

Guide d'utilisation de SPARK

OUVRIR UNE SESSION et GÉRER VOTRE PROFIL

Accédez au site <https://cn.benevity.org/fr/user/login> pour ouvrir une session dans **Spark**, la plateforme du programme Cheminots du CN dans la collectivité consacrée aux dons pour bénévolat. Ce site Web est hébergé par Benevity, un organisme qui aide le CN à gérer le programme Cheminots dans la collectivité.



Nom d'utilisateur : Entrez le matricule à six chiffres qui vous a été attribué la première fois que vous avez été embauché à titre d'employé du CN.

Mot de passe : Pour ouvrir une session dans Spark pour la première fois, entrez le mot de passe suivant :

les trois premières lettres de votre prénom + les trois premières lettres de votre nom de famille + les quatre chiffres de votre année d'embauche au CN + !!

Exemple : Le mot de passe de Jane Smith, embauchée en 2010, serait le suivant : **jansmi2010!!**

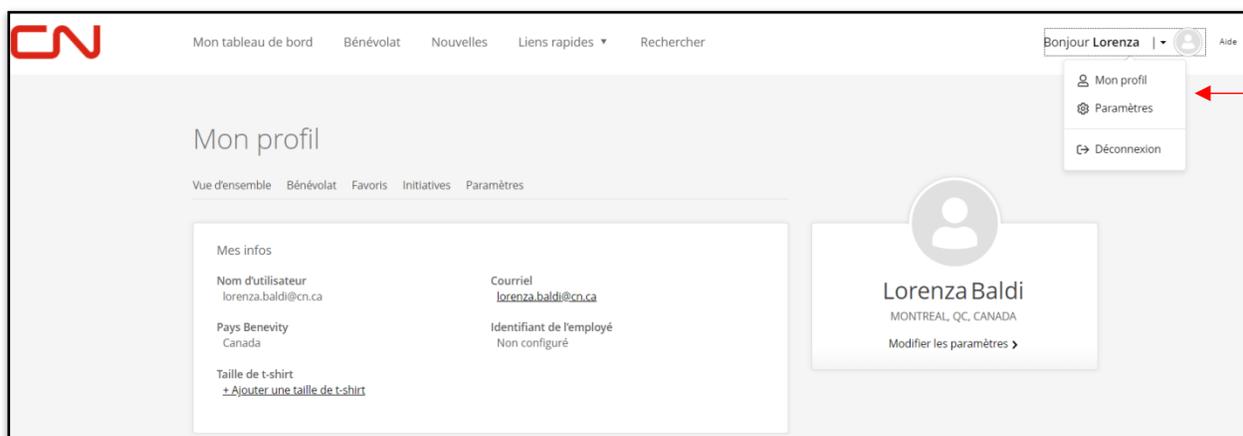
Rappel : N'oubliez pas d'inscrire les deux points d'exclamation à la fin de votre mot de passe.

Si vous oubliez votre mot de passe, cliquez sur la mention « Mot de passe oublié? » à la page d'ouverture de session et entrez votre adresse de courriel. Vous recevrez dans les 24 heures qui suivent un courriel de Benevity vous demandant de choisir un nouveau mot de passe. Vous

devrez alors cliquer sur le lien contenu dans le courriel pour choisir le nouveau mot de passe et ouvrir une session sur le site Web de Spark. Assurez-vous de conserver votre mot de passe en lieu sûr.

Si vous avez de la difficulté à ouvrir une session ou à mettre à jour votre mot de passe, vous pouvez nous envoyer un courriel à cheminotsdanslcollectivite@cn.ca. Nous ferons de notre mieux pour vous aider rapidement.

Une fois que vous avez réussi à ouvrir une session, vous pouvez changer votre mot de passe, télécharger une photo ou mettre à jour ou modifier votre profil en cliquant sur l'option « Paramètres » dans le menu déroulant de la flèche située à côté de votre nom dans le coin supérieur droit (voyez la saisie d'écran ci-dessous).



FAIRE LE SUIVI DE VOS HEURES DE BÉNÉVOLAT

Le suivi de vos heures de bénévolat ne prend que quelques minutes et peut être fait sur une base quotidienne, hebdomadaire, mensuelle ou annuelle. Benevity distribue des dons pour bénévolat tous les mois par transfert électronique de fonds (TEF) ou par chèque. **Le 31 décembre** est la date limite pour soumettre vos heures de bénévolat et obtenir des dons pour l'année civile en cours.

Conformément aux nouvelles lignes directrices du programme, le CN versera un don de 15 \$ pour chaque heure de bénévolat que vous ferez, jusqu'à concurrence de 2 250 \$ par retraité par année (cela comprend le temps de bénévolat de votre conjoint ou conjoint survivant), et vous pouvez faire du bénévolat pour un nombre illimité d'organismes de bienfaisance!

Nous vous encourageons à ouvrir une session au moins une fois par mois pour parcourir les occasions de bénévolat disponibles au sein de votre collectivité et lire des histoires à propos de vos collègues cheminots.

Pour faire un suivi de vos heures de bénévolat :

1. Ouvrez une session dans Spark : <https://cn.benevity.org/fr/user/login>.

2. Si on vous le demande, mettez à jour les préférences de votre compte (pour les nouveaux utilisateurs uniquement).
3. Cliquez sur « Bénévolat » dans le menu du haut de la page, à côté de « Mon tableau de bord ».

Étape 4



The screenshot shows the 'Consigner des heures de bénévolat' (Log volunteer hours) page. At the top, there is a navigation bar with 'Mon tableau de bord', 'Bénévolat', 'Nouvelles', 'Liens rapides', and 'Rechercher'. Below this is a secondary navigation bar with 'Parcourir les occasions de bénévolat', 'Créer une occasion de bénévolat', and 'Consigner des heures de bénévolat'. A red arrow points to the 'Consigner des heures de bénévolat' link. A yellow warning box contains the following text: 'Remarque : Vous pouvez vous prévaloir d'un don pour bénévolat que pour un maximum de 216 heures par année (membres du personnel) ou de 150 heures par année (retraités). Une fois la limite atteinte, vous pouvez encore faire le suivi de vos heures, mais vous ne pourrez plus attribuer les dons aux organismes caritatifs avant la prochaine année civile.' The main content area features a form titled 'CONSIGNER DES HEURES DE BÉNÉVOLAT' with the subtitle 'Suivi des heures de bénévolat à l'externe'. The form includes a question 'Dans quel cadre avez-vous fait du bénévolat?' with a radio button selected for 'Une cause précise'. Below this is a question 'Pour quelle cause avez-vous fait du bénévolat?*' with a dropdown menu showing 'Aucune cause jointe'. There is also a 'Filtrer par pays/lieu :' section with a dropdown menu set to 'Canada' and a search box with the text 'Entrez un nom ou des mots-clés' and a 'Rechercher' button. The form is flanked by images of a man in a red shirt and cap holding a football, and a woman in a red shirt.

4. Cliquez sur « Consigner des heures de bénévolat ».
5. Choisissez votre pays, entrez le nom de l'organisme de bienfaisance pour lequel vous avez fait du bénévolat dans le champ vide et cliquez sur « Rechercher ». Vous verrez s'afficher une liste déroulante d'organismes de bienfaisance qui correspondent étroitement au nom que vous avez entré.
6. Si vous voyez l'organisme de bienfaisance **exact** pour lequel vous avez fait du bénévolat, cliquez sur le bouton « + Ajouter » à côté du nom de l'organisme et **passez à l'étape 9**.

Remarque : Assurez-vous de choisir la bonne section de l'organisme de bienfaisance pour lequel vous avez fait du bénévolat. **Vous ne pourrez pas consigner d'heures de bénévolat pour une section locale de l'organisme de bienfaisance tant que la section n'aura pas été ajoutée à cette liste.** Si la section locale de votre organisme de bienfaisance ne figure pas dans la liste, suivez les étapes de la procédure « Proposez une cause » pour l'ajouter (voyez l'étape suivante).

7. Si votre organisme de bienfaisance ne figure PAS dans la liste, faites défiler la page jusqu'en bas. Vous verrez alors le message suivant : « Vous ne trouvez pas ce que vous

cherchez? [Proposez une cause](#) pour la rendre admissible à votre programme de bienfaisance ». Vous pouvez aussi accéder à la page « Proposez une cause » en cliquant sur l'onglet « Liens rapides » de votre tableau de bord.

Étapes 7 et 8



8. Cliquez sur le lien « Proposez une cause » pour demander à Benevity d'ajouter votre organisme de bienfaisance à la liste. **Ce processus prend habituellement de deux à cinq jours ouvrables.** Vous devrez de nouveau consigner vos heures de bénévolat une fois que Benevity vous aura informé que le processus de nomination est terminé. Commencez par l'étape 1 et choisissez la section locale de votre organisme de bienfaisance. Reportez-vous à la page 9 de ce guide pour en savoir plus sur le processus permettant de proposer une cause. Si l'organisme de bienfaisance pour lequel vous avez fait du bénévolat FIGURE dans la liste déroulante, passez à l'étape 9.
9. Une fois que vous cliquez sur le bouton « + Ajouter », le nom de votre organisme s'affiche.
10. Entrez le nombre d'heures et de minutes que vous avez travaillé comme bénévole. Rappelez-vous que le CN fera un don de 15 \$ pour chaque heure complète de bénévolat que vous aurez effectuée.
11. Entrez les dates de début et de fin de vos activités de bénévolat en cliquant sur l'icône de calendrier et en sélectionnant les dates.

Étapes 10 et 11



Combien d'heures et de minutes de bénévolat avez-vous effectuées? *

0 0

HEURES MINUTES

Vous avez deux options:

Option 1 - Vous pouvez créer une demande pour chaque occasion distincte où vous avez fait du bénévolat (voir exemple ci-dessous) :

1^{er} février: 3 heures de bénévolat
30 avril: 7 heures
1^{er} juin: 4 heures
1^{er} août: 1 heure



Date de l'activité de bénévolat
1 févr 2020

Heures de bénévolat
3:00

Option 2 - Vous pouvez regrouper vos heures en une seule demande en indiquant le nombre total d'heures de bénévolat que vous avez effectué entre deux dates. Voir exemple.



Date de l'activité de bénévolat
1 févr 2020 au 31 août 2020

Heures de bénévolat
15:00

12. Répondez à la question « Quelle était la nature de votre travail bénévole? » en sélectionnant une des options proposées (vous pouvez choisir une seule option).

13. Répondez à la question « Qui a donné de son temps? » en sélectionnant une des options proposées (vous pouvez choisir une seule option).

Remarque : Le CN accorde la même valeur au travail bénévole que vous faites vous-même, que votre conjoint fait et que les membres de votre famille immédiate font. Cette question vise simplement à faire un suivi des heures effectuées par chacun des sous-groupes (employés, conjoints et membres de la famille).

Étapes 12 et 13

Quelle était la nature de votre travail bénévole?

Veillez sélectionner une option.*

- Administration
- Coaching
- Conseils juridiques
- Enseignement ou tutorat
- Événements
- Mentorat
- Participation à un conseil d'administration
- Préparation de nourriture
- Protection des incendies
- Réparation et entretien
- Sauvetage d'animaux
- Autre

Qui a donné de son temps?

Veillez sélectionner une option.*

- Moi
- Mon conjoint/Ma conjointe
- Un autre membre de ma famille

14. Répondez à la question « Depuis combien de temps êtes-vous bénévole pour cet organisme? » en sélectionnant une des options proposées (vous pouvez choisir une seule option)

Depuis combien de temps êtes-vous bénévole pour cet organisme?

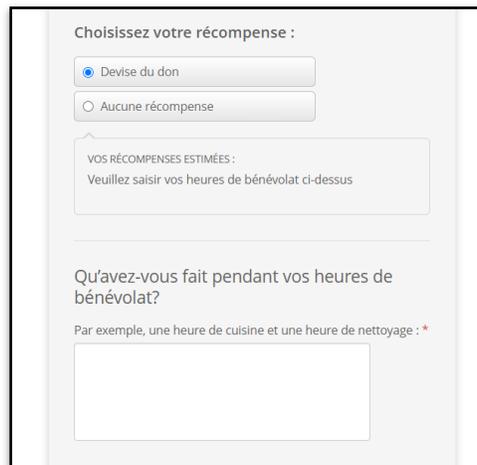
Veillez sélectionner une option.*

- Moins d'un an
- 1 à 3 ans
- 4 à 6 ans
- 7 à 10 ans
- 10 à 15 ans
- 15 ans et plus

Étape 14

15. Répondez à la question « Choisissez votre récompense » en sélectionnant l'option **Devise du don** (remarque : l'option « Aucune récompense » est offerte au cas où vous auriez déjà atteint le nombre maximum d'heures et de récompenses, mais que vous souhaiteriez tout de même faire un suivi de vos heures de bénévolat). Le montant inscrit dans la case « Vos récompenses estimées » devrait correspondre au nombre d'heures que vous avez entrées, multiplié par 15 \$.
16. Répondez à la question « Qu'avez-vous fait pendant vos heures de bénévolat? » en donnant une courte description de vos tâches. Cela nous aidera à mieux comprendre ce que vos efforts de bénévolat ont apporté à l'organisme de bienfaisance!

Étapes 15 et 16



Chisissez votre récompense :

Devise du don

Aucune récompense

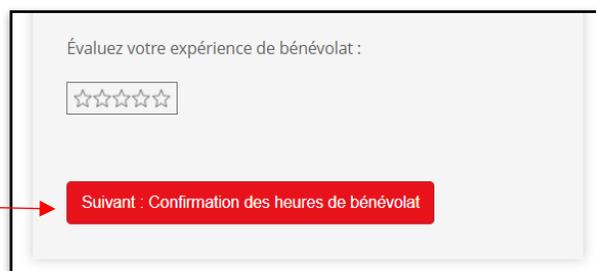
VOS RÉCOMPENSES ESTIMÉES :
Veuillez saisir vos heures de bénévolat ci-dessus

Qu'avez-vous fait pendant vos heures de bénévolat?

Par exemple, une heure de cuisine et une heure de nettoyage : *

17. Vous pouvez formuler des commentaires pour l'organisme de bienfaisance et faire une évaluation globale de votre expérience de bénévolat. Ces questions sont facultatives.
18. Enfin, cliquez sur le bouton rouge « **Suivant : Confirmation des heures de bénévolat** » pour accéder à la page suivante, où vous pouvez passer en revue et modifier votre demande.

Étape 18



Évaluez votre expérience de bénévolat :

☆☆☆☆☆

Suivant : Confirmation des heures de bénévolat

- 19.** Passez en revue les renseignements pour vous assurer que tout est exact. Vous pouvez revenir en arrière pour apporter des modifications à la demande en cliquant sur le lien situé près du bas de la page.

Étape 19



Apporter des modifications au suivi du temps de cette activité de bénévolat

Veillez confirmer vos heures de bénévolat: En faisant cette demande, je confirme que l'information ci-dessus est exacte et conforme aux règles et lignes directrices de dons ou de bénévolat de mon entreprise.

Soumettre les heures de bénévolat

- 20.** Après vous être assuré que les renseignements sont exacts, cliquez sur le bouton rouge « **Soumettre les heures de bénévolat** ». Vous avez maintenant terminé!

Une fois que vous aurez soumis votre demande, Benevity vous enverra un courriel automatisé confirmant qu'elle a bien été reçue. Dans le mois qui suivra votre demande de don pour bénévolat, l'administrateur du CN approuvera ou refusera vos heures de bénévolat, et vous en serez informé par courriel automatisé. Si votre demande est approuvée, le don sera envoyé à l'organisme de bienfaisance au cours du mois suivant. Dans certains cas, le CN communiquera avec l'organisme de bienfaisance pour vérifier si les renseignements que vous avez fournis concernant votre travail de bénévolat sont exacts.

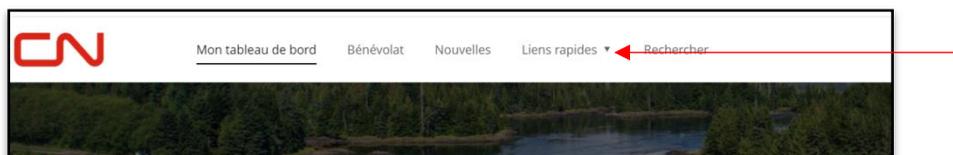
À tout moment, vous pouvez vérifier l'état d'approbation de vos heures de bénévolat et l'historique des dons versés en votre nom par le CN en cliquant sur le lien « Mon profil » sous votre nom, puis sur « Bénévolat » dans votre profil. À la page Mon tableau de bord, vous pouvez aussi voir le solde restant de vos dons pour bénévolat pour l'année en cours.

Tous les mois, Benevity envoie des dons par TEF ou par chèque aux organismes de bienfaisance pour lesquels nos cheminots ont fait du bénévolat. Avant de pouvoir recevoir des dons par TEF, les organismes doivent enregistrer leurs renseignements bancaires en créant un profil sur le site Web de Spark.

PROPOSER UNE CAUSE

Si l'organisme pour lequel vous avez fait du bénévolat **ne figure pas** dans la liste déroulante de la page Consigner des heures de bénévolat, vous devrez demander qu'il soit ajouté à la liste avant de pouvoir faire le suivi de vos heures.

1. Ouvrez une session dans Spark : <https://cn.benevity.org/fr/user/login>.
2. Cliquez sur « Liens rapides » dans le menu qui se trouve au haut de la page (voyez la saisie d'écran ci-dessous) et choisissez l'option « Proposez une cause ».



3. Fournissez les renseignements demandés. Benevity utilisera ces renseignements pour communiquer avec l'organisme afin qu'il puisse recevoir les dons pour bénévolat de la part du CN. Benevity vous avisera par courriel lorsque l'organisme aura été ajouté à la liste des options pour les dons pour bénévolat. Vous pourrez alors retourner sur Spark et entrer vos heures de bénévolat pour cet organisme.

Remarque : Benevity communiquera avec l'organisme par courrier électronique. L'organisme devra répondre à la demande de renseignements dans un délai de quatre (4) semaines, sans quoi la demande expirera.

Il lui sera alors impossible de recevoir des dons pour bénévolat de la part du CN, **à moins que vous recommenciez le processus et que vous proposiez l'organisme une seconde fois.** Nous nous excusons pour ce désagrément et vous invitons à communiquer avec l'organisme dans la semaine suivant le moment auquel vous l'avez proposé pour vous assurer qu'il a répondu à la demande de Benevity envoyée par courriel.

N'hésitez pas à nous écrire à cheminotsdanslacollecivite@cn.ca si vous avez des questions sur le processus permettant de proposer une cause, le suivi de vos heures ou toute autre demande en lien avec les Cheminots dans la collectivité.