

Manuel d'interprétation de la loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre

Chapitre 5

Outils (Glossaire et modèles)

Direction du soutien opérationnel
au développement de la main-d'œuvre

TABLE DES MATIÈRES

Outils (glossaire et modèles).....	1
Glossaire des termes relatifs à la formation utilisés dans la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (L.R.Q., c. D-8.3), appelée couramment loi sur les compétences, et dans le Règlement sur les dépenses de formation admissibles (D-8.3, r. 1)	2
Modèles proposés pour l'application de la loi sur les compétences (L.R.Q., c. D-8.3) et du Règlement sur les dépenses de formation admissibles (D-8.3, r.1)	7
Détermination des besoins de formation	8
Plan de formation global	9
Plan de formation spécifique.....	10
Contrat de formation	11
Contrat de soutien pédagogique	13
Attestation de formation	15
Registre des présences/comptabilisation des salaires	17
Documents consultés	18

Outils (Glossaire et modèles)

Le présent glossaire a pour objet de fournir un vocabulaire commun destiné à faciliter la lecture de la loi sur les compétences.

Il contient une vingtaine de définitions de termes relatifs à la formation utilisés dans la loi sur les compétences et dans le Règlement sur les dépenses de formation admissibles.

À noter que la liste des termes n'est pas exhaustive et qu'en tout temps le texte de loi, document officiel, a préséance et constitue la source d'information et de référence la plus fidèle et la plus complète.

De plus, vous trouverez des modèles de documents pour faciliter l'application de la loi sur les compétences à la section 2.

Glossaire des termes relatifs à la formation utilisés dans la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, appelée couramment loi sur les compétences, et dans le Règlement sur les dépenses de formation admissibles

Glossaire des termes relatifs à la formation utilisés dans la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (L.R.Q., c. D-8.3), appelée couramment loi sur les compétences, et dans le Règlement sur les dépenses de formation admissibles (D-8.3, r. 1)

ATTESTATION DE FORMATION

(Règlement sur les dépenses de formation admissibles, art. 4, al. 3)

[Voir modèle à la section 5.2]

Document qui certifie qu'un employé a participé à une activité de formation. Cette attestation peut être délivrée par le formateur, ou encore par l'employeur, et doit préciser l'objet de la formation.

COLLOQUE, CONGRÈS ou SÉMINAIRE

(Loi, art. 5)

(Règlement sur les dépenses de formation admissibles, art. 1, par. 23)

Colloque : Réunion de spécialistes, en nombre généralement limité, invités à exposer, discuter et confronter leurs idées et leurs opinions sur un thème donné.

Congrès : Assemblée réunissant un grand nombre de personnes pour délibérer, recueillir de l'information et avoir des échanges sur des thèmes d'intérêt commun dans un domaine de connaissances ou une sphère d'activité.

Séminaire : Réunion à caractère scientifique d'un groupe restreint de personnes et généralement animée par un professeur, un chercheur, ou encore un spécialiste; on y examine un problème, un phénomène ou une question spécifique. Chaque participant contribue de diverses façons au contenu et à la réflexion du groupe en présentant la problématique d'un sujet, en partageant ses préoccupations, ses expériences et ses interrogations, en réagissant aux exposés et en faisant état de ses lectures ou de ses recherches.

Glossaire des termes relatifs à la formation utilisés dans la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, appelée couramment loi sur les compétences, et dans le Règlement sur les dépenses de formation admissibles

COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'ŒUVRE

(Loi, art. 5)

Combinaison de connaissances, d'habiletés et d'aptitudes permettant à une personne de s'acquitter adéquatement des tâches rattachées à son emploi.

COÛTS DE FORMATION ou FRAIS DE FORMATION

(Loi, art. 5)

(Règlement sur les dépenses de formation admissibles, art. 1, par. 1 et 2)

Somme à déboursier pour acquérir un bien ou un service.

Les termes « coûts de formation » et « frais de formation » ont le même sens dans le Règlement sur les dépenses de formation admissibles.

DÉTERMINATION DES BESOINS DE FORMATION

(Loi, art. 6, par. 5)

(Règlement sur les dépenses de formation admissibles, art. 1, par. 12)

[Voir modèle à la section 5.2]

Processus d'identification des écarts entre les compétences requises pour l'exercice d'un emploi et les compétences détenues d'une personne ou de l'ensemble du personnel d'un employeur, dans le but de mettre en œuvre des activités de formation destinées à combler ces écarts.

ENTRAÎNEMENT À LA TÂCHE

(Loi, art. 5)

(Règlement sur les dépenses de formation admissibles, art. 1, par. 7)

Ensemble d'activités visant l'acquisition, en cours de production et pour une durée spécifique, de connaissances, d'habiletés et d'aptitudes reliées à l'exercice de nouvelles tâches dans un emploi donné. Ce type d'apprentissage est généralement de courte durée.

Glossaire des termes relatifs à la formation utilisés dans la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, appelée couramment loi sur les compétences, et dans le Règlement sur les dépenses de formation admissibles

ÉQUIPEMENT

(Règlement sur les dépenses de formation admissibles, art. 1, par. 18)

Appareils, machines et outillages nécessaires aux employés et aux formateurs pour les activités de formation.

ÉVALUATION

(Loi, art. 5)

(Règlement sur les dépenses de formation admissibles, art. 1, par. 13)

Action de déterminer dans quelle mesure les objectifs d'une formation ont été atteints par les participants.

FORMATION

(Loi, art. 6, par. 1, 2, 3 et 4)

Processus structuré par lequel les personnes acquièrent des connaissances, des habiletés ou des aptitudes liées à un contexte de travail donné.

MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE OU DIDACTIQUE

(Loi, art. 5)

(Règlement sur les dépenses de formation admissibles, art. 1, par. 17 et 17.1)

Tout document écrit, audio, visuel ou informatisé, tout équipement ou matériel nécessaires aux travailleurs et aux formateurs pour les activités de formation.

PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES (PDRH)

(Loi, art. 5)

(Règlement sur les dépenses de formation admissibles, art. 1, par. 12 et art. 7, par. 7)

Ensemble des activités permettant à un employeur de reconnaître, d'analyser, d'évaluer et de prévoir ses besoins de main-d'œuvre, en particulier la détermination des besoins de formation du personnel et la planification des activités de formation pour répondre à la fois aux objectifs de l'employeur et aux objectifs particuliers des personnes grâce à des moyens d'une stratégie à court, moyen et long termes.

Glossaire des termes relatifs à la formation utilisés dans la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, appelée couramment loi sur les compétences, et dans le Règlement sur les dépenses de formation admissibles

PLAN DE FORMATION GLOBAL

(Loi, art. 5)

(Règlement sur les dépenses de formation admissibles, art. 1, par. 12)

[Voir modèle à la section 5.2]

Document qui présente l'ensemble des besoins de formation et facilite la gestion de toutes les activités de formation d'une entreprise en relation avec ses objectifs stratégiques. Il comprend, entre autres, des plans de formation spécifiques.

PLAN DE FORMATION SPÉCIFIQUE

(Loi, art. 5)

(Règlement sur les dépenses de formation admissibles, art. 1, par. 12)

[Voir modèle à la section 5.2]

Document qui décrit la problématique à laquelle répond une activité de formation donnée et précise les objectifs et le contenu de celle-ci.

QUALIFICATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE

(Loi, notes explicatives, art. 1)

Ensemble des compétences des salariés exerçant une profession ou un métier, ou s'acquittant d'une tâche ou d'une activité de production.

SERVICE DE FORMATION

(Loi, art. 6, par. 2)

(Règlement sur les dépenses de formation admissibles, art. 1, par. 4 et 4.1)

Service d'un employeur agréé ayant une place d'affaires au Québec, dont au moins un membre du personnel assume la responsabilité et coordonne une activité prévue dans le Règlement sur l'agrément et la déontologie des organismes formateurs, des formateurs et des services de formation.

Glossaire des termes relatifs à la formation utilisés dans la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, appelée couramment loi sur les compétences, et dans le Règlement sur les dépenses de formation admissibles

SOUTIEN PÉDAGOGIQUE

(Règlement sur les dépenses de formation admissibles, art. 1, par. 11)

Appui ou assistance-conseil que fournit un spécialiste à l'employé chargé d'une formation dans son entreprise afin d'accroître ses habiletés et ses compétences ou de l'aider à créer les conditions optimales pour la réussite de l'activité de formation.

TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

(Règlement sur les dépenses de formation admissibles, art. 1, par. 17.1)

Technique, processus ou ressource servant à la collecte, au traitement et à la transmission des informations, notamment par les réseaux de communication, le multimédia et les serveurs.

Modèles proposés pour l'application de la loi sur les compétences (L.R.Q., c. D-8.3) et du Règlement sur les dépenses de formation admissibles (D-8.3, r.1)

Les modèles qui suivent sont fournis à titre indicatif dans le but de faciliter l'application de la loi sur les compétences et le Règlement sur les dépenses de formation admissibles.

MODÈLE

PLAN DE FORMATION GLOBAL

(Voir définition à la section 5.1)

Ce plan comprend généralement les éléments suivants :

Objectifs stratégiques de l'employeur et éléments motivant le plan de formation

--

Évaluation des besoins de formation

Voir le modèle de la détermination des besoins de formation à la page 9.

--

Établissement des priorités de formation

--

Calendrier de réalisation de la formation

--

Plan de formation spécifique

Voir le modèle de plan de formation spécifique à la page 11.

--

Suivi de la formation

--

**Loi favorisant le développement et la reconnaissance
des compétences de la main-d'œuvre**

MODÈLE

PLAN DE FORMATION SPÉCIFIQUE

(Voir définition à la section 5.1)

Nom de l'employeur :
Titre de l'activité de formation :
Formateur, organisme formateur ou établissement d'enseignement reconnu :
Durée : _____ heures Date de début : _____
Date de fin : _____ Nombre de participants : _____
Indications sur la nature de l'activité de formation
Problématique
Objectifs et contenu
Méthodologie d'enseignement et d'apprentissage retenue
Description des outils pédagogiques et de l'équipement
Mode d'évaluation retenu
N. B. : Pour compléter le plan de formation spécifique, il est souhaitable de joindre la liste des participants (registre des présences).
Entente entre les parties (s'il y a lieu)
En foi de quoi, les parties ont signé :

Signature du représentant de l'employeur

Date
et

Signature du représentant du syndicat ou de l'association ou du comité ou

Date

Signature du représentant du formateur, de l'organisme formateur ou de l'établissement d'enseignement reconnu

Date

**Loi favorisant le développement et la reconnaissance
des compétences de la main-d'œuvre**

MODÈLE

CONTRAT DE FORMATION

Entente conclue entre :		
Nom de l'employeur		
Raison sociale :		
Représenté par :		
Adresse :		Ind. régional N° de téléphone
		Code postal Ind. régional N° de téléphone
Et		
Nom du formateur, de l'organisme formateur ou de l'établissement d'enseignement reconnu		
Raison sociale :		
Adresse :		Ind. régional N° de téléphone
		Code postal Ind. régional N° de téléphone
Pour la réalisation de :		
Titre de l'activité de formation :		
Nom du formateur :		
Lieu de l'activité de formation :		
Durée de l'activité de formation :	Date de début :	Date de fin :
Entente conclue pour les services ou les produits à fournir par le formateur, l'organisme formateur ou l'établissement d'enseignement reconnu		
◆ Achat de cours (y compris le salaire ou les honoraires du formateur)		_____ \$
◆ Élaboration et adaptation des contenus de formation		_____ \$
◆ Organisation de l'activité de formation		_____ \$
◆ Frais de scolarité et d'inscription		_____ \$
◆ Location des locaux et de l'équipement		_____ \$
◆ Matériel didactique		_____ \$
◆ Salaire ou honoraires des formateurs externes		_____ \$
◆ Autres. Préciser :		_____ \$
	TOTAL :	_____ \$
Modalités de réalisation :		
Un plan de formation spécifique est annexé au présent contrat		
et fait partie intégrante de celui-ci.		
	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non

Signatures

En foi de quoi, les parties ont signé :

Signature du représentant de l'employeur

Date

Signature du représentant du formateur, de l'organisme formateur
ou de l'établissement d'enseignement reconnu

Date

**Loi favorisant le développement et la reconnaissance
des compétences de la main-d'œuvre**

MODÈLE

CONTRAT DE SOUTIEN PÉDAGOGIQUE

Entente conclue pour assurer le soutien pédagogique entre :		
Nom de l'employeur		
Raison sociale :		
Représenté par :		
Adresse :		Ind. régional N° de téléphone
		Code postal Ind. régional N° de téléphone
Et		
Nom du formateur, de l'organisme formateur ou de l'établissement d'enseignement reconnu		
Raison sociale :		
Adresse :		Ind. régional N° de téléphone
		Code postal Ind. régional N° de téléphone
Pour la réalisation de :		
Titre de l'activité de formation :		
Nom du formateur :		
Lieu de l'activité de formation :		Nombre d'heures :
Durée de l'activité de formation :	Date de début :	Date de fin :
Entente conclue pour les services ou les produits à fournir par le formateur, l'organisme formateur ou l'établissement d'enseignement reconnu		
◆ Élaboration ou adaptation du contenu		_____ \$
◆ Soutien à la préparation du cours		_____ \$
◆ Formation de la formatrice ou du formateur		_____ \$
◆ Supervision de la formatrice ou du formateur		_____ \$
◆ Enseignement partagé		_____ \$
◆ Conception de matériel didactique		_____ \$
◆ Organisation de la formation		_____ \$
◆ Approbation d'un projet de formation		_____ \$
◆ Évaluation de la formation		_____ \$
◆ Suivi de la formation		_____ \$
	TOTAL :	_____ \$
Modalités de réalisation :		
Un plan de formation spécifique est annexé au présent contrat		
et fait partie intégrante de celui-ci.		
	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non

Signatures

En foi de quoi, les parties ont signé :

Signature du représentant de l'employeur

Date

Signature du représentant du formateur, de l'organisme formateur
ou de l'établissement d'enseignement reconnu

Date

**LOI FAVORISANT LE DÉVELOPPEMENT ET LA RECONNAISSANCE
DES COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'ŒUVRE**

Attestation de formation

Nous, soussignés, attestons que

Nom du participant

a réussi l'activité de formation ou y a participé

Titre de l'activité de formation

pendant une durée de

Nombre d'heures

Description de l'activité de formation

Nom de l'employeur

Nom du formateur ou de l'organisme formateur

Signature du représentant de l'employeur

Signature du formateur ou du représentant de l'organisme formateur

Date

**Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences
de la main-d'œuvre**

MODÈLE

REGISTRE DES PRÉSENCES/COMPTABILISATION DES SALAIRES Année :

Nom de l'employeur :		Titre de l'activité de formation :								Numéro :		
Date	→									Multiplier		Coût des salaires
	Nom et prénom des employés	Nombre d'heures	Nombre d'heures	Nombre d'heures	Nombre d'heures	Nombre d'heures	Nombre d'heures	Nombre d'heures	Nombre d'heures	Nombre d'heures	Nombre d'heures total	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
Nom du ou des formateurs		1 – Total des salaires des employés										
1												
2												
										2 – Total des salaires du ou des formateurs		

Signature du représentant de l'employeur ou du formateur

Documents consultés

ASSOCIATION DES CADRES SCOLAIRES DU QUÉBEC. Glossaire québécois de l'éducation des adultes et de la formation continue, 2004.

CPMT. Guide opérationnel du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre.

CPMT. Manuel d'interprétation de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, chapitre 6, 2016.

DUBÉ, Annette, et Christiane SYMS, en collaboration. Vocabulaire de la reconnaissance des acquis et des compétences, Colloque national sur la reconnaissance des acquis et des compétences, 2004.

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. La gestion de la formation, Les publications du Québec, 2002.

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. Reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle et technique, 2005.

LEGENDRE, Rénaud. Dictionnaire actuel de l'éducation, 3^e édition, Guérin, Eska, Montréal, 2005.