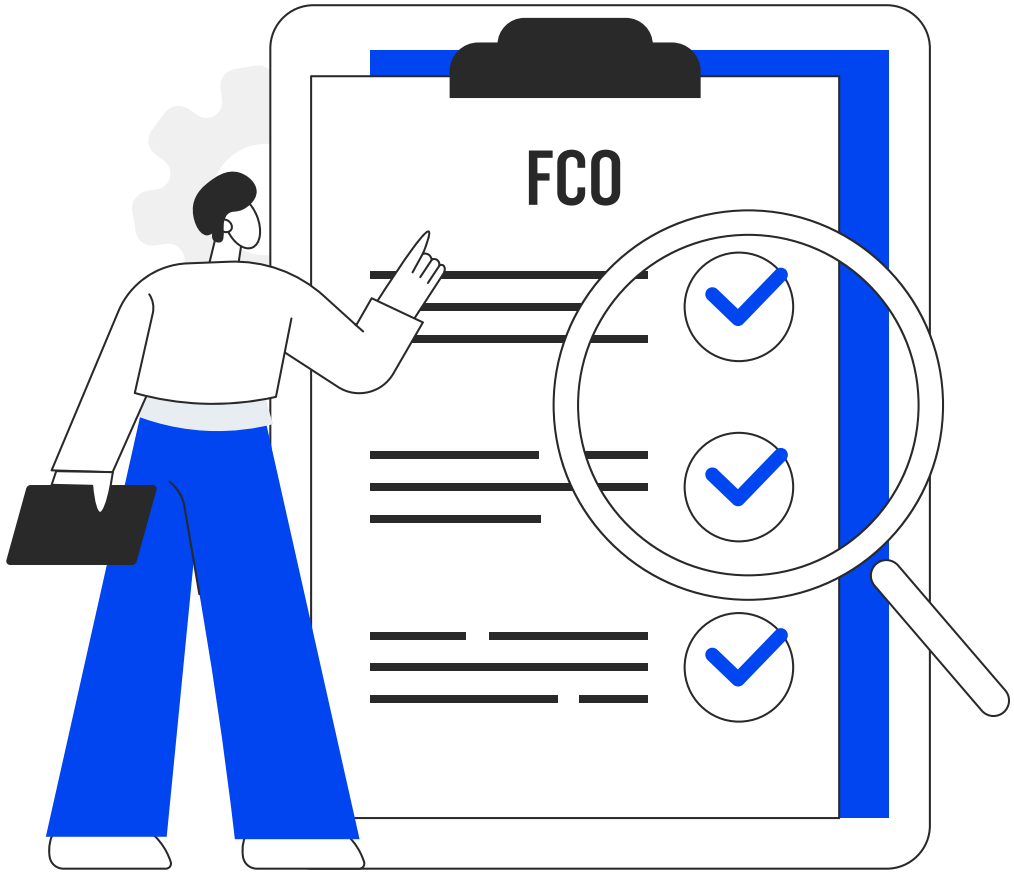
GUIDE D'APPLICATION DU RÈGLEMENT SUR LA FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE DES INGÉNIEURS



MISE À JOUR :
AVRIL 2025

ing. Ordre des ingénieurs du Québec

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION — 3

2. OBLIGATIONS DE FORMATION CONTINUE — 4
   - 2.1 Obligation générale
   - 2.2 Obligation particulière

3. ADMISSIBILITÉ DES ACTIVITÉS — 5
   - 3.1 Critères d'admissibilité
   - 3.2 Activités admissibles

4. DÉCLARATION DES ACTIVITÉS — 7
   - 4.1 Délai
   - 4.2 Informations requises
   - 4.3 Conservation de vos pièces justificatives
   - 4.4 Déclaration d'une activité chevauchant deux périodes de référence

5. DISPENSE DE FORMATION CONTINUE — 8

6. PROCÉDURE DE CONTRÔLE — 9

7. DÉFAUT : AVIS, SANCTION, RÉGULARISATIONS — 10
   - 7.1 Avis et sanction
   - 7.2 Régularisation d'une situation de défaut
   - 7.3 Levée d'une radiation et réinscription

ANNEXE 1 — Obligation particulière selon les périodes de référence — 13

ANNEXE 2 — Tableau-synthèse des activités de formation continue : définitions, calcul du nombre d'heures et pièces justificatives requises — 15

ANNEXE 3 — Tableau-synthèse des dispenses : situations admissibles et pièces justificatives requises — 27

ANNEXE 4 — Programme d'accès à la profession (PAP) et permis restrictif temporaire (PRT) — 32

1. INTRODUCTION

Ce guide présente l'ensemble des informations qui vous permettront de gérer votre développement professionnel en respectant les exigences du ***Règlement sur la formation continue obligatoire des ingénieurs*** (Règlement).

2. OBLIGATIONS DE FORMATION CONTINUE

2.1 OBLIGATION GÉNÉRALE

LA PRÉSENTE PÉRIODE DE RÉFÉRENCE QUI A DÉBUTÉ LE 1ER AVRIL 2025 SE TERMINERA LE 31 MARS 2027 :

À moins d'en être dispensé partiellement ou totalement :

- → vous devez suivre au moins 30 heures d'activités de formation continue admissibles par période de référence de 2 ans;
- → **dans le cas d'une première inscription au tableau de l'Ordre**[1] : toute personne inscrite pour une première fois au tableau doit suivre un nombre d'heures d'activités de formation continue au prorata du nombre de mois complets non écoulés pour la période de référence en cours.
- → toute personne qui se réinscrit au cours d'une période doit suivre la totalité des heures d'activités de formation requises au cours de cette période, et, le cas échéant, suivre les heures manquantes à une période antérieure. Un délai de 90 jours est accordé pour suivre les formations permettant de combler les heures manquantes à une période antérieure.

HEURES EXCÉDENTAIRES

Si vous avez suivi plus de 30 heures de formation continue au cours d'une période de référence (ou plus que le nombre d'heures correspondant au prorata dans le cas d'une première inscription au tableau), un maximum de 7 heures sera automatiquement reporté à la période de référence suivante. Si l'Ordre vous a accordé une dispense pour un certain nombre d'heures d'activités de formation continue, ces heures ne seront pas prises en compte et comptabilisées pour obtenir un excédent d'heures.

Cette disposition s'applique aux heures excédentaires suivies à compter de la période 2019-2021.

2.2 OBLIGATION PARTICULIÈRE

En vertu de l'article 5 du Règlement, « le Conseil d'administration peut imposer aux ingénieurs ou à certains d'entre eux une activité de formation particulière ou des activités de formation sur un sujet déterminé en raison notamment d'une réforme législative ou réglementaire, d'un changement ou de lacunes affectant l'exercice de la profession »

1. Cette disposition s'applique également aux personnes qui ont déjà été membres de l'Ordre à titre d'ingénieur ou ingénieure junior ou de stagiaire et qui ont renoncé à leur permis pour s'inscrire au Programme d'accès à la profession d'ingénieur à titre de candidat ou candidate à la profession d'ingénieur (CPI).

3. ADMISSIBILITÉ DES ACTIVITÉS

3.1 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Principe de base : L'Ordre ne procède à aucune reconnaissance ou accréditation d'activités de formation, de formateurs et de fournisseurs d'activités de formation. **Il vous revient de vous assurer de l'admissibilité des activités que vous comptez suivre et déclarer à l'Ordre afin de satisfaire aux exigences du Règlement**.

Pour être reconnue à titre d'activité de formation au sens du Règlement, une activité doit respecter les critères suivants :

1. avoir pour finalité de développer, de maintenir ou d'améliorer des compétences pertinentes à l'exercice de la profession d'ingénieur (article 1 du **Règlement**);
2. être en lien avec l'exercice de vos activités professionnelles actuelles ou futures;
3. être structurée en termes d'objectifs d'apprentissage et d'éléments de contenu à couvrir;
4. correspondre à l'un des types prévus à l'article 3 du Règlement (voir le tableau à la page suivante);
5. avoir été réussie ou, faute d'évaluation, avoir été suivie dans une proportion établie par le fournisseur;
6. être d'une durée minimale de 30 minutes;
7. être accompagnée des pièces justificatives pertinentes à fournir selon les exigences de l'Ordre.

Les activités qui respectent ces critères sont reconnues au sens du Règlement, et ce, sans égard à leur format (présentiel, en ligne, à distance) et au lieu géographique où elles ont été données ou suivies (Québec, Canada, extérieur du Canada).

Les pièces justificatives de ces formations qui ne sont pas rédigées en français ou en anglais, doivent être traduites dans l'une de ces langues afin de nous permettre leur vérification.

ATTENTION :

Une activité de formation ne peut être déclarée qu'une seule fois, sauf dans les cas suivants :

→ Il s'est écoulé au moins une période de référence complète entre les moments où l'activité de formation a été suivie.
EXEMPLE : Un cours suivi une première fois au cours de la période 2021-2023 pourrait être déclaré une seconde fois s'il est suivi de nouveau durant la période 2025-2027.

→ L'activité de formation est obligatoire et a été suivie au cours d'une période de référence antérieure.
EXEMPLES D'ACTIVITÉS OBLIGATOIRES : une formation imposée en vertu de la loi ou d'une norme, une formation requise pour obtenir ou maintenir un permis ou une certification.

3.2 ACTIVITÉS ADMISSIBLES

«*Le Conseil d'administration détermine les activités de formation continue qu'il reconnaît aux fins de l'application du présent règlement, les pièces justificatives requises aux fins de leur reconnaissance ainsi que la norme de calcul de la durée admissible d'une activité de formation continue, laquelle peut différer de sa durée réelle.*» (Article 6 du Règlement.)
Les renseignements concernant les règles de calcul du nombre d'heures allouées pour chaque type d'activité figurent dans l'**annexe 2**.

3. ADMISSIBILITÉ DES ACTIVITÉS (SUITE)

LES ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE RECONNUES SONT LES SUIVANTES (ARTICLE 3 DU RÈGLEMENT) :

ACTIVITÉS RECONNUES	LIMITE D'HEURES PAR PÉRIODE DE RÉFÉRENCE
la participation à un atelier, un cours, une conférence, un séminaire ou une formation similaire, y compris à titre de formateur;	aucune
la participation à une démarche structurée d'accompagnement individuel, tel un mentorat, y compris à titre d'accompagnateur ou de mentor;	maximum 10 heures
la rédaction d'un article ou d'un ouvrage, dans la mesure où celui-ci est publié;	aucune
la participation, dans le cadre d'une démarche structurée, à une communauté de pratique ou un comité technique;	aucune
la participation à une activité d'autoapprentissage;	maximum 10 heures
la préparation d'un plan de développement professionnel.	maximum 1 heure

LES ACTIVITÉS SUIVANTES NE SONT PAS ADMISSIBLES :

→ Présentations techniques de vente

- Bien qu'elles comportent souvent une part appréciable d'information technique, les présentations techniques de vente ne sont pas admissibles, car elles poursuivent d'abord un objectif de mise en marché de produits ou de services.

- Lorsqu'une même activité poursuit à la fois un objectif commercial et un objectif de formation, vous devez déclarer uniquement les heures consacrées à un objectif de formation.

→ Activités réalisées dans le cadre du travail, par exemple les réunions de suivi de projet : ces activités, qui peuvent être riches sur le plan de l'acquisition des connaissances, ne sont pas admissibles car elles n'ont pas pour objectif premier la transmission ou le partage de connaissances à des fins d'amélioration de compétences. Ces activités poursuivent d'abord un objectif lié à la conduite d'un projet ou au déroulement des étapes qu'il comporte.

→ Visites industrielles : les visites d'usines, de chantiers ou d'installations d'ingénierie ne sont pas admissibles, sauf lorsqu'elles contiennent un volet formatif. Le volet formatif consiste en une présentation accompagnant la visite. La présentation doit être structurée avec des objectifs d'apprentissage clairs et comprendre une période de questions favorisant la compréhension de la matière.

→ Cours de préparation à la retraite, formations offertes dans le cadre de la promotion de la profession et formations d'ingénieur présentées à des jeunes (niveau pré-collégial) : ces activités ne sont pas admissibles, car elles n'ont pas pour finalité de développer, de maintenir ou d'améliorer des compétences pertinentes à l'exercice de la profession d'ingénieur.

→ L'enseignement, de même que les accompagnements-ateliers donnés au secondaire ne sont pas admissibles puisque le travail de préparation ne permet pas de consolider les compétences d'ingénieur du formateur/de la formatrice.

→ Les cours de secourisme (premier répondant) : ne sont pas admissibles dans la mesure où ils ne sont pas directement reliés à l'exercice de vos activités professionnelles. Ils deviennent admissibles si vos fonctions exigent des compétences en secourisme, par exemple pour vous permettre d'accéder à un milieu de travail. Vous devez être en mesure de démontrer le caractère obligatoire d'un tel cours.

4. DÉCLARATION DES ACTIVITÉS

Vous devez déclarer vos activités de formation continue dans votre **portail** (onglet « Formation continue »).

4.1 DÉLAI

L'Ordre vous encourage à déclarer vos activités au fur et à mesure que vous les suivez, mais vous devez en tout temps respecter la date limite de déclaration afin d'éviter de vous retrouver en situation de défaut.

Date limite pour compléter votre déclaration :

→ le 15 avril qui suit la fin de chaque période de référence.

→ une fois la date limite de déclaration passée, il vous sera toujours possible d'ajouter à la période de référence concernée des activités que vous avez oublié de déclarer, mais vous ne pourrez plus supprimer ou modifier les activités que vous avez déjà déclarées.

4.2 INFORMATIONS REQUISES

Vous trouverez à **l'annexe 2** les informations essentielles à la déclaration de vos activités. Ces informations concernent :

→ le calcul des heures admissibles en fonction du type d'activité et, le cas échéant, de son format ;

→ la gestion de vos pièces justificatives.

4.3 CONSERVATION DE VOS PIÈCES JUSTIFICATIVES

→ À l'exception de celles qui se rapportent à des activités de formation offertes par l'Ordre, vos pièces justificatives ne sont plus hébergées sur le site de l'Ordre.
Vous devez les conserver dans vos dossiers personnels.

→ Vous devez conserver les pièces justificatives pertinentes liées aux activités déclarées, et ce, durant les deux années qui suivent la fin d'une période de référence. L'Ordre pourra exiger tout renseignement ou document permettant de vérifier si vous avez bien satisfait aux exigences du Règlement.

4.4 DÉCLARATION D'UNE ACTIVITÉ CHEVAUCHANT DEUX PÉRIODES DE RÉFÉRENCE

Une activité qui se déroule sur deux périodes de référence doit être déclarée uniquement dans la période où elle se termine. Le système imputera les heures déclarées à la période de référence précédente si cela est nécessaire pour combler des heures manquantes et, le cas échéant, corriger une situation de défaut.

5. DISPENSE DE FORMATION CONTINUE

Vous pouvez obtenir une dispense partielle ou totale de satisfaire à vos obligations de formation continue si vous vous trouvez **pendant une période d'au moins 30 jours consécutifs** dans l'une des situations suivantes :

- → congé parental ou familial (pour une raison prévue à la section V.1 du chapitre IV de la *Loi sur les normes du travail* ou à la section VII de la partie III du *Code canadien du travail*);
- → congé additionnel pris consécutivement à un congé parental, pour prendre soin de votre enfant;
- → maladie/accident (impossibilité d'exercer la profession et de suivre des activités de formation continue en raison de votre état physique ou psychique);
- → retraite sans exercer aucune activité professionnelle en génie;
- → impossibilité de suivre des activités de formation en raison de circonstances exceptionnelles.

LES SITUATIONS SUIVANTES NE CONSTITUENT PAS DES MOTIFS DE DISPENSE :

- → être sans emploi;
- → avoir une surcharge de travail;
- → prendre un congé sabbatique;
- → être à l'extérieur du Canada;
- → travailler dans un domaine hors génie;
- → avoir été radié du tableau de l'Ordre;
- → faire l'objet d'une limitation ou d'une suspension du droit d'exercice.

La demande de dispense se fait directement depuis votre **portail** (onglet « Formation continue »).
Vous trouverez à l'**annexe 3** les explications pertinentes concernant chaque situation donnant droit à une dispense et les précisions relatives aux pièces justificatives à joindre à une demande.

EN CAS DE REFUS DE VOTRE DEMANDE DE DISPENSE

l'Ordre vous avisera par écrit du refus de votre demande de dispense. **Vous disposez d'un délai de 15 jours à compter de la réception de l'avis pour demander la révision de cette décision**. Pour ce faire, connectez- vous à votre **portail membre**, onglet « Formation continue », accédez à la dispense en question et cliquez sur le bouton prévu à cet effet.

6. PROCÉDURE DE CONTRÔLE

Le tableau ci-dessous présente les deux types de contrôle effectués par l'Ordre au terme de chaque période de référence pour s'assurer que les membres se conforment aux exigences du Règlement.

	CONTRÔLE QUANTITATIF	CONTRÔLE QUALITATIF
Quand?	Au terme de chaque période de référence	Jusqu'à deux ans suivant la fin d'une période de référence.
Quoi?	Nombre d'heures	Adéquation entre la déclaration et les pièces justificatives et entre le contenu des activités de formation et les activités professionnelles du ou de la membre
Qui?	Tous les membres	Ingénieures ou ingénieurs sélectionnés selon certains critères (exemple : titre des activités déclarées) et de façon aléatoire

EN CAS DE REFUS D'UNE ACTIVITÉ

l'Ordre vous avisera par écrit de sa décision de ne pas reconnaître une activité de formation pour le motif qu'elle ne satisfait pas aux exigences du Règlement.

Vous disposez d'un délai de 15 jours à compter de la réception de l'avis pour demander la révision de cette décision. Pour ce faire, vous devez remplir le formulaire de demande de révision que vous trouverez en **cliquant ici**.

7. DÉFAUT : AVIS, SANCTION, RÉGULARISATION

7.1 DÉLAI

Les membres qui ne satisfont pas à leurs obligations de formation continue recevront un avis les informant de leur défaut et leur donnant un délai de 90 jours pour corriger la situation. Tout membre qui n'aura pas corrigé son défaut dans ce délai recevra un avis l'informant de sa radiation imminente. S'il s'agit d'une obligation particulière imposée à certains individus en raison de la nature de leurs activités, l'Ordre limitera leur droit d'exercice.

Le schéma ci-dessous présente les dates importantes relatives à la fin de la période de référence et la séquence des avis qui seront envoyés aux membres qui, au terme de cette période, n'auront pas rempli leurs obligations de formation continue.

7.2 RÉGULARISATION D'UNE SITUATION DE DÉFAUT

Vous pouvez régulariser une situation de défaut soit en corrigeant le défaut ou soit en obtenant sa suspension.

CORRIGER LE DÉFAUT :

→ Défaut pour des heures manquantes à une période de référence (deux options) :

- **En suivant et en déclarant des activités de formation admissibles pour combler les heures manquantes**.
  - Pour les activités suivies durant la période en cause : vous déclarez ces activités directement dans cette période*.
  - Pour les activités suivies après la période en cause : vous déclarez ces activités dans la période au cours de laquelle vous les avez réalisées et le système imputera automatiquement la totalité ou une partie des heures associées à ces activités à la période en cause*.

- **En réduisant le nombre d'heures exigées pour la période de référence en défaut, par l'obtention d'une dispense pour cette période**.
  - Pour une information complète sur les situations donnant droit à une dispense de formation continue, consultez l'**annexe 3** du présent guide.

→ Défaut pour ne pas avoir suivi un cours obligatoire :

- **En suivant et en réussissant le cours**.
  - Pour accéder au cours Le professionnalisme : valeurs et devoirs, **cliquez ici**
  - Pour accéder au cours La Loi sur les ingénieurs : décoder la profession, **cliquez ici**

SUSPENDRE LE DÉFAUT :

→ En obtenant, avant la prise d'effet de la sanction de la radiation, une dispense de formation continue applicable à la période de référence en cours : cela a pour effet d'interrompre le délai qui vous a été accordé pour corriger un défaut pour une période de référence antérieure. Un nouvel avis de défaut vous sera envoyé dès la fin de votre dispense. Pour une information complète sur les situations donnant droit à une dispense de formation continue, consultez l'annexe 3 du présent guide.

* Les activités déclarées pour corriger une situation de défaut dans une période de référence antérieure à la période en cours seront systématiquement vérifiées par l'Ordre avant que les heures associées à ces activités soient comptabilisées.

7. DÉFAUT : AVIS, SANCTION, RÉGULARISATION (SUITE)

7.3 LEVÉE D'UNE SANCTION ET RÉINSCRIPTION EN CAS DE RADIATION

Le schéma ci-dessous présente les étapes du processus qu'une personne ayant fait l'objet d'une sanction pour manquement à ses obligations de formation continue doit franchir pour faire lever sa sanction et, si nécessaire, s'inscrire au tableau de l'Ordre.

1.

CORRIGER LE DÉFAUT POUR LEQUEL LA PERSONNE A FAIT L'OBJET D'UNE SANCTION (DEUX OPTIONS) :

- En suivant le nombre d'heures de formation continue manquantes et en les déclarant directement dans son **portail** (onglet « Formation continue »). Notez qu'une activité doit toujours être déclarée dans la période où elle a été terminée. L'Ordre effectuera des vérifications avant que les heures soient comptabilisées.

- Le cas échéant, suivre et réussir les activités de formation obligatoires.

OU

- En demandant directement dans son **portail** (onglet « Formation continue ») une dispense pour une situation admissible survenue durant la période de référence concernée par le défaut. Pour une information complète sur les situations donnant droit à une dispense de formation continue, consultez l'**annexe 3** du présent guide.

2.

LEVÉE DE LA SANCTION :

Une fois le défaut corrigé, la sanction sera levée.

3.

AVIS DE LEVÉE DE LA SANCTION :

Un avis confirmant la levée de la radiation ou, le cas échéant, de la limitation est transmis à la personne concernée dans les jours suivants la décision.

4.

RÉINSCRIPTION :

Pour redevenir membre de l'Ordre après une radiation, l'ex-membre doit suivre le processus de réinscription par l'entremise du **portail des membres**.
Des frais de réinscription sont exigés le cas échéant.

ANNEXES

ANNEXE 1

OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

AUCUNE OBLIGATION PARTICULIÈRE N'A ÉTÉ ADOPTÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION POUR LA PÉRIODE EN COURS (2025-2027).

LE PROFESSIONNALISME : VALEURS ET DEVOIRS

obligation pour les membres inscrits au tableau le 22 mars 2012 ;
cliquez ici

LOI SUR LES INGÉNIEURS : DÉCODER LA PROFESSION

obligation pour les membres inscrits au tableau entre le 1er avril 2021 et le 31 mars 2022.
cliquez ici

ANNEXE 2 — TABLEAU-SYNTHÈSE DES ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE : DÉFINITIONS, CALCUL DU NOMBRE D'HEURES ET PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

ANNEXE 2 — TABLEAU-SYNTHÈSE DES ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE : DÉFINITIONS, CALCUL DU NOMBRE D'HEURES ET PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

NOTES IMPORTANTES CONCERNANT VOS PIÈCES JUSTIFICATIVES

PIÈCES JUSTIFICATIVES

La pièce justificative doit contenir tous les renseignements relatifs aux modalités administratives de l'activé :

- nom du participant
- titre de l'activité
- objectifs d'apprentissage et sujets traités
- date(s) de la tenue de l'activité
- durée en heure(s)
- nom du fournisseur.

→ Les documents justificatifs doivent permettre à l'Ordre de vérifier la tenue effective de l'activité déclarée.

Pour une information complète sur les documents à obtenir par type d'activité, référez-vous aux pages suivantes.

BONNE PRATIQUE

Avant de suivre une activité, assurez-vous que le fournisseur est en mesure de vous fournir les documents présentant les informations requises.

PARTICIPATION À DES COURS

DÉFINITION : Activité individuelle ou collective pouvant se dérouler en salle, en ligne ou à distance et qui est structurée à l'aide d'un plan de cours précisant les objectifs d'apprentissage, les éléments de contenu, la durée et les moyens pédagogiques (exemples : exposé, exercice) utilisés pour présenter la matière et en favoriser la compréhension par les participants et les participantes.

PARTICIPANT/PARTICIPANTE (APPRENANT/APPRENANTE)

COURS ET ACTIVITÉS UNIVERSITAIRES CRÉDITÉS

- → Admissibilité conditionnelle à la réussite du cours ou de l'activité.
- → Un travail dirigé, la recherche et la rédaction ayant un lien avec un mémoire de maîtrise ou une thèse de doctorat sont considérés comme des activités universitaires créditées.

Règle de calcul :
15 heures de formation continue accordées par crédit réussi (exemple : 2 crédits réussis = 30 heures de formation continue). Dans le cas d'une participation à titre d'auditeur ou auditrice libre : nombre d'heures de participation aux séances dispensées par le professeur ou la professeure.

Pièce(s) justificative(s) à conserver (délivrée(s) par l'université) :
le relevé de notes ou autre attestation officielle de réussite, ainsi que le plan de cours. Dans le cas d'une participation à titre d'auditeur ou auditrice libre : le participant ou la participante doit prendre les arrangements nécessaires avec la personne qui donne le cours afin de recevoir une attestation confirmant sa présence à chaque séance et indiquant le nombre d'heures de participation à la fin de la dernière séance.

COURS COLLÉGIAUX CRÉDITÉS

Admissibilité conditionnelle à la réussite du cours.

Heures admissibles :
Multiplier le premier chiffre du code de pondération par le nombre de semaines (informations indiquées sur le plan de cours).

Par exemple : codes de pondération : 2 – 4 – 2 et durée du cours : 15 semaines. Le total d'heures admissibles est donc de 30 : (2 x 15).

Session 1		POND			UNITÉS
420 ZB6 MO	Algorithmes et programmation	2	4	2	2,66

1er chiffre = heures théoriques /semaine (2)
2e chiffre = heures de travaux pratiques en classe (4)
3e chiffre = heures de travaux personnels (2)
(conditionnelles à la réussite de l'activité)

Pièce(s) justificative(s) à conserver (délivrées(s) par le collège):
le relevé de notes ou autre attestation officielle de réussite, ainsi que le plan de cours.

COURS NON CRÉDITÉS

Définition :
Cours dispensés par des organismes de formation ou par votre employeur et pour lesquels vous avez reçu une attestation de participation.

Heures admissibles :
- → Cours en salle : enregistrer le nombre d'heures de participation indiqué sur l'attestation officielle de participation. Les heures de repas sont exclues.
- → Cours en ligne, y compris les formations universitaires en ligne ouvertes à tous (FLOT ou MOOC [massive online open course]) : enregistrer le nombre d'heures déterminé par le fournisseur. Le cas échéant, arrondir la durée du cours en ligne par tranches de 15 minutes.

Pièce(s) justificative(s) à conserver (délivrée(s) par le fournisseur):
l'attestation officielle de participation (précisant la ou les dates de participation et la durée en heures) et le plan de l'activité.

PARTICIPATION À DES COURS (SUITE)

PARTICIPANT/PARTICIPANTE (APPRENANT/APPRENANTE)

ÉTUDE PERSONNELLE EN VUE D'UN EXAMEN DE CERTIFICATION

→ Admissibilité conditionnelle à la réussite de l'examen de certification.

→ L'ingénieure ou l'ingénieur qui a suivi et qui a déclaré un cours préparatoire ne peut déclarer une activité d'étude personnelle en plus.

Règle de calcul :

→ Si la durée de l'étude est déterminée par l'organisme : indiquer cette durée.

→ Si la durée de l'étude n'est pas déterminée par l'organisme : nombre d'heures de l'examen multiplié par 3.

Pièce(s) justificative(s) à conserver (délivrée(s) par le fournisseur) :
l'attestation officielle de réussite de l'examen de certification et la description de la certification (incluant la durée de l'étude ou de l'examen).

EXAMEN PROFESSIONNEL DE L'ORDRE

Consultez l'**annexe 4** du présent guide.

FORMATEUR/FORMATRICE/PROFESSEUR/PROFESSEURE

L'activité est admissible seulement lorsqu'elle est présentée une première fois ou lorsqu'elle est présentée après que des modifications ont été apportées à au moins 50 % du contenu.

Règle de calcul :

→ Ajouter aux heures de présentation jusqu'à 3 heures de préparation pour chaque heure de présentation (exemple : 2 heures de cours peuvent donner jusqu'à 6 heures de préparation. Déclaration de 8 heures de formation continue au total).

→ Si des modifications sont apportées à au moins 50 % du contenu : même règle que pour une première présentation.

Pièce(s) justificative(s) à conserver :
le plan détaillé de l'activité (donnant des précisions sur les modifications, le cas échéant) et un document prouvant sa tenue (exemple : courriel d'une personne responsable attestant la tenue de l'activité et précisant la ou les dates, le nom de la personne ayant présenté ou animé l'activité, décrivant l'auditoire visé et indiquant la durée de l'activité en heures).

PARTICIPATION À DES ATELIERS, CONFÉRENCES, SÉMINAIRES, FORMATIONS SIMILAIRES

DÉFINITION :

Atelier : Activité, en salle ou en ligne (par exemple : webinaire), réunissant plusieurs personnes pour discuter ou approfondir une matière, essentiellement dans une perspective d'apprentissage. Dirigé par un animateur/modérateur ou une animatrice/modératrice, l'atelier doit être structuré en termes d'objectifs, de contenu à couvrir et de mode de déroulement.

Conférence : Exposé oral (en salle ou en ligne) visant l'acquisition de connaissances par les participants et participantes. La conférence doit être structurée en termes d'objectifs, de contenu à couvrir et doit prévoir au moins une période de questions pour favoriser la compréhension de la matière.

Séminaire : Réunion à caractère scientifique, se déroulant en salle ou en ligne (par exemple : webinaire), à laquelle participe un groupe restreint de personnes, et généralement animée par un professeur ou une professeure, un chercheur ou une chercheuse ou un ou une spécialiste. Ce type d'activité vise habituellement à faire le point sur l'état des connaissances dans un domaine particulier. Le séminaire doit être structuré en termes d'objectifs, de contenu à couvrir et de mode de déroulement.

Questionnaire d'entrevue dirigée : Questionnaire sur la pratique professionnelle à remplir par l'ingénieure ou l'ingénieur pendant une inspection professionnelle approfondie.

PARTICIPANT/PARTICIPANTE (APPRENANT/APPRENANTE)

Heures admissibles
nombre d'heures de participation indiqué sur l'attestation officielle de participation. Les heures de repas sont exclues.

Cas particuliers :

- → Dans le cadre d'un **colloque ou d'un congrès** : seules les heures passées dans chacune des activités (atelier, conférence, séminaire) sont admissibles (pauses incluses).

- → **Visite industrielle** : pour être admissible, une visite industrielle doit s'effectuer en complément d'une présentation structurée en termes d'objectifs et de contenu; de plus, l'activité doit prévoir une période de questions pour favoriser la compréhension de la matière.

- → **Formation de type « Toastmasters »** : activité admissible lorsqu'une personne franchit une étape du programme. Calculer 15 minutes par présentation (exemple : 10 présentations de 15 minutes = 150 minutes, soit 2 h et 30 minutes).

Pièce(s) justificative(s) à conserver [délivrée(s) par le fournisseur (autre que l'Ordre)] :
Attestation officielle de votre participation et programme de l'évènement ou contenu de l'activité; le cas échéant un courriel de la formatrice ou du formateur, du fournisseur ou de votre responsable confirmant votre participation.

- → **Questionnaire d'autoévaluation de l'Ordre des ingénieurs du Québec** :
  2 heures seront automatiquement enregistrées par l'Ordre une fois le questionnaire complété et réussi.

- → **Questionnaire d'entrevue dirigée dans le cadre de l'inspection professionnelle approfondie (IPA)** :
  2 heures seront automatiquement enregistrées par l'Ordre.

PARTICIPATION À DES ATELIERS, CONFÉRENCES, SÉMINAIRES, FORMATIONS SIMILAIRES (SUITE)

FORMATEUR (ANIMATEUR/ANIMATRICE, CONFÉRENCIER/CONFÉRENCIÈRE, MODÉRATEUR/MODÉRATRICE)

L'activité est admissible :

→ lorsqu'elle comprend un travail de préparation permettant de réaliser un apprentissage et,

→ lorsqu'elle est présentée une première fois ou lorsqu'elle est présentée après que des modifications ont été apportées à au moins 50 % du contenu.

Règle de calcul

→ Ajouter aux heures de présentation jusqu'à 3 heures de préparation pour chaque heure de présentation (exemple : 2 heures de conférence peuvent donner jusqu'à 6 heures de préparation. Déclaration de 8 heures de formation continue au total).

→ Si des modifications sont apportées à au moins 50 % du contenu : même règle que pour une première présentation.

Pièce(s) justificative(s) à conserver :
le plan détaillé de l'activité (donnant des précisions sur les modifications, le cas échéant), une description sommaire du travail de préparation et un document prouvant la tenue de l'activité (exemple : courriel d'une personne responsable attestant la tenue de l'activité et précisant la ou les dates, le nom de la personne ayant présenté ou animé l'activité, l'auditoire visé et la durée de l'activité en heures).

DÉMARCHE STRUCTURÉE D'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL

DÉFINITION :
L'accompagnement individuel est une démarche dans le cadre de laquelle une personne (l'accompagnateur ou l'accompagnatrice) apporte un soutien au développement professionnel d'une autre personne (l'apprenant ou l'apprenante). Ce soutien repose sur le partage des expériences de chacun. Les accompagnatrices et les accompagnateurs guident les apprenantes et les apprenants dans des actions (ou orientations) à privilégier afin d'atteindre des objectifs professionnels (exemples : intégration dans un nouvel environnement, acquisition de connaissances ou perfectionnement d'habiletés, planification de carrière, résolution de problèmes ou de conflit).

Ce soutien peut prendre diverses formes (mentorat, coaching, parrainage, stage, etc.) et est apporté dans le cadre de rencontres qui sont structurées en fonction des objectifs poursuivis par l'apprenante ou l'apprenant.

TYPE D'ACTIVITÉ	CONTENU	LIMITE D'HEURES PAR PÉRIODE DE RÉFÉRENCE
Démarche structurée d'accompagnement individuel	Conseils et échanges basés sur un partage d'expérience	10 heures
Cours	Matière prédéterminée à l'aide d'un plan de cours	Aucune

Lorsque des heures sont consacrées à l'enseignement sur un sujet déterminé parallèlement à une démarche structurée d'accompagnement individuel, elles peuvent être déclarées comme « cours non crédités » (participante/participant) ou présentation/animation d'une formation » (formatrice/formateur).

ATTENTION

Il importe de bien faire la distinction entre une démarche structurée d'accompagnement individuel et un cours lorsque celui-ci est donné par un formateur à une seule personne

APPRENANT/APPRENANTE, ACCOMPAGNATEUR/ACCOMPAGNATRICE (EXEMPLES : DÉMARCHES DE MENTORAT, DE COACHING, DE PARRAINAGE OU INSPECTION PROFESSIONNELLE)

Heures admissibles
heures de participation aux rencontres d'accompagnement.
Une limite de 10 heures est comptabilisée par période de référence.

Information utile :
L'Ordre a préparé un document d'information visant à favoriser le succès de la démarche d'accompagnement. Pour y accéder, **cliquez ici**.

Pièce justificative obligatoire:
« **Formulaire de résumé d'activité** » : à remplir par l'apprenante ou l'apprenant, à signer par les deux parties, puis **à joindre à votre déclaration sur votre portail**.

→ À la suite d'une inspection professionnelle, 1 heure de formation continue sera automatiquement enregistrée par l'Ordre.

→ Dans le cadre d'un stage de perfectionnement imposé par l'Ordre, le ou la maître de stage et le membre ou la membre peuvent joindre le rapport final du stage de perfectionnement.

PROGRAMME D'ACCÈS À LA PROFESSION ET PERMIS RESTRICTIF TEMPORAIRE

Les heures d'accompagnement individuel d'un.e membre, précédemment candidate ou candidat à la profession d'ingénieur (CPI) ou d'une personne détentrice d'un permis restrictif temporaire (PRT), doivent être déclarées par eux-mêmes dans leur dossier de formation continue respectif.

Pour une information complète, consultez l'**annexe 4** du présent guide.

RÉDACTION D'UN ARTICLE OU D'UN OUVRAGE DANS LA MESURE OÙ CELUI-CI EST PUBLIÉ

DÉFINITION :
Un article ou un ouvrage spécialisé est un document présentant un contenu élaboré dans le but de contribuer au développement des connaissances pertinentes à l'exercice de la profession d'ingénieur.

Critères à respecter :

→ Publication du texte : seuls les documents publiés peuvent être admissibles. Est considéré comme « publié » un article ou un ouvrage rendu public sur support physique, électronique ou virtuel par un éditeur externe à l'employeur de la personne ayant écrit le texte ou encore par une association professionnelle.

→ Révision du texte : le processus de rédaction de l'article ou de l'ouvrage spécialisé doit comprendre une étape de révision réalisée par un comité composé de personnes compétentes.

→ Sont exclus :

- les documents techniques tels des instructions d'opération, les guides d'entretien, de même que tout type de rapport rédigé dans le cadre habituel du travail ;
- les diffusions à usage interne ou contrôlées exclusivement par l'employeur de l'auteur ou de l'autrice.

APPRENANT/APPRENANTE (RÉDACTEUR/RÉDACTRICE)

Heures admissibles: heures consacrées aux recwherches des informations, au travail d'analyse et à la rédaction de l'article ou de l'ouvrage.

Pièces justificatives à conserver : références (exemple : hyperlien) donnant accès à l'article ou à la description de l'ouvrage ainsi que la preuve de révision (exemple : échange de courriels).

COMMUNAUTÉ DE PRATIQUE ET COMITÉ TECHNIQUE

DÉFINITION :

Comité technique : Groupe de personnes qui possèdent des compétences spécifiques et qui sont mandatées sur un sujet technique pour contribuer à l'amélioration des activités professionnelles des ingénieurs de leur domaine. Exemples : élaboration d'un guide de bonnes pratiques, d'une norme, d'un profil de compétences.

Communauté de pratique : Groupe de personnes qui partagent des connaissances et des expériences dans le but d'améliorer leurs compétences et d'enrichir leurs pratiques professionnelles. Exemples : groupes de discussions sur les meilleures pratiques en gestion de projet, en assurance qualité, en contrôle des coûts.

Non admissible : les réunions de travail ou de gestion de projets ayant des objectifs de prise de décisions opérationnelles, de résolution de problèmes ou de coordination d'activités ne sont pas admissibles car elles n'ont pas pour finalité le partage de connaissances ou l'amélioration des compétences.

APPRENANT/APPRENANTE

Heures admissibles
heures consacrées aux réunions du comité technique ou de la communauté de pratique.

Pièces justificatives à conserver :
Documents permettant d'identifier votre participation (listes de participants, dates et durée de chaque réunion) et précisant le mandat/ la charte, les objectifs et le livrable. Exemples de documents admissibles : ordres du jour, plans d'activités, extraits de comptes rendus de réunions, procès-verbaux, courriels du responsable du comité / de la communauté ou de votre supérieur attestant votre présence aux rencontres (doit inclure les participants, les dates, le contenu et la durée des réunions).

ACTIVITÉS D'AUTOAPPRENTISSAGE

DÉFINITION :
Activité d'apprentissage réalisée par soi-même dans le but d'améliorer ses compétences, et ce, sans l'aide d'un formateur ou d'une formatrice ou d'un professeur ou d'une professeure et sans contrôle indépendant quant aux dates de réalisation des apprentissages et à leur durée. Par exemple : lecture d'articles ou d'ouvrages spécialisés; exercices techniques liés à son domaine de pratique; visionnement différé de cours ou conférences en format vidéo ou Web; balados, tutoriels, etc., proposant des apprentissages pouvant être réalisés à son propre rythme.

APPRENANT/APPRENANTE

Heures admissibles
heures consacrées à la réalisation de l'activité.
Une limite de 10 heures est comptabilisée par période de référence.

Pièces justificatives à conserver :
références des documentations utilisées (lectures, exercices, vidéos, tutoriels, etc.).

NOTE

Pour déclarer une activité, rendez-vous directement dans votre portail et remplissez les champs obligatoires (sujet, objectifs, références et pertinence des apprentissages réalisés)

PRÉPARATION D'UN PLAN DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

DÉFINITION :
Démarche réflexive en quatre étapes permettant de planifier le développement de ses compétences :

→ évaluation et analyse de la situation présente ;

→ détermination de la vision (objectif principal) et des objectifs d'apprentissage (sous-objectifs) ;

→ planification des activités de développement ;

→ mise en oeuvre et suivi.

APPRENANT/APPRENANTE

Heures admissibles : une heure de formation continue comptabilisée par période de référence

Guide d'accompagnement : l'Ordre met à votre disposition un guide pour vous aider à réaliser étape par étape votre plan de développement professionnel. Pour y accéder, **cliquez ici**.

Pièce justificative obligatoire : pour compléter la déclaration de cette activité, vous devez remplir et joindre à votre déclaration la pièce justificative préparée à cet effet par l'Ordre. Pour y accéder, **cliquez ici**.

ANNEXE 3 — TABLEAU-SYNTHÈSE DES DISPENSES : SITUATIONS ADMISSIBLES ET PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

ANNEXE 3 — TABLEAU-SYNTHÈSE DES DISPENSES : SITUATIONS ADMISSIBLES ET PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

À partir de votre portail (onglet Formation continue), vous pouvez demander une dispense si vous vous trouvez, pendant **au moins 30 jours consécutifs**, dans l'une des situations suivantes :

<table>
<tr><th>SITUATION</th><th colspan="2">EXPLICATION</th><th>PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES</th></tr>
<tr><td>Maladie</td><td colspan="2">Membre qui a une attestation médicale justifiant de son impossibilité de travailler et de suivre des activités de formation continue, et ce, en raison de son état de santé physique ou psychique pour une période d'au moins 30 jours consécutifs. La dispense peut comprendre le retour progressif faisant suite à l'arrêt de travail, le cas échéant.</td><td>Pièces justificatives (au choix) :
→ Une attestation d'une professionnelle ou d'un professionnel de la santé compétent indiquant l'impossibilité d'exercer la profession et de suivre des activités de formation continue et précisant les dates de début et de fin de la période d'impossibilité (incluant le retour progressif, le cas échéant), ou, selon le cas : la date de rendez-vous du suivi médical ou la date à laquelle la durée de l'arrêt de travail sera réévaluée;

→ Formulaire de l'Ordre rempli par le ou la membre et une professionnelle ou un professionnel de la santé compétent. Il est à noter que la raison de l'impossibilité n'a pas à être précisée dans l'attestation médicale.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Congés parentaux et familiaux prévus à la Loi sur les normes du travail et au Code canadien du travail</td><td rowspan="3"></td><td>Danger d'interruption de grossesse ou danger lié à l'allaitement</td><td rowspan="3">Attestation du ou de la médecin</td></tr>
<tr><td>Interruption de grossesse à compter de la 20e semaine.</td></tr>
<tr><td>Congé pour l'hospitalisation de l'enfant venant de naître</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Congés parentaux (durée maximale* de 83 semaines pour la mère et de 70 semaines pour le père).

Voir aussi Congé parental additionnel à la page suivante</td><td>Paternité*

Maternité*

Congé parental de maternité, de paternité et d'adoption*</td><td rowspan="2">Pièces justificatives (au choix) :

→ une lettre signée par l'employeur, attestant le congé parental, de maternité, de paternité ou d'adoption et spécifiant les dates de début et de fin du congé;

→ l'état de calcul des prestations d'assurance parentale du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP);

→ le certificat de naissance (ce document est accepté à condition que la personne ne reçoive pas de prestation du RQAP et/ou qu'elle ait été sans emploi avant l'accouchement).</td></tr>
<tr><td>Congés pour soignant</td><td>Lorsqu'un membre de la famille est atteint d'une maladie grave ou est victime d'un accident grave, qu'il y ait risque de décès ou non.

Lorsque l'enfant n'ayant pas l'âge de la majorité est victime d'un préjudice corporel résultant d'un acte criminel, qui le rend incapable d'exercer ses activités.</td><td>Formulaire de l'Ordre signé par un professionnel ou une professionnelle de la santé (membre d'un ordre professionnel compétent).</td></tr>
</table>

ANNEXE 3 — TABLEAU-SYNTHÈSE DES DISPENSES (SUITE)

SITUATION	EXPLICATION	PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES
Congés parentaux et familiaux prévus à la ***Loi sur les normes du travail*** et au ***Code canadien du travail***	**Congé en raison de la disparition ou du décès d'un membre de la famille dans certaines circonstances** (durée maximale de 104 semaines). **Circonstances** : → disparition d'un enfant n'ayant pas l'âgede la majorité; → décès du conjoint ou de la conjointe ou d'un ou une enfant résultant d'un acte criminel; → décès du conjoint ou de la conjointe ou d'un ou d'une enfant par suicide	**Pièces justificatives (au choix)** : → rapport d'événement rempli par la police; → copie du certificat de décès + avis de réception d'une demande à la **Direction de l'Indemnisation des victimes d'actes criminels (IVAC)** ou déclaration assermentée de l'ingénieur ou de l'ingénieure.
Congé parental additionnel (durée maximale de 52 semaines)	Le ou la membre prend un congé additionnel consécutif au congé parental au sens de la loi, pour prendre soin de son enfant.	→ Une lettre signée par l'employeur attestant le congé parental, de maternité, de paternité ou d'adoption et précisant les dates de début et de fin du congé additionnel pris consécutivement au congé parental, de maternité, de paternité ou d'adoption ; → une preuve (exemples : relevé d'emploi ou d'impôt) dans le cas où le ou la membre est travailleur ou travailleuse autonome ou est sans emploi.
Retraite (être à la retraite et n'exercer aucune activité professionnelle en génie)	Il existe 2 scénarios pour être considéré comme étant à la retraite dans le cadre du Règlement : **Scénario 1** : Avoir le statut « Retraité.e » au tableau de l'Ordre. Dans un tel cas, le ou la membre obtient sa dispense dès qu'il ou elle obtient son statut « Retraité.e » (**Formulaire de demande de statut de membre à la retraite**) **Scénario 2** : Le membre ou la membre qui n'a pas le statut de membre à la retraite au tableau est considéré comme étant à la retraite s'il a cessé toutes ses activités professionnelles en génie (y compris celles qui ne sont pas réservées)**, et le cas échéant réduit ses autres activités professionnelles à moins de 30 heures par semaines (moins de 1560 heures par année) dans le but de mettre fin à sa vie active*. Dans les deux scénarios : le ou la membre ne doit exercer aucune activité professionnelle en génie**. *On entend par vie active « une période de la vie pendant laquelle la majorité du temps est occupée par la vie professionnelle et le travail ». **Les activités professionnelles englobent à la fois les activités réservées aux ingénieur.e.s et celles qui ne le sont pas. Elles sont définies à l'article 1.1 de la **Loi sur les ingénieurs**. Consultez également le **Guide de la pratique professionnelle**.	Déclaration de membre à la retraite n'exerçant aucune activité professionnelle en génie (**formulaire de l'Ordre**)

ANNEXE 3 — TABLEAU-SYNTHÈSE DES DISPENSES (SUITE)

SITUATION	EXPLICATION	PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES
Retraite (être à la retraite et n'exercer aucune activité professionnelle en génie)	**Exemples d'activités professionnelles en génie** : • les activités à caractère scientifique d'analyse, de conception, de réalisation, de modification, d'exploitation ou de conseils appliquées à un ouvrage d'ingénierie (exemples: déterminer les critères de conception d'un réseau de distribution d'eau potable; réaliser le calcul de charge d'un réseau de distribution électriquel; préparer un plan d'inspection et d'essai d'un système de sécurité d'un procédé industriel; inspecter la structure d'un bâtiment; concevoir un logiciel; donner des conseils sur l'efficacité énergétique d'un bâtiment ; agir comme témoin expert devant un tribunall; préparer un plan de levage); • les activités de coordination du travail de personnes qui participent à la réalisation d'un ouvrage d'ingénierie (exemples : gestion de contrat de services d'ingénierie, gestion de projets d'ingénierie, gestion de services techniques d'ingénierie); • les activités de protection de l'environnement, de la vie, des biens, de la pérennité du patrimoine et les activités traitant de l'efficacité économique, lorsque ces dernières sont liées aux activités professionnelles des ingénieurs et ingénieures (exemples : étude d'impact environnemental de la construction d'une route ; développement des affaires d'une firme d'ingénierie). La dispense dure tant et aussi longtemps que le ou la membre respecte les conditions pour être considéré comme étant à la retraite dans le cadre du Règlement et que cette personne n'exerce aucune activité professionnelle en génie.	
Impossibilité de suivre des activités de formation continue en raison de circonstances exceptionnelles	**Exemples de circonstances exceptionnelles** : • personne établie en région éloignée où des activités de formation (en présence ou en ligne) sont inaccessibles ; en pareille circonstance, il faut prouver qu'un effort déraisonnable serait nécessaire pour assister à des activités de formation (exemples : temps de déplacement, coût de séjour et de déplacement) ; • engagement à temps plein dans un projet particulier en lien avec une valeur d'engagement social (exemples : cause humanitaire, être en mission militaire). **Attention** : le fait de résider à l'extérieur du pays ne constitue pas une circonstance exceptionnelle La dispense dure tant et aussi longtemps que le membre est dans la situation l'empêchant de suivre des activités de formation.	Une lettre explicative et, selon la situation, les preuves justificatives appropriées.
Notes complémentaires	Statut « Invalide permanent.e »: Si vous avez reçu un diagnostic d'invalidité permanente, vous pouvez demander un changement de statut au tableau de l'Ordre. Ce statut vous permet de bénéficier d'une cotisation annuelle réduite et d'une dispense de formation continue. Pour obtenir ce statut vous devez transmettre à l'adresse courriel **sac@oiq.qc.ca**, la preuve que vous recevez une rente d'invalidité de la part du **Régime de rentes du Québec**. Une fois le statut obtenu, vous devrez remplir le **formulaire de demande de dispense** de formation continue En vertu de l'article 2 du Règlement sur les stages et les cours de perfectionnement des ingénieurs, l'ingénieure ou l'ingénieur qui reprend l'exercice de la profession après s'en être abstenu pendant 5 ans et plus pourra faire l'objet d'une évaluation de ses compétence En vertu du Règlement sur la formation continue obligatoire des ingénieurs en vigueur depuis le 1er avril 2021, il n'est plus possible d'obtenir une dispense pour les situations suivantes : **membre qui est à l'extérieur du Canada** pour une période de plus de 18 mois à l'intérieur d'une même période de référence; **membre qui étudie à temps plein** dans une université.	

ANNEXE 3 — TABLEAU-SYNTHÈSE DES DISPENSES (SUITE)

→ En cas de changement à la situation pour laquelle vous avez obtenu une dispense :

- lorsque la situation se termine plus tôt que prévu initialement : vous devez, et ce dans les 10 jours suivant ce changement, mettre fin à votre dispense depuis votre **portail** en cliquant sur la dispense en cours et en inscrivant les informations demandées;

- lorsque la situation se prolonge plus longtemps que prévu initialement ou lorsque la durée de la situation demeure indéterminée : vous devez faire une demande de prolongation depuis votre **portail** en cliquant sur la dispense en cours (avant la fin de celle-ci) et en inscrivant les informations demandées; vous devez aussi joindre les pièces justificatives requises.

  Exemple : pour une situation médicale, vous pourrez joindre une attestation médicale précisant, selon le cas : la nouvelle date prévue de fin de la situation médicale ; la date du prochain rendez-vous médical de suivi ou encore la prochaine date à laquelle la durée de votre arrêt de travail sera réévaluée. Si les dates de votre arrêt pour des raisons médicales sont discontinues, vous devrez faire une nouvelle demande de dispense et non une demande de prolongation.

ANNEXE 4 — PROGRAMME D'ACCÈS À LA PROFESSION (PAP) ET PERMIS RESTRICTIF TEMPORAIRE (PRT)

ANNEXE 4 — PROGRAMME D'ACCÈS À LA PROFESSION (PAP) ET PERMIS RESTRICTIF TEMPORAIRE (PRT)

Renseignements sur les heures admissibles à la formation continue pour les personnes qui étaient candidates à la profession d'ingénieur (CPI), les personnes détentrices d'un permis restrictif temporaire (PRT) et les superviseures et superviseurs.

MODALITÉS GÉNÉRALES

- → À moins d'en être dispensé totalement ou partiellement, toute personne membre de l'Ordre doit suivre un minimum de 30 heures d'activités de formation continue par période de référence de 2 ans.
- → Les titulaires de PRT sont assujettis aux obligations de formation continue dès la délivrance de leur PRT et leur inscription au tableau.
- → À la suite d'une première inscription au tableau suivant la réussite du PAP, un.e membre doit suivre un nombre d'heures d'activités de formation continue au prorata du nombre de mois complets non écoulés pour la période de référence en cours. Les heures de formation théorique (enregistrées automatiquement par l'Ordre) et les heures admissibles de formation pratique accumulées pendant la période de référence en cours peuvent être comptabilisées pour cette période.

ANNEXE 4 — PROGRAMME D'ACCÈS À LA PROFESSION (PAP) ET PERMIS RESTRICTIF TEMPORAIRE (PRT)

VOLETS	PERSONNE CANDIDATE À LA PROFESSION D'INGÉNIEUR (CPI) PERSONNE DÉTENTRICE D'UN PERMIS RESTRICTIF TEMPORAIRE (PRT)
Théorique	→ **CPI devenu(e) membre** : les heures de formation du volet théorique destinées à la préparation de l'examen professionnel sont automatiquement enregistrées dans votre dossier si vous réussissez l'examen professionnel au cours de la période de référence où vous devenez membre. → **Membres PRT** : Les heures de formation destinées à la préparation de l'examen professionnel sont automatiquement enregistrées, au fur et à mesure, dans votre dossier de formation continue obligatoire. Les cours déjà suivis et enregistrés pour la période de référence précédente ne pourront être comptabilisés une seconde fois dans la période subséquente (exception en cas de deuxième échec à l'examen).
Pratique	→ Les activités des superviseur.e.s visant à transmettre des connaissances (exemples : démarche structurée d'accompagnement individuel (mentorat), cours non crédité) pour aider les CPI et les PRT à développer des habiletés ou à adopter des attitudes adéquates peuvent être admissibles à titre d'activités de formation continue (voir **annexe 2**). → À noter que pour le volet pratique, chaque membre à la responsabilité de déclarer les activités de formations dans son portail membre (onglet formation continue). **Membres PRT, superviseur(e)** : → Les heures de formation effectuées dans le cadre du volet pratique peuvent être déclarées dans la période de référence correspondant à la date de fin de l'activité (exemple : un mentorat terminé le 5 avril 2025 doit être déclaré dans la période 2025-2027). **CPI devenu(e) membre** : → Les heures de formation effectuées dans le cadre du volet pratique peuvent être déclarées seulement si la supervision a pris fin au cours de la période de référence où vous devenez membre (exemple : si le mentorat a eu lieu du 3 mars 2023 au 3 mars 2025 et que vous devenez membre le 1er avril 2025 l'activité ne sera pas admissible pour la période 2025-2027).

ing.
Ordre
des ingénieurs
du Québec