

## Procédure détaillée

Pour compléter le formulaire, vous devez avoir sous la main divers éléments, en français, nécessaires à l'analyse du dossier :

### Identification du projet

- 1) Date de la demande
- 2) Le département concerné par la demande
- 3) Nom du professeur parrainant la formation  
*Pour les demandes effectuées auprès du département de chiropratique, vous devez communiquer avec un professeur acceptant de parrainer votre projet de formation.*
- 4) Nom de l'événement pendant lequel sera diffusé la formation (congrès/colloque/etc.)

### Une facture sera émise pour couvrir :

- Les frais d'analyse du dossier, 350 \$ + taxes;
- L'émission des attestations, 20 \$ + taxes par participant/attestation;
- Contribution au fond départemental d'aide au financement de projets des étudiants du programme de doctorat en chiropratique. 250 \$ non taxable, s'appliquant seulement aux formations accréditées par le département de Chiropratique.

### Personne responsable

- 5) Nom et coordonnées du responsable  
*La personne responsable de la formation et de la demande d'accréditation doit être présente à la formation, assumer les frais d'analyse du dossier et d'émission des attestations et doit distribuer les attestations électroniques aux participants. L'UQTR n'est aucunement impliqué dans l'organisation logistique de la formation.*

### Formation

- 6) Date(s) prévue(s) de la formation
- 7) L'horaire de la journée de formation
- 8) Lieu de la formation
- 9) Numéro de local utilisé  
*Si le local utilisé est un laboratoire de l'UQTR, la présence d'un professeur de l'UQTR est obligatoire*
- 10) Nom du pavillon (si la formation se tient au campus de l'UQTR.
- 11) Nom du professeur en laboratoire
- 12) Estimation du nombre de participants
- 13) Évaluation      oui  non

### Formateur

- 14) Prénom et nom du formateur
- 15) Curriculum vitae abrégé du formateur
- 16) Permis d'exercice hors Québec (si applicable).

## Éléments spécifiques de la formation

- 17) Objectif général de la formation
- 18) Objectif des modules de la formation / Nom du formateur / Durée.

*Plus précisément vous devrez fournir les objectifs des modules de formation. Ajouter le nom des formateurs pour chaque modules/objectifs et déterminer la durée en heure. À cet effet, une UEC-UQTR correspond à dix heures de participation et de travail lors d'une formation. Veuillez noter que*

*les pauses, heure de dîner, présentation commerciale d'un produit ne font pas partie des heures éligibles au calcul des UEC.*

### Exemple :

ÉLÉMENTS SPÉCIFIQUES DE LA FORMATION			
		Formateur	Durée
<b>Titre de la formation :</b>	<b>Les mandibules</b>	<b>Charles Darwin</b>	<b>1</b>
<b>Objectif général de la formation :</b>	<b>Comprendre les fonctions des composantes du mandibule chez les animaux</b>	<b>Charles Darwin</b>	<b>1</b>
<b>1- Le corps</b>	<i>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed non risus. Suspendisse lectus tortor, dignissim sit amet, adipiscing nec, ultricies sed, dolor. Cras elementum ultrices diam. Maecenas ligula massa, varius a, semper congue, euismod non, mi.</i>	<b>Charles Darwin</b>	<b>3.5</b>
<b>2- Les branches</b>	<i>Maecenas ligula massa, varius a, semper congue, euismod non, mi.</i>	<b>Isaac Newton</b>	<b>1</b>
<b>3- l'Innervation</b>	<i>Sed non risus. Suspendisse lectus tortor, dignissim sit amet, adipiscing nec, ultricies sed, dolor. Cras elementum ultrices diam.</i>	<b>Isaac Newton</b>	<b>1.5</b>

## Éléments apparaissant sur l'attestation

- 19) Titre de la formation
- 20) Les objectifs d'apprentissage principaux de la formation

## Documents complémentaires

- 21) Plan de cours
- 22) Manuel de formation
- 23) Présentation Powerpoint
- 24) Méthode d'évaluation (*s'il y a lieu*).
- 25) Autres documents

Une fois le formulaire transmis, l'UQTR entamera le processus d'accréditation (*prévoir 25 jours ouvrables*). Le département concerné pourrait exiger des compléments d'information avant de rédiger la lettre de conformité. Il peut arriver que les thèmes de formations ne soient pas une expertise de l'UQTR ou que les thèmes abordés ne respectent pas l'éthique convenu dans notre institution. Dans cas précis, nous ne pourrions vous accorder une accréditation. Une fois le dossier étudié et autorisé, le Service de la formation continue et de la formation hors campus vous fera parvenir une lettre de conformité et vous pourrez procéder à la promotion et à la diffusion de la formation.

## **Pour l'émission des attestations**

- a) Vous devrez nous fournir, pour chaque séance de formation complétée, le [formulaire de présence](#) et le [formulaire d'attestations à produire](#).

Vous devez transmettre le tout à l'adresse courriel suivante : [formation.continue@uqtr.ca](mailto:formation.continue@uqtr.ca)

L'UQTR produira les attestations électroniques et les transmettra à la personne responsable de la formation.

## **Validité et renouvellement de l'accréditation**

Une lettre de conformité est valide pour une durée limitée d'un an à partir de la date d'émission apparaissant sur la lettre. Passé ce délai, si aucune modification n'est apportée à la formation et que vous désirez reconduire l'accréditation pour une autre année, vous devez compléter le formulaire de renouvellement d'accréditation.

Un montant de 50 \$ plus taxes applicables vous sera facturée pour l'analyse de dossier. Cette analyse vise à confirmer que la formation est à jour.

Une contribution au fond départemental d'aide au financement de projets des étudiants du programme de doctorat en chiropratique de 250 \$ non taxable, s'applique aux formations accréditées par le département de Chiropratique.

Si vous avez des questions supplémentaires, n'hésitez pas à nous joindre aux coordonnées ci-dessous.

## **Service de la formation continue et de la formation hors campus**

Caroline Turcotte | Commis – Commis centre de cours  
[formation.continue@uqtr.ca](mailto:formation.continue@uqtr.ca)  
1 800 365-0922, poste 2124

Marie St-Hilaire | Conseillère en formation continue  
[marie.st-hilaire@uqtr.ca](mailto:marie.st-hilaire@uqtr.ca)  
1 800 365-0922, poste 2528