

Création de compte Étudiant SurveyMonkey:

<https://eco.smapply.ca/>

Créer votre compte sur SurveyMonkey Apply :

Créez votre compte en vous inscrivant en sélectionnant d'abord « **Register as an individual** » et en utilisant votre courriel **PERSONNEL**.

FR-CA Connexion S'inscrire


ECO Canada

Formations et subventions salariales destinées aux emplois environnementaux

REPLIR UNE DEMANDE

- Connectez-vous à SurveyMonkey Apply
 - Soit à votre compte SurveyMonkey Apply existant en cliquant sur "Connexion" en haut à droite de votre écran ; ou
 - Créez un nouveau compte SurveyMonkey Apply en cliquant sur "S'inscrire" en haut à droite de votre écran.
- Choisissez le programme pour lequel vous souhaitez postuler
- Remplissez le questionnaire d'admissibilité et le formulaire de candidature

Pour accéder à l'application hôte, veuillez suivre les instructions ci-dessous.

- Connectez-vous à votre compte SurveyMonkey
- Accédez aux paramètres de "Mon compte"
- Sous "Éligibilité", assurez-vous que votre profil d'éligibilité est complet et que l'option "Organisation" est sélectionnée.
- Sous "Paramètres du site", vérifiez que le profil de votre organisation est configuré sous "Vos organisations". Si aucun profil d'organisation n'apparaît, veuillez passer à l'étape « Configurer une organisation », le bouton vert sous « Inscription ».

Une fois que vous avez configuré votre organisation, vous devez cliquer sur "Programmes" pour accéder aux candidatures et les compléter.

En tant que responsable de la main-d'œuvre environnementale intersectorielle canadienne, nous offrons des programmes d'aide à l'emploi qui stimulent les parcours professionnels dans le domaine de l'environnement, le développement des compétences, la croissance des entreprises, le soutien à la main-d'œuvre et la promotion de celle-ci par le biais de subventions salariales et de formations.

Funded by the Government of Canada Financé par le gouvernement du Canada 



S'inscrire via un compte de demandeur

Disposez-vous d'un compte SurveyMonkey Apply? [Connexion](#)

Register as an individual

Register as an organization

Prénom

Nom

Courriel

Créez un mot de passe

☐ I'm not a robot



Create Account

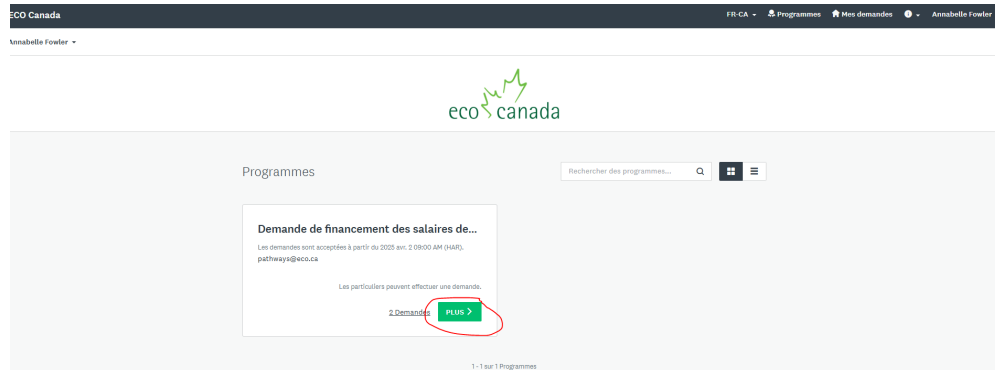
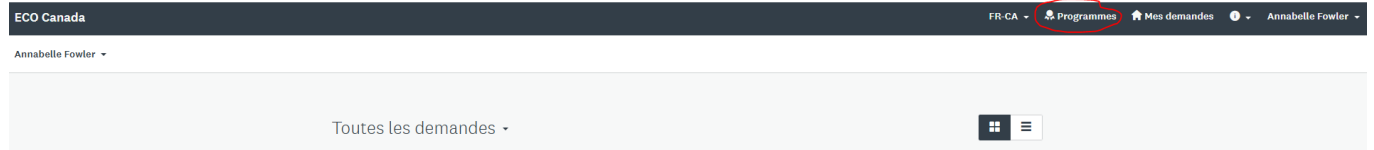
OU



Register with Google

Soumettre Votre Application :

Une fois connecté à votre compte, cliquez sur « Programmes » en haut de la page si l'option n'apparaît pas directement, puis sélectionnez « Plus » sur la demande de financement et enfin « Déposer la Demande ».



Remplir la demande

Remplissez la première tâche, qui déterminera votre admissibilité. Une fois celle-ci complétée, cliquez sur
« **Marquer comme Complète** »

The screenshot shows the application portal interface. On the left, a sidebar displays the application details: 'Demande de financement des salaires...', 'FY2526-4344614058', and 'Statut: Incomplete Eligibility'. Below this, a progress bar indicates '0 tâches sur 1 terminées' (0 tasks out of 1 completed). The main content area shows the 'Demande de financement des salaires...' header, the application ID, and the 'Statut: Incomplete Eligibility'. Below this, a section titled 'Vos tâches' (Your tasks) lists 'Critères d'éligibilité' (Eligibility Criteria) as the first task. The 'Critères d'éligibilité' task is highlighted with a green bar and a green checkmark icon. Below the task list, there is a section titled 'Critères d'éligibilité' with a progress bar showing '0%' completion. The text below the progress bar states: 'Nous avons le plaisir de vous annoncer que vous pouvez remplir un dossier de candidature.' (We are pleased to announce that you can complete an application form). It then instructs the user to click on 'MARQUER COMME COMPLÈTE' (Mark as complete) and find the 'INFORMATIONS PERSONNELLES' (Personal Information) task on the left. A note states: 'Veuillez noter que l'éligibilité ne garantit pas le placement.' (Please note that eligibility does not guarantee placement). At the bottom, there are three buttons: 'PRÉCÉDENT' (Previous), 'ENREGISTRER ET CONTINUER LES MODIFICATIONS' (Register and continue modifications), and 'MARQUER COMME COMPLÈTE' (Mark as complete).

De nouvelles tâches s'ouvriront alors pour que vous puissiez les compléter.

The screenshot shows the application portal interface with the 'Informations personnelles' (Personal Information) task selected. The sidebar on the left shows the application details: 'Demande de financement des salaires...', 'FY2526-4344614058', and 'Statut: Incomplete application'. Below this, a progress bar indicates '1 tâches sur 2 terminées' (1 task out of 2 completed). The main content area shows the 'Informations personnelles' header, a progress bar showing '0%' completion, and a section titled 'Quelle est votre adresse ?' (What is your address?). Below this, there are four input fields: 'Adresse' (Address), 'Ville' (City), 'Province ou territoire' (Province or territory), and 'Code postal' (Postal code). Below the address section, there is a section titled 'Quel est votre numéro de téléphone ?' (What is your phone number?) with an input field. At the bottom, there is a button labeled 'Réutiliser les données' (Reuse data).

Approuvée

Une fois que votre demande est revue et approuvée, vous pourrez informer votre futur employeur que vous êtes éligible à notre programme de subvention.

En attente / Pending

Si vous recevez un statut de demande **en attente**, vous devez **compléter la tâche demandant des informations supplémentaires** dans votre application.
Par exemple, si **Révision de la date d'obtention du diplôme** apparaît maintenant comme une tâche dans votre demande, cliquez sur cette tâche et fournissez la correcte date.

The screenshot displays the application interface for a grant request. On the left, a card shows the request title 'Demande de financement des salaires des employés', the ID 'FY2526-4344614058', and the status 'STATUT : Pending'. Below this is a progress bar for '0 tâches sur 1 terminées' and a green 'COMMENCER' button. The submission date is '2025 nov. 25 10:50 AM...'. In the center, a panel shows '0 tâches sur 1 terminées' and 'Dernière modification : 2025 nov. 25 10:53 AM (HNR)' with 'ÉVALUER' and 'ENVOYER' buttons. On the right, a detailed view of the request shows the ID 'FY2526-4344614058' and status 'Statut: Pending'. It includes tabs for 'DEMANDE' and 'ACTIVITÉ'. Below, a section titled 'Vos tâches' highlights 'Révision de la date d'obtention du diplôme'. A 'Tâches précédentes' section lists four completed tasks: 'Critères d'éligibilité', 'Informations personnelles', 'Éducation et qualifications', and 'Termes et conditions', each with a completion time.

Demande de financement des salaires des employés

FY2526-4344614058

STATUT : Pending

0 tâches sur 1 terminées

COMMENCER

Date de soumission : 2025 nov. 25 10:50 AM...

0 tâches sur 1 terminées

Dernière modification : 2025 nov. 25 10:53 AM (HNR)

ÉVALUER ENVOYER

Demande de financement des sa...

FY2526-4344614058

Statut: Pending

DEMANDE ACTIVITÉ

Vos tâches

Révision de la date d'obtention du diplôme >

Tâches précédentes

- Critères d'éligibilité
Terminé le : 2025 nov. 25 10:43 AM (HNR) >
- Informations personnelles
Terminé le : 2025 nov. 25 10:48 AM (HNR) >
- Éducation et qualifications
Terminé le : 2025 nov. 25 10:49 AM (HNR) >
- Termes et conditions
Terminé le : 2025 nov. 25 10:50 AM (HNR) >