

TABLEAU-SYNTHESE DES ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE : définitions, calcul du nombre d'heures et pièces justificatives requis

NOTES IMPORTANTES

Pièces justificatives

Les pièces justificatives que vous devez conserver doivent fournir deux types d'informations :

- ▶ Informations relatives au contenu et aux modalités administratives de l'activité déclarée :
 - 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.

- ▶ Document du fournisseur de l'activité attestant que l'ingénieur a suivi/complété l'activité ou qu'il a réussi l'activité (si une évaluation est prévue) ou encore document attestant que l'ingénieur a présenté/animé l'activité.

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.

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.

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.

PARTICIPANT (APPRENANT)

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 libre : nombre d'heures de participation aux séances dispensées par le professeur.



Pièce(s) justificative(s) à conserver (émise(s) par l'université) : 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 libre : le participant doit prendre les arrangements nécessaires avec le professeur pour que celui-ci soit en mesure de noter sa présence à chaque séance et d'attester le nombre d'heures de participation à la fin de la dernière séance.

COURS COLLÉGIAUX CRÉDITÉS

Admissibilité conditionnelle à la réussite du cours.

Règle de calcul :

Additionner les 2 premiers chiffres du code de pondération et multiplier le total par le nombre de semaines (informations indiquées sur le plan de cours).

Par exemple : codes de pondération : 2 et 4 et durée du cours : 15 semaines. Le total d'heures admissibles est donc de 90 : $((2+4) \times 15)$.

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

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



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

COURS NON CRÉDITÉS

Heures admissibles :

- ▶ Cours en salle : enregistrer le nombre d'heures de participation indiqué sur l'attestation officielle de participation. Les heures de repas sont exclus.
- ▶ 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 (émise(s) par le fournisseur) : attestation officielle de participation (précisant la ou les dates de participation et la durée en heures) et le plan de l'activité.

PARTICIPANT (APPRENANT)

ÉTUDE PERSONNELLE EN VUE D'UN EXAMEN DE CERTIFICATION :

- ▶ Admissibilité conditionnelle à la réussite de l'examen de certification.
- ▶ Le membre 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 (émise(s) par le fournisseur) : attestation officielle de réussite de l'examen de certification et description de la certification (incluant la durée de l'étude ou de l'examen).

SITUATION RELATIVE À L'EXAMEN PROFESSIONNEL DE L'ORDRE :

- ▶ Dans le cadre du programme de juniorat : l'étude personnelle servant de préparation à l'examen demeure admissible selon la formule habituelle (durée de l'examen – 3 h ou 2 h – multipliée par 3 = 9 h ou 6 h admissibles) pour les ingénieurs juniors qui choisissent de rester dans le programme durant la période de transition (1^{er} avril 2019 au 31 mars 2022).
- ▶ En ce qui concerne le programme d'accès à la profession d'ingénieur : les heures de formation théorique et les heures admissibles de formation pratique que le candidat à la profession d'ingénieur (CPI) réalise à la satisfaction de l'Ordre durant la période de référence au cours de laquelle il devient membre sont comptabilisées dans son dossier par l'Ordre, et ce, pour cette période. Pour une information complète, consultez **l'annexe 4** du présent guide.

FORMATEUR/PROFESSEUR

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 : plan détaillé de l'activité (avec précision des modifications le cas échéant) et document prouvant sa tenue (exemple : courriel d'une personne responsable attestant de la tenue de l'activité et précisant la ou les dates, le nom du présentateur ou de l'animateur, l'auditoire visé et la durée de l'activité en heures).



PARTICIPATION À DES ATELIERS, CONFÉRENCES, SÉMINAIRES, FORMATIONS SIMILAIRES

DÉFINITIONS

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, 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. 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, un chercheur ou un 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.

PARTICIPANT (APPRENANT)

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).
- ▶ **Questionnaire d'autoévaluation de l'Ordre des ingénieurs du Québec** : 2 heures, une fois le questionnaire complété à la satisfaction de l'Ordre. Cette activité est enregistrée automatiquement par l'Ordre.



Pièce(s) justificative(s) à conserver (émise(s) par le fournisseur) : attestation officielle de participation précisant les dates et les heures de l'activité ainsi qu'un document décrivant l'activité (exemples : programme de l'évènement; contenu de l'activité; ordre du jour).

FORMATEUR (ANIMATEUR/CONFÉRENCIER/MODÉRATEUR)

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 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 : plan détaillé de l'activité (donnant des précisions sur les modifications, le cas échéant) et document prouvant sa tenue (exemple : courriel d'une personne responsable attestant la tenue de l'activité précisant la ou les dates, le nom du présentateur ou de l'animateur, 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) apporte un soutien au développement professionnel d'une autre personne (l'apprenant). Par ce soutien, l'accompagnateur s'emploie à transmettre des connaissances à l'apprenant ou encore à aider celui-ci à développer des habiletés ou à adopter des attitudes adéquates. Ce soutien peut prendre diverses formes (mentorat, coaching, parrainage, etc.) et est apporté dans le cadre de rencontres qui sont structurées en termes d'objectifs, de contenu à couvrir et de mode de déroulement.

APPRENANT ET ACCOMPAGNATEUR (EXEMPLES : MENTOR, COACH, PARRAIN)

Heures admissibles : heures de participation aux rencontres de transmission de connaissances. **Une limite de 10 heures est comptabilisée par période de référence.**

Information utile : L'Ordre a préparé un document d'information à l'intention des apprenants et des accompagnateurs visant à favoriser le succès d'une démarche». Pour y accéder, [cliquez ici](#).



Pièce justificative obligatoire : pour que la déclaration soit complète, il faut joindre obligatoirement un résumé des rencontres sur le formulaire prévu à cet effet par l'Ordre. Pour y accéder, [cliquez ici](#).

Situation relative au programme d'accès à la profession d'ingénieur : les heures d'accompagnement individuel déclarées par un superviseur dans les rapports d'évaluation d'expérience de travail d'un candidat à la profession d'ingénieur (CPI) seront automatiquement enregistrées par l'Ordre :

- ▶ au dossier du superviseur si ces heures ont été effectuées au cours d'une période d'expérience de travail complétée à la satisfaction de l'Ordre;
- ▶ au dossier du CPI si ces heures ont été effectuées :
 - au cours d'une période d'expérience de travail complétée à la satisfaction de l'Ordre;
 - durant la période de référence de formation continue au cours de laquelle le CPI devient membre.

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

RÉDACTION D'UN ARTICLE OU D'UN OUVRAGE DANS LA MESURE OÙ CELUI 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 l'auteur 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.

APPRENANT (RÉDACTEUR)

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



Pièce justificative 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

DÉFINITIONS

Communauté de pratique : Groupe de personnes qui se rassemblent afin de discuter et d'apprendre les unes des autres, face à face ou virtuellement. Une communauté peut prendre diverses formes (groupe de discussion, groupe de codéveloppement, etc.) et doit être structurée en termes d'objectifs, de contenu à couvrir et de mode de déroulement.

Comité technique : Regroupement de personnes qui possèdent des compétences spécifiques dans un domaine, qui ont une préoccupation technique commune et qui se rencontrent dans le cadre d'une démarche structurée, dans le but de contribuer à l'amélioration de l'exercice de leurs activités professionnelles. Exemples de mandats contribuant à l'amélioration de l'exercice d'activités professionnelles : élaborer un guide des meilleures pratiques, un profil de compétences ou une norme (y compris la mise à jour de tels documents).

APPRENANT

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



Pièces justificatives à conserver :

- ▶ **Communauté technique** : le mandat du comité ainsi que les extraits des comptes rendus de réunions indiquant les dates, le nom des personnes présentes et l'ordre du jour.
- ▶ **Communauté de pratique** : la description des objectifs de la communauté et l'attestation de participation remise par l'organisation responsable.

ACTIVITÉS D'AUTOAPPRENTISSAGE

DÉFINITION

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

APPRENANT

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 que l'activité d'autoapprentissage soit admissible et comptabilisée, vous devez rédiger un résumé des apprentissages réalisés (sujet, objectifs, références, utilité des apprentissages dans votre travail) dans le formulaire de déclaration prévu à cet effet dans votre portail.

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 œuvre et suivi.

APPRENANT

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

Guide d'accompagnement : l'Ordre met à votre disposition un guide d'accompagnement pour vous aider à préparer 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](#).