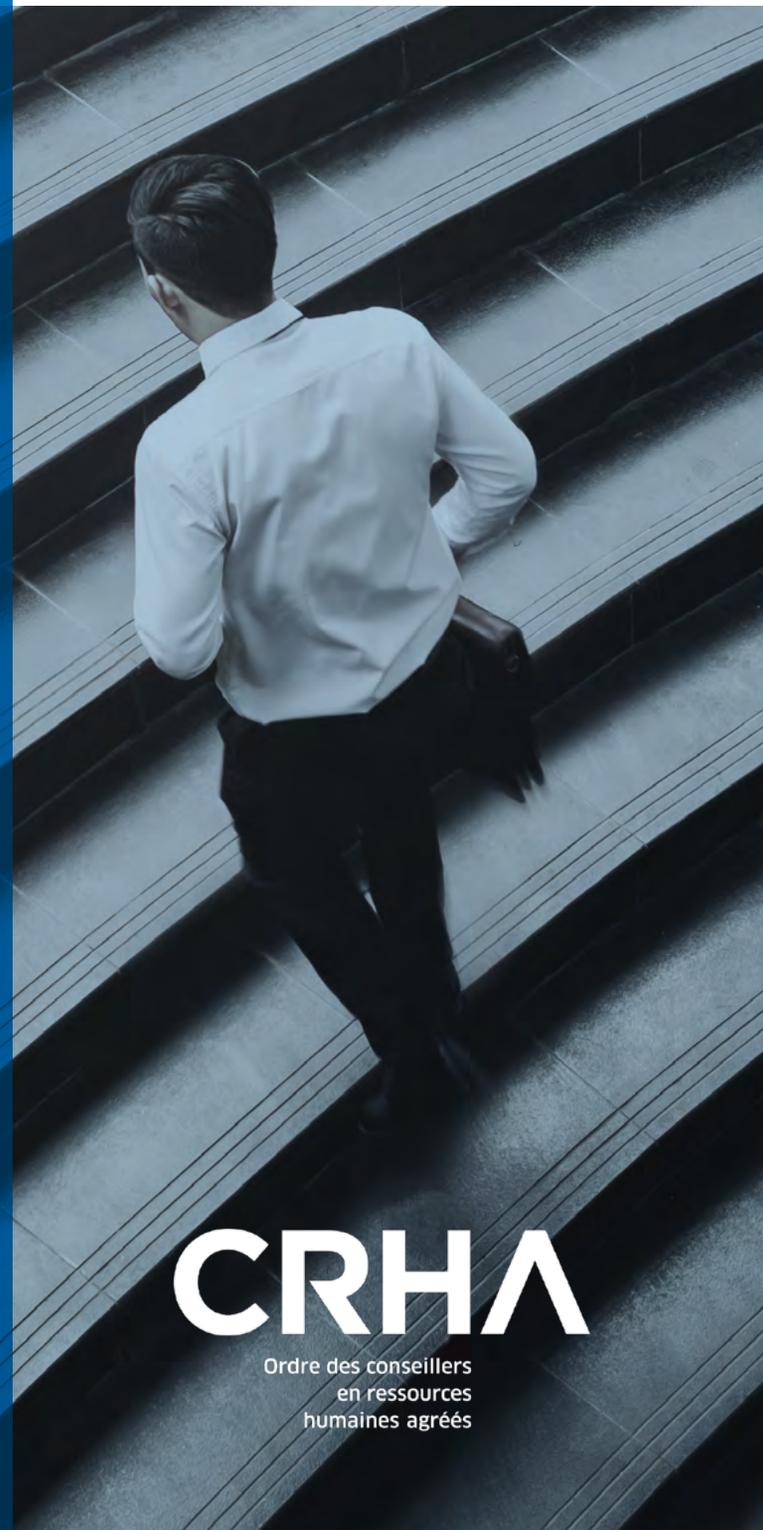


# FCO

## PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE — OBLIGATOIRE —

PÉRIODE 2021 - 2024

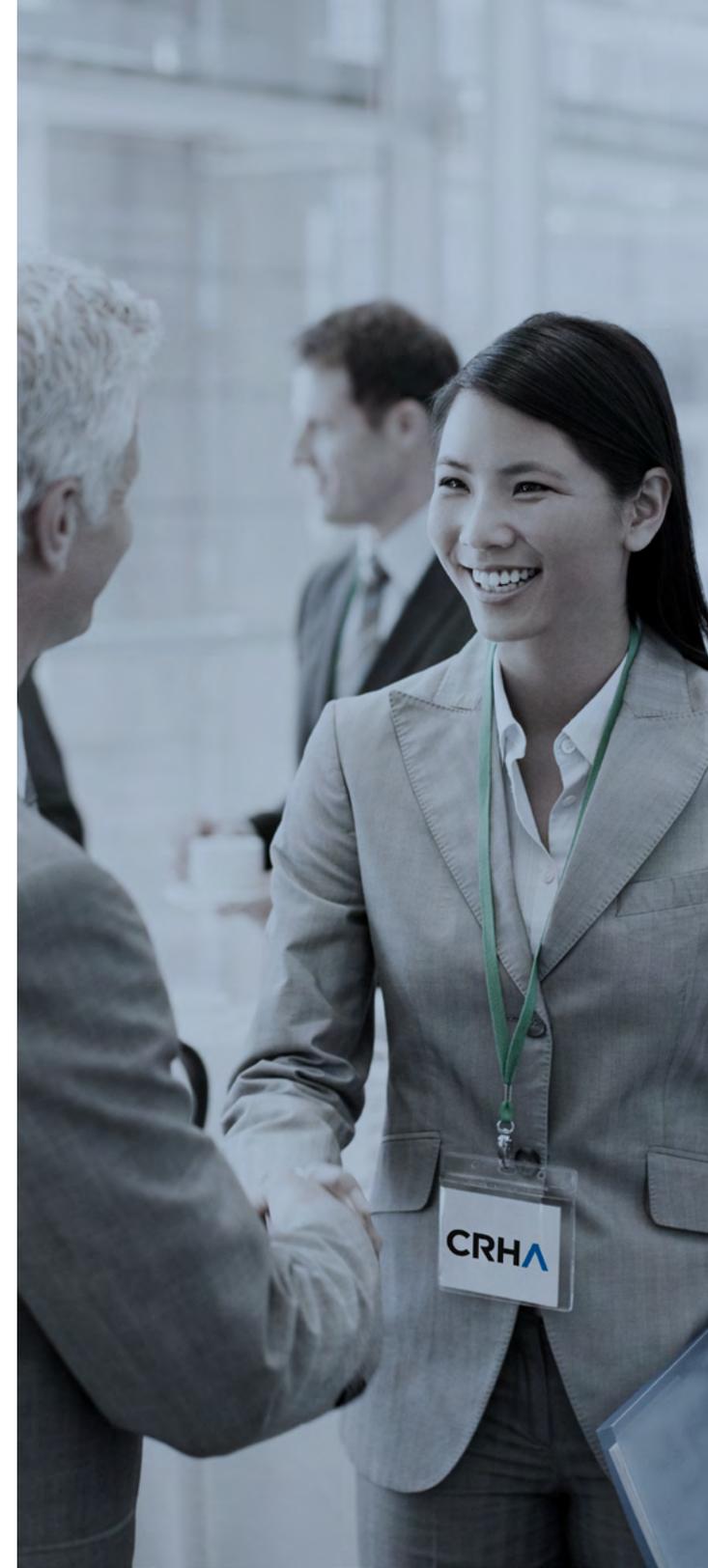


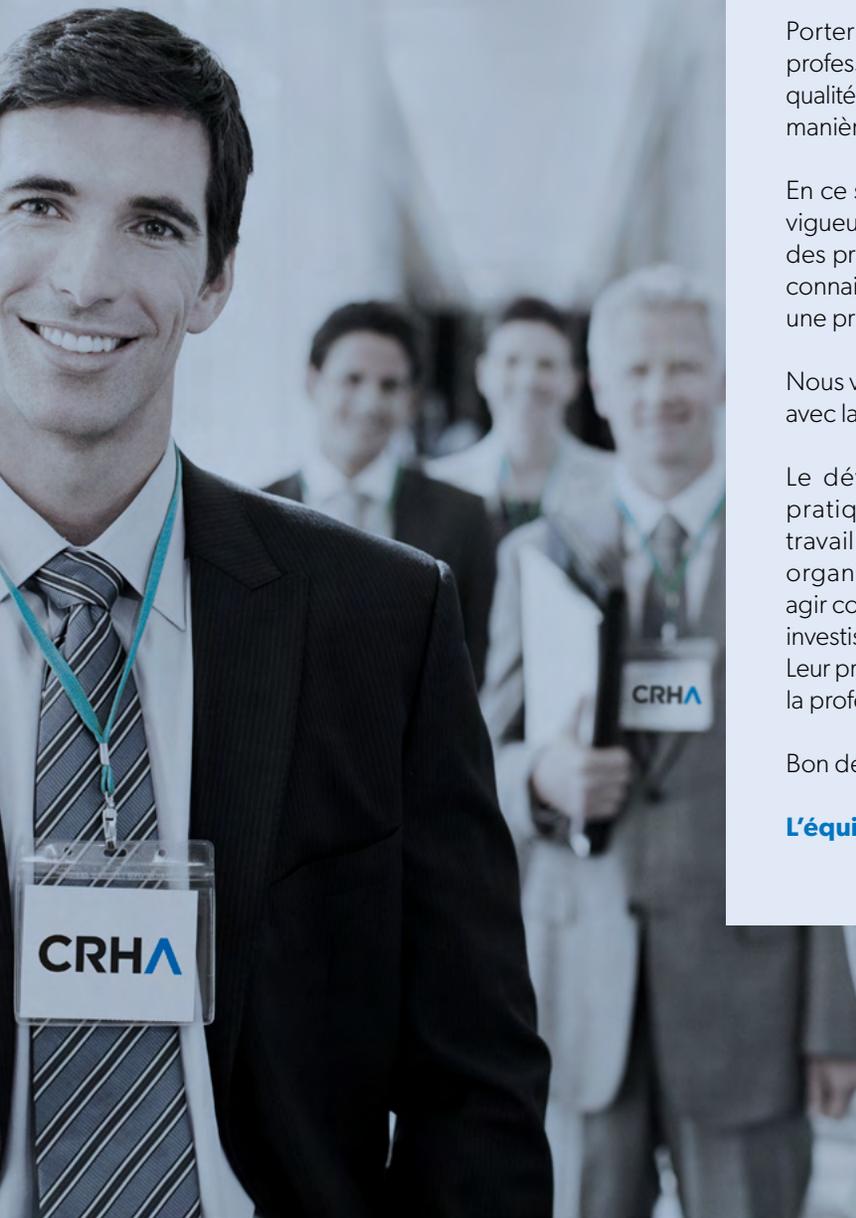
# CRHA

Ordre des conseillers  
en ressources  
humaines agréés

# TABLE DES MATIÈRES

MISER SUR SON DÉVELOPPEMENT .....	4
QUI EST VISÉ PAR LE PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE ? .....	4
QU'EST-CE QUE L'APPRENTISSAGE ? .....	5
EXIGENCES GÉNÉRALES .....	5
ACTIVITÉS OBLIGATOIRES .....	6
FORMATION OBLIGATOIRE SUR LA DÉONTOLOGIE ET L'ÉTHIQUE .....	6
FORMATION OBLIGATOIRE SPÉCIFIQUE AU MAINTIEN DE LA CERTIFICATION ECH .....	6
ACTIVITÉS AYANT UN MAXIMUM D'HEURES ADMISSIBLES .....	7
CALCUL DES HEURES DE FORMATION CONTINUE .....	8
TYPE DE CONTENU RECONNU .....	9
AUTRES CONTENUS ADMISSIBLES .....	10
TYPES D'ACTIVITÉS RECONNUS ET DÉCLARATION DES HEURES .....	11
ACTIVITÉS OFFERTES PAR L'ORDRE .....	11
ACTIVITÉS EXTERNES PRÉAPPROUVÉES PAR L'ORDRE .....	11
AUTRES ACTIVITÉS EXTERNES .....	12
CATÉGORIES D'ACTIVITÉS DE FORMATION RECONNUES .....	13
CYCLE DE FORMATION CONTINUE (PÉRIODE DE RÉFÉRENCE) .....	27
MISE À JOUR ET MAINTIEN DU DOSSIER DE FORMATION CONTINUE .....	27
CAS DE DISPENSE .....	28
VÉRIFICATION DES DÉCLARATIONS .....	29
PROCÉDURE EN CAS DE DÉFAUT .....	29
RENSEIGNEMENTS .....	30





Pour vous, CRHA | CRIA,

Porter un titre professionnel est un privilège. Être CRHA | CRIA, c'est endosser une posture professionnelle et s'engager à agir selon des normes et des règles strictes afin d'offrir un service de qualité exemplaire aux clients. C'est aussi développer en continu ses compétences professionnelles de manière à s'assurer de l'évolution de sa pratique.

En ce sens, les CRHA | CRIA sont soumis au programme de formation continue obligatoire, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> avril 2012. L'objectif de ce programme est de maintenir à jour les compétences des professionnels, mais aussi de les élargir. L'environnement étant en constant changement, les connaissances acquises durant les études doivent continuellement être renouvelées pour assurer une pratique exemplaire tout au long de la carrière.

Nous vous présentons ici la plus récente version du programme de la formation continue mis à jour avec la collaboration du comité de formation continue obligatoire.

Le développement des compétences est un des domaines professionnels clés de la pratique en ressources humaines et relations industrielles. Comme les CRHA | CRIA travaillent tous les jours à soutenir la gestion intégrée des talents, la santé et les relations organisationnelles ainsi que l'évolution stratégique des organisations, ils doivent aussi agir comme des modèles en investissant dans leur développement, et ce, de façon optimale. Cet investissement en fait des professionnels agréés sur lesquels les clients et le public peuvent compter. Leur professionnalisme étant ainsi continuellement rehaussé, il contribue à faire évoluer et reconnaître la profession.

Bon développement !

**L'équipe de la qualité de la pratique**



## MISER SUR SON DÉVELOPPEMENT

L'objectif de la formation continue est de maintenir à jour et d'élargir les compétences des professionnels agréés. L'environnement étant en constant changement, les connaissances acquises durant les études doivent continuellement être renouvelées pour assurer une pratique exemplaire tout au long de la carrière. C'est pourquoi, au Québec, plus de vingt ordres professionnels ont instauré un programme de formation continue de façon à offrir à leurs membres les outils de perfectionnement les mieux adaptés à leurs besoins.



## QUI EST VISÉ PAR LE PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE ?

Tous les membres de l'Ordre (CRHA et CRIA), sauf ceux qui ont le statut de membre retraité ou de candidat. Un membre qui se réinscrit à l'Ordre doit s'acquitter de son obligation de formation continue pour la période en cours, ainsi que la période antérieure, le cas échéant.



## QU'EST-CE QUE L'APPRENTISSAGE ?

Le développement des compétences se fait par divers apprentissages. À cet effet, le programme de formation continue obligatoire repose sur une définition répandue de l'apprentissage<sup>1</sup> :

L'apprentissage est le processus par lequel se fait l'acquisition de nouvelles connaissances (savoir), de nouvelles habiletés (savoir-faire) et de nouvelles attitudes (savoir-être), qui ultimement, entraînent un changement de comportement.

Les apprentissages peuvent se faire par le biais d'activités formelles et structurées, par exemple des formations, ou informelles, c'est-à-dire issues de situations où l'apprentissage n'est pas nécessairement le but premier de l'activité, par exemple lors de la résolution d'une situation problématique en milieu de travail, lors de la participation à des projets ou dans d'autres situations qui débouchent sur un apprentissage.

<sup>1</sup> Hinrichs, 1976, cité dans Kraiger, Ford et Salas, 1993 ; Salas et al., 2012 ; Saks et Haccoun, 2013.



## EXIGENCES GÉNÉRALES

Le CRHA | CRIA doit accumuler au moins 60 heures de formation continue en lien avec sa pratique professionnelle par période de référence de trois ans.

La quatrième période de référence s'étend du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2024.

Les membres admis à l'Ordre au cours de cette période devront réaliser un nombre d'heures calculé au prorata du nombre de mois écoulés entre la date de leur admission et la fin de la période de référence, à raison de 1,67 heure par mois.

Les formations suivies avant l'admission à l'Ordre ne peuvent pas être comptabilisées.

Il n'y a pas de nombre minimal d'heures à effectuer par année d'une période de référence donnée, sauf si vous détenez la certification d'Enquêteur Certifié en matière de Harcèlement (ECH).

# ACTIVITÉS OBLIGATOIRES

## FORMATION OBLIGATOIRE SUR LA DÉONTOLOGIE ET L'ÉTHIQUE

Le CRHA | CRIA doit suivre **au moins 3 heures** de développement sur la **déontologie et l'éthique** par période de référence.

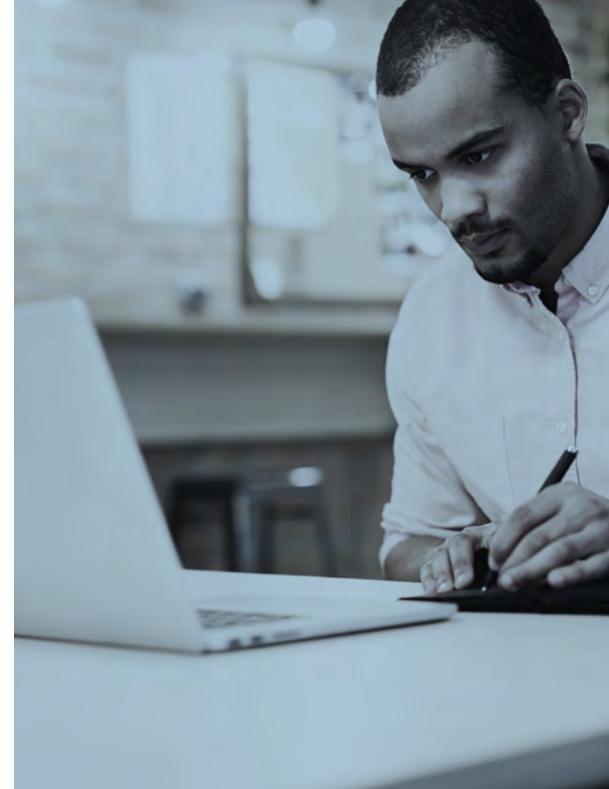
Seules les activités proposées par l'Ordre pourront être comptabilisées en vertu de cette obligation. **Une ou plusieurs activités de formation sont offertes en ligne gratuitement pour chaque période de référence.** Les différentes formations en ligne obligatoires sur la déontologie sont disponibles sur le site de l'Ordre.

Il est essentiel que tout nouveau CRHA | CRIA complète l'activité au plus tard le 31 mars de l'année suivant son adhésion afin d'améliorer la qualité de sa pratique professionnelle en matière de protection du public, conformément à la mission de l'Ordre.

## FORMATION OBLIGATOIRE SPÉCIFIQUE AU MAINTIEN DE LA CERTIFICATION ECH

Le CRHA | CRIA qui détient une certification d'Enquêteur Certifié en matière de Harcèlement (ECH) doit compléter 5 heures de développement continu des compétences sur le thème de la gestion du harcèlement en milieu de travail, et ce, chaque année à partir de l'année suivant l'obtention de la certification ECH.

 Le CRHA | CRIA doit se référer à la section sur la formation obligatoire spécifique au maintien de la certification ECH de la [Politique d'octroi et de retrait de la certification ECH](#) pour disposer de toutes les informations nécessaires relatives à ses obligations pour le maintien de sa certification.





## ACTIVITÉS AYANT UN MAXIMUM D'HEURES ADMISSIBLES

Diverses catégories d'activités sont reconnues pour réaliser les 60 heures de formation continue. Les catégories présentées ci-dessous sont limitées à un maximum d'heures admissibles par période de référence :

1	Activités d'autoapprentissage	Maximum de 15 heures
2	Perfectionnement ou acquisition de compétences informatiques et linguistiques	Maximum de 10 heures (pour les deux disciplines réunies)
3	Mentorat (mentor et mentoré) et coaching (personne coachée)	Maximum de 15 heures (pour les deux activités réunies)
4	Participation à un comité ou à un conseil d'administration	Maximum de 5 heures;
5	Déclaration subséquente à une visite d'inspection professionnelle	Maximum de 2 heures par inspection
6	Animation d'une communauté de pratique	Maximum de 4 heures par année et de 10 heures par période de référence



En fonction de la date d'admission du membre, ainsi que de ses périodes de dispense, les heures concernant les activités suivantes seront soumises au prorata des maximums reconnus : autoapprentissage, développement des compétences linguistiques et informatiques, coaching, mentorat, participation à un comité ou à un conseil d'administration.

# CALCUL DES HEURES DE FORMATION CONTINUE

Toutes les périodes d'activités éducatives peuvent être incluses dans le calcul des heures de formation continue si les types de contenu reconnus dans le programme sont respectés. Lorsque ces activités sont accompagnées de périodes non éducatives (réseautage, pauses, repas, etc.), ces périodes de temps ne doivent pas être comptabilisées dans les heures de formation continue.

Par contre, si une activité éducative telle une conférence a lieu durant la période de repas, celle-ci peut être incluse dans le calcul des heures de formation continue.

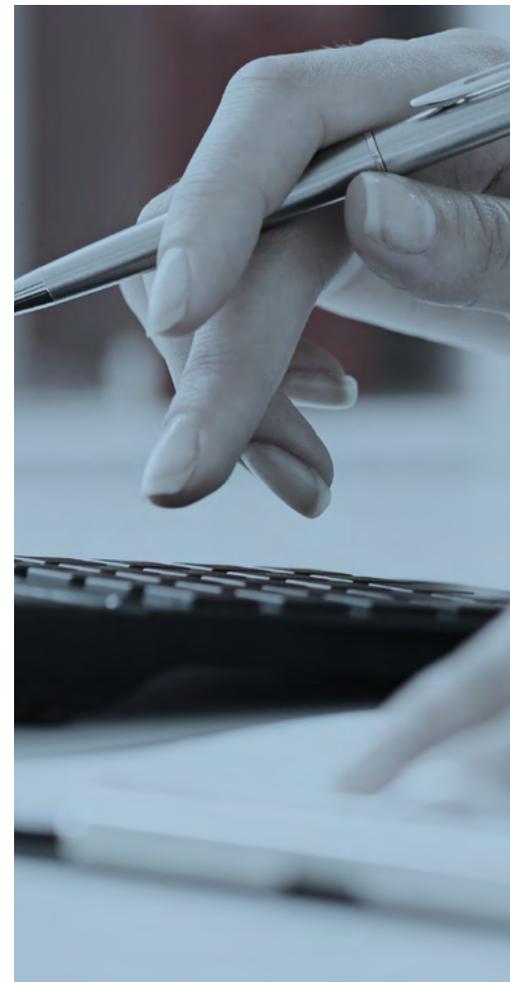
## PAR EXEMPLE :

- A** Pour une formation qui a lieu de 9 h à 17 h et qui inclut une période de dîner d'une heure et deux pauses de 15 minutes, 6,5 heures de formation continue sont à comptabiliser ( $8\text{ h} - 1\text{ h} - 0,5\text{ h} = 6,5\text{ h}$ ).

**Note :** Si le total ne correspond pas à une heure ou à une demi-heure complète, il faut alors arrondir au quart d'heure le plus proche. Par exemple, si la formation dure 6 heures et 20 minutes, à l'exclusion des périodes non éducatives, il faut comptabiliser 6 heures et 15 minutes, soit 6,25 heures de formation continue.

- B** Conférence-midi : Lors d'une conférence donnée entre midi et 13 h 30 pendant que les participants prennent leur repas, la totalité de l'activité, soit 1 h 30, peut être comptabilisée.
- C** Conférence-midi : Les participants prennent leur repas tout en réseautant de 12 h à 12 h 30 et la conférence a lieu de 12 h 30 à 13 h 30. Considérant qu'une période de 30 minutes est non éducative, un total de 1 heure pourrait être comptabilisé pour cette activité.

Pour certaines catégories d'activités, il existe une méthode spécifique pour calculer ou déclarer les heures de formation continue. Ces informations sont précisées dans le descriptif de la catégorie respective dans la section sur les catégories d'activités reconnues du programme de formation continue obligatoire.



# TYPE DE CONTENU RECONNU

Le contenu doit être lié à l'exercice des activités professionnelles des CRHA | CRIA, notamment aux différents domaines professionnels de compétences ou aux compétences transversales de la profession.

 Le [Guide des compétences des CRHA et CRIA](#) fournit plus de détails à ce sujet.

## DOMAINES PROFESSIONNELS DE COMPÉTENCES

### GESTION INTÉGRÉE DU TALENT

 Dotation

 Rémunération globale

 Développement des compétences et relève

### SANTÉ ET RELATIONS ORGANISATIONNELLES

 Santé, sécurité et mieux-être

 Relations du travail

 Travailler ensemble

### ÉVOLUTION STRATÉGIQUE DE L'ORGANISATION

 Développement organisationnel

 Innovation

 Technologies

## COMPÉTENCES TRANSVERSALES

 Éthique

 Agilité

 Accompagnement

 Sens des affaires

 Vision globale

 Influence

 Gestion de projets

 Analyse et synthèse

 Communication

 Intelligence relationnelle

 Littératie numérique

 Apprentissage continu

## AUTRES CONTENUS ADMISSIBLES

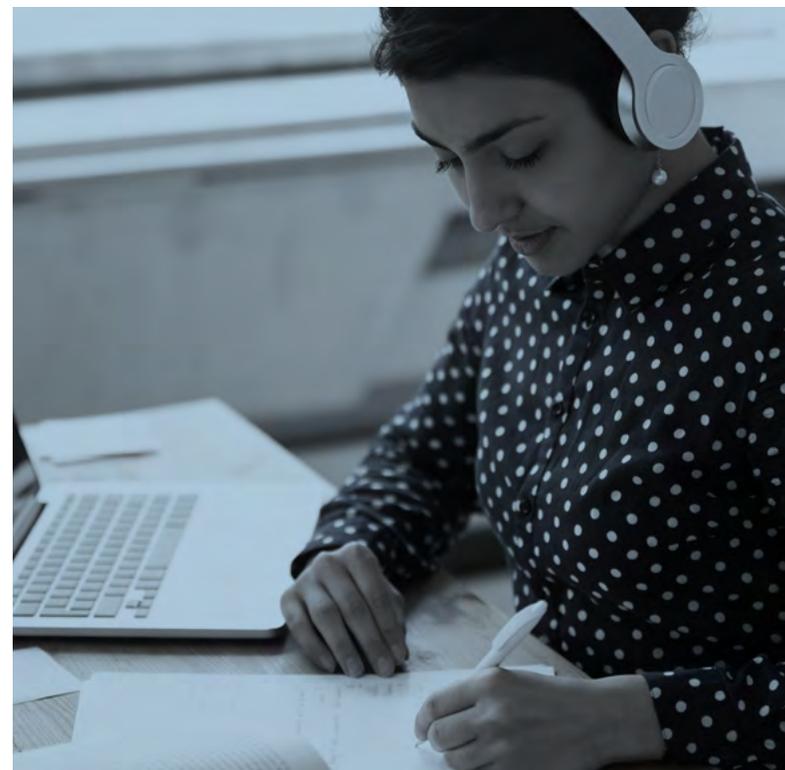
Le programme prévoit l'admissibilité des activités de développement sur des sujets tels que les compétences linguistiques ou informatiques non exclusives à la gestion des ressources humaines et aux relations industrielles, si de telles connaissances sont requises pour l'exercice de la profession.

Un CRHA | CRIA pourra ainsi faire reconnaître jusqu'à un maximum de 10 heures de formation pour ces deux disciplines réunies (et non pour chacune) par période de référence.

Par compétences informatiques, nous entendons l'apprentissage ou le perfectionnement relatif aux applications de bureautique usuelles telles que la suite Microsoft Office ou d'autres logiciels similaires. Toutes compétences reliées à la littératie numérique autres que les compétences informatiques définies ci-dessus ne s'inscrivent pas dans cette limite de 10 heures.

### PAR EXEMPLE :

Les activités de formation sur les outils technologiques spécifiques à la gestion des ressources humaines sont directement liées à la profession et, par conséquent, non soumises à un maximum d'heures admissibles.



## TYPES D'ACTIVITÉS RECONNUS ET DÉCLARATION DES HEURES

Le CRHA | CRIA peut compléter ses heures de formation continue en suivant des activités offertes par l'Ordre, des activités externes préapprouvées par l'Ordre ou des activités offertes en externe. Ces activités peuvent être payantes ou offertes gratuitement.

### ACTIVITÉS OFFERTES PAR L'ORDRE

#### ACTIVITÉS OFFICIELLES DE L'ORDRE EN SALLE OU À DISTANCE

Ces activités sont organisées par l'Ordre et le nombre d'heures admissibles à la formation continue est indiqué dans la description de l'activité. À moins d'une mention contraire, les heures sont ajoutées automatiquement à votre dossier, dans un délai de 15 jours ouvrables suivant la réception des feuilles de présence. Le CRHA | CRIA a la responsabilité d'en valider l'exactitude et d'informer l'Ordre en cas d'inexactitude.

#### AUTRES ACTIVITÉS OFFERTES EN LIGNE SUR LE SITE DE L'ORDRE

Il s'agit d'activités rendues disponibles par l'Ordre sans prise de présence (formations asynchrones, capsules Web, articles, etc.). À moins d'une mention contraire, les heures doivent être attestées manuellement par le CRHA | CRIA à la fin de l'activité, à l'endroit prévu à cet effet sur la page, pour être ajoutées. Pour certaines de ces activités, le nombre d'heures admissibles est indiqué; pour d'autres, vous devez inscrire le temps consacré à la lecture, à l'écoute ou au visionnement.

[!\[\]\(3b71157eab31889e641f7620692f0b92\_img.jpg\) Le site Web de l'Ordre répertorie toutes les activités offertes par l'Ordre.](#)

## ACTIVITÉS EXTERNES PRÉAPPROUVÉES PAR L'ORDRE

L'Ordre a instauré un mécanisme de préapprobation des activités offertes par des organismes externes afin de faciliter le processus de déclaration des formations externes. Ainsi, si le plan de cours d'une activité de formation a été approuvé par l'Ordre, vous êtes assuré que celle-ci sera reconnue aux fins de la formation continue et que la déclaration des heures correspondantes en sera facilitée.

Une fois que l'activité est complétée, le CRHA | CRIA a la responsabilité de déclarer ses heures préapprouvées à son dossier. Il lui suffit de sélectionner l'activité suivie dans la liste qui s'affiche et toutes les informations s'inscriront automatiquement. Il est également possible d'utiliser le numéro de préapprobation qui figure sur l'attestation de participation remise par le fournisseur de services. Bien que les activités soient préapprouvées, le CRHA | CRIA a la responsabilité de conserver les pièces justificatives et les preuves de participation.

🔗 Le site Web de l'Ordre présente une [liste de toutes les activités préapprouvées](#) et indique le nombre d'heures reconnues pour chacune.

---

CES ACTIVITÉS PRÉAPPROUVÉES AFFICHENT  
LE SCEAU CI-DESSOUS :



## AUTRES ACTIVITÉS EXTERNES

Une activité qui n'a pas été préapprouvée par l'Ordre peut tout de même être reconnue pour les heures de formation continue. Le CRHA | CRIA doit toutefois s'assurer qu'elle respecte les critères d'admissibilité, les types de contenu et les catégories d'activités reconnus par le programme de formation continue de l'Ordre. Il doit également conserver toutes les pièces justificatives relatives à cette activité, au cas où ses déclarations feraient l'objet d'une vérification. Il est important de noter que, même si le CRHA | CRIA ajoute l'activité à son dossier, celle-ci pourrait être refusée à la suite d'une validation ou d'une inspection professionnelle si l'activité ne respecte pas l'ensemble des conditions d'admissibilité pour être reconnue dans le cadre de la formation continue.



## CATÉGORIES D'ACTIVITÉS DE FORMATION RECONNUES

À condition de respecter les types de contenu et d'activités reconnus, le CRHA | CRIA peut choisir parmi différentes catégories d'activités, notamment :

1   COURS DE FORMATION .....	14
2   COURS OFFERTS PAR UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT .....	15
3   COLLOQUES, CONGRÈS ET CONFÉRENCES .....	16
4   PRÉPARATION ET PRÉSENTATION D'UNE FORMATION OU D'UNE CONFÉRENCE .....	17
5   RÉDACTION ET PUBLICATION D'ARTICLES SPÉCIALISÉS OU D'OUVRAGES .....	18
6   COMMUNAUTÉ DE PRATIQUE, NOTAMMENT GROUPE DE DISCUSSION OU DE CODÉVELOPPEMENT.....	19
7   ANIMATION D'UNE COMMUNAUTÉ DE PRATIQUE .....	20
8   PARTICIPATION À UN COMITÉ OU À UN CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	21
9   RÉDACTION D'UN PROJET DE RECHERCHE.....	22
10   ACTIVITÉS D'AUTOAPPRENTISSAGE.....	23
11   ACTIVITÉS DE MENTORAT .....	24
12   ACTIVITÉS DE COACHING (POUR LA PERSONNE COACHÉE SEULEMENT).....	25
13   DÉCLARATION SUBSÉQUENTE À UNE VISITE D'INSPECTION PROFESSIONNELLE.....	26

Les différentes catégories peuvent avoir des spécificités, notamment pour les critères d'admissibilité, le calcul des heures, la façon de déclarer les heures ou les pièces justificatives à conserver. Les descriptifs qui suivent présentent ces spécificités.

# 1 | COURS DE FORMATION

Tous les cours de formation entrent dans cette catégorie. Ils sont admissibles s'ils permettent le développement de compétences tel qu'il est décrit à la section « Type de contenu reconnu ».

Toutes les sessions de formation, qu'elles soient en salle, en ligne (MOOC [Massive Open Online Course] ou FLOT [formation en ligne ouverte à tous]), sous forme de webinaires, de classes virtuelles ou d'ateliers, sont admissibles à titre de formation continue.

Il peut aussi s'agir d'une activité de formation organisée dans l'entreprise du CRHA | CRIA (autre qu'une formation à la tâche).

## CALCUL POUR LA DÉCLARATION DES HEURES DE FORMATION CONTINUE

Selon les informations contenues à la section « Calcul des heures de formation continue ».

### PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER

Activités offertes par l'Ordre	Attestation fournie par l'Ordre dans votre dossier en ligne de formation continue.
Activités externes préapprouvées par l'Ordre	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Attestation de participation du fournisseur ou autre preuve de participation.</li><li>■ Numéro d'accréditation de l'activité.</li></ul>
Autres activités externes	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Attestation de participation.</li><li>■ Descriptif ou plan de cours.</li><li>■ Objectif d'apprentissage.</li><li>■ Date, durée et format.</li><li>■ Notice biographique du formateur.</li></ul>

## 2 | COURS OFFERTS PAR UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT

Les cours de niveau universitaire suivis dans un établissement d'enseignement sont reconnus dans la formation continue à la condition qu'ils soient terminés et réussis.

### CALCUL POUR LA DÉCLARATION DES HEURES DE FORMATION CONTINUE

Le calcul pour la déclaration des heures se fait selon le nombre de crédits du cours complété et réussi, à l'exclusion du temps alloué aux travaux et devoirs, à la préparation et aux pauses. Les pauses sont calculées sur la base de 10 minutes par heure de cours. Les périodes réservées aux examens constituent des heures admissibles. Ce calcul est applicable pour les formations en salle, à distance ou hybride.

Le calcul par crédits se fait selon le barème suivant :

**1 crédit = 12,5 h / 2 crédits = 25 h / 3 crédits = 37,5 h.**

Ainsi, un cours de trois crédits d'une durée de 45 heures comptera pour 37,5 heures de formation continue (déduction de 7,5 heures de pause).

### PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER

Activités offertes par l'Ordre	Non applicable.
Activités externes préapprouvées par l'Ordre	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Attestation de réussite de l'établissement d'enseignement.</li><li>■ Numéro d'accréditation de l'activité.</li></ul>
Autres activités externes	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Attestation de réussite de l'établissement d'enseignement.</li><li>■ Descriptif ou plan du cours.</li><li>■ Objectif d'apprentissage.</li><li>■ Date et durée.</li><li>■ Notice biographique de la personne responsable de la charge de cours.</li></ul>

### 3 | COLLOQUES, CONGRÈS ET CONFÉRENCES

Les colloques, congrès et conférences sont aussi des activités reconnues dans le programme de formation continue s'ils répondent aux critères définis à la section « Type de contenu reconnu ».

#### CALCUL POUR LA DÉCLARATION DES HEURES DE FORMATION CONTINUE

Le CRHA | CRIA peut faire une seule déclaration pour l'ensemble des activités de l'évènement. Pour ce faire, il doit additionner le nombre d'heures passées dans chacune des périodes d'apprentissage (conférence, atelier, etc.) et exclure les autres périodes telles que les pauses, les repas et le réseautage, selon les règles énoncées à la section « Calcul des heures de formation continue ».

#### PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER

Activités offertes par l'Ordre	Attestation fournie par l'Ordre dans votre dossier en ligne de formation continue.
Activités externes préapprouvées par l'Ordre	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Attestation de participation du fournisseur ou autre preuve de participation.</li><li>■ Numéro d'accréditation de l'activité.</li></ul>
Autres activités externes	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Descriptif de la (ou des) conférence(s).</li><li>■ Date, durée et format.</li><li>■ Nom et notice biographique des conférenciers.</li></ul>

## 4 | PRÉPARATION ET PRÉSENTATION D'UNE FORMATION OU D'UNE CONFÉRENCE

Un CRHA | CRIA qui donne une formation sur un sujet relié à la gestion des ressources humaines ou aux relations industrielles peut faire reconnaître cette activité comme formation continue. Il peut s'agir d'une formation conçue au travail pour d'autres employés ou donnée dans le cadre d'un programme de formation offert par un organisme spécialisé en la matière.

### CALCUL POUR LA DÉCLARATION DES HEURES DE FORMATION CONTINUE

3 heures de préparation pour 1 heure de présentation (à l'exclusion des pauses et des repas).  
Pour une formation d'une durée moindre, le calcul doit se faire au prorata.

Ainsi, une formation qui dure 6,5 heures hormis les pauses permet de déclarer un maximum de 19,5 heures de préparation. Cette activité représente donc au total 26 heures de formation continue .

$$(6,5 \text{ h} \times 3 \text{ h} = 19,5 \text{ h}) + 6,5 \text{ h} = 26 \text{ h}$$

Le temps de préparation doit être en lien avec la préparation du contenu de l'activité ou l'élaboration de la stratégie d'apprentissage. Le temps de mise en page, de logistique ou de préparation dans un outil technologique ne peut être comptabilisé dans les heures de formation continue.

Il est toutefois à noter qu'une présentation et sa préparation ne peuvent être comptabilisées qu'une fois à l'intérieur d'une période de référence.

Enfin, si des modifications à la formation sont apportées à au minimum 50 % du contenu, les heures correspondantes sont aussi admissibles selon la même base de calcul.

Si deux formateurs préparent conjointement et présentent une même formation, chacun d'eux peut indiquer le nombre d'heures total de préparation et de présentation.

### PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER

Activités offertes par l'Ordre	Attestation fournie par l'Ordre dans votre dossier en ligne de formation continue.
Activités externes préapprouvées par l'Ordre	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Attestation de participation du fournisseur ou autre preuve de participation.</li><li>■ Numéro d'accréditation de l'activité.</li></ul>
Autres activités externes	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Descriptif de l'activité.</li><li>■ Objectif d'apprentissage.</li><li>■ Durée.</li><li>■ Présentation de l'activité (PowerPoint, etc.) ou notes/contenu du formateur.</li><li>■ Cahier du participant, s'il y a lieu.</li></ul>

## 5 | RÉDACTION ET PUBLICATION D'ARTICLES OU D'OUVRAGES SPÉCIALISÉS

Les heures consacrées à la préparation et à la rédaction d'un article sur un sujet relié à la gestion des ressources humaines ou aux relations industrielles pour publication, notamment dans une revue reconnue dans le milieu ou un journal, peuvent être comptabilisées dans le dossier en ligne de formation continue.

Par exemple, un CRHA | CRIA qui écrit une chronique sur la gestion des ressources humaines dans un journal publié par un tiers et une publication accessible au public ou qui rédige un article dans une revue de gestion (comme la Revue RH) peut enregistrer ces heures dans son dossier de formation continue. La rédaction d'un ouvrage spécialisé dans le domaine est aussi admissible une fois qu'il est publié.

### CALCUL POUR LA DÉCLARATION DES HEURES DE FORMATION CONTINUE

Pour déclarer les heures de rédaction et de publication, il faut utiliser la règle de calcul suivante : **1 heure par tranche de 500 mots. Par exemple, pour un texte de 1 500 mots, 3 heures de formation continue peuvent être déclarées.**

Si deux personnes rédigent un même article, chacune d'elles peut indiquer le nombre d'heures total.

### PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER

Activités offertes par l'Ordre	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Copie du texte publié.</li><li>■ Médium où le texte a été publié.</li><li>■ Nombre de mots.</li><li>■ Date de parution.</li></ul>
Activités externes préapprouvées par l'Ordre	Non applicable.
Autres activités externes	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Copie du texte publié.</li><li>■ Médium où le texte a été publié.</li><li>■ Nombre de mots.</li><li>■ Date de parution.</li></ul>

## 6 | PARTICIPATION À UNE COMMUNAUTÉ DE PRATIQUE

La participation à un groupe de discussion ou de codéveloppement sur un sujet en lien avec les types de contenu reconnus ou l'exercice du rôle de CRHA | CRIA est admissible pour la formation continue.

Le CRHA | CRIA qui participe à un groupe de discussion ou de codéveloppement autre que ceux offerts ou préapprouvés par l'Ordre doit s'assurer que celui-ci répond aux critères suivants afin de pouvoir le déclarer à titre de formation continue :

- Le groupe doit porter sur une thématique en lien avec le Guide des compétences des CRHA | CRIA;
- Le groupe doit avoir un objectif de développement professionnel;
- Le groupe doit comporter une structure d'animation et de facilitation permettant d'optimiser les apprentissages et les échanges entre les participants;
- Le ratio de participants doit permettre une participation active de chacun à chaque rencontre;
- Le niveau d'échange et de discussion doit aller au-delà du simple partage d'information.

L'Association québécoise du codéveloppement professionnel définit les groupes de discussion ou de codéveloppement comme suit :

Par groupe de discussion, nous entendons des communautés d'apprentissage qui visent l'atteinte d'un objectif commun par l'approfondissement de thèmes liés à la profession. Les apprentissages se construisent à partir du vécu et des savoirs des membres du groupe, renforcés par l'apport d'un animateur.

Un groupe de codéveloppement professionnel est un espace collaboratif d'apprentissage constitué de six à huit personnes, d'origine disciplinaire variée ou non, qui proviennent de la même organisation ou de divers milieux, et qui s'entraident selon des valeurs, des principes et une méthodologie spécifique pour améliorer, voire renouveler, leurs pratiques individuelles et collectives.

L'animateur doit avoir de l'expérience pertinente en animation de groupes de codéveloppement professionnel. Il doit appliquer le processus de consultation structuré en six étapes de Payette et Champagne où chaque membre du groupe agit alternativement comme client et comme consultant.

Source : définition adaptée de l'[aqcp.org](http://aqcp.org)

Il est à noter que les réunions d'équipe, même s'il s'agit d'une équipe spécialisée en gestion des ressources humaines ou relations industrielles, ne constituent pas une communauté de pratique.

### CALCUL POUR LA DÉCLARATION DES HEURES DE FORMATION CONTINUE

Toutes les heures passées en discussion active peuvent être comptabilisées, à l'exclusion des pauses, des repas et des périodes consacrées au réseautage. Le temps alloué à la préparation d'une discussion par un participant ne peut être inclus dans les heures de formation continue.

### PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER

<b>Activités offertes par l'Ordre</b>	Attestation fournie par l'Ordre dans votre dossier en ligne de formation continue.
<b>Activités externes préapprouvées par l'Ordre</b>	Non applicable.
<b>Autres activités externes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Objectif du groupe.</li><li>■ Sujets abordés.</li><li>■ Calendrier des rencontres.</li><li>■ Durée des discussions pour chaque rencontre.</li><li>■ Notice biographique de l'animateur.</li><li>■ Liste des participants / titre d'emploi / entreprise.</li><li>■ Cahier du participant, s'il y a lieu.</li></ul>

## 7 | ANIMATION D'UNE COMMUNAUTÉ DE PRATIQUE

Tout comme la préparation et la présentation d'une formation, l'animation d'une communauté de pratique est reconnue comme une activité de formation continue.

### CALCUL POUR LA DÉCLARATION DES HEURES DE FORMATION CONTINUE

Pour l'animateur, les heures d'animation sont admissibles, ainsi qu'un maximum de 4 heures par année de référence pour la préparation (maximum de 10 heures de préparation par période de référence). S'il y a deux animateurs, chacun peut déclarer le total des heures.

#### PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER

Activités offertes par l'Ordre	Non applicable.
Activités externes préapprouvées par l'Ordre	Non applicable.
Autres activités externes	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Objectif du groupe.</li><li>■ Calendrier des rencontres.</li><li>■ Sujets abordés.</li><li>■ Durée des rencontres.</li><li>■ Note de l'animateur / structure / animation.</li><li>■ Liste des participants inscrits / titre d'emploi / entreprise.</li><li>■ Liste de présence aux rencontres.</li></ul>

## 8 | PARTICIPATION À UN COMITÉ OU À UN CONSEIL D'ADMINISTRATION

La participation à un comité ou à un conseil d'administration doit satisfaire aux critères ci-dessous pour être admissible à la formation continue :

- Le comité ou le conseil d'administration doit posséder une structure de gouvernance officielle en place et déployée;
- Le comité ou le conseil d'administration doit avoir un mandat et des objectifs précis;
- S'il s'agit d'un comité, celui-ci doit relever du conseil d'administration de la direction de l'organisation ou d'une instance professionnelle reconnue.
- La participation du professionnel agréé doit être active et favoriser des apprentissages en lien avec la gouvernance ou le développement des compétences transversales, notamment : influence, vision globale, analyse et synthèse, éthique et sens des affaires.
- Les apprentissages sont pertinents pour le développement de la pratique professionnelle du CRHA | CRIA.

### CALCUL POUR LA DÉCLARATION DES HEURES DE FORMATION CONTINUE

Le CRHA | CRIA peut faire reconnaître un maximum de 5 heures par période de référence pour sa participation active à un comité ou à un conseil d'administration. Il est responsable d'ajouter ses heures à son dossier en ligne de formation continue.

Pour comptabiliser les heures associées à la participation à un comité ou à un conseil d'administration, le CRHA | CRIA doit conserver ses notes réflexives sur les apprentissages et les compétences développées (🔄 en s'inspirant du [modèle de fiche d'autoréflexion](#) fourni) et évaluer le temps consacré à l'apprentissage déclaré.

### PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER

Activités offertes par l'Ordre	Non applicable.
Activités externes préapprouvées par l'Ordre	Non applicable.
Autres activités externes	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Dates des rencontres.</li><li>■ Membres du comité ou du conseil d'administration.</li><li>■ Mandat ou objectif du comité ou du conseil d'administration.</li><li>■ Notes réflexives sur les apprentissages et les compétences développées.</li></ul>

## 9 | RÉDACTION D'UN PROJET DE RECHERCHE

Les heures consacrées à la rédaction d'un projet de recherche dans le cadre d'un essai, d'une thèse ou d'un mémoire de fin d'études de deuxième ou de troisième cycle universitaire peuvent aussi être attribuées à la formation continue. Le sujet doit être directement en lien avec un champ de la profession et la recherche doit être terminée et réussie.

### CALCUL POUR LA DÉCLARATION DES HEURES DE FORMATION CONTINUE

Pour déclarer les heures allouées à la rédaction d'un projet de recherche, il faut utiliser la règle de calcul suivante : 1 heure pour chaque tranche de 500 mots.

Ainsi, si la recherche contient 30 000 mots, le professionnel peut déclarer 60 heures à titre de participation à un projet de recherche.

$$30\ 000 \div 500 \times 1\text{ h} = 60\text{ h}$$

### PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER

Activités offertes par l'Ordre	Non applicable.
Activités externes préapprouvées par l'Ordre	Non applicable.
Autres activités externes	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Copie du projet de recherche.</li><li>■ Preuve que le projet de recherche est terminé et réussi.</li><li>■ Nom et coordonnées du professeur responsable.</li></ul>

## 10 | ACTIVITÉS D'AUTOAPPRENTISSAGE

L'autoapprentissage fait référence à toute activité autodidacte, informelle ou sociale qui permet au professionnel agréé de faire des apprentissages en dehors d'un cadre défini de formation. Il peut s'agir notamment d'un apprentissage fait dans l'action en milieu de travail, par l'observation, par les pairs ou en effectuant des lectures d'articles ou d'ouvrages spécialisés en lien avec le Guide des compétences.

### CALCUL POUR LA DÉCLARATION DES HEURES DE FORMATION CONTINUE

Le CRHA | CRIA a la responsabilité de déclarer ses heures en respectant les conditions suivantes, selon le type d'autoapprentissage :

#### a) Apprentissage autodidacte

Pour comptabiliser les heures d'apprentissage autodidacte, le CRHA | CRIA doit calculer le temps consacré à la lecture, à l'écoute, au visionnement ou autre.

#### b) Apprentissage informel ou social

Pour comptabiliser les heures d'apprentissage informel ou social, le CRHA | CRIA doit conserver ses notes réflexives sur les apprentissages et les compétences développées (🔄 en s'inspirant du [modèle de fiche d'autoréflexion](#) fourni) et évaluer le temps consacré à l'apprentissage déclaré.

Il est possible de déclarer un maximum de 15 heures par période de référence pour l'ensemble des activités d'autoapprentissage. Par exemple, si un professionnel a déclaré un 10 heures d'apprentissage de type autodidacte, il pourra déclarer un maximum de 5 heures d'apprentissage de type informel ou social.

### PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER

	APPRENTISSAGE AUTODIDACTE :	APPRENTISSAGE INFORMEL OU SOCIAL :
Type d'autoapprentissage	Lecture d'articles ou d'ouvrages spécialisés, écoute de balados, capsules d'expert, capsules Web, entrevues, etc.	Apprentissages issus de discussions sur un sujet, d'expériences vécues, de la participation à un projet, de la résolution de problématiques, etc.
Activités offertes par l'Ordre	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Informations relatives à l'activité d'apprentissage autodidacte (titre, nombre de pages, référence Web, copie PDF, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Description du contexte d'apprentissage.</li> <li>■ Note réflexive sur les apprentissages et les compétences développées.</li> </ul>
Activités externes préapprouvées par l'Ordre	Non applicable.	Non applicable.
Autres activités externes	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Informations relatives à l'activité d'apprentissage autodidacte (titre, nombre de pages, référence Web, copie PDF, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Description du contexte d'apprentissage.</li> <li>■ Notes réflexives sur les apprentissages et les compétences développées.</li> </ul>

## 11 | ACTIVITÉS DE MENTORAT

Pour les mentors comme pour les mentorés, les heures attribuées de mentorat sont admissibles à titre de formation continue. Le mentor ou le mentoré peut ne pas être CRHA | CRIA. Toutefois, il ne peut y avoir de relation hiérarchique entre les deux individus ni aucune forme de rémunération accordée à l'un ni à l'autre. Il n'est pas nécessaire de faire autoriser la demande de mentorat par l'Ordre.

Mentorat Québec définit le mentorat, le mentor et le mentoré comme suit :

Le mentorat est un moyen de développement et d'apprentissage, basé sur une relation interpersonnelle (la relation mentorale) volontaire, gratuite et confidentielle, dans laquelle une personne d'expérience (le mentor) investit sa sagesse acquise et son expertise pour favoriser le développement d'une autre personne (le mentoré) qui a des compétences et des habiletés à acquérir et des objectifs professionnels et personnels à atteindre.

Le mentor et le mentoré forment ainsi une dyade dont les fruits découleront de la qualité et de la pertinence de leur relation mentorale, relation dont la durée variera selon les besoins du mentoré ou les caractéristiques du programme de mentorat dont ils font partie.

Le mentorat est utilisé dans de nombreuses sphères de la société avec des applications très variées pour répondre à des besoins grandissants de développement personnel et professionnel.

Source : [mentoratquebec.org](http://mentoratquebec.org)

### CALCUL POUR LA DÉCLARATION DES HEURES DE FORMATION CONTINUE

Il est possible de déclarer un maximum de 15 heures par période de référence pour le mentorat et le coaching réunis. Par exemple, si le CRHA | CRIA a déclaré 10 heures de mentorat, il pourra déclarer un maximum de 5 heures de coaching. De même, s'il a déclaré 15 heures de coaching, il ne pourra pas déclarer d'heures en mentorat, puisque le maximum aura été atteint.

#### PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER

Activités offertes par l'Ordre	Non applicable.
Activités externes préapprouvées par l'Ordre	Non applicable.
Autres activités externes	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Objectif des rencontres de la démarche mentorale.</li><li>■ Calendrier des rencontres.</li><li>■ Durée des rencontres.</li><li>■ Apprentissages réalisés.</li><li>■ Nom du mentor et du mentoré.</li></ul>

## 12 | ACTIVITÉS DE COACHING

Les rencontres de coaching sont reconnues à titre d'**activité admissible pour la personne coachée seulement**.

Aux fins du programme, le coaching est défini comme suit :

Le coaching est un partenariat qui met l'accent sur l'action que nos clients ont l'intention de prendre pour réaliser leur vision, leurs buts et leurs désirs. Le coaching suscite des questionnements amenant les clients à la découverte d'eux-mêmes, ce qui hausse leur niveau de perception et de responsabilité. Ceux-ci bénéficient d'une structure d'accompagnement, de soutien et d'une précieuse source de rétroaction. Le processus de coaching aide les clients à définir et à atteindre leurs buts professionnels et personnels plus rapidement et plus facilement qu'il ne serait possible sans l'intervention d'un coach.

Source : définition adaptée d'[ICF Québec](#)

### CALCUL POUR LA DÉCLARATION DES HEURES DE FORMATION CONTINUE

Il est possible de déclarer un maximum de 15 heures par période de référence pour le coaching et le mentorat réunis. Par exemple, si un professionnel a déclaré 10 heures de coaching, il pourra déclarer un maximum de 5 heures de mentorat. De même, s'il a déclaré 15 heures de mentorat, il ne pourra pas déclarer d'heures en coaching, puisque le maximum aura été atteint.

#### PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER

Activités offertes par l'Ordre	Non applicable.
Activités externes préapprouvées par l'Ordre	Non applicable.
Autres activités externes	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Entente (mandat) de coaching.</li><li>■ Objectif de la démarche.</li><li>■ Calendrier des rencontres.</li><li>■ Durée des rencontres.</li><li>■ Apprentissages réalisés.</li><li>■ Nom du coach.</li></ul>

## 13 | DÉCLARATION SUBSÉQUENTE À UNE VISITE D'INSPECTION PROFESSIONNELLE

Le CRHA | CRIA qui a reçu la visite d'un inspecteur de l'Ordre dans le cadre du programme d'inspection professionnelle a la possibilité de répondre à un questionnaire de déclaration reprenant les éléments discutés dans le cadre de la visite, et ce, dans une optique de pratique réflexive.

Cette déclaration met en place les bases d'un plan de développement individuel en lien avec les compétences à développer et à maintenir par le CRHA | CRIA. Le questionnaire de déclaration, envoyé après la visite, doit être rempli et retourné dans les trois mois, suivant la visite de l'inspecteur.

Le questionnaire de déclaration doit être validé par l'inspecteur pour que les heures de formation continue soient reconnues, jusqu'à concurrence de 2 heures par visite d'inspection/questionnaire de déclaration.

### CALCUL POUR LA DÉCLARATION DES HEURES DE FORMATION CONTINUE

Conformément à la validation de l'inspecteur, jusqu'à 2 heures seront automatiquement ajoutées au dossier de formation continue du CRHA | CRIA.

#### PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER

Activités offertes par l'Ordre	Questionnaire de déclaration validé et approuvé par l'inspecteur.
Activités externes préapprouvées par l'Ordre	Non applicable.
Autres activités externes	Non applicable.



## CYCLE DE FORMATION CONTINUE (PÉRIODE DE RÉFÉRENCE)

La période de référence débute le 1<sup>er</sup> avril 2021 et se termine le 31 mars 2024. Si un CRHA | CRIA dépasse les 60 heures de formation continue requises pour la période et qu'il complète les heures de formation obligatoire en déontologie au 31 mars de la période de référence, un maximum de 12 heures sera automatiquement reporté à la période de référence suivante.

Le nombre d'heures de formation que vous devez réaliser pour la période actuelle se calcule au prorata du nombre de mois écoulés entre la date de votre admission à l'Ordre et la fin de la période de référence (31 mars 2024), à raison de 1,67 heure par mois. Ainsi, si vous êtes devenu CRHA | CRIA en mars 2022, vous avez à suivre 41,75 heures de formation avant le 31 mars 2024.

**25 mois x 1,67 heure = 41,75 heures**

Ce prorata ne s'applique pas aux activités de formation obligatoire de l'Ordre.

## MISE À JOUR ET MAINTIEN DU DOSSIER DE FORMATION CONTINUE

🔄 Votre dossier de formation continue est disponible en ligne, dans votre dossier membre. Pour y accéder, rendez-vous directement sur le [site de l'Ordre](#) et connectez-vous!

Chaque année, au plus tard le 31 mai, le CRHA | CRIA doit avoir mis à jour son dossier de formation continue. Cependant, il lui est fortement conseillé d'actualiser son dossier chaque fois qu'il complète une activité de formation reconnue afin de s'assurer de ne rien oublier.

Bien que les heures soient déclarées dans son dossier en ligne, le CRHA | CRIA a la responsabilité de conserver dans un dossier personnel les documents à l'appui des heures déclarées pendant une période de douze mois suivant la fin de la période de référence de trois ans.

Prenons l'exemple de la période de référence qui va du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2024 : le CRHA | CRIA doit mettre à jour son dossier de formation au plus tard le 31 mai de chaque année de la période et il doit conserver les documents à l'appui des heures déclarées jusqu'au 31 mars 2025, soit un an après la fin de cette période de référence.

Il n'est pas nécessaire d'envoyer la documentation ni les pièces justificatives. Sur demande de l'Ordre seulement, le CRHA | CRIA devra fournir une copie de ces pièces. Il est donc important de les conserver. Pour connaître les documents à conserver, vous pouvez vous référer aux informations spécifiques de chaque catégorie d'activité présentée à la section *Catégories d'activités de formation reconnues*.

## CAS DE DISPENSE

Dans certains cas, le CRHA | CRIA peut obtenir une dispense. Il doit alors indiquer dans son dossier, le plus tôt possible, le motif justifiant sa demande de dispense et conserver, s'il y a lieu, les pièces justificatives.

Une dispense est valable pour une absence d'au moins un mois et d'au plus un an. Elle peut être renouvelée.

Durant la période de dispense, chaque mois équivaut à 1,67 heure de dispense. Par exemple, une CRHA | CRIA en congé de maternité pour une période de huit mois bénéficie d'une dispense de 13,37 heures.

**8 x 1,67 h = 13,37 h**

### UNE DISPENSE EST ACCEPTÉE DANS LES CAS SUIVANTS :

#### A. INVALIDITÉ

Un CRHA | CRIA qui n'est pas en mesure de travailler en raison d'une maladie personnelle, professionnelle ou d'un accident, peut demander à être dispensé de l'obligation de formation continue pour la période d'invalidité.

#### B. CONGÉ DE MATERNITÉ, DE PATERNITÉ OU PARENTAL

Un CRHA | CRIA en congé de maternité, de paternité ou parental bénéficie aussi d'une dispense pour la durée du congé. Il doit conserver les pièces justificatives d'un tel congé dans l'éventualité d'une vérification de ses déclarations.

#### C. AIDANT NATUREL

Un CRHA | CRIA agissant à titre d'aidant naturel auprès d'un proche peut bénéficier d'une dispense de son obligation de formation continue.

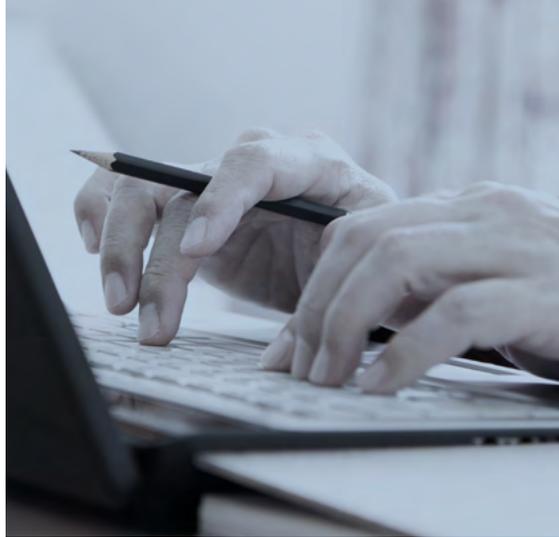
#### D. CIRCONSTANCE EXCEPTIONNELLE OU CAS DE FORCE MAJEURE

Lors d'une circonstance exceptionnelle ou en cas de force majeure, le CRHA | CRIA doit présenter, le plus tôt possible, une demande de dispense expliquant de façon détaillée les raisons qui la justifient. La demande doit être faite directement dans son dossier en ligne.

Ne sont pas considérés comme des circonstances exceptionnelles ou des cas de force majeure les congés sabbatiques ou les périodes sans emploi.

### PIÈCES JUSTIFICATIVES À CONSERVER

DISPENSE	Pièces justificatives à conserver aux fins de vérification
Invalidité	Certificat médical indiquant la période totale d'invalidité.
Congé de maternité, de paternité ou parental	Lettre du Régime québécois d'assurance parentale ou certificat de naissance ou d'adoption.
Aidant naturel	Certificat médical ou toute autre pièce justificative pertinente.
Circonstance exceptionnelle ou cas de force majeure	Note explicative détaillant la demande de dispense à soumettre à partir du dossier de formation continue pour validation.



## VÉRIFICATION DES DÉCLARATIONS

Afin de maintenir votre titre professionnel, vous devez vous assurer de respecter le programme de formation continue.

Tout au long de la période de référence de trois ans, il est possible qu'une vérification des pièces justificatives des activités de formation déclarées soit effectuée. Rappelez-vous que, même si la période de référence est de trois ans, vous avez l'obligation de mettre à jour votre dossier avant le 31 mai de chaque année. Il est donc possible que votre dossier soit vérifié pour les activités réalisées au cours d'une des trois années de la période de référence.

Les vérifications sont réalisées de façon aléatoire auprès des CRHA | CRIA et peuvent aussi être effectuées lors du processus d'inspection professionnelle.



## PROCÉDURE EN CAS DE DÉFAUT

Le programme de formation continue est obligatoire. Le CRHA | CRIA doit accumuler 60 heures de formation continue pendant une période donnée. En cas de défaut, les sanctions prévues au règlement seront appliquées, notamment l'éventualité d'une radiation selon la situation.

🔗 Pour plus de détails, nous vous invitons à consulter le [Règlement sur la formation continue obligatoire](#) de l'Ordre.

## RENSEIGNEMENTS

[!\[\]\(38c152d00a877a70f84c28a2599081db\_img.jpg\) Pour tout renseignement complémentaire, veuillez vous référer à la Foire aux questions sur le site de l'Ordre.](#)

Vous pouvez également communiquer avec nous :

Par téléphone :  
514 879-1636 ou 1 800 214-1609, poste 255

Par courriel :  
[formationcontinue@ordrechha.org](mailto:formationcontinue@ordrechha.org)

[ordrechha.org](http://ordrechha.org)

# CRHA

Ordre des conseillers  
en ressources  
humaines agréés



# FCO

## PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE — OBLIGATOIRE —