

# AGENT EN SUPPORT À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Attestation d'études collégiales

Formation à  
temps plein  
de jour

Stage de  
5 semaines  
en entreprise

Taux de placement  
en emploi excellent



Groupe 979 ouvert à tous

## CAHIER D'INFORMATION



COLLÈGE  
MONTMORENCY

Direction de la formation continue  
et des services aux entreprises

### NOUS JOINDRE

1545, Le Corbusier (2<sup>e</sup> étage)  
Laval (Québec) H7S 2K6  
Local G-2140

[www.fcontinue.qc.ca](http://www.fcontinue.qc.ca)

[programme.agentrh@cmontmorency.qc.ca](mailto:programme.agentrh@cmontmorency.qc.ca)

# TABLE DES MATIÈRES

Point d'information.....	3
Grille programme .....	4
Conditions d'admission .....	5
Processus d'admission .....	6
Documents d'admission.....	7
Où s'adresser pour obtenir les documents.....	10
Aide financière aux études .....	11
Préparation au test de français.....	13

# POINT D'INFORMATION

Vu le contexte, il est fort probable que cette formation soit donnée à distance, du moins pour l'automne 2020.

Les enseignants vont donner leurs cours en mode hybride, soit en présentiel en ligne et possiblement des cours en classe pour des activités essentielles. Dès que nous aurons l'autorisation de la Direction, les cours se poursuivront en totalité, en classe. Pour l'instant, il nous est impossible de prévoir une date officielle de retour en classe.

Équipement requis : Ordinateur avec caméra, accès Internet. Les enseignants utiliseront les plateformes : TEAMS, ZOOM, Moodle, Col.NET...

Déroulement : Chaque enseignant adaptera son plan de cours afin que les cours soient donnés à distance.

Il y aura des cours en présentiel en ligne selon un horaire établi, du lundi au vendredi. Chaque enseignant déterminera la durée de chaque cours du calendrier. Par exemple, pour un cours de 3 heures, le présentiel en ligne pourrait être de 9h à 11h. L'autre heure serait en travail individuel, lectures, période de disponibilité des enseignants.

Les enseignants déposeront un plan de cours sur Col.NET avec un calendrier des activités d'enseignement et d'évaluation.

# GRILLE PROGRAMME

## Groupe 979 ouvert à tous

### Durée de la formation

34 semaines (810 heures de formation)

26 octobre 2020 au 23 juin 2021

### Session – Automne 2020

162,00 \$\*

#### Bloc 1 – 26 octobre au 29 janvier 2021

410-R1H-CH	L'entreprise et la gestion des ressources humaines	60 h
410-R2H-CH	Logiciels appliqués à la gestion des ressources humaines	90 h
410-RH4-CH	Contexte légal en gestion des ressources humaines	45 h
350-R3H-CH	Communication	75 h
	<b>TOTAL</b>	<b>270 h</b>
	Moyenne d'heure par semaine	24,5 h

Vacances : du 19 décembre 2020 au 10 janvier 2021

### Session – Hiver 2021

162,00 \$\*

#### Bloc 2 – 1<sup>er</sup> février au 1<sup>er</sup> avril 2021

410-RH5-CH	Processus de recrutement, de sélection et d'embauche	60 h
410-R4H-CH	Rémunération et avantages sociaux	45 h
410-C11-CH	Introduction à la comptabilité (PA : 410-R2H-CH)	60 h
601-H5M-CH	Français correctif des affaires	45 h
	<b>TOTAL</b>	<b>210 h</b>
	Moyenne d'heure par semaine	23,3 h

#### Bloc 3 – 6 avril au 23 juin 2021

410-RH6-CH	Formation	45 h
410-RH8-CH	Relations de travail au quotidien	45 h
410-8A3-MO	Santé et sécurité au travail	45 h
410-C12-CH	Paye et son traitement (PA : 410-R4H-CH et 410-C11-CH)	45 h
410-ST1-CH	Stage en gestion des ressources humaines (PA : tous les cours)	150 h
	<b>TOTAL</b>	<b>330 h</b>
	Moyenne d'heure par semaine	23,6 h

Congé : 24 mai

\* Prix approximatif de la session n'incluant pas les frais de matériel. Les prix sont sujets à changement sans préavis.

# CONDITIONS D'ADMISSION

## Conditions générales d'admission

- Être âgé de 18 ans ou plus
- Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP)  
OU
- détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou une formation jugée suffisante par le collège ET :
  - Pendant au moins deux sessions consécutives :
    - avoir interrompu ses études à temps plein, ou
    - avoir poursuivi des études postsecondaires à temps plein, ou
    - avoir interrompu ses études à temps plein pendant une session et poursuivi des études postsecondaires à temps plein pendant une session

## Frais de formation

- Ouverture de dossier : 30 \$ (non-remboursable)
- Total des frais de programme (excluant le matériel) : 324\$
- Matériel et volumes (approximativement) : 350 \$

## Processus d'inscription

- Participer à la séance d'information.
- Déposer votre dossier de candidature via le SRAM (procédure à la page suivante)
  - Joindre **tous** les documents requis
  - Joindre le paiement pour l'ouverture du dossier
- Faire le test de français écrit
- Entrevue avec le conseiller pédagogique

*\*Prix approximatif de la session n'incluant pas les frais de matériel. Les prix sont sujets à changement sans préavis.*

# PROCESSUS D'ADMISSION

Étapes									
1	<p><b>Séance d'information</b></p>								
2	<p><b>Dépôt du dossier de candidature</b></p> <p>Vous devez déposer votre d'admission en ligne par l'entremise du Service régional d'admission du Montréal Métropolitain (SRAM) pendant la période de demande d'admission prévue.</p> <table border="1"> <tr> <td>Période de dépôt de votre demande d'admission au SRAM</td> <td>8 septembre au 12 octobre 2020</td> </tr> <tr> <td>Période de dépôt de votre demande d'admission TARDIVE au SRAM</td> <td>13 octobre au 21 octobre 2020</td> </tr> </table> <p>Comment déposer son dossier de candidature?  <a href="http://www.cmontmorency.qc.ca/formation-continue-services-aux-entreprises/">www.cmontmorency.qc.ca/formation-continue-services-aux-entreprises/</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Programmes et cours</li> <li>⇒ Agent en support à la gestion des ressources humaines</li> <li>⇒ Demande d'admission</li> </ul> <table border="1"> <tr> <td>Informations sur le programme</td> <td> <p>Formation continue</p> <p>Par téléphone : 450 975-6100 poste 7365</p> <p>Par courriel : <a href="mailto:programme.agentrh@cmontmorency.qc.ca">programme.agentrh@cmontmorency.qc.ca</a></p> </td> </tr> <tr> <td>Informations pour procéder à une demande d'admission ou obtenir de l'information sur votre dossier d'admission</td> <td> <p>SRAM</p> <p>Instructions pour soumettre une demande d'admission: <a href="https://www.sram.qc.ca/formation-continue-et-cours-du-soir/demande-fco-sram">https://www.sram.qc.ca/formation-continue-et-cours-du-soir/demande-fco-sram</a></p> <p>Par téléphone : 1 844 626-2454</p> </td> </tr> </table>	Période de dépôt de votre demande d'admission au SRAM	8 septembre au 12 octobre 2020	Période de dépôt de votre demande d'admission TARDIVE au SRAM	13 octobre au 21 octobre 2020	Informations sur le programme	<p>Formation continue</p> <p>Par téléphone : 450 975-6100 poste 7365</p> <p>Par courriel : <a href="mailto:programme.agentrh@cmontmorency.qc.ca">programme.agentrh@cmontmorency.qc.ca</a></p>	Informations pour procéder à une demande d'admission ou obtenir de l'information sur votre dossier d'admission	<p>SRAM</p> <p>Instructions pour soumettre une demande d'admission: <a href="https://www.sram.qc.ca/formation-continue-et-cours-du-soir/demande-fco-sram">https://www.sram.qc.ca/formation-continue-et-cours-du-soir/demande-fco-sram</a></p> <p>Par téléphone : 1 844 626-2454</p>
Période de dépôt de votre demande d'admission au SRAM	8 septembre au 12 octobre 2020								
Période de dépôt de votre demande d'admission TARDIVE au SRAM	13 octobre au 21 octobre 2020								
Informations sur le programme	<p>Formation continue</p> <p>Par téléphone : 450 975-6100 poste 7365</p> <p>Par courriel : <a href="mailto:programme.agentrh@cmontmorency.qc.ca">programme.agentrh@cmontmorency.qc.ca</a></p>								
Informations pour procéder à une demande d'admission ou obtenir de l'information sur votre dossier d'admission	<p>SRAM</p> <p>Instructions pour soumettre une demande d'admission: <a href="https://www.sram.qc.ca/formation-continue-et-cours-du-soir/demande-fco-sram">https://www.sram.qc.ca/formation-continue-et-cours-du-soir/demande-fco-sram</a></p> <p>Par téléphone : 1 844 626-2454</p>								
3	<p><b>Test d'admission</b></p> <p><i>Test de français : 60 minutes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1<sup>ère</sup> partie : compréhension écrite</li> <li>• 2<sup>e</sup> partie : production écrite d'un texte de 200 mots</li> <li>• Aucune documentation permise</li> <li>• Note de passage : 60%</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto;"> <p>Il est important de se préparer au test, car le résultat fera partie de l'analyse du dossier.</p> </div>								
4	<p><b>Entrevues</b></p> <p>Entrevue individuelle : environ 20 minutes</p>								
5	<p><b>Décision d'admission</b></p> <p>Dépôt de dossier et test de français avant le 12 octobre 2020: décision d'admission avant le 17 octobre 2020</p> <p>Dépôt de dossier et test de français avant le 20 octobre 2020 : décision d'admission avant le 23 octobre 2020</p>								

# DOCUMENTS D'ADMISSION

## Documents d'inscription

<input type="checkbox"/>	Une lettre de motivation (expliquant votre intérêt pour le programme d'études).
<input type="checkbox"/>	Un curriculum vitae (C.V.)
<input type="checkbox"/>	Preuve de suivi Emploi-Québec (si vous êtes référé par Emploi-Québec)

## Documents scolaires

### Si formation scolaire au Québec :

<input type="checkbox"/>	Photocopie du dernier relevé de notes du secondaire (avec mention diplôme obtenu).
<input type="checkbox"/>	Photocopie du dernier relevé de notes du collégial et de l'université, s'il y a lieu.

### Si formation scolaire hors Québec :

<input type="checkbox"/>	Photocopies de vos diplômes d'études de votre pays d'origine <b>dans votre langue d'origine</b>
<input type="checkbox"/>	Photocopies de vos diplômes d'études de votre pays d'origine <b>traduits en français (par un traducteur agréé)</b>
<input type="checkbox"/>	Photocopie de vos relevés de notes de votre pays d'origine <b>dans votre langue d'origine</b>
<input type="checkbox"/>	Photocopie de vos relevés de notes de votre pays d'origine <b>traduits en français (par un traducteur agréé)</b>
<input type="checkbox"/>	Photocopie de l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec, s'il y a lieu.

## Documents – Statut légal au Canada

	Statut	Documents à fournir (photocopies uniquement)
<input type="checkbox"/>	Citoyen canadien né au Canada	Certificat de naissance
<b>OU</b>		
<input type="checkbox"/>	Citoyen canadien né à l'étranger	Carte <b>ou</b> certificat de citoyenneté canadienne (recto verso) <b>ET</b> votre certificat de naissance (traduit s'il y a lieu) <b>OU</b> Certificat de commémoration de citoyenneté canadienne <b>ET</b> votre certificat de naissance (traduit s'il y a lieu)
<b>OU</b>		
<input type="checkbox"/>	Résident permanent	Carte de résident permanent (recto verso) <b>ET</b> votre certificat de naissance (traduit s'il y a lieu) <b>OU</b> Formulaire IMM1000 <b>ou</b> IMM5292 <b>ou</b> IMM5617 (relatif à la confirmation de statut de résident permanent) <b>ET</b> votre certificat de naissance (traduit s'il y a lieu)

## Documents - Statut de résident au Québec

	Statut	Documents à fournir (photocopies uniquement)
<input type="checkbox"/>	Né ou adopté au Québec	Certificat de naissance
<b>OU</b>		
<input type="checkbox"/>	Titulaire d'un certificat de sélection du Québec (CSQ).	Le certificat de sélection du Québec (CSQ) <b>OU</b> Le formulaire IMM1000 <b>ou</b> IMM5292 <b>ou</b> IMM5688 <b>ou</b> IMM5617 sur lequel il y a un numéro de CSQ <b>OU</b> Une lettre officielle du ministère de l'Immigration attestant qu'il y a eu délivrance d'un CSQ à votre nom (appeler au 514 864- 9191 pour l'obtenir si CSQ perdu)
<b>OU</b>		
<input type="checkbox"/>	Domicilié au Québec depuis plus d'un an sans avoir étudié à temps plein	Votre carte d'assurance maladie (d'autres documents pourraient vous être demandés, consulter la page suivante)

### **Note**

Si le code d'émission de la carte d'assurance maladie est 01, vous devez fournir un document parmi les suivants, à votre nom, dont les dates prouvent la résidence au Québec pendant les 12 mois de référence:



**Documents à fournir si vous êtes domicilié au Québec depuis plus d'un an sans avoir étudié à temps plein et le code d'émission de la carte d'assurance maladie est 01**

<input type="checkbox"/>	Relevé de taxes municipales ou scolaires <b>OU</b> Relevé hypothécaire sur lequel figurent l'adresse de la propriété et votre nom <b>OU</b> Bail de location. Si celui-ci n'indique pas votre nom, une lettre du propriétaire déclarant que vous demeurez bien à cette adresse, accompagnée de la copie du bail peut également être accepté comme preuve.
<input type="checkbox"/>	Deux documents différents à votre nom prouvant la réception du courrier à l'adresse pendant la période visée (ex. facture de services publics, permis de conduire, correspondances officielles d'une administration municipale, provinciale ou fédérale, d'une institution financière ou d'un établissement d'enseignement.

Si vous avez eu plus d'un domicile au cours des 12 mois concernés, vous devez fournir une preuve de réception du courrier par lieu de résidence.

# OÙ S'ADRESSER POUR TROUVER CES DOCUMENTS

*Service Québec*

**Services Québec (Emploi Québec)** Référez-vous à votre centre local d'emploi (CLE) de votre région Centre de communication avec la clientèle Tél.: 514 873-4000 Sans frais: 1 877 767-8773 [www.emploiquebec.gouv.qc.ca](http://www.emploiquebec.gouv.qc.ca)

*Certificat de naissance du Québec*

**Directeur de l'état civil** Comptoir de services 1438, boulevard Daniel-Johnson, bureau RC Laval (Québec) H7V 4B5 Tél.: 514 644-4545 Sans frais: 1 877 644-4545 [www.etatcivil.gouv.qc.ca](http://www.etatcivil.gouv.qc.ca)

*Certificat de sélection du Québec*

**Ministère de l'Immigration, Francisation et Intégration** Direction de l'enregistrement et de l'évaluation comparative 285, rue Notre-Dame Ouest, 4<sup>e</sup> étage Montréal (Québec) H2Y 1T8 Tél.: 514 864-9191 Sans frais: 1 877 864-9191 [www.immigration-quebec.gouv.qc.ca](http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca)

*Attestation d'études obtenue au Québec*

**Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur** 1035, rue De La Chevrotière Québec (Québec) G1R 5A5 Tél.: 418 643-7095 Sans frais: 1 800 747-6626 [www.education.gouv.qc.ca](http://www.education.gouv.qc.ca)

*Équivalence de niveau secondaire*

**Commission scolaire de Laval** Guichet-conseil 2100, rue Cunard, bureau C12 Laval (Québec) H7S 2G5 Tél.: 450 662-5784 [www.cslaval.qc.ca](http://www.cslaval.qc.ca)

*Évaluation comparative des études effectuées hors Québec*

**Ministère de l'Immigration, Francisation et Intégration** Direction de l'enregistrement et de l'évaluation comparative 285, rue Notre-Dame Ouest, 4<sup>e</sup> étage Montréal (Québec) H2Y 1T8 Tél.: 514 864-9191 Sans frais: 1 877 264-6164 [www.immigration-quebec.gouv.qc.ca](http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca)

*Évaluation comparative des études effectuées hors Québec via le SRAM*

**S'informer auprès du Service de la Formation continue du Collège Montmorency pour plus de détails.**  
Tél.: 450 975-6222 \* Des frais peuvent s'appliquer. \*\* Il est important de noter que l'évaluation comparative n'est jamais remise au candidat et ne sert que pour l'admission au cégep

# Aide financière aux études

## *Je veux déposer une demande d'aide financière. Comment faire?*

---

Vous pouvez déposer votre demande par l'entremise des services en ligne du site de l'Aide financière aux études.

→ [www.afe.gouv.qc.ca](http://www.afe.gouv.qc.ca)

C'est également à cet endroit que vous pourrez trouver les formulaires à imprimer, consulter votre dossier et obtenir l'information complète sur ce programme d'aide. Vous pouvez également faire une **simulation de calcul**.

Code du Collège Montmorency : **930000**

Code du programme Gestion financière informatisée : **LCA.DT**

Année scolaire à choisir pour la demande : **2020-2021**

Le traitement d'une demande en ligne se fait habituellement entre **3 à 6 semaines** pour permettre l'analyse des documents. Vous devez ajouter deux semaines de délai de traitement supplémentaire si la demande se fait version papier.

## *Consultez les vidéos explicatives :*

---

→ [www.afe.gouv.qc.ca/videos-explicatives](http://www.afe.gouv.qc.ca/videos-explicatives)

## *Consultez la foire aux questions sur notre site Web :*

---

[www.cmontmorency.qc.ca/etudiants/services-aux-etudiants/service-aide-financiere/foire-aux-questions](http://www.cmontmorency.qc.ca/etudiants/services-aux-etudiants/service-aide-financiere/foire-aux-questions)

- Qui est admissible?
- Pendant combien de temps?
- Comment faire une demande?
- Comment l'aide est-elle versée?
- Y a-t-il des conditions à l'aide financière?
- Votre situation a changé?

## *Si vous ne détenez pas de code permanent*

---

Si vous n'avez jamais eu de code permanent (c'est le cas si vous êtes résident permanent), **faites votre demande d'aide financière en utilisant le formulaire papier**. Le ministère vous attribuera un code permanent au moment où votre demande sera traitée.

Trouver le formulaire version papier en cliquant sur «Autre mode de transmission» sur la page Web ci-dessous :

→ [www.afe.gouv.qc.ca/tous-les-formulaires/detail/demande-de-prets-et-bourses](http://www.afe.gouv.qc.ca/tous-les-formulaires/detail/demande-de-prets-et-bourses)

### **Autre mode de transmission**

#### **Par la poste**

Si vous n'avez pas de code permanent ou de numéro d'assurance sociale, référez-vous au Guide pour la demande de prêts et bourses.

Pour remplir ce formulaire, vous devez l'enregistrer sur votre ordinateur et utiliser Adobe Reader 8 ou plus. Une fois le formulaire rempli, vous devez l'imprimer, le signer et le transmettre par la poste.

[Télécharger le formulaire](#)

## ***Guide Demande d'aide financière – Demande de prêts et bourses***

---

Ce guide vous aide à bien remplir le formulaire de demande d'aide financière du Programme de prêts et bourses et vous renseigne sur les documents à y joindre s'il y a lieu, comme la déclaration de vos parents, de votre conjoint ou de votre répondant. De plus, il vous fournit toute l'information nécessaire concernant les autres documents que vous devrez transmettre à l'Aide financière aux études, selon votre situation.

→ [www.afe.gouv.qc.ca/toutes-les-publications/detail/detail/News/demande-daide-financiere-demande-de-prets-et-bourses-guide](http://www.afe.gouv.qc.ca/toutes-les-publications/detail/detail/News/demande-daide-financiere-demande-de-prets-et-bourses-guide)

### ***Bureau de l'Aide financière au Collège***

---

Vous avez besoin d'aide pour compléter votre demande. Les réponses à vos questions d'ordre financier se trouvent au bureau d'aide financière au local C-1518. C'est à cet endroit que vous trouverez de l'information sur le programme de prêts et bourses et sur les autres programmes d'aide financière du gouvernement du Québec.

Un ordinateur est disponible au bureau d'aide financière du Collège (C-1518) pour consulter le site de l'AFE et pour y compléter votre demande. Vous pouvez également venir y chercher le formulaire papier.

#### **Rendez-vous avec la technicienne (si nécessaire) :**

Vous pouvez appeler l'accueil du Service d'aide à l'apprentissage pour prendre rendez-vous avec la technicienne aux prêts et bourses ou vous présentez directement au Collège, local C-1518. Vous devez vous présenter avec tous vos documents originaux en main ainsi que les traductions certifiées (s'il y a lieu) et la technicienne vous aidera à compléter votre demande.

#### **Coordonnées de la technicienne :**

<b>Pour prendre rendez-vous :</b> <b>450 975-6100, poste 6363</b>	
Local C-1518 (au Collège) 450 975-6100, poste 6263 aidefinanciere.bourses@cmontmorency.qc.ca	Heures d'ouverture : Du lundi au vendredi 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 h

# PRÉPARATION AU TEST DE FRANÇAIS

*Afin de vous aider dans votre préparation au test de français, nous vous suggérons de consulter ces quelques liens Internet :*

- **[www.CCDMD.qc.ca](http://www.CCDMD.qc.ca)**

Section matériel à imprimer :

- ⇒ Accords
- ⇒ Homophones
- ⇒ Concordance des temps (indicatif)
- ⇒ Groupe adjectival

Section matériel interactif :

- ⇒ Stratégie de révision (MDR)

- **[www.alloprof.qc.ca](http://www.alloprof.qc.ca)**

Section français :

- ⇒ La grammaire du texte
- ⇒ Le système des accords
- ⇒ Le lexique et le vocabulaire
- ⇒ La boîte à outils en français

Section répertoires de révision :

- ⇒ Répertoires de révision en français au secondaire

- **[www.lepointdufle.net](http://www.lepointdufle.net)**

Section exercices de français :

- ⇒ Exercices de grammaire
- ⇒ Exercices d'orthographe
- ⇒ Exercices de vocabulaire
- ⇒ Exercices de compréhension écrite

*Quelques petites consignes pour le test de français*

- Le test est d'une durée 1 heure
- Il comporte 4 sections :
  - Orthographe d'usage
  - Grammaire
  - Compréhension d'un texte écrit
  - Rédaction d'un texte écrit