

# Inscription et création du compte-entreprise.

Cliquez sur le lien personnalisé fourni par TELUS Santé. Il est impératif de suivre ce lien pour obtenir les avantages réservés aux clients de TELUS Santé. Ce lien ne devrait être utilisé qu'une seule fois pour l'inscription initiale de l'entreprise membre d'une mutuelle de prévention TELUS Santé.

Si vous n'avez aucun compte avec notre partenaire, Alcumus-Safecontractor:

- Cliquez sur le bouton vert "S'inscrire" pour débiter votre inscription

Si vous possédez déjà un compte Alcumus-SafeContractor:

- Connectez-vous en cliquant sur la boîte bleue et en saisissant votre identifiant et votre mot de passe existants.

Veillez noter qu'une seule personne doit créer le compte d'entreprise. Si plusieurs personnes doivent avoir accès au compte, veuillez les ajouter à titre d'utilisateur après avoir complété votre inscription.

**TELUS** Santé Français ▾

Inscription au portail client sécurisé.  
Mutuelles de prévention TELUS Santé

**Comment s'inscrire et les prochaines étapes**

**1. Créer votre compte d'entreprise unique en quelques étapes simples**

- Cliquez sur la boîte verte pour commencer votre inscription.
- Veuillez noter qu'une seule adresse de courriel est autorisée par compte.
- Si vous possédez déjà un compte Alcumus Cognibox, connectez-vous en cliquant sur la boîte grise et en saisissant votre identifiant et mot de passe.

**2. Remplir le formulaire**  
Une fois votre inscription complétée et votre mot de passe choisi, vous aurez accès à une multitude de ressources dans la section "Babillard".  
Seuls les titulaires de compte et les utilisateurs auront accès à cette

Se créer un compte SafeContractor

Vous avez déjà un compte SafeContractor?

Se connecter à SafeContractor

# Enregistrement des informations au compte-entreprise.

Demande d'enregistrement

Détails de l'unité d'affaires

Nom de l'entreprise  
Les entreprises John Doe FR

Adresse  
2020, boulevard Telus Santé

Code postal  
H2K 3L7

Pays  
Canada

Téléphone  
(450) 555-5555

Province  
Optionnel

Télécopieur  
Optionnel

Ville

Site web  
Optionnel

Détails de l'unité d'affaire  
Vous devez compléter cette section avec les informations relatives à l'entreprise que vous souhaitez inscrire sur la plateforme TELUS Santé.

## Détails de l'utilisateur:

La personne qui crée le compte initial sera le titulaire du compte et sera la personne en charge pour la gestion de la plateforme par défaut.

\* certains champs sont optionnels.

Détails de l'utilisateur

Prénom  
Nom  
Doe

Titre du poste  
Optionnel

Téléphone  
Optionnel

Courriel  
john.doe@courriel.com

Nom d'utilisateur  
Optionnel

Je ne suis pas un robot

CONTINUER

Quand vous avez terminé,  
cochez ici et cliquez là

! Les informations sont à titre d'exemple

Pour continuer votre enregistrement, merci de cliquer sur le lien de confirmation envoyé à l'adresse courriel que vous avez fournie.

## Message d'erreur : "Courriel n'est pas disponible" (Email is unavailable)

Ce message signifie que l'adresse courriel que vous tentez d'utiliser est déjà enregistrée dans notre plateforme. Pour des raisons de sécurité, vous ne pouvez pas créer vous-même plusieurs comptes avec la même adresse courriel.

Voici comment procéder :

1. Si vous souhaitez simplement vous connecter :
  - o Utilisez vos identifiants existants
  - o En cas d'oubli du mot de passe, utilisez la fonction "Mot de passe oublié"
2. Si vous avez besoin de plusieurs comptes avec la même adresse courriel :
  - o Cette configuration spéciale doit être effectuée par notre service à la clientèle
  - o Contactez-nous pour que nous puissions traiter votre demande

Notre équipe du service à la clientèle se fera un plaisir de vous accompagner dans ce processus.  
[cstelussante@helpdesk.cognibox.net](mailto:cstelussante@helpdesk.cognibox.net)

Courriel n'est pas disponible ✕

Email is unavailable ✕

# Activation du compte et création du mot de passe

Mise à jour du profil

Vous devez mettre à jour votre profil pour accéder à SafeContractor.

Prénom: John

Nom: Doe

Courriel: johndoe@courriel.com

Date de naissance: AAAA-MM-JJ

Nom d'utilisateur: Optionnel

Téléphone mobile: Optionnel

Mot de passe: [ ]

Confirmer le mot de passe: [ ]

Mot de passe: Non valide

Quand vous avez terminé, [cliquez ici](#) →

METTRE À JOUR

! Les informations sont à titre d'exemple

## Activation de votre compte-entreprise

1. Vérifiez votre boîte de réception :
  - Recherchez un courriel de info@safecontractor.ca
  - Cliquez sur le lien d'activation dans ce courriel
2. Sur la page d'activation :
  - Vérifiez que les informations pré-remplies sont correctes
  - Si des corrections sont nécessaires, effectuez-les
3. Créez votre mot de passe :
  - Votre mot de passe doit respecter les critères suivants : • Minimum 8 caractères • Au moins 1 lettre • Au moins 1 chiffre
4. Confirmez la création de votre compte

\* Important : La date de naissance est une information requise par la réglementation pour l'authentification formelle des utilisateurs sur la plateforme. Cette mesure garantit l'intégrité du processus de certification et permet d'éviter toute usurpation d'identité. Soyez assurés que ces données sont traitées de manière confidentielle et sécurisée, conformément aux lois sur la protection des renseignements personnels.

# Première connexion

The image shows the SafeContractor login interface. On the left, a dark blue box contains the text: "ContractorCheck et Cognibox sont maintenant SafeContractor. Commencez dès aujourd'hui". The main login area is titled "Se connecter" and includes fields for "Courriel ou nom d'utilisateur" (with the example "framan28@hotmail.com") and "Mot de passe". A "SE CONNECTER" button is present. Below the login fields, there is a link "Vous cherchez SafeEmployee?". A modal window titled "Mise à jour des termes et conditions" is overlaid on the page. It contains a checkbox for "J'accepte les Termes et conditions" and "ACCEPTER" and "REFUSER" buttons. Below the modal, a section titled "Je comprends que :" lists several points regarding data processing and consent. At the bottom of the modal, there is a date "Et j'ai signé le 14 janvier 2025 14:30" and a checkbox for "Je comprends que cocher cette case constitue une signature légale confirmant que je reconnais et accepte les conditions de consentement ci-dessus.", followed by "OK" and "ANNULER" buttons.

## 1. Accès à la plateforme

- Suite à la mise à jour de votre profil, accédez au site SafeContractor
- Repérez la section de connexion
- Entrez votre adresse courriel
- Saisissez votre mot de passe
- Cliquez sur le bouton "SE CONNECTER"

## 2. Acceptation des conditions

- Dans la fenêtre qui s'affiche, cochez la case "J'accepte les Termes et conditions"
- Cliquez sur le bouton "Accepter"
- Note importante : Nous vous recommandons de lire attentivement les Termes et conditions avant de les accepter

## 3. Formulaire de consentement

- Une fenêtre intitulée "Formulaire de consentement au traitement de données à caractère personnel" s'affichera
- Lisez attentivement le contenu
- Cochez la case "Je comprends"
- Cliquez sur le bouton "OK" en bas de la page pour finaliser le processus

# Bienvenue dans votre profil d'entreprise!

**SafeContractor** Aide et documentation John Doe LES ENTREPRISES JOHN DOE SOUS-TRAITANT

## Bienvenue sur le portail client sécurisé.

Mutuelles de prévention TELUS Santé

### Événements

- 18 mars** Gestion des demandes d'indemnisation: pratiques exemplaires (Webinaire)  
[https://join-health-meet.zoom.us/join/registr/WN\\_LH4-HyW0QRLe35SrClpC0vgr#/registrati on](https://join-health-meet.zoom.us/join/registr/WN_LH4-HyW0QRLe35SrClpC0vgr#/registrati on)  
De 10:30 à 12:00
- 27 mars** Webinaire: Accueil des nouveaux employés: les pratiques exemplaires (membres des mutuelles D2/D3)  
[https://join-health-meet.zoom.us/join/registr/WN\\_L6zmQ0IFRyVW8kLQg4wif#/registrati on](https://join-health-meet.zoom.us/join/registr/WN_L6zmQ0IFRyVW8kLQg4wif#/registrati on)  
De 10:30 à 12:00
- 9 avr** Webinaire: Comité SST : les bonnes pratiques (membres des mutuelles D2/D3)  
[https://join-health-meet.zoom.us/join/registr/WN\\_L8ZTrack6F0kaAD6gmzRASA#/registrati on](https://join-health-meet.zoom.us/join/registr/WN_L8ZTrack6F0kaAD6gmzRASA#/registrati on)  
De 10:30 à 12:00

### Communiqués

- Procédure pour ajouter un utilisateur  
Un utilisateur est une personne qui aura un accès et un rôle dans la plateforme. Un utilisateur n'est pas un employé.  
17 octobre 2022
- Procédure pour ACHETER et ASSIGNER une formation à un employé  
21 juillet 2022

### Documentation

- Analyse de risque - jeunes travailleurs  
Modèle prêt-à-utiliser  
26 février 2025
- Webinaire L'art d'un accueil SST efficace et structuré  
Présentation PDF disponible pour téléchargement  
26 février 2025

Le babillard centralise tous vos outils TELUS Santé en quatre sections principales :

## 1. Liens rapides

- Accès aux capsules vidéo informatives
- Contenu classé par secteur d'activité
- Action : Cliquez sur un lien pour voir la liste de lecture

## 2. Événements

- Calendrier des webinaires à venir
- Action : Cliquez sur un webinaire pour vous inscrire

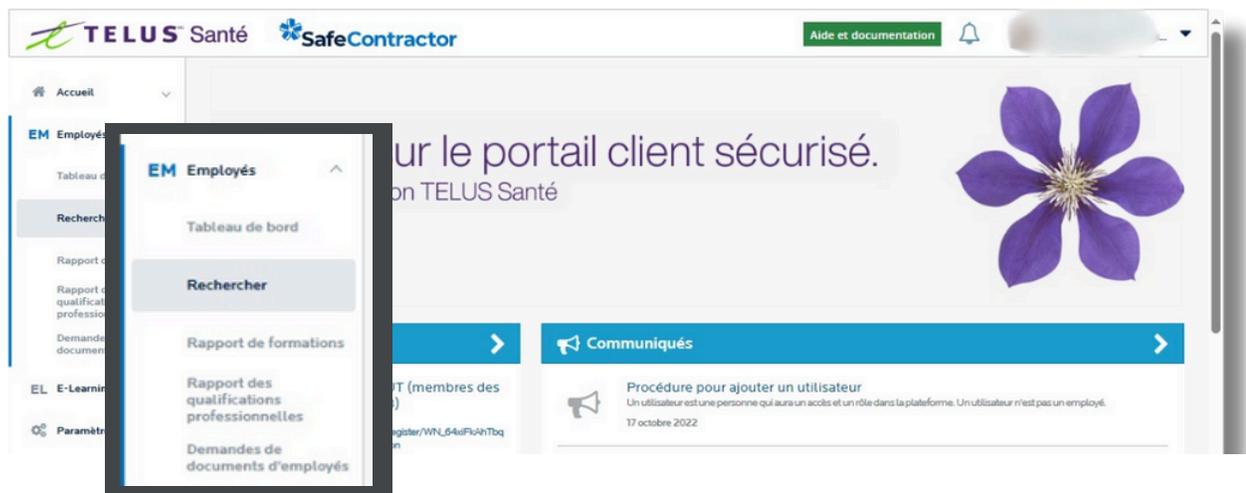
## 3. Communiqués

- Communications importantes de TELUS Santé
- Action : Cliquez sur le titre pour lire le communiqué

## 4. Documentation

- Documents électroniques sur divers sujets
- Action : Cliquez sur la flèche à droite pour télécharger

# Section Employés EM



## Création des profils employés - Étape préliminaire essentielle

Avant d'assigner des formations, vous devez obligatoirement créer les profils de vos employés.

### 1. Accès au panorama EMPLOYÉS

- Repérez la barre de navigation à gauche de votre écran
- Cliquez sur l'icône "EM" pour accéder à la section EMPLOYÉS

### 2. État initial

- Si c'est votre première connexion, votre liste d'employés sera vide
- C'est normal, car aucun profil n'a encore été créé

Important : La création des profils employés est une étape obligatoire

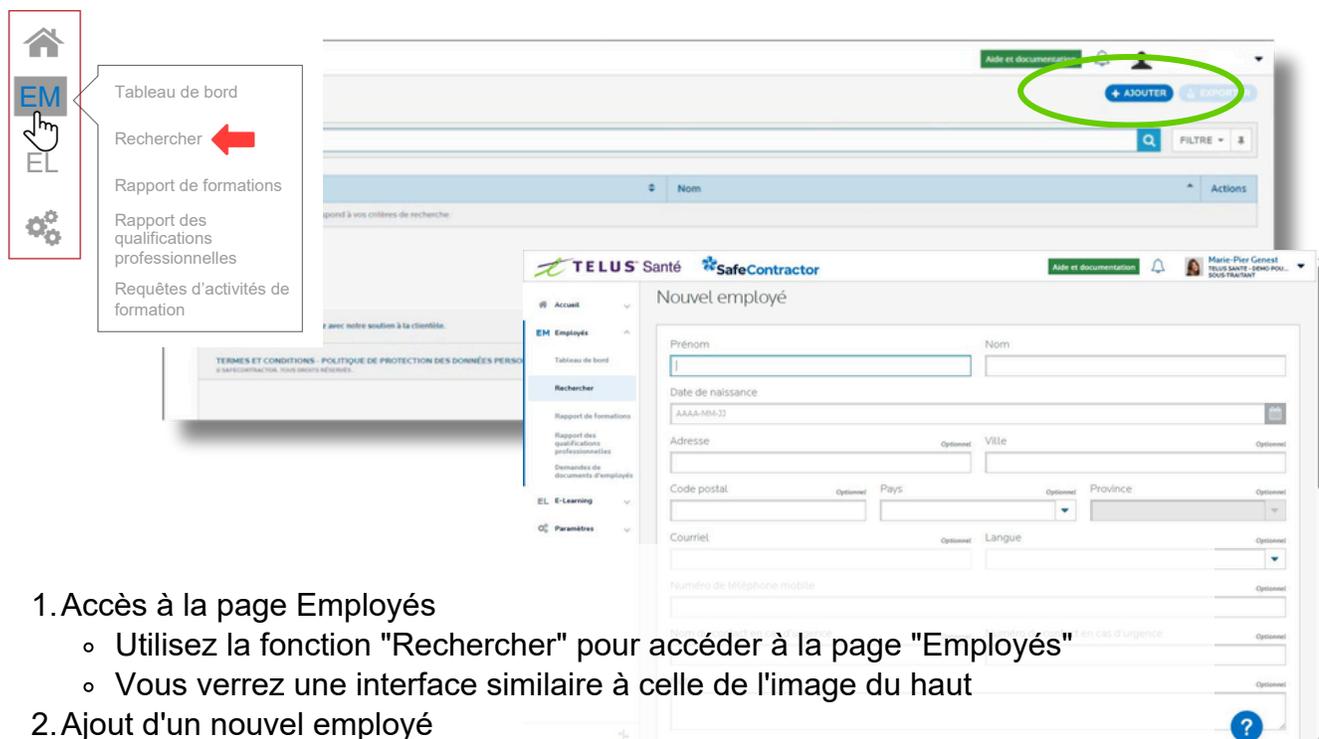
- Sans profil-employé, aucune formation ne peut être assignée
- Sans profil-employé, aucune formation ne peut être suivie
- Chaque employé doit avoir son propre profil unique

Cette étape est le point de départ essentiel pour toute la gestion de vos formations. Assurez-vous de créer les profils avant de procéder à l'assignation des formations.

## **Pourquoi le responsable du compte ne peut se créer un profil employé et donc s'assigner une formation?**

Si vous êtes le/la titulaire responsable ou un utilisateur du compte. Pour suivre lui-même une formation, vous devrez faire créer votre profil employé par Alcumus, étant donné que chaque adresse de courriel est unique. Il suffit de faire la demande à [cstelussante@helpdesk.cognibox.net](mailto:cstelussante@helpdesk.cognibox.net) pour qu'une ressource du service à la clientèle crée votre profil employé pour vous. Vous pourrez par la suite vous assigner une formation.

# Création d'un profil-employé



## 1. Accès à la page Employés

- Utilisez la fonction "Rechercher" pour accéder à la page "Employés"
- Vous verrez une interface similaire à celle de l'image du haut

## 2. Ajout d'un nouvel employé

- Cliquez sur le bouton bleu "+ AJOUTER" en haut à droite de l'écran
- Cela ouvrira la page "Nouvel employé"

## 3. Remplissage du formulaire

- Complétez au minimum les quatre sections principales : a. Prénom b. Nom c. Date de naissance (format AAAA-MM-JJ) d. Courriel personnel
- Important : La date de naissance et le courriel personnel sont obligatoires pour l'identification formelle de l'employé

## 4. Validation de l'ajout

- Après avoir saisi toutes les informations, cliquez sur le bouton bleu "CRÉER" en bas à droite de la page

## 5. Confirmation

- L'employé apparaîtra dans la liste des Employés
- Vous pourrez maintenant lui assigner des formations

Note : Répétez cette procédure pour ajouter d'autres employés.

Ignorez cet avertissement, il n'a aucun impact sur la formation en ligne.

**Cet employé n'est pas inclus dans le forfait du sous-traitant et n'est donc pas visible pour les donneurs d'ordres de SafeContractor.**

Tous les employés d'une entreprise E-Learning sont des visiteurs.  
Les visiteurs sont visibles par les donneurs d'ordres seulement pour les formations complétées avec succès leur appartenant.

FERMER

# Ajouter des utilisateurs



Quelle est la différence entre un profil utilisateur et un profil employé?

- Un utilisateur selon ses rôles attribués aura accès à différentes fonctionnalités et pourra voir le babillard. Donc pourra gérer le compte au besoin.
- Seuls les employés peuvent se voir assigner des formations mais ceux-ci ne voient pas le babillard.



## 1. Ajout d'utilisateur

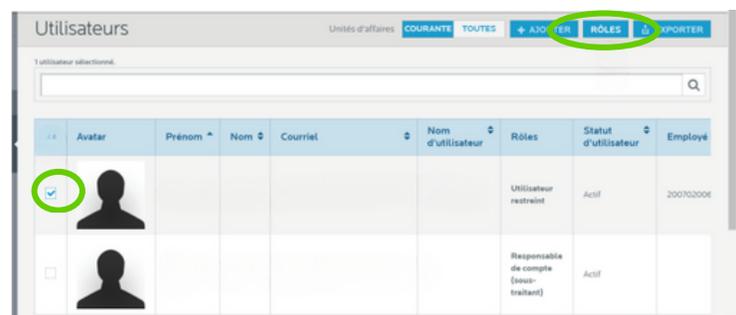
- Cliquez sur "Ajouter" (bouton en haut à droite)

## 2. Attribution des rôles

- Cochez la case à gauche de l'avatar
- Cliquez sur le bouton bleu "Rôles"

## 3. Sélection des rôles disponibles

- Responsable de compte
  - Accès complet à toutes les sections
  - Pour les gestionnaires de compte
- Responsable de la formation
  - Peut ajouter des employés
  - Peut acheter et assigner des formations
  - Pas d'accès aux fonctions administratives
- Accès Babillard (lecture)
  - Consultation uniquement du babillard TELUS Santé



## Section E-Learning EL



Mes formations

Catalogue

Assignations

Rapport des statuts  
COVID-19

Rapport des status

Rapport des réponses  
aux activités

- Mes formations
  - Affiche les formations qui vous ont été assignées
- Catalogue
  - Accédez au catalogue complet des formations disponibles
  - Permet l'achat de formations (y compris les gratuites)
- Assignations
  - Gérez les formations assignées à vos employés
  - Assignez de nouvelles formations
- Rapports
  - Plusieurs options pour consulter les activités sur la plateforme
  - Inclut "Rapport des statuts COVID-19" et "Rapport des statuts"

Astuce : Utilisez l'icône maison pour revenir à l'accueil, et l'icône EM pour gérer les employés.

## Choisir et se procurer une formation



Mes formations

**Catalogue** ←

Assignations

Rapport des statuts  
COVID-19

Rapport des status

Rapport des réponses  
aux activités

### Accès au catalogue de formations

- Cliquez sur "Catalogue"
- Vous serez dirigé vers l'inventaire complet des formations TELUS Santé

### Formations gratuites

- Accès gratuit uniquement via le lien personnalisé TELUS Santé
- Important : Utilisez exclusivement ce lien pour bénéficier de la gratuité

### Cas particulier - Sous-traitants multiples

- Seules les formations du catalogue TELUS Santé sont gratuites
- Les formations d'autres donneurs d'ordres restent au prix régulier

# Vous êtes prêts à choisir des formations!

SafeContractor Retour à SafeContractor Boutique Requis clients + John Doe - Les entreprises John Doe Français (CA)

## Nos produits

Si vous avez droit à une réduction instantanée et automatique, celle-ci sera affichée dans votre panier.

CATÉGORIES DE PRODUITS ALCUMUS  
SAFECONTRACTOR

- Tous les produits
- Canada
  - Capsules éducatives
  - Environnement / Hygiène
  - Prévention des risques
  - Risques électriques
  - SST
  - Équipements mobiles
  - Ressources humaines
- United Kingdom
  - Ressources Humaines
  - SST
  - Capsules éducatives
- International

PROPRIÉTAIRE

RECONNU PAR

Recherche...

CAD Trier par: Rubrique

Disponibles en espagnol

**SIMDUT / SGH**  
34,95 \$

**PROTECTION DES MAINS**  
34,95 \$

**CHARIOT ÉLÉVATEUR À MÂT TÉLESCOPIQUE**  
44,95 \$

SafeContractor Retour à SafeContractor Boutique Requis clients + John Doe - Les entreprises John Doe Français (CA)

Avant de faire le choix de vos formations, assurez-vous d'être bien connecté. Vous devez voir votre nom et le nom de votre compagnie dans le haut de la page.

Recherche...

Disponibles en espagnol

**PROTECTION DES MAINS**  
34,95 \$

Que ce soit à la maison ou au travail, la protection des mains est essentielle pour prévenir les blessures et les accidents. Vos mains sont précieuses et très

Quand une formation vous intéresse, l'icône s'affichera lorsque vous passerez votre curseur sur la formation en question. En cliquant sur l'icône, la formation sélectionnée ira dans le panier situé dans le haut de la page.



En cliquant sur le panier en haut de la page, vous verrez la ou les formations sélectionnées.

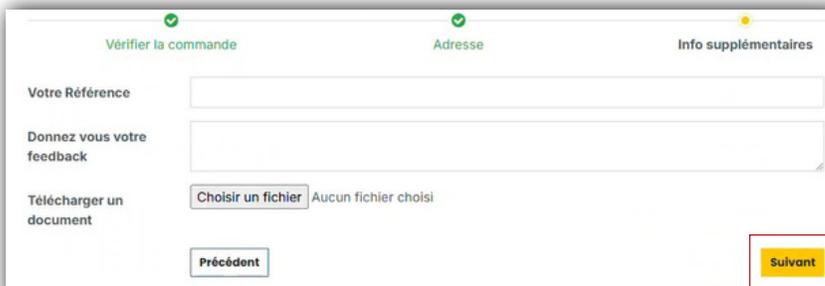
Le rabais de 100 % s'appliquera automatiquement.



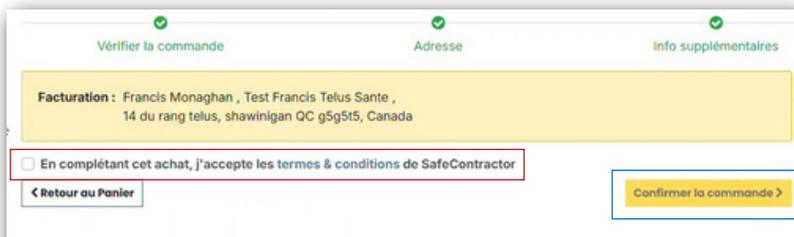
Cliquez sur Voir le panier.



Assurez-vous que les informations sont exactes, puis cliquez sur **Passer au paiement**.



Cliquez sur le bouton **Suivant**.



Cochez **En complétant cet achat, j'accepte les termes & conditions de SafeContractor**.

Ensuite, cliquez sur **Confirmer la commande**.

Vos formations sont maintenant dans SafeContractor. Pour y accéder, appuyez sur le bouton:

**CLIQUEZ ICI POUR ACCÉDER À VOS FORMATIONS**

# Assigner des formations

SafeContractor

Aide et documentation

John Doe  
LES ENTREPRISES JOHN DOE  
SOUS-TRAITANT

Accueil

EM Employés

EL E-Learning

Mes formations

Catalogue

Assignations

Rechercher une formation...

Formations

Accès disponibles

Actions

PROTECTION DES MAINS

1

Le lien vous a amené directement vers **Assignations** de la section E-Learning.



**John Doe**

LES ENTREPRISES JOHN DOE  
SOUS-TRAITANT

Assurez-vous que le nom de l'utilisateur est indiqué en haut à droite de la page.

Accès disponibles

Actions

1

ASSIGNER

STATUTS DE MES EMPLOYÉS

AUTRES STATUTS

Pour assigner une formation, cliquez sur les **...** situés à droite, sous la colonne Actions de la formation désirée et cliquez sur **ASSIGNER**

Assigner

Accès

Date d'ajout

Date limite pour assigner et débuter la formation

Cognicodes

Actions

1 accès disponible(s)

14 janvier 2025

14 janvier 2025 (reste 364 jour(s))

CRÉER

SÉLECTIONNER LES EMPLOYÉS

10

Résultats 1 à 1 de 1

La fenêtre Assigner s'ouvrira et vous devrez cliquer sur les **...** et sur **SÉLECTIONNER LES EMPLOYÉS**.

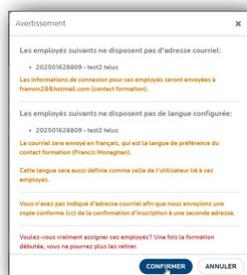
1 accès disponible(s)  
PROTECTION DES MAINS

Employé	Statut de la dernière assignation	Date de la dernière assignation
<input type="text" value="Rechercher nom, prénom"/>		
 <p><b>Doe, Jane</b> Courriel: <input type="text"/> Langue: <input type="text"/></p> <p>202501628809</p> <p><input type="button" value="SAUVEGARDER"/></p> <p>Les entreprises John Doe </p>		

 Les informations sont à titre d'exemple

Sélectionnez l'employé à qui vous désirez assigner la formation et cliquez sur le bouton

**ASSIGNER**



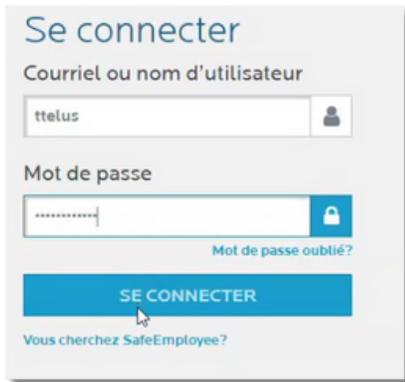
La page Avertissement s'a chera et, après l'avoir lu, cliquez sur **CONFIRMER**.



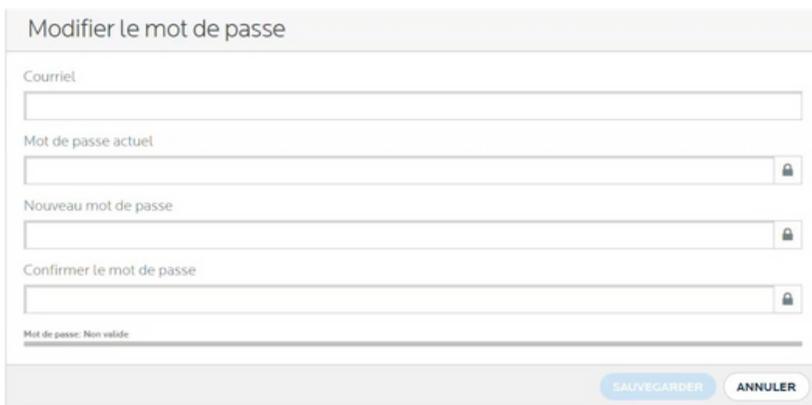
Un courriel sera envoyé à l'utilisateur à l'intention de l'employé. Un nom d'utilisateur et un mot de passe temporaire seront attribués à ou aux employés.

- Veuillez cliquer sur le lien ci-dessous pour confirmer ou accéder à votre compte : <https://cognibox.net/#/my-training?language=fr>
- Nom d'utilisateur : ttelus
- Mot de passe temporaire : eag3dmjfy2

# Connexion d'un employé



Étape à effectuer par l'employé  
Entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe temporaire que vous avez reçu par courriel et appuyez sur **SE CONNECTER**.



Une fenêtre pour modifier le mot de passe s'ouvrira et vous devrez entrer les informations pour vous connecter.

Le Mot de passe actuel est celui indiqué dans le courriel. Le Courriel doit être celui que vous avez reçu (courriel de l'employé) et ne peut être utilisé par une personne inscrite dans SafeContractor. Une fois les quatre sections remplies,

cliquez sur **SAUVEGARDER**.

L'employé aura maintenant accès aux formations qui lui sont assignées dans: Mes formations.

