



Formation professionnelle continue (FPC) Formulaire de rapport

SECTION 1 – COORDONNÉES	
N° d'identification du CRCIC :	Date :
Prénom :	Nom :
Adresse :	Adresse de courriel :

SECTION 2 – ACTIVITÉ DE FPC <small>(Se référer à l'article 7 des règlements de FPC pour de l'information sur les événements admissibles)</small>	HEURE (S) DE FPC <small>(Se référer à l'article 12 des règlements de FPC pour de l'information sur la façon dont les heures de FPC sont créditées)</small>
<p>Cocher un choix :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Participation à un séminaire éducatif, un atelier, une conférence ou un cours théorique sur l'immigration <input type="checkbox"/> Participation à des cours en ligne en temps réel, à une vidéo en continu, à des cours sur le web et/ou par téléconférence où il y a possibilité de poser et de répondre à des questions <input type="checkbox"/> Visionnement d'une version enregistrée d'une activité de FPC reconnue par le CRCIC <input type="checkbox"/> Enseignement, animation ou allocution lors de conférences traitant de l'immigration <input type="checkbox"/> Rédaction d'articles publiés ayant trait à l'immigration <input type="checkbox"/> Publication ou édition de livres ayant trait à l'étude ou à la pratique de l'immigration 	

SECTION 3 – DÉTAILS SUR LA FPC

Pour chaque activité de FPC soumise, fournir autant d'information que possible. La liste des renseignements suivants sert à titre d'exemple pour votre demande :

- Nom de l'organisation : _____
- Nom de l'événement : _____
- Date de l'événement : _____
- Lieu de l'événement : _____
- Joindre le programme final de l'événement.
- Joindre une preuve de paiement des frais l'événement.
- Joindre la signature de la personne responsable (p. ex. organisateur) ainsi que son nom, son titre et ses coordonnées si l'événement est gratuit.
- Joindre la déclaration assermentée (disponible en ligne) si vous avez assisté à un événement gratuit, avez visionné une version enregistrée de l'événement de FPC reconnu par le CRCIC ou participé à des cours en ligne en temps réel, à une vidéo en continu, à des cours sur le web et/ou par téléconférence.
- Joindre une preuve d'achat d'une version enregistrée de l'événement de FPC reconnu par le CRCIC.
- Joindre une description de cours et une lettre du directeur de programme/coordonnateur de l'établissement d'enseignement où le cours est donné. La lettre doit être écrite sur le papier à tête de l'établissement.

Envoyer toute la documentation requise à :

Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada (CRCIC)
5500 North Service Rd., bureau 1002
Burlington (Ontario) L7L 6W6
Tél. sans frais : 1-877-836-7543

Afin de satisfaire aux exigences de FPC, toutes les demandes doivent être reçues par le CRCIC au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de fin de la période de FPC du membre.