

## Remarque

*Smile Train a récemment migré vers un nouveau système en ligne d'établissement de rapports sur les candidatures et les subventions*

À l'issue de ce processus d'inscription, vous serez en mesure d'accéder au portail où vous pourrez soumettre et vérifier les demandes, fournir vos coordonnées bancaires, vous acquitter des obligations de déclaration et procéder à des mises à jour de contact.

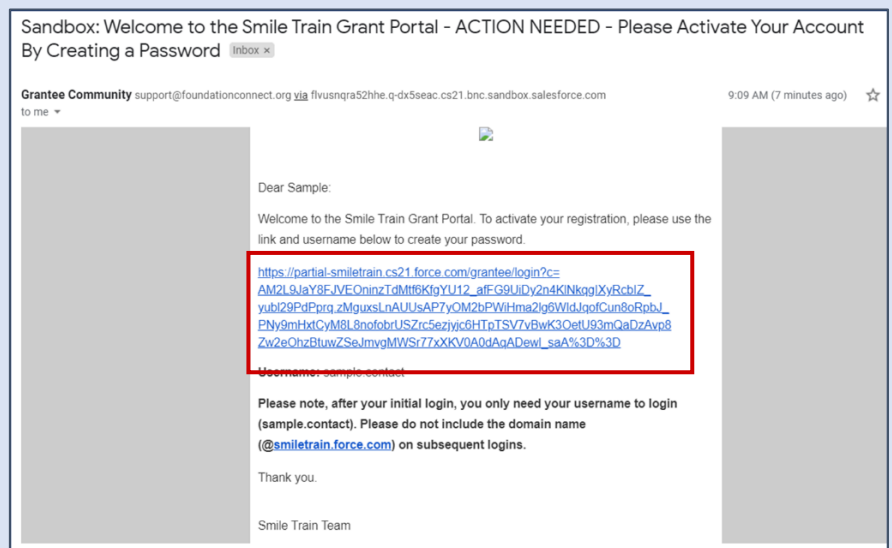
Lien vers le **Portail** Smile Train sur <https://smiletrain.force.com/grantee/>

## Inscription au portail Smile Train

Si c'est la première fois que vous accédez au Portail, veuillez à activer votre inscription avant d'essayer d'accéder à un formulaire de demande.

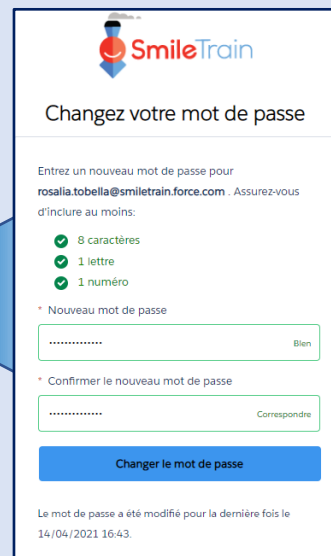
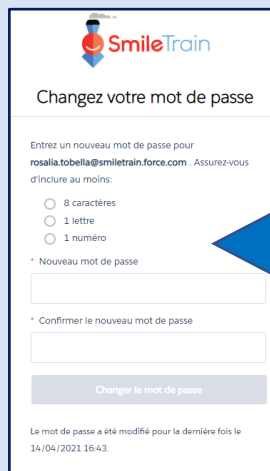
Vous devez avoir reçu un courriel contenant les instructions pour activer votre inscription et créer un mot de passe.

**Cliquez sur le lien dans le courriel**



Entrez un mot de passe que vous retiendrez et veuillez en garder une trace écrite.

Cliquez sur **Modifier le mot de passe** (*Change Password*)

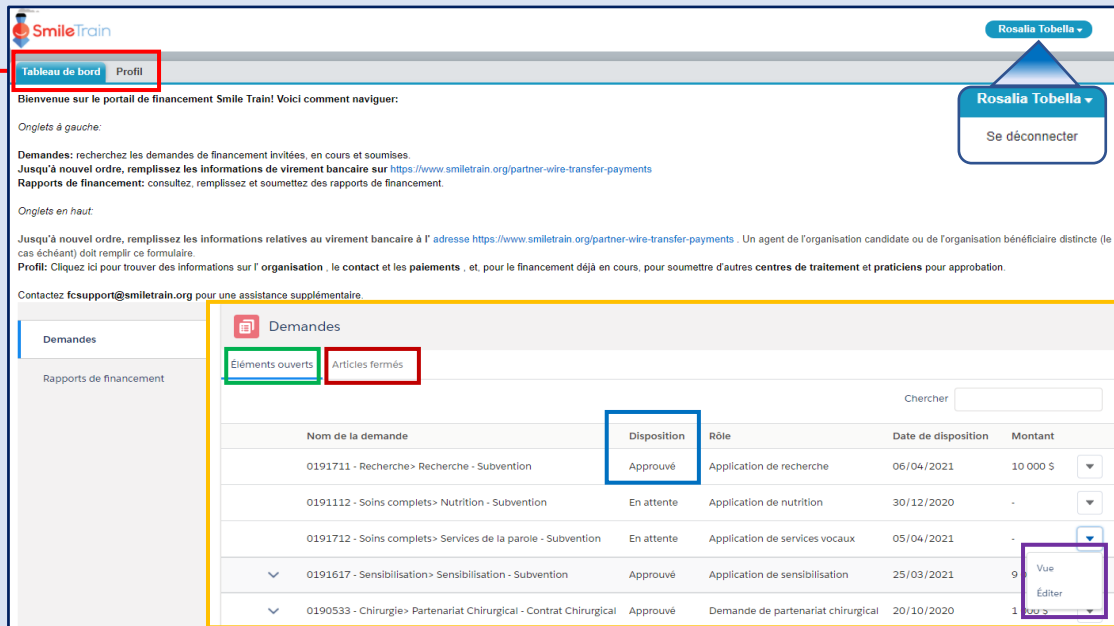


- Pour les étapes subséquentes de soumission d'une Nouvelle demande, voir le **Guide des nouvelles demandes (New Application Guide)**
- Pour des informations sur les modalités de soumission d'un Formulaire de virement bancaire, voir la section **Guide de soumission de formulaires de virement bancaire (Submit Wire Transfer Form Guide)**
- Pour des informations sur les modalités de **soumission d'un rapport obligatoire** ou les exigences à remplir, voir **Guide de soumission de rapports (Submitting Report Guide)**
- Pour plus d'informations sur les modalités de soumission d'un nouveau Centre de traitement ou Praticien, voir **Guide de soumission de nouveaux Centres de traitement (Submitting New Treatment Center Guide)**

## Parcourir le Portail Smile Train

### Tableau de bord principal

Le tableau de bord principal dans le portail est conçu pour vous permettre d'accéder facilement à vos demandes, subventions actives et exigences de déclaration.



### Barre de navigation supérieure

Le **Tableau de bord du bénéficiaire (Grantee Dashboard)** peut être utilisé à tout moment pour retourner à l'écran du tableau de bord principal.

Le **Profil (Profile)** vous permettra de voir et mettre à jour votre organisation et vos coordonnées personnelles, si nécessaire. *Vous pouvez également ajouter des nouveaux Centre de traitement et Praticiens (Treatment Center and Practitioners) sous votre profil*

### Requêtes (Requests)

L'onglet **Éléments en instance (Open Items)** est celui où vous trouvez toutes les demandes en cours de traitement et les subventions actives. L'onglet **Éléments clôturés (Closed Items)** comprendra les subventions précédemment accordées et pour lesquelles les obligations de déclaration ont été remplies et la date d'échéance est passée.

Vous pouvez consulter le statut de votre requête dans la colonne **Disposition**. Les demandes En instance ou Sollicitées (*Pending or Invited*) disposeront toutes les deux de l'option **Éditer et Afficher (Edit and View)** (cliquez sur l'icône ▼). Une fois que la demande a été soumise à Smile Train pour examen ou approuvée, vous ne pourrez voir les détails de la demande que si des modifications sont requises.