

## MODALITÉS RELATIVES AUX INSCRIPTIONS, AUX ANNULATIONS ET AUX REMBOURSEMENTS

### 1) Modalités relatives aux inscriptions individuelles

Les inscriptions aux activités de formation de l'OPPQ sont faites en ligne. L'OPPQ n'accepte pas d'inscriptions par téléphone ou par courriel, à l'exception des inscriptions de groupe (voir à la section 8 pour plus de renseignements).

Seuls les paiements par carte de crédit sont acceptés.

Lorsque le paiement est effectué, une facture est immédiatement portée au compte du participant dans l'onglet « Mon espace » du site Web de l'OPPQ et une confirmation d'inscription est envoyée par courriel à l'adresse définie comme « Préférences de communication » à son dossier. Il est possible de modifier cette adresse en accédant à la section

« Mes informations », dans l'onglet « Mon espace » du site Web de l'OPPQ.

Les personnes qui reçoivent une confirmation d'inscription sont alors assujetties à la politique d'annulation et de remboursement de l'OPPQ.

### 2) Confirmation de la tenue de l'activité de formation

La décision de tenir ou non une activité de formation est prise à la date limite d'inscription en fonction du nombre d'inscriptions reçues.

Si le nombre de participants inscrits est insuffisant, l'activité de formation est annulée. L'indication « ANNULÉE » est alors affichée sur la page Web de la formation et un courriel informant de cette situation est alors envoyé aux participants inscrits.

Les frais d'inscription sont ensuite entièrement remboursés et automatiquement crédités sur la carte de crédit utilisée pour payer les frais d'inscription.

#### a) Formation en personne (en présentiel)

Lorsqu'une activité de formation en personne est confirmée, le matériel didactique de la formation ainsi que des directives générales sont envoyés aux participants par courriel ou par courrier recommandé environ 15 jours avant la tenue de l'activité.

Ces documents sont envoyés à l'adresse postale du participant définie comme « Préférences de communication » à son dossier. Il est possible de modifier cette adresse en accédant à la section « Mes informations », dans l'onglet « Mon espace » du site Web de l'OPPQ.

Des frais de 40 \$ sont exigibles si l'adresse indiquée dans les dossiers de l'OPPQ est erronée

et que les documents doivent être envoyés à une adresse différente. Des frais supplémentaires peuvent aussi s'appliquer si l'envoi postal contient des documents achetés expressément pour la formation (ex. : livre ou CD).

### **b) Formations en ligne à prestations déterminées (en visioconférence)**

Lorsque la tenue d'une activité de formation en visioconférence est confirmée, les directives pour accéder à la formation ainsi que le matériel didactique sont envoyés dans les jours suivants la date limite d'inscription. Un courriel de confirmation d'inscription avec les directives pour accéder à la formation est aussi envoyé aux participants.

### **c) Congrès et colloques**

Dans le cas des congrès et colloques organisés par l'OPPQ, les informations relatives à l'événement sont envoyées par courriel après la date limite d'inscription. Le courriel contient notamment les directives générales relatives à l'événement.

Environ une semaine avant la tenue de l'événement, un autre courriel est envoyé pour accéder au contenu didactique de l'événement. Tous les courriels sont transmis à l'adresse indiquée comme « Préférences de communication » dans le dossier du participant. Il est possible de modifier cette adresse en accédant à la section « Mes informations », dans l'onglet « Mon espace » du site Web de l'OPPQ.

## **3) Assurance responsabilité**

La participation à une activité de formation qui comprend des activités pratiques exige une couverture d'assurance responsabilité. Les membres de l'OPPQ ayant souscrit à l'assurance offerte par l'OPPQ (Beneva anciennement La Capitale Assurances générales) sont adéquatement couverts.

Les personnes qui ne sont pas couvertes par l'assurance responsabilité de l'Ordre, notamment les membres en congé qui ne détiennent pas un permis régulier actif, doivent fournir une preuve d'assurance au moment de l'inscription. Beneva Assurances peut notamment une assurance professionnelle pour les formations en physiothérapie qui contiennent des activités pratiques.

#### 4) Politique d'annulation et de remboursement

En cas d'annulation d'une inscription à une activité de formation, des frais d'administration peuvent être exigés selon les modalités suivantes.

**Notez qu'après la date limite d'inscription, une demande de transfert de cohorte constitue une annulation de l'inscription dans une cohorte et est traitée selon les modalités d'annulation en vigueur ci-bas.**

SITUATIONS	REMBOURSEMENT	MODE DE REMBOURSEMENT
Annulation par le participant avant la date limite d'inscription.	Remboursement de 100 % du montant payé.	Le remboursement est crédité directement sur la carte de crédit utilisée pour le paiement de l'inscription.
Annulation par le participant à compter de la date limite d'inscription jusqu'au 7 <sup>e</sup> jour calendrier précédent la tenue de la prestation.	Remboursement de 50 % du montant payé.*	Un chèque de remboursement vous est envoyé par la poste.
Annulation par le participant 6 jours de calendrier ou moins avant la tenue de la prestation.	Aucun remboursement.*	Sans objet.
Absence du participant lors de la tenue de la formation.	Aucun remboursement.*	Sans objet.
Annulation par le participant d'une activité de formation offerte en ligne et en continu.	Aucun remboursement.	Sans objet.
Impossibilité d'assister à une activité offerte en webdiffusion en raison d'un problème technique.	Aucun remboursement si la webdiffusion peut être visionnée en différé.  100 % du montant payé est remboursé si — une incompatibilité technique est constatée lors du prétest et que la webdiffusion n'est pas disponible en différée.  Aucun remboursement si le participant n'a pas effectué le prétest technique.	Sans objet  Le remboursement est crédité directement sur votre compte de carte de crédit — .  Sans objet
Annulation par l'OPPQ d'une activité de formation en raison d'une situation de force majeure.	Remboursement de 100 % du montant payé. L'OPPQ n'est cependant pas responsable des autres frais qui ont pu être encourus par les participants.	Le remboursement est crédité directement sur votre compte de carte de crédit — .
* Annulation par le participant en raison d'une situation de force majeure l'empêchant d'assister à l'activité de formation.	Remboursement de 75 % du montant payé si le participant présente une preuve attestant qu'il se trouvait dans une situation de force majeure (ex. : maladie, décès).	Un chèque de remboursement vous est envoyé par la poste.

Une demande d'annulation d'inscription peut être faite par courriel à l'adresse [formation@oppq.qc.ca](mailto:formation@oppq.qc.ca) en fournissant les informations suivantes :

- Mention « Demande d'annulation » dans l'objet du courriel ;
- Le titre et la (les) date(s) de l'activité de formation ;
- Le nom complet du participant ainsi que son numéro de membre ;
- S'il y a lieu, joindre au courriel la preuve attestant que vous vous trouviez dans une situation de force majeure.

Toute demande d'annulation fait l'objet d'un accusé de réception transmis par courriel.

## 5) Reçus fiscaux

Les activités de formation de l'OPPQ sont déductibles d'impôts. Un reçu fiscal est délivré au nom de la personne qui assiste à la formation quelques semaines après la fin de l'activité. Le reçu peut être téléchargé en accédant à la section « Mes informations », dans l'onglet « Mon espace » du site Web de l'OPPQ.

## 6) Attestation et HFC

L'OPPQ délivre une attestation de participation uniquement aux personnes ayant pris part à une activité de formation dans son entièreté. Le nombre de HFC formelles relié à l'activité est indiqué sur l'attestation.

L'attestation est déposée en tant que pièce jointe à la fiche de l'activité de formation ainsi que les HFC formelles dans le portfolio Web du participant. Vous pouvez les consulter en accédant à la section « Mes informations », dans l'onglet « Mon espace » du site Web de l'OPPQ.

L'attestation de participation pour une formation suivie en ligne et offerte en continu est disponible le mois suivant la fin de la formation.

L'attestation de participation pour une formation en personne ou en visioconférence est disponible quelques semaines après la fin de l'activité.

## 7) Liste d'attente

Les participants intéressés à suivre une formation dont les inscriptions sont terminées ou complètes peuvent faire part de leur intérêt en remplissant le formulaire en ligne « Manifestez votre intérêt ».

Les personnes qui ont manifesté leur intérêt sont avisées par courriel lorsqu'une nouvelle prestation est disponible ou qu'une place se libère suite à une annulation.

Les coordonnées demeurent sur la liste de diffusion pour une période de 12 mois uniquement. Passé ce délai, un nouveau formulaire « Manifestez votre intérêt » doit

être rempli pour afin de rester informé.

## 8) Modalités d'inscription de groupes (formations globe-trotter)

Il est possible d'organiser une activité de formation dans un milieu de travail, partout au Québec, lorsque la fiche d'une activité indique qu'une activité globe-trotter est disponible.

Les représentants des milieux intéressés à la tenue d'une telle activité sont invités à remplir le formulaire de demande d'une formation globe-trotter sur la fiche de l'activité concernée.

Une fois ces informations reçues, l'OPPQ vérifiera si le projet est réalisable, selon la disponibilité du (des) formateur(s), des besoins en salle, matériel et équipements ainsi que des délais minimaux nécessaires à l'organisation adéquate de l'activité souhaitée. Un prix de groupe sera ensuite proposé au milieu demandeur.

Lorsqu'il est possible d'organiser la formation, un protocole d'entente entre l'OPPQ et le milieu demandeur est signé. Une fois la formation complétée, un reçu est délivré au nom du milieu demandeur avec la liste des participants qui ont suivi la formation.

À noter qu'un délai de quelques semaines est généralement nécessaire pour réaliser ce type d'entente.