



Renouvellement d'une formation

►► **Mise en contexte** : Une demande de renouvellement doit être effectuée avant l'échéance d'une reconnaissance valide pour deux ans. Un rappel vous sera automatiquement envoyé par courriel environ deux mois avant l'échéance.

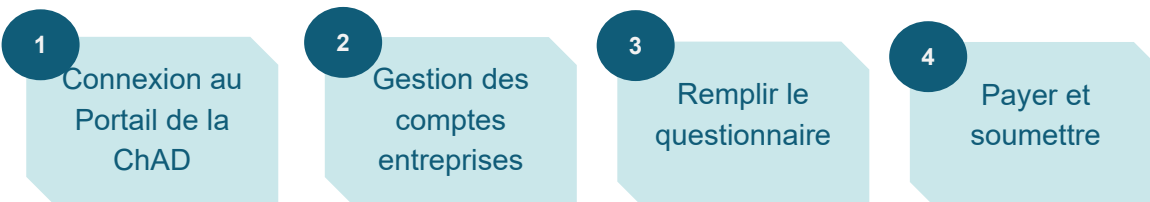
Toutefois, si vous souhaitez faire une demande de renouvellement d'une formation, vous pouvez effectuer le processus dans le Portail de la ChAD.

Les organismes dispensateurs de formation et les formateurs autonomes qui souhaitent demander le renouvellement de la reconnaissance d'une activité doivent effectuer les étapes suivantes :

1. Respecter les critères et modalités de renouvellement;
2. Remplir le formulaire de demande de renouvellement (en suivant cette procédure);
3. Répondre aux engagements;
4. S'acquitter des frais applicables.

Un délai maximal de **30 jours** est nécessaire pour l'analyse.

►► PROCESSUS





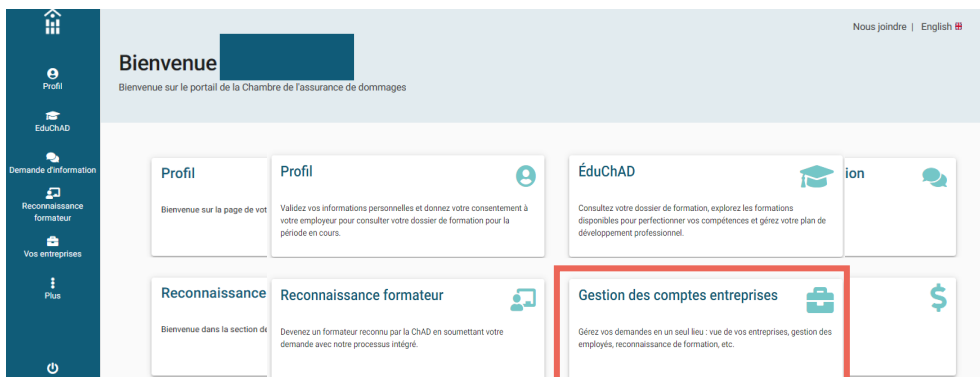
Fiche Dispensateur et responsable de formation

MARCHE À SUIVRE

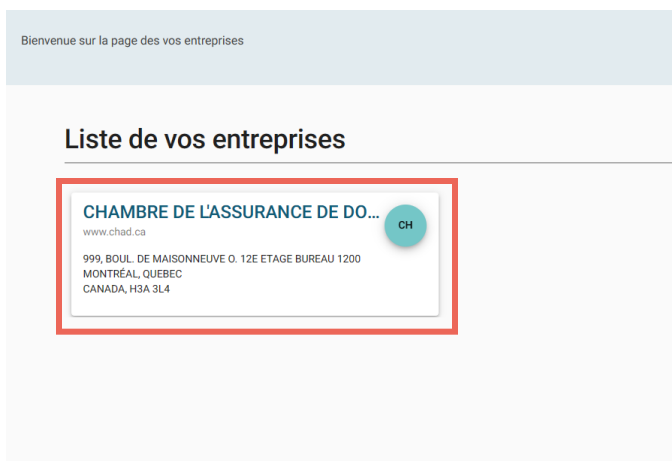
1. Se connecter au Portail de la ChAD à portail.chad.ca. Au besoin, suivre la [procédure de connexion](#).



2. Cliquer sur « Gestion des comptes entreprises ».



3. Cliquer sur l'entreprise pour laquelle vous ferez la demande de renouvellement.





- Sélectionner le deuxième onglet « Reconnaissances ». Vous verrez la liste de vos reconnaissances actives, inactives, en attente, etc.

CHAMBRE DE L'ASSURANCE DE DOMMAGES

Informations générales **Reconnaissances** Liste des employés

Vos reconnaissances

1 Information

Veillez cliquer sur une de vos reconnaissance pour en consulter les détails

AFC10285 Reconnaissance formation --- Statut : Inactive Raison de statut : Echue Durée du 2017-10-18 au 2019-10-17	AFC09077D Reconnaissance formation Documentation de scène de sinistre Statut : Inactive Raison de statut : Echue Durée du 2016-12-21 au 2018-12-20
--	---

Cliquer sur la formation à renouveler de votre choix.

- Sélectionner le bouton « Renouveler votre reconnaissance » et suivez les instructions affichées à l'écran pour procéder au renouvellement. À la fin du processus, cliquer sur

En renouvellement / In renewal

Depuis : 2021-09-30
Catégorie : Reconnaissance formation / Training recognition
Date de début 2021-10-01
Date de fin 2023-09-30

RENOUVELER VOTRE RECONNAISSANCE

DÉTAILS DE LA DEMANDE

- Remplir toutes les sections du formulaire de reconnaissance. Chaque fois qu'une section est remplie, cliquer sur « Suivant » pour passer à la prochaine.

- Informations**

1 Informations

Renouvellement de la reconnaissance d'une activité de formation

1 Vous pouvez renouveler la reconnaissance de votre activité de formation s'il n'y a aucun changement apporté à votre demande initiale de la formation. Seuls les formateurs associés à la demande de reconnaissance initiale peuvent être modifiés.
Pour tout autre changement, une nouvelle demande de reconnaissance doit être remplie.

SUIVANT



Fiche

Dispensateur et responsable de formation



CHAMBRE
DE L'ASSURANCE
DE DOMMAGES

- **Questionnaire**

Lorsque vous avez choisi le ou les formateurs, cliquez sur « Soumettre ». Ensuite confirmer en cliquant sur « Poursuivre ».

2 Questionnaire

Changement de formateur

Type de formation

- Formation en salle
- Webinaire
- Formation en ligne (examen obligatoire)
- Événement ou congrès

Liste de formateurs *

* Veuillez choisir un maximum de 35 réponse(s).

Reponse *

SOUMETTRE

7. Engagement

Cocher la case pour consentir à l'engagement.

Engagement d'exactitude

i Information

En tant que responsable de cette demande de reconnaissance, je m'engage à :

- respecter le Règlement sur la formation continue obligatoire de la Chambre de l'assurance de dommages;
- m'assurer que le ou les formateur(s) possède(nt) les compétences requises pour offrir la formation;
- m'assurer qu'aucune information contraire aux lois et aux règlements régissant l'assurance de dommages ne sera transmise pendant la formation;
- ce que la formation demeure conforme au résumé du guide d'animation du formateur (plan de cours) présenté lors de la demande de reconnaissance;
- ne pas utiliser la formation pour faire la promotion d'un produit;
- ne pas faire de publicité fautive, trompeuse ou susceptible d'induire les participants en erreur;
- indiquer le nombre d'UFC, la ou les catégorie(s) et le No de reconnaissance lors des publicités relatives aux formations reconnues, et afficher le logo UFC;
- faire signer, à la fin des formations en salle, une liste de présence aux participants ayant assisté à la totalité de la formation;
- soumettre les participants, lors des formations asynchrones, à une évaluation sommative dont la note de passage est de 60% ou plus;
- attester les présences sur EduChAD dans un délai de 30 jours suivant la séance et téléverser la liste de présence ou le rapport de complétion;
- remettre une pièce justificative attestant de la réussite ou présence à la formation des participants dans les 30 jours suivant la tenue de l'activité;
- inclure, dans une formation asynchrone, des fonctionnalités assurant le contrôle de sa durée et qui soumettent le participant à des activités d'apprentissage actives.

En cochant cette case, vous consentez à l'engagement.



8. Paiement

Vérifier la politique d'annulation et le détail de la transaction. Vous pouvez payer par carte de crédit ou virement Interac. À cette étape, seuls les frais d'analyse de la demande sont facturés. Lorsque la demande est approuvée, vous recevrez une autre facture selon le nombre de formateurs associés à la formation et le nombre d'UFC octroyées.

Produit	Quantité	Prix unitaire (CAD)	Rabais (CAD)	Montant (CAD)
Frais d'analyse - Formation (non remboursable)	1	60,00 \$	0,00 \$	60,00 \$
		Sous-Total		60,00 \$
		TPS		3,00 \$
		TVQ		5,99 \$
		Total		68,99 \$

Méthode de paiement*

Carte de crédit

Carte de crédit

9. Cliquer sur « Soumettre ».