

**Guide aux fins d'une demande
de reconnaissance
d'une activité de formation continue**

Janvier 2014

Table des matières

1. INTRODUCTION.....	3
2. PRINCIPES GÉNÉRAUX RELATIFS À LA RECONNAISSANCE D'UNE ACTIVITÉ	
2.1 Comment faire reconnaître une activité de formation.....	3
2.2 Période de validité de la reconnaissance d'une activité de formation.....	4
2.3 Date de dépôt de la demande de reconnaissance d'une activité de formation.....	4
3 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ LA RECONNAISSANCE D'UNE ACTIVITÉ DE FORMATION CONTINUE.....	4
4. PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE	
4.1 Demande de reconnaissance.....	5
4.2 Délai pour l'étude d'une demande de reconnaissance.....	6
4.3 Frais d'évaluation d'une demande de reconnaissance d'une activité de formation.....	6
5. ANNEXE	
5.1 Formulaire de demande de reconnaissance d'une activité de formation continue	

1. INTRODUCTION

Le projet de Règlement sur les conditions de formation des personnes autres que des travailleurs sociaux pour l'exercice d'activités professionnelles pouvant être exercées par les travailleurs sociaux est paru dans la Gazette officielle du Québec du 4 juillet 2012. Le Gouvernement peut l'approuver après un délai de 45 jours. Ce projet de règlement peut être consulté sur le site WEB de l'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec à l'adresse www.otstcfq.org.

Il y est indiqué que les personnes ayant des droits acquis doivent suivre, pour chaque activité professionnelle qu'elle exerce, au moins 6 heures de formation par période de référence, la première période débutant le 1^{er} avril 2013.

Ce guide s'adresse aux personnes autorisées par l'OTSTCFQ qui veulent faire une demande de **reconnaissance** d'une activité qui ne figure pas au programme d'activités de formation adopté par l'OTSTCFQ.

Le présent document énonce les conditions et la marche à suivre pour transmettre à l'OTSTCFQ une demande de reconnaissance de toute activité de formation continue en lien avec les activités exercées.

Les activités de formation doivent être d'une durée minimale de 6 heures et inclure la participation à des cours, séminaires, colloques, conférences ou congrès offerts par des personnes, des établissements universitaires, des organismes ou des institutions spécialisées. Les repas et les pauses sont exclus du calcul.

2 PRINCIPES GÉNÉRAUX RELATIFS À LA RECONNAISSANCE D'UNE ACTIVITÉ

2.1 Comment faire reconnaître une activité de formation

Le but de la reconnaissance d'une activité de formation continue est de permettre aux personnes ayant des droits acquis de pouvoir comptabiliser une activité autre que celles prévues au programme de formation continue de l'OTSTCFQ en lien avec l'activité professionnelle exercée.

Afin qu'une activité de formation soit reconnue aux fins du règlement, la personne ayant des droits acquis par l'OTSTCFQ doit :

- Soumettre son projet de formation à la Direction du développement professionnel à l'aide du *Formulaire de demande de reconnaissance d'une activité de formation continue* pour approbation éventuelle, et ce, selon la procédure décrite dans le présent guide;
- Défrayer les coûts pour l'analyse de son dossier;
- Transmettre à l'OTSTCFQ les pièces permettant d'identifier l'activité concernée, sa durée, son contenu, le responsable ou son formateur de l'activité et le cas échéant l'attestation de présence ainsi que tout autre renseignement pertinent.

2.2 Période de validité de la reconnaissance d'une activité de formation

La reconnaissance d'une activité de formation et de son ou ses formateurs, une fois accordée, n'est valide que pour l'activité soumise pour reconnaissance **et** pour la personne qui en a fait la demande.

2.3 Date de dépôt de la demande de reconnaissance d'une activité de formation

La demande de reconnaissance devra être soumise à l'OTSTCFQ au moins 60 jours avant la date prévue pour la tenue de l'activité ou dans les 120 jours suivant la date de sa tenue.

3 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ POUR LA RECONNAISSANCE D'UNE ACTIVITÉ DE FORMATION CONTINUE

Le règlement prévoit que les activités suivantes constituent des activités admissibles outre celles qui figurent au programme de l'Ordre :

1. La participation à des cours, séminaires, colloques, conférences ou congrès offerts par des personnes, des établissements d'enseignement universitaires, des organismes ou des institutions spécialisées;
2. La supervision reçue d'un travailleur social qui exerce la même activité professionnelle que la personne devant suivre la formation (A,C,E,H) soit :
 - A : Évaluer le fonctionnement social d'une personne atteinte d'une trouble mental ou neuropsychologique attesté par un diagnostic attesté ou par une évaluation effectuée par un professionnel habilité;
 - C : Évaluer le fonctionnement social d'un adolescent dans le cadre d'une décision du tribunal en application de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*;
 - E : Évaluer le fonctionnement social d'une personne qui veut adopter un enfant;
 - F : Procéder à l'évaluation psychosociale d'une personne dans le cadre des régimes de protection du majeur ou du mandat donné en prévision de l'incapacité du mandant;
 - H : Évaluer le fonctionnement social d'un enfant qui n'est pas encore admissible à l'éducation préscolaire et qui présente des indices de retard de développement dans le but de déterminer des services de réadaptation et d'adaptation répondant à ses besoins;

3. La supervision reçue d'un membre d'un ordre professionnel qui exerce la même activité professionnelle que la personne devant suivre la formation (B,D,G,I, J) soit :

B : Évaluer le fonctionnement social d'une personne dans le cadre d'une décision du Directeur de la protection de la jeunesse ou du tribunal en application de la *Loi sur la protection de la jeunesse*;

D : Évaluer le fonctionnement social d'une personne en matière de garde d'enfants et de droits d'accès;

G : Déterminer le plan d'intervention pour une personne atteinte d'un trouble mental ou présentant un risque suicidaire qui est hébergée dans une installation d'un établissement qui exploite un centre de réadaptation pour les jeunes en difficulté d'adaptation;

I : Décider de l'utilisation de mesures de contention ou d'isolement dans le cadre de l'application de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris*;

J : Décider de l'utilisation des mesures d'isolement dans le cadre de l'application de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris*.

Les activités admissibles doivent porter sur au moins un des sujets suivants :

- Les processus et les méthodes d'évaluation;
- Les processus et les méthodes d'intervention;
- Les clientèles visées par l'activité de formation;
- Les aspects légaux et organisationnels de la pratique;
- Les problématiques reliées au développement humain.

Les critères suivants seront considérés pour déterminer l'admissibilité :

- Le lien entre l'activité de formation et l'activité professionnelle exercée;
- L'existence d'objectifs généraux et spécifiques d'apprentissages clairement énoncés;
- Des méthodes pédagogiques favorisant les apprentissages;
- La compétence et les qualifications du formateur, lesquelles doivent être en lien avec le sujet traité;
- Le plan détaillé du contenu et du programme de la journée;
- La qualité du matériel didactique fourni;
- L'attestation de participation à l'activité de formation.

4 PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE

4.1 Demande de reconnaissance

Toute demande doit être adressée à la de la Direction du développement professionnel à l'aide du *Formulaire de demande de reconnaissance* (Annexe 1). Cette demande doit être faite par écrit et être acheminée soit par courrier, par télécopieur ou par courriel à la

OTSTCFQ
A/S Mme Nicole Picard
255, boul. Crémazie E, bur. 800
Montréal, Québec.
H2M 1L5
Télécopieur : 514 731-6785
Courriel : npicard@otstcfq.org

Elle doit être accompagnée des documents suivants :

- Le formulaire dûment rempli (Annexe 1);
- Le type d'activité de formation visé (cours, colloque, etc.)
- L'horaire ou le programme de l'activité de formation avec sa durée;
- Le plan détaillé du cours ou le résumé de chaque conférence, dans le cas d'un colloque, incluant, dans les deux cas, les objectifs de l'activité de formation **et** la clientèle visée;
- Le *curriculum vitae* du ou des formateurs;
- Une copie de l'attestation de présence le cas échéant;
- Le chèque ou les renseignements sur la carte de crédit qui sera utilisée pour le paiement des frais afférents;
- Le paiement intégral des frais d'ouverture du dossier.

N.B. La personne autorisée doit conserver une copie des pièces soumises pour une période de deux ans.

4.2 Délai pour l'étude d'une demande de reconnaissance

Pour les demandes de reconnaissance, l'Ordre décide de la demande dans les 30 jours de sa réception et en avise la personne par courrier. En cas de refus, le secrétaire de l'Ordre en avise la personne par écrit. La personne a un délai de 15 jours de la réception de l'avis pour en demander la révision. Elle doit faire parvenir par écrit sa demande de révision doit parvenir au secrétaire de l'Ordre par écrit, et l'accompagner de ses observations.

4.3 Frais d'évaluation d'une demande de reconnaissance d'une activité de formation

Des frais sont exigés pour l'étude du dossier de reconnaissance.

Les frais exigibles pour l'étude du dossier de reconnaissance sont les suivants :

- Frais de 100 \$* pour l'analyse de la demande. Ces frais ne sont pas remboursables.

***N.B. Ce montant est assujéti aux taxes en vigueur, TPS et TVQ.**

Veillez noter qu'aucun frais n'est exigé pour les personnes inscrites à un cours universitaire de concentration en travail social sur preuve de réussite.

5 ANNEXES

5.1 Demande de reconnaissance d'une activité de formation continue.