



CCHRA · CCARH

Canadian Council of Human Resources Associations
Conseil canadien des associations en ressources humaines

JOURNAL DU RENOUELEMENT DE L'AGRÉMENT À TITRE DE CRHA

CATÉGORIES ET DÉFINITIONS DES ACTIVITÉS DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

POURQUOI LE RENOUELEMENT DE L'AGRÉMENT EST-IL IMPORTANT?

Le titre de conseiller et de conseillère en gestion des ressources humaines agréé constitue un niveau d'accomplissement reconnu au niveau national, lequel confirme que la personne qui le porte satisfait aux critères professionnels particuliers, maintient à jour ses connaissances du domaine et respecte le *Code de déontologie professionnel*. Pour la personne en pratique, ce titre représente à la fois un accomplissement et une responsabilité. Il traduit également la conviction selon laquelle la pratique professionnelle de la gestion des ressources humaines peut protéger les intérêts de l'employeur, du personnel et du public en général.

Le renouvellement de l'agrément reflète votre engagement en matière de formation continue dans le cadre d'une profession touchée par les changements économiques, sociaux, commerciaux et législatifs.

COMPTE RENDU DES ACTIVITÉS DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL :

En préparant le compte rendu des activités de perfectionnement professionnel dans ce journal, veuillez garder à l'esprit que celles-ci devraient être liées au Profil de compétences requises des professionnelles et des professionnels canadiens du domaine de la gestion des ressources humaines et des relations industrielles conçu par le CCARH (reportez-vous au diagramme ci-joint pour consulter le Profil). Le Profil énumère les sept compétences professionnelles requises (CPR) et les regroupe selon les secteurs fonctionnels suivants : la pratique professionnelle, l'efficacité organisationnelle, la dotation, les relations du travail et relations avec le personnel, la rémunération globale, la formation, perfectionnement et apprentissage organisationnels, ainsi que la santé et la sécurité au travail (et bien-être). Pour plus de renseignements sur les CPR, n'hésitez pas à visiter le site Web du CCARH : www.crha.ca/fr.

Veillez noter que pour agir en qualité de partenaire stratégique au sein d'une organisation, certaines connaissances du domaine des affaires sont essentielles (non liées à la gestion des ressources humaines). Par conséquent, lorsque les activités de perfectionnement professionnel sont évaluées dans ce journal, la pertinence de l'activité à l'égard du rôle de la professionnelle ou du professionnel de la gestion des ressources humaines au sein du milieu des affaires sera prise en considération. Dans le cas où le lien entre l'activité de perfectionnement professionnel et une ou plusieurs CPR ne peut être établi clairement, la personne ayant pour profession la gestion des ressources humaines doit indiquer, dans ce journal, la façon dont cette activité a contribué à son perfectionnement professionnel.

Par ailleurs, les activités particulières au renouvellement de l'agrément ne doivent apparaître qu'une fois dans le journal. Si une activité particulière apparaît plus d'une fois, les points ne seront accordés que pour la première occurrence, en présumant que celle-ci est admissible.

COMMENT CONSERVER L'AGRÉMENT

1. En étant membre en règle de votre association professionnelle provinciale, en acquittant les frais d'adhésion annuels et tous les frais afférents au renouvellement de l'agrément à titre de professionnelle ou de professionnel de la gestion des ressources humaines. Prenez connaissance du *Code de déontologie professionnelle* ci-joint et assurez-vous de signer ce journal confirmant votre consentement à vous conformer à ce Code.

2. En documentant votre pratique professionnelle dans le Journal de renouvellement de l'agrément ci-joint, et ce, tous les trois ans, et en ayant accumulé un minimum de 100 points au cours de cette période de trois ans (des prolongements de cette période de trois ans peuvent être consentis si la personne présentant la demande s'est trouvée en congé parental, en incapacité de travailler ou à la retraite pendant la période de renouvellement. Veuillez-vous adresser à votre association provinciale pour obtenir plus de renseignements).

3. En présentant l'information suivante avant la date d'échéance pour le renouvellement de votre agrément. (Le dépôt de l'information avant la date d'échéance pour le renouvellement de votre agrément ne modifie pas la période d'agrément de départ. Si vous éprouvez de l'incertitude quant à cette date d'échéance, adressez-vous à votre association provinciale).

A. Votre Journal de renouvellement de l'agrément à titre de CRHA. Conservez une copie des reçus et de la documentation à l'appui. Ces documents supplémentaires peuvent être requis par le Comité de renouvellement de l'agrément aux fins d'une vérification.*

B. Votre demande de renouvellement de l'agrément.

C. Le paiement de tous les frais de renouvellement de l'agrément tels qu'ils ont été établis par votre association professionnelle.

***Vérification**

Afin d'assurer l'intégrité et le respect des normes de professionnalisme que reflète l'octroi du titre de CRHA et de CRIA, votre association provinciale doit vérifier les demandes de renouvellement de l'agrément. Les demandes de renouvellement de l'agrément aux fins de la vérification sont sélectionnées au hasard. Il est important de conserver la documentation à l'appui pour valider l'information soumise. Cependant, ne soumettez pas la documentation à moins que vous n'en receviez la demande.

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

Le CCARH et votre association provinciale s'engagent à préserver la confidentialité de vos renseignements personnels. Les renseignements recueillis sur ce formulaire seront exclusivement utilisés aux fins du renouvellement de l'agrément.

	<p>A3. Séminaires/Ateliers/Conférences/Tables rondes La participation à des séminaires, ateliers, conférences, tables rondes, <i>en ligne ou en personne</i>. Ceci comprend les séminaires, les petits déjeuners-causeries et les déjeuners-conférences comportant des éléments éducatifs.</p> <p>A4. Apprentissage autodirigé Ceci comprend la lecture de périodiques et la préparation pour le partage de vos apprentissages dans le cadre de groupes de discussion, de déjeuners-conférences, de formation en ligne et de forums de discussion en ligne à but éducatif, mais sans entraîner la préparation d'un atelier. Précisez comment la connaissance a été appliquée ou partagée.</p> <p>A5. Programme de perfectionnement pour cadres et gestionnaires Participation à un programme de perfectionnement pour cadres et gestionnaires.</p>	<p>1,5 point par heure jusqu'à concurrence de 10 points par jour</p> <p>1 point par activité jusqu'à concurrence de 15 points pour la période de trois ans (Les activités doivent être énumérées.)</p> <p>1,5 point par heure ou 10 points par jour de participation</p>	
--	--	--	--

CATÉGORIE A : MAXIMUM DE 100 POINTS PAR PÉRIODE DE TROIS ANS

Catégorie de perfectionnement	Activité de perfectionnement	Points pour le renouvellement	Points accumulés Expliquez brièvement comment l'initiative relative au leadership peut être considérée comme une activité de perfectionnement professionnel et en quoi elle est liée aux Compétences professionnelles requises. (CPR). Indiquez également les dates de participation à l'appui de la demande.
B : Leadership	<p>B1. Mentorat Agir à titre de mentor à l'extérieur du cadre normal des tâches régulières (c.-à-d. sans lien hiérarchique direct).</p> <p>B2. Profiter d'un mentorat en vertu d'une entente pour perfectionner des habiletés particulières</p> <p>B3. Superviser des étudiants dans le domaine de la GRH/RI en milieu de travail Au cours d'un stage, d'un stage coopératif ou d'une expérience de travail officiels dans le cadre desquels une évaluation écrite est fournie avec la rétroaction régulière.</p>	<p>1,5 point par heure de communication avec le mentor tel qu'établi par l'entente. Veuillez conserver l'entente présentant la signature pour une vérification éventuelle</p> <p>1,5 point par heure de communication avec le mentor tel qu'établi par l'entente</p> <p>1,5 point par heure de communication avec le mentor tel qu'établi par l'entente</p>	

	<p>B4. Agir à titre de membre actif d'un comité ou d'un groupe de travail d'une association en GRH/RI ou d'un autre organisme étranger à l'employeur (local, provincial, régional ou national) Pour une période minimale d'un an et pour un minimum de 24 heures par année, y compris les réunions et la préparation en vue de celles-ci. Vous devez être en mesure de valider les responsabilités assumées à l'égard du travail relatif au projet ou de la direction de sous-comités.</p> <p>B5. Présidence/Coprésidence d'un comité ou d'un groupe de travail sur la GRH/RI (d'une association en GRH/RI ou d'un autre organisme étranger à l'employeur) Pour une période minimale d'un an et pour un minimum de 24 heures par année, y compris les réunions et la préparation en vue de celles-ci. Vous devez être en mesure de valider les responsabilités assumées à l'égard du travail relatif au projet ou de la direction de sous-comités. <i>Ceci comprend l'engagement aux niveaux régional et de la haute direction.</i></p> <p>B6. Participation à titre de membre du conseil (d'une association en GRH/RI) Pour la durée du mandat normal au minimum ou 24 heures de travail par an, y compris les réunions et la préparation en vue de celles-ci. Vous devez être en mesure de valider les responsabilités assumées à l'égard du travail relatif au projet ou de la direction de sous-comités.</p>	<p>10 points par an, par comité</p> <p>15 points par an, par comité</p> <p>20 points par an, par conseil</p>	
--	--	--	--

	<p>B7. Présidence ou coprésidence d'une conférence Pour une conférence présentée par une section régionale, au niveau local, provincial, régional ou national d'une durée d'au moins deux jours. Vous devez être en mesure de valider les responsabilités assumées à l'égard du travail relatif au projet ou de la direction de sous-comités.</p> <p><i>Les conférences d'une durée d'une journée conféreront la moitié des points annuels accordés.</i></p>	<p>30 points par an, par conférence</p>	
	<p>B8. Présidence ou coprésidence d'une association en GRH/RI Pour un mandat d'une durée minimale d'un an. Vous devez être en mesure de valider les responsabilités à l'égard de l'atteinte des objectifs organisationnels, du travail relatif au projet ou de la direction de sous-comités. Ceci s'ajoute à la participation au conseil.</p>	<p>40 points par an</p> <p>-</p> <p>-</p>	
	<p>B9. Membre d'un groupe de travail représentant un organisme en GRH/RI auprès d'un groupe de travail public ou gouvernemental pour un minimum de 24 heures par an. Vous devez être en mesure de valider les responsabilités assumées à l'égard du travail relatif au projet ou de la direction de sous-comités.</p>	<p>20 points par an, par mandat</p>	

	<p>B10. Bénévole actif au conseil ou membre d'une organisation sans but lucratif (en GRH/RI ou non) Vous devez être en mesure de valider les responsabilités assumées à l'égard du travail relatif au projet ou de la direction de sous-comités.</p> <p>B11. Bénévolat pour des tâches administratives auprès d'associations en GRH/RI Ex. : surveillance d'examens, tâches administratives dans le cadre de conférences</p>	<p>10 points par période de trois ans</p> <p>1 point par jour jusqu'à concurrence de 5 points par an</p>	
--	--	--	--

CATÉGORIE B : MAXIMUM DE 70 POINTS PAR PÉRIODE DE TROIS ANS

Catégorie de perfectionnement	Activité de perfectionnement	Points pour le renouvellement	Points accumulés Expliquez brièvement comment l'enseignement/le contenu du cours peut être considéré comme une activité de perfectionnement professionnel et en quoi il est lié aux Compétences professionnelles requises (CPR). Indiquez également les dates de participation à l'appui de la demande.
C : Enseignement	<p>C1. Préparer des cours inédits, relatifs au cadre de travail des CPR, qu'ils soient de niveau universitaire, collégial ou pour un établissement de formation, pour lesquels les étudiants reçoivent des crédits pour l'obtention d'un baccalauréat, d'un autre diplôme ou d'un certificat et pour lesquels les travaux et les examens sont notés. Le cours doit être offert par un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu. Les points seront accordés pour la préparation initiale du cours. Les cours peuvent comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programmes de formation continue ➤ Formation et cours en ligne ➤ Programmes de perfectionnement pour cadres et gestionnaires ➤ Cours universitaires de transition ➤ Cours de premier cycle ➤ Cours de second cycle ➤ Cours d'agrément 	40 points par nouveau cours préparé	

	<p>C2. Donner des cours inédits, relatifs au cadre de travail des CPR, qu'ils soient de niveau universitaire, collégial ou pour un établissement de formation, pour lesquels les étudiants reçoivent des crédits pour l'obtention d'un baccalauréat, d'un autre diplôme ou d'un certificat et pour lesquels les travaux et les examens sont notés. Les points seront accordés pour la première fois que le cours est donné. <i>Le cours doit être donné dans un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu.</i></p> <p>C3. Préparer un nouveau cours, un nouvel atelier ou un nouveau séminaire Les points sont accordés pour la préparation initiale du cours, de l'atelier ou du séminaire donné hors du cadre d'un établissement d'enseignement postsecondaire, du milieu du travail ou de l'entreprise d'un client</p> <p>C4. Animer un nouveau cours, un nouvel atelier ou un nouveau séminaire Les points sont accordés pour l'animation initiale du cours, de l'atelier ou du séminaire donné hors du cadre d'un établissement d'enseignement postsecondaire, du milieu du travail ou de l'entreprise d'un client.</p>	<p>30 points par nouveau cours donné</p> <p>30 points par nouveau cours préparé</p> <p>20 points par nouveau cours animé</p>	
--	---	--	--

	<p>C5. Conférencier invité Préparation d'une durée minimale de trois heures en vue d'une conférence ou d'une présentation nouvelle.</p> <p>C6. Conférencier d'honneur Dans le cadre d'une conférence nationale, provinciale ou régionale.</p> <p>C7 : Participation à titre de membre d'un groupe de discussion Dans le cadre d'une conférence ou d'un séminaire aux niveaux national, provincial ou régional.</p>	<p>5 points par nouvelle conférence/présentation</p> <p>10 points pour chaque nouvelle présentation à titre de conférencier d'honneur</p> <p>1,5 point par heure jusqu'à concurrence de 10 points par conférence/séminaire</p>	
--	---	--	--

CATÉGORIE C MAXIMUM DE 70 POINTS PAR PÉRIODE DE TROIS ANS

Catégorie de perfectionnement	Activité de perfectionnement	Points pour le renouvellement	Points accumulés Expliquez brièvement comment le contenu peut être considéré comme une activité de perfectionnement professionnel et en quoi il est lié aux Compétences professionnelles requises. (CPR). Indiquez également les dates de participation à l'appui de la demande.
D : Projets de travail/ d'initiatives d'une envergure considérable	<p>D1 : Une première contribution ou une contribution considérable à votre organisation pour la conception et la mise en œuvre d'un programme ou d'un projet lié aux CPR. (Y compris les détachements et les missions étrangères aux tâches normales de votre poste.)</p> <p>D2 : Mises à jour ou améliorations de grande envergure des processus Ex. : cours, projet, programme ou service fourni</p>	<p>Projet de petite envergure (40-100 heures) – 15 points; projet d'envergure moyenne (101 à 199 heures) – 20 points; projet de grande envergure (200 heures et plus) – 25 points, jusqu'à concurrence de 25 points par projet</p> <p>Maximum de 5 points par occurrence jusqu'à concurrence de 20 points par période de trois ans</p>	

CATÉGORIE D MAXIMUM DE 75 POINTS PAR PÉRIODE DE TROIS ANS

Catégorie de perfectionnement	Activité de perfectionnement	Points pour le renouvellement	Points accumulés Expliquez brièvement comment le contenu peut être considéré comme une activité de perfectionnement professionnel et en quoi il est lié aux Compétences professionnelles requises. (CPR). Indiquez également les dates de participation à l'appui de la demande
E : Recherche ou publication	<p>E1. Direction de recherche liée aux CPR, mais étrangère aux responsabilités normales, dont les résultats sont présentés dans un rapport d'entreprise ou d'un client d'importance ou sont publiés (Ex. : livre blanc). <i>Ceci s'applique également aux consultants en gestion des ressources humaines, tant à l'interne qu'à l'externe.</i></p> <p>E2. Rédaction d'un article, d'une étude de cas ou d'un éditorial Les points seront accordés pour la première publication du texte.</p> <p>E3. Publication d'un texte inédit</p> <p>E4. Publication d'une réédition d'un texte existant</p> <p>E5. Rédaction en collaboration ou travail éditorial de premier plan</p>	<p>10 points par projet</p> <p>10 points par projet</p> <p>30 points par texte</p> <p>20 points par texte</p> <p>20 points par texte</p>	

	<p>E6. Acceptation d'un mémoire de maîtrise de deuxième cycle dans un domaine directement afférent à l'une ou plusieurs des CPR ou encore, du domaine des affaires</p>	<p>30 points</p>	
	<p>E7. Acceptation d'une thèse de doctorat dans un domaine directement afférent à l'une ou à plusieurs des CPR ou encore, du domaine des affaires</p>	<p>50 points</p>	
	<p>E8. Critique d'ouvrage au sujet de la GRH/RI, éditorial ou article relatif aux CPR soumis pour publication</p>	<p>5 points par article</p>	

CATÉGORIE E : MAXIMUM DE 50 POINTS PAR PÉRIODE DE TROIS ANS

Catégorie de perfectionnement	Activité de perfectionnement	Points pour le renouvellement	Points accumulés (Fournissez une brève explication et les dates à l'appui de votre demande.)
F. Évaluation de la pratique professionnelle	Évaluation de la pratique professionnelle à défaut d'obtenir des points dans les catégories de A à E. Le dépôt de l'avis de réussite est requis.	100 points	

***CATÉGORIE F : CETTE CATÉGORIE PROPOSE UNE FAÇON D'OBTENIR 100 POINTS POUR LE RENOUELEMENT DE L'AGRÉMENT**

Directives :

- **100 points sont requis par période de trois ans pour le renouvellement de l'agrément.**

- Veuillez conserver des copies de vos reçus et de vos documents à l'appui au cas où des renseignements supplémentaires seraient demandés par le Comité de renouvellement de l'agrément aux fins d'une vérification. Veuillez noter que les journaux vérifiés par ce comité devront être accompagnés de documentation à l'appui.
- Présentez la demande avant la fin du mois au cours duquel votre titre vient à échéance.

Déclaration : J'ai pris connaissance du *Code national de déontologie* et je conviens de le respecter.

Nom		Association No de membre	
Signature		Date	