

Indiquer un contrat comme étant « annulé » ou « honoré »

NOTE La modification de l'état d'un contrat, soit le fait qu'il soit honoré ou annulé, est accessible à partir de la page « **Consulter ou modifier les contrats d'une entreprise** ».

Pour modifier l'état, le contrat doit préalablement avoir été inscrit au registre.


N. B. : Tout changement dans l'état d'un contrat doit être enregistré au registre dans les 45 jours qui suivent ce changement.

Les renseignements personnels des contrats annulés ou honorés feront l'objet d'un délai de conservation; ces contrats seront « anonymisés ».

- A À partir de la page d'accueil du registre, sélectionner « **Gérer les contrats de l'entreprise** », puis « **Consulter ou modifier les contrats d'une entreprise** » :

Consulter ou modifier les contrats d'une entreprise

Entreprise

Date de signature du contrat
 

Numéro du contrat

Acheteur ou bénéficiaire

Nom Prénom

État du contrat

Nature du contrat

Résultats de la recherche

N° du contrat	Date de signature	Acheteur ou bénéficiaire		État	Nature	Action
		Nom	Prénom			

- B Sélectionner l'entreprise dans le menu déroulant.
- C Lorsqu'elle est disponible, saisir l'information reliée au contrat concerné, dans les champs suivants :
- la date de signature du contrat;
 - le numéro du contrat;
 - le nom et le prénom de la personne concerné;
 - l'état (« Inscrit ») et la nature du contrat.
- D → Lancer la recherche en cliquant sur le bouton « **Rechercher** ».
- E Pour effacer tous les champs et recommencer la recherche, cliquer sur le bouton « **Nouvelle recherche** ».

- F Dans les résultats de la recherche, accéder à la page « **Modifier les informations d'un contrat** » en cliquant sur l'hyperlien « **Modifier** » associé au contrat :

Résultats de la recherche

35 résultat(s)
Sélectionnez le contrat qui doit figurer sur l'attestation d'inscription.

	N° du contrat	Date de signature	Acheteur ou bénéficiaire		État	Nature	Action
			Nom	Prénom			
<input type="radio"/>	JJ8823	2020-05-22	Plouffe	Ovide	Inscrit	Services funéraires	Consulter Modifier
<input type="radio"/>	JJ6464	2020-06-02	Brousseau	Luc	Annulé	Services funéraires	Consulter
<input type="radio"/>	jjjjjj2	2020-03-18	Pouliot	Lucie	Inscrit	Services funéraires	Consulter Modifier

- G La section permettant de modifier l'état du contrat apparaît uniquement pour un contrat **inscrit** au registre, à la toute fin de la page :

Changement de l'état du contrat

Contrat annulé

Veillez sélectionner la raison de l'annulation

Choisir...

Date d'annulation du contrat

AAAA-MM-JJ

Contrat honoré

Date d'exécution du contrat

AAAA-MM-JJ

Enregistrer Annuler

MODIFIER L'ÉTAT D'UN CONTRAT POUR « ANNULÉ »

- H Cocher la case « **Contrat annulé** ».
- I Au menu déroulant maintenant accessible, sélectionner la **raison de l'annulation**.
- J Inscrire ensuite la **date d'annulation** du contrat.
- K Cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » :

Changement de l'état du contrat

Contrat annulé

Veillez sélectionner la raison de l'annulation

Choisir...

Choisir...

Annuler en raison d'une erreur de saisie

Annuler pour toute autre raison

Contrat honoré

Date d'annulation du contrat

2020-07-01

AAAA-MM-JJ

Enregistrer Annuler

Changement de l'état du contrat

Contrat annulé

Veillez sélectionner la raison de l'annulation

Annuler pour toute autre raison

Date d'annulation du contrat

2020-07-01

AAAA-MM-JJ

Enregistrer Annuler

L Une fenêtre contextuelle s'affiche :

- elle signale que le contrat sera indiqué comme étant annulé. Une confirmation est demandée;
- elle peut aussi signaler que l'annulation donne droit à un remboursement des frais d'inscription et informer l'utilisateur de la démarche pour l'obtenir :

Vous êtes sur le point d'indiquer que le contrat a été annulé. Vous pourrez demander un remboursement en communiquant avec le soutien aux utilisateurs. Voulez-vous continuer?

Oui Non

M Après la confirmation, la page « **Consulter ou modifier les contrats d'une entreprise** » s'affiche et un message indique l'action posée :

Consulter ou modifier les contrats d'une entreprise

Le contrat a bel et bien été annulé. x

MODIFIER L'ÉTAT D'UN CONTRAT POUR « HONORÉ »

- N Cocher la case « **Contrat honoré** ».
- O Inscrire ensuite la **date d'exécution** du contrat.
- P Cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

Changement de l'état du contrat

Contrat annulé

Veuillez sélectionner la raison de l'annulation

Choisir...

Date d'annulation du contrat

AAAA-MM-JJ

Contrat honoré

Date d'exécution du contrat

2020-07-23

Enregistrer Annuler

Q Une fenêtre contextuelle s'affiche :

- elle signale que le contrat sera indiqué comme étant honoré et demande de le confirmer :

Vous êtes sur le point d'indiquer que tous les biens et les services prévus au contrat ont été livrés ou fournis. Voulez-vous continuer?

Oui Non

- R Après la confirmation, la page « **Consulter ou modifier les contrats d'une entreprise** » s'affiche et un message indique l'action posée :

Consulter ou modifier les contrats d'une entreprise

La modification à l'effet que le contrat a été honoré est bien enregistrée. ✕

NOTE Certaines modifications ou transactions peuvent uniquement être réalisées en communiquant avec l'équipe du Soutien aux utilisateurs.

Exemples :

- pour obtenir un remboursement, comme indiqué au moment de l'annulation d'un contrat;
 - pour passer d'un état à un autre (annulé ou honoré) lorsqu'un état a été sélectionné par erreur lors de la modification.
- En en-tête du registre, cliquer sur l'hyperlien « **Nous joindre** » pour connaître l'horaire et les coordonnées du Soutien aux utilisateurs.

AUTRES INSTRUCTIONS À CONSULTER :

▷ **ANNEXE 3 Messages d'erreurs et dépannage**