

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 907 ouvert à tous

CAHIER D'INFORMATION



**COLLÈGE
MONTMORENCY**

Direction de la formation continue
et des services aux entreprises

NOUS JOINDRE

1545, Le Corbusier (2^e étage)
Laval (Québec) H7S 2K6
Local G-2140

www.fcontinue.qc.ca
programme.agentrh@cmontmorency.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

Grille programme.....	3
Point d'information	5
Conditions d'admission	6
Processus d'admission	7
Documents d'admission.....	8
Où s'adresser pour obtenir les documents.....	10
Aide financière aux études	11
Préparation au test de français.....	13

GRILLE PROGRAMME

AGENT EN SUPPORT À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES GROUPE 907

¹Début de la formation : 3 octobre 2022 Fin de la formation : 16 juin 2023

Durée de la formation : 34 semaines / 810 heures

Type d'horaire : Temps plein de jour (disponibilité du lundi au vendredi, entre 8 h et 18 h)

BLOC 1 3 octobre 2022 au 16 décembre 2022 A-2022 (11 semaines)

No. du cours	Titre du cours	Pondération	Heures
410-R1H-CH	L'entreprise et la gestion des ressources humaines	3-1-2 =	60 h
410-R2H-CH	Logiciels appliqués à la gestion des ressources humaines	2-4-2 =	90 h
410-RH4-CH	Contexte légal en gestion des ressources humaines	2-1-2 =	45 h
350-R3H-CH	Communication	2-3-2 =	75 h
TOTAL			= 270 h
Nb d'heures par semaine			= 24.5 h

CONGÉS : 10 octobre 2022
Vacances : du 17 décembre 2022 au 8 janvier 2023

BLOC 2 9 janvier 2023 au 10 mars 2023 H-2023 (9 semaines)

No. du cours	Titre du cours	Pondération	Heures
410-RH5-CH	Processus de recrutement, de sélection et d'embauche	2-2-2 =	60 h
410-R4H-CH	Rémunération et avantages sociaux	1-2-2 =	45 h
410-C11-CH	Introduction à la comptabilité (Préalables : 410-R2H-CH)	2-2-2 =	60 h
601-H5M-CH	Français correctif des affaires	1-2-2 =	45 h
TOTAL			= 210 h
Nb d'heures par semaine			= 23.3 h

CONGÉ : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

¹ Ce calendrier peut être modifié.

BLOC 3

13 mars 2023 au 16 juin 2023

H-2023

(14 semaines)

No. du cours	Titre du cours	Pondération		Heures
410-RH6-CH	Formation	2-1-2	=	45 h
410-RH8-CH	Relations de travail au quotidien	2-1-2	=	45 h
410-8A3-MO	Santé et sécurité au travail	2-1-2	=	45 h
410-C12-CH	Paye et son traitement (Préalables : 410-R4H-CH 410-C11-CH)	1-2-2	=	45 h
410-ST1-CH	Stage en gestion des ressources humaines (Préalables : tous les cours)	1-9-2	=	150 h
TOTAL			=	330 h
Nb d'heures par semaine			=	23.6 h

CONGÉS : 22 mai 2023***STAGE****Durée**

Stage en milieu de travail du 15 mai au 14 juin 2023

135 heures
(5 semaines)**Rencontres préparatoires et retour sur les stages en classe :**

- Rencontres préparatoires avant le début des stages
3 h entre le 13 et 17 mars 2023
6 h entre le 20 mars et le 12 mai 2023
- Retour et bilan sur les stages
6 h le 15 juin 2023

POINT D'INFORMATION

Vu le contexte, la formation sera
donnée en mode présentiel à l'automne 2022.

Dans le respect des directives gouvernementales et sanitaires en vigueur, nos formations créditées sont offertes en présentiel à la session automne 2022. Advenant un changement des directives, nous nous y adapterons.

Déroulement :

Il y aura des cours selon un horaire établi.

Vous devez être disponible entre 8 h 00 et 18 h 00 du lundi au vendredi.

Les enseignants déposeront un plan de cours sur le portail des étudiants avec un calendrier des activités d'enseignement et d'évaluation.

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) : 486 \$
- Matériel et volumes (approximativement) : 350 \$

Processus d'inscription

- Participer à la séance d'information en ligne (facultatif).
- 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>Séance d'information</p>						
2	<p>Dépôt du dossier de candidature</p> <p>Vous devez déposer votre demande 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> <p>Période de dépôt de votre demande d'admission au SRAM <i>Les candidatures sont traitées au fur et à la mesure que les demandes se complètent</i></p> </td> <td> <p>16 mai au 26 septembre 2022</p> </td> </tr> </table> <p>Comment déposer son dossier de candidature?</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Dirigez-vous sur la page Web du programme : https://www.cmontmorency.qc.ca/formation-continue-services-aux-entreprises/programmes-et-cours/domaines-detudes/administration-bureautique-et-gestion/agent-en-support-a-la-gestion-des-ressources-humaines/description-du-programme/ ⇒ Cliquez sur « Demande d'admission » <table border="1"> <tr> <td> <p>Informations sur le programme</p> </td> <td> <p><u>Formation continue</u> Par téléphone : 450 975-6100 poste 7660 Par courriel : programme.agentrh@cmontmorency.qc.ca</p> </td> </tr> <tr> <td> <p>Informations pour procéder à une demande d'admission ou obtenir de l'information sur votre dossier d'admission</p> </td> <td> <p><u>SRAM</u> Par courriel : service-admission@sram.qc.ca Par téléphone : 1 844 626-2454 <i>(non disponible lors de la fermeture des bureaux du SRAM)</i></p> <p>Instructions pour soumettre une demande d'admission: https://www.sram.qc.ca/formation-continue-et-cours-du-soir/demande-fco-sram</p> </td> </tr> </table>	<p>Période de dépôt de votre demande d'admission au SRAM <i>Les candidatures sont traitées au fur et à la mesure que les demandes se complètent</i></p>	<p>16 mai au 26 septembre 2022</p>	<p>Informations sur le programme</p>	<p><u>Formation continue</u> Par téléphone : 450 975-6100 poste 7660 Par courriel : programme.agentrh@cmontmorency.qc.ca</p>	<p>Informations pour procéder à une demande d'admission ou obtenir de l'information sur votre dossier d'admission</p>	<p><u>SRAM</u> Par courriel : service-admission@sram.qc.ca Par téléphone : 1 844 626-2454 <i>(non disponible lors de la fermeture des bureaux du SRAM)</i></p> <p>Instructions pour soumettre une demande d'admission: https://www.sram.qc.ca/formation-continue-et-cours-du-soir/demande-fco-sram</p>
	<p>Période de dépôt de votre demande d'admission au SRAM <i>Les candidatures sont traitées au fur et à la mesure que les demandes se complètent</i></p>	<p>16 mai au 26 septembre 2022</p>					
<p>Informations sur le programme</p>	<p><u>Formation continue</u> Par téléphone : 450 975-6100 poste 7660 Par courriel : programme.agentrh@cmontmorency.qc.ca</p>						
<p>Informations pour procéder à une demande d'admission ou obtenir de l'information sur votre dossier d'admission</p>	<p><u>SRAM</u> Par courriel : service-admission@sram.qc.ca Par téléphone : 1 844 626-2454 <i>(non disponible lors de la fermeture des bureaux du SRAM)</i></p> <p>Instructions pour soumettre une demande d'admission: https://www.sram.qc.ca/formation-continue-et-cours-du-soir/demande-fco-sram</p>						
3	<p>Test de français en ligne</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 1^{ère} partie : compréhension écrite ⇒ 2^e partie : production écrite d'un texte de 200 mots ⇒ Durée : 1h15 / aucune documentation permise <p>Vous recevrez les informations par courriel</p> <p>Au fur et à la mesure que les demandes se complètent</p>						
4	<p>Entrevues</p> <p>Entrevue individuelle : environ 20 minutes. Les entrevues se feront par vidéoconférence.</p> <p>Au fur et à la mesure que les demandes se complètent</p>						
5	<p>Décision d'admission</p>						

DOCUMENTS D'ADMISSION

Documents à fournir

<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 dans votre langue d'origine
<input type="checkbox"/>	Photocopies de vos diplômes d'études de votre pays d'origine traduits en français (par un traducteur agréé)
<input type="checkbox"/>	Photocopie de vos relevés de notes de votre pays d'origine dans votre langue d'origine
<input type="checkbox"/>	Photocopie de vos relevés de notes de votre pays d'origine traduits en français (par un traducteur agréé)
<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	Aucun document à fournir
OU		
<input type="checkbox"/>	Résident permanent ou citoyen canadien né à l'extérieur du Canada	Carte de résident permanent (recto verso) ou certificat de citoyenneté canadienne (recto verso)

Documents - Statut de résident au Québec

	Statut	Documents à fournir (photocopies uniquement)
<input type="checkbox"/>	Né ou adopté au Québec	Aucun document à fournir
OU		
<input type="checkbox"/>	Résident permanent.	Le certificat de sélection du Québec (CSQ)
OU		
<input type="checkbox"/>	Citoyen canadien né à l'extérieur du Canada	Carte d'assurance maladie

OÙ S'ADRESSER POUR TROUVER CES DOCUMENTS

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

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

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, 4e étage

Montréal (Québec) H2Y 1T8

Tél.: 514 864-9191 Sans frais: 1 877 864-9191

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

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

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, 4e étage

Montréal (Québec) H2Y 1T8

Tél.: 514 864-9191 Sans frais: 1 877 864-9191

www.immigration-quebec.gouv.qc.ca

Aide financière aux études

Informations nécessaires pour faire votre demande :

→ www.afe.gouv.qc.ca C'est 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 : 930 000
Code du programme: LCA.DT
Année scolaire à choisir pour la demande : 2021-2022

Délai de réponse à votre demande : 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.

Je veux déposer une demande d'aide financière et j'ai un code permanent. 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

 Services en ligne

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

 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](#)

Consultez la foire aux questions sur notre site Web :

<https://www.cmontmorency.qc.ca/etudiants/services-aux-etudiants/service-aide%20financiere/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?

Consultez les vidéos explicatives :

→ www.afe.gouv.qc.ca/videos-explicatives

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.

→ <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. Vous pouvez communiquer avec la technicienne aux prêts et bourses jusqu'au mois de septembre seulement par courriel.

Coordonnées de la technicienne : aidefinanciere.bourses@cmontmorency.qc.ca

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/fr

Section matériel à imprimer :

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

Section matériel interactif :

- ⇒ Stratégie de révision (MDR)

- 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

Section exercices de français :

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