

Attestation d'études collégiales

Techniques de gestion des ressources humaines

Cahier d'information



Du 28 septembre 2026 au
17 septembre 2027

- Formation de 945 heures
- Stage de 6 semaines en entreprise
- Excellent taux de placement en emploi

Formation continue et services aux entreprises

1545, boul. Le Corbusier (2^e étage)
Laval (Québec) H7S 2K6

aec.rh@cmontmorency.qc.ca

www.fcontinue.qc.ca

Table des matières

Point d'information	2
Mode d'enseignement	2
Horaire	2
Description des cours du programme.....	2
Lieu de formation.....	2
Grille programme.....	3
Conditions d'admission.....	5
Conditions générales d'admission	5
Conditions particulières d'admission.....	5
Frais de formation	5
Processus d'inscription	5
Processus d'admission.....	6
Documents d'admission.....	7
Où s'adresser pour trouver ces documents	8
Aide financière aux études	9
Informations pour effectuer votre demande	9
Service d'aide financière du Collège Montmorency	9
Bureau du Service d'aide financière au Collège Montmorency	9

Point d'information

- **Niveau de sanction** : Attestation d'études collégiales (AEC)
- **Durée** : 945 heures (50 semaines)
- **Début** : 28 septembre 2026
- **Fin** : 17 septembre 2027
- **Formation** : temps plein de jour
- **Horaire** : vous devez être disponible du lundi au vendredi, entre 8 h et 18 h.
- **Nombre de cours** : 14 cours et 1 stage
- **Stage** : 6 semaines

Mode d'enseignement

Cette formation sera offerte majoritairement en présentiel (**80% en présentiel et 20% à distance**), en mode synchrone. Votre présence est requise à chaque séance selon l'horaire établi par le Collège. Notez qu'il est impossible de suivre le programme entièrement à distance.

Vous devez donc avoir accès à un ordinateur personnel muni d'une caméra, d'un micro et d'une connexion internet haute vitesse. Le nombre d'heures de formation offertes à distance variera selon le cours et l'approche pédagogique du personnel enseignant.

Le Collège Montmorency utilise l'environnement Windows, et la suite Microsoft 365 vous est offerte gratuitement le temps de votre formation. Cependant, pour une utilisation optimale de ces outils, il est préférable d'avoir un ordinateur qui fonctionne sous ce même environnement. Les ordinateurs de type Chromebook et Apple ainsi que les tablettes et les cellulaires ne vous permettront pas d'utiliser adéquatement toutes les fonctionnalités de la suite Microsoft 365.

Horaire

Vous devez être disponible du lundi au vendredi entre 8 h et 18 h. Votre présence est requise à chaque séance selon l'horaire établi par le Collège.

Description des cours du programme

Pour consulter la description des cours du programme Techniques de gestion des ressources humaines, veuillez accéder au site du Collège en cliquant sur le lien suivant : [AEC Techniques de gestion des ressources humaines | Collège Montmorency](#)

Lieu de formation

Les cours se donneront au campus du Centre de formation continue (situé aux Galeries Laval). Vous trouverez les coordonnées en cliquant sur ce lien : [Nous joindre | Collège Montmorency](#).

Grille programme

Techniques de gestion des ressources humaines (LCA.DT)

Début de la formation : 28 septembre 2026

Fin de la formation : 17 septembre 2027

Durée de la formation : 945 h

BLOC 1		28 septembre 2026	au	27 novembre 2026	A2026	9 semaines
Statut : Temps plein						¹ Coût : 171,65 \$
No. du cours	Titre du cours				Pondération	Heures
410-1RH-CH	Rôles et fonctions en soutien des RH				2-1-2	= 45 h
412-T2H-MO	Outils technologiques d'application courante				1-3-2	= 60 h
410-RH4-CH	Contexte légal en gestion des ressources humaines				2-1-2	= 45 h
601-H5M-CH	Français correctif des affaires				1-2-2	= 45 h
					TOTAL	= 195 h
					Moyenne d'heures par semaine	= 22 h
Congé(s) : 12 octobre 2026						

BLOC 2		30 novembre 2026	au	12 février 2027	A2026	11 semaines
Statut : Temps plein					² Coût : Sans frais	
No. du cours	Titre du cours			Pondération	Heures	
410-5RH-CH	Processus de dotation			2-3-2	=	75 h
412-T4H-MO	Chiffrier électronique			1-3-2	=	60 h
410-T3H-CH	Production de documents d'affaires			1-3-2	=	60 h
				TOTAL	=	195 h
				Moyenne d'heures par semaine	=	22h
Vacances : Du 21 décembre 2026 au 1er janvier 2027 inclusivement						

BLOC 3		15 février 2027	au	30 avril 2027	H2027	11 semaines
Statut : Temps plein						³ Coût : 171,65 \$
No. du cours	Titre du cours				Pondération	Heures
350-3RH-CH	Communication en contexte professionnel				2-3-1	= 75 h
410-4RH-CH	Rémunération et avantages sociaux				2-2-2	= 60 h
410-6RH-CH	Gestion des activités de formation				1-2-2	= 45 h
					TOTAL	= 180 h
					Moyenne d'heures par semaine	= 20 h
Pause	Du 1er au 5 mars inclusivement					
Congé(s) :	26 et 29 mars 2027					

¹ Les frais sont sujets à changement sans préavis

² Idem

³ Idem

BLOC 4		3 mai 2027	au	16 juillet 2027	H2027	11 semaines
Statut : Temps plein					Coût : Sans frais	
No. du cours	Titre du cours			Préalable(s)	Pondération	Heures
410-9RH-CH	Gestion de dossiers SST				2-1-2	= 45 h
410-8RH-CH	Relations de travail				2-1-2	= 45 h
410-7RH-CH	Traitement de la paie			410-4RH-CH	2-2-2	= 60 h
410-T5H-CH	Organisation du travail en soutien RH				1-2-2	= 45 h
410-1ST-CH*	Rencontres préparatoires - Stage en soutien RH				1-11-2	= 9 h/180 h
					TOTAL	= 204 h
					Moyenne d'heures par semaine	= 20 h
Congé(s) :	24 mai, 24 juin et le 1er juillet					
Vacances :	Du 19 juillet au 6 août inclusivement					

BLOC 5		9 août 2027	au	17 septembre 2027	A2027	6 semaines	
Statut : Temps plein						⁴ Coût : 171,65 \$	
No. du cours	Titre du cours			Préalable(s)	Pondération	Heures	
410-1ST-CH*	Stage en gestion des ressources humaines			Tous les cours	1-11-2	=	165 h
	Retour et bilan sur les stages : 17 septembre 2026						6 h
TOTAL						=	171 h
Moyenne d'heures par semaine						=	28, 5 h
Congé(s) : 7 septembre 2027							

⁴ Les frais sont sujets à changement sans préavis.

Conditions d'admission

Conditions générales d'admission

- 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.

Conditions particulières d'admission

- Aucune

Frais de formation

- **Ouverture du dossier** : 30 \$⁵ (payable lors du dépôt de dossier au SRAM, non remboursable)
- **Total des frais de programme** (excluant le matériel) : 514,95 \$⁶
- **Frais afférents par session** : 171,65 \$ x 3 sessions)
- **Matériel et volumes** (approximatif) : 500,00\$

Processus d'inscription

- Participer à la séance d'information en ligne (facultatif mais fortement recommandé)
- Déposer votre demande d'admission via le SRAM (procédure à la page suivante)
- Compléter votre demande en :
 - Joignant tous les documents requis
 - Acquittant le paiement pour l'ouverture du dossier
- Participer à un entretien avec la personne conseillère pédagogique

⁵ Un frais supplémentaire de 50 \$ peut vous être chargé si vous avez effectué vos études à l'extérieur du Québec et vous n'êtes pas en mesure de fournir l'évaluation comparative du ministère de l'Immigration du Québec par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration. Pour plus d'information : <https://www.sram.qc.ca/fr/tout-sur-la-demande-admission/documents-requis-frais/documents-requis>

⁶ Les frais sont sujets à changement sans préavis.

Processus d'admission

Étapes		
1	Participation à une séance d'information (voir dates sur le site)	
2	Dépôt du dossier de candidature Vous devez déposer votre admission en ligne par l'entremise du Service régional d'admission du Montréal Métropolitain (SRAM) pendant la période de demande d'admission prévue. Période de demande d'admission : Du 13 avril au 20 septembre 2026⁷ Comment déposer son dossier d'admission ? ⇒ Rendez-vous sur la page Web du programme : AEC Techniques de gestion des ressources humaines Collège Montmorency; ⇒ Cliquez sur «Demande d'admission »; ⇒ Suivez les directives afin de créer un compte ou de vous connecter, puis complétez votre demande d'admission; ⇒ Une fois votre demande d'admission soumise au SRAM, un courriel de confirmation vous sera envoyé. Vous devrez ensuite compléter votre dossier dans les plus brefs délais en : • Fournissant les documents requis. Il est recommandé de téléverser les documents numérisés directement dans votre dossier en ligne. • Payant les frais de traitement de 30 \$ (non remboursables). ⇒ Pour plus d'information : https://www.sram.qc.ca/fr/tout-sur-la-demande-admission/documents-requis-frais/frais-requis; Besoin d'aide pour le dépôt de votre demande d'admission? ⇒ Contactez le SRAM: service-admission@sram.qc.ca ⇒ Téléphone : 514 271-2454	
3	Entretien Une fois votre demande complétée auprès du SRAM, une convocation vous sera acheminée par courriel pour un entretien individuel par vidéoconférence d'une durée de 15 minutes.	À compter du 6 mai 2026
4	Décision d'admission Une décision d'admission sera rendue par courriel environ une semaine après la rencontre individuelle.	

⁷ Les candidatures seront traitées au fur et à mesure que les demandes seront complétées. Par conséquent, il est possible que toutes les places soient comblées avant la date limite ce qui entraînerait la fermeture du programme.

Documents d'admission

Documents à fournir		
☐	Une lettre de motivation (expliquant votre intérêt pour le programme d'études)	
☐	Un curriculum vitae (C.V.)	
Documents scolaires		
Si formation scolaire au Québec :		
☐	Votre code permanent (le SRAM accède à votre relevé secondaire et collégial)	
Si formation scolaire hors Québec :		
☐	Photocopie de vos diplômes d'études de votre pays d'origine dans votre langue d'origine	
☐	Photocopie de vos diplômes d'études de votre pays d'origine traduits en français (par un traducteur agréé)	
☐	Photocopie de vos relevés de notes de votre pays d'origine dans votre langue d'origine	
☐	Photocopie de vos relevés de notes de votre pays d'origine traduits en français (par un traducteur agréé)	
☐	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)
☐	Citoyen(ne) canadien(ne) né(e) au Canada	Aucun document à fournir
OU		
☐	Résident(e) permanent(e) ou citoyen(ne) canadien(ne) né(e) 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)
☐	Né(e) ou adopté(e) au Québec	Aucun document à fournir
OU		
☐	Résident(e) permanent(e)	Le certificat de sélection du Québec (CSQ)
OU		
☐	Citoyen(ne) canadien(ne) né(e) à l'extérieur du Canada	Carte d'assurance maladie

Où s'adresser pour trouver ces documents

Services 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
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, 4 ^e 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 (AENS)	Centre de services 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, 4 ^e étage Montréal (Québec) H2Y 1T8 Tél.: 514 864-9191 Sans frais: 1 877 264-6164 www.immigration-quebec.gouv.qc.ca
Évaluation comparative des études effectuées hors Québec via le SRAM	S'informer auprès du SRAM pour plus de détails. Tél.: 514 271-2454 https://www.sram.qc.ca/fr/tout-sur-la-demande-admission/documents-requis-frais/documents-requis

Aide financière aux études

Informations pour effectuer votre demande

- Conditions d'admissibilité, simulateur de calcul, démarches pour effectuer une demande, calcul de l'aide financière, etc. → <https://www.quebec.ca/education/aide-financiere-aux-etudes>
- Pour déposer une demande d'aide financière, vous devez effectuer votre demande par l'entremise des services en ligne du site de l'Aide financière aux études :
<https://www.quebec.ca/education/aide-financiere-aux-etudes/services-ligne>

- **Information requise pour le traitement de votre demande :**

Code du Collège Montmorency : **930 000**

Code du programme : **LCA.DT**

Année scolaire à choisir pour la demande : **2026-2027**

Un délai de traitement de 3 à 6 semaines est à prévoir pour toute demande en ligne, le temps nécessaire à l'analyse des documents soumis.

Service d'aide financière du Collège Montmorency

- Pour plus d'information, veuillez consulter le site du collège :
<https://www.cmontmorency.qc.ca/etudiants/services-aux-etudiants/service-aide-financiere/prets-et-bourses/>

Bureau du Service d'aide financière au Collège Montmorency

- **Vous avez besoin d'aide pour compléter votre demande?** [Une fois admis dans le programme](#), vous pourrez poser vos questions d'ordre financier à la technicienne en prêts et bourses.
- **Pour effectuer une demande de consultation auprès du Service d'aide financière**, veuillez compléter le formulaire suivant : [formulaire rendez-vous](#)
- Coordonnées de la technicienne : aidefinanciere.bours@cmontmorency.qc.ca