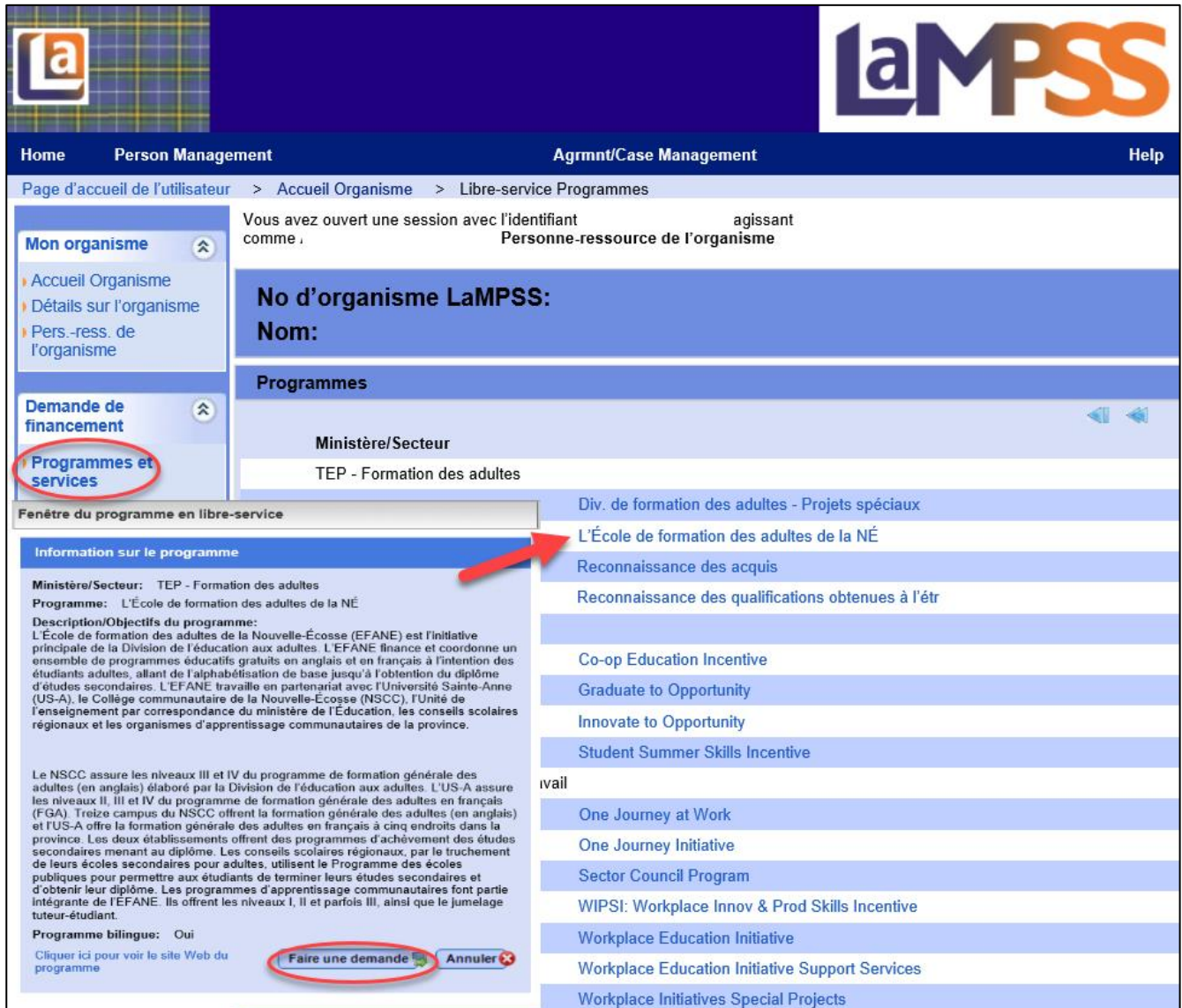


Dans votre Page d'accueil de l'organisme, choisissez Accueil Organisme dans le menu à gauche. Sous Demande de financement, choisissez Programmes et services. Vous serez acheminé vers la Page Libre-service, Programmes. Choisissez le secteur du ministère qui vous intéresse et cliquez sur le nom du programme (qui est un hyperlien) au titre duquel vous voulez faire une demande. En cliquant sur le nom du programme, une description s'affichera. À partir de cette fenêtre, vous pouvez soit vous rendre au site Web du programme, soit lancer le processus de demande en ligne en cliquant sur le bouton Faire une demande.



The screenshot shows the LaMPSS web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Person Management', 'Agrmnt/Case Management', and 'Help'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Page d'accueil de l'utilisateur > Accueil Organisme > Libre-service Programmes'. A message states: 'Vous avez ouvert une session avec l'identifiant [redacted] agissant comme [redacted] Personne-ressource de l'organisme'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with 'Mon organisme' (expanded to show 'Accueil Organisme', 'Détails sur l'organisme', and 'Pers.-ress. de l'organisme') and 'Demande de financement' (expanded to show 'Programmes et services', which is circled in red). The right column displays 'No d'organisme LaMPSS:' and 'Nom:'. Below this, a section titled 'Programmes' shows 'Ministère/Secteur' as 'TEP - Formation des adultes'. A list of programs is shown, with 'L'École de formation des adultes de la NÉ' highlighted by a red arrow. Below the list, a 'Fenêtre du programme en libre-service' is open, showing 'Information sur le programme' for 'L'École de formation des adultes de la NÉ'. The description includes details about the program's objectives and providers. At the bottom of the window, there are buttons for 'Faire une demande' (circled in red) and 'Annuler'.

Quand vous cliquez sur Faire une demande, le LaMPSS produira un formulaire électronique de demande personnalisé pour le programme. Dans la fenêtre Téléchargement de formulaire libre-service LaMPSS, cliquez sur Télécharger. Une fois le téléchargement terminé, on vous demandera d'ouvrir, de sauvegarder ou d'annuler. Nous vous recommandons de toujours sauvegarder le document dans votre ordinateur. Un des avantages des formulaires électroniques LaMPSS est que

l'organisme peut travailler hors-réseau et peut préparer sa demande sans avoir à ouvrir une session dans LaMPSS.

Téléchargement de formulaire libre-service LaMPSS

Téléchargement de formulaire libre-service LaMPSS

Les formulaires libre-service LaMPSS sont des formulaires interactifs en format PDF qui vous permettent de les remplir et de les envoyer électroniquement. Cliquez sur le lien ci-dessous pour télécharger le formulaire.

[Télécharger NSSAL FormDemProgOrganisme.pdf](#)

Après avoir cliqué sur le lien ci-dessus, on vous demandera de sauvegarder ou d'ouvrir :

- Cliquez sur **Sauvegarder** pour sauvegarder le formulaire PDF sur votre ordinateur.
- Ensuite, ouvrez le formulaire et remplissez-le électroniquement.
- Cliquez sur le bouton **Soumettre** au bas du formulaire pour envoyer le formulaire rempli au Gouvernement de la Nouvelle-Écosse.

Il est important de noter que la demande que vous aurez téléchargée expirera dans 180 jours. Après cette période, l'organisme devra télécharger une nouvelle demande pour que les renseignements dans la demande soient les plus récents. Pour économiser du temps, vous pouvez copier/coller l'information entre le formulaire expiré et le formulaire que vous venez de télécharger.