

certificat de sélection à titre de travailleur d'un ressortissant étranger victime du tsunami ou à un nouveau certificat d'acceptation pour travailler ou étudier d'un ressortissant étranger victime du tsunami qui séjourne déjà au Québec.

**61.** Une victime du tsunami comprend un ressortissant étranger qui a été gravement et personnellement affecté par le tsunami du 26 décembre 2004 dans une région côtière du Sri Lanka, de l'Inde, de l'Indonésie, de la Thaïlande, de la Malaisie, des Maldives, des Seychelles ou de la Somalie.

**62.** Malgré l'article 22, la demande de certificat de sélection d'un ressortissant étranger victime du tsunami visée à la présente section est traitée en priorité.

**63.** Les frais prévus aux articles 55 à 57 ne s'appliquent pas à une demande d'un ressortissant étranger victime du tsunami visée à la présente section.»

**2.** Le présent règlement entre en vigueur le 13 avril 2005 et cesse de s'appliquer le 1<sup>er</sup> juillet 2006.

44068

## Avis d'approbation

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26)

### Conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés — Formation continue

Prenez avis que le Bureau de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec a adopté, en vertu du paragraphe *o* de l'article 94 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), le Règlement sur la formation continue des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés et que, conformément à l'article 95.2 du Code des professions, ce règlement a été approuvé avec modifications par l'Office des professions du Québec le 23 mars 2005.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1) ainsi qu'à l'article 21 du règlement, ce dernier entrera en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

*Le président de l'Office des  
professions du Québec,*  
GAÉTAN LEMOYNE

## Règlement sur la formation continue des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26, a. 94, par. *o*)

### SECTION I MOTIFS ET OBJET

**1.** Le présent règlement est justifié par l'évolution rapide et constante des compétences requises pour l'exercice des activités professionnelles de conseiller en ressources humaines agréé et de conseiller en relations industrielles agréé ainsi que par l'ampleur des changements qui en découlent. Il permet à l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec de déterminer le cadre des activités de formation continue que doit suivre l'ensemble des ses membres ou une classe d'entre eux afin qu'ils puissent :

1<sup>o</sup> maintenir, mettre à jour, améliorer et approfondir les compétences liées à l'exercice de leurs activités professionnelles ;

2<sup>o</sup> combler les lacunes d'ordre général constatées en cours d'application du programme d'inspection professionnelle.

### SECTION II EXIGENCES RELATIVES À LA FORMATION CONTINUE

**2.** Le membre doit, à moins d'en être dispensé conformément à la section V, accumuler au moins 60 heures de formation continue par période de référence de 3 ans.

Il peut choisir les activités de formation continue qui répondent le mieux à ses besoins et qui ont un lien avec la pratique professionnelle en gestion des ressources humaines ou en relations industrielles.

Les activités de formation peuvent être les suivantes :

1<sup>o</sup> des cours de formation continue organisés ou offerts soit par l'Ordre, soit par une personne ou un organisme reconnu par le Bureau ;

2<sup>o</sup> des cours offerts par un établissement d'enseignement ;

3<sup>o</sup> des colloques ou des congrès ;

4<sup>o</sup> une présentation dans le cadre d'une conférence ou d'un séminaire ;

- 5° la rédaction et la publication d'articles spécialisés;
- 6° des sessions de formation diverses, notamment des séminaires ou des discussions de cas;
- 7° la participation à des projets de recherche;
- 8° une activité d'autoapprentissage, telle la lecture d'articles, pour un maximum de 15 heures sur les 60 exigées.

Toutefois le Bureau peut imposer aux membres ou à une classe d'entre eux, dans les 60 heures à accumuler pour une période de référence donnée, une activité de formation particulière parmi les activités prévues au programme visé à l'article 6.

**3.** Toute personne qui s'inscrit ou se réinscrit au tableau de l'Ordre après le 1<sup>er</sup> août d'une année doit, à moins d'en être dispensée conformément à la section V, commencer à accumuler les heures de formation le 1<sup>er</sup> avril de l'année qui suit la date de son inscription ou de sa réinscription au tableau.

### SECTION III CADRE DES ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE

**4.** Le contenu d'une activité de formation doit être lié à l'exercice des activités professionnelles de conseiller en ressources humaines ou en relations industrielles agréé. Il peut notamment porter sur les sujets suivants :

- 1° la pratique professionnelle;
- 2° le développement organisationnel;
- 3° la dotation;
- 4° les relations de travail;
- 5° la rémunération globale;
- 6° la formation;
- 7° la santé et sécurité du travail;
- 8° les systèmes d'information;
- 9° la déontologie.

**5.** Une activité de formation continue doit permettre le développement des compétences professionnelles, légales, commerciales, technologiques ou déontologiques.

**6.** Le Bureau adopte le programme d'activités de formation que doit suivre l'ensemble des membres ou une classe d'entre eux. Notamment le Bureau :

1° fixe, pour l'ensemble ou pour chacune des classes de membres, la date du début de la période de référence visée au premier alinéa de l'article 2;

2° détermine les activités de formation continue figurant dans le programme ainsi que les personnes, les organismes ou les établissements d'enseignement qui les organisent ou les offre;

3° détermine, s'il y a lieu, les activités qu'il impose en application du quatrième alinéa de l'article 2;

4° attribue aux activités, s'il y a lieu, une norme de calcul de leur durée admissible pour la computation des heures exigées en application de l'article 2 qui diffère de la durée réelle de l'activité.

Aux fins de la détermination des activités figurant dans le programme et, s'il y a lieu, de la norme de calcul de la durée admissible d'une activité, le Bureau considère les critères suivants :

1° le lien entre l'activité et l'exercice de la profession et la classe de membres;

2° la compétence et les qualifications du formateur en lien avec le sujet traité;

3° le fait que la formation répond à un besoin;

4° le contenu de la formation en lien avec les sujets visés à l'article 4, les objectifs prévus aux articles 1 et 5 ainsi que la classe de membres;

5° le respect des objectifs de formation continue visés au présent règlement;

6° le fait que les objectifs de formation poursuivis par l'activité de formation sont mesurables et sont énoncés de façon claire et concise;

7° le cadre dans lequel la formation est donnée;

8° s'il y a lieu, la qualité du matériel fourni;

9° l'existence d'une attestation de participation ou d'une évaluation;

10° le fait que l'activité de formation soit conçue, encadrée ou dispensée par l'Ordre, un formateur ou une équipe de formateurs compétents reconnus par le Bureau.

## SECTION IV MODES DE CONTRÔLE DES ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE

**7.** La réussite de l'activité de formation ou, à défaut d'évaluation, la présence à cette activité constituent les critères par lesquels l'Ordre reconnaît qu'une activité de formation a été suivie aux fins de satisfaire aux exigences du présent règlement.

Toutefois, lorsque l'activité ne fait pas l'objet d'une évaluation et que la présence du membre n'est pas requise, l'Ordre reconnaît qu'une activité de formation a été suivie si le membre atteste avoir acquis une connaissance suffisante de son contenu pour exercer adéquatement ses activités professionnelles.

**8.** Le membre doit tenir un registre de formation dans lequel il consigne les activités de formation suivies aux fins de satisfaire aux exigences du présent règlement, les heures cumulées, ainsi que les activités de formation pour lesquelles il a obtenu une dispense ou une substitution conformément à la section V.

Il joint à ce registre, selon le cas :

1<sup>o</sup> les pièces justificatives permettant d'identifier le contenu et la durée des activités suivies et le nom de la personne, de l'organisme ou de l'établissement d'enseignement qui a organisé ou offert l'activité de formation et le résultat obtenu ;

2<sup>o</sup> l'attestation de présence ou de réussite de l'évaluation que lui remet la personne, l'organisme ou l'établissement d'enseignement qui a organisé ou offert l'activité de formation ;

3<sup>o</sup> l'attestation prévue au deuxième alinéa de l'article 7 et la preuve d'inscription à une activité qui y est visée, émanant de la personne, l'organisme ou l'établissement d'enseignement qui a organisé ou offert l'activité de formation.

**9.** Le membre transmet à l'Ordre, au plus tard le 31 mai de chaque année, une copie de son registre de formation. Sur demande du secrétaire de l'Ordre, il doit lui fournir dans les plus brefs délais copie des pièces qui y sont jointes.

Dans les 60 jours de la réception du registre ou des pièces jointes, le cas échéant, le secrétaire de l'Ordre transmet au membre un avis écrit précisant les heures acceptées ainsi qu'un relevé sur lequel apparaît le cumulatif des heures pour la dernière année et pour la période de référence donnée.

**10.** Le membre peut demander la révision du nombre d'heures acceptées par l'Ordre en transmettant au secrétaire de l'Ordre une demande écrite dans les 30 jours suivant la date de la mise à la poste de l'avis visé à l'article 9.

**11.** Le membre doit conserver, jusqu'à l'expiration des 12 mois suivant la fin de la période de référence donnée, les documents à l'appui des heures déclarées.

## SECTION V DISPENSE ET SUBSTITUTION DE FORMATION

### §1. *Dispense*

**12.** Est dispensé par le comité administratif, pour une période de référence donnée, de l'obligation de participer à une activité de formation prévue au programme visé à l'article 6, le membre qui démontre qu'il est dans l'impossibilité de suivre la formation.

Ne constitue pas un cas d'impossibilité le fait qu'un membre ait été radié ou que son droit d'exercer des activités professionnelles ait été limité ou suspendu.

**13.** Le membre peut obtenir une dispense s'il en fait la demande par écrit au secrétaire de l'Ordre en lui indiquant le motif justifiant sa dispense et en joignant, s'il y a lieu, un billet médical ou tout autre document attestant qu'il se trouve dans cette impossibilité.

La dispense accordée est valable pour une période maximale d'un an et peut être renouvelée.

**14.** Dès que cesse la situation en vertu de laquelle le membre est dispensé, il doit en aviser immédiatement par écrit le secrétaire de l'Ordre et remplir les obligations prévues à l'article 2 aux conditions déterminées par le comité administratif.

### §2. *Substitution*

**15.** Le membre peut être autorisé par le comité administratif, pour une période de référence donnée, à substituer une ou plusieurs activités de formation aux activités prévues au programme visé à l'article 6.

**16.** Le membre qui désire voir reconnaître une activité de formation, non prévue au programme visé à l'article 6, peut obtenir une substitution s'il transmet par écrit, au secrétaire de l'Ordre, avant la participation à l'activité ou au plus tard dans les 30 jours qui suivent la participation, une demande à cet effet.

Cette demande doit notamment contenir les renseignements suivants :

- 1<sup>o</sup> une description de l'activité de formation visée ;
- 2<sup>o</sup> le nom et l'adresse de la personne, de l'organisme ou de l'établissement qui organise ou offre l'activité ;
- 3<sup>o</sup> la durée de l'activité ;
- 4<sup>o</sup> le nombre d'heures de formation qu'il veut se voir reconnaître pour cette activité ;

**17.** Le comité administratif accorde une substitution si l'activité de formation respecte les critères prévus à l'article 6. Il détermine alors la durée qu'il attribue à l'activité aux fins du calcul du nombre d'heures accumulées au cours d'une période de référence donnée.

Le comité transmet au membre une décision écrite et motivée dans les 60 jours suivant la réception de la demande.

La section IV s'applique à l'activité de formation substituée.

## SECTION VI PROCÉDURE EN CAS DE DÉFAUT ET SANCTION

**18.** Le membre qui fait défaut de se conformer à l'obligation prévue à l'article 2 ou qui fait défaut de transmettre, conformément à l'article 9, son registre de formation et les pièces qui lui sont demandées, reçoit un avis du secrétaire de l'Ordre lui indiquant de remédier à ce défaut, selon le cas, au plus tard le 31 mai suivant la date de transmission d'un avis de défaut d'accumuler le nombre d'heures prévues pour une période de référence donnée ou dans un délai de 30 jours de l'avis de défaut de produire le registre de formation ou les pièces jointes.

Les heures de formation accumulées par suite de ce défaut ne peuvent être reconnues que pour la période de référence visée par le défaut.

**19.** Le secrétaire de l'Ordre transmet un avis final au membre qui n'a pas remédié à son défaut dans le délai mentionné à l'article 18 et l'avise qu'il dispose d'un nouveau délai de 30 jours de la transmission de cet avis pour s'y conformer.

Le secrétaire en avise également le Bureau.

**20.** Si le membre n'a pas remédié à son défaut par suite de la transmission de l'avis prévu à l'article 19, le Bureau, sur rapport du secrétaire de l'Ordre, radie le membre du tableau et il l'avise par écrit de cette radiation.

La radiation demeure en vigueur jusqu'à ce que le membre fournisse au Bureau la preuve qu'il a satisfait aux exigences de l'article 2 et jusqu'à ce qu'elle ait été levée par le Bureau.

**21.** Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour suivant la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

44016