



Ordre
des ingénieurs
forestiers
du Québec

FORMATION CONTINUE LE GUIDE

Juillet 2022



Formation
CONTINUE

UNE RESPONSABILITÉ PERSONNELLE
ET PROFESSIONNELLE

 oifq.com

MISE EN GARDE :

Le Guide est un outil interprétatif, le Règlement prévaut. Susceptible d'une mise à jour régulière.

TABLE DES MATIÈRES

Section 1 - Objectif et engagement	2
Section 2 - Obligation de base :	3
Sections 3 - Les formations reconnues	4
• Les formations « structurées »	5
• Les formations « autonomes »	6
Section 4 - Les dispenses	10
Section 5 - Contrôle, défaut et sanction	10
Section 6 - Les pièces justificatives	12
Section 7 - Formation « particulière » imposée	12

LEXIQUE :

FCO : Partout où il est mentionné FCO signifie « de formation continue obligatoire admissible ».

Service de la formation : Fait référence au directeur et au personnel de l'Ordre chargé d'appliquer le Règlement.

Le Comité : Dans le présent guide, le terme « Comité » réfère au comité de la formation continue obligatoire.

Le Règlement : L'utilisation du terme « Règlement » réfère au Règlement sur la formation continue obligatoire des ingénieurs forestiers.

Portail-OIFQ : Lorsque le terme « Portail-OIFQ » est utilisé dans le guide, nous référons à votre dossier de membre, dans la section « formation continue ».



UNE RESPONSABILITÉ PERSONNELLE
ET PROFESSIONNELLE



Ordre
des ingénieurs
forestiers
du Québec

SECTION 1 OBJECTIF ET ENGAGEMENT

L'objectif de la formation continue obligatoire : acquérir, maintenir, mettre à jour, améliorer et approfondir les compétences professionnelles et déontologiques liées à l'exercice de la profession d'ingénieur forestier.

Tout le fonctionnement de la formation continue obligatoire est basé d'abord sur la confiance. L'Ordre fait le pari de s'appuyer sur la bonne foi des membres tant pour la nature des formations dont ils ont besoin que pour la véracité des informations étant inscrites à leur dossier.

L'Ordre envisage la formation obligatoire sous l'angle de la diversité des sources de formation. Quel que soit votre domaine d'activité, le souhait de l'Ordre est de s'assurer une diversité des formations suivies dans leur format et dans leurs objets.

Bien que le fonctionnement de la formation continue obligatoire soit basé sur la confiance, le Règlement prévoit des mécanismes de contrôle par le Service de la formation et le Comité. Pourront être mis à contribution le Service de l'inspection professionnelle (à l'occasion d'une inspection) ou même le Bureau du syndic à l'occasion d'une enquête (plus rare).

La structure interne de l'Ordre est mise à contribution de la façon suivante¹ :

Le Service de la formation (chapeauté par la directrice de la formation continue) est en charge du volet administratif et accompagnement aux membres. Il est responsable du suivi du programme de formation et prend des décisions dans des situations non contestées. Il est aussi responsable de l'envoi des avis de défaut prévus au règlement.

Le Comité de la formation continue obligatoire, formé d'ingénieurs forestiers, est essentiellement responsable de statuer sur la recevabilité de certaines demandes de dispenses, pour lesquelles un avis de refus a été notifié, ou lorsque la situation ayant justifié une dispense n'existe plus, de rendre une décision sur le nombre d'heures de formation continue que devra suivre le membre et les conditions qui s'y appliquent. Il doit aussi rendre une décision sur l'admissibilité d'une formation.

Le Conseil d'administration (ou le Comité exécutif) assure la gestion de la sanction ultime pour un membre qui ne se conforme pas à l'avis de défaut et peut imposer à l'ensemble des membres – ou une catégorie d'entre eux – une formation spécifique.

¹ Le fonctionnement interne pourrait être modifié et revu en fonction de l'expérience vécue.

RÉSERVES Les exemples présentés dans le Guide ne sont pas basés sur de l'expérience vécue. Ils servent à illustrer le plus simplement possible l'acceptabilité ou non d'une demande. Le comité de formation demeure libre de conclure différemment suivant les faits précis d'une situation qui lui serait présentée.

SECTION 2

OBLIGATION DE BASE

Pour chaque membre et sauf exception du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2023

- Vous devez **accumuler** au moins 40 heures FCO par période de référence de 2 ans, dont un minimum de la moitié de ces heures dans un format structuré.
- Vous devez **déclarer** et inscrire les activités de formation auxquelles vous avez participé dans votre dossier de formation sur le Portail-OIFQ.
- Vous devez **conserver** les pièces justificatives pertinentes durant les cinq années qui suivent la fin de la période de référence.

Exceptions :

- Vous êtes un nouveau membre
- Vous vous réinscrivez à l'Ordre
- Vous avez été dispensé en tout ou en partie de l'obligation de faire vos heures FCO

À noter :

Si vous dépassez vos 40 heures FCO, vous ne pouvez pas transférer l'excédent sur une autre période. Les heures excédentaires peuvent être ajoutées aux 40 heures de la période courante. (Voir l'utilité de cet ajout dans la section 5 - « Contrôle et sanction », p. 10)

Et

Vous n'avez aucune obligation de consacrer un nombre d'heures à un domaine en particulier (ex. : certains ordres obligent leurs membres à suivre un minimum d'heures en déontologie ou dans un domaine ciblé). Vous demeurez libre de choisir les formations qui vous sont utiles sous réserve des limites prévues pour les formations « autonomes » et du respect des conditions prévues au Règlement.

Les nouveaux membres

Techniquement, un membre ne se prévaut de cette option qu'une fois dans sa vie professionnelle – lors de sa première inscription au tableau de l'Ordre.

L'ingénieur forestier qui s'inscrit pour la première fois au tableau de l'Ordre au cours de la première année d'une période de référence doit cumuler, pour cette période :

→ 20 HEURES FCO.

Attention : la moitié de ces heures doivent être effectuées dans un format structuré, donc dans ce cas précis : 10 heures.

L'ingénieur forestier qui s'inscrit pour la première fois au tableau de l'Ordre au cours de la deuxième année d'une période de référence :

→ 0 HEURES FCO.

Un motif de dispense pourrait s'appliquer dans la première situation. (Voir : Guide sur les dispenses)

LES MEMBRES QUI SE RÉINSCRIVENT

Le membre qui se réinscrit au tableau de l'Ordre au cours d'une période de référence doit, à moins d'en être dispensé, suivre des activités de formation continue pour un nombre d'heures équivalant au prorata du nombre de mois complets non écoulés pour la période de référence en cours. Le nombre d'heures FCO sera donc décroissant au fur et à mesure de la période.

EXCEPTION : si le membre a demandé une dispense pour le reste de la période en cours.

Attention – quel que soit le nombre d'heures déterminées au moment de la réinscription, la moitié de ces heures devront être en format structuré.

Pour les réinscriptions reçues dans les trois mois précédant une fin de période (ex. : janvier, février ou mars 2023), il n'y a pas d'heures FCO à faire. Cependant dès le 1^{er} avril suivant l'obligation sera de 40 heures.

Réinscription à la suite d'une radiation administrative ou une démission

1. Période de référence antérieure

Pour une période de référence antérieure (pendant laquelle le membre a démissionné ou a été radié administrativement) le membre doit accumuler la totalité des heures prévues en fonction du nombre de mois qu'il a été membre. Ce dernier est réadmis avec la condition de compléter les heures de formation qui n'ont pas été complétées dans cette période de référence. Le membre dans cette situation dispose d'un délai de 90 jours* pour s'y conformer. Les heures de formation à combler sont calculées de la manière suivante : 1,67 heures x Nombre de mois où il a été membre durant la période de référence antérieure.

Après avoir suivi les heures de formation requises, le membre doit démontrer avoir rempli cette condition particulière et dans ce cas précis, transmettre les pièces justificatives par courriel au Service de la formation continue.

Si le membre avait effectué suffisamment d'heure avant sa radiation ou sa démission, cette étape ne serait pas requise.

2. Période de référence en cours

À moins d'en être dispensé, il doit suivre des activités de formation continue pour un nombre d'heures équivalant au prorata du nombre de mois complets non écoulés pour la période de référence en cours.

*Délai cible, dans chaque cas, est sujet à la discrétion du Conseil d'administration advenant des représentations particulières.

Réinscription suite à une radiation pour défaut de remplir les obligations de formation continue

Pour être réadmis, le membre doit d'abord remédier au défaut pour la période de référence concernée, ensuite le Conseil d'administration pourra lever la sanction et il pourra être réinscrit.

EXEMPLE

Mme Bellefeuille

- Date de démission: 1^{er} avril 2022
- Année FCO de référence : 2021-2023
- Heures complétées : 15 heures
- Nombre d'heures à compléter : 1,67 X 12 (nombre de mois où elle a été membre dans cette période) = 20 heures
- Manque à gagner: 5 heures
- Date de réinscription : 1^{er} octobre 2024
- Année FCO de référence : 2023-2025
- Nombre d'heures à compléter : 1,67 X 6 (nombre de mois où elle est membre dans cette période, soit d'octobre 2024 à mars 2025) = 10 heures

Mme Bellefeuille devra donc compléter 5 heures de formation continue manquantes pour la période de référence 2021-2023 et ensuite, elle devra compléter 10 heures dans la période de référence où elle se réinscrit.

EXEMPLE

M Duchênes

- Période de référence : 2021-2023
- Date de démission : 29 mars 2023
- Indications au Portfolio au 31 mars 2023 : 0 heure
- Date de réinscription : non connue

S'il souhaite se réinscrire éventuellement, il sera tenu d'honorer ses obligations de formation continue obligatoires « passées » comme condition à sa réinscription. Démissionner en mars ne lui permettra pas d'éviter de faire ses heures de formation continue obligatoire. Si le membre a fait « 0 » heure FCO dans la période de référence 2021-2023, il devra faire ses 40 heures comme condition à sa réinscription : 1,67 x 24 mois = 40,8 heures FCO.

SECTION 3 LES FORMATIONS RECONNUES

Qu'elles soient « structurées » ou « autonomes », les activités de formation continue doivent avoir pour objet de permettre aux ingénieurs forestiers d'acquérir, de maintenir, de mettre à jour, d'améliorer et d'approfondir les compétences professionnelles et déontologiques liées à l'exercice de la profession².

Elles peuvent notamment porter sur les sujets suivants :

- 1° la foresterie;
- 2° le génie du bois;
- 3° l'aménagement, la protection du milieu forestier et les enjeux environnementaux;
- 4° les lois, les règlements et les normes applicables;
- 5° la gestion des ressources humaines, matérielles et financières;
- 6° la communication;
- 7° la gestion des risques en regard des opérations, de la santé et de la sécurité des travailleurs et du public;
- 8° la gestion de projets;
- 9° les technologies de l'information;
- 10° l'utilisation d'équipements, d'appareils ou d'outils informatiques³.

Il n'est pas prévu de mécanisme d'approbation préalable d'une formation afin de valider si elle rejoint les objectifs du Règlement. Si l'Ordre a à évaluer une formation, il prendra les éléments suivants en considération :

- le contenu et la pertinence de l'activité de formation;
- le lien entre l'activité de formation et l'exercice de la profession;
- les qualifications du formateur en lien avec le contenu de l'activité de formation;
- le cadre pédagogique dans lequel se déroule l'activité de formation;
- le respect des objectifs de formation prévus au règlement⁴.

Ainsi le transfert de connaissances dans un contexte d'un changement d'emploi, les formations en ventes et marketing, les activités de mentorat ou le fait d'agir à titre de maître de stage ne sont pas des activités FCO reconnues. Toutefois, la personne qui devrait, au-delà du transfert de connaissances, acquérir des connaissances supplémentaires afin de répondre, exemple: aux exigences d'un nouvel emploi, pourrait mettre ces lectures ou formations dans la catégorie « autoapprentissage ».

FORMATIONS «STRUCTURÉES»

Article 8

Une formation qui se tient en présentiel ou à distance, à une date et une heure données.

La formation est dispensée par un ou des formateurs dans un format structuré avec un plan de présentation et des questions peuvent être posées.

Pour les formations à distance (formation en ligne, vidéo-conférence, webinaire, etc.), elles comptent dans la mesure où l'un des facteurs suivants est présent :

- l'interactivité;
- la présence d'examens ou de tests;
- la présence de formateurs;

ou

- la combinaison de divers supports et activités pédagogiques.

Font partie de cette catégorie :

- 1° des cours offerts par l'Ordre, par un autre ordre professionnel ou par un organisme similaire;
- 2° des cours offerts par un établissement d'enseignement ou une institution spécialisée;
- 3° des cours ou des formations structurées offerts en milieu de travail;
- 4° des colloques, des conférences, des ateliers ou des séminaires.

² Article 1 du Règlement.

³ Article 5 du Règlement.

⁴ Article 11 du Règlement.

FORMATIONS «AUTONOMES»

Article 7

Une formation qui n'est pas organisée, qui permet d'acquérir des connaissances par soi-même. La formation peut être suivie n'importe quand, seul ou en groupe ou à distance. Il n'y a pas nécessairement de formateur, elle peut résulter d'échanges ou de lectures.

Pour un maximum de 10 heures par catégorie/ par période :

- Agir à titre d'enseignant, de conférencier ou de formateur;
- Rédiger un article ou un ouvrage publié;
- Participer à un projet de recherche structuré;
- Participer à des activités d'autoapprentissage;
- Participer à un comité technique.

Pour un maximum de 4 heures par période :

- Remplir le questionnaire d'inspection professionnelle initial.

ATTENTION

Si votre cours s'accompagne d'un **examen ou d'une évaluation**, celui-ci doit être réussi pour que les heures FCO puissent être reconnues.

MISE EN GARDE

Quelle que soit la répartition de vos heures de formations « autonomes », elles ne peuvent être reconnues pour plus de 50% des heures FCO et jamais au-delà d'un TOTAL cumulé de 20 heures par période de référence.

FORMATIONS STRUCTURÉES

OÙ ET COMMENT INSCRIRE VOS HEURES FCO ?

Le Règlement prévoit que vous devez indiquer dans votre dossier les activités FCO suivies au cours de la période de référence et le nombre d'heures pour chacune d'elles.

Vous devez ajouter la période de questions si elle n'est pas incluse. La préparation ou les lectures préalables du plan de cours ou de la présentation ne sont pas comptabilisées.

Les pièces justificatives doivent être conservées dans vos dossiers. Elles sont demandées seulement lors d'une inspection.

EXEMPLE

Vous assistez à une formation d'une demi-journée sur la nouvelle réglementation en milieu humide en Webdiffusion. La formation est de 2 heures avec une période de questions de 20 minutes. Vous inscrirez à votre dossier :

- La réglementation des milieux humides pour les ingénieurs forestiers : **2,33 h**

Pièces :

- Attestation de participation (PDF)
- Le formulaire d'inscription ou la confirmation d'inscription (PDF)
- La présentation PowerPoint.

Pour les cours universitaires ou collégiaux, vous inscrivez 15 h FCO par crédit. Vous ajoutez à vos pièces le relevé de notes attestant la réussite du cours.

EXEMPLE

FOR - 4035 Sylviculture - Université Laval (3 crédits)
(à distance, en mode synchrone) :
45 h (3 x 15 h/crédit)

Pièces :

- Confirmation d'inscription (PDF)
- Relevé de notes (PDF) et le plan de cours

*Vous inscrivez les heures FCO dans la période où la formation est suivie. Si la formation comporte un examen, vous l'inscrivez dans la période où l'examen est réussi. Si une formation chevauche deux périodes **OU** vous répartissez les heures suivies dans l'une ou l'autre suivant la réalité **OU** si les dates sont rapprochées, vous faites le choix d'inscrire la totalité des heures dans l'une ou l'autre.*

Exemples de formations ou de sujets de formations qui pourraient être reconnus à titre de formation « structurée »⁵

- Déontologie et normes de pratique professionnelle
- Café-conférence forestier
- Journée de l'Ordre (ex. : Participation citoyenne (2019), Le caribou forestier (2018))
- Initiation à l'évaluation des végétaux d'ornement
- La délimitation des forêts privées au Québec
- Rédaction ou révision d'un règlement municipal sur l'abattage d'arbres et la protection du couvert forestier
- Ateliers terrain - diagnostic sylvicole
- Rentabilité des travaux sylvicoles
- Formation sur le Règlement d'aménagement forestier durable
- Colloque - Espèces exotiques envahissantes : Mise au point pour mieux intervenir
- Initiation à l'évaluation des végétaux d'ornement
- Identification et délimitation de milieux humides et de la ligne des hautes eaux
- Forêt et bois : une collectivité consciente
- Plantation de feuillus au Québec
- La gestion de conflits en contexte forestier
- Atelier – Nouvelle loi sur les milieux humides et hydriques
- Le crédit de carbone : Une nouvelle source de revenus pour les propriétaires de forêt privée
- Cours dispensés par la Faculté de foresterie, géographie et géomatique de l'Université Laval
- Cours dispensés par des institutions collégiales
- Production de plants forestiers
- Agroforesterie
- Physiologie ou biologie végétale
- Environnement forestier
- L'habitat forestier et autres ressources forestières
- Réalités autochtones
- Acériculture
- Génie civil lié à l'exploitation ou l'aménagement forestier (ponts, chemins)
- Certification environnementale
- Changements climatiques
- Carbone et GES
- Milieux humides et hydriques
- Formations offertes par d'autres ordres professionnels (ex. : formation en génie offerte par l'OIQ) qui rejoignent les objectifs et conditions du présent Règlement
- Formations suivies hors Québec qui rejoignent les objectifs et conditions du présent Règlement
- Rédaction réglementaire
- Gestion des ressources humaines en contexte de télétravail

⁵Inspirés d'exemples passés. Sujet à ce que la formation réponde aux conditions de la formation continue obligatoire

FORMATIONS AUTONOMES

Agir à titre d'enseignant

Pour les enseignants dans le milieu universitaire ou collégial, vous pouvez indiquer le nom du ou des cours que vous enseignez et inscrire directement le nombre d'heures maximum, soit 10 heures.

Agir à titre de conférencier ou de formateur

Si vous agissez à titre de formateur ou de conférencier, vous pourrez ajouter des heures FCO à votre dossier. Comment les calculer ?

[Durée de la présentation + un facteur multiplicatif (x 3) pour le temps de préparation].

EXEMPLE

- Pour une formation d'une heure : 1 h de présentation + (3 x 1 h pour la préparation), soit un total à inscrire au dossier de : **4 h FCO reconnues**.
- Pour une formation d'une demi-heure : 0.5 h + (3 x 0.5 h), soit : **2 heures reconnues FCO**.

Les répétitions d'une formation sont reconnues également pour une même période de référence. Pour les répétitions, un facteur multiplicatif de x 1 pour la préparation est ajouté.

EXEMPLE

- Première présentation :
Pour une formation d'une heure : 1 h de présentation + 3 x 1 h pour la préparation, soit un total à inscrire au dossier de : **4 h FCO reconnues**.
- Répétition 1 :
1 h de présentation + (1 x 1 h) pour la mise à jour de la préparation, soit un total à inscrire au dossier de : **2 h FCO reconnues**.
- Répétition 2 :
1 h de présentation + (1 x 1 h) pour la mise à jour de la présentation, soit un total à inscrire au dossier de : **2 h FCO reconnues**.

TOTAL AU DOSSIER PORTAIL-OIFQ : 8 H

RAPPEL IMPORTANT

Vous ne pourrez vous faire reconnaître plus de 10 heures FCO dans cette catégorie.

La durée de votre formation ou de votre conférence doit inclure la période de questions.

EXEMPLE

- Votre présentation est de 1 h et vous avez prévu une période de questions de 15 minutes. Vous inscrirez à votre dossier :
- 1 h 15 (1,25) de présentation + votre préparation soit 3 x 1 h 15 (1,25) = **5 heures FCO reconnue**.

Truc et astuce : Sur la publicité de votre formation, soyez clair quant à la durée de la formation et précisez la durée de la période de questions si elle est en surplus du temps indiqué. Sinon, spécifiez que la durée inscrite inclut la période de questions. Il sera plus facile de s'y retrouver pour vous et vos participants. Effectivement, ceux-ci pourront aussi inclure la période de questions au nombre d'heures FCO à inscrire à leur déclaration.

Les formations à plusieurs formateurs ou conférenciers

Si vous êtes plusieurs présentateurs pour une formation portant sur l'un des domaines mentionnés à l'article 5 du Règlement, il y a deux possibilités.

OU votre partie est distincte et circonscrite – préparée essentiellement de manière indépendante : dans ce cas, vous pourrez inscrire vos heures pour votre partie de formation et ajouter les heures FCO où vous assistez comme « participant ».

EXEMPLE

Vous participez à la journée Carbone de l'Ordre dont la durée est de 5 h. Vous êtes 5 conférenciers invités et vous avez un volet spécifique à couvrir. Votre participation à titre de conférencier est de 45 min + 15 min de questions. Vous assistez toutefois à l'ensemble de la journée.

Vos heures FCO seront ainsi inscrites à votre dossier :

Heures à titre de formateur : 1 h de présentation + (3 x 1 h de préparation) = 4 heures FCO reconnues et

Heures à titre de participant : 4 heures FCO reconnues dans la catégorie formation structurée.

Cette journée de formation cumulera un total de 8 h FCO reconnues dont 4 h à titre de formateur et 4 h à titre de participant.

OU vous participez à la préparation de tout le contenu de la formation en collaboration avec vos collègues et une partie de la présentation vous a été attribuée :

Vous inscrivez la totalité de la durée de la formation + le facteur multiplicatif pour la préparation. Aucune heure ne sera inscrite à titre de participant.

ATTENTION

Ici il est probable que le plafond de 10 heures s'applique, donc peu importe le temps réel consacré à la formation, seulement 10 h FCO seront reconnues dans cette catégorie.

Rédiger un article ou un ouvrage publié

Deux conditions : rédiger un article ou un ouvrage et qu'il soit publié.

Seuls les textes publiés pourront être admissibles. Est publié un article ou un ouvrage sur supports physiques, électroniques ou virtuels par un éditeur reconnu. Il doit être accessible au public (et non restreint à un usage interne).

Par publication on entend donc une publication plus traditionnelle, dans une revue scientifique ou un recueil, mais aussi une publication dans un média technologique ou numérique.

Afin d'être admissible, le contenu d'une publication doit être en lien avec les domaines mentionnés à l'article 5 du Règlement.

L'auteur qui a rédigé et publié, ou mis à jour, un article ou un ouvrage lié à l'exercice de la profession peut déclarer le temps réel qu'il a consacré **personnellement** à la rédaction de cet article ou ouvrage.

L'auteur qui a rédigé et publié, ou mis à jour (ex. : dans le cas d'une 2^e édition), un article ou un ouvrage peut déclarer le temps réel qu'il a consacré **personnellement** à la rédaction de cet article ou ouvrage. Vous ne pouvez déclarer que le temps que vous avez personnellement investi (mais pas le temps de quelqu'un, même s'il a travaillé pour vous).

ATTENTION

Indépendamment du nombre d'heures réelles consacrées à la rédaction, le nombre maximal d'heures reconnues sera limité à 10 h pour cette catégorie.

Si vous êtes plusieurs auteurs à collaborer à un même article ou ouvrage, le nombre d'heures pouvant être déclarées est calculé, pour chacun des auteurs, en considérant la durée réelle de leur contribution individuelle, jusqu'à concurrence du nombre maximal d'heures déterminé par la catégorie (10 heures).

EXEMPLES:

OUI

- Les ouvrages publiés à titre d'auteur;
- les blogues et autres publications sur support électronique ou virtuel;
- la publication d'une note de recherche;
- un article ou texte scientifiques publiés dans une revue canadienne ou à l'international;
- un résumé de recherche intégrant des commentaires et une analyse;
- un article de fond sur des sujets mentionnés à l'article 5 du Règlement et publié sur le site Internet d'un éditeur.

NON

- Les textes remis aux participants lors des conférences, à moins d'être ultérieurement retravaillés et publiés;
- des articles, bulletins d'information ou infolettres faisant la promotion des services d'une organisation ou d'un groupe;
- les textes et documents destinés à l'usage interne au sein d'une organisation (ex. : notes de service, avis interne, etc.);
- un rapport de nature administrative dont la production est prévue par la loi, un règlement ou une norme interne (rapport annuel; rapport d'évolution; rapport d'activités ou de gestion);
- un texte dont le contenu s'apparente davantage à du contenu journalistique et informatif, sans caractère formatif;
- un texte qui ne comporte pas d'analyse du sujet;
- une lettre d'opinion ou lettre ouverte;
- une note administrative.

Participer à un projet de recherche structuré

Pour être reconnu aux fins de la formation obligatoire, le projet doit être structuré. Normalement un projet de recherche remplit cette condition s'il est subventionné ou encadré par un soutien logistique et financier. Les résultats sont attendus d'un organisme subventionnaire ou d'un partenaire.

Des heures pourraient être comptabilisées dans cette catégorie, mais aussi dans la catégorie « publication » si ultérieurement le membre faisait suivre le projet de recherche d'un article scientifique.

Participer à des activités d'autoapprentissage

L'autoapprentissage est un processus d'acquisition de connaissances qu'une personne réalise seule, par ses propres moyens. Elle se fait au rythme du participant et n'offre aucun contrôle indépendant sur sa réalisation. Sa réussite n'est sujette à aucun examen ou attestation de participation.

Un texte ne doit pas seulement qu'être lu ou une vidéo visionnée – il doit être assimilé et compris.

MISE EN GARDE

On ne peut inscrire n'importe quoi à cette catégorie. L'activité d'apprentissage doit être en lien avec l'exercice de la profession, vos besoins et demeurer liée à l'une des catégories mentionnées à l'article 5 du Règlement.

EXEMPLES:

OUI

- Une formation ou tutoriel sur YouTube;
- une lecture d'un article scientifique;
- le visionnement d'un DVD ou d'une formation en ligne.

NON

- La supervision des stagiaires;
- le fait d'agir à titre de membre de comités, de groupes de travail, de commissions ou de conseils d'administration.

Truc et astuce : Gardez des traces de vos lectures ou de vos visionnements. N'oubliez pas de conserver une pièce ou un élément (lien Internet) permettant de justifier les heures inscrites et de répondre à des questions sur la matière assimilée.

Si on me questionne sur le texte déclaré dans mon formulaire, suis-je en mesure d'indiquer 3 à 4 points essentiels retenus de ma lecture ou de mon visionnement ?

Participer à un comité technique

Le Règlement définit ce qu'est un « comité technique » :

« Un regroupement de personnes qui possèdent des compétences spécifiques dans un domaine, qui partagent une préoccupation technique commune et qui se rencontrent dans le cadre d'une démarche structurée, dans le but d'étudier et de trouver des solutions à des enjeux liés à l'exercice de la profession. »

Il ne faut pas interpréter la désignation « comité » de manière restrictive. Une autre désignation pourrait convenir si les conditions prévues dans la définition sont les mêmes, ex. : « Équipe » technique; « groupe de travail » ...

Un membre qui participe à un comité technique sur une question liée à l'exercice de la profession peut déclarer le temps réel qu'il a consacré personnellement aux travaux du Comité (jusqu'à concurrence de 10 heures).

Si vous êtes actif sur plus d'un comité technique, vos heures de formations ne pourront dépasser 10 h FCO reconnues pour cette catégorie. Toutefois, certaines lectures pourraient être inscrites dans la section autoapprentissage et si vos travaux font l'objet d'une publication distincte (Blogue – article scientifique), cette activité pourrait être inscrite dans la catégorie « auteur » .

RAPPEL IMPORTANT

Les activités de formation « autonomes » sont toujours limitées à 50 % des heures FCO et pour un maximum possible de 20 heures.

Truc et astuce : Conservez une trace de vos rencontres ou séances de travail, du résultat des travaux même si c'est sous la forme d'ébauches ou de notes de travail.

SI LE CONTENU EST STRICTEMENT CONFIDENTIEL ?

Les employés de l'Ordre, les membres du Comité de formation, les inspecteurs et les syndicats sont liés par des serments de confidentialité. Ils ne peuvent dévoiler l'information dont ils prennent connaissance, sauf en de très rares exceptions aux fins d'échanger des renseignements, et encore là toujours sous le couvert du sceau de la confidentialité.

EXEMPLES:

OUI

- Comité national sur le carbone;
- concevoir une norme ou un guide des meilleures pratiques dans un domaine spécifique.

NON

- Rencontre de nature syndicale ou qui concerne les conditions de travail;
- comité des activités sociales.

ATTENTION

Les activités de formation admissibles doivent être liées à l'exercice de la profession, afin de maintenir ou d'accroître les compétences de l'ingénieur forestier, et doivent être conformes aux critères précisés au Règlement. Une activité de formation pourra être retirée du dossier d'un membre si elle ne répond pas aux objectifs du Règlement.

Par exemple, une activité pourra être retirée du dossier de formation du membre si elle n'est pas en lien avec l'exercice de la profession, si son contenu n'est pas pertinent, si l'expérience et les compétences du formateur sont insuffisantes, si le cadre pédagogique est non conforme au Règlement, etc.

SECTION 3 LES DISPENSES

Un membre peut exceptionnellement demander à être dispensé, en tout ou en partie, de ses obligations de formation continue s'il se trouve dans l'une des situations décrites au Règlement (art. 12).

Les dispenses font l'objet d'un guide distinct. Pour en savoir plus sur les motifs ou pour présenter une demande de dispense, consultez : le Guide des dispenses.

La prémisse : la dispense est une exception. Si un membre demeure actif sur le marché du travail, même s'il l'est à temps partiel, ou à temps réduit, il demeure sujet à la formation obligatoire.

ATTENTION

Rien ne se fait automatiquement en matière de dispense. Quel que soit votre motif, vous devez demander d'être dispensé par écrit et fournir des pièces justificatives.

Le défaut de faire une demande fait en sorte que votre obligation de formation demeure entière soit : 40 heures FCO.

SECTION 4 CONTRÔLE, DÉFAUT ET SANCTION

Au plus tard le **30 avril** qui suit la fin de chaque période de référence, le membre doit avoir rempli ou complété sa déclaration de formation continue en utilisant le formulaire prévu à cet effet sur le Portail-OIFQ. Il faudra expressément «accepter» les informations pour que la déclaration soit officiellement déposée. Une fois «acceptée» ou au plus tard le 30 avril, il ne sera plus possible de la modifier.

Cette déclaration indique notamment les activités FCO suivies au cours de cette période de référence et le nombre d'heures pour chacune d'elles.

Le cas échéant, l'Ordre aura inscrit à votre dossier le nombre d'heures dont vous aurez été dispensé pour la période.

Il peut arriver plusieurs choses ici et à des moments différents :

- OU** la déclaration n'est pas déposée
- OU** le nombre d'heures n'est pas rencontré
- OU** la proportion heures en format «structuré» ou «autonome» n'est pas respectée
- OU** une formation n'est pas admissible et est retranchée.

→ La déclaration n'est pas déposée

Le membre aura un délai de grâce de 30 jours pour régulariser son dossier et aller mettre à jour son dossier dans le Portail-OIFQ.

→ Le nombre d'heures n'est pas rencontré

Le membre a déposé sa déclaration, mais il n'y apparaît pas 40 heures. Il aura 90 jours pour régulariser son dossier, compléter les heures de formation manquantes et mettre à jour son formulaire dans le Portail-OIFQ.

→ La proportion heures en format «structuré» et «autonome» n'est pas respectée

Le membre a déposé sa déclaration, il indique bien 40 heures, mais il manque des heures en format structuré ou il y a trop d'heures pour une catégorie de formation autonome en particulier (10 ou 4 heures) ou dans l'ensemble (plus de 20 heures).

EXEMPLES

M. Labranche compte 27 heures en format structuré. À ces heures il a ajouté 13 heures de participation à un Comité technique. 3 h FCO seront retranchées pour sa participation à un comité technique (le plafond étant de 10 h à ce titre). Il sera en défaut de 3 h FCO dans son dossier qu'il pourra combler par une formation « structurée » ou « autonome » .

Au 30 avril, M. Desnoyers cumule 10 heures de formation structurée et 30 heures en format autonome. 10 heures seront retranchées dans le format autonome pour respecter le plafond de 20 h maximal et le membre sera tenu de combler les 10 heures manquantes dans un délai de 90 jours.

Mme Desormeaux déclare plus que le minimum en heures FCO structurées soit 30 h. Elle inscrit 20h en FCO autonomes, mais elle indique 15 heures pour une formation donnée à plusieurs reprises. L'OIFQ retranchera 5 heures des 15 h déclarées. Mais comme elle a fait plus que le minimum d'heures en format structuré (+10 h) et qu'elle a inscrit ses heures « supplémentaires » dans le Portail-OIFQ, elle n'aura pas d'heure à combler.

→ Une formation n'est pas admissible et est retranchée

Il pourrait arriver que l'Ordre, à la suite d'une vérification, s'aperçoive qu'une formation inscrite à votre déclaration n'est pas admissible, et ce même si nous sommes rendus dans une autre période.

Dans cette situation particulière, vous serez avisé de la situation et vous aurez un délai de 15 jours pour faire valoir votre point de vue par écrit. Le Comité prendra la décision de retrancher ou non les heures de formation, en totalité ou en partie (art. 11).

Si le Comité retranche des heures parce que votre formation ne respecte pas les conditions du Règlement, et que de ce fait vous n'atteignez plus le nombre d'heures attendu, vous recevrez un autre avis, cette fois vous demandant de combler le manque d'heures.

Si vous aviez inscrit des heures en surplus du minimum requis, et que celles-ci sont admissibles, ces heures supplémentaires permettront de combler la différence. Sinon, vous aurez 90 jours pour combler le manque et ce, en priorité sur la période en cours.

Voici les éléments considérés par l'Ordre aux fins de décider si une formation répond ou non au Règlement (article 11):

- 1° le contenu et la pertinence de l'activité de formation;
- 2° le lien entre l'activité de formation et l'exercice de la profession;
- 3° les qualifications du formateur en lien avec le contenu de l'activité de formation;
- 4° le cadre pédagogique dans lequel se déroule l'activité de formation;
- 5° le respect des objectifs de formation visés au présent règlement.

Défaut et sanction

Il y a deux types de défauts :

Le défaut de produire votre déclaration :

- vous avez 30 jours pour y remédier

OU

Le défaut de ne pas respecter les conditions du Règlement : (pour l'un des motifs exposés dans la section précédente) :

- vous avez 90 jours pour y remédier

Les heures FCO accumulées durant la période de référence qui suit celle pour laquelle vous êtes en défaut seront imputées en priorité à la période de référence visée par l'avis de défaut.

Qu'arrive-t-il si je ne remédie pas à mon défaut ?

Il faut se le dire, la conséquence est assez drastique : vous pouvez éventuellement être radié.

Avant d'en arriver là, le Conseil d'administration (ou le Comité exécutif) vous donnera l'occasion de présenter vos observations par écrit.

La radiation demeure en vigueur jusqu'à ce que la personne (vous n'êtes alors plus « membre ») fournisse à l'Ordre la preuve qu'elle satisfait aux exigences contenues dans l'avis de défaut qui lui a été notifié ET jusqu'à ce que la radiation soit levée par le Conseil d'administration (ou le Comité exécutif).

SECTION 6

LES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Les pièces justificatives doivent informer sur votre participation à la formation et son contenu. Elles doivent permettre d'identifier :

- le titre de l'activité
- le nom du fournisseur
- sa date
- sa durée
- son contenu (courte description du sujet de l'activité)

ET

- une attestation de votre réussite, à défaut d'évaluation, une attestation de participation à celle-ci.

L'ingénieur forestier doit conserver les pièces justificatives permettant à l'Ordre de vérifier qu'il satisfait aux exigences du présent Règlement jusqu'à l'expiration d'une période de 5 ans suivant la fin de la période de référence à laquelle elles se rapportent.

Chaque membre est libre de conserver ses pièces justificatives dans le format qui lui convient afin de s'assurer un repérage efficace. Car, l'Ordre peut exiger tout document ou renseignement permettant de vérifier que l'ingénieur forestier satisfait aux exigences du Règlement.

Pour les formations en entreprise, si vous n'avez pas de preuve de participation, veuillez les entrer dans les formations auto-apprentissage avec une lettre signée par vous indiquant les heures.

Voici des exemples de pièces justificatives qui sont retenues pour les activités structurées dont les cours, colloques, conférences, des ateliers ou des séminaires :

- Certificat de réussite ou relevé de notes
- Attestation de participation
- Présentation PPT de la formation
- Programme officiel d'un colloque et confirmation d'inscription
- Registre des présences de votre employeur (nom, date et signature)
- Lettre du formateur/fournisseur attestant de votre participation à l'activité
- Lettre signée par votre supérieur attestant de votre présence à l'activité (avec votre nom, celui du formateur, le thème de la formation, la date et sa durée)

Pour les formations autonomes, les pièces justificatives suivantes sont acceptées:

Agir à titre d'enseignant, de conférencier ou de formateur

- Plan de cours
- Lettre signée par vous indiquant une estimation raisonnable des heures de préparation.

Rédaction d'un article ou d'un ouvrage publié

- Copie de l'article publié avec la date de la parution
- Lien vers la page Web où le texte rédigé peut être consulté

Auto-apprentissage

- Références de vos lectures, liens web
- Lettre signée par vous indiquant une estimation raisonnable des heures

Comité technique et participation à un projet de recherche

- Mandat du comité ou du projet de recherche
- Procès-verbal de chaque rencontre
- Lettre signée par votre supérieur attestant de votre présence aux réunions (doit inclure les dates, le contenu et la durée des réunions)
- Lettre signée par votre supérieur attestant du nombre d'heures consacré au projet de recherche
- Rapport produit par le Comité technique
- Résultats ou conclusions du projet de recherche

Voici les preuves justificatives refusées:

- Reçu de restaurant
- Reçu de chambre d'hôtel
- Billet d'avion

Truc et astuces:

1. Ouvrir un dossier informatique par période de référence et d'y conserver les pièces. Vous devez être capable de vous retrouver et d'expliquer à un représentant de l'Ordre le contenu de nos heures de formation. Les conserver seulement par courriel pourrait être moins prudent (hameçonnage; virus; changement d'emploi).
2. Inscrire les heures FCO au fur et à mesure.
3. Avant de vous inscrire à une activité de formation, vérifier si vous pouvez recevoir une attestation de présence de la part de votre fournisseur.

SECTION 7

FORMATION « PARTICULIÈRE »

Le Conseil d'administration peut imposer à l'ensemble des ingénieurs forestiers ou à une classe d'entre eux de suivre une activité de formation particulière en raison notamment d'une réforme législative ou réglementaire.

Il pourrait aussi l'imposer si un changement normatif venait bouleverser l'exercice de la profession ou s'il estimait qu'une lacune affecte l'exercice des activités professionnelles des ingénieurs forestiers ou d'une partie de ceux-ci.

Si cela se produit, c'est le Conseil d'administration qui va déterminer l'objet et la forme de l'activité, en fixer la durée et le délai pour la suivre. Il identifiera les organismes, les établissements d'enseignement ou les formateurs autorisés à l'offrir et finalement déterminera le nombre d'heures FCO reconnues que les membres pourront inscrire à leur dossier.

Il est possible de demander une dispense pour ce type de formation⁶.

⁶ Article 14 du Règlement.

Les documents reçus par l'Ordre demeurent confidentiels. Tous les employés et membres de comités sont liés par un serment de discrétion.

Malgré tout, dans les documents que vous devez communiquer à l'Ordre ou que vous déposez dans le Portail-OIFQ, vous pouvez caviarder certaines informations confidentielles, financières ou personnelles qui ne sont pas utiles à l'identification de la formation suivie ou à attester de votre participation.

EXEMPLE

- Le montant d'une subvention indiquée sur un contrat de recherche;
- Votre numéro d'assurance sociale ou date de naissance;
- Vos coordonnées bancaires;
- Les résultats ou conclusions d'un élément traité par un Comité technique lorsque de tels résultats demeurent confidentiels, etc.



UNE RESPONSABILITÉ PERSONNELLE
ET PROFESSIONNELLE

Rédaction initiale
Me Lisa Bérubé, avocate

Mise à jour du guide
Marie Claude Dussault, MBA

Relecture
François-Hugues Bernier, ing.f.
Francis Gaumont, ing.f.

Secrétariat
Sylvie Vallée
Cherilyn McGuire

Conception graphique
Tommy Ferland, La Fabrik

Pour toutes questions relatives à la formation
continue, veuillez contacter la directrice aux
communications et à la formation continue :

Marie-Claude Dussault

✉ marie-claude.dussault@oifq.com

☎ 418 650-2411 poste 102



Ordre
des ingénieurs
forestiers
du Québec

Ordre des ingénieurs forestiers du Québec

2750, rue Einstein, bureau 110, Québec (Québec) G1P 4R1

Heures d'ouverture de nos bureaux :

Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30

De juin à septembre, fermeture le vendredi, à 12 h

 oifq.com

