Québec

Demande d'agrément – Service de formation d'un employeur ou service de formation multiemployeur

Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (RLRQ, chapitre D-8.3)
Règlement sur l'agrément et la déontologie des organismes formateurs, des formateurs et des services de formation (RLRQ, D-8.3, r. 0.1)

Préambule
Les articles 4 et 6 du Règlement prévoient que seuls, peuvent être agréés à titre de service de formation ou de service de formation multiemployeur, les employeurs assujettis à la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (aussi appelée *Loi sur les compétences*). Par conséquent, l'agrément n'est accordé que dans le contexte où la formation est donnée au personnel d'entreprises assujetties, soit celles dont la masse salariale s'élève à plus de deux millions de dollars par année civile. De plus, l'agrément doit servir conformément à la *Loi sur les compétences* dont l'objectif est l'amélioration de la qualification et des compétences de la main-d'œuvre en emploi.

Notes – Pour obtenir de l'aide, vous pouvez vous référer au document Guide sur l'agrément des organismes formateurs, des formatrices et des formateurs et des services de formation ou envoyer un courriel à l'adresse **agrement.formateur@mess.gouv.qc.ca**.

Section 1 – Renseignements sur la demande et le demandeur

1.1 CATÉGORIE D'AGRÉMENT

☐ Service de formation d'un employeur (employeur unique)
Service interne d'un employeur assujetti à la loi sur les compétences coordonnant et offrant des activités de formation à son personnel

☐ Service de formation multiemployeur
Service interne d'un employeur, appartenant à un regroupement (bannière commune, marque de commerce, gamme de produits et services) d'employeurs assujettis, qui organise des activités de formation pour le personnel d'autres employeurs membres du regroupement

1.2 NATURE DE LA DEMANDE

☐ Demande initiale

☐ Renouvellement
Remplissez les sections 1.3 et 2.3. S'il y a des changements à d'autres sections, remplissez les sous-sections visées par ces changements.

☐ Mise à jour

Numéro du certificat d'agrément

1.3 DEMANDEUR

Demandeur (Nom de l'organisation) — Nom de l'organisation ou Nom de famille et prénom

NEQ — Numéro d'entreprise du Québec

Adresse — Numéro — Rue, rang ou case postale

Ville, village ou municipalité — Code postal

Courriel

Téléphone — Ind. rég. — Numéro — Poste

Site Web

Télécopieur — Ind. rég. — Numéro

▶ Masse salariale supérieure à 2 M $ ◯ Oui ◯ Non

Personne à contacter — Nom de famille et prénom

Téléphone — Ind. rég. — Numéro — Poste

Courriel

Cellulaire — Ind. rég. — Numéro

Si vous manquez d'espace, vous pouvez créer une annexe de ce formulaire en prenant soin de bien identifier la question et la sous-section concernées. CRÉER ANNEXE

Section 2 – Service de formation d'un employeur et multiemployeur

2.1 PERSONNE RESPONSABLE DU SERVICE DE FORMATION

Nom de famille — Prénom — Courriel

2.2 COMPOSITION DU SERVICE DE FORMATION

Présentez la composition du service de formation et décrivez sommairement les compétences et les qualifications du personnel de ce service qui lui permettent d'exercer les obligations et les responsabilités qui lui incombent. (La liste des ressources internes chargées de donner la formation n'est pas requise.)

Section 2 – Service de formation d'un employeur et multiemployeur (suite)

2.3 NATURE DES ACTIVITÉS DE FORMATION

Décrivez la nature des activités de formation réalisées au cours de la dernière année de même que les activités projetées au moment de la demande.

2.4 RESPONSABILITÉS

Démontrez comment votre service de formation assume ou coordonne les cinq responsabilités suivantes.

- A) Détermination des besoins de formation.
- B) Élaboration des plans spécifiques de formation, la conception et la programmation des activités.
- C) Organisation d'activités de formation destinées au personnel de l'employeur et données uniquement par le personnel de l'employeur ou par un fournisseur de matériaux, d'équipements ou de logiciels.
- D) Remise des attestations de formation aux participants des activités offertes à l'interne.
- E) Suivi des activités de formation.

Section 3 – Service de formation multiemployeur

3.1 LISTE DES EMPLOYEURS

Inscrivez le nom de chaque employeur auquel cette demande s'applique ainsi que son numéro d'entreprise du Québec (NEQ). Seuls les noms des employeurs ayant une masse salariale supérieure à deux millions de dollars doivent être inscrits sur cette liste.

EMPLOYEUR	NEQ

3.2 LIEN ENTRE LES EMPLOYEURS

Précisez le lien qui existe entre les employeurs mentionnés au point précédent.

	Précisez
☐ Bannière commune	
☐ Marque de commerce	
☐ Gamme de produits ou de services	

Section 4 – Déclaration du demandeur

Je soussigné,

- consens à ce que des vérifications soient effectuées sur les renseignements fournis et les pièces justificatives jointes;
- m'engage à informer le ministre de tout changement relatif aux renseignements fournis dans la présente demande;
- m'engage à informer le ministre, par écrit, de toute condamnation pour infraction criminelle ou pénale de l'entreprise, ou d'un de ses dirigeants ou administrateurs au cours des cinq dernières années, en lien avec l'exercice de la profession ou la formation de la main-d'œuvre;
- m'engage à me servir de l'agrément uniquement auprès des employeurs assujettis à la loi sur les compétences;
- affirme que les renseignements fournis dans ce formulaire sont exacts.

Date	Nom et titre de la personne autorisée (en caractères d'imprimerie)	Signature de la personne autorisée

Note – Le service de formation qui produit une fausse déclaration s'expose à des sanctions allant de la suspension à la révocation de son agrément.

Section 5 – Droits exigibles

Indiquez de quelle façon les droits exigibles sont payés. Les droits exigibles sont indexés annuellement. La période de validité de l'agrément est de trois ans.

- ☐ Chèque
- ☐ Mandat-poste

Libellez le chèque ou le mandat-poste à l'ordre du ministre des Finances du Québec.

- ☐ Carte de crédit

Remplissez le formulaire *Paiement par carte de crédit*.

Notes
- Aucun remboursement ne peut être exigé, même lors de l'émission d'un avis de refus.
- La période de validité de l'agrément est de trois ans.
- Le chèque doit être daté du jour où la demande est transmise. Tout chèque postdaté sera refusé et la demande vous sera retournée.

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

Les renseignements confidentiels recueillis dans ce formulaire sont nécessaires à l'exercice des attributions du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale. L'accès à ces renseignements est limité aux seules personnes autorisées à les consulter dans l'exercice de leurs fonctions. Vous avez le droit de connaître les renseignements que le Ministère détient à votre sujet, d'en recevoir communication ou d'en demander la rectification. Vous devez en faire la demande par écrit et l'adresser au responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels.

TRANSMISSION DE LA DEMANDE

▶ Veuillez transmettre ce formulaire rempli, signé et accompagné des documents requis, par courriel ou par la poste à l'adresse suivante :

Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale
Direction du soutien au développement de la main-d'œuvre
655, rue Parthenais, 3e étage
Montréal (Québec) H2K 3R7

Courriel : **agrement.formateur@mess.gouv.qc.ca**

Notes
- Pour accélérer le traitement de votre demande, n'oubliez pas d'indiquer votre numéro de référence ou de certificat à la section 1.2.
- Pour toute information supplémentaire, veuillez composer l'un des numéros suivants : 418 644-0075 (Capitale-Nationale), 1 800 644-0075 (ailleurs au Québec, sans frais), 418 644-0075 (hors Québec, des frais s'appliquent. Choisir l'option 2 pour les renseignements généraux.).

Le paiement des droits exigibles (le chèque, le mandat-poste ou le formulaire Paiement par carte de crédit) doit obligatoirement être transmis par la poste.