



# Reconnaissance d'une formation

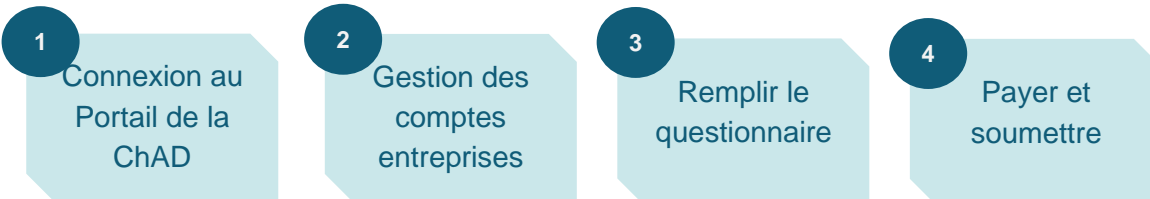
►► **Mise en contexte** : La reconnaissance est valide pour un événement d'un jour (non renouvelable) ou pour une période de deux ans. Après ce délai, une demande de renouvellement doit être effectuée. Un rappel vous sera automatiquement envoyé par courriel environ deux mois avant l'échéance d'une reconnaissance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

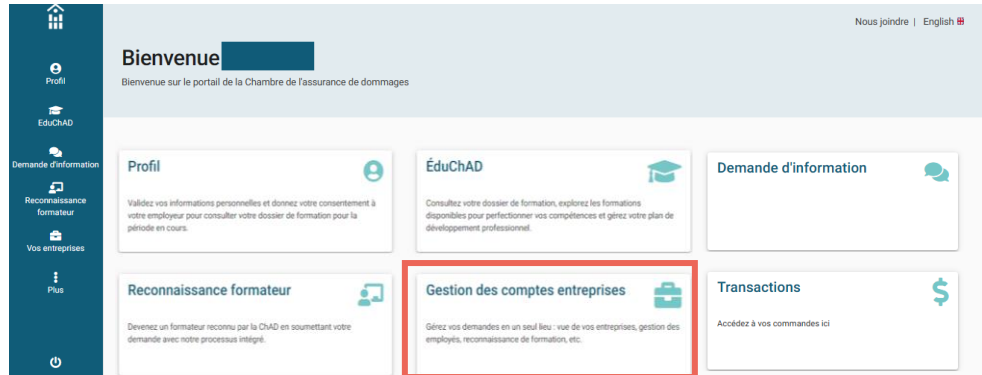
1. **Se connecter au Portail de la ChAD à [portail.chad.ca](http://portail.chad.ca). Au besoin, suivre la [procédure de connexion](#).**



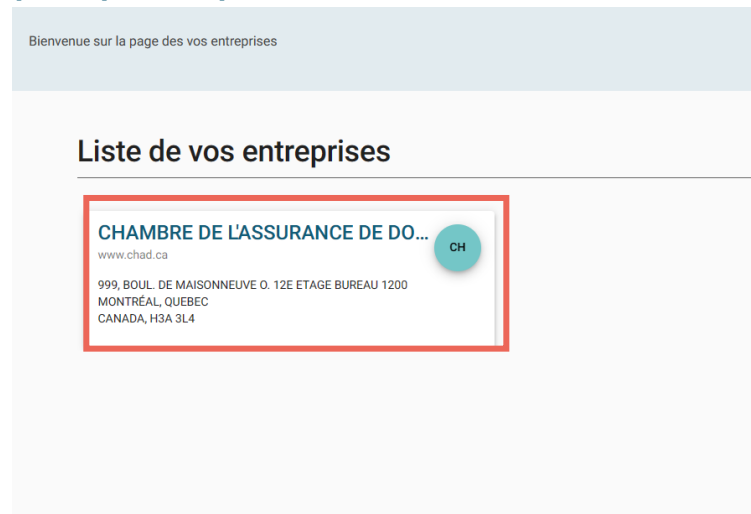
## Fiche Dispensateur et responsable de formation



2. Cliquer sur « Gestion des comptes entreprises ».



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



4. 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 **Reconnaitances** Liste des employés

### Vos reconnaissances

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

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

Cliquer sur « Démarrer votre reconnaissance ».

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

Démarrer une nouvelle reconnaissance

Reconnaissance

Reconnaissance formation

**NOUVELLE RECONNAISSANCE**

6. 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

### Demande de reconnaissance de formation

**Voici les 5 étapes à suivre :**

1. Lire le [Guide de reconnaissance des formations 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 ».

- 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 chèque, carte de crédit ou virement interac. À cette étape, seuls les frais d'analyse de la demande sont facturés. Lorsque la demande est



## Fiche Dispensateur et responsable de formation



CHAMBRE  
DE L'ASSURANCE  
DE DOMMAGES

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

Chèque

Virement bancaire

Veillez utiliser le bouton au bas du formulaire pour soumettre votre paiement.

SOUMETTRE

### 7. Cliquer sur « Soumettre ».