



GUIDE DE DEMANDE D'ADHÉSION

ORGANISATION

IDENTIFICATION

Nom : _____
Adresse : _____
Ville : _____ Code postal : _____
Téléphone : _____ poste : _____ Télécopieur : _____
Courriel : _____ Site Internet : _____

TYPE D'ORGANISATION

Entreprise
Organisme public ou parapublic
Ordre professionnel
Firme privée de formation
Établissement public d'enseignement
Établissement privé d'enseignement
Autre : _____

RENSEIGNEMENTS DIVERS

Année de fondation : _____
Statut juridique : _____
(joindre une preuve du statut juridique)
Numéro de référence
à Emploi Québec : _____
Mission : _____
Principaux produits et services : _____
Nombre de cadres et d'employés : _____
Clientèle rejointe : _____



EXPÉRIENCE EN FORMATION CONTINUE :

Court résumé de l'expérience en formation continue de l'organisation et de ses principaux dirigeants.

UNITÉ RESPONSABLE DE LA FORMATION

Nature du mandat : _____

Services offerts : _____

Personne en charge : _____

Titre et fonction : _____

Adresse : _____

Ville : _____

Code postal : _____

Téléphone : _____ poste : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

ÉQUIPE DE FORMATION :

Qualification et critères d'embauche, nombre de formateurs à temps complet et à temps partiel.

RESSOURCES EXTERNES EN FORMATION :

Nature des services et modalités de sélection.

ACTIVITÉS DE FORMATION RÉCENTES :

Titres, nombre et nature des activités de formation non créditées offertes au cours des 12 derniers mois et nombre de participants.

AUTRE RÉALISATION PARTICULIÈRE RÉCENTE EN MATIÈRE DE FORMATION CONTINUE

(facultatif) :

POLITIQUE ET PRATIQUES EN ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES :

Nature et modalités, émission d'attestations de réussite.

FAÇONS DE FAIRE POUR L'ÉVALUATION DES ACTIVITÉS ET PROGRAMMES DE FORMATION :

SYSTÈME D'AMÉLIORATION CONTINUE DE LA FORMATION :

Décrire deux exemples de corrections mises en place à la suite de l'évaluation des activités de formation.



DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE TROIS ACTIVITÉS DE FORMATION DISCTINCTES :

Joindre en annexe pour chacune de ces activités un dossier précisant le titre, les objectifs, les contenus, les modalités d'évaluation de l'activité et des apprentissages, l'attestation remise aux participants.

Joindre également tous les questionnaires d'évaluation pertinents, le nombre de personnes rejointes depuis deux ans ainsi qu'un tableau synthèse des données disponibles.

PRINCIPAL DÉFI EN DEVENANT MEMBRE DE SOFEDUC : _____

ATTENTES FACE À SOFEDUC : _____



LE CONTRAT D'ADHÉSION

Notre organisation, désirant devenir membre de la Société de formation et d'éducation continue, reconnaît les quatre valeurs fondamentales préconisées par SOFEDUC et s'engage, sous la signature de son (ses) dirigeant(s) :

- à respecter les statuts et règlements de la Société, incluant notamment le respect des critères décrits dans le manuel « *Normes de qualité en formation continue* »;
- à œuvrer dans le respect des lois fédérales et provinciales en vigueur dont, entre autres, celles en matière de *Protection du consommateur* et de *Protection des renseignements personnels dans le secteur privé (Loi 68)* ;
- à informer SOFEDUC de toute poursuite dont elle pourrait faire l'objet.

Nom de l'organisation

**Signature du président
ou du directeur général**

Nom et titre

Date

**Signature du répondant
à SOFEDUC (unité
responsable)**

Nom et titre

Date

Le dossier complet de la demande d'adhésion doit nous être transmis en **trois copies**.

Pour couvrir les *frais d'ouverture de dossier*, un chèque de **112,88 \$** (**100 \$** + taxes) doit accompagner la demande d'adhésion.

Les *frais de la visite d'accréditation* (**395,06 \$**, soit **350 \$** + taxes) qui suit l'analyse du dossier seront facturés dans la semaine suivant la visite.

La *cotisation annuelle* (**561,16 \$**, soit **497 \$** + taxes) sera facturée dans la semaine suivant l'acceptation de la demande par le conseil d'administration.

Les *frais de la visite d'agrément* (**395,06 \$**, soit **350 \$** + taxes) qui a lieu tous les cinq ans seront facturés dans la semaine suivant la visite.