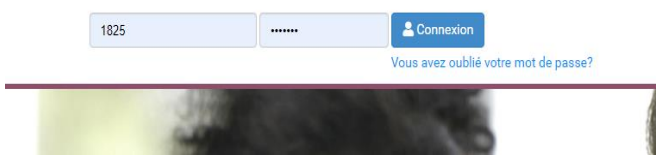
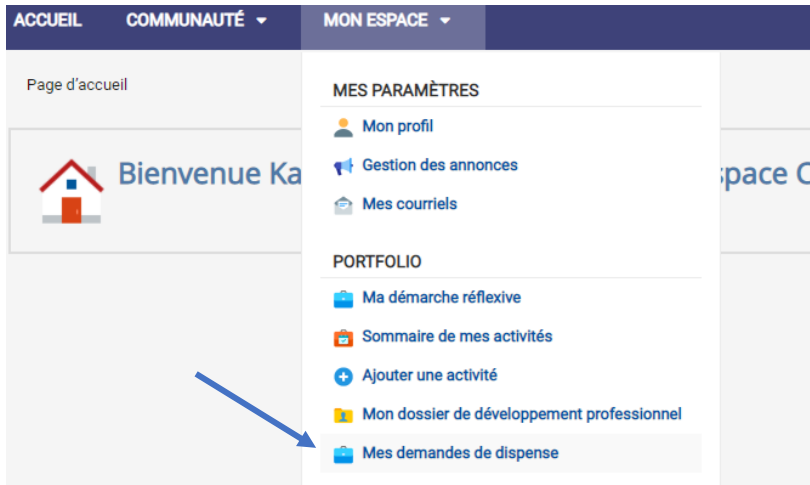



Pas-à-pas – Demande de dispense d'activités de formation continue

<p><b>Étape</b> <b>1</b></p>	<p>Connectez-vous à votre Espace Crimino (<a href="https://espacecrimino.ca/">https://espacecrimino.ca/</a>). Votre nom d'utilisateur est votre numéro de matricule (les trois ou quatre derniers chiffres de votre numéro de permis). Si vous avez oublié votre mot de passe, sélectionnez « Vous avez oublié votre mot de passe? » et fournissez les informations demandées. Un lien pour la récupération du mot de passe sera envoyé à votre adresse courriel.</p>	
----------------------------------	---	--





Pas-à-pas – Demande de dispense d’activités de formation continue

<p><b>Étape 2</b></p>	<p>Placez le curseur sur l’onglet « Mon Espace », puis sélectionnez « Mes demandes de dispense ».</p>	
<p><b>Étape 3</b></p>	<p>Sélectionner « Demander une nouvelle dispense ».</p>	










**Pas-à-pas – Demande de dispense d’activités de formation continue**

<p><b>Étape 4</b></p>	<p>Vous aurez accès au formulaire de demande de dispense en ligne. Après avoir lu l’encadré, sélectionnez « Débuter ma demande ».</p>	<p><b>Amorcer une demande de dispense</b></p> <p>Un criminologue peut être dispensé en tout ou en partie, des obligations de formation continue prévues à la <a href="#">Politique de développement professionnel continu</a> lorsqu’il se trouve dans l’une ou l’autre des situations suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il produit une attestation médicale justifiant qu’il se trouve, depuis plus de 6 mois, dans l’impossibilité de suivre les activités de formation continue (congé de maladie longue durée);</li> <li>• Il est en congé de maternité, de paternité ou parental;</li> <li>• Il est à la retraite et n’exerce pas la profession;</li> <li>• Il démontre qu’il est dans l’impossibilité de suivre des activités de formation continue;</li> <li>• Il est inscrit à temps plein à un programme d’études universitaires qui a un lien avec l’exercice de la profession.</li> </ul> <p>Ne constitue pas un cas d’impossibilité le fait qu’un membre ait été radié ou que son droit d’exercer des activités professionnelles ait été limité ou suspendu. Pour effectuer votre demande de dispense, veuillez compléter le formulaire suivant. Des pièces justificatives vous seront exigées, en fonction du motif de la dispense. Vous recevrez ensuite un courriel de l’Ordre confirmant ou non l’acceptation de la dispense.</p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Retour à l'accueil"/> <input type="button" value="Débuter ma demande"/> </p>
<p><b>Étape 5</b></p>	<p>Vérifiez vos informations personnelles, puis sélectionnez « étape suivante ».</p>	<p><b>Identification</b></p> <p>Veuillez valider les informations ci-dessous. Si elles sont inexactes, nous vous invitons à communiquer avec nous, car elles ne peuvent pas être modifiées via le formulaire de dispense.</p> <p>         Nom <input type="text" value="Forget-Renaud"/>          Prénom <input type="text" value="Jasmine"/>          Date de naissance <input type="text" value="1993-06-10"/> <input type="button" value="📅"/>          Sexe <input type="text" value="Femme"/> </p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Étape précédente"/> <input type="button" value="Étape suivante"/> </p>

**Pas-à-pas – Demande de dispense d’activités de formation continue**

<p><b>Étape 6</b></p>	<p>Choisissez la période de référence pour laquelle vous demandez une dispense. La date de début et la date de fin de votre dispense vous seront ensuite demandées.</p>	<p><b>Informations de la dispense</b></p> <p><small>Veuillez sélectionner la période de référence à laquelle s’applique votre demande de dispense, la date de début et la date de fin de votre demande ainsi que le motif. Si votre dispense chevauche deux périodes de référence, vous devrez effectuer une demande de dispense pour chacune des périodes.</small></p> <p>Période de référence * 2017-2020 ▾</p> <p>Date de début * <input type="text"/> </p> <p>Date de fin * <input type="text"/> </p> <p>Motif * <input type="text"/></p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Étape précédente"/> <input type="button" value="Étape suivante"/> </p>
<p><b>Étape 7</b></p>	<p>À la même page, sélectionnez le motif pour lequel vous demandez une dispense, puis passez à l’étape suivante.</p>	<p><b>Informations de la dispense</b></p> <p><small>Veuillez sélectionner la période de référence à laquelle s’applique votre demande de dispense, la date de début et la date de fin de votre demande ainsi que le motif. Si votre dispense chevauche deux périodes de référence, vous devrez effectuer une demande de dispense pour chacune des périodes.</small></p> <p>Période de référence * 2017-2020 ▾</p> <p>Date de début * 2019-11-06 </p> <p>Date de fin * 2020-03-25 </p> <p>Motif * <input type="text"/></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><i>Congé de maladie longue durée</i></p> <p><i>Congé de maternité/paternité/parental</i></p> <p><i>Retraité</i></p> <p><i>Étudiant à temps plein</i></p> <p><i>Impossibilité d’effectuer des activités de formation continue</i></p> </div> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Étape précédente"/> <input type="button" value="Étape suivante"/> </p>

## Pas-à-pas – Demande de dispense d’activités de formation continue

<p><b>Étape 8</b></p>	<p>Téléversez les pièces justificatives requises et passez à l'étape suivante.</p>	<p><b>Documents justificatifs</b></p> <p>Des pièces justificatives sont demandées afin de traiter votre demande de dispense.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour un congé de maladie : attestation médicale précisant les dates de votre absence;</li> <li>• Congé de maternité, de paternité ou parental : attestation de votre employeur confirmant les dates de votre congé ou formulaire du RQAP mentionnant les dates de votre congé;</li> <li>• Retraité : Confirmation de votre ancien employeur, attestant la fin de votre emploi;</li> <li>• Études à temps plein : attestation d'études officielle, comportant le sceau de l'Université, ou relevé de notes officiel, comportant le sceau de l'Université;</li> <li>• Impossibilité d'effectuer des activités de formation continue : tout document démontrant votre impossibilité de suivre des activités de formation continue pour la durée de la dispense.</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom du document</th> <th>Type</th> <th>Date de téléversement</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Aucun document</td> </tr> <tr> <td colspan="3">    </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Étape précédente"/> <input type="button" value="Étape suivante"/> </p>	Nom du document	Type	Date de téléversement	Aucun document			  		
Nom du document	Type	Date de téléversement									
Aucun document											
  											
<p><b>Étape 9</b></p>	<p>Si nécessaire, ajoutez des précisions. Si vous n'avez aucun ajout à faire, inscrivez « S/O ». Passez à l'étape suivante.</p>	<p><b>Détails de la demande</b></p> <p>Si vous désirez ajouter des précisions concernant votre demande de dispense, veuillez les inscrire dans l'encadré.</p> <p>Si vous présentez une demande de dispense en regard du motif « Impossibilité de suivre des activités de formation continue », veuillez nous préciser les raisons.</p> <p>Si vous n'avez aucun détail à ajouter, veuillez inscrire S/O.</p> <p>Commentaire *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Étape précédente"/> <input type="button" value="Étape suivante"/> </p>									

**Pas-à-pas – Demande de dispense d’activités de formation continue**

<p><b>Étape 10</b></p>	<p>Cochez l’attestation de véracité, puis sélectionnez « Soumettre ma demande ». L’Ordre la traitera dans les meilleurs délais. Une réponse vous sera transmise par courriel.</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid #ccc; margin-bottom: 10px;"> <span>Amorcer une demande de dispense</span> <span>Identification</span> <span>Informations de la dispense</span> <span>Documents justificatifs</span> <span>Détails de la demande</span> <span style="color: #0070c0;">Attestation de véracité</span> </div> <div style="text-align: center;"> <p style="color: #0070c0; margin: 0;"><b>Attestation de véracité</b></p> <p style="font-size: small; margin: 5px 0;">Je, soussigné(e), déclare et affirme solennellement que les renseignements donnés dans le cadre de cette demande sont, à ma connaissance, complets, véridiques et authentiques, et que les documents fournis sont les miens. Je comprends que tout faux renseignement ou faux document que je présente à l’appui de ma demande pourra entraîner le rejet de celle-ci. Par ailleurs, j’ai pris connaissance de l’information comprise à la présente demande, et, l’ayant dûment rempli, je certifie que les renseignements qu’il contient à mon sujet sont vrais, exacts et complets.</p> <p style="margin: 5px 0;"> <input type="checkbox"/> Oui <span style="color: red; font-size: small;">*</span> </p> </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px 10px; margin-right: 10px;">Étape précédente</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 3px;">Soumettre ma demande</div> </div> </div>
------------------------	---	---