

Guide aux fins d'une demande
d'accréditation
d'une activité de formation continue

Août 2012

Table des matières

1. INTRODUCTION.....	3
2. PRINCIPES GÉNÉRAUX RELATIFS À L'ACCREDITATION D'UNE ACTIVITÉ.....	3
2.1 Comment faire accréditer une activité de formation.....	3
2.2 Période de validité de l'accréditation d'une activité de formation.....	4
2.3 Modification d'une activité de formation durant sa période d'accréditation.....	4
2.4 Date de dépôt de la demande d'accréditation d'une activité de formation..	4
2.5 Renouvellement de l'accréditation.....	5
3 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ POUR L'ACCREDITATION D'UNE ACTIVITÉ DE FORMATION CONTINUE.....	5
4. PROCÉDURE D'ACCREDITATION	
4.1 Demande d'accréditation	6
4.2 Délai pour l'étude d'une demande d'accréditation	7
4.3 Confirmation de l'accréditation.....	7
4.4 Frais d'évaluation d'une demande d'accréditation d'une activité de formation.....	7
5. UTILISATION DES LOGOS ET DU NOM DE L'ORDRE DES TRAVAILLEURS SOCIAUX ET DES THÉRAPEUTES CONJUGAUX ET FAMILIAUX DU QUÉBEC.....	7
6. ANNEXES	
6.1 Formulaire de demande d'accréditation d'une activité de formation continue	
6.2 Formulaire de demande de renouvellement d'une activité de formation continue	

1. INTRODUCTION

Le 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 a été adopté le 13 décembre 2012 par le Gouvernement du Québec. Le 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'elles exercent au moins 6 heures de formation par période de référence de deux ans, la première période débutant le 1^{er} avril 2013.

Ce guide s'adresse aux fournisseurs (organismes ou personnes) qui désirent faire une demande d'accréditation d'une formation.

Le présent document énonce les conditions et la marche à suivre pour transmettre à l'OTSTCFQ une demande d'accréditation de toute activité de formation continue.

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 L'ACCREDITATION D'UNE ACTIVITÉ

2.1 Comment faire accréditer une activité de formation

Afin de s'assurer qu'une activité de formation répond aux fins du règlement et aux critères énoncés, tout fournisseur (organisme ou personne) doit soumettre une demande d'accréditation pour toute activité de formation. Pour ce faire, il doit :

- Soumettre son projet de formation à la Direction du développement professionnel pour approbation en utilisant le *Formulaire de demande d'accréditation d'une activité de formation continue* (Annexe 1) et ce selon la procédure décrite dans le présent guide;
- Défrayer les coûts pour l'analyse de son dossier;
- Dispenser le programme accrédité tel que soumis, en respectant l'ensemble des exigences stipulées au présent guide;
- Se soumettre à une évaluation de l'activité et du formateur par les participants à la fin de chaque activité de formation et remettre une copie intégrale de ces évaluations à l'OTSTCFQ;
- Transmettre à l'OTSTCFQ toute information pertinente relative à la tenue de l'activité, à son contenu et les formateurs.

2.2 Période de validité de l'accréditation d'une activité de formation

L'accréditation d'une activité de formation, une fois accordée, est valide pour une durée de 2 ans. La période de validité de l'accréditation débute à la date de sa confirmation par l'Ordre. Durant la période d'accréditation, la formation visée peut être répétée plusieurs fois. Elle doit cependant être strictement identique à l'activité évaluée lors de l'accréditation initiale.

2.2 Modification d'une activité de formation durant sa période d'accréditation

Toute activité accréditée et modifiée par la suite (incluant un changement du ou des formateurs) devra faire l'objet d'une nouvelle demande d'accréditation et les frais occasionnés pour la nouvelle analyse du dossier devront être réglés.

À défaut de soumettre une nouvelle demande, l'OTSTCFQ annulera l'accréditation de l'activité.

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

La demande d'accréditation ou, le cas échéant, la demande de modification, devra être soumise à l'OTSTCFQ au moins 60 jours précédant le début de l'activité.

2.4 Renouvellement de l'accréditation

À l'échéance de l'accréditation d'une activité, un renouvellement d'accréditation peut être soumis si le fournisseur (l'organisme ou la personne) désire l'offrir de nouveau. La durée du renouvellement est de 2 ans. À cette fin, il doit soumettre dûment rempli le «*Formulaire de demande de renouvellement d'accréditation*» (Annexe 2). Des frais de renouvellement de 100\$ s'appliquent. Cependant, si cette activité a fait l'objet de modifications peu importe leur nature (incluant un changement au niveau du ou des formateurs), le fournisseur doit remplir de nouveau le *Formulaire de demande d'accréditation d'une activité de formation continue* (Annexe 1) et y joindre tous les documents qui ont été modifiés. L'OTSTCFQ se réserve alors le droit de refuser la demande de renouvellement si ces modifications ne satisfont pas les critères d'accréditation.

3 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ POUR L'ACCRÉDITATION D'UNE ACTIVITÉ DE FORMATION CONTINUE

Les activités de formation continue doivent avoir nécessairement un lien avec les activités réservées aux travailleurs sociaux par la Loi 21. La liste est disponible via cet [hyperlien](#). De plus, elles doivent viser à accroître les connaissances et/ou l'expertise

Elles 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 les activités professionnelles exercées;
- 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 programme de la journée;
- La qualité du matériel didactique fourni;
- La reconnaissance de la participation à l'activité de formation.

4 PROCÉDURE D'ACCRÉDITATION

4.1 Demande d'accréditation

Toute demande doit être faite auprès de la Direction du développement professionnel à l'aide du *Formulaire de demande d'accréditation* (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 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;
- Un modèle de l'attestation de présence qui sera remis au participant (Veuillez vous assurer de prévoir un espace pour le numéro d'accréditation de même que pour la date du jour de la formation);
- Un modèle de la fiche d'appréciation de la formation par les participants;
- 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.

4.2 Délai pour l'étude d'une demande d'accréditation

Pour les demandes d'accréditation, l'Ordre répondra par courrier dans les 30 jours de leur réception.

4.3 Confirmation de l'accréditation

L'Ordre émet un numéro d'accréditation pour toute activité qui respecte les critères énoncés dans ce guide. Ce numéro permet d'identifier l'activité.

Le titre de l'activité, la date de même que le nom du fournisseur apparaîtront dans un programme des activités de formation continue pour les personnes ayant des droits acquis.

L'Ordre fait parvenir également par voie électronique un sceau qui ne peut être modifié. Il doit être utilisé uniquement pour l'activité accréditée et le matériel qui lui est afférent.

4.4 Frais d'évaluation d'une demande d'accréditation d'une activité de formation

Des frais sont exigés pour l'étude du dossier d'accréditation.

Les frais exigibles pour une demande d'accréditation d'une activité pour une période de 2 ans sont les suivants :

- Frais d'ouverture de dossier : 100\$* (non remboursable)
- Un montant fixe de 250\$*

* N.B. Tous ces montants sont assujettis aux taxes en vigueur, TPS et TVQ.

5 UTILISATION DES LOGOS ET DU NOM DE L'ORDRE DES TRAVAILLEURS SOCIAUX ET DES THÉRAPEUTES CONJUGAUX ET FAMILIAUX DU QUÉBEC

Le fournisseur ne peut, dans ses publicités ou autres communications avec le public, utiliser ni mentionner le nom de l'Ordre, ni utiliser le logo de l'Ordre, sans en avoir reçu l'autorisation expresse à la suite de l'accréditation de son activité de formation.

Toute utilisation non autorisée des noms et logos de l'OTSTCFQ pourra mener à des poursuites légales.

6 ANNEXES

6.1 Demande d'accréditation d'une activité de formation continue

6.2 Demande de renouvellement d'accréditation d'une activité de formation continue