



Ordre des géologues
du Québec

Maintenir ses compétences

Guide de planification et documentation d'activités de formation continue



PRÉAMBULE

L'Ordre des géologues du Québec publie des guides de pratique et des directives afin de promouvoir un exercice professionnel de qualité.

Les géologues doivent s'y conformer afin d'exercer en concordance avec ce qui est défini comme étant une pratique acceptable.

Terminologie :

Les termes suivants sont utilisés dans les guides de pratique et les directives:

- le mot « doit » définit des exigences à satisfaire afin de se conformer aux directives. (Doit signifie «est obligatoire ou nécessaire»).
- Le mot « devrait » indique qu'une alternative parmi plusieurs est recommandée ou préférable sans en mentionner ou en exclure d'autres; ou encore, qu'un certain plan d'action est préférable, mais pas obligatoire; ou, enfin, que (dans la forme négative) un certain plan d'action n'est pas souhaitable mais n'est pas pour autant interdit (Devrait signifie «est recommandé»).
- Le mot « peut » désigne une action permise (Peut signifie «est autorisé»).

Ce guide a été préparé par Suzanne Leclair, géo., chargée d'affaires professionnelles et Alain Liard, géo., directeur général et secrétaire de l'Ordre.

Amélioration continue

Tout commentaire visant à améliorer le contenu de ce document doit être transmis par écrit au Secrétaire de l'Ordre des géologues du Québec, soit par la poste ou par courriel à une des adresses suivantes :

500 rue Sherbrooke ouest, Bureau 900
Montréal (Québec) H3A 3C6

Courriel: info@ogq.qc.ca

Table des matières

PRÉAMBULE.....	i
1. INTRODUCTION	1
1.1 Champ d'application	1
1.2 Objet.....	1
1.3 Compétence : définitions et défis	1
2. LA FORMATION CONTINUE : DIRECTIVES PRATIQUES.....	3
2.1 Obligation de formation continue	3
2.1.1 Obligations du géologue.....	3
2.1.2 Dispenses	4
2.2 Activités admissibles.....	6
2.2.1 Principe général	6
2.2.2 Types d'activités et documentation	7
2.3 Obligations de l'employeur	13
3. GESTION DE VOTRE FORMATION CONTINUE.....	14
3.1 Bilan : Regard sur vos compétences actuelles et vos besoins de formation.....	14
3.2 Planification de maintien et de développement de vos compétences	14
3.3 Activités de formation continue	15
3.4 Portfolio de formation continue	15
4 Déclaration et documentation	16
4.1 Déclaration	16
4.2 Défauts et sanctions.....	16
4.3 Procédures de déclaration en ligne	17

1. INTRODUCTION

Ce guide vise à informer les géologues sur leur obligation de compétence et à leur fournir des outils pour planifier et documenter leurs activités de formation continue. Ce document pourra aussi être utile au géologue qui se retire temporairement de l'Ordre, ou qui se déclare inactif pendant plus de 5 ans, puisqu'il pourrait être tenu de démontrer le maintien de ses compétences avant de pouvoir s'inscrire au Tableau de l'Ordre.

1.1 Champ d'application

Le géologue a un devoir de compétence dans l'exercice de sa profession. Cette obligation de compétence se traduit entre autres par une obligation de maintenir et développer cette compétence. Le maintien des compétences des géologues est encadré par le Code des professions, le Code de déontologie des géologues, le Règlement sur le comité de l'inspection professionnelle, le Règlement sur la formation continue obligatoire et le Règlement sur les stages. La formation continue obligatoire, avec l'inspection professionnelle, constituent pour l'Ordre des moyens privilégiés de contrôle de la compétence nécessaire à l'exercice de la profession, permettant ainsi à l'Ordre de remplir sa mission d'assurer la protection du public.

1.2 Objet

Le présent guide vise à faciliter le maintien de la conformité au Règlement tout en offrant aux géologues des outils pour le maintien de leur compétence. La compétence n'est pas un acquis définitif et doit être maintenue par l'exercice professionnel actif et la formation continue.

1.3 Compétence : définitions et défis

La définition de la compétence professionnelle adoptée par l'Ordre permet de saisir l'ampleur du défi à relever pour le géologue:

La compétence professionnelle d'un membre de l'Ordre se mesure par l'étendue de :

- a) ses connaissances en géologie et ses connaissances des lois, règlements et normes dans les domaines où il exerce;*
- b) sa capacité d'actualiser, d'intégrer et d'utiliser avec habileté ses connaissances dans des situations diverses et complexes, en vue d'éviter des préjudices pour ceux qui font appel à ses services de même que pour le public en général;*
- c) sa capacité de juger les limites de sa compétence, d'en informer ceux qui font appel à ses services et de faire appel aux ressources professionnelles appropriées lorsqu'il y a lieu;*
- d) sa capacité d'établir ses dossiers, d'en assurer la confidentialité et de mener ses mandats à bonne fin;*
- e) sa capacité de bien administrer sa pratique professionnelle; et*
- f) ses capacités psychiques et physiques dans son exercice professionnel.*

L'incompétence professionnelle se mesure par le manquement continu ou répété de la part du membre à répondre l'un ou l'autre de ces critères.

Pour bien saisir l'ampleur de ce défi, il importe de rappeler que les fonctions d'un géologue sont multiples (Fig.1) quelle que soit sa spécialisation. Pour chacune des fonctions du géologue, on peut identifier des tâches ou activités professionnelles pour lesquelles on doit maintenir ou développer ses compétences.

La profession de géologue requiert une forte dose de multidisciplinarité et de travail d'équipe. Le défi n'est pas d'exceller en tout, mais de comprendre les apports d'autres spécialistes afin de pouvoir coopérer avec eux de façon efficace.

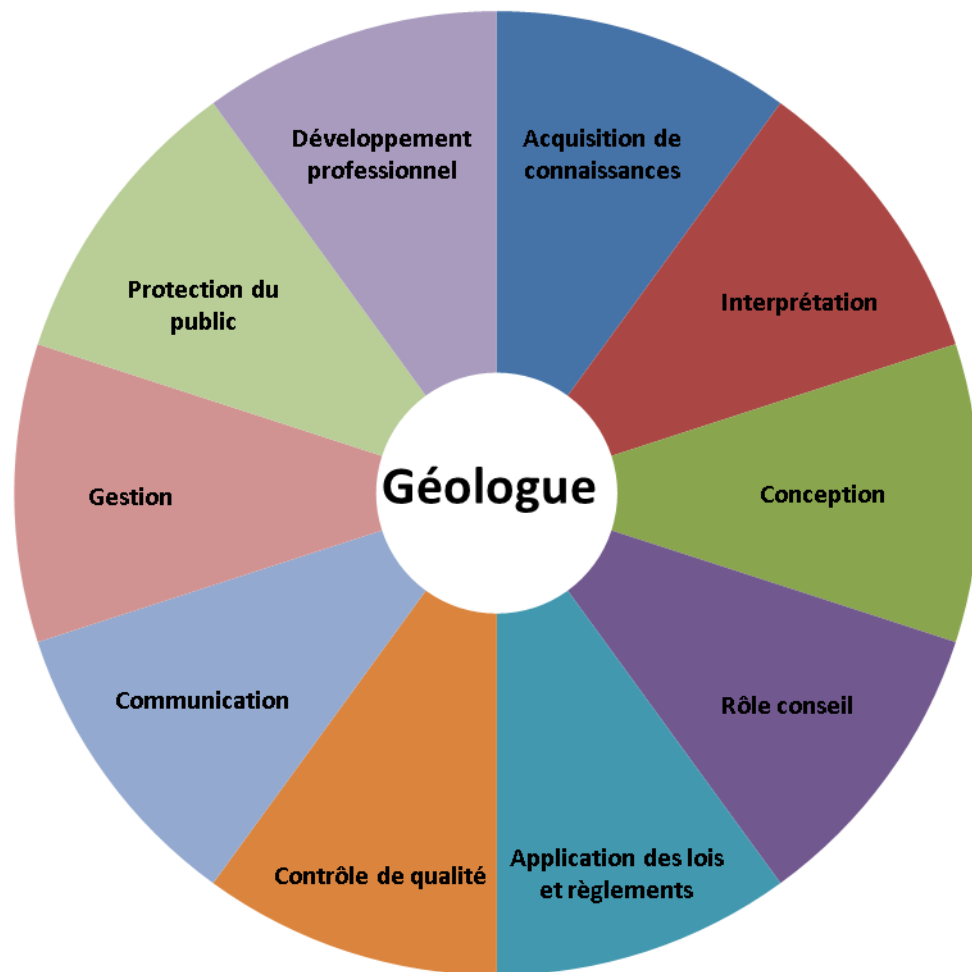


Figure 1. Les multiples fonctions d'un géologue

Dans ce guide, plusieurs termes décrivant des niveaux de compétence font référence au modèle taxonomique de Bloom¹, lequel propose une classification de niveaux de compétences. Six niveaux ont été définis, chaque niveau supérieur englobant les niveaux précédents :

- 1) l'acquisition de connaissances
- 2) la compréhension
- 3) l'application
- 4) l'analyse
- 5) la synthèse
- 6) l'évaluation

¹ Vous trouverez de nombreuses références à la taxonomie de Bloom sur l'internet.

2. LA FORMATION CONTINUE : DIRECTIVES PRATIQUES

2.1 *Obligation de formation continue*

2.1.1 Obligations du géologue

De manière générale, le **géologue** a l'obligation de compétence en vertu du Code de déontologie des géologues. En outre, le *Règlement sur la formation continue obligatoire des géologues* (RFCOG) stipule que « le **géologue doit accumuler, pour chaque période de référence, un minimum de 60 heures de formation continue** ». Les heures de formation en excès pour une période de référence donnée ne peuvent pas être reportées à la période suivante.

Au moins 60 heures de formation continue sont exigées par période de référence

Une période de référence dure deux ans et commence toujours le 1^{er} avril d'une année PAIRE.

Le RFCOG permet une grande latitude quant aux sujets et types d'activités de formation continue admissibles. L'esprit du règlement vise avant tout de faire de la formation continue une préoccupation constante du géologue en fonction des besoins de son propre exercice professionnel.

Lorsque les circonstances l'indiquent, l'Ordre pourra imposer une formation particulière à l'ensemble de ses membres ou à une classe d'entre eux (art. 4; art. 9 pour les dispenses).

Les activités de formation peuvent être déclarées au fur et à mesure qu'elles sont réalisées mais doivent l'être à la fin de chaque période de référence.

Notez que le géologue stagiaire n'est pas visé par le règlement.

2.1.2 Dispenses

Le géologue inscrit au tableau de l'Ordre à titre de **retraité** est dispensé de formation continue².

Le géologue «inactif» N'est PAS dispensé de formation continue

Le géologue qui est inscrit pour la 1^{ère} fois au tableau de l'Ordre au cours de la première année d'une période de référence est dispensé de 30 heures formation continue pour la période de référence. Celui qui est inscrit pour la 1^{ère} fois au tableau de l'Ordre au cours de la 2^{ème} année d'une période de référence est dispensé de formation continue pour la période de référence. La date d'inscription au tableau est affichée au répertoire (en ligne) de l'Ordre.

Exemples :

1 ^{ère} Inscription au Tableau entre le :	Période de référence	Heures à faire
1 ^{er} avril 2014 et le 31 mars 2015	2014-2016	30
1 ^{er} avril 2015 et le 31 mars 2016	2014-2016	0
1 ^{er} avril 2016 et le 31 mars 2017	2016-2018	30
1 ^{er} avril 2017 et le 31 mars 2018	2016-2018	0

Le règlement³ présente divers motifs de dispense d'heures de formation continue (par ex., études à temps plein, congé parental, être à l'extérieur du Canada plus de 18 mois, raison médicale). Une telle dispense est calculée au prorata du nombre de mois complets de la période de référence au cours desquels le géologue se trouve dans une situation donnée.

Exemples :

Motif et durée de la situation	Heures de dispense	Heures à faire
Dispense pour un congé parental de 5 semaines	3	57
Dispense pour un congé de maternité/parental d'un an	30	30
Dispense pour un congé de maladie de 15 mois	38	22

Le géologue qui réside dans une autre province peut obtenir une dispense s'il est membre de l'association professionnelle de géologues de cette province et qu'il y satisfait à une obligation de formation continue similaire.

² Article 7

³ Article 8

Le géologue désirant obtenir une dispense en vertu de l'article 8 doit en faire la demande par écrit⁴ de préférence avant que la situation se produise ou certainement avant que la période de référence ne se termine. Le Conseil d'administration communiquera sa décision dans les 60 jours. Le géologue ainsi dispensé est tenu de communiquer par écrit et sans délai tout changement à sa situation.

Formulaire proposé⁴



Ordre des géologues
du Québec

**Formulaire de demande de dispense
d'obligation de formation continue**

Veuillez lire le *Règlement sur la formation continue obligatoire des géologues (RFCOG)* avant de demander une dispense. Les demandes et les pièces justificatives afférentes peuvent être transmises par courriel à info@ogg.qc.ca.

Nom : _____ Prénom : _____

No. membre : _____ Date : _____

Période pour laquelle vous demandez une dispense d'obligation de formation continue	
Du _____	au _____

Raison pour laquelle vous demandez une dispense d'obligation de formation continue	
Veuillez indiquer le numéro de la situation justifiant votre demande	
No. de situation	Description de la situation (telle que présentée à l'article 8 du RFCOG)
1*	Je suis (serai) inscrit(e) à temps plein à un programme d'études universitaires.
2*	Je suis en congé parental au sens de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., chapitre N-1.1).
3*	Je suis (serai) à l'extérieur du Canada plus de 18 mois au cours de la période de référence.
4*	J'exerce dans une autre province ou territoire et je satisfais aux obligations de formation continue appliquées par l'association professionnelle de géologues de cette province ou territoire.
5*	Je suis (serai) dans l'impossibilité de suivre toute activité de formation continue.

Liste des pièces justificatives afférentes à votre demande

Réservé au secrétariat	Date de réception :	Demande soumise au CA du (date)
------------------------	---------------------	---------------------------------

Le nombre d'heures de dispense de formation continue accordé par le Conseil d'administration sera porté à votre dossier et affiché à votre page de déclaration en ligne.

⁴ Les communications électroniques sont acceptées si elles sont lisibles, traçables et vérifiables. Un formulaire est disponible sur le portail de l'Ordre (veuillez y joindre toute pièce justificative).

2.2 Activités admissibles

L'Ordre ne préautorise pas ou ne reconnaît pas officiellement d'activités particulières. Le géologue assume la responsabilité de justifier ses activités de formation continue. Les fournisseurs de formations ne sont pas tous tenus de vous remettre une attestation; si vous ne recevez pas d'attestation, veuillez documenter votre activité en conservant par exemple, votre feuille de temps, le matériel de l'activité ou vos notes de cours.

Votre activité de formation continue est-elle admissible?

Pouvez-vous répondre «OUI» aux deux questions suivantes ?

Votre activité correspond-elle à l'énoncé de l'art. 2 du règlement? (voir section 2.2.1)

Votre type d'activité est-il dans la liste de l'art. 3 du règlement? (voir section 2.)

2.2.1 Principe général

Les sujets de formation doivent être liés à la **pratique professionnelle** du géologue et permettre le **maintien et le développement des compétences professionnelles**⁵.

On associe souvent la formation continue à des formations techniques spécialisées en géologie. Toutefois, bien d'autres sujets reliés aux fonctions du géologue (voir Fig.1) peuvent faire l'objet de formation continue. C'est pourquoi le règlement⁶ indique que l'activité « *peut notamment porter sur les sujets suivants* :

- 1° *la gestion de projets ou d'entreprise, notamment ses aspects financiers et la gestion de risques;*
- 2° *les technologies de l'information;*
- 3° *l'éthique et la déontologie;*
- 4° *les lois et règlements.*», suggérant ainsi certaines avenues auxquelles le géologue n'aurait pas pensé.

⁵ Si vous participez à des dîners miniers, des réunions ou toute autre activité dont le lien avec votre pratique n'est pas évident, vous devez être en mesure de démontrer en quoi leur contenu vient parfaire votre formation professionnelle. Il est à noter que les activités de bénévolat (présentations dans les écoles) de réseautage, de lancement promotionnel (d'un logiciel, par exemple) ne sont pas prises en compte.

⁶ Article 2

2.2.2 Types d'activités et documentation

Plusieurs types d'activités sont admissibles et ceux-ci sont définis à l'article 3 du règlement. Cette section apporte des éclaircissements sur les formations admissibles et sur les bonnes pratiques pour compter les heures des activités.

Le géologue est responsable de déclarer correctement ses activités de formation en fonction de la bonne période de référence et du bon type d'activité.

TYPE D'ACTIVITÉ no 1

*La participation à des cours offerts par l'Ordre,
par un autre ordre professionnel ou
par un organisme similaire*

- **Cours offerts par l'Ordre**

Si vous vous inscrivez à l'avance à une activité de l'Ordre, votre nom sera déjà dans notre système de gestion d'événements et vos heures seront directement entrées dans le système de déclaration de formation continue (présence requise, évidemment). **VEUILLEZ NE PAS LES DÉCLARER VOUS-MÊME ET CRÉER AINSI UN DOUBLON.**

Si vous vous inscrivez sur place, vous déclarerez vos heures de formation vous-même. Une attestation vous est généralement remise.

- **Cours offerts par un autre ordre professionnel (donc au Québec)**

Le participant reçoit généralement un certificat sur lequel le temps alloué est indiqué.

- **Cours offerts par un organisme similaire – Qu'est-ce que c'est?**

Les «organismes similaires» mentionnés à l'alinéa 1° réfèrent essentiellement aux autres associations professionnelles (APGO, APEGA, etc. au Canada) ou autre organisme professionnel à caractère légal (aux États-Unis, par exemple). Les organismes reliés aux ordres professionnels, par exemple le Conseil Interprofessionnel du Québec (CIQ), entrent dans cette catégorie.

Les activités offertes par des instituts ou associations, par exemple l'ICM, la SEG, etc... NE sont PAS de type 1.

TYPE D'ACTIVITÉ no 2

La participation à des cours offerts par un établissement d'enseignement ou une institution spécialisée

Le règlement est explicite. Lors de telles activités, le participant reçoit généralement un certificat sur lequel le temps alloué est indiqué en termes d'UFC (ou de CEU en anglais) ou en heures.

Pour un cours offert par un établissement d'enseignement (par ex. un cours universitaire de 45 heures), les heures admissibles sont **celles du cours comme tel**. Notez que le cours doit être réussi pour que les heures soient admissibles.

Une institution spécialisée est un organisme dont **l'enseignement fait partie de sa mission**. Par exemple, l'ICM ou l'*Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail du secteur minier* entrent dans cette catégorie. En cas de doute, veuillez vérifier l'énoncé de mission de l'organisme sur son portail internet.

Les associations ou sociétés savantes (**par exemple**, GSA, SEG, PDAC, etc.) qui offrent des activités diverses **NE sont PAS de type 2**.

Pour les types d'activité qui suivent (alinéas 3° à 10° de l'article 3 du règlement), si le nombre d'heures de formation n'est pas indiqué sur le certificat de participation à une activité (ou s'il n'y a pas de certificat), on se référera au programme de l'activité ou on en indiquera la durée dans ses notes personnelles. Notez que les formateurs agréés par le gouvernement doivent remettre une attestation indiquant le nombre d'heures de l'activité qu'ils offrent.

TYPE D'ACTIVITÉ no 3***La participation à des cours ou à des formations structurés offerts en milieu de travail***

Le mot clé de l'alinéa 3° de l'article 3 du règlement est « **structurés** ». Si une activité de formation en milieu de travail est organisée de manière structurée (i.e. groupe cible d'employés, horaire de rencontre déterminé, objectif et contenu définis) et **inclut la présence d'un formateur**, ce type d'activité est reconnu, que la formation soit donnée par un membre du personnel ou un formateur de l'extérieur.

Par contre, en milieu de travail, on acquiert constamment de nouvelles connaissances lors d'échanges informels avec des collègues ou supérieurs. Ces apprentissages ne sont pas des activités admissibles sous l'alinéa 3— cela fait simplement partie du travail. De même, les réunions routinières de planification ou de démarrage de projets ne sont pas des activités de formation continue.

TYPE D'ACTIVITÉ no 4***La participation à des colloques, conférences, ateliers ou séminaires dont le contenu est principalement de nature technique ou éducative***

Si le géologue participe à des colloques, conférences, ateliers, séminaires (ou autres) reliés à la pratique professionnelle de la géologie, les heures de formation admissibles sont les **heures réelles d'apprentissage** et non la durée totale des événements. La meilleure façon de compter ses heures est d'indiquer les sessions/présentations suivies sur l'horaire de programmation de l'activité et de faire le total de leur durée. On peut documenter sa formation en prenant des notes lors des présentations et en conservant la documentation afférente.

Pour les colloques, vous n'avez pas à déclarer séparément chaque présentation de conférencier (durée d'environ 0,5 heure chacune); vous pouvez les regrouper par session ou thème. Prenez soin toutefois de bien conserver le détail de ces activités dans vos dossiers.

TYPE D'ACTIVITÉ no 5***La participation à des sessions structurées de formation diverses, notamment des études de cas au sein de groupes d'études techniques ou des visites de terrain encadrées par des organisations scientifiques***

Ces activités doivent être structurées (sujet, objectifs, points à l'ordre du jour, programme d'excursion, etc.). En général, ces études techniques se distinguent de celles du type 6 par la présence d'un animateur ou d'un leader. La documentation de ces activités sera constituée des documents produits par les organisateurs et les divers comptes rendus ainsi que les notes personnelles.

Les visites de terrain admissibles sont essentiellement des excursions en marge de conférences scientifiques. Les excursions organisées par un département de géologie d'une université sont inclus dans ce type d'activité admissible (sauf si c'est un cours auquel vous vous inscrivez—alors Type 2). Les heures admissibles sont les heures de réel apprentissage et non la durée totale de l'excursion. Toute autre visite de terrain ou de mine sera soit de Type 3 ou de Type 10.

TYPE D'ACTIVITÉ no 6***La participation à des groupes de discussion et à des comités techniques***

Ces activités doivent être structurées et les documents, comptes rendus et notes personnelles conservés au dossier de formation continue. Elles se distinguent généralement des activités de type 5 par la collégialité qui règne dans le groupe (pas d'animateur ou de leader). Entre autres, les comités d'experts, les comités scientifiques de sociétés savantes (par ex. le MAC-AMC) ou les comités qui présentent un mémoire au BAPE sont de Type 6.

Les discussions sur des blogues, trop informelles, ne constituent pas une activité de formation admissible.

TYPE D'ACTIVITÉ no 6.1***La participation à un comité de l'Ordre***

Les heures de préparation, réunion, travaux ou recherche consacrées aux activités des comités de l'Ordre sont admissibles tant pour les membres des comités que pour les géologues invités à collaborer occasionnellement.

TYPE D'ACTIVITÉ no 7***Le fait d'agir à titre de conférencier ou de formateur pour une activité décrite aux alinéas 1 à 6***

Les activités 1 à 6 visant les géologues, les activités de Type 7 doivent d'adresser à un public de niveau professionnel.

La présentation d'un exposé ou d'une affiche dans le cadre d'un colloque ou d'une conférence peut donner lieu à la déclaration des heures de préparation (incluant la rédaction du résumé) et de la présentation (le temps des présentations est généralement inscrit au programme).

L'animation d'un kiosque lors d'un colloque ou d'une conférence N'est PAS une activité admissible (sauf exception justifiée).

Pour l'expert dans un domaine qui présente une formation (par ex. en milieu de travail, ou pour l'OGQ), les heures allouées à organiser le contenu d'une formation et à la produire sont admissibles, incluant les mises-à-jour si la formation est présentée plus d'une fois.

Les heures de préparation d'une activité qui n'aurait finalement pas lieu NE sont PAS de Type 7 (mais pourraient être de Type 10).

TYPE D'ACTIVITÉ no 8***La rédaction d'articles spécialisés publiés***

Les heures allouées à la rédaction d'un article spécialisé sont admissibles. Sont assimilables à des articles spécialisés les manuels ou autres guides pratiques, ainsi que les publications internes (sur un sujet spécialisé). Il faut conserver un exemplaire de la publication afin de documenter l'activité (ou le lien internet vers la publication en ligne s'il y a lieu).

Si votre manuscrit n'était pas accepté pour publication, vous déclareriez les heures de rédaction soit comme projet de recherche ou activité d'autoapprentissage.

TYPE D'ACTIVITÉ no 9***La participation à des projets de recherche***

Les heures de participation à des projets de recherche sont admissibles, même s'ils ne donnent pas lieu à une publication. Il faut alors conserver les documents de travail attestant le volume horaire de l'activité.

TYPE D'ACTIVITÉ no 9.1

Le fait d'agir à titre de maître de stage en application du Règlement sur les conditions et modalités de délivrance des permis de l'Ordre des géologues du Québec (chapitre G-1.01, r. 3.001.01), pour un maximum de 30 heures par période de référence

Le règlement permet de cumuler jusqu'à la moitié des heures de formation requise par période de référence par l'encadrement des stagiaires comme maître de stage (temps consacré à annoter le travail et le commenter, à des rencontres périodiques, et à évaluer les compétences, entre autre au moment du rapport de stage).

TYPE D'ACTIVITÉ no 10

La participation à des activités d'auto apprentissage, notamment la lecture d'articles, pour un maximum de 20 heures par période de référence

Le règlement permet de cumuler jusqu'au tiers des heures requises de formation sous forme d'autoapprentissage. Il peut s'agir de lectures d'articles ou ouvrages scientifiques ou d'apprentissages de logiciels dans la mesure où les sujets sont reliés à la pratique professionnelle du géologue. Une recherche ou une revue de littérature reliée à un mandat peuvent aussi inscrire dans cette catégorie d'activités. On devrait noter la durée de ces activités et en documenter le contenu.

La participation à une société savante avec la lecture des revues techniques sont une bonne forme d'auto-apprentissage.

NOTE SUR LES COURS DE LANGUES

A. Un cours de langues (français, anglais ou autre langue étrangère) est une activité de formation continue admissible à condition que l'on respecte les critères suivants :

1. L'apprentissage de la langue est directement relié à la pratique professionnelle du géologue, dans le cadre de ses projets courants ou de projets potentiellement réalisables dans un avenir rapproché ;
2. Le cours est offert par un établissement d'enseignement (voir type 2 ci-haut) ou un professeur privé qualifié à cet effet (voir type 5 ci-haut).

B. Un maximum de 20 heures admissibles par période de référence.

2.3 Obligations de l'employeur

En vertu de la *Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre*(art.3), tout employeur, dont la masse salariale annuelle excède \$1000000, est tenu de participer au développement des compétences de la main-d'œuvre en consacrant à des dépenses de formation admissibles un montant représentant au moins 1 % de sa masse salariale. Le géologue à l'emploi d'une entreprise soumise à cette Loi peut ainsi s'attendre à recevoir un appui de son employeur à ses efforts de formation continue.

Il est à noter que les dépenses liées aux formations dispensées par l'Ordre sont admissibles en vertu du Règlement sur les dépenses de formation admissibles (art. 1, alinéa 6 et 24) et de la Loi ci-haut mentionnée (Chap. 1, art. 6 alinéa 3). L'admissibilité des dépenses liées à des activités offertes par d'autres organismes n'est pas garantie et l'employeur a intérêt à vérifier cette admissibilité.

3. GESTION DE VOTRE FORMATION CONTINUE

Vous avez la responsabilité de planifier votre formation continue destinée à maintenir, améliorer ou acquérir des compétences, de façon à ce que ces activités s'insèrent bien dans votre plan de carrière. Vos objectifs professionnels, plus que les occasions de formation qui s'offrent à vous, devraient guider votre cheminement en matière de formation continue.

L'appartenance à une société savante offre de multiples occasions de participer à des formations admissibles (consultez la liste des liens utiles sur la page 'Membres' du portail de l'Ordre).

La formation continue se gère selon un cycle continu (Fig. 2) Cette section présente des outils pour vous aider à élaborer votre programme de formation, afin de planifier, documenter et poursuivre vos projets personnels.



Figure 2. Cycle de la formation continue

3.1 Bilan : Regard sur vos compétences actuelles et vos besoins de formation

La première étape consiste à reconnaître vos compétences actuelles. Si vous êtes à l'emploi d'une organisation quelconque, vous pouvez référer à votre description de tâches ou à la dernière évaluation de performance, par exemple. Aussi, vous pouvez identifier les compétences utilisées au cours de vos récents projets ou requises pour les développements à venir dans l'organisation.

Pour chacune de ces compétences, demandez-vous :

- à quel niveau la maîtrisez-vous? (par ex., compréhension du sujet, capacité d'application, pouvoir d'analyse ou même d'évaluation; voir la taxonomie de Bloom à la section 1.3)
- à quel niveau devriez-vous ou désirez-vous maîtriser telle ou telle compétence dans le cadre de vos fonctions actuelles?
- quelles sont vos priorités de formation?

3.2 Planification de maintien et de développement de vos compétences

Il s'agit maintenant d'établir vos objectifs professionnels!

Maintenir vos compétences actuelles est une obligation stricte tandis que l'acquisition de compétences nouvelles dépendra de la nature de vos projets et vos objectifs professionnels.

Prenez le temps de faire un plan d'action. Vous pouvez créer un fichier accessible sur votre ordinateur où il vous sera facile de copier des liens internet et de noter des idées et des infos-contacts en vue de vos prochaines activités de formation.

Définissez vos buts à court ou moyen terme (pendant une période de référence, par exemple) et à long terme. Pour chaque but à court ou moyen terme, pensez à une ou deux activités de

formation continue permettant de maintenir, développer ou acquérir des compétences. Vous reviendrez sur vos buts à long terme à la fin du cycle (fig. 2).

Établissez un échéancier cible pour la période de référence en cours. Identifier les ressources et le support nécessaires à vos projets de formation (i.e. temps requis selon les activités, coûts assumés par vous-mêmes ou par votre employeur, compatibilité avec vos horaires de travail et responsabilités familiales). Validez cet échéancier de temps à autres et ré-enlignez-vous sur vos objectifs et leur réalisation au besoin.

3.3 Activités de formation continue

Agissez ! Faites une priorité de vos engagements envers vous-même. Il peut sembler plus facile de faire de la formation continue en participant à une activité spécifique pour laquelle on a déjà payé son inscription, mais vous pouvez aussi bien réserver régulièrement une plage horaire pour lire des revues scientifiques, approfondir l'utilisation d'un logiciel spécialisé dans votre domaine, etc. Vos activités de formation continue devraient constituer une pratique intégrée à votre exercice professionnel et non quelque chose d'externe.

3.4 Portfolio de formation continue

Le RFCOG ne vous oblige pas à constituer et conserver un dossier de planification de formation continue; seule la documentation sur les activités de formation continue que vous déclarez est exigée (détails à la section suivante). Il est aussi évident que certains de vos choix d'activités de formation seront spontanés, selon les offres du moment. Toutefois, il serait souhaitable que vous montiez un portfolio de formation continue en guise d'outil personnel de gestion du maintien et développement des compétences (selon le cycle illustré à la fig.2).

En général, on pense à monter un portfolio quand on cherche à rejoindre un nouveau marché ou envisage un changement d'emploi. La création d'un portfolio présente plusieurs autres d'intérêts. Bien sûr, un portfolio de formation continue constituerait une pièce maîtresse pour démontrer votre professionnalisme si vous faisiez l'objet d'une inspection professionnelle mais surtout, un tel portfolio vous sera tout d'abord utile à vous-même.

Qu'il soit en format numérique (avec copie de sauvegarde) ou papier, votre portfolio de formation continue vous permet de rassembler vos notes et autres documents relatifs à la formation continue en un tout cohérent (voir sections 3.1 et 3.2). De période en période de référence, vous pourrez aisément, grâce à votre portfolio, faire le point sur vos activités de formation continue, revoir vos objectifs, évaluer vos progrès et faire votre planification.

4 Déclaration et documentation

4.1 Déclaration

Le Règlement prévoit la déclaration obligatoire des activités avant le 31 mai qui suit la fin d'une période de référence. La déclaration se fait via le portail internet de l'Ordre.

Les activités de formation offertes par l'Ordre auxquelles vous vous inscrirez à l'avance seront automatiquement enregistrées dans votre dossier. Vous pouvez déclarer vos autres activités à tout moment durant la période de référence. Nous vous recommandons de déclarer vos activités dès que possible après leur réalisation. Ce faisant vous éviterez la course de l'échéance et éviterez des oublis fâcheux.

Nous vous suggérons de déclarer vos activités au fur et à mesure que vous les réalisez.

ATTENTION! VEUILLEZ DÉCLARER VOS ACTIVITÉS POUR LA BONNE PÉRIODE DE RÉFÉRENCE.

À la fin d'une période de référence, dans le délai prévu pour finaliser votre déclaration (entre le 1^{er} avril et le 31 mai), DEUX PAGES de déclaration sont accessibles (celle de la nouvelle période étant active). Soyez vigilant.

Pour chacune des activités déclarées, vous devez conserver la documentation qui s'y rapporte au moins 2 ans à compter de la fin de la période de référence. L'Ordre peut à tout moment vous demander de produire les preuves supportant votre déclaration, de justifier votre choix d'activités et de démontrer que les activités choisies sont admissibles et bien comptabilisées.

4.2 Défauts et sanctions

Au 1^{er} juin suivant une période de déclaration, la page de déclaration de la période précédente NEST PLUS accessible. Le géologue qui n'a pas déclaré au moins 60 heures de formation continue est alors en défaut de conformité au règlement.

Le RFCOG prévoit que les géologues qui n'auraient pas satisfait à leurs obligations durant une période de référence recevront un avis de l'Ordre leur accordant 90 jours pour compléter leurs activités de formation. Les preuves de réalisation d'activités de rattrapage, imputées en priorité à la période visée par l'avis, seront alors envoyées directement au Secrétariat de l'Ordre.

Le défaut de satisfaire aux obligations du RFCOG sera sanctionné par la radiation administrative.

4.3 Procédures de déclaration en ligne

Veuillez prendre connaissance du *Règlement sur la formation continue obligatoire des géologues* et de la section 2 du présent guide avant de commencer votre déclaration.

Les déclarations incorrectes seront invalidées.

Écran 1. Vous accédez à l'écran illustré ci-dessous en allant dans la section «Membres» du portail internet de l'Ordre (<http://ogg.qc.ca/membres>).

Votre code d'utilisateur est composé de vos 2 initiales suivies de votre numéro de membre (par ex. : Moi-Pierre Géologue-Québec, permis no. 9999 = mg9999, c'est-à-dire seulement la 1^{ère} initiale de vos prénoms et noms; si votre numéro ne compte que 3 chiffres, écrivez un 0 devant). Veuillez suivre le lien pour obtenir votre mot-de passe si vous l'avez oublié; au besoin, contactez le secrétariat de l'Ordre.

ion.aspx

 Ordre des géologues
du Québec

Nous joindre Accueil ENGLISH

FORMATION CONTINUE

Accès

Code utilisateur :

Mot de passe :

Connexion

[Mot de passe oublié ?](#)

Écran 2. Voici la page « Sommaire ». Choisissez la période de référence. Cet écran vous permet de voir en un coup d'œil où vous en êtes dans le compte des heures de la période de référence sélectionnée.

The screenshot shows the 'FORMATION CONTINUE' section of the website. At the top, there is a header with the logo of the Ordre des géologues du Québec and navigation links: 'Nous joindre', 'Accueil', 'ENGLISH', and 'Déconnexion'. Below the header, the title 'FORMATION CONTINUE' is displayed in a dark blue bar. The main content area has a light beige background and contains the following text:

Cette section vous permet de déclarer des activités ou consulter l'état de vos déclarations d'activités de Formation professionnelle pour la période visée.

Choisissez la période de référence désirée à l'aide du menu déroulant "Période".

Pour afficher un sommaire détaillé ou déclarer des activités pour la période choisie, cliquez sur le bouton "Visualiser/déclarer des activités".

Below the text, there is a form with the following fields:

Nom :	Prénom Nom
Période :	2012-2014
Formation continue obligatoire:	60.0 heures
Dispenses accordées :	2.0 heures
Formation particulière imposée:	6.0 heures
Total des heures accordées :	14.0 heures

At the bottom of the form, there is a button labeled 'Visualiser / déclarer des activités'.

«Formation continue obligatoire » indique les '60.0 heures' prévues au RFCOG.

Si vous avez obtenu une dispense, le nombre d'heures accordées apparaîtra sur cet écran. Cela vaut aussi pour les dispenses accordées dans le cas des géologues inscrits pour la première fois au Tableau de l'Ordre et les géologues inscrits à titre de retraités.

Si, en vertu de l'article 4 du RFCOG, vous êtes visés par une obligation de formation particulière imposée par l'Ordre, ce sera indiqué sur votre page sommaire. Vous en auriez été avisé par l'Ordre auparavant. L'Ordre validera votre participation à de telles formations et le nombre d'heures sera automatiquement ajouté à votre déclaration.

Le «Total des heures accordées» indique la somme des heures que vous aurez déclarées et qui ont été validées par l'Ordre. Notez que par défaut, le système indique le même nombre d'heures déclarées/validées tant que le Secrétariat de l'Ordre n'a pas procédé à la validation préliminaire (qui se fait périodiquement). Il sera sage de consulter régulièrement votre page de déclaration.

En cliquant sur «Visualiser/déclarer des heures», il vous est possible d'ajouter le détail de vos activités. Notez que les heures de formation en excès des 60 heures obligatoires ne peuvent être reportées à la période suivante. Vous n'êtes pas tenu de déclarer toutes vos activités au-delà des 60 heures obligatoires; plusieurs géologues le font car ils s'en servent pour leur dossier personnel ou leur évaluation de performance (on peut exporter la déclaration, voir «Écran 5»).

Écran 3. Si vous avez suivi une ou des formations organisées par l'Ordre, ces activités apparaîtront déjà à l'écran. Vous pouvez ajouter une ou des activités de formation continue en cliquant sur « + AJOUTER ».

FORMATION CONTINUE

Activités déclarées pour 2012-2014 [\[RETOURNER AU SOMMAIRE\]](#)

[+ \[AJOUTER\]](#) [Exporter en PDF](#) [Export en CSV](#)

Formateur/organisme	Titre de l'activité	Date de début	Date de fin	Heures déclarées	Heures accordées	Supprimer
Ordre des géologues du Québec	Estimation des ressources minérales par E. Belzile	2013-04-12	2013-04-12	8.0	8.0	

[+ \[AJOUTER\]](#) Total des heures accordées : 8.0 heures

Écran 4. Choisissez le type d'activité que vous avez suivie (la liste reproduit les choix du RFCOG, article 3) et cliquez sur « Enregistrer ».

Déclaration d'activité de formation pour 2014-2016

Étape 1. Type d'activité :

Sélectionner

- 1. Cours offert par l'Ordre, un ordre professionnel ou un organisme similaire
- 2. Cours offert par un établissement d'enseignement ou une institution spécialisée
- 3. Cours ou formation structurée offerte par un organisme de travail
- 4. Colloque, conférence, atelier ou séminaire technique ou éducatif
- 5. Session structurée de formation (ex. cas en groupes, visite de terrain encadrée)
- 6. Groupe de discussion ou comité technique
- 7. Comité de l'Ordre
- 8. Conférencier ou formateur, pour une activité 1. à 6.
- 9. Rédaction d'articles spécialisés publiés
- 10. Projet de recherche
- 11. Appr. à titre de Maître de stage (max 30 heures)
- 12. Auto apprentissage (max 20 heures)

Écran 5. (des captures d'écran sont présentées en exemples aux pages suivantes.)

- Le type d'activité que vous avez choisi apparaît automatiquement à l'écran.
- Le contenu de l'écran varie selon le type d'activité sélectionné.
- Une liste de formateurs ou organismes existe déjà dans le système. On entend par formateur ou organisme la personne ou organisme ayant organisé l'activité et qui vous a décerné l'attestation de formation, si applicable (ne vous référez pas au nom du présentateur de votre formation sauf si cette personne vous offre directement l'activité; par exemple, si votre employeur invite un formateur, c'est le nom de la firme qui vous emploie qui doit être sélectionné).

Cette liste se déroule à la ligne « Sélectionner»; elle s'allongera au fur et à mesure que les géologues entrerez de nouvelles données. Veuillez vérifier si le nom du formateur, de l'organisme, institution ou firme ayant organisé votre formation s'y trouve.

Si le nom de votre formateur ou organisme ne se trouve pas dans la liste, sélectionnez «autre formateur (dont le nom n'apparaît pas dans la liste)» et entrez la raison sociale du formateur ou organisme en question.

- Veuillez fournir le titre du cours ou formation (par ex. selon votre attestation de participation). Si un formateur est invité par une firme pour donner une formation, vous pouvez indiquer son nom dans le titre de l'activité (pour référence, puisqu'il n'apparaîtrait pas ailleurs).

S'il s'agit d'un colloque ou d'une conférence, indiquez le nom général du colloque ET celui de la session que vous avez suivie (si vous avez suivies plusieurs sessions, déclarez-les comme des activités distinctes).

Dans certains cas, on décrira le sujet et le contexte de l'activité. Comme cela s'applique aux activités structurées en milieu de travail ou à des groupes de discussion, entendez-vous entre participants pour utiliser les mêmes descriptifs.

Pour la rédaction d'un article spécialisé, indiquez le nom de la publication et le titre de votre article.

Pour vos activités d'auto-apprentissage, faites-en une brève description.

- Indiquez les dates de début et fin de l'activité. Cette information est nécessaire pour valider que l'activité correspond bien à la période sélectionnée. Par ex., pour un cours à l'université, entrez les dates de début et fin de session; pour des réunions de groupe, entrez les dates des 1^{ère} et dernière réunions, etc... Pour une activité d'un seul jour, inscrivez la même date aux deux cases. On ne demande pas cette information pour les activités d'apprentissage autonome.
- Inscrivez le nombre d'heures consacrées à l'activité.
- Cliquez «Enregistrer» ou «Annuler». Notez que si vous constatez une erreur une fois les détails de l'activité enregistrés, vous devez supprimer l'activité et recommencer.
- Sauvegarde personnelle de votre déclaration : Vous avez l'option de sauvegarder votre tableau de déclaration sous format PDF ou CSV.

Écran 5 (suite)

Échier Éditeur Affichage Historique Marque-pages Outils ?

https://inscrip...eriod=2014-2016 x

https://inscription.ogq.qc.ca/ContinuingEducation/AjouterHeures.aspx?Year=2014&Period=2014-2016

Rechercher

Nous joindre Accueil ENGLISH Déconnexion

Ordre des géologues du Québec

Déclaration d'activité de formation pour 2014-2016

Étape 1. Type d'activité : *

9.1 Agr à titre de Maître de stage (max 30 heures)

Étape 2. Description (sujet et contexte) : *

Étape 3. Date(s) de l'activité : *

De : À :

Étape 4. Déclarez les heures consacrées à l'activité (à la demi-heure près) : *

Enregistrer Annuler

Échier Éditeur Affichage Historique Marque-pages Outils ?

https://inscrip...eriod=2014-2016 x

https://inscription.ogq.qc.ca/ContinuingEducation/AjouterHeures.aspx?Year=2014&Period=2014-2016

Rechercher

Nous joindre Accueil ENGLISH Déconnexion

Ordre des géologues du Québec

Déclaration d'activité de formation pour 2014-2016

Étape 1. Type d'activité : *

3. Cours ou formation structurée offerte en milieu de travail

Étape 2. Formateur ou organisme : *

Sélectionner

Étape 3. Titre du cours : *

Étape 4. Date(s) de l'activité : *

De : À :

Étape 5. Déclarez les heures consacrées à l'activité (à la demi-heure près) : *

Enregistrer Annuler

Ordre des géologues du Québec

Nous joindre Accueil ENGLISH Déconnexion

FORMATION CONTINUE

Activités déclarées pour 2012-2014 [\[RETOURNER AU SOMMAIRE\]](#)

+ [AJOUTER] Exporter en PDF Export en CSV

Formateur/organisme	Titre de l'activité	Date de début	Date de fin	Heures déclarées	Heures accordées	Supprimer
Ordre des géologues du Québec	Estimation des ressources minérales par E. Belzile	2013-04-12	2013-04-12	8.0	8.0	✕
Monsieur X, XYZ Ltd.	Relations Consultant-Client	2013-01-21	2013-01-22	6.0	6.0	✕
	Étude de cas: Méthodes d'intégration de données pour le Projet Z	2013-03-14	2013-03-14	7.0	7.0	✕
	Lecture du nouveau règlement sur l'exercice en société			1.5	1.5	✕

+ [AJOUTER] Total des heures accordées : 22.5 heures

Ordre des géologues du Québec

Nous joindre Accueil ENGLISH Déconnexion

FORMATION CONTINUE

Activités déclarées pour 2012-2014 [\[RETOURNER AU SOMMAIRE\]](#)

+ [AJOUTER] Exporter en PDF Export en CSV

Formateur/organisme	Titre de l'activité	Date de début	Date de fin	Heures déclarées	Heures accordées	Supprimer
Ordre des géologues du Québec	Estimation des ressources minérales par E. Belzile	2013-04-12	2013-04-12	8.0	8.0	✕
Monsieur X, XYZ Ltd.	Relations Consultant-Client	2013-01-21	2013-01-22	6.0	6.0	✕
	Étude de cas: Méthodes			7.0	7.0	✕
				1.5	1.5	✕

Total des heures accordées : 22.5 heures

Ouverture de HoursReported.pdf

Vous avez choisi d'ouvrir :

HoursReported.pdf

qui est un fichier de type : Adobe Acrobat Document (1,7 Ko)
à partir de : https://inscription.ogq.qc.ca

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

☐ Ouvrir avec Adobe Acrobat (défaut)

☒ Enregistrer le fichier

☐ Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

Votre déclaration sera sujette à validation. L'Ordre se réserve le droit de vous demander de plus amples informations sur certaines activités (voir section 4.1). Il est possible, après analyse de vos informations sur le sujet et type d'activité, que l'Ordre ne reconnaisse pas une activité ou les heures de formation continue déclarées en relation à une activité. Si vous désirez contester une telle décision, vous devrez écrire au Secrétariat de l'Ordre afin de justifier votre déclaration.