

LES ESSENTIELS  
DE LA **FORMATION**

POUR LES RESPONSABLES  
DES DOSSIERS UFC

# COMMENT INSCRIRE PLUSIEURS CONSEILLERS AUX FORMATIONS DE LA CHAMBRE

+ Guide des inscriptions multiples étape par étape +



Chambre  
de la sécurité  
financière

## ÉTAPE 1

# Accéder à votre compte invité

Vous devez disposer d'un compte invité (non-membre) pour pouvoir effectuer des inscriptions multiples. Il n'est pas possible de le faire à partir d'un compte membre.

Pour créer votre compte invité, faites-nous faire parvenir une demande par courriel à [info@chambresf.com](mailto:info@chambresf.com) en spécifiant :

- l'adresse courriel qui sera utilisée pour votre compte invité
- vos nom et prénom
- votre adresse postale
- votre numéro de téléphone

**Si vous avez déjà créé un compte invité sur le site de la CSF.**

- 1** Sous **Connexion invité**, saisissez votre adresse courriel et votre mot de passe.
- 2** Cliquez ensuite sur **Se connecter** et passez à l'étape 2 de ce guide.

The screenshot shows a web form titled "Connexion invité". In the top right corner, there is a button labeled "Accès membre". The form contains two input fields: "Courriel\*" and "Mot de passe\*", both with yellow outlines. Below the password field is a link labeled "Mot de passe oublié?". At the bottom of the form is a dark blue button labeled "Se connecter".

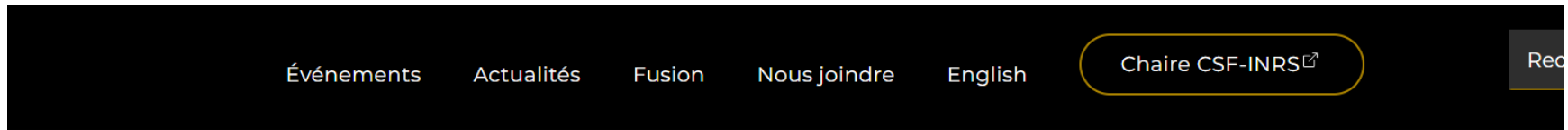
Callout 1 points to the "Courriel\*" and "Mot de passe\*" input fields.

Callout 2 points to the "Se connecter" button.

## ÉTAPE 2

# Accéder au module d'inscriptions multiples

Dans le menu du site web, choisissez l'onglet « Membres et industrie »



Chambre  
de la sécurité  
financière

À propos ▾ Grand public ▾ Membres et industrie ▲ InfoDéonto ▾



### Membres et industrie →

#### Membres de la Chambre

Accès à l'Espace membre

Guide de la formation continue obligatoire

Catalogue de formations

Obtenir un titre professionnel

Nouveaux membres

#### Fournisseurs de formation

Accès à l'Espace partenaire

Guide pour la reconnaissance des formations

Frais exigibles

Émission d'attestations et déclaration des UFC

#### Responsables de conformité

Accès à l'Espace courtier/cabinet

Inscriptions multiples de formations

#### Processus di

Processus d'e

Composition

Rôle d'audien

Résumés des de discipline

Cliquez sur le bouton au bas de la page

Effectuer des inscriptions multiples

## ÉTAPE 3

# Inscrire les représentants

### Informations que vous devez obtenir avant de commencer l'inscription :

- 1** Ayez en mains le numéro de certificat des représentants à inscrire.  
Notez que l'inscription multiple ne permet pas d'inscrire des non-membres. Ces derniers peuvent cependant s'inscrire individuellement aux formations sur le site Internet de la CSF.
- 2** Vérifiez le solde disponible de la carte de crédit qui sera utilisée pour effectuer les achats (seuls les achats par carte de crédit sont acceptés).
- 3** Si vous effectuez des inscriptions multiples pour **ProConseil** (cours obligatoire 2019-2023) ou **ProDéonto** (cours obligatoire précédent), vérifiez avec le membre la formule qui convient le mieux à sa pratique. Consultez les différentes formules offertes dans [notre catalogue de formations 100 % CSF](#).

- ✓ Il est conseillé de procéder à l'inscription par groupe de 20 à 30 personnes même s'il n'y a pas de nombre limite d'inscriptions.
- ✓ Seul un membre de la CSF peut être inscrit avec l'application d'inscriptions multiples.
- ✓ Il n'est pas obligatoire de choisir la même activité de formation et la même langue pour tous les membres à inscrire.
- ✓ Les achats sont non remboursables et non échangeables et sont valides pour six mois à compter de la date d'achat, à l'exception de ProConseil qui demeurera dans le dossier du membre jusqu'au 30 novembre 2023.
- ✓ Il ne sera pas possible de modifier la formule ou l'activité de formation choisie une fois l'inscription complétée.
- ✓ Un seul reçu de transaction sera délivré pour l'ensemble des inscriptions. Il est donc important de conserver le reçu de transaction, car il ne sera pas ajouté aux dossiers des membres inscrits.
- ✓ Un seul mode de paiement par carte de crédit.
- ✓ Ajout des UFC : lorsque le cours est complété et que le représentant a répondu au sondage d'appréciation, les UFC sont automatiquement ajoutées à son dossier.

## ÉTAPE 3

# Inscrire les représentants

### Procéder à l'inscription multiple

- 1 Sous **No certificat**, saisissez le numéro de certificat du représentant (6 chiffres). Ce numéro est également appelé Identifiant UFC dans le [Registre des entreprises et des individus autorisés à exercer](#) de l'Autorité des marchés financiers.
- 2 Sous **Matières**, sélectionnez **Toutes les formations**, puis choisissez dans le menu déroulant la formation à ajouter au dossier du représentant.

ACCUEIL MES FORMATIONS MON PROFIL RAPPORTS

INSCRIPTIONS MULTIPLES Confirmation de la commande  
Étape : 1 2 3 4 5 Sélection des représentants [ANNULER] [SUIVANT]

Avant de procéder à des inscriptions multiples :

- Avoir en main le **numéro de certificat (6 chiffres)** du membre à inscrire. Ce numéro apparaît au Registre des entreprises et des individus autorisés à exercer de l'Autorité des marchés financiers.
- Vérifier le solde disponible de la carte de crédit qui sera utilisée pour effectuer les achats (seuls les achats par carte de crédit sont acceptés).
- Si vous effectuez des inscriptions multiples pour ProConseil (cours obligatoire 2019-2023) ou ProDéonto (ancien cours obligatoire), vérifiez avec le membre la formule qui convient le mieux à sa pratique. Consulter les différentes formules offertes sous Formations de la Chambre dans la section Formation continue du site de la Chambre.

Rappel

- Seuls les membres de la Chambre de la sécurité financière peuvent être inscrits en utilisant cette fonction.
- Il n'est pas obligatoire de choisir la même activité de formation et la même langue pour tous les membres à inscrire.
- Il est conseillé de procéder à l'inscription par groupe de 20 à 30 personnes. Il n'y a pas de nombre limite d'inscriptions.
- Les achats sont non remboursables et non échangeables et ils sont valides pour six mois à compter de la date d'achat, à l'exception de ProConseil qui demeurera dans le dossier du membre jusqu'au 30 novembre 2023.
- Il ne sera pas possible de modifier la formule ou la formation choisie une fois l'inscription complétée.
- Un seul reçu de transaction sera émis pour l'ensemble des inscriptions.

1 [No certificat] [Langue: Français] [Matières: Toutes les formations] [Formation: Tout sur le REEE] [Afficher le nom et valider]

Ajouter à la sélection

2

- 3 Cliquez ensuite sur **Afficher le nom et valider**. Un message en rouge peut alors s'afficher si ce représentant a déjà été inscrit à cette activité ou s'il n'existe pas dans la base de données. Vérifiez alors si les informations sur son certificat sont exactes en consultant le [Registre des entreprises et des individus autorisés à exercer](#) publié sur le site Internet de l'Autorité.

Ce représentant a déjà été déjà inscrit à cette formation ou à une autre formation du même groupe.

Nom, prénom

No certificat

3


Ce représentant n'existe pas

Nom, prénom

## ÉTAPE 3

# Inscrire les représentants

### Procéder à l'inscription multiple (suite)

- 4 Vérifiez que le nom est bien celui du représentant à inscrire.  
Sinon, saisissez le bon numéro de certificat et cliquez sur **Afficher le nom** et **valider**.
- 5 S'il s'agit du bon représentant, cliquez sur **Ajouter à la sélection**.
- 6 En ajoutant le représentant à la sélection, son nom, numéro de certificat et le forfait choisi apparaîtront dans la liste au bas de l'écran de saisie.
- 7 Pour supprimer un nom de la liste, cliquez sur . Pour supprimer tous les noms de la liste, cliquez sur **Supprimer tous**.



4 VIÈRE, LARRY Ajouter à la sélection 5

Nom, prénom	No certificat	Formation	Supprimer tous
VIÈRE, LARRY	000000	8-Forfait ProDéonto+++ (assurance, épargne/PIS et ast. collective) / 6 UFC	

6 7

Lorsque la saisie de tous les représentants à inscrire est terminée, cliquez sur **Suivant**.  
Notez qu'il sera possible de revenir en arrière à l'étape suivante en cliquant sur **Précédent**.

## ÉTAPE 3

# Inscrire les représentants

### Procéder à l'inscription multiple (suite)

- 8 Confirmez les détails de la commande qui sont affichés : titre du forfait, langue, UFC, prix, quantité, sous-total, taxes et montant total.
- 9 Conditions d'achat : pour passer à l'étape suivante, il est obligatoire de cocher **J'ai lu et j'accepte les conditions d'achat**. Avant de cocher, cliquez sur le lien des conditions d'achat et prenez-en connaissance.  
**Note :** Si vous désirez mettre fin à la transaction et vider votre panier d'achat, cliquez sur **Annuler**.
- 10 Pour poursuivre la transaction, cliquez sur **Suivant**.

ACCUEIL MES FORMATIONS MON PROFIL RAPP

INSCRIPTIONS MULTIPLES Confirmation de la commande  
Étape : 1 2 3 4 5 Confirmation de la sélection

ANNULER PRÉCÉDENT SUIVANT

Titre	Langue	Code du produit	Type	UFC	Prix	Quantité	Sous-total	
3 ProConseil Pour les professionnels en assurance collective (3 UFC)	Français	52604L1FR	En ligne	3	70,00 \$	1	70,00 \$	

Sous-total : 70.00 \$  
TPS (875755423) : 3.50 \$  
TVQ (1022122980) : 6.98 \$  
Montant total : 80.48 \$

J'ai lu et j'accepte [les conditions d'achat](#).

9 8 10

## ÉTAPE 3

# Inscrire les représentants

### Procéder à l'inscription multiple (suite)

11 Validez les informations du client (nom, adresse, téléphone et adresse courriel).

**Note :** Les informations peuvent être modifiées uniquement pour cet achat. Ces modifications n'apparaîtront cependant pas au [Registre des entreprises et des individus autorisés à exercer](#) par l'Autorité des marchés financiers.

Pour les représentants en épargne collective et plans de bourses d'études, les changements d'adresse postale doivent être faits directement par votre firme ou directement dans la BDNI.

Pour les représentants en assurance, l'adresse postale peut être modifiée directement dans les Services en ligne de l'Autorité.

12 Décochez **Notification par courriel aux utilisateurs** si les personnes inscrites ne doivent pas recevoir un courriel les informant de leur inscription à cette formation.

**INSCRIPTIONS MULTIPLES** Confirmation de la commande  
Étape : 1 2 3 4 5 Confirmation des informations du client

Nom : mme

Adresse : 2000, McGill College

Ville : Montreal

Province / État : Québec

Code postal : H3A 3H3

Adresse courriel pour le reçu : info@chambresf.com

Notification par courriel aux utilisateurs

## ÉTAPE 3

# Inscrire les représentants

### Procéder à l'inscription multiple (suite)

- 13 Pour poursuivre l'achat, cliquez sur **Suivant**.
- 14 Complétez le paiement en ligne et fermez l'application.

### L'inscription multiple est complétée.

Détails du produit				
Description	Code du produit	Quantité	Prix	Subtotal
Tout sur le REEE	06251L4FR	1	192,00 \$	\$192.00
L"analyse des besoins financiers	24902L1FR	1	64,00 \$	\$64.00
L"analyse des besoins et les produits d"assurance maladie	26650L1FR	1	160,00 \$	\$160.00
L"analyse des besoins d"epargne	28036L3FR	1	160,00 \$	\$160.00
Cas vecus et deontologie en assurance de personnes	14465L2FR	1	96,00 \$	\$96.00
TPS:				33,60 \$
TVP:				67,03 \$
Total (CAD):				772,63 \$

Renseignements sur le client

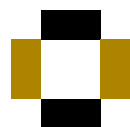
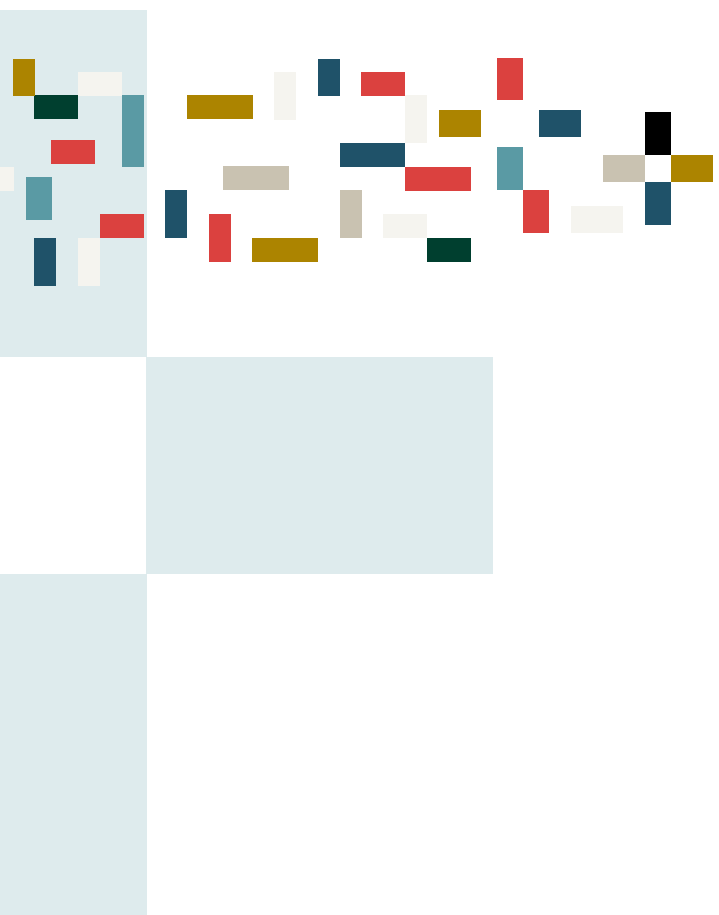
## Nous joindre

### Centre d'information

Tél. : 514 282-5777  
Sans frais : 1 888 361-9989  
Télécopieur : 514 282-2225

[info@chambresf.com](mailto:info@chambresf.com)





**Chambre  
de la sécurité  
financière**

**UN PLUS POUR LA PROTECTION  
UN PLUS POUR LA PROFESSION**

Notez que le genre masculin est utilisé sans discrimination dans le simple but d'alléger le texte.

© Chambre de la sécurité financière  
Tous droits réservés