

## Direction de la qualification réglementée

Spécialités et exigences relatives à la formation et à la qualification du personnel

### A) Spécialités

La Direction de la qualification réglementée est composée des deux équipes :

- Équipe réglementation et programmes : l'équipe contribue à la formulation de la réglementation, développe et implante les programmes d'apprentissage et de qualification professionnelle prévus à la réglementation, ainsi que les programmes de qualification inhérents à des ententes administratives avec d'autres ministères ou organismes du gouvernement du Québec et conçoit les examens.

Les dossiers traités par cette équipe sont les suivants :

- Modifications réglementaires
- Support : Accord France
- Boutefeu
- Halo carbures
- Mécanique de machines fixes
- Équipement pétrolier
- Inspection d'installation sous pression
- Systèmes frigorifiques
- Automobile
- Tuyauterie
- Eau potable
- Eaux usées
- Mobilité interprovinciale
- Gaz
- Soudage sur appareils sous pression
- Enquêtes (plaintes)
- Contrôle de conformité
- Électricité
- Mécanique de systèmes de déplacements mécanisés
- Projet : Audit organisme de formation
- Projet : révision des devis de formation et des outils d'analyse et de reconnaissance

- Équipe mise en œuvre opérationnelle : l'équipe soutient le réseau d'Emploi-Québec et le Centre administratif de la qualification professionnelle (CAQP) dans l'application de la Loi et ses deux règlements, et dans l'implantation des programmes d'apprentissage auprès des travailleurs et des entreprises. Responsable également du développement, de l'évolution et de l'implantation informatique pour la qualification obligatoire.

Les dossiers traités par cette équipe sont les suivants :

- Reconnaissance de formation – demande d'évaluation du CAQP
- Demandes du réseau et envoi trimestriel
- Traitement du formulaire des mesures d'adaptation pour la clientèle lors d'un examen
- Responsable des requêtes informatiques
- Responsable du « recalcul » du résultat d'un examen lors d'un réexamen administratif
- Mise à jour des rapports d'information de gestion
- Révision des guides d'apprentissage (création, révision linguistique et mise à jour)
- Veille informatique (IMT, Services Québec, PEL, Sceau rouge)
- Mise à jour des fiches métiers sur Internet
- Mise à jour informatique du manuel de la qualification professionnelle
- Rédaction et amélioration du contenu des pages Internet en collaboration avec les divers conseillers
- Organisation de la rencontre annuelle des responsables régionaux
- Formation pour le personnel du réseau (débutant et mise à niveau), mise à jour de l'entraînement à la tâche
- Développement et entretien du système MQP
- Demandes des modifications aux avis produits par le système
- Préparation des fiches de création de programmes de qualification professionnelle
- Rédaction des demandes de service (DDS)
- Collaboration à l'identification des besoins en système de traitement informatique
- Participation au rehaussement informatique des deux DMU (GEQP phase II) et à leurs évolutions

## B) Exigences relatives à la formation et à la qualification du personnel

L'effectif de la Direction de la qualification réglementée comprend du personnel appartenant aux catégories et classes d'emplois suivantes :

- Personnel d'encadrement
  - Cadre, classe 3
- Personnel professionnel
  - Agent de recherche et de planification socio-économique
  - Attaché d'administration
  - Spécialiste en sciences de l'éducation
- Personnel technique
  - Agent d'aide socio-économique
  - Technicien en administration
  - Enquêteur en matières frauduleuses
- Personnel de soutien
  - Agent de secrétariat

Les conditions minimales d'admission à ces catégories ou classes d'emplois sont les suivantes :

- Le personnel d'encadrement de classe 3 doit détenir un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente. De plus, il doit avoir 9 années d'expérience dans l'exercice d'activités de niveau professionnel ou de niveau d'encadrement, comprenant 2 années d'expérience dans des activités d'encadrement de niveau équivalent à celui de la classe 5.
- Le personnel professionnel doit détenir un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle ou une attestation d'études pertinentes dont l'obtention requiert un minimum de 16 années d'études. Tout domaine d'études en relations industrielles, éducation, psychologie industrielle, counselling d'orientation ou dans toute autre discipline est jugé pertinent.
- Le personnel technique dont la classe d'emplois est agent d'aide socio-économique, doit détenir un diplôme d'études collégiales avec spécialisation en assistance sociale ou en éducation spécialisée ou en techniques administratives ou dans une autre spécialisation pertinente ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.
- Pour la classe de technicien en administration, le personnel doit détenir un diplôme d'études collégiales avec spécialisation en techniques administratives ou dans une autre spécialisation pertinente ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.
- Pour la classe de enquêteur en matières frauduleuses, le personnel doit détenir un diplôme d'études collégiales avec spécialisation en techniques policières ou dans une autre spécialisation pertinente ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.
- Le personnel d'agent de secrétariat doit détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) avec spécialisation dans le domaine du secrétariat ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

*Informations sur les classes d'emplois et les conditions d'admission produites par la Direction générale des ressources humaines, 2016-07-13*