

Demande de reconnaissance – Formation, formateur ou entreprise

Date de la demande (AAAA-MM-JJ)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. INFORMATION SUR LE DEMANDEUR

Nom du formateur ou de l'entreprise de formation	Téléphone
Adresse de l'établissement au Québec	

2. INFORMATION DE LA PERSONNE CONTACT

Nom de la personne contact	Téléphone
Adresse courriel	

3. TYPE DE DEMANDE ET DOCUMENTS A FOURNIR

DEMANDEUR QUI N'EST PAS DÉJÀ RECONNU PAR LE MINISTRE

Documents à fournir avec la demande

1. Plan de cours

- Description du cours (brève présentation du contenu et des objectifs généraux)
- Objectifs d'apprentissage (compétences et connaissances que les étudiants doivent acquérir)
- Contenu, durée des thèmes et calendrier (liste et durée des thèmes abordés par semaine ou par séance; lectures obligatoires et ressources complémentaires).

2. Matériel didactique (Guides, Power Point, fiches ou autres ressources distribuées pour appuyer l'apprentissage).

3. Matériel d'évaluation

- Questionnaire et autres documents d'évaluation, corrigés et critères de correction
- Politique sur les mesures de contrôle de l'identité, la présence, les conditions de passage et la possibilité de reprise.

Pour que votre demande soit recevable, tous les documents doivent être présents, complets et clairement identifiés.

Veillez transmettre le présent formulaire et les documents à formation@bspquebec.ca

DEMANDEUR QUI EST DÉJÀ RECONNU PAR LE MINISTRE ET SOUHAITANT ÉLARGIR SON OFFRE DE FORMATION

Documents à fournir avec la demande

1. Stratégie pédagogique (modalités de la stratégie [ex: Exposés magistraux, travaux pratiques, discussions, études de cas, etc.]; outils de support au cours [ex.: PowerPoint, vidéos, etc.]
2. Politique d'évaluation (modalités d'évaluation de la réussite [examens, travaux, présentations, participation], barème et pondération
3. Profil des compétences des formateurs

Pour que votre demande soit recevable, tous les documents doivent être présents, complets et clairement identifiés.

Veillez transmettre le présent formulaire et les documents à formation@bspquebec.ca



Demande de reconnaissance – Formation, formateur ou entreprise

4. MODE(S) DE DIFFUSION SOUHAITÉ(S) POUR LA FORMATION

 Présentiel Sychrone Asynchrone (à venir)

5. SECTION RÉSERVÉE AU BUREAU DE LA SÉCURITÉ PRIVÉE

6. CONFIDENTIALITÉ ET CONSENTEMENT

Déclaration préalable à la collecte de renseignements personnels

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1) (Loi sur l'accès), prévoit que les renseignements personnels sont des renseignements non publics qui permettent d'identifier une personne physique. Veuillez noter que certains renseignements personnels recueillis par le Bureau de la sécurité privée (BSP) sont nécessaires afin d'analyser la demande à laquelle ils sont liés, et d'y donner les suites appropriées. Au sein du BSP, ces renseignements sont utilisés uniquement par le personnel concerné responsable du traitement de ce type de demande. Il est à noter que le BSP prend des mesures de protection de la confidentialité des renseignements et documents qu'il détient, et que la Loi sur l'accès vous permet de faire une demande afin d'accéder ou de faire rectifier des renseignements personnels ou documents administratifs.

Pour plus de détails, consultez notre Politique de confidentialité disponible au bspquebec.ca.

IMPORTANT : Veuillez noter qu'un refus de consentir à la collecte et l'utilisation des renseignements personnels rapportés dans la demande peut avoir un impact sur la suite du processus et/ou rendre impossible le traitement de la demande

RÉINITIALISER LE FORMULAIRE