Ordre professionnel
des **criminologues**
du Québec

POLITIQUE D'ANNULATION ET DE REMBOURSEMENT

ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE

SUIVIS DES MODIFICATIONS DU DOCUMENT

2 décembre 2022	Rédaction du projet de politique	Jasmine Forget-Renaud
9 février 2023	Adoption	CA
24 septembre 2025	Modification de l'article 2	Jasmine Forget-Renaud
9 octobre 2025	Adoption des modifications	CA

Ordre professionnel des **criminologues** du Québec

Politique d'annulation et de remboursement – activités de formation continue

1. OBJECTIF

La présente politique vise les activités de formation continue déployées par l'Ordre professionnel des criminologues du Québec (OPCQ).

2. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

L'Ordre professionnel des criminologues du Québec peut annuler toute activité de formation continue, lorsque le nombre d'inscriptions est insuffisant. Les participants recevront alors en **remboursement complet.**

L'OPCQ peut reporter une activité de formation, en cas de force majeure.[1] Le participant se voit alors offrir le choix d'obtenir un remboursement complet ou de suivre la formation à une date ultérieure. Cette date sera communiquée aux participants par courriel.

Advenant l'annulation de la part d'un participant, les délais et les montants des remboursements suivants s'appliqueront (hormis les frais de billetterie) :

- 15 jours ou plus avant la tenue de la formation : remboursement total du prix du billet.
- De 14 jours à 7 jours avant la tenue de la formation : remboursement de 50% du prix du billet.
- Moins de 7 jours avant la tenue de la formation : aucun remboursement à moins de raisons majeures.

Raisons majeures : décès, maladie, hospitalisation. Une pièce justificative doit être transmise à info@ordrecrim.ca

Toute demande de remboursement doit se faire par courriel à info@ordrecrim.ca. Les éléments suivants doivent être transmis :

- le nom de la formation;
- la date de la formation;
- le nom et prénom de la personne du participant;
- le nom et prénom de la personne ayant acheté le billet (si différent du participant).

En tout temps, il est aussi possible de transférer votre billet à un autre participant.

[1] Ex : absence du formateur

Toute demande transfert de billet doit se faire par courriel à info@ordrecrim.ca. Les éléments suivants doivent être transmis :

- le nom de la formation;
- la date de la formation;
- le nom et prénom du participant initial;
- le nom, le prénom et l'adresse courriel de la personne à qui le billet sera transféré;
- le nom et prénom de la personne ayant acheté le billet (si différent du participant).