées	44
6.4	Modifier son mot de passe	44

Authentification	Procédure qui consiste à vérifier l'identité d'une personne afin d'autoriser son accès à l'application en ligne de prise de rendez-vous et à ses données personnelles.
Code d'autorisation	<p>Code chiffré</p> <ul style="list-style-type: none">▪ créé par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC) lorsqu'un client s'inscrit au SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS (SERVICE) par un organisme partenaire du MICC. Le code d'autorisation est transmis au client par courriel dans un message intitulé Créez votre profil de consultation;▪ qui sert à relier les informations du profil de consultation d'un client aux informations saisies lors de l'inscription au Service.
Code d'utilisateur	<p>Nom ou chaîne de caractères qui identifie le client comme utilisateur d'une application.</p> <p>Le code d'utilisateur doit :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ comporter au minimum 8 caractères et au maximum 16 caractères;▪ être constitué de chiffres et de lettres de l'alphabet latin, minuscules ou majuscules, sans accents ni caractères spéciaux.
Mot de passe	<p>Information confidentielle destinée à permettre l'authentification d'une personne.</p> <p>Le mot de passe doit :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ comporter au minimum 8 caractères et au maximum 16 caractères;▪ être une combinaison de chiffres et de lettres de l'alphabet latin, minuscules ou majuscules, sans accents ni caractères spéciaux.
Profil de consultation	<p>Ensemble d'éléments qui comporte :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ le code d'utilisateur;▪ le mot de passe;▪ les réponses à deux questions secrètes;▪ l'adresse courriel. <p>L'ensemble des données du profil de consultation garantit la sécurité des informations.</p>
Types de rendez-vous	Rendez-vous associé à une séance d'information, à un atelier de groupe ou à une rencontre individuelle ayant pour but de faciliter l'intégration sociale, économique et culturelle d'une personne à la société québécoise.

Si activé en cliquant :



affiche une fenêtre contenant plus de détails sur un élément donné.



ferme la fenêtre contenant plus de détails sur un élément donné.

Quitter

ramène l'utilisateur à la page d'accueil du **SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS**.

Aide

permet à l'utilisateur d'accéder à l'Aide en ligne.

CONTINUER

dirige l'utilisateur vers l'écran suivant de l'application.

ANNULER

ramène l'utilisateur à la page d'accueil du Service.

FERMER

permet de :

- fermer une fenêtre ouverte;
- passer à une autre activité.



affiche une infobulle.

SAUVEGARDER

sauvegarde les données saisies par l'utilisateur et termine la tâche sélectionnée.

IMPRIMER

permet l'impression des informations affichées à l'écran.



indique un champ doit obligatoirement être rempli.

permet à l'utilisateur de sélectionner une date.



Comment utiliser l'icône calendrier :

- Cliquez sur le calendrier et sélectionnez l'année et le mois.
- Cliquez ensuite sur la date; elle s'inscrira automatiquement dans le champ correspondant.
- Pour accéder aux années antérieures, glissez le curseur jusqu'en haut de la fenêtre de sélection, autant de fois que nécessaire.
- Fermez le calendrier pour continuer à remplir votre demande.



Avertissement à l'utilisateur

L'inscription au **SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS** requiert que vous indiquiez votre statut d'immigrant ou le permis ou le certificat qui décrit votre situation de résidence au Canada. Les statuts, permis et certificats sont les suivants :

Résident permanent au Canada	<p>Vous détenez :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ une Confirmation de résidence permanente (CRP) (IMM5292) <p style="text-align: center;">ou</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ une Carte de résident permanent.
Personne ayant obtenu l'asile	<p>Vous détenez :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un Avis de décision positive de la Commission de l'immigration et du statut de réfugié ou de Citoyenneté et Immigration Canada <p style="text-align: center;">ou</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un Certificat de sélection du Québec, catégorie R8.
Personne autorisée à soumettre sur place au Canada une demande de résidence permanente	<p>Vous avez une lettre de Citoyenneté et Immigration Canada indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ « que vous êtes autorisé à soumettre sur place une demande de résidence permanente » <p style="text-align: center;">ou</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ « que vous avez été dispensé de l'obligation de présenter une demande à l'extérieur du pays ». <p style="text-align: center;">ou</p> <p>Vous êtes détenteur de l'un des documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fiche de visiteur, code 17, ▪ Permis de travail, code 27, ▪ Permis d'études, code 37.
Citoyen canadien naturalisé	<p>Vous êtes né à l'étranger et avez obtenu la citoyenneté canadienne.</p>
Étudiant étranger	<p>Vous détenez :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un permis d'études délivré par Citoyenneté et Immigration Canada <p style="text-align: center;">ou</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un Certificat d'acceptation du Québec – Étudiant étranger délivré par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles.
Travailleur temporaire	<p>Vous détenez :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un permis de travail délivré par Citoyenneté et Immigration Canada <p style="text-align: center;">ou</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un Certificat d'acceptation du Québec – Travailleur temporaire délivré par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles.

Titulaire d'un permis de travail délivré en vertu de l'octroi éventuel de la résidence permanente au Canada

Vous détenez :

- un permis de séjour temporaire (codes 86 à 95).

Personne prévoyant s'établir au Québec comme résident permanent dans moins d'un mois

Vous détenez :

- un Certificat de sélection du Québec délivré par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles
et
- un visa d'immigration canadien délivré par Citoyenneté et Immigration Canada
et
- planifiez vous établir au Québec à titre de résident permanent dans moins d'un mois.

Date d'octroi du statut, permis ou certificat de la personne immigrante

La date d'octroi de votre statut d'immigration ou de l'émission de votre permis ou de votre certificat est indiquée sur le document officiel qui vous a été délivré par un bureau de Citoyenneté et Immigration Canada, un Centre de traitement des demandes ou le bureau canadien des visas où vous avez présenté votre demande.

Si votre statut, votre permis ou votre certificat a changé récemment, saisissez la date d'octroi la plus récente.

2 INTRODUCTION

2.1 BIENVENUE

Bienvenue au [SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS](#).

SCÉNARIO 1 : C'est votre première visite?

Nous vous conseillons de compléter les étapes dans l'ordre suggéré pour chaque activité. C'est la meilleure façon de réussir chacune d'elles du premier coup.

SCÉNARIO 2 : Vous avez déjà un profil de consultation?

Vous avez déjà utilisé notre [SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS](#) pour faire une demande de Certificat d'acceptation du Québec ou une demande d'admission pour un cours de français à temps complet?

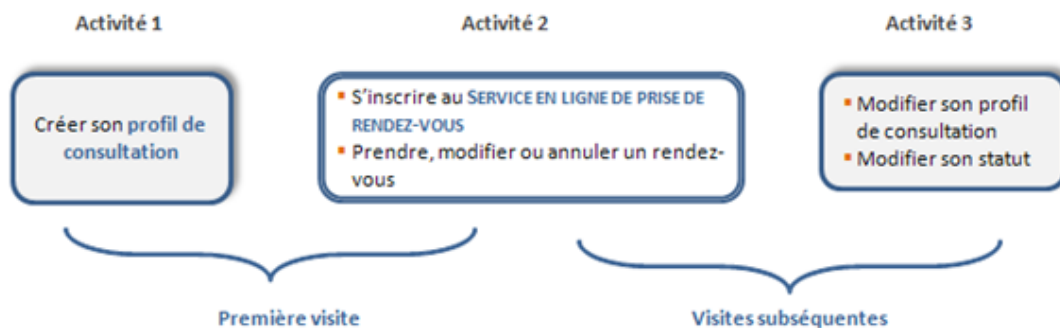
Alors vous avez déjà un profil de consultation. Passez à l'Activité 2 – S'inscrire au [SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS](#).

SCÉNARIO 3 : Un organisme partenaire du MICC vous a inscrit au SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS?

Vous devez créer votre profil de consultation pour pouvoir utiliser le [SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS](#).

SCÉNARIO 4 : Vous avez un profil de consultation et êtes inscrit au SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS

Passez à l'Activité 2 – Prendre, modifier ou annuler un rendez-vous ou encore à l'Activité 3 afin de modifier votre profil de consultation ou votre statut d'immigration ou le permis ou le certificat qui définit votre situation de résidence au Canada.



2.2 QU'EST-CE QUE LE SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS?

Le **SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS** est une application mise à la disposition des personnes immigrantes nouvellement arrivées au Québec ou des personnes qui prévoient s'établir prochainement au Québec. Accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, il vous permet de :

- découvrir les services et les séances d'information auxquels vous pouvez vous inscrire et prendre un rendez-vous en ligne, selon votre profil d'utilisateur;
- voir les rendez-vous auxquels vous êtes déjà inscrit;
- gérer vos rendez-vous (les reporter, les devancer ou les annuler);
- prendre de nouveaux rendez-vous selon vos besoins.

2.3 QUELS SONT LES TYPES DE RENDEZ-VOUS OFFERTS?

Il peut s'agir de séances d'information, d'ateliers de groupe ou de rencontres individuelles. Tous ces types de rendez-vous ont pour but de faciliter votre intégration sociale, économique et culturelle à la société québécoise.

Service en ligne de prise de rendez-vous



Le Service en ligne de prise de rendez-vous est mis à la disposition des personnes immigrantes nouvellement arrivées ou qui prévoient s'établir prochainement au Québec. Accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, il vous permet de :

- découvrir les services et les séances d'information auxquels vous pouvez vous inscrire en prenant un rendez-vous en ligne, selon votre profil d'utilisateur;
- visualiser les rendez-vous auxquels vous êtes déjà inscrit;
- gérer vos rendez-vous (les devancer, les reporter, ou les annuler);
- prendre de nouveaux rendez-vous selon vos besoins.

À quels services peut-on s'inscrire au moyen de cette application?
Quelles sont les conditions requises pour utiliser cette application?
Comment utiliser cette application?

- >>> Consulter les descriptions des types de rendez-vous
- >>> Créer son profil de consultation
- >>> Prendre un rendez-vous
- >>> Modifier son profil

Cliquez sur le lien [Consulter les descriptions des types de rendez-vous](#) et découvrez l'ensemble des services offerts par l'entremise du **SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS**.

Cliquez sur  dans la liste des types de rendez-vous pour afficher la liste des bureaux du MICC et des organismes partenaires qui offrent ce service. Cliquez sur  pour masquer la liste.

Cliquez sur le lien [Détail du type de rendez-vous](#) pour consulter la description détaillée du service offert.



Types de rendez-vous		
DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'ÉVALUATION COMPARATIVE	 Organismes qui offrent ce service	Détail du type de rendez-vous
ÉVALUATION LINGUISTIQUE - FRANCISATION	 Organismes qui offrent ce service	Détail du type de rendez-vous
Objectif Intégration	 Organismes qui offrent ce service	Détail du type de rendez-vous
Session Premières démarches d'installation	 Organismes qui offrent ce service	Détail du type de rendez-vous
VIVRE EN RÉGION - ABITIBI-TÉMISCAMINGUE	 Organismes qui offrent ce service	Détail du type de rendez-vous
VIVRE EN RÉGION - BAS-SAINT-LAURENT	 Organismes qui offrent ce service	Détail du type de rendez-vous
VIVRE EN RÉGION - CAPITALE-NATIONALE	 Organismes qui offrent ce service	Détail du type de rendez-vous
VIVRE EN RÉGION - CENTRE-DU-QUÉBEC	 Organismes qui offrent ce service	Détail du type de rendez-vous



Votre profil d'utilisateur déterminera les services qui s'adressent à vous.

2.4 QUELLES SONT LES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES D'UTILISATION ?

Pour utiliser le **SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS**, vous devez avoir une adresse de courrier électronique (courriel) valide.

Votre ordinateur doit aussi posséder toutes les spécifications techniques requises. Pour connaître ces spécifications, cliquez sur le lien [Spécifications techniques d'utilisation](#) dans la page d'accueil du **SERVICE**.

Avant de débiter, rassemblez les informations dont vous aurez besoin pour :

- créer votre profil de consultation (Activité 1);
- compléter votre inscription au Service (Activité 2);
- prendre vos rendez-vous (Activité 2).

PRÉPARATIFS	COCHEZ ✓
A. Mon adresse de courrier électronique (courriel) _____	
B. Mon numéro de référence individuel Ce numéro apparaît sur le Certificat de sélection du Québec que vous a délivré le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles. Si vous n'avez pas de numéro de référence individuelle, reportez-vous au point E. _____	
C. Mon numéro d'identification de client CIC Ce numéro apparaît sur le document fédéral d'immigration délivré par Citoyenneté et Immigration Canada. _____	
D. Mon statut, permis ou certificat Cette information permet de déterminer l'offre de service appropriée à votre situation. Vous devrez l'indiquer à l' Activité 2 – S'INSCRIRE AU SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS . Pour plus de précision sur les statuts, permis et certificats ainsi que sur les documents qui en font état, consultez la section 1.3 du Guide. _____	
E. Mon numéro de client rendez-vous Ce numéro apparaît dans le courriel intitulé Confirmation d'inscription au SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS . Il vous a été transmis par le MICC après votre inscription au Service. Il est composé de 5 chiffres. _____	
F. Mon code d'autorisation Ce numéro apparaît dans le courriel intitulé Créez votre profil de consultation que vous a transmis le MICC après votre inscription au Service. _____	

Si un organisme partenaire du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles vous a déjà inscrit à un rendez-vous, vous avez reçu deux courriels du MICC :

- Le 1^{er} courriel s'intitule :

Confirmation d'inscription au [SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS](#)

Ce courriel sert à confirmer votre inscription au [SERVICE](#) et :

↳ votre numéro de référence individuel (celui que vous avez noté au point **B**)

ou

↳ votre numéro de client rendez-vous (vous devez inscrire ce numéro au point **E**).

- Le 2^e courriel s'intitule :

Tirez profit de votre profil de consultation

Ce courriel sert à vous rappeler votre code d'utilisateur.

Cela signifie :

↳ que vous avez déjà un profil de consultation et

↳ que vous pouvez passer directement à l'Activité 2. – S'inscrire, modifier ou annuler un rendez-vous.

OU

Créez votre profil de consultation

Ce courriel sert à confirmer votre code d'autorisation (vous devez inscrire ce code au point **F**).

Cela signifie :

↳ que vous n'avez pas de profil de consultation et

↳ que vous devez en créer un pour pouvoir utiliser le [SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS](#).

Vous êtes maintenant prêt à créer votre profil de consultation.

3.1 CRÉER SON PROFIL DE CONSULTATION : AVEC OU SANS CODE D'AUTORISATION

Étape 1

À partir de la page d'accueil de la section **Services électroniques** du site www.immigration-quebec.gouv.qc.ca, cliquez sur le lien **Créer son profil de consultation**.

The screenshot shows the 'Service en ligne de prise de rendez-vous' page. On the left is a navigation menu with 'Services électroniques' selected. The main content area has the title 'Service en ligne de prise de rendez-vous' and a description: 'Le Service en ligne de prise de rendez-vous est mis à la disposition des personnes immigrantes nouvellement arrivées ou qui prévoient s'établir prochainement au Québec. Accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, il vous permet de :'. Below this are four bullet points: 'découvrir les services et les séances d'information auxquels vous pouvez vous inscrire en prenant un rendez-vous en ligne, selon votre profil d'utilisateur;', 'visualiser les rendez-vous auxquels vous êtes déjà inscrit;', 'gérer vos rendez-vous (les devancer, les reporter, ou les annuler);', and 'prendre de nouveaux rendez-vous selon vos besoins.' Below the text is a question: 'À quels services peut-on s'inscrire au moyen de cette application? Quelles sont les conditions requises pour utiliser cette application? Comment utiliser cette application?'. To the right of this question is a red-bordered box labeled 'ACTIVITÉ 1'. Below the question is a list of four buttons: '>>> Consulter les descriptions des types de rendez-vous', '>>> Créer son profil de consultation', '>>> Prendre un rendez-vous', and '>>> Modifier son profil'. A red arrow points from the 'ACTIVITÉ 1' box to the 'Créer son profil de consultation' button.

Étape 2

Déterminez si vous devez créer votre profil de consultation :

■ Avec un code d'autorisation

C'est le cas si :

- vous avez été inscrit à un rendez-vous par un organisme partenaire du MICC;
- vous avez reçu par courriel un message intitulé **Créez votre profil de consultation** dans lequel est indiqué votre code d'autorisation. Ce message vous a été transmis par le MICC après que l'organisme partenaire du MICC qui vous ait inscrit à un rendez-vous.

Cela signifie que vous êtes déjà inscrit au **SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS**.

➔ Passez à la section 3.2 – Créer son profil de consultation avec un code d'autorisation. La création de votre profil de consultation avec un code d'autorisation reliera les paramètres de votre profil de consultation à ceux de votre inscription au **SERVICE**.

■ Sans code d'autorisation

C'est le cas :

- si c'est votre première visite et
- si vous n'avez jamais été inscrit à un rendez-vous par un organisme partenaire du MICC.

➔ Passez à la section 3.3 – Créer son profil de consultation (sans code d'autorisation).

Étape 3



Cliquez sur le lien approprié:

[Créer son profil de consultation avec un code d'autorisation](#)

OU

[Créer son profil de consultation](#) (sans code d'autorisation)

3.2 CRÉER SON PROFIL DE CONSULTATION AVEC UN CODE D'AUTORISATION

Sous-étape 1 de 2

Saisissez d'abord le **code d'autorisation** fourni par le MICC. Si vous avez utilisé la liste des préparatifs de la section 1 du Guide, vous l'avez inscrit au point F.

Immigration et Communautés culturelles
Québec

Dossiers électroniques

Mon dossier

Pour nous joindre

Taille du texte Quitter

Créer son profil de consultation avec un code d'autorisation.

Sous-étape 1 de 2

Entrez le code d'autorisation que le Ministère vous a fourni. Vous avez reçu ce code par courrier ou par courriel. Répondez aux deux autres questions tel que requis.

* Code d'autorisation:


* Date de naissance:

* Sexe: Féminin Masculin


Politique de confidentialité | Sécurité


Québec


© Gouvernement du Québec, 2008

Cliquez sur  pour obtenir plus d'information à ce sujet.

Inscrivez :

- votre date de naissance, soit en cliquant sur l'icône calendrier  ou encore en l'inscrivant selon le format illustré : aaaa-mm-jj;
- votre sexe.

Cliquez sur  pour passer à l'étape suivante.

Cliquez sur  pour revenir à la page d'accueil.

Sous-
étape
2 de 2

Selon votre situation (client existant ou nouveau client du MICC), vous serez dirigé vers l'un des deux écrans suivants. Inscrivez-y :

vous numéro de référence individuel ou

Votre numéro de référence individuel apparaît sur :

- sur le Certificat de sélection du Québec qui vous a été délivré par le MICC;
- dans le courriel intitulé **Confirmation d'inscription au SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS** que vous avez reçu du MICC.



Inscrivez votre numéro de référence individuel dans l'espace prévue à cette fin.

vous numéro de client rendez-vous

Votre numéro de client rendez-vous apparaît :

- dans le courriel intitulé **Confirmation d'inscription au SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS** que vous avez reçu du MICC après votre inscription au Service.



Inscrivez votre numéro de client rendez-vous dans l'espace prévue à cette fin.

Cliquez sur  pour passer à l'étape suivante : Créer son profil de consultation.

**Sous-
étape
1 de 2**

Choisissez un **code d'utilisateur**.

Le code d'utilisation est le nom ou la chaîne de caractères qui identifie le client comme utilisateur d'une application. Pour les services électroniques offerts par le MICC, votre d'utilisateur doit :

- comporter au minimum 8 caractères et au maximum 16 caractères;
- être constitué de chiffres et de lettres de l'alphabet latin, minuscules ou majuscules, sans accents ni caractères spéciaux.

Le code d'utilisateur doit être saisi deux fois. Vous ne pouvez pas utiliser la fonction copier-coller.

Choisissez un **mot de passe**.

Votre mot de passe doit:

- comporter au minimum 8 caractères et au maximum 16 caractères;
- être une combinaison de chiffres et de lettres de l'alphabet latin, minuscules ou majuscules, sans accents ni caractères spéciaux.

Le mot de passe doit être saisi deux fois. Vous ne pouvez pas utiliser la fonction copier-coller.

The screenshot shows the 'Créer son profil de consultation' page. At the top, there is a navigation bar with 'Immigration et Communautés culturelles Québec' on the left and 'Dossiers électroniques' and 'Mon dossier' on the right. Below the navigation bar, there is a header with 'Créer son profil de consultation' and 'Sous-étape 1 de 2'. The main content area contains the following text: 'Veillez choisir un code d'utilisateur et un mot de passe faciles à retenir. Vous devez saisir ce code d'utilisateur et ce mot de passe pour accéder au **Service en ligne de prise de rendez-vous**.' Below this text are four input fields: '* Code d'utilisateur:', '* Confirmez votre code d'utilisateur:', '* Mot de passe:', and '* Confirmez votre mot de passe:'. Each input field has a small question mark icon to its right. At the bottom of the form, there are two buttons: 'CONTINUER' and 'ANNULER'. Below the buttons, there is a footer with 'Politique de confidentialité | Sécurité', the Québec logo, and '© Gouvernement du Québec, 2008'.

Cliquez sur **CONTINUER** pour passer à l'étape suivante.

ou

Cliquez sur **ANNULER** pour revenir à la page d'accueil.

Sous-
étape
2 de 2

Cette étape vise à sécuriser l'accès à vos informations personnelles.

Elle consiste à relier votre code d'utilisateur à votre adresse courriel et à deux questions d'authentification.

Immigration et Communautés culturelles Québec

Dossiers électroniques

Mon dossier

Pour nous joindre

Taille du texte Quitter

Créer son profil de consultation

Sous-étape 2 de 2

IMPORTANT
Conservez les informations de cette page. Nous vous recommandons d'imprimer la présente page.

Code d'utilisateur:

* Adresse électronique: ?

* Confirmez votre adresse électronique:

Répondez aux deux questions d'authentification suivantes.
Si vous oubliez votre mot de passe, vous pourrez vous authentifier au moyen de l'une ou l'autre des réponses données ci-dessous, en l'écrivant de façon **identique** (majuscule, espaces, etc.)

* Question 1: Sélectionner

* Réponse: ?

* Question 2: Sélectionner

* Réponse: ?

IMPRIMER SAUVEGARDER ANNULER

Votre code d'utilisateur apparaît automatiquement à l'écran.



- Inscrivez votre adresse courriel.
L'adresse doit être saisie deux fois. Elle ne peut pas être copiée et collée.
- Sélectionnez une première question d'authentification à partir du menu déroulant puis inscrivez la réponse de votre choix dans le champ approprié.
- Sélectionnez une deuxième question d'authentification à partir du menu déroulant puis inscrivez la réponse de votre choix dans le champ approprié.

Il est fortement recommandé d'imprimer cette page après la saisie, avant de sauvegarder vos informations. Cliquez sur **IMPRIMER** et suivez les instructions.

- Sauvegardez la saisie de vos informations en cliquant sur **SAUVEGARDER**.

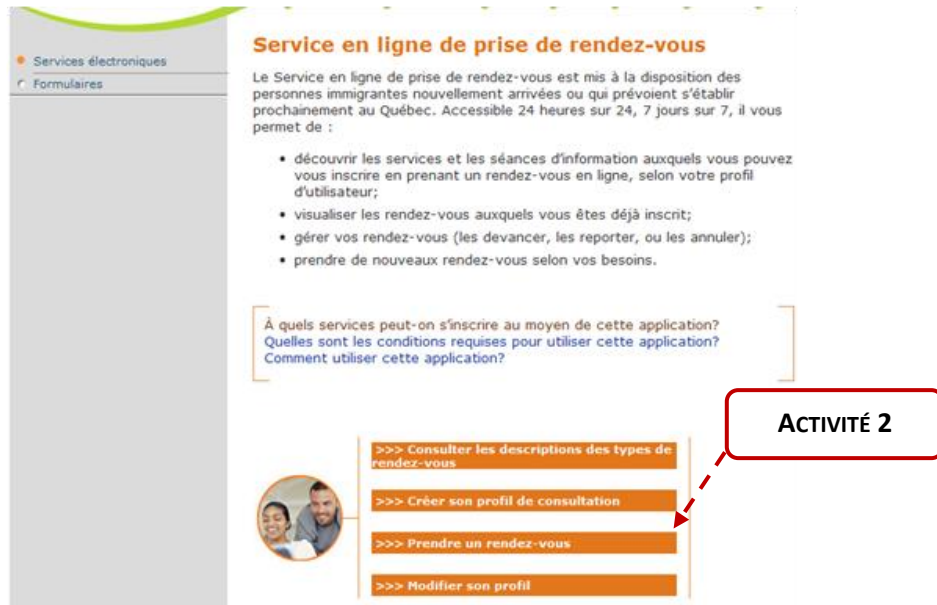
L'écran affiche le message de confirmation suivant :

The screenshot shows the top navigation bar with the Québec logo and 'Immigration et Communautés culturelles' on the left, and 'Dossiers électroniques' and 'Mon dossier' on the right. Below the navigation bar is a blue bar with 'Pour nous joindre'. The main content area has an orange header with 'Taille du texte' and 'Quitter'. The main message is titled 'Créer son profil de consultation' and states: 'La création de votre profil de consultation est terminée. Pour vous inscrire au **Service en ligne de prise de rendez-vous** et prendre un rendez-vous: - Retournez à la page d'accueil du **Service en ligne de prise de rendez-vous**. - Sélectionnez « Prendre un rendez-vous ». - Saisissez votre code d'utilisateur et votre mot de passe'. Below this, it says 'Votre code d'utilisateur est: BrAnDfOrD04'. At the bottom are two buttons: 'IMPRIMER CETTE PAGE' and 'FERMER'.

- a) Cliquez sur  pour conserver vos informations.
- b) Cliquez sur  pour retourner à la page d'accueil et pour sélectionner le lien [Prendre un rendez-vous](#).

4.1 S'AUTHTENTIFIER

À partir de la page d'accueil, cliquez sur le lien [Prendre un rendez-vous](#).



Le système vous invite à vous authentifier.

Pour vous authentifier, vous devez avoir un profil de consultation, c'est-à-dire un code d'utilisateur et un mot de passe.


Si vous n'avez pas de profil de consultation, cliquez sur [ANNULER](#) pour retourner à la page d'accueil et cliquez sur le lien [Créer son profil de consultation](#). Les instructions se trouvent à la section 3.

Si vous avez un profil de consultation mais avez oublié votre code d'utilisateur ou votre mot de passe, cliquez sur le lien approprié et passez à :


- la section 4.2 – Code d'utilisateur oublié ou
- la section 4.3 – Mot de passe oublié.



Si vous connaissez votre code d'utilisateur et votre mot de passe :

- a) Saisissez-les dans les champs appropriés.
- b) Cliquez sur  pour passer à l'étape suivante.

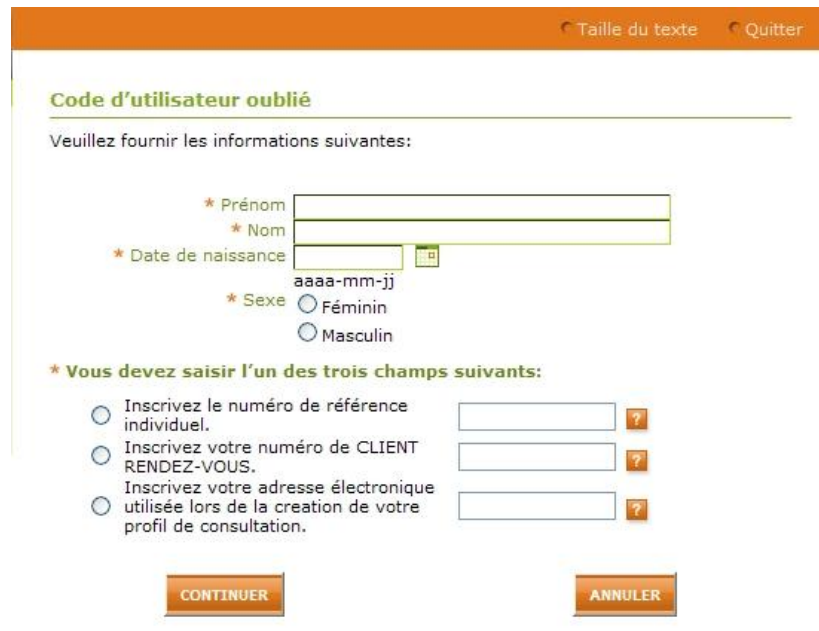
ou

- c) Cliquez sur  pour revenir à la page d'accueil.
-

4.2 CODE D'UTILISATEUR OUBLIÉ

- a) Cliquez sur le lien [J'ai oublié mon code d'utilisateur](#) de l'écran précédent.

Vous serez dirigé vers l'écran suivant :



- b) Remplissez les champs Prénom, Nom, Date de naissance et Sexe aux endroits appropriés.

c) Remplissez l'un des trois champs suivants :

Numéro de référence individuel

Ce numéro apparaît sur le Certificat de sélection du Québec qui vous a été délivré par le MICC.

Numéro de client rendez-vous

Votre numéro de client rendez-vous apparaît dans le courriel intitulé **Confirmation d'inscription au SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS** que vous a transmis le MICC après votre inscription au Service par un organisme partenaire.

Adresse de courrier électronique (courriel)

Inscrivez votre adresse courriel

➔ Vous ne pouvez pas vous inscrire au **SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS** si vous n'avez pas d'adresse courriel,



Tous les champs de cet écran comportent un astérisque (*) et sont obligatoires. Si vous ne répondez pas à toutes les questions, vous ne pourrez pas récupérer votre code d'utilisateur en ligne.

Au besoin, communiquez avec le Centre de contacts clientèle du MICC à l'un des numéros suivants :

Région de Montréal : 514 864-9191

Ailleurs au Québec (sans frais) : 1 877 864-9191

De l'extérieur du Québec : + 1 514 864-9191

d) Cliquez sur **ANNULER** pour revenir en arrière sans demander votre code d'utilisateur ou sur **CONTINUER** pour passer à l'écran suivant :

Un courriel vous sera acheminé afin de vous confirmer votre code d'utilisateur.

a) Cliquez sur le lien [J'ai oublié mon mot de passe](#). Vous serez dirigé vers l'écran suivant :

Demander un nouveau mot de passe

Veuillez vérifier ou inscrire votre code d'utilisateur ainsi que l'adresse électronique correspondante.

* Code d'utilisateur

[J'ai oublié mon code d'utilisateur](#)

* Adresse électronique

b) Remplissez les champs Code d'utilisateur et Adresse électronique.

c) Cliquez sur pour revenir en arrière sans demander votre mot de passe.

ou

Cliquez sur pour passer à l'étape suivante. Un courriel vous sera acheminé afin de vous confirmer votre mot de passe temporaire. Vous devrez saisir ce mot de passe et le modifier à votre prochaine utilisation du Service.

Confirmation d'envoi par courriel du nouveau mot de passe

Un mot de passe temporaire et des instructions vous ont été transmis par courrier électronique.



Si vous excédez le nombre de tentatives permises, cet écran apparaîtra :



Au besoin, vous pouvez communiquer avec le Centre de contacts clientèle du MICC à l'un des numéros suivants :

Région de Montréal : 514 864-9191

Ailleurs au Québec (sans frais) : 1 877 864-9191

De l'extérieur du Québec : + 1 514 864-9191



Si vous avez oublié votre code d'utilisateur, cliquez sur le lien [J'ai oublié mon code d'utilisateur](#) sur l'écran d'authentification (section 4.1.2) et consultez la section 4.2.

Au besoin, vous pouvez communiquer avec le Centre de contacts clientèle du MICC à l'un des numéros suivants :

Région de Montréal : 514 864-9191

Ailleurs au Québec (sans frais) : 1 877 864-9191

De l'extérieur du Québec : + 1 514 864-9191

4.4 ÉTAPE PRÉLIMINAIRE – INSCRIPTION AU SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS



Cliquez sur [SUIVANT >](#) pour passer à l'étape suivante : **Étape 1 : Statuts, permis et certificats.**

4.5 ÉTAPE 1 : STATUT

- a) Choisissez parmi les énoncés celui qui correspond à votre situation actuelle.
Vous trouverez à la section 1.3 la liste des statuts, permis et certificats ainsi que les documents officiels qui sont associés à chacun d'eux.

Immigration et Communautés culturelles Québec

Dossiers électroniques Service en ligne de prise de rendez-vous

Aide Taille du texte Quitter

Étape 1 - Statuts, permis et certificats

Statuts, permis et certificats	1
Identité	2
Coordonnées	3
Information complémentaire	4
Déclaration	5
Vérification des données fournies	6

* Indiquez votre statut

- Travailleur temporaire
- Étudiant étranger
- Citoyen canadien naturalisé
- Titulaire d'un permis de travail délivré en vue de l'octroi éventuel de la résidence permanente au Canada
- Personne autorisée à soumettre sur place Canada une demande de résidence permanente
- Personne ayant obtenu l'asile
- Résident permanent au Canada
- Personne prévoyant s'établir au Québec comme résident permanent dans moins d'un mois
- Autre

* Date d'octroi de votre statut actuel

aaaa-mm-jj

< PRÉCÉDENT SUIVANT >

- b) Si la date d'octroi de votre statut, de votre permis ou de votre certificat actuel est requise :

- saisissez-la dans le format indiqué ou
- cliquez sur l'icône calendrier pour inscrire la date.

- c) Cliquez sur **< PRÉCÉDENT** pour retourner à l'**Étape préliminaire** ou sur **SUIVANT >** pour sauvegarder l'information saisie et pour passer à l'**Étape 2 – Identité**.

Le statut, permis ou certificat que vous détenez constitue un des critères d'admissibilité au **SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS**.

Si le statut, le permis ou le certificat que vous avez indiqué vous rend inadmissible, l'écran suivant s'affichera :



Aide Taille du texte Quitter

Message

Nous ne pouvons vous inscrire au **Service en ligne de prise de rendez-vous**. Selon l'information que vous avez fournie, votre statut ne vous permet pas d'utiliser ce service.

Veuillez quitter l'application via l'option «Quitter» dans le menu.

[Politique de confidentialité](#) | [Sécurité](#)

Québec

© Gouvernement du Québec, 2012

4.6 ÉTAPE 2 - IDENTITÉ

Client existant

Si vous avez déjà un dossier client au MICC, vous devrez remplir les champs suivants.

Aide Taille du texte Quitter

Étape 2 - Identité

* Nom Diablos

* Prénom Draco

* Date de naissance 1980-10-01
aaaa-mm-jj

* Sexe Féminin
 Masculin

* Vous devez saisir au moins l'un des trois champs suivants:

Numéro de référence individuel C3333726

Numéro de client rendez-vous

Numéro d'identification du client CIC

* Adresse électronique requerant@micc.gouv.qc.ca

* Confirmez l'adresse électronique requerant@micc.gouv.qc.ca

< PRÉCÉDENT SUIVANT >

Remplissez tous les champs.

Nouveau client

Si vous êtes un nouveau client du MICC, vous devez remplir les champs suivants :

Aide Taille du texte Quitter

Étape 2 - Identité

* Nom Brandford

* Prénom Bernard

* Date de naissance 1978-05-05
aaaa-mm-jj

* Sexe Féminin
 Masculin

* Vous devez saisir au moins l'un des trois champs suivants:

Numéro de référence individuel

Numéro de client rendez-vous

Numéro d'identification du client CIC 58200462

* Adresse électronique requerant@micc.gouv.qc.ca

* Confirmez l'adresse électronique requerant@micc.gouv.qc.ca

< PRÉCÉDENT SUIVANT >

a) Remplissez les champs Nom, Prénom, Date de naissance et Sexe.

b) Remplissez au moins un des trois champs suivants :

Numéro de référence individuel

Ce numéro apparaît sur le Certificat de sélection du Québec qui vous a été délivré par le MICC.



Numéro de client rendez-vous

Votre numéro de client rendez-vous apparaît dans le courriel intitulé: **Confirmation d'inscription SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS** que vous avez reçu du MICC après votre inscription au Service par un organisme partenaire.

Identifiant de client fédéral

Ce numéro apparaît sur le document officiel qui vous a été délivré par Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) ou par la Commission de l'immigration et du statut de réfugié.

c) Inscrivez votre adresse courriel une première fois, puis saisissez-la une deuxième fois. Vous ne pouvez pas la copier et la coller.

d) Cliquez sur  pour retourner à l'**Étape 1 – Statuts, permis et certificats** ou sur  pour sauvegarder l'information saisie et pour passer à l'écran suivant :

- **Étape 3 – Coordonnées**
- Le message suivant s'affichera à l'écran si vous êtes déjà inscrit au **SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS** sous un autre profil de consultation.

Message

Nous ne pouvons vous enregistrer au **Service en ligne de prise de rendez-vous**. Selon l'information que vous avez fournie, vous vous êtes déjà enregistré au **Service en ligne de prise de rendez-vous** mais avec un autre profil de consultation (code d'utilisateur et mot de passe).

Pour pouvoir prendre ou consulter un rendez-vous, vous devez vous authentifier avec cet autre profil de consultation. Si vous avez oublié votre code d'utilisateur et/ou mot de passe vous pourrez les récupérer à l'aide d'option sur l'écran qui vous permet de vous authentifier.

En cas de problème, vous pouvez aussi contacter le Centre de contacts clientèle du Ministère au numéro suivant :Région de Montréal (514) 864-9191
Ailleurs au Québec 1 (877) 864-9191 .
Celui-ci pourra vous fournir votre code d'utilisateur ainsi qu'un nouveau mot de passe.

Veillez quitter l'application via l'option «Quitter» dans le menu.

Si ce message s'affiche à l'écran :

a) Quittez l'application en cliquant sur l'option **Quitter** de la bande orange de l'écran. Vous reviendrez à la page d'accueil du Service.

b) Cliquez de nouveau sur le lien **Prendre un rendez-vous**.

Vous devez vous authentifier avec le code d'utilisateur et le mot de passe de votre profil de consultation existant.



Si vous avez oublié votre code d'utilisateur ou votre mot de passe, cliquez sur le lien approprié et remplissez les champs requis. Les instructions pour récupérer un code d'utilisateur et un mot de passe sont décrites dans les sections 4.2 et 4.3.

4.7 ÉTAPE 3 - COORDONNÉES

À cette étape, vous pouvez saisir ou modifier vos coordonnées.

Aide Taille du texte Quitter

Étape 3 - Coordonnées

Adresse de résidence (au Québec)

600, 10ième rue ?
* Numéro Rue App. ?

Case et succursale postale

Québec ?
* Ville

G1J 2N7 ?
* Code postal

Numéros de téléphone (10 chiffres, ex.: 514 999-9999)

* Résidence 418 832-4444

Travail Poste

Autre

< PRÉCÉDENT SUIVANT >

- Remplissez tous les champs marqués d'un astérisque (*)
 - ↳ Sélectionnez la ville à partir du menu déroulant.
 - ↳ Consultez les infobulles ? pour savoir quel format de saisie vous devez utiliser.
- Cliquez sur Étape 2 – Identité ou sur Étape 4 – Informations complémentaires.

4.8 ÉTAPE 4 – INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

Cette étape sert à compléter votre profil client et à bien déterminer les types de rendez-vous (sessions et services) qui répondront le mieux à vos besoins.

Aide Taille du texte Quitter

Étape 4 - Information complémentaire

* Connaissance suffisante (niveau intermédiaire) du français parlé Oui ? Non

Comment avez-vous été informé sur l'immigration au Québec ? Ambassade ou gouvernement du Canac

Domaine d'activité professionnelle Infirmier

Profession envisagée au Québec Infirmier

Nombre d'années de scolarité incluant les études primaires 15 à 16 ans

< PRÉCÉDENT SUIVANT >

- Remplissez les champs aux endroits appropriés :
 - Le champ **Connaissance suffisante du français parlé** est marqué d'un astérisque (*) et est donc obligatoire.
- Répondez aux 4 questions suivantes en utilisant les menus déroulants ou en saisissant votre réponse dans le champ approprié.
- Cliquez sur **< PRÉCÉDENT** pour retourner à l'**Étape 3 – Coordonnées** ou sur **SUIVANT >** pour sauvegarder l'information saisie et pour passer à l'**Étape 5 – Déclaration**.

Cette étape est importante. Elle vous permet de sauvegarder votre demande.

Aide Taille du texte Quitter

Étape 5 - Déclaration

Veillez lire la déclaration ci-dessous puis cocher la case "J'accepte" afin de pouvoir sauvegarder votre demande.

Déclaration du client

Je déclare que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont véridiques, complets et exacts.

Je comprends que je peux être tenu de fournir des preuves écrites pour appuyer les renseignements fournis.

Je reconnais que si, à une date ultérieure, je choisis d'utiliser les services offerts par un organisme partenaire du Ministère pour prendre, modifier ou annuler un rendez-vous ou encore pour modifier mon profil ou mon statut, je consentirai, ce faisant, à ce que l'organisme partenaire ait accès à des renseignements concernant mon profil et mon dossier de rendez-vous.

* J'accepte ?

a) Lisez la déclaration.

b) Cliquez sur ? Ce champ est obligatoire pour poursuivre votre inscription au **SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS**. Si vous ne cochez pas la case, le bouton ne fonctionnera pas.

4.10 ÉTAPE 6 : VÉRIFICATION DES DONNÉES FOURNIES

4.10.1 Cette étape vous permet de vérifier et de modifier au besoin les renseignements que vous avez saisis afin d'en assurer l'exactitude.

[Aide](#) [Taille du texte](#) [Quitter](#)

Étape 6 - Vérification des données fournies

Statut:	Résident permanent au Canada
Date d'octroi de votre statut actuel:	2012-09-13

MODIFIER

Nom:	Brandford
Prénom:	Bernard
Date de naissance:	1978-05-05
Sexe:	Masculin
Numéro de référence individuel:	
Numéro de client rendez-vous:	
Numéro d'identification du client CIC:	58200462
Adresse électronique:	requerant@micc.gouv.qc.ca

MODIFIER

Adresse:	600, 10 ^{ème} rue, Québec, G1J 2N7
Téléphone (résidence):	418 832-4444
Téléphone (travail):	
Autre:	

MODIFIER

Connaissance suffisante(niveau intermédiaire) du français parlé:	Oui
Comment avez-vous été informé sur l'immigration au Québec ?:	Ambassade ou gouvernement du Canada
Domaine d'activité professionnelle:	Infirmier
Profession envisagée au Québec:	Infirmier
Nombre d'années de scolarité incluant les études primaires:	15 à 16 ans

MODIFIER

IMPRIMER CETTE PAGE

< PRÉCÉDENT **SUIVANT >**

L'écran affiche les renseignements saisis aux étapes 1 à 4 de l'inscription au **SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS**.

- a) Si vous désirez modifier un renseignement affiché dans une des sections, cliquez sur le bouton **MODIFIER** de cette section et retournez à la page de saisie désirée. La saisie reprendra à partir de cette étape. Les données déjà saisies seront affichées et pourront être modifiées au besoin. Vous devrez cliquer sur **SUIVANT >** pour passer à l'étape suivante.



Il est fortement recommandé d'imprimer cette page après la saisie, avant de sauvegarder vos données. Cliquez sur **IMPRIMER CETTE PAGE** et suivez les instructions.

b) Cliquez sur **< PRÉCÉDENT** pour retourner à l'**Étape 5 – Déclaration**.

Cliquez sur **SUIVANT >** pour sauvegarder les renseignements saisis et pour afficher la confirmation de votre inscription au **SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS**.

Si vous quittez l'application à cette étape, vos données seront perdues.

4.11 CONFIRMATION D'INSCRIPTION AU **SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS**

Si vous êtes admissible au **SERVICE**, toutes les données que vous avez saisies seront sauvegardées. Votre confirmation d'inscription au **SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS** s'affichera à l'écran ainsi que votre numéro de client rendez-vous. Vous recevrez également un courriel de confirmation.

Confirmation d'inscription au Service en ligne de prise de rendez-vous

Votre inscription au **Service en ligne de prise de rendez-vous** a été complétée avec succès.

Votre numéro de client rendez-vous est: **52184**

Ce numéro vous sera envoyé par courriel à votre adresse électronique.

SUIVANT >

Si vous n'êtes pas admissible au **SERVICE**, le message suivant s'affichera à l'écran :

[Aide](#) [Taille du texte](#) [Quitter](#)

Message

Nous ne pouvons vous inscrire au **Service en ligne de prise de rendez-vous**. Selon l'information que vous avez fournie, votre statut ne vous permet pas d'utiliser ce service.

Veuillez quitter l'application via l'option «Quitter» dans le menu.

[Politique de confidentialité](#) | [Sécurité](#)

Québec

© Gouvernement du Québec, 2012

5 S'INSCRIRE, MODIFIER OU ANNULER UN RENDEZ-VOUS – ACTIVITÉ 2

5.1 S'AUTHTENTIFIER

SCÉNARIO 1 – Première visite

Vous avez complété avec succès votre inscription au **SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS**. La page d'authentification s'affiche.

SCÉNARIO 2 – Visites suivantes

À partir de la page d'accueil du **SERVICE**, cliquez sur le lien **Prendre un rendez-vous**. La page d'authentification s'affiche

Saisissez :

- votre code d'utilisateur et
- votre mot de passe.

L'authentification de vos données sécurisées vous dirige vers l'écran **Sélectionner un rendez-vous**.

Vous trouverez ci-dessous l'ensemble des rendez-vous en ligne, passés et futurs, auxquels vous êtes inscrits. Pour chacun d'entre eux, vous pouvez consulter des informations détaillées en cliquant sur les différents liens et selon le statut du rendez-vous pouvez également annuler ou modifier vos rendez-vous.

Date et Heure	Organisme	Statut du rendez-vous	Lieu du rendez-vous	Source	
Ven. 2012-07-13 à 15:00	Service-conseil aux candidats à l'immigration		Montréal <+>	Client	Annuler Modifier
Installation<+> Mar. 2012-06-26 à 10:30 <+>	Direction de l'immigration économique		Montréal <+>	Client	Annuler
Ven. 2012-08-03 à 15:00	Service-conseil aux candidats à l'immigration	Annulé	Montréal <+>	Partenaire	
Immigration de l'Ouest à Montréal		Passé	Montréal <+>	Client	
Mar. 2012-01-11 à 08:30	Centre Québécois de formation spécialisé dans l'apprentissage du savoir	Annulé	Montréal <+>	Client	
Sam. 2011-11-05 à 11:00	Exemple description d'unité administrative	Annulé	Québec <+>	Ministère	
Parrainage famille <+>	Exemple raison sociale d'un partenaire	Présent	Québec <+>	Client	


[Prendre un rendez-vous](#)

Cet écran vous permet :

- ↳ **de consulter** l'ensemble de vos rendez-vous et les paramètres de chacun d'entre eux;
- ↳ **de modifier** un rendez-vous, c'est-à-dire de le devancer ou de le reporter;
- ↳ **d'annuler** un rendez-vous, lorsque le type de rendez-vous le permet;
- ↳ **de prendre un nouveau rendez-vous** selon la liste de rendez-vous qui vous sont proposés en fonction de votre profil.

À partir de l'écran [Sélectionner un rendez-vous](#), vous pouvez consulter les paramètres de vos rendez-vous :

Colonne	Action										
Type de rendez-vous	Cliquez sur <> pour accéder à la description du type de rendez-vous.										
Date et Heure	Cliquez sur <> pour accéder au détail d'un horaire spécial , c'est-à-dire qui comporte plusieurs segments échelonnés sur plusieurs jours. Le lien <> ne s'affiche que si le type de rendez-vous sélectionné est associé à un horaire qui comporte plusieurs segments.										
Organisme	Cette colonne affiche le nom de l'organisme qui offre le rendez-vous.										
Statut du rendez-vous	Les statuts qui peuvent être attribués à un rendez-vous sont les suivants : <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>Annulé</td> <td>Le rendez-vous a été annulé par le client, par l'organisme partenaire ou par le Ministère.</td> </tr> <tr> <td>Reporté</td> <td>Le rendez-vous a été reporté par le client, par l'organisme partenaire ou par le Ministère.</td> </tr> <tr> <td>Complété</td> <td>Le client a complété la séance ou l'atelier auquel il était inscrit.</td> </tr> <tr> <td>Manqué</td> <td>Le client ne s'est pas présenté à son rendez-vous et la date du rendez-vous est passée.</td> </tr> <tr> <td>Champ vide</td> <td>La date du rendez-vous est à venir.</td> </tr> </table>	Annulé	Le rendez-vous a été annulé par le client, par l'organisme partenaire ou par le Ministère.	Reporté	Le rendez-vous a été reporté par le client, par l'organisme partenaire ou par le Ministère.	Complété	Le client a complété la séance ou l'atelier auquel il était inscrit.	Manqué	Le client ne s'est pas présenté à son rendez-vous et la date du rendez-vous est passée.	Champ vide	La date du rendez-vous est à venir.
Annulé	Le rendez-vous a été annulé par le client, par l'organisme partenaire ou par le Ministère.										
Reporté	Le rendez-vous a été reporté par le client, par l'organisme partenaire ou par le Ministère.										
Complété	Le client a complété la séance ou l'atelier auquel il était inscrit.										
Manqué	Le client ne s'est pas présenté à son rendez-vous et la date du rendez-vous est passée.										
Champ vide	La date du rendez-vous est à venir.										
Lieu du rendez-vous	Cliquez sur <> pour ouvrir la fenêtre qui affiche les détails de l'endroit où aura lieu la rencontre.										
Source	Indique si l'inscription à un rendez-vous ou si la modification ou l'annulation d'un rendez-vous a été faite : <ul style="list-style-type: none"> ▪ par le client en ligne ou par l'organisme partenaire; ▪ par l'organisme partenaire comme prestataire de service; ▪ par le Ministère comme prestataire de service. 										

Le bouton  permet de vous inscrire à un nouveau rendez-vous – Section 5.3.

Les liens de la dernière colonne vous permettent:

 [Modifier](#) un rendez-vous – Section 5.4;

 [Annuler](#) un rendez-vous – Section 5.5.

Cliquez sur **Prendre un rendez-vous** de l'écran Sélectionner un rendez-vous.

L'écran suivant s'affichera :

The screenshot shows a web form titled "Prendre un rendez-vous". At the top right, there are three links: "Aide", "Taille du texte", and "Quitter". The form itself is enclosed in a light green border and contains three required fields, each with a dropdown menu labeled "Sélectionner":

- * Type rendez-vous: Includes a link "Modifier statut, permis ou certificat ?" to its right.
- * Ville
- * Organisme

At the bottom right of the form is an orange button labeled "RECHERCHER". Below the form, there are two orange buttons: "SAUVEGARDER" and "RETOURNER À LA PAGE PRÉCÉDENTE".

Les rendez-vous qui vous sont offerts sont sélectionnés en fonction de divers éléments dont :

- ↳ votre situation de résidence, selon votre statut d'immigration ou le permis ou le certificat octroyé par Citoyenneté et Immigration Canada ou par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles **et**
- ↳ votre niveau de connaissance du français parlé.

Par conséquent, si votre situation de résidence ou si votre niveau de connaissance du français venait à changer, il sera avantageux de mettre à jour votre dossier. Vous pourrez le faire en cliquant sur le lien **Modifier statut, permis ou certificat**.

- a. Cliquez sur le lien **Modifier statut, permis ou certificat.**

Statut et connaissance du français parlé

* Indiquez quel est votre statut, permis ou certificat

Travailleur temporaire

Étudiant étranger

Citoyen canadien naturalisé


Titulaire d'un permis de travail délivré en vue de l'octroi éventuel de la résidence permanente au Canada

Personne autorisée à soumettre sur place Canada une demande de résidence permanente

Personne ayant obtenu l'asile

Résident permanent au Canada

Personne prévoyant s'établir au Québec comme résident permanent dans moins d'un mois

* Date d'octroi de votre statut actuel 

aaaa-mm-jj

* Connaissance suffisante du français parlé

Oui

Non

- b) Vérifiez si le statut, permis ou certificat indiqué correspond à votre situation actuelle et mettez-le à jour au besoin.
- c) Si vous saisissez une modification de statut, de permis ou de certificat, indiquez la date du changement, telle qu'elle apparaît sur le document officiel délivré par Citoyenneté et Immigration Canada.
- d) Si votre niveau de connaissance du français a changé, indiquez-le.
- e) Cliquez sur pour compléter la mise à jour de votre dossier ou cliquez sur pour fermer la fenêtre de mise à jour de votre dossier.

Vous pouvez sélectionner un rendez-vous selon trois critères de recherche :

- ↪ le type de rendez-vous (liste des séances, ateliers et entrevues qui sont offerts selon votre profil);
- ↪ les villes dans lesquelles le type de rendez-vous que vous avez sélectionné est offert;
- ↪ les organismes qui offrent :
 - ✓ le type de rendez-vous que vous avez sélectionné;
 - ✓ dans la ville de votre choix;
 - ✓ et qui ont des disponibilités.

Prendre un rendez-vous

* Type rendez-vous [Modifier statut, permis ou certificat ?](#)

* Ville

* Organisme

RECHERCHER

SAUVEGARDER

RETOURNER À LA PAGE PRÉCÉDENTE

- a) Sélectionnez un type de rendez-vous dans le menu déroulant.

Prendre un rendez-vous

* Type rendez-vous [Détail](#) [Modifier statut, permis ou certificat ?](#)

- b) Cliquez sur le lien Détail pour obtenir une description détaillée du type de rendez-vous et pour savoir comment vous y préparer.

Information sur le type de rendez-vous

Titre: Session Premières démarches d'installation.

Description: Cette rencontre vous permettra d'identifier les démarches essentielles à réaliser pour prendre un bon départ les premiers jours de votre établissement au Québec. La séance d'information sur les Premières démarches d'installation vous renseignera sur les sujets suivants : Comment obtenir les documents importants
Élaborer une stratégie pour mener à bien votre projet d'intégration sociale et professionnelle

Durée: 180 minutes

Rencontre collective: Oui

Documents à apporter: Votre guide Apprendre le Québec (si vous ne l'avez pas, une copie vous sera remise sur place)

- c) Sélectionnez la ville dans laquelle vous désirez prendre votre rendez-vous dans le menu déroulant.

Prendre un rendez-vous

* Type rendez-vous [Détail](#) [Modifier statut, permis ou certificat](#) ?

* Ville

- d) Sélectionnez l'organisme de votre choix parmi la liste affichée dans le menu déroulant.

Prendre un rendez-vous

* Type rendez-vous [Détail](#) [Modifier statut, permis ou certificat](#) ?

* Ville

* Organisme

La liste des organismes est présentée par ordre croissant d'éloignement par rapport à votre domicile (de l'organisme le plus près à l'organisme le plus éloigné).

- e) Cliquez sur pour fermer la fenêtre et retourner à l'étape précédente.

- f) Cliquez sur pour lancer la recherche.

5.3.3 CONSULTER LES RÉSULTATS DE RECHERCHE

La liste des rendez-vous répondant aux critères de sélection s'affiche.

Prendre un rendez-vous

* Type rendez-vous [Détail](#) [Modifier statut, permis ou certificat](#) ?

* Ville

* Organisme

Date	Heure	Durée	Lieu du rendez-vous
<input type="radio"/> 2013-03-12	13:00	180	5960, rue Jean-Talon, Bureau 209, H1S 1M2 <+>
<input type="radio"/> 2013-03-26	13:00	180	5960, rue Jean-Talon, Bureau 209, H1S 1M2 <+>

Les données affichées pour chacun des rendez-vous sont les suivantes :

Date, heure et durée du rendez-vous

Si un lien <+> est affiché entre les colonnes **Date** et **Heure**, c'est que le TYPE de rendez-vous que vous avez choisi présente un **horaire spécifique**, composé de plusieurs segments échelonnés sur plusieurs jours.

Horaire spécifique - Rendez-vous constitué de plusieurs modules

Module n°1	Mer 2013-03-20 de 17:00 à 20:00
Module n°2	Jeu 2013-03-21 de 17:00 à 20:00
Module n°3	Ven 2013-03-22 de 17:00 à 20:00
Module n°4	Sam 2013-03-23 de 09:30 à 12:30
Module n°5	Sam 2013-03-23 de 13:30 à 16:30
Module n°6	Lun 2013-03-25 de 17:00 à 20:00
Module n°7	Mar 2013-03-26 de 17:00 à 20:00
Module n°8	Mer 2013-03-27 de 17:00 à 20:00

Lieu du rendez-vous

Cliquez sur le lien <+> pour afficher les détails.

Lieu du rendez-vous

Téléphone:514 864-9191
Adresse:1595, rue Saint-Hubert
Bureau 300
Ville:Montréal
Province:Québec
Pays:Canada
Code postal:H2L 3Z2
Comment s'y rendre:Métro Berri-UQAM (sortie Saint-Hubert)
Localisation:[Cliquez sur ce lien pour un accès à Google Maps](#)
Service offerts:Aire de repas disponible

FERMER

Prendre un rendez-vous

* Type rendez-vous [Détail](#) [Modifier statut, permis ou certificat ?](#)

* Ville

* Organisme

	Date	Heure	Durée	Lieu du rendez-vous
<input checked="" type="radio"/>	2013-03-12	13:00	180	5960, rue Jean-Talon, Bureau 209, H1S 1M2 <+>
<input type="radio"/>	2013-03-26	13:00	180	5960, rue Jean-Talon, Bureau 209, H1S 1M2 <+>

Pour enregistrer votre inscription à un rendez-vous de la liste :

- Indiquez votre choix en cliquant sur la case d'option à gauche de la date; et
- Cliquez sur pour compléter l'enregistrement.

Si vous n'avez pas répondu aux questions de la section Information complémentaire lors de votre inscription au **SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS** et que le TYPE de rendez-vous que vous avez choisi requiert cette information, vous devrez répondre à ces questions au moment de la prise du rendez-vous. Le cas échéant, une fenêtre s'affichera :

Information complémentaire

Comment avez-vous été informé sur l'immigration au Québec ?

Domaine d'activité professionnelle

Profession envisagée au Québec

Nombre d'années de scolarité incluant les études primaires

Pour annuler un rendez-vous :



Sélectionner un rendez-vous (Flamenco , Fiona)

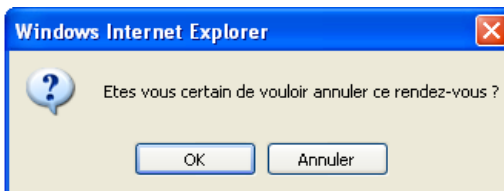
Vous trouverez ci-dessous l'ensemble des rendez-vous en ligne, passés et futurs, auxquels on vous a inscrit. Vous pouvez consulter de l'information détaillée pour chaque rendez-vous en cliquant sur les liens. Vous pouvez également annuler ou modifier vos rendez-vous.

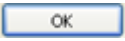
Liste de vos rendez-vous en ligne

Type du rendez-vous	Date et heure	Organisme	Statut du rendez-vous	Lieu du rendez-vous	Source	
Objectif Intégration <+>	Jeu 2013-03-07 à 09:00 <+>	Pro-Gestion Estrie		Sherbrooke <+>	Client	Annuler Reporter/Devancer
Session Premières démarches d'installation. <+>	Mar 2013-02-19 à 13:00	Carrefour d'aide aux nouveaux arrivants		Montréal <+>	Client	Annuler Reporter/Devancer

- a) Cliquez sur le lien **Annuler** affiché dans la dernière colonne du tableau de vos rendez-vous. Si ce lien n'apparaît pas cette ligne du tableau, c'est qu'il ne vous est pas permis d'annuler ce rendez-vous en ligne.

La fenêtre de confirmation suivante s'affichera afin de confirmer que vous désirez bien annuler ce rendez-vous.



- b) Cliquez sur  pour confirmer.

5.5 REPORTER OU DEVANCER UN RENDEZ-VOUS (MODIFIER)

Pour reporter ou devancer un rendez-vous :



Sélectionner un rendez-vous (Acienda , Arturo)

Vous trouverez ci-dessous l'historique de vos rendez-vous transigés en ligne. Vous pouvez consulter l'information plus détaillée sur chaque rendez-vous en cliquant sur les liens. Vous pouvez également annuler ou modifier vos rendez-vous.

Liste de vos rendez-vous en ligne

Type du rendez-vous	Date et heure	Organisme	Statut du rendez-vous	Lieu du rendez-vous	Source	
DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'ÉVALUATION COMPARATIVE <+>	Lun 2013-05-06 à 10:45	Direction du courrier, de l'encaissement et de l'évaluation comparative		Montréal <+>	Client	Annuler Reporter/Devancer
Objectif Intégration <+>	Mer 2013-03-20 à 17:00 <+>	Clef pour l'intégration au travail des immigrants		Montréal <+>	Client	Annuler Reporter/Devancer
Session Premières démarches d'installation <+>	Mar 2013-03-12 à 13:00	Accueil aux immigrants de l'Est de Montréal	Annulé	Montréal <+>	Client	

PRENDRE UN RENDEZ-VOUS

- a) Cliquez sur le lien [Reporter/Devancer](#) affiché dans la dernière colonne du tableau de vos rendez-vous afin de faire apparaître l'écran suivant. Si ce lien n'apparaît pas dans le tableau, c'est qu'il ne vous est pas permis de reporter ou de devancer ce rendez-vous en ligne.

Les informations affichées dans les champs :

- Type de rendez-vous
 - Ville
 - Organisme
- } ne sont pas modifiables.

Pour enregistrer votre inscription à votre nouveau rendez-vous :

Reporter/Devancer un rendez-vous ?

* Type rendez-vous [Détail](#)

* Ville

* Organisme

	Date	Heure	Durée	Lieu du rendez-vous
<input type="radio"/>	2013-02-14 <+>	09:00	180	93, rue Wellington Nord, J1H 5B6 <+>
<input type="radio"/>	2013-02-21 <+>	09:00	180	93, rue Wellington Nord, J1H 5B6 <+>
<input type="radio"/>	2013-02-28 <+>	09:00	180	93, rue Wellington Nord, J1H 5B6 <+>
<input type="radio"/>	2013-03-14 <+>	09:00	180	93, rue Wellington Nord, J1H 5B6 <+>
<input type="radio"/>	2013-03-21 <+>	09:00	180	93, rue Wellington Nord, J1H 5B6 <+>
<input type="radio"/>	2013-03-28 <+>	09:00	180	93, rue Wellington Nord, J1H 5B6 <+>

SAUVEGARDER

RETOURNER À LA PAGE PRÉCÉDENTE

- b) Indiquez votre choix en cliquant sur la case d'option à gauche de la date;
 c) Cliquez sur [SAUVEGARDER](#) pour compléter l'enregistrement;

d) Cliquez sur [RETOURNER À LA PAGE PRÉCÉDENTE](#) pour retourner à la liste de vos rendez-vous.

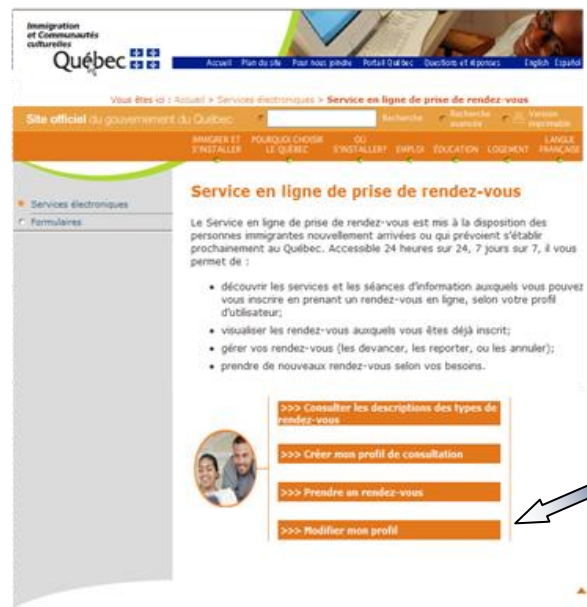


Si vous désirez modifier le lieu de votre rendez-vous ou choisir un autre organisme, vous devez annuler votre rendez-vous existant (voir section 5.4) et prendre un nouveau rendez-vous (voir section 5.3).

6 MODIFIER SON PROFIL OU SES COORDONNÉES

6.1 S'AUTHTENTIFIER

À partir de la page d'accueil du [SERVICE](#), cliquez sur le lien [Prendre un rendez-vous](#).



La page d'authentification suivante s'affichera :

Authentification au **Service en ligne de prise de rendez-vous**.

Ce service vous permettra de prendre un rendez-vous avec le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles ou l'un de ses partenaires. Il vous permettra également de gérer vos rendez-vous à venir en les modifiant selon vos disponibilités.

Veillez saisir votre code d'utilisateur et votre mots de passe. Si vous ne possédez pas de code d'utilisateur ni de mot de passe, retournez à la page d'accueil et sélectionnez « Créer son profil de consultation ».

* Code d'utilisateur * Mot de passe
[J'ai oublié mon code d'utilisateur](#) [J'ai oublié mon mot de passe](#)

CONTINUER

ANNULER

Saisissez votre code d'utilisateur et votre mot de passe.

Cet écran permet de modifier les éléments de votre profil de consultation saisis lors de votre inscription au **SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS**.

The screenshot shows a web form titled "Modifier votre profil de consultation". At the top, there is a green banner with the text "IMPORTANT Pour conserver les informations de cette page, imprimez-la." Below this, the form contains several fields: "Code d'utilisateur:" with the value "FlamencoF01"; "* Adresse électronique:" with the value "requerant@micc.gouv.qc.ca"; and "* Confirmez votre adresse électronique:" with the value "requerant@micc.gouv.qc.ca". There are two security questions: "Question 1: Ma destination lors de mon premier voyage en avio" with the answer "Nairobi Kenya", and "Question 2: Quel est mon passe-temps préféré?" with the answer "Lecture". At the bottom, there are three buttons: "IMPRIMER", "SAUVEGARDER", and "ANNULER".

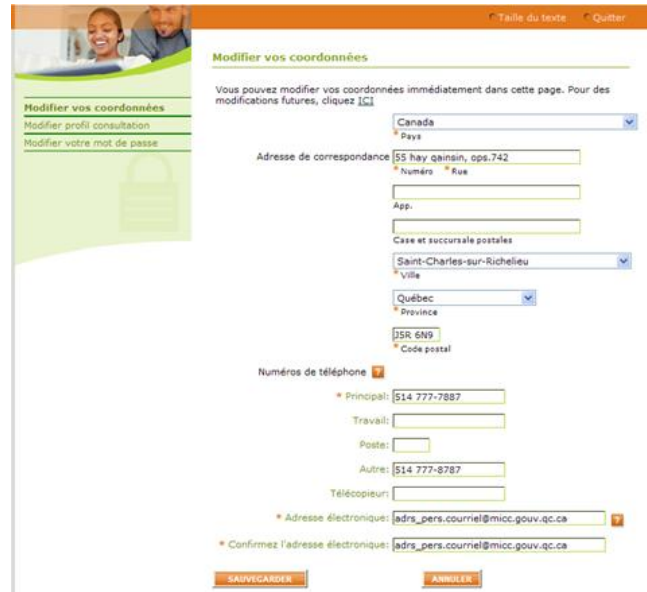
Tous les champs de cet écran peuvent être modifiés.

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Pour plus d'information sur les règles de composition du code d'utilisateur, consultez la **section 1.1** ou la **section 3** du Guide.

6.3 MODIFIER SES COORDONNÉES

Cliquez sur le lien [Modifier vos coordonnées](#) à partir du menu à gauche de l'écran.
Cet écran permet de modifier les coordonnées saisies lors de votre inscription au **SERVICE EN LIGNE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS**.



The screenshot shows a web form titled "Modifier vos coordonnées". On the left is a navigation menu with three items: "Modifier vos coordonnées" (highlighted), "Modifier profil consultation", and "Modifier votre mot de passe". The main form area contains the following fields and options:

- Pays:** A dropdown menu with "Canada" selected.
- Adresse de correspondance:** A text input field containing "55 hwy qainin, ops.742".
- Numéro / Rue:** A text input field.
- App.:** A text input field.
- Case et succursale postales:** A text input field.
- Ville:** A dropdown menu with "Saint-Charles-sur-Richelieu" selected.
- Province:** A dropdown menu with "Québec" selected.
- Code postal:** A text input field containing "J5R 6N9".
- Numéros de téléphone:** A section with several sub-fields:
 - Principal:** A text input field containing "514 777-7887".
 - Travail:** A text input field.
 - Poste:** A text input field.
 - Autre:** A text input field containing "514 777-8787".
 - Télécopieur:** A text input field.
- Adresse électronique:** A text input field containing "adrs_pers.courriel@micc.gouv.qc.ca".
- Confirmez l'adresse électronique:** A text input field containing "adrs_pers.courriel@micc.gouv.qc.ca".

At the bottom of the form are two buttons: "SAUVEGARDER" and "ANNULER".

Tous les champs de cet écran peuvent être modifiés.
Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

6.4 MODIFIER SON MOT DE PASSE

Cliquez sur le lien [Modifier votre mot de passe](#) à partir du menu à gauche de l'écran.
Cet écran vous permet de modifier votre mot de passe.



The screenshot shows a web form titled "Modifier votre mot de passe". On the left is a navigation menu with three items: "Modifier vos coordonnées", "Modifier votre profil", and "Modifier votre mot de passe" (highlighted). The main form area contains the following fields and options:

- Ancien mot de passe:** A text input field with an asterisk (*) indicating it is required.
- Nouveau mot de passe:** A text input field with an asterisk (*) and a strength indicator icon.
- Confirmez le mot de passe:** A text input field with an asterisk (*) indicating it is required.

At the bottom of the form are two buttons: "SAUVEGARDER" and "ANNULER".

Pour plus d'information sur les règles de composition du mot de passe, consultez la **section 1.1** ou la **section 3** du Guide.



**Immigration,
Francisation
et Intégration**

Québec 