



Centre de prévention du suicide
et d'intervention de crise
du Bas-Saint-Laurent

Intervenir auprès de la personne suicidaire à l'aide de bonnes pratiques

et

Intervenir auprès de la personne suicidaire à l'aide de bonnes pratiques –
déclinaison jeunesse (14 – 18 ans)

POLITIQUES DE FORMATION

Formation accréditée de 21 heures

1. POLITIQUE D'INSCRIPTION

1.1. Critères de participation :

La formation s'adresse aux intervenants issus de différents milieux possédant des habiletés de base en intervention et travaillant auprès d'une clientèle vulnérable au suicide. Voir le descriptif des formations pour de plus amples détails.

1.2. Être entièrement disponible pour les 21 heures de formations, faute de quoi l'émission des deux unités d'éducation continue (U.E.C.) ne pourra être recommandée. Dans ce dernier cas, seule une attestation de participation sera émise pour le nombre réel d'heures reçues.

1.2.1. La participation devient effective seulement après confirmation, par courriel, par le CPSICBSL.

1.3. Inscription :

- 1.3.1. Complétez le formulaire via notre site Internet, cliquez sur *ENVOYER*. (Vous recevrez un courriel automatisé vous confirmant la réception de votre formulaire d'inscription.)
- 1.3.2. Le nombre de places étant limité, la date et l'heure d'arrivée du formulaire d'inscription, feront foi de la place attribuée à chacun des participants.
- 1.3.3. Suite à la réception du formulaire d'inscription, un courriel vous sera acheminé vous indiquant le statut de votre demande d'inscription (participation confirmée ou liste d'attente).

1.4. Paiement :

- 1.4.1. Libellé au nom du CPSICBSL et daté du premier jour de la formation.
- 1.4.2. Vous devez faire parvenir le paiement, dans les 30 jours (net) suivant l'émission de la facture.
- 1.4.3. Faire parvenir à : CPSICBSL, C.P. 215, Rimouski (Québec) G5L 7C1.

1.5. Liste d'attente :

- 1.5.1. À moins d'avis contraire de votre part, toutes les personnes qui n'auront pu obtenir une place se verront automatiquement ajoutées à la liste d'attente et en seront informées par courriel.
- 1.5.2. Cette liste d'attente n'est valide que pour la formation à laquelle la personne s'est inscrite selon les modalités prévues au point 1.2.
- 1.5.3. Lorsqu'il est contacté, un participant inscrit sur la liste d'attente peut refuser de participer à la formation sans pénalité.
- 1.5.4. Lorsqu'une place est libérée suite à une annulation de participation :
 - 1.5.4.1. À 11 jours ouvrés et plus, précédant le premier jour de la formation, le premier participant inscrit sur la liste d'attente se verra proposer la place. En cas de refus, la place sera offerte au suivant et ainsi de suite.
 - 1.5.4.2. À 10 jours ouvrés et moins, précédant le premier jour de la formation, l'information est acheminée par courriel à l'ensemble des personnes inscrites sur la liste d'attente et la première personne à confirmer sa présence par courriel se verra attribuer la place.
- 1.5.5. La participation devient effective uniquement après confirmation par courriel par le CPSICBSL sauf dans les cas de dernière minute où la confirmation sera faite par téléphone par la responsable de la formation.
- 1.5.6. **Dans le cas d'une annulation de dernière minute**, la place sera offerte par téléphone aux personnes ayant signifié, sur le formulaire d'inscription, vouloir être contactées jusqu'au matin même du premier jour de la formation, et ce, suivant l'ordre d'arrivée des formulaires d'inscription. En cas de non-réponse, la place sera accordée à la première personne qui confirmera sa présence.

2. POLITIQUE D'ANNULATION

- 2.1. Toutes les annulations doivent être faites par courriel à centredecrise_bsl@sss.gov.qc.ca
- 2.2. Vous pouvez annuler votre inscription sans aucuns frais jusqu'à 11 jours ouvrés, précédents le premier jour de la formation. La place sera alors offerte au prochain participant inscrit sur la liste d'attente.
- 2.3. **Pour toute absence sans avis, tel que prévu au point 2.3.1, la totalité des frais d'inscription et de formation sera facturée.**
 - 2.3.1. En cas d'absence, vous avez jusqu'à 6 h le matin du premier jour de la formation pour aviser la responsable de la formation par téléphone¹ au 418-724-4337 poste 107 en laissant un message sur la boîte vocale.
- 2.4. **Toutefois, pour toute annulation faite à moins de 10 jours ouvrés, précédents le premier jour de la formation, la moitié des frais d'inscription sera exigée. Un intervenant de votre organisation peut prendre votre place**².

3. POLITIQUE DE REMPLACEMENT D'UN PARTICIPANT

- 3.1. **Tous les changements s'effectuent par courriel.**
- 3.2. La personne qui remplace un participant déjà inscrit doit nous acheminer un nouveau formulaire d'inscription via le site Internet et nous faire parvenir un courriel à centredecrise_bsl@sss.gov.qc.ca et spécifiez qu'il s'agit d'un changement d'inscription en indiquant le nom de la personne qu'elle remplace.
- 3.3. Le changement n'est effectif qu'après confirmation par courriel par le CPSICBSL.
- 3.4. Nous nous réservons le droit de refuser le remplacement d'un participant par un autre si ce dernier ne remplit pas les critères de participation au point 1.1 ou s'il n'est pas effectué conformément aux modalités prévues.
- 3.5. Un changement à moins de 24 heures doit être approuvé par la responsable de la formation au préalable. L'aviser par téléphone au 418-724-4337 poste 107. En cas de non-réponse, laissez un message sur la boîte vocale en vous assurant de laisser un numéro de téléphone où vous pourrez être rejoint en tout temps.

2017-08-24

¹ Seules les annulations de dernière minute pourront être effectuées de la sorte, c'est-à-dire à partir de 16 h la journée précédent le premier jour de la formation.

² Voir politique de remplacement d'un participant au point 3.