



Gestion des rôles de votre équipe

► **MISE EN CONTEXTE** : Un utilisateur possédant le rôle responsable de compte employeur ou responsable de compte dispensateur peut gérer les rôles parmi son équipe. Cela signifie qu'il peut octroyer le ou les rôles qu'il possède (employeur et/ou dispensateur) à un utilisateur qui s'affiche dans la liste des employés de son équipe.

Voici comment faire :

► PROCESSUS



MARCHE À SUIVRE

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

CHAMBRE DE L'ASSURANCE DE DOMMAGES

Se connecter au Portail de la ChAD

Adresse e-mail

Mot de passe

SE CONNECTER

Mot de passe oublié?



Fiche Public visé : formateur

2. Cliquer sur « Gestion des comptes entreprises ».

The screenshot shows a user dashboard with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains several menu items, with 'Gestion des comptes entreprises' highlighted in red. The main content area displays a grid of cards for various dashboard functions.

Dashboard Overview:

- Profil:** Validez vos informations personnelles et donnez votre consentement à votre employeur pour consulter votre dossier de formation pour la période en cours.
- ÉduChAD:** Consultez votre dossier de formation, explorez les formations disponibles pour perfectionner vos compétences et gérez votre plan de développement professionnel.
- Demande d'information:** (Icon: speech bubble)
- Reconnaissance formateur:** Devenez un formateur reconnu par la CHAD en soumettant votre demande avec notre processus intégré.
- Gestion des comptes entreprises:** Gérez vos demandes en un seul lieu : vue de vos entreprises, gestion des employés, reconnaissance de formation, etc. (This card is highlighted with a red border).
- Transactions:** Effectuez un paiement, consultez et extraire vos factures.
- Questionnaires:** (Icon: document)
- ChAD.ca:** (Icon: globe)
- Politique de confidentialité:** (Icon: globe)

3. Cliquer sur l'entreprise où se trouve l'employé dont vous souhaitez changer le rôle.

The screenshot shows the 'Liste de vos entreprises' page. At the top, there is a search bar with 'Filtrer' and 'Recherche' options. Below the search bar is a table with the following data:

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

At the bottom right of the table, there is a pagination control showing 'Items par page' set to 10, and '1 - 1 de 1' with navigation arrows.



4. Cliquer sur l'onglet « Liste des employés »

CHAMBRE DE L'ASSURANCE DE DOMMAGES

Informations générales Reconnaissances **Liste des employés**

Membres

null null

5. Cliquez sur le nom de l'employé à qui vous désirez octroyer le rôle, puis cliquez sur le crayon bleu, à droite

← Retour à la liste de vos entreprises

CHAMBRE DE L'ASSURANCE DE DOMMAGES

Informations générales Reconnaissances **Liste des employés**

Membres

[Redacted]	Date d'entrée en fonction : [Redacted]	Date de fin : --	
[Redacted]		Formateur	
[Redacted]		Formateur	

6. Activez le bouton du rôle que vous voulez octroyer. Ajouter la date d'entrée en fonction.

Attention : vous pouvez octroyer seulement un rôle que vous possédez.

Par exemple, si vous possédez le rôle dispensateur, mais pas celui d'employeur, vous pourrez seulement activer le bouton « Responsable compte dispensateur ». Cliquez sur « Enregistrer ».



Entrée en fonction*

Date de fin

Responsable compte dispensateur

Responsable compte employeur

ENREGISTRER

Un employé non certifié ne s'affiche pas dans votre liste et vous désirez lui octroyer un rôle?

Il se peut qu'il ne détienne pas encore de compte dans le Portail de la ChAD ou que son rattachement à votre organisation n'ait pas encore été effectué.

Communiquez avec nous à formation@chad.qc.ca pour que nous puissions régler la situation.

Qui est le responsable des reconnaissances ?

Il est de votre responsabilité de nous indiquer si cette personne doit être le contact relié aux formations de l'organisation reconnues par la ChAD.

Pour ce faire, contactez-nous à formation@chad.qc.ca le plus rapidement possible pour nous en informer.

Ce changement de contact, le cas échéant, est important et a des impacts sur les opérations de votre organisation. Ce contact reçoit les messages automatiques concernant, notamment, le renouvellement des reconnaissances de formation.