



# **Guide du candidat Prix des médias régionaux 2025**

Les prix des médias régionaux 2025 est maintenant ouvert aux inscriptions sur la plateforme BetterBNC !

Ce guide fournit des instructions pour la préparation et la soumission des candidatures.

## **Guide du candidat Prix des médias régionaux 2025**

Connexion .....	2
Soumettre une ou des inscriptions .....	4
Gérer vos inscriptions.....	8
Gérer votre compte.....	9

N'hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions.

**Coordonnatrice du concours :** Maryanne Cousins

[mcousins@newsmediacanada.ca](mailto:mcousins@newsmediacanada.ca)

416 923-3567, poste 3221 / 1 877 305-2262

Pour connaître les règles de participation et les descriptions des catégories, téléchargez le guide d'inscription à l'adresse suivante : [www.ccnawards.ca](http://www.ccnawards.ca).

*NOTE : BetterBNC est optimisé pour les navigateurs Google Chrome et Firefox.*

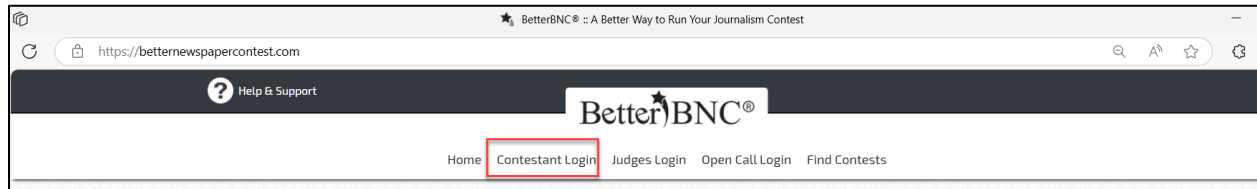
*Pour une meilleure expérience utilisateur, veuillez installer une version récente de l'un ou l'autre de ces navigateurs. D'autres navigateurs peuvent également fonctionner, mais si vous rencontrez des problèmes, c'est peut-être parce que vous n'utilisez pas le navigateur recommandé.*

*L'interface BetterBNC est disponible en anglais uniquement.*

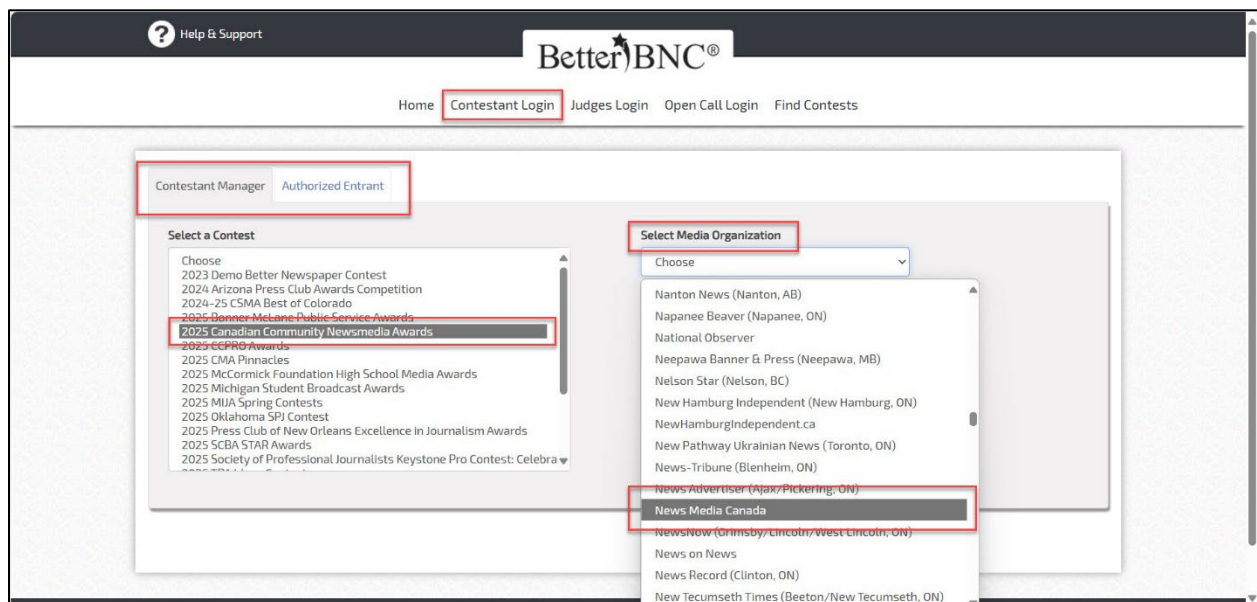
**La date limite de dépôt des candidatures est le 27 mai 2025.**

## Connexion

Visitez l'adresse suivante: [www.betterbnc.com](https://www.betterbnc.com). L'interface BetterBNC est disponible en anglais uniquement.



- Cliquez sur « Contestant Login » (Connexion des participants) en haut de la page.



Sélectionnez le type de candidat approprié parmi les onglets disponibles :

- **Contestant Manager (Gestionnaire de candidats)** : Si vous êtes le seul point de contact pour votre organisation, sélectionnez « Contestant Manager », puis passez à l'étape 4. Connexion du gestionnaire de candidats.
- **Authorised Entrant (Participant autorisé)** : Si vous avez reçu un courriel vous autorisant à soumettre des candidatures au nom de votre média, sélectionnez « Authorised Entrant » sur la page de connexion, puis passez à l'étape 5. Authorized Entrant Login (Connexion – participant autorisé).



**Connexion du gestionnaire de candidats :**

- Sélectionnez un concours : Cliquez sur « **2025 Canadian Community Newsmedia Awards** »
- Sélectionnez votre organisme de presse, c'est-à-dire le nom de votre publication\*.  
\*REMARQUE : Si votre publication ne figure pas dans la liste, contactez la coordonnatrice du concours pour vérifier son éligibilité et la faire ajouter à la liste.
- Entrez votre mot de passe\*\*  
\*\*REMARQUE À L'INTENTION DES UTILISATEURS QUI ACCÈDENT À BETTERBNC POUR LA PREMIÈRE FOIS : Si vous vous connectez pour la première fois à votre compte, utilisez le mot de passe temporaire : **bnc** (en minuscules). Après avoir ouvert une session, le système vous demandera de créer un nouveau mot de passe. À l'avenir, vous vous connecterez avec le mot de passe que vous aurez défini.
- Cliquez sur « Login ».

Si le gestionnaire de participants désigné quitte votre organisme de presse, contactez la coordonnatrice du concours pour actualiser les coordonnées de votre compte.

**Connexion du participant autorisé :**

- Sélectionnez un concours : Cliquez sur « **2025 Canadian Community Newsmedia Awards** »
- Sélectionnez votre organisme de presse, c'est-à-dire le nom de votre publication.
- Saisissez votre adresse électronique.
- Entrez votre mot de passe.
- Cliquez sur « Login ».



## Soumettre une ou des inscriptions

Accédez à la page « Manage Entries » (Gérer vos inscriptions) (My Contest > Manage Entries).

Cliquez sur « Submit Entry » (Soumettre une inscription).

Sur la page « Create New Entry » (Créer une nouvelle inscription), sélectionnez une division (c'est-à-dire, un groupe de catégories).

Sélectionnez une **catégorie**.

Saisissez le **titre de l'inscription**.

Entrez la **date de publication** de l'inscription, si nécessaire.

**First Step: Create New Entry**

*All entries subject to rules and eligibility requirements.*

Division

Category (When a category's entry limit has been reached, the category will no longer appear in the list.)

**Premier Awards - Best News Story --Category Note**  
OPEN TO PRINT NEWSPAPERS AND DIGITAL-ONLY SITES.

An entry will consist of one story dealing with a local event of some newsworthy importance.

Each entry must include the article URL or one set of full-page PDF tearsheets containing the article clearly marked and visible for judging. Please include the writer's name with the entry. Syndicated material will not be accepted.

Up to three different entries per calendar year may be submitted in this category. A separate entry form must be completed for each entry. URLs or full-page PDF tearsheet(s) of your entry are required.

**\*An explanatory letter should provide background information.\***

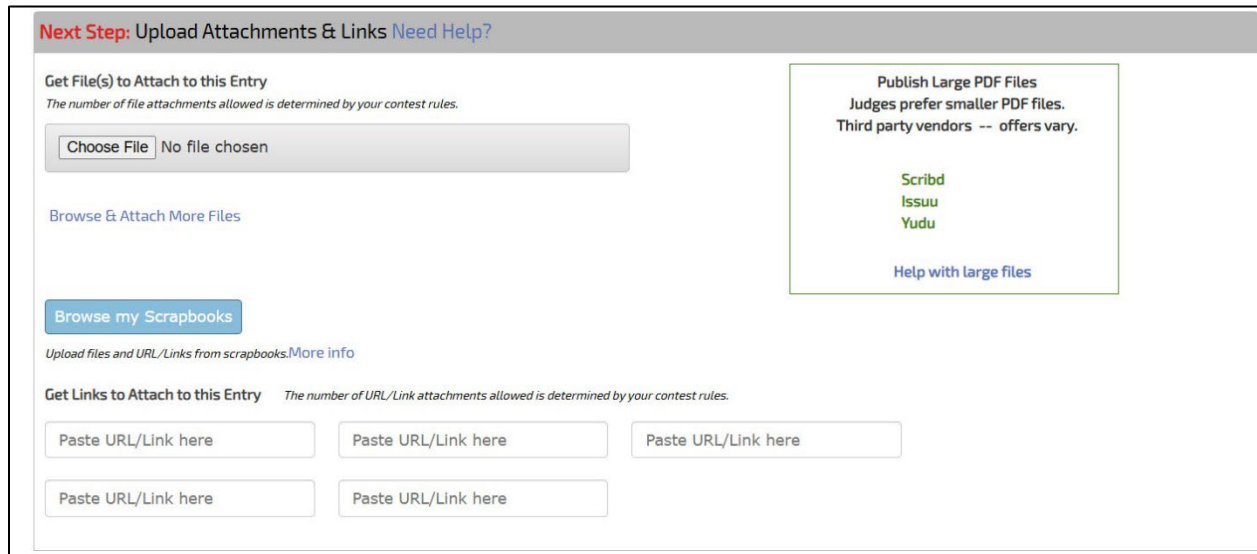
Headline or Title of Entry

Enter date of publication. (Not required for Best Website category. For General Excellence entries, enter issue dates in the Comments section.)

-  -

Ajouter le contenu de l'inscription (ceci varie selon la catégorie – consultez le guide d'inscription pour plus de détails). Le contenu de l'inscription peut inclure :

- Fichiers joints (voir ci-dessous) ;
- URL du site Web ;
- Multimédia : contenu web/audio/vidéo (voir ci-dessous).
- Lettre explicative (au besoin).



**Next Step: Upload Attachments & Links** [Need Help?](#)

**Get File(s) to Attach to this Entry**  
*The number of file attachments allowed is determined by your contest rules.*

No file chosen

[Browse & Attach More Files](#)

*Upload files and URL/Links from scrapbooks.* [More info](#)

**Get Links to Attach to this Entry** *The number of URL/Link attachments allowed is determined by your contest rules.*

**Publish Large PDF Files**  
Judges prefer smaller PDF files.  
Third party vendors -- offers vary.

Scribd  
Issuu  
Yudu

[Help with large files](#)

## **Pour télécharger des pièces jointes numériques (autres que des fichiers audio/vidéo) :**

- Cliquez sur « Choose File » (Choisir un fichier), naviguez jusqu'au fichier souhaité, puis cliquez sur « Open » (Ouvrir).
- Types de fichiers autorisés : PDF, DOC/DOCX, TXT, JPG, GIF et PNG.
- Pour télécharger des pièces jointes supplémentaires pour une seule inscription, cliquez sur le lien « Browse and Attach More Files » (Parcourir et joindre d'autres fichiers).
- Taille de fichier maximale : BetterBNC autorise des fichiers d'une taille maximale de 5 Mo. Pour les fichiers de plus de 5 Mo, vous pouvez télécharger votre fichier sur le site web de votre publication ou sur un site tiers qui héberge des documents volumineux, puis copier et coller l'URL dans le champ URL/liens de la page « Submit Entry » (Soumettre une inscription).
- Voici quelques exemples de sites web tiers qui proposent des services d'hébergement : scribd.com, issuu.com, pagesuite.com, pressreader.com, etc.

### Pour ajouter du contenu web/audio/vidéo :

- Pour héberger votre contenu en ligne, vous pouvez le télécharger sur un site web gratuit de diffusion en continu (par exemple, YouTube) ou demander à votre informaticien de le télécharger sur le site web de votre publication. Assurez-vous que le contenu sera accessible en ligne pendant toute la durée du concours, du processus d'évaluation du concours et de la remise des prix.
- Copiez et collez l'adresse URL du contenu dans le champ URL/liens prévu à cet effet.
- Voici quelques exemples de sites web gratuits de contenu en continu où vous pouvez télécharger du contenu audio et vidéo :

Audio: [www.kiwi6.com](http://www.kiwi6.com), [www.soundcloud.com](http://www.soundcloud.com)

Vidéo: [www.youtube.com](http://www.youtube.com), [www.vimeo.com](http://www.vimeo.com)

- Ajouter des commentaires, le cas échéant.\*\*\*

**\*\*\*REMARQUE IMPORTANTE CONCERNANT LES MURS PAYANTS :** si vos articles en ligne se trouvent derrière un mur payant ou une zone protégée par un mot de passe, indiquez le nom d'utilisateur et le mot de passe dans la section « Commentaires » (Commentaires). Les juges peuvent disqualifier votre inscription si les échantillons de travail sont inaccessibles.

- Saisir les crédits, le cas échéant.
- Cochez la case de vérification de l'utilisateur « I am not a robot ».
- Cliquez sur « Submit Entry » (Soumettre une inscription).

**Next Step:** Comments, Credits & Other Info

Comments: If your website has a paywall, enter username and password here for judging use only. For General Excellence entries, enter issue dates here.

Who should be credited for this entry? Enter the names of up to 3 people.  
Note: Consult the CCNAwards entry book for categories that require credits--i.e., the name(s) of the individual(s) who created the work. (Not required for General Excellence and Best Website categories.)

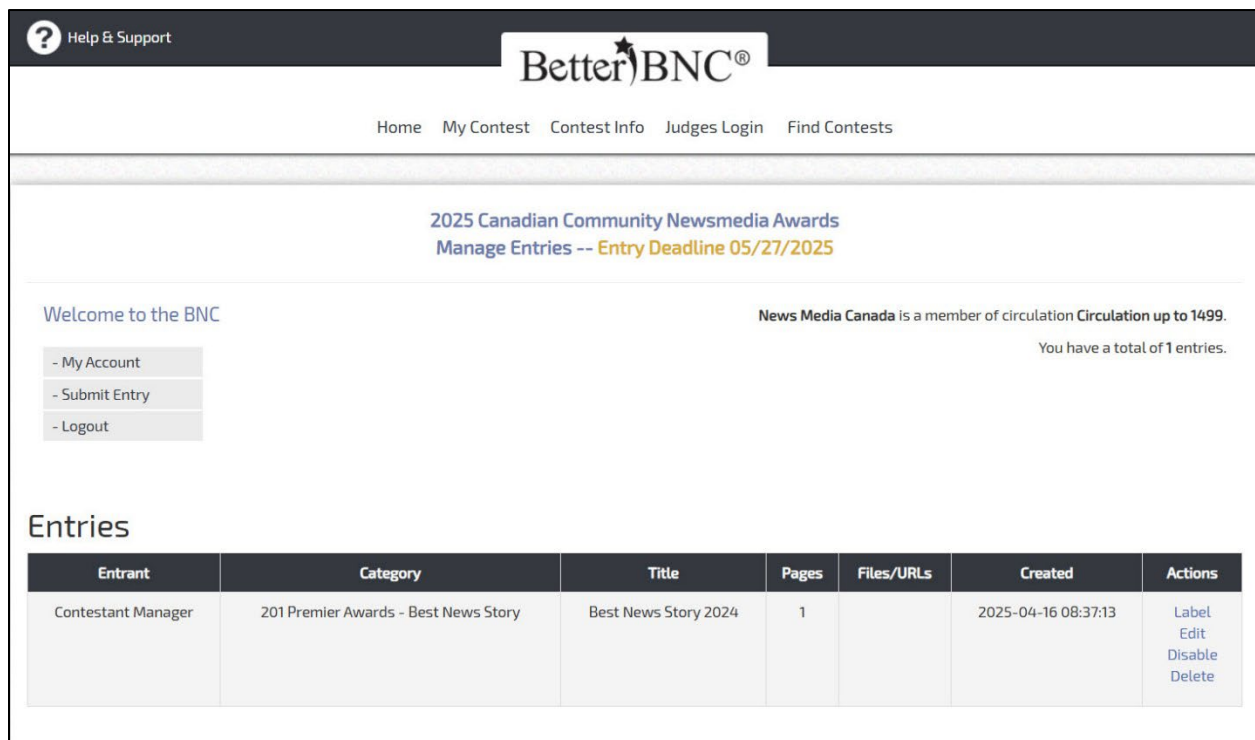
First Name	Last Name
<input type="text"/>	<input type="text"/>
First Name	Last Name
<input type="text"/>	<input type="text"/>
First Name	Last Name
<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Gérer vos inscriptions

Après avoir soumis vos inscriptions, vous pouvez revenir en arrière et consulter la liste de vos inscriptions et les revoir individuellement. Vous pouvez également changer d'avis sur la soumission d'une inscription ou la modifier pour y apporter plus de détails et de contenu.

**Vous pouvez apporter des modifications jusqu'à la date limite**

- Pour consulter la liste de vos inscriptions, rendez-vous sur la page « Manage Entries » (Gérer vos inscriptions) – (My Contest > Manage Entries).
- Pour afficher les détails d'une inscription, localisez l'inscription dans la liste et cliquez sur « Label » (Libellé).
- Pour modifier une inscription, localisez-la dans la liste et cliquez sur « Edit » (Modifier).
- Si vous décidez de ne pas soumettre une inscription :
  - i. cliquez sur « Disable » (Désactiver) pour ne pas la soumettre au concours mais la conserver dans votre compte ; ou,
  - ii. cliquez sur « Delete » (Supprimer) pour la supprimer de votre compte.
 Les inscriptions désactivées apparaîtront dans une liste séparée plus bas dans la page.
- Si vous changez d'avis et décidez de soumettre à nouveau une inscription désactivée, cliquez sur « Enable » (Activer) à côté de l'inscription.



Help & Support

**BetterBNC®**

Home My Contest Contest Info Judges Login Find Contests

**2025 Canadian Community Newsmedia Awards**  
Manage Entries -- Entry Deadline 05/27/2025

Welcome to the BNC News Media Canada is a member of circulation Circulation up to 1499.  
You have a total of 1 entries.

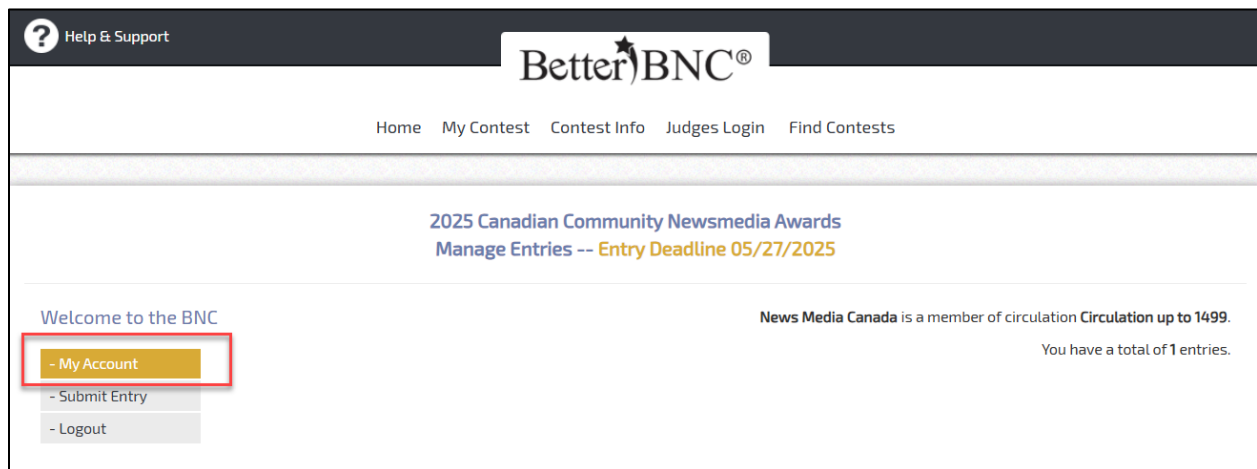
- My Account
- Submit Entry
- Logout

### Entries

Entrant	Category	Title	Pages	Files/URLs	Created	Actions
Contestant Manager	201 Premier Awards - Best News Story	Best News Story 2024	1		2025-04-16 08:37:13	Label Edit Disable Delete

## Gérer votre compte

Votre compte BetterBNC comprend vos coordonnées et votre mot de passe. Si vous souhaitez être tagué sur les réseaux sociaux lors de l'annonce des gagnants, vous pouvez également indiquer ces informations dans votre compte.



Help & Support

**BetterBNC®**

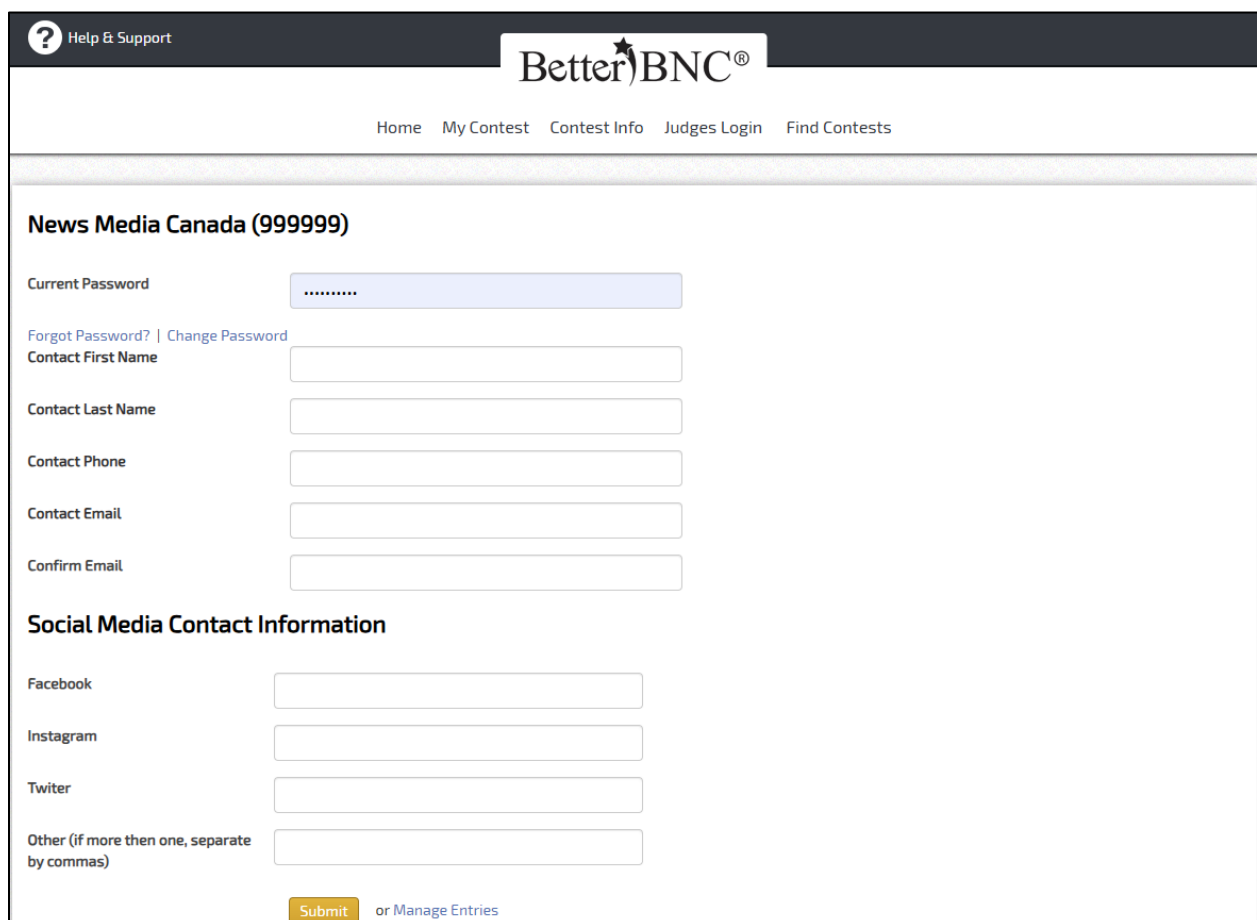
Home My Contest Contest Info Judges Login Find Contests

2025 Canadian Community Newsmedia Awards  
Manage Entries -- Entry Deadline 05/27/2025

Welcome to the BNC

News Media Canada is a member of circulation Circulation up to 1499.  
You have a total of 1 entries.

- My Account
- Submit Entry
- Logout



Help & Support

**BetterBNC®**

Home My Contest Contest Info Judges Login Find Contests

**News Media Canada (999999)**

Current Password

[Forgot Password?](#) | [Change Password](#)

Contact First Name

Contact Last Name

Contact Phone

Contact Email

Confirm Email

**Social Media Contact Information**

Facebook

Instagram

Twitter

Other (if more then one, separate by commas)

or [Manage Entries](#)