

## COMMENT RECEVOIR VOTRE CRÉDIT BÉNÉVOLE

1. Vous devez d'abord créer un profil de bénévole (volunteer profile) puisque c'est de cette façon que nous pouvons tenir compte du travail accompli et de l'historique de votre travail en tant que bénévole.

Ceci prend moins de deux minutes à compléter. Vous pouvez le faire en accédant à votre compte existant en accédant au lien suivant :

<https://cumberlandsoccer.powerupsports.com/registration/Default.asp?page=LOGIN&rd=>

Chercher pour le menu Volunteer à la gauche de l'écran et cliquez sur Apply Now. Si votre nom existe, cliquez sur le bouton APPLY NOW juste à côté, cochez les tâches que vous voulez accomplir, et au bas du formulaire, cliquez sur Continue.

Si votre nom n'existe pas, alors ajoutez un joueur au compte actif en utilisant votre nom, et suivez le même processus.

Votre inscription en tant que bénévole sera acceptée dans un délai de 24 heures si nécessaire.

2. Si vous vous êtes porté bénévole pour une tâche auprès d'une équipe et que vous avez complété ce bénévolat, assurez-vous que l'entraîneur de votre équipe a fait une mise à jour des bénévoles pour l'équipe incluant votre nom et votre poste au sein de l'équipe. Ceci se fait auprès du responsable du groupe d'âge (convenor) pour les équipes de la ligue de développement Pour les équipes Cobra, ceci se fait par l'entremise de l'administrateur du Club.

3. Si vous avez complété toute autre tâche de bénévolat, veuillez vérifier votre compte après le 31 août pour vérifier si le crédit a été appliqué. Si cela n'a pas été fait, veuillez envoyer un courriel à la responsable, Nadine Trépanier-Bisson ([volunteerdirector@cumberlandsoccer.com](mailto:volunteerdirector@cumberlandsoccer.com)) et elle vérifiera le tout après le 31 août. Assurez-vous de lui envoyer votre nom complet de même que la tâche que vous avez accompli, incluant la date, afin qu'elle puisse faire les vérifications nécessaires. (Rappelez-vous qu'il doit s'agir d'une tâche qui figure sur la liste d'activités de bénévolat reconnues que vous trouverez sur la page Volunteer du site web).

4. Avant d'envoyer un courriel, assurez-vous de vérifier votre compte sous la section "RECEIPT", dans la rubrique "CREDITS" pour voir si le crédit a été appliqué au compte. En tant normal, vous verriez le texte suivant : Available Credit: \$50.00

\* Il est à noter que le crédit sera disponible lors de votre prochain achat auprès du CUSC. Il s'agit simplement de s'en prévaloir lors de l'étape paiement de la prochaine transaction.

5. Si vous avez des questions concernant ce processus ou comment vérifier votre compte, veuillez écrire à l'administrateur du club : [admin@cumberlandsoccer.com](mailto:admin@cumberlandsoccer.com)

Version August 5 2013