



GUIDE DE PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE POUR L'AGRÉMENT D'ACTIVITÉS DE FORMATION EN SÉCURITÉ CIVILE

Le présent guide contient l'information et les documents nécessaires pour permettre aux fournisseurs de présenter une demande d'agrément de leurs activités de formation en sécurité civile.

Édition

Le présent document peut être consulté dans le site Internet du ministère de la Sécurité publique au www.securitepublique.gouv.qc.ca.

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Bibliothèque et Archives Canada

ISBN 978-2-550-77683-3 (PDF)

© Gouvernement du Québec, 2017

Tous les droits réservés pour tous pays.

La reproduction et la traduction, même partielles,
sont interdites sans l'autorisation des Publications du Québec.

Note : Pour alléger le texte, nous employons le masculin pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.

TABLE DES MATIÈRES

1. L'ÉTAT DE LA SITUATION	4
1.1 La formation en sécurité civile.....	4
2. LES OBJECTIFS DU MINISTÈRE EN FORMATION	5
2.1 Le programme-cadre de formation en sécurité civile	6
3. LE PROCESSUS D'AGRÈMENT DES ACTIVITÉS DE FORMATION EN SÉCURITÉ CIVILE	8
3.1 Les fournisseurs admissibles.....	8
3.2 L'évaluation des offres de formation	8
3.3 Les critères d'agrément.....	9
4. LES INSTRUCTIONS AUX FOURNISSEURS	12
5. LES OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR	12
6. LA TRANSMISSION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION AUX FOURNISSEURS	13
7. LA PUBLICATION DES ACTIVITÉS DE FORMATION AGRÉÉES	13
8. LE CERTIFICAT D'AGRÈMENT	13
ANNEXE 1 – Grille d'évaluation – Agrément d'activité de formation en sécurité civile.....	14
ANNEXE 2 – Formulaire « Demande d'agrément d'une activité de formation en sécurité civile »	15

1. L'ÉTAT DE LA SITUATION

Au Québec, le système de sécurité civile repose sur un partage clair des responsabilités entre les différents acteurs, soit les citoyens, les groupes de bénévoles, les entreprises privées, les MRC, les municipalités ainsi que les ministères et organismes du gouvernement du Québec. Selon ce partage, le citoyen est le premier responsable de sa sécurité. En situation de sinistre, il peut être soutenu par sa municipalité qui peut, à son tour, compter sur le soutien des ressources gouvernementales, lorsque nécessaire.

Le tableau suivant présente un portrait du nombre d'organisations concernées par la sécurité civile (2016).

CLIENTÈLE	NOMBRE D'ORGANISATIONS
Municipalités	1 133
MRC (y compris les villes et les agglomérations exerçant certaines compétences de MRC)	101
Ministères et organismes partenaires	31
Entreprises à risque	325

L'article 69 de la Loi sur la sécurité civile prévoit que le ministre de la Sécurité publique peut agréer des activités de formation offertes par des organismes gouvernementaux ou municipaux ou par des entreprises et, s'il s'agit d'activités de perfectionnement, par des établissements d'enseignement.

À la Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie du ministère de la Sécurité publique, c'est la Direction des opérations qui est responsable d'encadrer la formation en sécurité civile au Québec.

1.1 LA FORMATION EN SÉCURITÉ CIVILE

Le plan de formation élaboré en 1994 n'a pas suscité l'intérêt attendu et le taux de participation aux activités de formation est demeuré peu élevé. Afin de connaître les raisons de cette faible participation, une analyse des besoins de formation a été effectuée en 2003 auprès des intervenants en sécurité civile. Les problèmes suivants ont été décelés :

- Les formations sont trop théoriques et ne sont pas toujours adaptées aux réalités de chaque région. Les stratégies d'apprentissage utilisées ne sont pas suffisamment diversifiées. Il y a très peu de mises en situation.
- Les municipalités n'ont pas toutes les mêmes réalités et, par conséquent, les intervenants n'ont pas les mêmes besoins.
- Les formateurs ne tiennent pas toujours compte des différences entre les régions. Par exemple, dans des petites régions, une même personne peut assumer plusieurs fonctions. Certains formateurs méconnaissent le milieu dans lequel ils interviennent.
- Les journées de formation proposées ne sont pas toujours en adéquation avec la disponibilité des participants potentiels, tels les membres du conseil municipal des petites municipalités qui cumulent cette fonction à temps partiel avec un autre emploi.

Il devenait donc important pour le ministère de la Sécurité publique d'améliorer et d'encadrer différemment la formation en sécurité civile. L'article 69 de la loi lui offre le levier pour le faire.

2. LES OBJECTIFS DU MINISTÈRE EN FORMATION

À la suite de l'analyse des besoins de formation en sécurité civile, le ministère, de concert avec ses partenaires du domaine de la formation, privilégie désormais une approche-programme axée sur l'acquisition de compétences. Les définitions de ces compétences sont contenues dans le répertoire *Profils de compétences en matière de sécurité civile*, produit en 2004. Ce document est disponible dans le site Web du ministère au www.securitepublique.gouv.qc.ca/securite-civile/formation-agreee.

À partir de ces profils de compétences en sécurité civile et d'objectifs d'apprentissage ciblés, un programme-cadre comprenant dix éléments de compétence a été établi.

1. Avoir une compréhension du système de sécurité civile québécois, des rôles et des responsabilités des autorités et des intervenants ainsi que des principales obligations légales.
2. Posséder les éléments nécessaires pour exercer un meilleur pouvoir d'influence (leadership) dans un contexte d'urgence.
3. Communiquer efficacement dans un contexte d'urgence.
4. Comprendre le processus d'analyse et de gestion des risques de sinistre.
5. Planifier et mettre en œuvre sa mission.
6. Être en mesure d'élaborer un exercice, de le coordonner et de l'évaluer.
7. Planifier et assurer le maintien des services essentiels.
8. Planifier la logistique opérationnelle.
9. Planifier les services aux sinistrés.
10. Exercer un rôle de soutien aux autorités municipales lors d'un sinistre.

Le tableau qui suit présente les éléments de compétence nécessaires pour les différentes fonctions en sécurité civile.

2.1 LE PROGRAMME-CADRE DE FORMATION EN SÉCURITÉ CIVILE

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	FONCTIONS									
	ÉLU ET ADMINISTRATEUR	COORDONNATEUR MINISTÉRIEL	RESPONSABLE DE LA PLANIFICATION RÉGIONALE	COORDONNATEUR MUNICIPAL	RESPONSABLE DE MISSION	GÉRANT DE SITE	GESTIONNAIRE D'ENTREPRISE	COORDONNATEUR D'ENTREPRISE	AUTRES INTERVENANTS	BÉNÉVOLES
1. Avoir une compréhension du système de sécurité civile québécois, des rôles et des responsabilités des autorités et des intervenants ainsi que des principales obligations légales										
▶ Compréhension de base	✓						✓		✓	•
▶ Compréhension approfondie		✓	✓	✓	✓	✓		✓		
2. Posséder les éléments nécessaires pour exercer un meilleur pouvoir d'influence (leadership) dans un contexte d'urgence	✓									
3. Communiquer efficacement dans un contexte d'urgence										
▶ Public	•	✓		✓		✓				
▶ Interne		✓		✓	✓	✓		✓		
4. Comprendre le processus d'analyse et de gestion des risques de sinistre										
▶ Compréhension de base	•	✓			•	•	•			
▶ Compréhension approfondie		•	✓	✓				✓		
5. Planifier et mettre en œuvre sa mission										
▶ Plan de sécurité civile		✓	•	✓	✓	•		✓		
▶ Schéma de sécurité civile			✓	•						

✓: Activité recommandée •: Activité optionnelle

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	FONCTIONS									
	ÉLU ET ADMINISTRATEUR	COORDONNATEUR MINISTÉRIEL	RESPONSABLE DE LA PLANIFICATION RÉGIONALE	COORDONNATEUR MUNICIPAL	RESPONSABLE DE MISSION	GÉRANT DE SITE	GESTIONNAIRE D'ENTREPRISE	COORDONNATEUR D'ENTREPRISE	AUTRES INTERVENANTS	BÉNÉVOLES
6. Être en mesure d'élaborer un exercice, de le coordonner et de l'évaluer		✓		✓	•	✓		✓	•	
7. Planifier et assurer le maintien des services essentiels		✓		✓	✓	•		•		
8. Planifier la logistique opérationnelle										
▶ Centre de coordination		✓		✓						
▶ Gestion d'un site						✓				
▶ Coordination des activités d'urgence et mobilisation des ressources		•		•		✓				
9. Planifier les services aux sinistrés	•			✓	✓					
10. Exercer un rôle de soutien aux autorités municipales lors d'un sinistre				•						✓

✓ : Activité recommandée • : Activité optionnelle

3. LE PROCESSUS D'AGRÉMENT DES ACTIVITÉS DE FORMATION EN SÉCURITÉ CIVILE

Compte tenu des problèmes soulevés et des objectifs fixés, le ministère de la Sécurité publique a opté pour un processus d'agrément d'activités de formation afin de s'assurer de la pertinence, de la qualité et de la cohérence de la formation du personnel travaillant en sécurité civile au sein des autorités responsables de la sécurité civile, des ministères et organismes gouvernementaux ainsi que des entreprises. Ce processus a été mis en place par le ministre de la Sécurité publique au printemps 2006.

3.1 LES FOURNISSEURS ADMISSIBLES

Pour les activités de formation, les fournisseurs admissibles sont des organismes gouvernementaux ou municipaux, des entreprises, des associations, des organismes communautaires ou des personnes. Pour les activités de perfectionnement, les fournisseurs admissibles sont des établissements d'enseignement.

Les activités de formation proposées par ces fournisseurs doivent assurer le perfectionnement des intervenants sur le territoire québécois. Certaines activités peuvent être offertes sous forme d'autoapprentissage.

Les ministères ne peuvent demander l'agrément, car ils ne constituent pas des organismes distincts du gouvernement.

3.2 L'ÉVALUATION DES OFFRES DE FORMATION

- Un comité d'agrément évalue la conformité de toutes les demandes d'agrément admissibles, et ce, à partir des critères définis à la section 3.3 et de la grille d'évaluation prévue à cet effet (annexe 1).
- Chacune des demandes d'agrément est évaluée individuellement et, pour chaque critère, une note est attribuée.
- Un fournisseur qui, dans sa demande d'agrément, omet de fournir l'information sur un critère donné, obtient 0 pour ce critère.
- Le fournisseur dont la demande n'atteint pas le minimum requis de 60 % pour chacun des critères voit sa demande d'agrément refusée. Ce fournisseur pourra cependant faire une nouvelle demande lors du prochain processus d'agrément.

3.3 LES CRITÈRES D'AGRÉMENT

CRITÈRE 1 La pertinence et la cohérence de l'activité de formation au regard des besoins de formation et du programme-cadre

L'activité de formation répond aux besoins de la clientèle ciblée et est conforme aux politiques, aux orientations et aux documents de référence du ministère de la Sécurité publique en sécurité civile.

Les activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation proposées sont cohérentes au regard de l'approche-programme axée sur l'acquisition de compétences.

SOUS-CRITÈRES	ÉLÉMENTS DE CONFORMITÉ
1. La clientèle ciblée est clairement identifiée.	<ul style="list-style-type: none">■ Description du type de clientèle : ses fonctions en sécurité civile et ses caractéristiques particulières.
2. Les liens de pertinence entre l'activité de formation et les objectifs d'apprentissage visés sont décrits avec justesse.	<ul style="list-style-type: none">■ Description des liens de pertinence entre l'activité de formation et les buts de la formation offerte.
3. Les objectifs sont définis en fonction des compétences à acquérir et des résultats attendus.	<ul style="list-style-type: none">■ Description des résultats attendus en conformité avec les compétences visées et la clientèle ciblée.
4. Le plan de formation proposé permet de s'assurer que l'activité répond aux besoins de la clientèle ciblée.	<ul style="list-style-type: none">■ Description des liens de pertinence entre les éléments d'apprentissage prévus au plan, les stratégies d'évaluation et les besoins de la clientèle ciblée.
5. Les activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation proposées sont cohérentes au regard d'une approche axée sur l'acquisition de compétences.	<ul style="list-style-type: none">■ Harmonisation de toutes les composantes de l'activité entre elles et au regard des autres activités; absence de contradiction ou de redondance entre elles.
6. Les activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation proposées sont en accord avec le contenu des documents de référence produits par le ministère.	<ul style="list-style-type: none">■ Utilisation des termes et du lexique propres au système de sécurité civile québécois; emploi des concepts de base retenus par le ministère.

CRITÈRE 2 L'expertise du fournisseur et des concepteurs d'activités de formation

Le fournisseur possède une expertise reconnue en formation continue et les concepteurs d'activités ont les qualifications requises dans le domaine visé en sécurité civile.

SOUS-CRITÈRES	ÉLÉMENTS DE CONFORMITÉ
1. L'expertise du fournisseur est clairement démontrée autant en méthodes d'apprentissage qu'en contenus.	■ Description de la nature des services offerts, du type de réalisations et du nombre d'activités de formation réalisées.
2. Le fournisseur fait appel à des concepteurs compétents.	■ Description des compétences des concepteurs en fonction de l'activité et des stratégies d'apprentissage.

CRITÈRE 3 La qualité de l'activité de formation

Le fournisseur s'assure d'un environnement adéquat et de ressources compétentes pour l'atteinte des objectifs poursuivis.

SOUS-CRITÈRES	ÉLÉMENTS DE CONFORMITÉ
1. La qualité des formateurs permet d'atteindre les objectifs de l'activité de formation.	■ Description des critères d'embauche des formateurs en matière de scolarité, d'expérience andragogique à titre de formateur et d'expertise dans ce champ d'activité.
2. L'encadrement des formateurs est assuré par le fournisseur.	■ Description des moyens pour assurer le perfectionnement et l'évaluation des formateurs.
3. L'environnement physique ou virtuel est adéquat, sain, sécuritaire et convivial.	■ Description des lieux et des commodités d'accès physique ou électronique.
4. Le matériel didactique est propice à l'apprentissage, peu importe son format.	■ Description du matériel utilisé, de celui remis aux participants et du type de technologie utilisée.
5. L'horaire et la durée de l'activité facilitent les apprentissages prévus.	■ Aperçu de l'horaire et de la durée des activités.

CRITÈRE 4 La rigueur de l'évaluation de l'activité de formation

Le fournisseur dispose d'un processus efficace d'autoévaluation et d'amélioration continue.

SOUS-CRITÈRES	ÉLÉMENTS DE CONFORMITÉ
1. Le fournisseur réalise, sur une base régulière, une évaluation globale de l'activité de formation pour déterminer sa qualité.	■ Description du mécanisme d'évaluation de l'activité de formation (contenu du rapport d'évaluation).
2. Les participants évaluent l'activité à la fin de celle-ci.	■ Description du mécanisme d'évaluation du degré de satisfaction des participants concernant les composantes de l'activité de formation (exemple de fiche d'appréciation).
3. Le fournisseur applique un mécanisme de suivi dans un processus d'amélioration continue.	■ Description du mécanisme de suivi à mettre en place.

CRITÈRE 5 L'accessibilité de l'activité de formation

Le fournisseur est en mesure d'offrir l'activité de formation sur tout le territoire québécois, si le besoin le justifie, ou sous forme d'autoapprentissage, si la nature de l'activité s'y prête.

SOUS-CRITÈRES	ÉLÉMENTS DE CONFORMITÉ
1. L'activité de formation est accessible à une majorité de participants lorsque le nombre le justifie, soit en salle de classe ou de façon virtuelle.	■ Description du moyen pour rendre la formation accessible.
2. L'activité de formation est disponible dans un délai raisonnable après son agrément.	■ L'activité de formation est disponible au maximum 180 jours après la transmission du certificat d'agrément.

4. LES INSTRUCTIONS AUX FOURNISSEURS

Les fournisseurs doivent présenter des projets d'activités de formation qui répondent aux besoins des clientèles, et ce, à l'une ou l'autre des étapes de la prévention, de la préparation, de l'intervention et du rétablissement. Ces activités peuvent être proposées en fonction d'un élément de compétence spécifique. De même, plusieurs activités peuvent couvrir un ou plusieurs éléments de compétence contenus au programme-cadre. Les fournisseurs auront par la suite la responsabilité d'élaborer et d'offrir les cours conformément aux plans proposés.

Les demandes présentées ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle du ministre. Toute demande d'agrément ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions décrites ci-après sera jugée non admissible ou non conforme, selon le cas, et sera rejetée.

La demande d'agrément doit :

- être conforme aux exigences spécifiées dans le présent document et être dûment remplie. Le formulaire *Demande d'agrément pour une activité de formation* se trouve à l'annexe 2. Tout autre formulaire contenant les mêmes dispositions est aussi accepté;
- être appuyée par les pièces jointes requises (plan de cours, curriculum vitæ des formateurs, documents d'appoint) permettant d'appuyer les propos contenus dans la demande;
- être présentée par un fournisseur ayant un établissement au Québec;
- être rédigée dans un français de qualité;
- être signée par une personne autorisée;
- être transmise à l'intérieur du délai prescrit et à l'endroit qui sont mentionnés dans le site Web du ministère au www.securitepublique.gouv.qc.ca/securite-civile/formation-agreee. Les demandes reçues après le délai fixé seront retournées aux fournisseurs sans avoir été ouvertes.

5. LES OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR

- Le fournisseur doit s'assurer que le contenu de l'activité de formation est conforme en tout temps aux politiques et orientations du ministre de la Sécurité publique en sécurité civile.
- Le fournisseur utilise son agrément uniquement pour l'activité de formation spécifiée dans la demande.
- L'agrément de l'activité de formation ne peut être cédé à un tiers.
- Le fournisseur doit être titulaire d'une assurance responsabilité.
- Le fournisseur doit remettre une attestation de formation à chacun des participants à la suite de l'évaluation des apprentissages. Cette attestation de formation doit inclure les renseignements suivants :
 - nom du participant;
 - titre de l'activité (suffisamment évocateur);
 - confirmation de la réussite du participant;
 - durée de l'activité;
 - nom de l'organisme, de l'entreprise ou de l'institution;
 - signature du représentant du fournisseur;
 - mention de l'agrément de cette formation par le ministre et de la date.
- Le fournisseur s'engage, à la fin de l'activité de formation, à inviter les participants à répondre à une évaluation du cours de manière confidentielle, ainsi qu'à remplir le formulaire d'évaluation d'une activité de formation en sécurité civile agréée dans le site Web du ministère au www.securitepublique.gouv.qc.ca/securite-civile/formation-agreee.

- Le fournisseur doit transmettre au ministre un rapport annuel d'activités faisant état des activités de formation données au cours de l'année, du nom des formateurs, du nombre de participants pour chacune des activités ainsi que de leur provenance (ministères ou organismes du gouvernement fédéral, ministères ou organismes du gouvernement provincial, secteur municipal ou secteur privé).
- Le fournisseur doit aviser le ministre de tout changement de titre, de contenu ou de plan de cours de la formation donnée ainsi que des formateurs concernés. Il doit aussi signaler toute modification d'adresse, de numéro de téléphone, d'adresse courriel ou de site Web qui concernent son organisation afin que le ministre puisse communiquer avec lui lorsque requis.
- Le fournisseur doit accepter qu'un employé du ministre de la Sécurité publique puisse, de façon ponctuelle, assister sans frais à une activité de formation à titre d'observateur/évaluateur.

6. LA TRANSMISSION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION AUX FOURNISSEURS

Le ministre de la Sécurité publique, après avoir pris connaissance des recommandations du comité d'agrément, transmet à chacun des fournisseurs le certificat d'agrément ou, le cas échéant, les raisons motivant le refus. Le fournisseur qui voit sa demande refusée pourra faire une nouvelle demande lors du prochain processus d'agrément.

7. LA PUBLICATION DES ACTIVITÉS DE FORMATION AGRÉÉES

Le ministre publie dans son site Web la liste des activités de formation qui ont obtenu l'agrément ainsi que le nom des fournisseurs qui offrent ces activités. La liste sera également transmise aux différentes associations représentatives de la clientèle, notamment l'Union des municipalités du Québec, la Fédération québécoise des municipalités, l'Association des directeurs des municipalités du Québec, l'Association des chefs en sécurité incendie du Québec, l'Association de sécurité civile du Québec, le Conseil pour la réduction des accidents industriels majeurs et l'organisme RECO-Québec.

L'agrément d'une activité de formation par le ministre ne donne aucune exclusivité au fournisseur au regard de cette activité de formation. Le fournisseur peut faire mention de l'agrément dans sa publicité, mais il doit préciser à quelles activités de formation il s'applique et jusqu'à quelle date il est valide.

8. LE CERTIFICAT D'AGRÉMENT

Le certificat d'agrément est valide pour une durée de deux ans, à compter de sa date de délivrance. Il sera renouvelé de façon automatique sur réception de la demande écrite du fournisseur par le ministre de la Sécurité publique, si l'activité de formation répond toujours aux conditions d'agrément et si le fournisseur a rempli les obligations prévues à son engagement. Le ministre peut toutefois décider de ne plus octroyer d'agrément pour un type de formation déterminé.

Le fournisseur doit soumettre au ministre toute modification à une activité de formation décrite dans la demande d'agrément. Le ministre peut alors maintenir ou annuler l'agrément de l'activité de formation.

Le ministre peut en tout temps retirer le certificat d'agrément si le fournisseur ne respecte pas ses obligations telles qu'elles sont énoncées au point 5 de ce document.

ANNEXE 1

GRILLE D'ÉVALUATION

Agrément d'activité de formation en sécurité civile

Titre de l'activité : _____ N° de l'activité : _____

Nom du fournisseur : _____

Analyse de conformité

CRITÈRES	NOTE* (/10)	CONFORMITÉ O/N	REMARQUES
Critère 1 La pertinence et la cohérence de l'activité de formation au regard des besoins de formation et du programme-cadre			
Critère 2 Expertise du fournisseur et des concepteurs de la formation			
Critère 3 Qualité de l'activité de formation			
Critère 4 Rigueur de l'évaluation de l'activité de formation			
Critère 5 Accessibilité de l'activité de formation			

Acceptation (A) ou refus (R)

* La note exigée pour chacun des critères est 60 %.

Analyse de conformité

NOM (EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)	SIGNATURE	DATE
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

ANNEXE 2

FORMULAIRE

Demande d'agrément d'une activité de formation en sécurité civile

Partie 1 Renseignements sur le fournisseur

Nom de la personne : _____

ou raison sociale de l'entreprise : _____

Dans le cas d'une entreprise, indiquez : _____

▪ Son statut : _____

▪ Date et numéro d'incorporation : _____

Joindre la copie de la résolution autorisant le demandeur à agir au nom de la personne morale ou de la société.

Adresse postale : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Nom et fonction du responsable de la demande : _____

Signature du demandeur : _____

Date de la demande : _____

Partie 2 Description de l'activité de formation

Titre de l'activité de formation : _____

Éléments de compétence du programme-cadre en sécurité civile visés par l'activité de formation : (Inscrivez un ou plusieurs éléments.)

Aperçu de l'activité de formation : (Précisez les éléments, les sujets couverts, la durée de chaque séquence ou module et les liens avec les éléments de compétence visés.)

Méthode pédagogique utilisée : (Précisez le caractère théorique ou pratique des interventions.)

Durée et horaire détaillé de l'activité de formation :

Clientèle visée :

Mode d'évaluation des apprentissages :

Préalables requis ou suggérés, s'il y a lieu :

Partie 3 Conformité aux critères

Indiquez la conformité de l'activité de formation aux critères suivants. Vous pouvez ajouter des feuilles blanches pour étoffer vos réponses concernant chaque critère, s'il y a lieu.

CRITÈRE 1 La pertinence et la cohérence de l'activité de formation au regard des besoins de formation et des visées du programme-cadre

L'activité de formation répond aux besoins de la clientèle ciblée et est conforme aux politiques, aux orientations et aux documents de référence du ministère de la Sécurité publique en sécurité civile. Les activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation proposées sont cohérentes au regard de l'approche-programme axée sur l'acquisition de compétences.

CRITÈRE 2 L'expertise du fournisseur et des concepteurs d'activités de formation

Le fournisseur possède une expertise reconnue en formation continue et les concepteurs d'activités ont les qualifications requises dans le domaine visé en sécurité civile.

CRITÈRE 3 La qualité de l'activité de formation

Le fournisseur s'assure d'un environnement adéquat et de ressources compétentes pour l'atteinte des objectifs poursuivis.

CRITÈRE 4 La rigueur de l'évaluation de l'activité de formation

Le fournisseur dispose d'un processus efficace d'autoévaluation et d'amélioration continue.

CRITÈRE 5 L'accessibilité de l'activité de formation

Le fournisseur est en mesure d'offrir l'activité de formation sur tout le territoire québécois, si le besoin le justifie, ou sous forme d'autoapprentissage si la nature de l'activité s'y prête.

Partie 4 Engagement du fournisseur

Titre de l'activité : _____ N° de l'activité : _____

En mon nom ou au nom du fournisseur que je représente :

1. Je déclare être autorisé à signer ce document.
2. Je m'engage, en conséquence :
 - a) à réaliser l'activité de formation conformément à ce qui est décrit dans la demande d'agrément;
 - b) à respecter toutes les conditions, obligations et spécifications inscrites auxdits documents;
 - c) à ne pas céder, en tout ou en partie, les droits et obligations contenus dans la demande d'agrément sans l'autorisation du ministre;
 - d) à transmettre annuellement au ministre de la Sécurité publique un rapport d'activités faisant état du nombre d'activités de formation offertes, du titre des activités, du nom des formateurs, du nombre de participants ainsi que de leur provenance;
 - e) à accepter qu'un employé du ministère de la Sécurité publique puisse, de façon ponctuelle, assister sans frais à une activité de formation à titre d'observateur/évaluateur.

Nom du fournisseur : _____

Adresse postale : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Nom du signataire : _____

Signature du demandeur : _____

Date : _____

