



# Reconnaissance d'une formation

►► **Mise en contexte** : La reconnaissance est valide pour un événement d'un jour (non renouvelable) ou pour une période de deux ans. Après ce délai, une demande de renouvellement doit être effectuée. Un rappel vous sera automatiquement envoyé par courriel environ deux mois avant l'échéance d'une reconnaissance valide pour deux ans.

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

1. Lire et comprendre le [Guide de reconnaissance des formations](#);
2. Respecter les critères et modalités de reconnaissance;
3. Remplir le formulaire de demande de reconnaissance (en suivant cette procédure);
4. Répondre aux engagements;
5. S'acquitter des frais applicables.

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

## ►► PROCESSUS





## MARCHE À SUIVRE

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

2. Cliquer sur « Gestion des comptes entreprises ».



3. Reprise et suppression d'un formulaire : tant que le paiement n'a pas été effectué, il est possible de remplir un formulaire précédemment commencé, ou d'en faire la suppression afin d'effectuer une nouvelle demande.

Pour continuer un formulaire : cliquer deux fois sur le nom du formulaire afin d'y être réintégré et d'être en mesure de continuer à le remplir.

Informations générales Reconnaisances Liste des employés

### Vos reconnaissances

**Information**  
Veuillez cliquer sur une de vos reconnaissances pour en consulter les détails

▼ Filtrer 🔍 Recherche + Nouvelle reconnaissance

<input type="checkbox"/>	Sigle	Nom	Statut	Raison de statut	Date de début	Date de fin
<input type="checkbox"/>	---	- CHAMBRE DE L'ASSURANCE DE DOMMAGES - Reconnaissance formation / Training recognition	En attente paiement / Awaiting payment	---	---	---
<input type="checkbox"/>	---	- CHAMBRE DE L'ASSURANCE DE DOMMAGES - Reconnaissance formation / Training recognition	En attente paiement / Awaiting payment	---	---	---
<input type="checkbox"/>	AFC04782	Les agents en assurance de dommages et leur code de déontologie	Inactive	Echue / expired	2013-07-03	2015-07-02

Pour supprimer un formulaire : sélectionnez le bouton carré (au bout de la ligne à gauche), puis cliquez sur « Supprimer » (voir l'icône de la poubelle en rouge à droite).

Vos reconnaissances

**Information**  
Veuillez cliquer sur une de vos reconnaissances pour en consulter les détails

Supprimer ▼ Filtrer 🔍 Recherche + Nouvelle reconnaissance

<input type="checkbox"/>	Sigle	Nom	Statut	Raison de statut	Date de début	Date de fin
<input checked="" type="checkbox"/>	---	- CHAMBRE DE L'ASSURANCE DE DOMMAGES - Reconnaissance formation / Training recognition	En attente paiement / Awaiting payment	---	---	---
<input type="checkbox"/>	---	- CHAMBRE DE L'ASSURANCE DE DOMMAGES - Reconnaissance formation / Training recognition	En attente paiement / Awaiting payment	---	---	---
<input type="checkbox"/>	AFC04782	Les agents en assurance de dommages et leur code de déontologie	Inactive	Echue / expired	2013-07-03	2015-07-02



4. Cliquer sur l'entreprise pour laquelle vous ferez la demande de reconnaissance.

Gérez vos demandes en un seul lieu : vue de vos entreprises, gestion des employés, reconnaissance de formation, etc.

### Liste de vos entreprises

▼ Filtrer 🔍 Recherche

Nom	Entreprise dispensatrice	Entreprise employeur	Adresse principale
CHAMBRE DE L'ASSURANCE DE DOMMAGES	✓	✓	999 BOUL. DE MAISONNEUVE O, SUITE 1200, MONTRÉAL, QUÉBEC, H3A 3L4, CANADA

Items par page 10 1 - 1 de 1 << >>

5. 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

Information

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

▼ Filtrer 🔍 Recherche **+ Nouvelle reconnaissance**

<input type="checkbox"/>	Sigle	Nom	Statut	Raison de statut	Date de début	Date de fin
<input type="checkbox"/>	---	- CHAMBRE DE L'ASSURANCE DE DOMMAGES - Reconnaissance formation / Training recognition	En attente paiement / Awaiting payment	---	---	---
<input type="checkbox"/>	---	- CHAMBRE DE L'ASSURANCE DE DOMMAGES - Reconnaissance formation / Training recognition	En attente paiement / Awaiting payment	---	---	---
<input type="checkbox"/>	AFC04782	Les agents en assurance de dommages et leur code de déontologie	Inactive	Echue / expired	2013-07-03	2015-07-02
<input type="checkbox"/>	AFC05576	Démystifier le rôle du syndic de la Chambre de l'assurance de dommages (AFC05576)	Inactive	Echue / expired	2012-06-22	2014-06-21
<input type="checkbox"/>	AFC05582	Les courtiers en assurance de dommages et leur code de déontologie	Inactive	Echue / expired	2012-07-31	2014-07-30

Cliquer sur « Nouvelle reconnaissance ».



## 6. Sélectionner le bouton « Reconnaissance formation », puis cliquer sur « Nouvelle reconnaissance ».

Démarrer une nouvelle reconnaissance

Reconnaissance

Reconnaissance formation

NOUVELLE RECONNAISSANCE

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

\* Lorsque vous remplissez un formulaire et qu'un champ est manquant, vous ne pourrez pas passer à l'étape suivante. En cliquant sur « Suivant », vous serez dirigé vers le champ manquant afin de le compléter.

Une indication visuelle « Réponse requise » sera affichée en rouge pour vous indiquer de saisir l'information.

Date de début de la reconnaissance \*

Réponse\*



Réponse requise

## • Informations

1 Informations

### Demande de reconnaissance de formation

1 Voici les 5 étapes à suivre :

1. Lire le [Guide de reconnaissance des formations](https://chad.ca/wp-content/uploads/2020/03/guide-reconnaissance-co.pdf) pour vous assurer que votre activité de formation respecte les catégories reconnues par la ChAD. (<https://chad.ca/wp-content/uploads/2020/03/guide-reconnaissance-co.pdf>).
2. Respecter les critères et modalités de reconnaissance concernant notamment la durée, le contenu, le format ainsi que la structure dédiée à l'apprentissage et à l'évaluation des apprenants. Les critères de reconnaissance du formateur, dont l'expérience professionnelle et en animation de groupe, doivent aussi être respectés. Voir le Guide d'application (lien URL à venir).
3. Remplir le formulaire de demande de reconnaissance et joindre les documents supplémentaires, au besoin.
4. Répondre aux engagements des organismes dispensateurs en lien, notamment, avec la saisie de présence, la publicité de l'activité de formation, l'évaluation des apprenants et les attestations de présence.
5. S'acquitter des frais applicables (analyse de dossier, nombre d'UFC, frais de formateurs).

En savoir plus : <https://chad.ca/formation-et-obligations-des-certifies/zone-responsables-de-formation/faire-reconnaitre-une-activite-de-formation>

SUIVANT



- **Questionnaire**  
Remplir tous les champs du questionnaire.
- Portez une attention particulière aux éléments de réponse et aux documents joints pour y inclure un maximum de détails nous permettant d'effectuer une analyse approfondie de votre demande. Notre objectif est de s'assurer que les apprentissages proposés sont pertinents et intéressants pour la pratique professionnelle des certifiés.
- Si des informations sont manquantes aux fins de notre analyse, vous recevrez par courriel la nature des informations ou documents supplémentaires que vous devez nous acheminer.
- Notez qu'un délai supplémentaire peut être nécessaire pour traiter votre demande s'il manque des informations.

Lorsque tout le questionnaire est rempli, cliquez sur « Soumettre ».

Catalogue ÉduChAD

Souhaitez-vous afficher la formation dans le catalogue ÉduChAD \*

Oui

Non

PRÉCÉDENT ^

**SOUMETTRE**

- **Engagement**  
Cocher la case pour consentir à l'engagement.

### Engagement d'exactitude

#### 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 ÉduChAD 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.



- **Paiement**

Vérifier la politique d'annulation et le détail de la transaction. Vous pouvez payer par carte de crédit. 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)	Montant (CAD)	
Frais d'analyse - Formation (non remboursable) / Analysis fee - Training (Non refundable)	1	60,00 \$	60,00 \$	
			Sous-Total	60,00 \$
			TPS	3,00 \$
			TVQ	5,99 \$
			Total	68,99 \$

Méthode de paiement\*  
Carte de crédit

Carte de crédit

Mode de paiement

Nom du titulaire de carte

Numéro de la carte    MMAA    CVC ⓘ

Méthode de paiement\*  
Carte de crédit

Carte de crédit

## 8. Cliquer sur « Paiement ».

Méthode de paiement\*  
Carte de crédit

Carte de crédit

Mode de paiement

Nom du titulaire de carte

Numéro de la carte    MMAA    CVC ⓘ

Total    68,99 \$

Paiement