



CRÉDITS D'ÉDUCATION PERMANENTE (CÉP) Formulaire de pré-accréditation

NOTE: Utilisez un formulaire pour chaque événement.

Options pour soumettre votre formulaire :

1. Sauvegarder le formulaire et l'envoyer par courriel à cec@ccpa-accp.ca.
2. Imprimer le formulaire et l'envoyer par la poste à: 202 - 245 Menten Place
Ottawa, ON, K2H 9E8

Veillez sélectionner une option:

- Participant possible
 Organisateur/Présentater

INSTRUCTIONS POUR REMPLIR CE FORMULAIRE :

- **Prévoyez six (6) semaines pour le traitement du formulaire.**
- Tous les champs doivent être remplis à moins qu'il n'y ait une autre indication.
- Ce formulaire est destiné aux activités de formation qui n'ont pas encore eu lieu. Si vous désirez obtenir des CÉP pour une activité passée, veuillez utiliser le formulaire de demande de CÉP.

Paiement : Le coût pour les non-membres et les organisations est de **50 \$** par demande. Une facture sera générée et envoyée par courriel dès la réception de votre demande. La facture sera payable avant l'évaluation.

Titre : _____
Lieu : _____
Nom du responsable : _____
Animateur : _____
Téléphone : _____ Télécopieur : _____
Courriel (de l'organisateur/trice de l'événement) : _____
Site Web : _____
Pour l'utilisation de l'ACCP seulement :
Code: _____ Crédits : _____

Durée :

Date de début :	Date de fin :	Jours :	Heures :

Description de l'activité de formation pour laquelle vous désirez obtenir un CÉP :

(Veuillez inclure la brochure associée à l'activité si disponible):

Objectifs d'apprentissage ou résultats-cibles (ce que les participants apprendront ou seront capables de faire grâce à cette activité)

Méthodes de formation qui seront utilisées et temps approximatif consacré à chaque méthode :

Nature et quantité de la rétroaction, de l'accompagnement et de l'évaluation du travail de chaque participant :

Système utilisé pour évaluer l'activité et si les objectifs d'apprentissage et résultats-cibles ont été atteints :

Procédures de suivi et projets hors session/à domicile :

Personne-ressource pour le formulaire de session individuelle:

SEULEMENT SI LE FORMULAIRE EST REMPLI PAR L'ORGANISATEUR DE L'ÉVÉNEMENT

NOTE : Lorsque vous obtenez la pré-accréditation pour votre activité, le formulaire de session individuelle sera envoyé par télécopieur ou courriel à la personne-ressource mentionnée ci-dessous.

Nom : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Courriel : _____

SEULEMENT SI LE FORMULAIRE EST REMPLI PAR UN PARTICIPANT POSSIBLE DE L'ÉVÉNEMENT

Nom : _____

Courriel : _____ No de membre: _____