

## Registre de crédits de formation continue (CFC)



### INSTRUCTIONS (VEUILLEZ SVP ÉCRIRE LISIBLEMENT):

- Les CFC peuvent être accumulés à partir du lendemain de l'examen d'accréditation.
- Pour chaque session de formation, veuillez indiquer par un crochet (✓) que les preuves de présence sont disponibles pour révision.
- Veuillez NE PAS ENVOYER de pièces justificatives (\*) à moins que vous receviez un avis d'audit.
- Veuillez paginer et signer chaque page si vous en utilisez plusieurs.
- Veuillez lister les crédits jusqu'au maximum admissible. Les informations supplémentaires au-delà de ce seuil ne seront pas considérées.
- Veuillez lister les CFC (tels qu'attribués par le CCCG) pour chaque conférence, NON PAS les CEU (tels qu'attribués par le NSGC).

NOM DU/DE LA CANDIDAT(E): \_\_\_\_\_

ANNÉE DE LA DERNIÈRE ACCRÉDITATION: \_\_\_\_\_

Nom de la conférence	Date de la conférence	Nombre de CFC obtenus	*Preuve de paiement	*Certificat de présence	*Lettre d'approbation des CFC	*Certificat de CEU de l'ABGC

PAGE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

NOMBRE TOTAL DE CFC ACCUMULÉS: \_\_\_\_\_

En signant ce registre de sessions de formation, je confirme que l'information fournie ci-dessus est exacte et complète.

\_\_\_\_\_  
Signature du/de la candidat(e)

\_\_\_\_\_  
Date

Un minimum de **80** et un maximum de **130** CFC contribuent aux 150 crédits requis pour la période de 10 ans.

**Ce document pourrait être sélectionné pour un audit.**