



# CANOPÉE

## Espace Formation

Vous retrouverez, dans ce document, les étapes à suivre pour faciliter votre navigation dans l'Espace formation Canopée.

### Procédures

<b>Consulter mon dossier de formation continue .....</b>	<b>2</b>
<b>Effectuer une autodéclaration de formation .....</b>	<b>5</b>
<b>Effectuer une demande de dispense .....</b>	<b>7</b>

## Consulter mon dossier de formation continue

Pour consulter votre dossier de formation continue, rendez vous sous l'onglet « **Mon dossier** » du menu de gauche. Vous retrouverez sous la tuile « **Résumé** » un encadré nommé « **Mon règlement** », qui affiche le résumé de la période en cours ainsi que votre objectif d'heures à atteindre.

The screenshot shows the CANOPEE user interface. The top navigation bar includes the CANOPEE logo, the text 'Mon dossier | Lära LMS', and icons for a shopping cart, help, and notifications. A left sidebar contains 'Mes messages et forums' and 'Mon dossier'. The main content area features a top navigation bar with icons for 'Résumé', 'Achats', 'Panier d'achats', 'Codes promos', 'Profil', and 'Périodes de référence'. The 'Résumé' icon is highlighted with a yellow box. Below this, the 'Mon règlement' section is highlighted with a yellow box. It displays the period 'PÉRIODE DU : 1 AVRIL 2024 AU 31 MARS 2026', a 'Gérer mon dossier' button, and the status 'Statut : En cours'. A progress bar shows 'Formations complétées / exigées' as '0h00 / 40h00'. To the right, the 'Profil' section shows fields for 'Organisation', 'Fonction dans l'organisation', and 'Courriel'. Below that, the 'Attestations' section shows 'Aucune attestation pour le moment.'

The screenshot shows the CANOPEE user interface. The top navigation bar includes the CANOPEE logo, the text 'Mon dossier / Périodes de référence | Lära LMS', and icons for a shopping cart, help, and notifications. A left sidebar contains 'Tableau de bord', 'Mes formations et événements', 'Catalogue', 'Mes messages et forums', and 'Mon dossier'. The main content area features a top navigation bar with icons for 'Résumé', 'Achats', 'Panier d'achats', 'Codes promos', 'Profil', and 'Périodes de référence'. The 'Périodes de référence' icon is highlighted with a yellow box. Below this, the 'Périodes de référence' section is highlighted with a yellow box. It displays the period 'PÉRIODE DU : 1 AVRIL 2024 AU 31 MARS 2026', a 'Retour' button, and the status 'Statut : En cours'. A progress bar shows 'Formations complétées / exigées' as '0h00 / 40h00'. Below the progress bar, there is a note: 'La période actuelle de formation étant du 1er avril 2024 au 31 mars 2026, vous avez jusqu'au 31 mars 2026 pour atteindre votre objectif. À noter que vous aurez jusqu'au 15 avril 2026 pour compléter les entrées à votre dossier de formation.'

La section « Répartition des heures par types », affiche la répartition des heures cumulées pour chaque type d'activité admissible. Vous y retrouverez les maximums d'heures pour chaque type d'activité ainsi que le bouton pour faire une nouvelle autodéclaration.

Mon dossier / Périodes de référence | LARA LMS

### Répartition des heures par types

Maximum des heures reconnues pour chacun des types de formation suivants :

- Lecture de livre ou de documentation scientifique : 10h00
- Supervision clinique de psychoéducateurs : 10h00
- Événement ou webinaire : 30h00
- Supervision clinique reçue : 20h00
- Participation aux travaux de l'Ordre : 10h00
- Élaboration ou révision d'activité de formation : 30h00
- Accompagnement de stagiaire en psychoéducation : 15h00
- Rédaction d'un article ou d'un ouvrage : 10h00
- Projet de développement/recherche (conception) : 20h00
- Comité, codéveloppement, communauté de pratique : 10h00
- Production de matériel pédagogique ou scientifique : 10h00
- Projet de développement/recherche (participation) : 20h00

Lecture de livre ou de documentation scientifique	0h00
Participation à une activité structurée	0h00
Participation aux travaux de l'Ordre	0h00
Elaboration ou révision d'activité de formation	0h00
Accompagnement de stagiaire en psychoéducation	0h00
Rédaction d'un article ou d'un ouvrage	0h00
Projet de développement/recherche (conception)	0h00
Comité, codéveloppement, communauté de pratique	0h00
Production de matériel pédagogique ou scientifique	0h00

Aucune donnée

La section « Répartition des heures par catégories », affiche la répartition des heures cumulées pour chaque catégorie de formation.

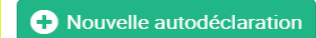
### Répartition des heures par catégories

0h00 Non catégorisé	0h00 Gestion de la pratique professionnelle	0h00 Intervention psychoéducative
0h00 Evaluation psychoéducative	0h00 Responsabilités professionnelles	

Aucune donnée

La section « **Formations** » offre un résumé des formations auxquelles vous êtes inscrit.e, ainsi que des formations que vous avez autodéclarées. Vous y retrouverez un bouton pour faire une nouvelle autodéclaration ainsi qu'un bouton pour extraire le rapport de toutes les formations inscrites à votre dossier.


## Formations

 Nouvelle autodéclaration

Rechercher 

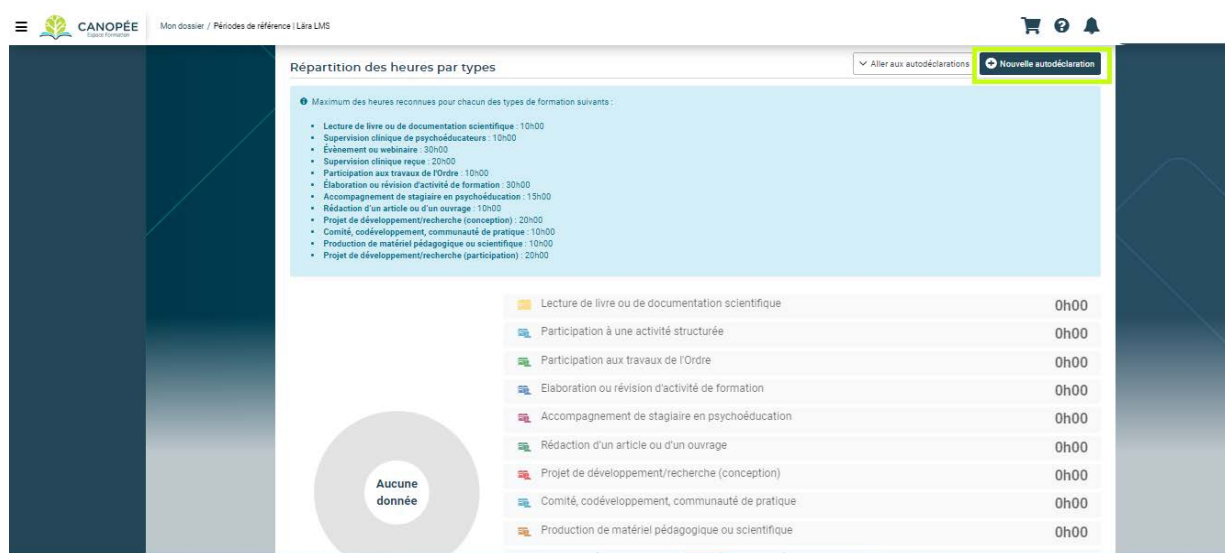
5 inscriptions affichées

 Exportations et rapports

Titre	Type	Date d'achèvement	Statut	Heure	Organisation et source	Options
		-	0% En cours	0 / 7h00		
		-	0% En cours	0 / 3h18		
		-	0% En cours	0 / 7h00		
		-	0% En cours	0 / 7h00		
		-	Complété avec succès	27h00		

# Effectuer une autodéclaration de formation

Cette option se retrouve dans la section « Répartition des heures par types » ainsi que dans la section « Formations ».



Mon dossier / Périodes de référence | Lira LMS

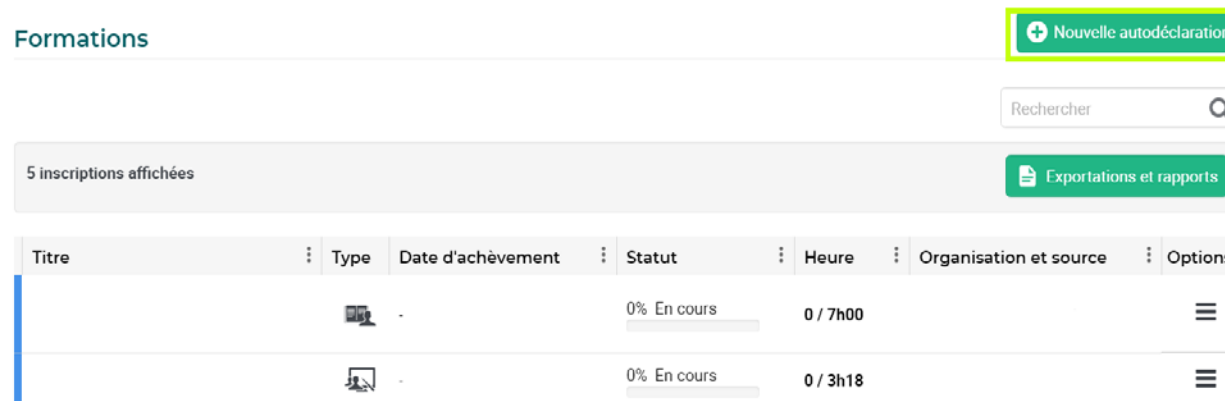
Allez aux autodéclarations **Nouvelle autodéclaration**

Maximum des heures reconnues pour chacun des types de formation suivants :

- Lecture de livre ou de documentation scientifique : 10h00
- Supervision clinique de psychopédagogues : 10h00
- Événement ou webinaire : 30h00
- Supervision clinique reçue : 20h00
- Participation aux travaux de l'Ordre : 10h00
- Élaboration ou révision d'activité de formation : 30h00
- Accompagnement de stagiaire en psychoéducation : 15h00
- Rédaction d'un article ou d'un ouvrage : 10h00
- Projet de développement/recherche (conception) : 20h00
- Comité, codéveloppement, communauté de pratique : 10h00
- Production de matériel pédagogique ou scientifique : 10h00
- Projet de développement/recherche (participation) : 20h00

Lecture de livre ou de documentation scientifique	0h00
Participation à une activité structurée	0h00
Participation aux travaux de l'Ordre	0h00
Elaboration ou révision d'activité de formation	0h00
Accompagnement de stagiaire en psychoéducation	0h00
Rédaction d'un article ou d'un ouvrage	0h00
Projet de développement/recherche (conception)	0h00
Comité, codéveloppement, communauté de pratique	0h00
Production de matériel pédagogique ou scientifique	0h00

Aucune donnée



Formations

**Nouvelle autodéclaration**

Rechercher

5 inscriptions affichées

Exportations et rapports

Titre	Type	Date d'achèvement	Statut	Heure	Organisation et source	Options
		-	0% En cours	0 / 7h00		
		-	0% En cours	0 / 3h18		

Pour effectuer une autodéclaration, cliquez sur le bouton « **Nouvelle autodéclaration** ».

1. Sélectionnez l'activité admissible (en vous référant à la *Norme d'exercice*) puis cliquez sur « **Continuer** ».

**Nouvelle autodéclaration**  
Période du 1 avril 2024 au 31 mars 2026

Retour

### Activités admissibles

Déclarer manuellement une activité en lien avec l'exercice de votre profession (pièces justificatives obligatoires).

Accompagnement de stagiaire en psychoéducation	Comité, codéveloppement, communauté de pratique	Élaboration ou révision d'activité de formation	Évènement ou webinaire
Lecture de livre ou de documentation scientifique	Participation à une activité structurée	Participation aux travaux de l'Ordre	Production de matériel pédagogique ou scientifique
Projet de développement/recherche (conception)	Projet de développement/recherche (participation)	Rédaction d'un article ou d'un ouvrage	Supervision clinique de psychoéducateurs
Supervision clinique reçue			

Annuler Continuer

2. Complétez tous les champs requis et téléversez votre pièce justificative.

\* *Date d'achèvement* : Date à laquelle cette activité a été complétée et/ou réussie.

3. Une fois les champs requis complétés, soumettez votre autodéclaration à l'aide du bouton « **Soumettre** ».

## Effectuer une demande de dispense

Cette option se retrouve dans la section « **Dispenses** ».

### Dispenses

Renseignements sur les dispenses

Nouvelle demande

5 déclarations

Rechercher



Motif de la déclaration	Date de la déclaration	Statut	Période d'exemption	Heures exemptées	Options
<a href="#">Congé de maternité, de paternité ou parental</a>	5 juillet 2021	Acceptée	Du 5 juillet 2021 au 30 août 2021	0h00	☰

Vous pouvez tout d'abord cliquer sur le bouton « **Renseignement sur les dispenses** » pour consulter les informations relatives aux dispenses qu'il est possible de demander auprès de l'Ordre, ainsi que les critères d'acceptation, puis refermer la fenêtre à l'aide du bouton « **Fermer** ».

### Renseignements sur les dispenses



Choisissez une dispense pour en connaître les formalités :

Congé de maternité, de paternité ou parental

#### Instructions

Pour pouvoir bénéficier d'une dispense d'heures de formation, le congé doit être à temps complet. Vous devez faire votre demande de dispense à la fin de votre absence ou avant la fin de la période de référence.

Selon la situation, preuve(s) à téléverser :

- État de calcul RQAP;
- Lettre de l'employeur attestant la durée du congé.

Vous devez obligatoirement joindre tous les documents justifiant votre demande. Pour traiter une demande, le dossier doit être complet.

Pour commencer votre nouvelle demande de dispense, cliquez sur le bouton « **Nouvelle demande** ».

1. Sélectionnez le motif de dispense pour lequel vous désirez faire une demande, puis entrez les dates correspondantes.

### Demande de dispense de formation continue

**i** Bien que des courriels vous soient envoyés à chaque étape du processus d'une demande de dispense, il est de votre responsabilité de consulter régulièrement votre dossier afin de vous assurer du statut de votre demande.

Motif de la dispense

- Congé de maternité, de paternité ou parental à temps complet
- Raisons médicales
- Circonstance exceptionnelle

Date de début \*

Date de fin \*

\**Date de début* : Entrez la date de début de votre congé.

\**Date de fin* : Entrez la date de fin de votre congé.

2. Veuillez fournir tout document pertinent pour justifier votre demande, en vous fiant aux critères de chaque motif de demande. Plusieurs documents peuvent être déposés pour une même demande.

### Justification

Ajouter une pièce justificative



Sélectionnez un fichier ou déposez-le ici.

3. Une fois les champs complétés, soumettez votre demande à l'aide du bouton « **Soumettre** ».