

MODALITÉS RELATIVES À L'INSCRIPTION ET POLITIQUE D'ANNULATION ET DE REMBOURSEMENT

1) Modalités relatives à l'inscription individuelle

Toutes les inscriptions aux activités de formation du programme de l'OPPQ se font obligatoirement en ligne. L'OPPQ n'accepte pas d'inscriptions par téléphone, par courriel ou par le truchement d'un quelconque formulaire, à l'exception des inscriptions de groupe (voir à la section 8 pour plus de renseignements).

Lors de votre inscription en ligne, deux modes de paiement vous sont proposés : par chèque ou par carte de crédit.

- Paiement par chèque : Le chèque doit être libellé au nom de l'OPPQ et daté de la « date limite d'inscription » de l'activité de formation. Le chèque doit être posté avec le sommaire de votre inscription en ligne à l'adresse suivante :

Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec
À l'attention de Sylvie Bérard
7151, rue Jean-Talon Est, bureau 1000
Anjou (Québec) H1M 3N8

- Paiement par carte de crédit : Le paiement effectué par carte de crédit lors de votre inscription en ligne est immédiatement facturé à votre compte.

Une fois votre inscription en ligne complétée, une confirmation d'inscription vous est immédiatement envoyée par courriel à l'adresse indiquée comme « courriel de correspondance » dans les dossiers de l'OPPQ. Vous pouvez consulter ou modifier cette adresse en accédant à la section « Mes informations », rubrique « Mon compte » du site Web de l'OPPQ.

Votre inscription est acceptée et confirmée selon l'ordre de réception des inscriptions, que votre paiement ait été effectué par chèque ou par carte de crédit. Dès que vous recevez votre confirmation d'inscription, une place vous est réservée dans la formation et vous êtes alors assujetti à la politique d'annulation et de remboursement de l'OPPQ.

2) Modalités de confirmation de la tenue de l'activité de formation

La décision de tenir ou non une activité de formation est prise à sa 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 vous informant de cette situation vous est envoyé. Le montant payé vous est ensuite remboursé en entier selon votre modalité de paiement initiale : soit le montant est crédité directement sur votre compte de carte de crédit, soit votre chèque vous est retourné par la poste.

Lorsque la tenue d'une activité de **formation en classe** est confirmée, le matériel didactique de la formation ainsi que des directives générales vous sont envoyés par XpressPost environ 15 jours avant la tenue de l'activité. Veuillez noter que ces documents sont envoyés à l'adresse indiquée comme « adresse de correspondance » dans les dossiers de l'OPPQ. Vous pouvez consulter ou modifier cette adresse en accédant à la section « Mes informations », rubrique « Mon compte » du site Web de l'OPPQ. Des frais de 40 \$ vous seront facturés si

l'adresse de correspondance indiquée dans les dossiers de l'OPPQ est erronée et que vous demandez à l'OPPQ de vous renvoyer les documents à une adresse différente. Ces frais pourraient être plus élevés si l'envoi postal contenait des documents achetés expressément pour la formation (ex. : livre ou CD).

Lorsque la tenue d'une activité de **formation en ligne** est confirmée, un courriel vous communiquant les directives pour accéder à la formation vous est envoyé soit quelques jours avant son début (pour les formations à prestations déterminées), soit environ deux jours ouvrables après le paiement effectif (pour les formations offertes en continu), à l'adresse indiquée comme « courriel de correspondance » dans les dossiers de l'OPPQ. Vous pouvez consulter ou modifier cette adresse en accédant à la section « Mes informations », rubrique « Mon compte » du site Web de l'OPPQ.

Dans le cas des **congrès et colloques** organisés par l'OPPQ, différents courriels vous sont envoyés à compter de la date limite d'inscription. À cette date, un courriel contenant les directives générales relatives à l'événement vous est transmis. Puis, une semaine avant la tenue de l'événement, un autre courriel vous est envoyé pour vous permettre d'accéder au contenu didactique de la (des) journée(s) de formation. Les courriels sont toujours transmis à l'adresse indiquée comme « courriel de correspondance » dans les dossiers de l'OPPQ. Vous pouvez consulter ou modifier cette adresse en accédant à la section « Mes informations », rubrique « Mon compte » du site Web de l'OPPQ.

3) Assurance responsabilité

La participation à des activités de formation comprenant des ateliers pratiques exige que vous déteniez une couverture d'assurance responsabilité adéquate. Les membres de l'OPPQ ayant souscrit à l'assurance offerte par l'OPPQ (*La Capitale Assurances générales*) sont adéquatement couverts. Si ce n'est pas votre cas, vous devez vérifier que votre assurance responsabilité vous couvre à l'extérieur de vos heures de travail. *La Capitale Assurances générales* offre, à coût minime, une telle assurance. Il est également important de noter que les membres en congé parental ne peuvent pas prendre part à des activités de formation comprenant des ateliers pratiques.

4) Politique d'annulation et de remboursement

Il peut arriver que vous deviez annuler votre inscription à l'activité de formation pour laquelle vous avez reçu une confirmation d'inscription. En cas d'annulation, des frais d'administration peuvent être exigés. Voici les différentes situations possibles :

SITUATIONS	REMBOURSEMENT	MODE DE REMBOURSEMENT
Annulation par le participant, avant la date limite d'inscription, de son inscription à une prestation donnée d'une activité de formation.	Remboursement de 100 % du montant payé.	Le remboursement est effectué selon votre modalité de paiement initiale : le montant est crédité directement sur votre compte de carte de crédit ou votre chèque vous est envoyé par la poste.
Annulation par le participant à compter de la date limite d'inscription jusqu'au 7 ^e jour calendrier précédant 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 ou moins de calendrier avant la tenue de la prestation.	Aucun remboursement.*	Sans objet.

SITUATIONS	REMBOURSEMENT	MODE DE REMBOURSEMENT
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 continu.	Aucun remboursement.	Sans objet.
Impossibilité d'assister à une activité offerte en webdiffusion en raison d'un problème technique.	<ul style="list-style-type: none"> Aucun remboursement si la webdiffusion peut être visionnée en différée. 100 % du montant payé est remboursé si le 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. 	<p>Sans objet</p> <p>Le remboursement est effectué selon votre modalité de paiement initiale : le montant est crédité directement sur votre compte de carte de crédit ou un chèque vous est envoyé par la poste.</p> <p>Sans objet</p>
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 effectué selon votre modalité de paiement initiale : le montant est crédité directement sur votre carte de crédit ou un chèque vous est envoyé par la poste.
* 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.

Pour annuler votre inscription ou demander un remboursement, veuillez transmettre un courriel à l'adresse programmefc@oppq.qc.ca en fournissant les informations suivantes :

- Inscrivez « Demande d'annulation » dans l'objet du courriel;
- Précisez le code, le titre et la (les) date(s) de l'activité de formation;
- Indiquez votre nom complet ainsi que votre numéro de membre;
- S'il y a lieu, joignez 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 aux fins d'impôt

Les activités de formation de l'OPPQ sont déductibles d'impôts. Un reçu aux fins d'impôt est délivré au nom de la personne qui assiste à la formation. Ce reçu est envoyé par la poste pour les activités de formation se tenant en classe. Pour les activités de formation en ligne, les congrès et les colloques, le reçu est transmis par courriel à l'adresse indiquée comme « courriel de correspondance » dans les dossiers de l'OPPQ. Vous pouvez consulter ou modifier cette adresse en accédant à la section « Mes informations », rubrique « Mon compte » du site Web de l'OPPQ.

L'OPPQ peut émettre sur demande un duplicata du reçu aux fins d'impôt (toujours envoyé par courriel).

6) Attestation et HFC

L'OPPQ délivre une attestation de participation à toute personne ayant pris part à une activité de formation dans son entièreté. Le nombre de HFC formelles pouvant être transférées au participant est indiqué sur l'attestation.

L'attestation de participation est remise en main propre dans les formations se tenant en classe. Les attestations de participation des formations en ligne sont déposées dans le portfolio Web du participant en tant que pièce jointe à la fiche de l'activité de formation.

Enfin, les HFC formelles sont transférées dans le portfolio Web du participant quelques semaines après l'activité de formation.

7) Gestion de la liste d'attente

Il est possible que toutes les places soient déjà prises dans la prestation de l'activité de formation qui vous intéresse. En ce cas, vous pouvez vous inscrire sur la liste d'attente de cette formation. Une fois votre nom ajouté à la liste d'attente, un accusé de réception vous est immédiatement envoyé par courriel.

Si une place se libère dans la prestation de la formation pour laquelle vous êtes inscrit sur la liste d'attente, nous vous contacterons par téléphone pour vous l'offrir, sans obligations de votre part. Si vous êtes dans l'impossibilité de prendre part à la formation ou si aucune place ne se libère, nous vous préviendrons par courriel des nouvelles dates de prestations qui seront annoncées sur le site Web, dès que nous les connaissons.

Par ailleurs, vous pouvez nous faire part de votre intérêt à participer à une formation dont des dates de prestation ne sont pas encore programmées en utilisant la fonction « Manifestez votre intérêt » présente dans la fiche de chacune des formations affichées sur notre site Web. Vous faites ainsi en sorte d'être avisé par courriel des dates de prestations qui seront annoncées sur le site Web, dès que nous les connaissons.

8) Modalités d'inscription de groupes

Il est possible d'organiser une activité de formation dans un milieu de travail, partout au Québec, lorsque la fiche d'une activité l'indique. Le représentant du milieu intéressé à la tenue d'une telle activité est invité à communiquer par courriel à globetrotter@oppq.qc.ca en fournissant les informations suivantes :

- Titre de la formation
- Nom du milieu demandeur
- Adresse précise du milieu demandeur
- Nombre de participants composant le groupe

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 raisonnable est nécessaire pour réaliser ce type d'entente.