

Les nouveaux formulaires sont disponibles au **format PDF** compte tenu que les versions Word causaient fréquemment des problèmes pour les utilisateurs de Mac.

Ces nouveaux formulaires comportent 6 éléments avec lesquels il est nécessaire de se familiariser pour bien les compléter. Ceux-ci sont présentés un à un dans ce guide d'utilisation.

Il est possible de les compléter en utilisant un logiciel Adobe ou même directement dans votre navigateur Web. Cependant, la signature numérique n'est pas prise en charge dans le navigateur Web alors il faudra utiliser la méthode de signature présentée dans la section La signature numérique avec ILOVEPDF à la page 11.

Lien vers l'enregistrement de la séance d'information du 18 août 2025 :

<https://youtu.be/l8F2QvJ7LhQ>

Les choses à éviter

1. Verrouiller les formulaires lors de la signature (Signer avec l'outil «Remplir et signer»)
 - Nous empêche d'apporter des correctifs si vous avez faites une erreur
 - Nous empêche de pouvoir sélectionner le texte (donc on doit tout retaper manuellement les informations dans nos bases de données)
 - Peut bloquer certaines fonctionnalités (les champs avec une option défilante par exemple)
2. Compléter les formulaires avec Aperçu (sur Mac OS)
 - Ne reconnait pas plusieurs fonctions dynamiques des formulaires
 - Semble correct lorsque vous le complétez, mais s'affiche mal lorsqu'on l'ouvre de notre côté sur une application Windows
3. Imprimer le formulaire pour le signer et puis le numériser (ou les remplir complètement à la main). **Les formulaires remplis de cette façon seront systématiquement refusés**
 - On perd les fonctionnalités du formulaire interactif et l'option d'apporter des modifications
 - On doit tout retaper manuellement dans nos bases de données

Table des matières

| | |
|--|----|
| Compléter les champs de type « Menu déroulant » | 2 |
| Compléter les champs de type « Dates » | 2 |
| Les champs déterminants (orange) | 3 |
| Les boutons d'interrogation | 4 |
| Les indicateurs de rappel de signature | 5 |
| La signature numérique avec Adobe | 5 |
| Configurer un ID numérique | 6 |
| Signer un formulaire en utilisant l'ID numérique | 8 |
| NE PAS Signer avec l'outil Remplir et signer | 9 |
| Signer avec l'outil «Tampon» | 10 |
| La signature numérique avec ILOVEPDF | 13 |
| Problème d'affichage des couleurs | 16 |

Les champs déterminants (orange)

Vous constaterez que plusieurs champs sont oranges plutôt que bleus. Ces champs sont déterminants, c'est-à-dire que les réponses fournies dans ces champs détermineront le contenu qui sera affiché dans le formulaire par la suite.

Par exemple, dans l'exemple ci-bas, si je sélectionne que *Pour un stage dans le cadre d'un cours siglé*, cette réponse fera apparaître les champs **Nombre d'heures ou de jours de stage prévus** et **Cours siglé de stage correspondant**.

| | |
|---|--------------|
| Je viens pour : | Sélectionnez |
| Date d'arrivée au centre de recherche : | |
| Date de départ prévue : | |

| | |
|---|--|
| Je viens pour : | Pour un stage dans le cadre d'un cours siglé |
| Date d'arrivée au centre de recherche : | |
| Date de départ prévue : | |
| Nombre d'heures ou de jours de stage prévus : | |
| Cours siglé de stage correspondant : | |

Au niveau du formulaire d'inscription, la section la plus touchée par les champs déterminants sera la section sur les **Documents à fournir avec votre demande**. L'image ci-bas affiche la section lorsque le formulaire est vide. Dans tous les cas, on demande les déclarations de propriété intellectuelle, confidentialité et antécédents judiciaires, la copie du numéro d'assurance sociale et la preuve d'inscription à la session universitaire en cours.

| DOCUMENTS À JOINDRE AVEC VOTRE DEMANDE | |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><u>INSCRIPTION</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de déclaration des antécédents judiciaires - Formulaire de déclaration de l'employé à la confidentialité - Formulaire du règlement relatif à la propriété intellectuelle des résultats de recherche - Copie du Numéro d'assurance sociale (NAS) - Preuve d'inscription à la session universitaire en cours | <p style="text-align: center;"><u>SOUTIEN SALARIAL</u></p> |
| <p><u>ACCÈS</u></p> | |

Maintenant, si l'on prend l'exemple d'un étudiant étranger de 3^e cycle qui recevra une bourse nominative gérée au CIUSSS et qui aura besoin d'accès, le champ *Documents à joindre* va maintenant afficher tous les autres documents requis en fonction de cette situation. **Il est donc important de remplir tous les champs déterminants pour que le formulaire vous indique les éléments à fournir.**

| DOCUMENTS À JOINDRE AVEC VOTRE DEMANDE | |
|---|---|
| <p style="text-align: center;"><u>INSCRIPTION</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de déclaration des antécédents judiciaires - Formulaire de déclaration de l'employé à la confidentialité - Formulaire du règlement relatif à la propriété intellectuelle des résultats de recherche - Copie du Numéro d'assurance sociale (NAS) - Preuve d'inscription à la session universitaire en cours - Permis d'études - Copie de la page photo du passeport | <p style="text-align: center;"><u>SOUTIEN SALARIAL</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiche d'ouverture - Boursier - Formulaire d'adhésion au dépôt direct - Spécimen de chèque - Lettre d'octroi de la bourse nominative |
| <p style="text-align: center;"><u>ACCÈS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de demande d'accès - Une photo d'identification (tête/épaule) sur fond clair au format JPEG | |

Les boutons d'interrogation

Sur certains formulaires, il est possible de retrouver un logo de point d'interrogation. Ceux-ci ont été ajoutés près de champs où l'on constate des erreurs fréquentes dans les réponses fournies.



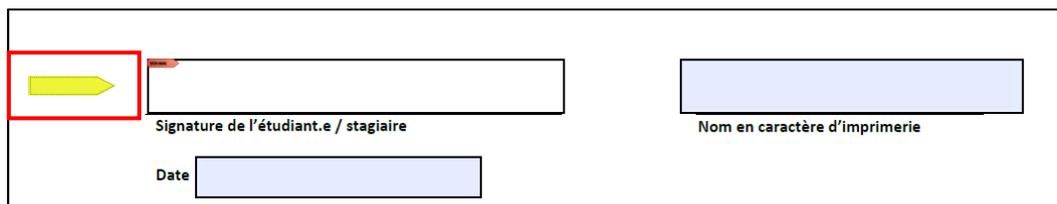
En plaçant votre curseur sur le logo, un champ avec du texte va apparaître, vous expliquant comment bien remplir le champ ciblé.

Formulaire de demande de statut de chercheur et de privilèges de recherche au CIUSSS NIM

| | |
|---|-----------------------------|
| <small>ne sont pas inclus dans le temps en recherche : l'enseignement, la clinique et les responsabilités administratives facultaires ou départementales. Les activités comme : les conférences, la vulgarisation scientifique, la rédaction d'articles, les manipulations de laboratoire, etc., peuvent être comptabilisées comme du temps en recherche.</small> | |
| TEMPS EN RECHERCHE ? | |
| % des activités professionnelles reliées à la recherche: | |
| ÉTABLISSEMENT(S) OÙ S'EFFECTUE(NT) LA RECHERCHE | |
| Établissement(s) | % de temps dédié par centre |

Les indicateurs de rappel de signature

Il arrive que certaines signatures soient manquantes lorsque nous recevons les formulaires. Pour éviter les oublis, nous avons ajouté des marqueurs jaunes près des champs signature en guise de rappel. De cette façon, un petit coup d'œil suffit avant d'envoyer le formulaire pour vérifier que toutes les signatures demandées s'y trouvent.



The diagram shows a form section with three input fields. The first field is labeled 'Signature de l'étudiant.e / stagiaire' and has a yellow arrow pointing to its top-left corner. The second field is labeled 'Nom en caractère d'imprimerie'. The third field is labeled 'Date'.

La signature numérique avec Adobe

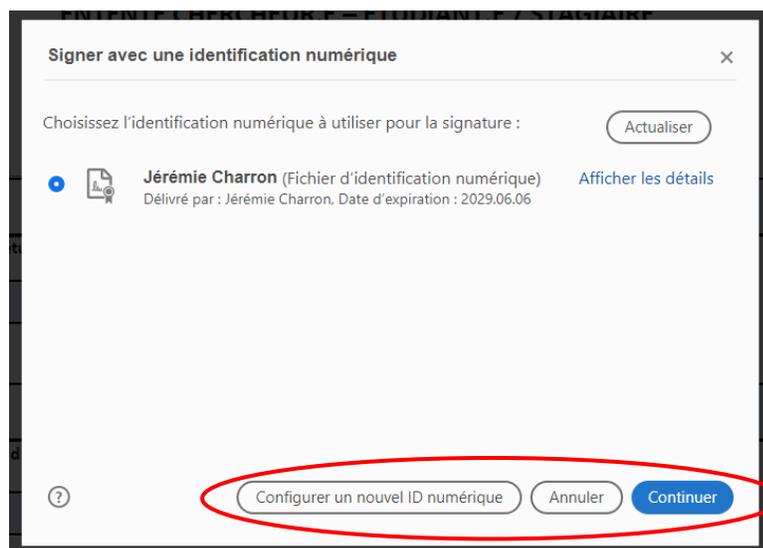
Il existe plusieurs façons de signer un formulaire PDF. Vous avez accès à ces options, que vous ayez Adobe Reader (gratuit) ou une licence Adobe Acrobat (Standard ou Pro).

La première option est d'appuyer sur le champ signature (ces champs sont laissés blancs au lieu de bleu et ont un indicateur rouge dans le coin supérieur gauche).



The image shows a large rectangular signature field. A red circle highlights a small red arrow icon in the top-left corner of the field. Below the field, the text 'Signature de l'étudiant.e / stagiaire' is written.

En appuyant sur le champ, un pop-up apparaît. Si vous aviez déjà configuré une signature sur votre Adobe, vous pouvez la sélectionner et appuyer sur **Continuer**. Si non, il est possible d'en configurer une en appuyant sur **Configurer un nouvel ID numérique**.



The screenshot shows a pop-up window titled 'Signer avec une identification numérique'. It contains the text 'Choisissez l'identification numérique à utiliser pour la signature :' followed by an 'Actualiser' button. Below this, there is a list of digital IDs, with one selected: 'Jérémié Charron (Fichier d'identification numérique)' with details 'Délivré par : Jérémié Charron, Date d'expiration : 2029.06.06' and an 'Afficher les détails' link. At the bottom, there are three buttons: 'Configurer un nouvel ID numérique', 'Annuler', and 'Continuer'. The 'Configurer un nouvel ID numérique' and 'Continuer' buttons are circled in red.

Configurer un ID numérique

Pour configurer une signature, appuyez sur **Créer une identification numérique**, puis **Continuer**.

Configurer une identification numérique pour signature

Une identification numérique est nécessaire pour créer une signature numérique. Les identifications numériques les plus sécurisées sont émises par des autorités de certification de confiance et reposent sur des appareils sécurisés, tels que des cartes à puce ou des jetons. Certaines identifications reposent sur des fichiers.

Vous pouvez aussi créer une autre identification numérique, mais son niveau de fiabilité est plus faible.

Sélectionner le type d'identification numérique :

- Utiliser un dispositif de création de signature
Configurez une carte à puce ou un jeton connecté à l'ordinateur.
- Utiliser une identification numérique depuis un fichier
Importez une identification numérique existante que vous avez obtenue sous forme de fichier.
- Créer une identification numérique**
Créez votre identification numérique auto-signée.

Annuler Continuer

Sélectionnez ensuite **Enregistrer dans un fichier** puis **Continuer**.

Sélectionner la destination de la nouvelle identification numérique

Les identifications numériques sont généralement émises par des fournisseurs approuvés qui garantissent la validité de l'identité. Les identifications numériques auto-signées ne garantissent pas le même niveau de sécurité et peuvent être refusées dans certains cas.

Vérifiez auprès de vos destinataires s'il s'agit d'un moyen d'authentification acceptable.

- Enregistrer dans un fichier**
Enregistrez l'identification numérique dans un fichier sur l'ordinateur.
- Enregistrer dans un magasin de certificats Windows
Enregistrez l'identification numérique dans un magasin de certificats Windows que vous partagez avec d'autres applications.

Précédent Continuer

Complétez ensuite les informations d'identification demandées, puis appuyez sur **Continuer**.

Créer une identification numérique auto-signée

Entrez les informations d'identité à utiliser pour créer une identification numérique auto-signée.

Les identifications numériques auto-signées par des personnes ne garantissent pas que les informations d'identité sont valides. C'est pourquoi il arrive qu'elles ne soient pas acceptées.

| | |
|--|---|
| Nom | <input type="text" value="Entrer le nom..."/> |
| Service | <input type="text" value="Entrer le service..."/> |
| Nom de la société | <input type="text" value="Entrer le nom de la société..."/> |
| Adresse électronique | <input type="text" value="Entrer l'adresse électronique..."/> |
| Pays/Région | CA - Canada |
| Algorithme de la clé | RSA à 2048 bits |
| Utiliser l'identification numérique pour | Signatures numériques |

Adresse électronique incorrecte

Précédent Continuer

Vous devrez ensuite créer un mot de passe pour protéger votre signature (6 caractères minimum). Appuyez ensuite sur **Enregistrer**. Votre ID numérique est maintenant créé et prêt à être utilisé.

Enregistrer l'identification numérique auto-signée dans un fichier

Ajoutez un mot de passe pour protéger la clé privée de l'identification numérique. Il vous sera redemandé lorsque vous signerez un document à l'aide de l'identification numérique.

Enregistrez le fichier d'identification numérique à un emplacement connu afin que vous puissiez le copier ou le sauvegarder.

Votre identification numérique sera enregistrée à l'emplacement suivant :

Parcourir

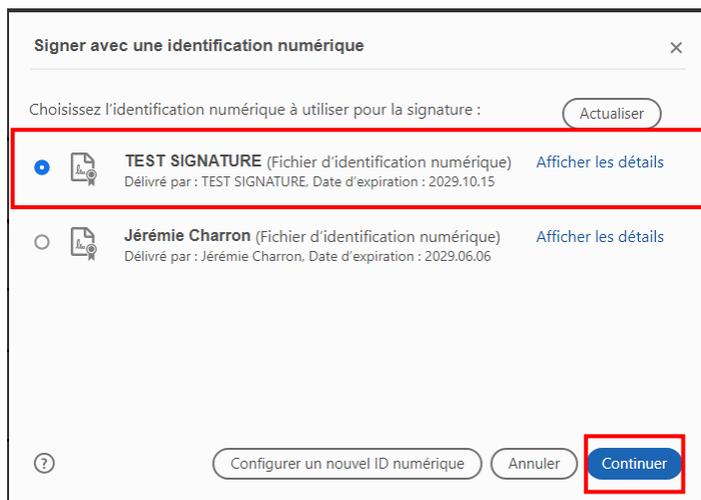
Protéger l'identification numérique par mot de passe :

Confirmer le mot de passe :

Précédent Enregistrer

Signer un formulaire en utilisant l'ID numérique

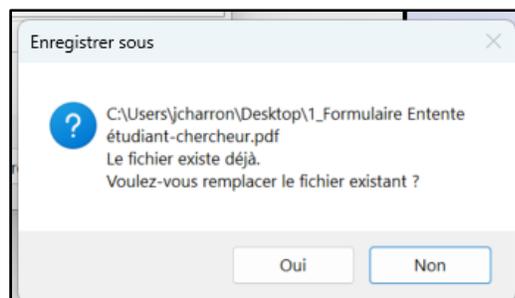
Vous pouvez maintenant sélectionner votre signature et appuyer sur Continuer pour signer le champ.



Entrez votre mot de passe et appuyez sur Signer



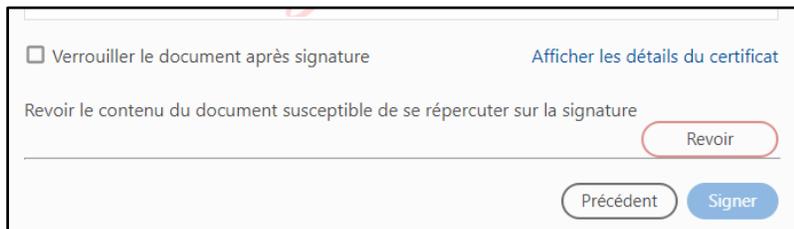
Une fenêtre Explorateur Windows va s'ouvrir pour enregistrer la nouvelle version du formulaire maintenant signé. Appuyez sur **Oui**.



Le champ signature est maintenant authentifié avec votre ID numérique

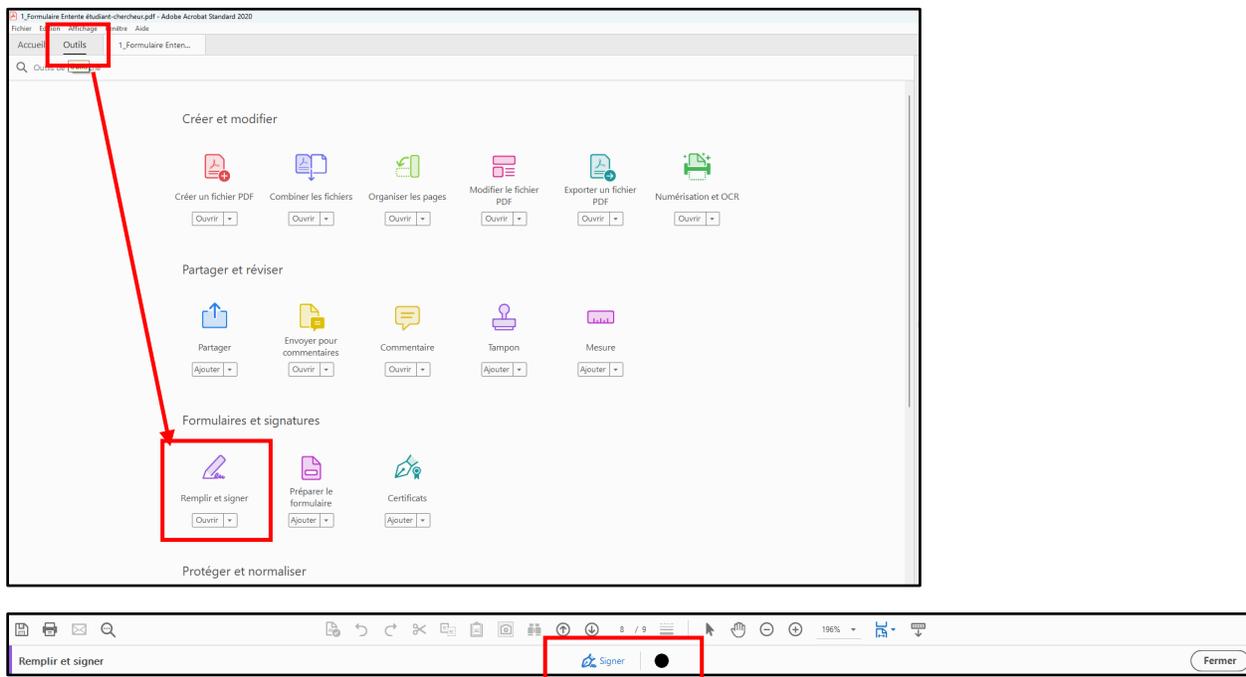


Dans certains cas, au moment de signer, l'option **Verrouiller le document après signature** s'affiche. S'il vous plaît, **ne pas cocher cette option**. Si vous verrouillez le document et qu'il y a des erreurs à corriger par la suite, nous ne serons pas en mesure de le faire.



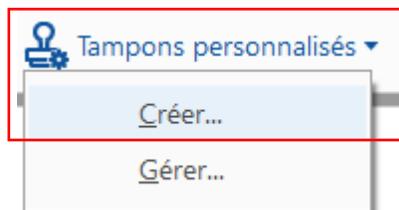
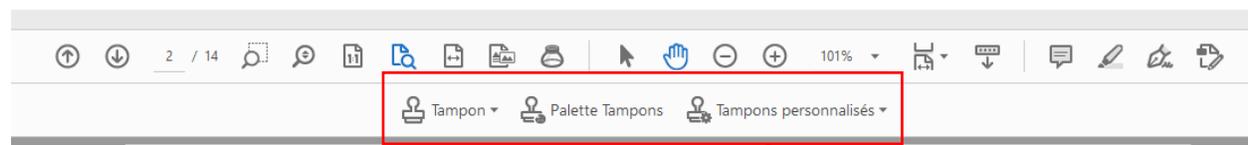
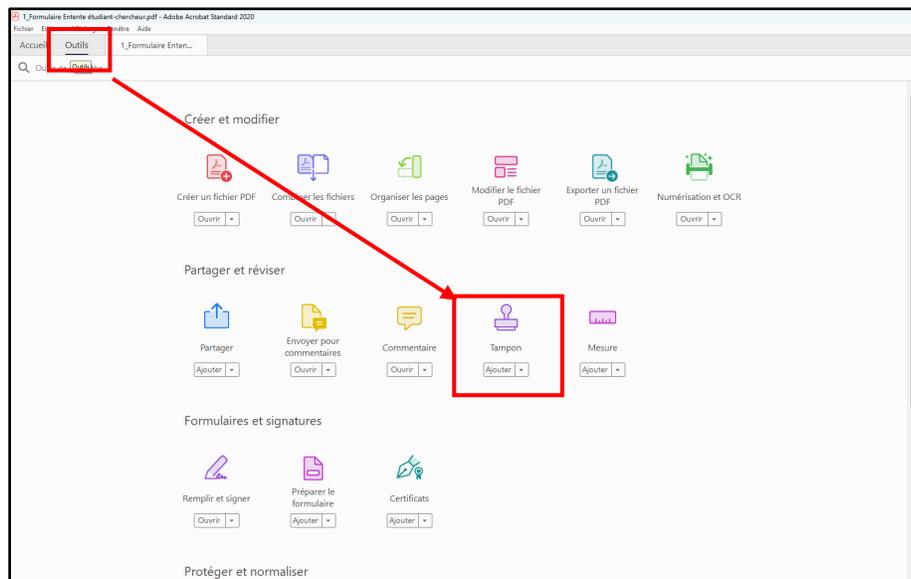
NE PAS Signer avec l'outil Remplir et signer

Il est aussi possible de signer des formulaires sans ID numérique. Pour se faire, il faut utiliser l'outil Remplir et signer. **S'il vous plaît, ne pas utiliser cette option**. L'outil Remplir et signer **verrouille** automatiquement les formulaires et nous empêche d'apporter des modifications en cas d'erreur ou de copier-coller le contenu dans nos diverses bases de données administratives.

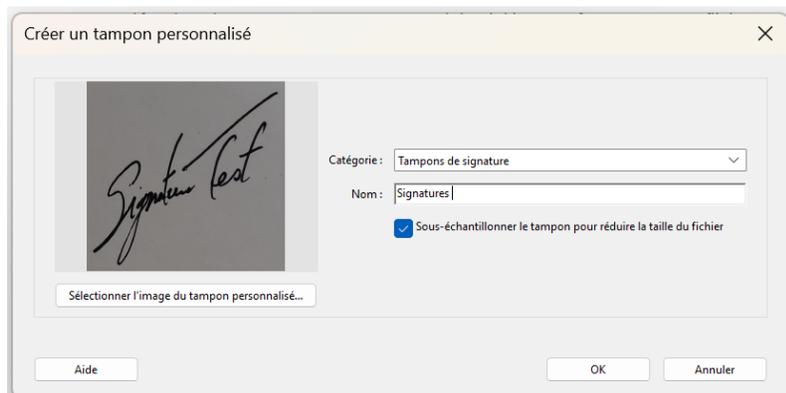


Signer avec l'outil «Tampon»

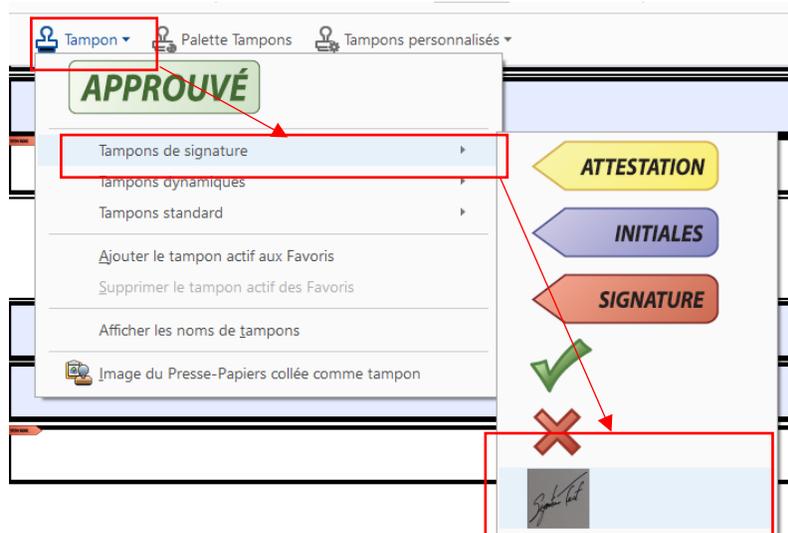
L'outil Tampon **évite le verrouillage** du document et est donc préférable à l'option Remplir et signer.



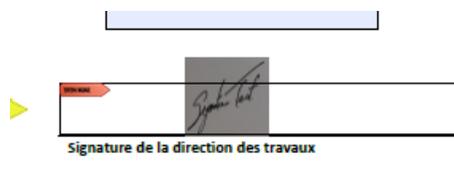
Sélectionnez la catégorie «Tampons de signature» puis nommez votre ou vos signatures comme vous le souhaitez.



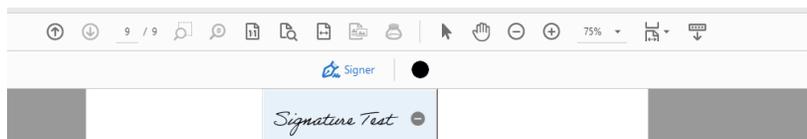
Le tampon de signature est maintenant disponible lorsque vous utilisez l'outil «Tampon».



Vous pouvez maintenant redimensionner votre tampon et la place à l'endroit voulu.



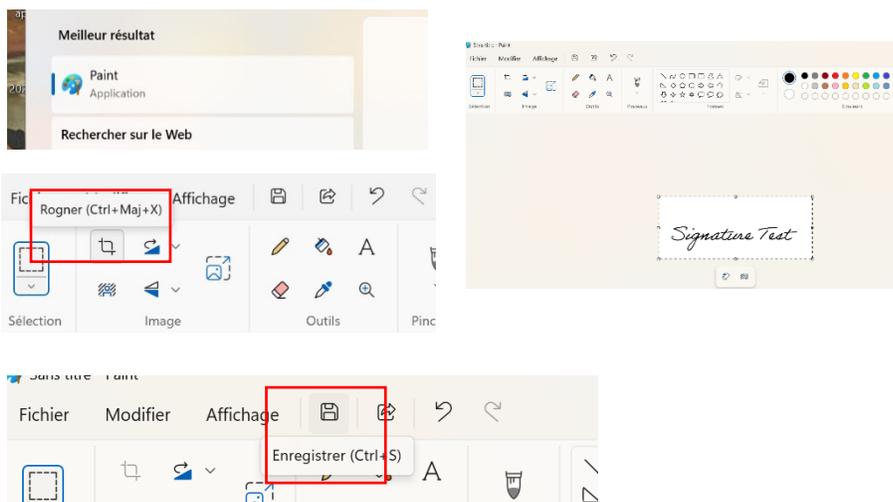
Vous pouvez aussi prendre une image de la signature déjà configurée de l'option Remplir et Signer



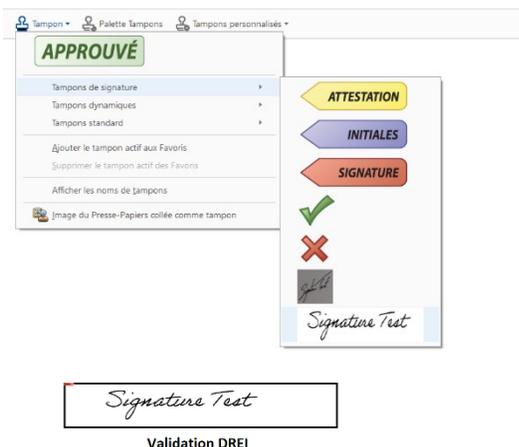
Vous placez cette signature n'importe où puis vous prenez une capture d'écran.



Vous copiez ensuite cette capture sur Paint pour la redimensionner selon votre goût pour la sauvegarder en fichier jpeg.



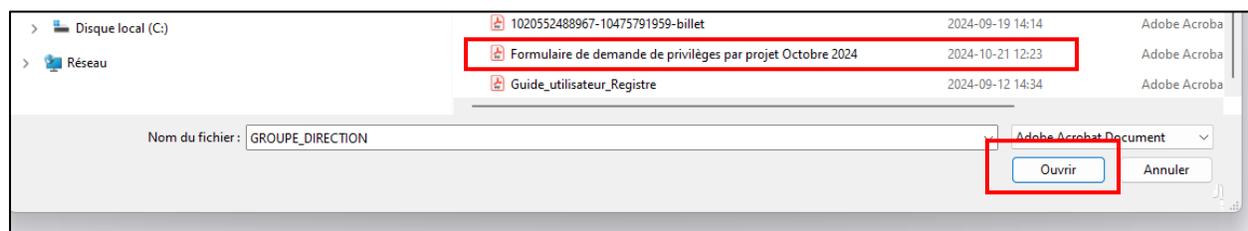
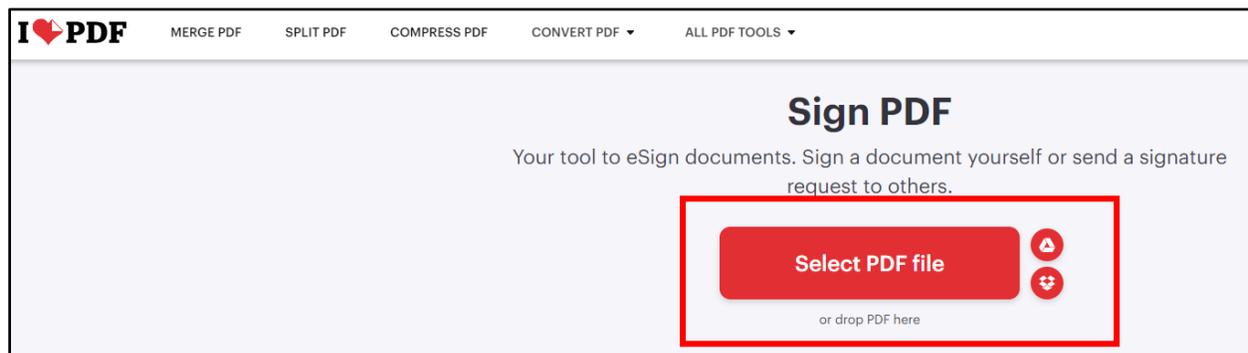
Vous pouvez ensuite utiliser cette image pour créer un nouveau tampon avec la même procédure présentée ci-haut.



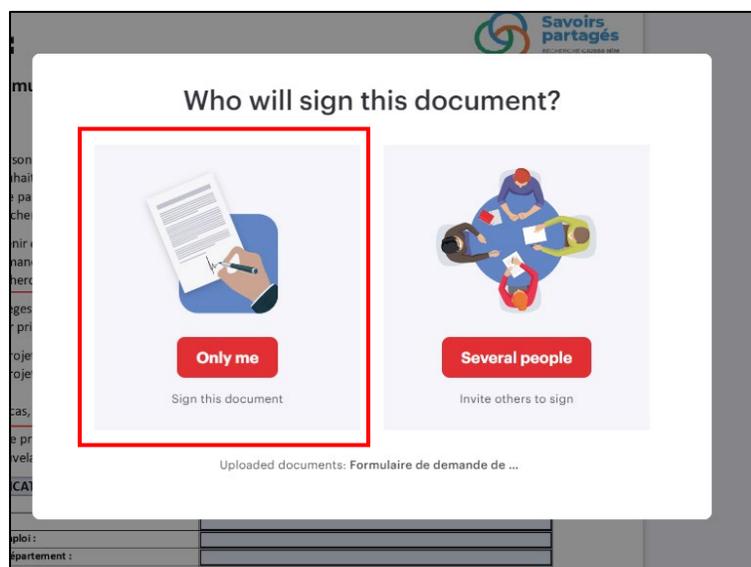
La signature numérique avec ILOVEPDF

Si vous n'avez pas de logiciel Adobe d'installer sur votre ordinateur, il est aussi possible de signer un formulaire PDF en ligne avec des outils comme ILOVEPDF au lien suivant <https://www.ilovepdf.com/sign-pdf>

Débutez par ouvrir le formulaire que vous souhaitez signer.



Sélectionnez ensuite **Only me**. Vous pourrez simplement apposer votre signature et envoyer la nouvelle version à signer à la prochaine personne si vous êtes plusieurs signataires sur un même formulaire. L'option **Several People** nécessite de se créer un compte sur ILOVEPDF alors qu'**Only me** non.



GUIDE D'UTILISATION DES FORMULAIRES

Il faut ensuite créer votre signature. Vous n'avez qu'à écrire votre nom dans **Your name** et une signature sera générée automatiquement avec la calligraphie et la couleur que vous aurez sélectionné. Appuyez ensuite sur **Apply**.

Vous aurez ensuite accès au formulaire et à un menu sur la droite pour signer. Appuyez sur **Signature** dans la section **Required Fields**.

GUIDE D'UTILISATION DES FORMULAIRES

Ceci fera apparaître une signature à l'écran que vous pourrez ensuite déplacer là où vous le voulez.

Formulaire de demande de privilèges de recherche par projet au CIUSSS NIM

SIGNATURE DU DEMANDEUR
 En signant ci-dessous, je certifie que toute l'information que j'ai fournie dans le présent formulaire et dans les pièces qui y sont jointes est véridique.

Prénom, Nom

Date

Signature

Signature Test

Une fois la signature à l'endroit désiré, appuyez sur **Sign**. Cela sauvegardera une nouvelle copie du formulaire avec votre signature. Vous pourrez ensuite envoyer cette version à la prochaine personne qui doit signer le document.

Formulaire de demande de privilèges de recherche par projet au CIUSSS NIM

SIGNATURE DU DEMANDEUR
 En signant ci-dessous, je certifie que toute l'information que j'ai fournie dans le présent formulaire et dans les pièces qui y sont jointes est véridique.

Prénom, Nom

Date

Signature

Signature Test

ANNEXE 1 – DÉCLARATION DU DEMANDEUR À LA CONFIDENTIALITÉ

Je déclare avoir pris connaissance des politiques PO-18-005 "Politique relative à l'utilisation des services de Messagerie Électronique (SME) à l'égard des informations nominatives à caractère personnel" et PO-18-001 "Politique de Sécurité de l'information du CIUSSS NIM" relatives à l'utilisation des services du réseau Internet, du courrier électronique, à l'accès aux documents et à la protection de renseignements personnels.

Je m'engage à utiliser toutes les mesures mises à ma disposition et à appliquer les procédures et les règles stipulées à ces politiques dans l'exercice de mes fonctions et des tâches qui y sont associées ;

Je déclare être informé que l'établissement utilise ou peut utiliser des logiciels de sécurité qui peuvent archiver, pour des fins de gestion, le contenu du courrier électronique, les adresses des sites Internet que je visite et conserver un dossier de toute activité réalisée sur son réseau de télécommunication ;

Je m'engage à ne pas révéler, à moins d'y être dûment autorisé, aucun renseignement nominatif ou à caractère confidentiel dont j'aurais eu connaissance dans l'exercice de mes fonctions ;

Je m'engage à ne pas révéler, à moins d'y être dûment autorisé, aucun renseignement concernant les outils informatiques utilisés dans l'exercice de mes fonctions, et ce, autant en ce qui concerne leur manipulation que les procédures y donnant accès ;

Je m'engage à informer immédiatement mon supérieur immédiat de tout incident susceptible de compromettre la confidentialité des renseignements nominatifs ou à caractère confidentiel ;

Je m'engage, advenant la fin de mon emploi, à ne pas conserver sous aucune forme, tout renseignement nominatif ou à caractère confidentiel auquel j'aurais eu accès dans l'exercice de mes fonctions ;

Je m'engage, advenant la fin de mon emploi, à ne pas conserver sous aucune forme, tout renseignement concernant les outils informatiques que j'aurais utilisés dans l'exercice de mes fonctions, et ce, autant en ce qui concerne leur manipulation que les procédures y donnant accès.

Type

Simple Signature

Digital Signature

Required fields

Signature

Signature Test

Optional fields

Initials

SET

Name

Date

Text

Company Stamp

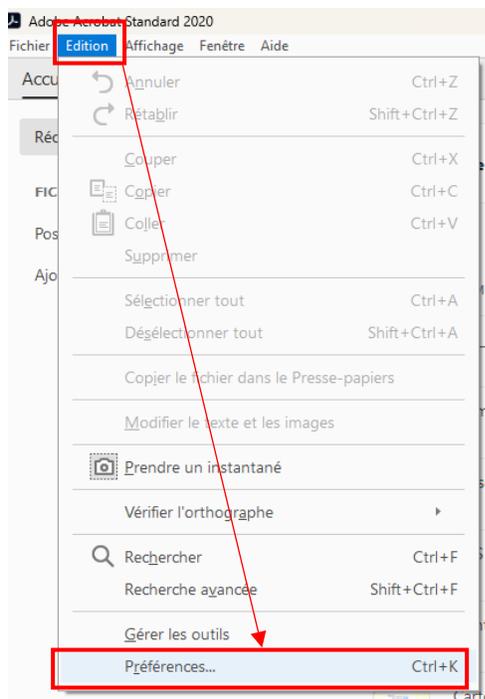
Sign

Problème d'affichage des couleurs

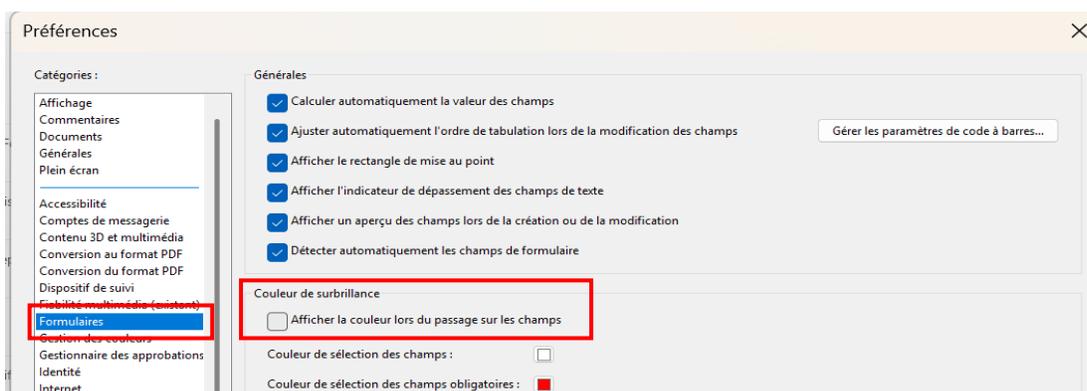
Si vous ouvrez un formulaire et ne voyez aucune couleur (les champs à remplir sont tous blancs comme ci-dessous), il faut aller dans les paramètres d'Adobe pour les rétablir.

(EX : LEAVIS, CII, Soins intensifs, etc)

| | |
|---|--------------|
| Je viens pour : | Sélectionnez |
| Date d'arrivée au centre de recherche : | |
| Date de départ prévue : | |



Assurez-vous que l'option «Afficher la couleur lors du passage sur les champs» **n'est pas cochée**.



Les couleurs seront maintenant rétablies sur vos formulaires.

| | |
|---|--------------|
| Je viens pour : | Sélectionnez |
| Date d'arrivée au centre de recherche : | |
| Date de départ prévue : | |