

Avis

Ce guide a été révisé au moment où étaient assujetties les entreprises qui avaient une masse salariale de 250 000 \$ et plus, tel que le prévoyait la Loi avant 2004.

Cependant, de récentes modifications réglementaires font en sorte que, *depuis le 1^{er} janvier 2004*, **seuls les employeurs dont la masse salariale annuelle est de plus de un million de dollars** sont tenus de comptabiliser leurs dépenses de formation admissibles, de les déclarer au ministère du Revenu et de répondre aux autres obligations administratives de la Loi.

Les informations contenues dans ce Guide demeurent donc valables uniquement pour ces entreprises.

[Accès au Guide](#)

GUIDE GÉNÉRAL

ÉDITION 1998 RÉVISÉE

Loi favorisant le développement de
la formation de la main-d'œuvre

INVESTIR 1% EN FORMATION :

ÇA VOUS RAPPORTE !

Québec 

AVIS

Emploi-Québec a procédé à une mise à jour sommaire de l'édition 1998 du Guide général sur la Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre. Essentiellement, le contenu du guide demeure le même. Toutefois, les modifications suivantes ont été apportées :

- le texte de la section 5 (page 38) a été ajusté afin d'expliquer la version 2001 du Formulaire à remplir par l'employeur;
- le texte portant sur la transition du crédit d'impôt à la Loi (section 6, page 41) a été révisé;
- la version 1997 du Formulaire à remplir par l'employeur (pages 60 et 61) a été remplacée par sa version 2001;
- la version 1997 du Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur (pages 62 et 63) du ministère du Revenu du Québec a été remplacée par sa version 2001.

Notez que deux nouveaux règlements sont entrés en vigueur depuis 1998. Ils ne sont donc pas mentionnés dans le guide. Il s'agit du Règlement sur les exemptions et du Règlement sur la déontologie des formateurs. Pour plus d'information, visitez le site emploi.quebec.net.

Notez également que le titre « ministre de l'Emploi et de la Solidarité » a été remplacé par le celui de « ministre déléguée à l'Emploi ».

GUIDE GÉNÉRAL

ÉDITION 1998

*Loi favorisant le développement de
la formation de la main-d'œuvre*

INVESTIR 1 % EN FORMATION : ÇA VOUS RAPPORTE !

INTRODUCTION	5
SECTION 1 PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA LOI	7
Êtes-vous concerné ?	8
Quelles sont vos obligations ?	8
À quoi correspond la masse salariale ?	8
À quoi correspond le «1 %» ?	9
Comment vous acquitter de votre obligation ?	9
SECTION 2 LES DÉPENSES DE FORMATION ADMISSIBLES : LE CHOIX DES MOYENS	11
Formation dispensée par des ressources internes	12
Service de formation agréé	12
Service de formation multi-employeurs agréé	13
Régime d'apprentissage et régime de qualification	14
Accueil de stagiaires et d'enseignants stagiaires	15
Formation dispensée par des ressources externes	16
Établissement d'enseignement reconnu	16
Organisme formateur et formateur agréés	18
Ordre professionnel	19
Formation dite <i>qualifiante</i> ou <i>transférable</i>	20
Entente patronale-syndicale	22
Versements à un organisme collecteur	22
Fonds de formation de la construction	23
Sont aussi admissibles	24
Entraînement à la tâche	24
Activités de formation dispensées lors de colloques, congrès, séminaires	25
Formation organisée par une association	26
Formation pour l'établissement d'un programme d'équité salariale	27
Autres moyens	28
Soutien à la formation	29

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 3	COMPTABILISATION DES DÉPENSES DE FORMATION	31	■
Les salaires		32	
La déclaration annuelle		33	
L'aide gouvernementale		33	
Le financement du secteur public		33	
Les engagements au cours de l'année précédant l'assujettissement		33	
Les reports		34	
Que se passe-t-il si vous n'atteignez pas le «1 %»		34	
SECTION 4	FONDS NATIONAL DE FORMATION DE LA MAIN-D'OEUVRE	35	■
SECTION 5	FORMULAIRE À REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR	37	■
SECTION 6	CRÉDIT D'IMPÔT REMBOURSABLE POUR LA FORMATION	39	■
Cette mesure est-elle maintenue ?		40	
Le crédit d'impôt obtenu pour le régime d'apprentissage, le régime de qualification et les stages en milieu de travail		40	
Transition du crédit d'impôt à la loi		41	
SECTION 7	PLANS DE FORMATION	43	■
Plan global de formation		44	
Plan spécifique de formation		44	
Plan de développement des ressources humaines		44	
SECTION 8	DÉFINITIONS	45	■
SECTION 9	ANNEXES	49	■
Modèles et formulaires			

- Le contexte de la mondialisation des marchés, l'évolution du marché du travail et la situation de l'emploi au Québec sont au nombre des facteurs qui ont amené le gouvernement québécois à légiférer dans le domaine de la formation de la main-d'œuvre. Fort du consensus dégagé en concertation avec les partenaires du marché du travail pour instaurer une culture de la formation au Québec, il a adopté le 22 juin 1995 la *Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre*¹ (la Loi).
- L'objectif de cette Loi est d'améliorer la qualification de la main-d'œuvre, favorisant ainsi l'emploi, l'adaptation et l'insertion en emploi, ainsi que la mobilité de la main-d'œuvre.
- Elle oblige tout employeur dont la masse salariale excède 250 000 \$ à investir un montant représentant au moins 1 % de cette masse salariale en formation.
- Conçue et développée dans un esprit marqué par la simplicité administrative et la souplesse, la Loi offre aux employeurs plusieurs moyens pour s'acquitter de leur obligation.
- Vous êtes un employeur visé par la Loi et les règlements qui en découlent ? Vous souhaitez effectuer les choix les plus judicieux pour la formation de votre personnel ? Emploi-Québec a préparé ce guide général afin de vous renseigner sur les moyens dont vous disposez pour remplir votre obligation. Il résume également l'ensemble des dépenses admissibles pour chacun d'entre eux.
- Tout employeur est libre de choisir le moyen qui lui convient. Ainsi, vous n'avez pas à faire approuver de plan ou d'activité de formation.
- La Loi étant en constante évolution, des modifications sont susceptibles d'être apportées aux règlements. Surveillez le bulletin d'information qu'Emploi-Québec vous achemine régulièrement, il vous informera de ces changements.
- De plus, les conseillers d'Emploi-Québec, dans toutes les régions, offrent leurs services pour vous aider à planifier et à coordonner la formation qui répond à vos objectifs pour en maximiser les retombées. N'hésitez pas à les consulter.

1 Référence légale : L.R.Q., c.D-7.1

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA LOI

SECTION

1

■
ÊTES-VOUS
CONCERNÉ ?

■
QUELLES SONT
VOS OBLIGATIONS ?

■
À QUOI CORRESPOND
LA MASSE SALARIALE ?

■
À QUOI CORRESPOND
LE «1 %» ?

■
COMMENT VOUS
ACQUITTER DE VOTRE
OBLIGATION ?

ÊTES-VOUS CONCERNÉ ?

- Si vous êtes *employeur* et que votre masse salariale excède 250 000 \$ au cours d'une année civile, vous êtes assujéti à la loi pour cette année.
- Au même titre, les organismes à but non lucratif, l'administration publique, les municipalités de même que les établissements des réseaux de la santé, des services sociaux et de l'éducation sont également visés par la loi.

Qu'entendons-nous par employeur ?

- De façon générale, l'employeur est la personne morale de droit privé (par exemple une compagnie) ou public de qui l'employé reçoit son salaire; une personne physique peut également constituer un employeur.

Une société, bien qu'elle regroupe des associés, constitue un employeur pour les salariés qui sont à son service. Une association ou une coopérative regroupent des membres, mais elles peuvent également constituer des employeurs.

L'employeur se définit donc en fonction d'un de ces statuts et de la relation qu'il a avec des employés, c'est-à-dire des travailleurs qu'il rémunère et qui sont sous sa direction.

En présence de plusieurs employeurs potentiels, c'est le statut juridique qui détermine qui est l'employeur, et non le lien de propriété.

- La compagnie A détient deux divisions non incorporées. De par le statut juridique, c'est la compagnie A qui est considérée comme employeur pour les employés, y compris ceux qui sont affectés à ses deux divisions non incorporées.
- Autre exemple, la compagnie B qui détient deux filiales incorporées: les filiales C et D. Ici nous sommes en présence de trois employeurs distincts :
 - la compagnie B pour ses employés
 - la filiale incorporée C pour ses employés
 - la filiale incorporée D pour ses employés
- Dans le cas des franchises, le franchiseur est l'employeur pour ses employés, y compris ceux qui sont affectés à ses établissements, le cas échéant. Chacune des franchises est un employeur distinct, lorsqu'elle constitue elle-même une entité juridique.

Exemples

QUELLES SONT VOS OBLIGATIONS ?

- Si vous êtes assujéti à la Loi, vous devez investir un montant représentant au moins 1 % de votre masse salariale en formation, produire une déclaration au ministère du Revenu du Québec¹ et remplir le *Formulaire à remplir par l'employeur*² émis par Emploi-Québec.

À QUOI CORRESPOND VOTRE MASSE SALARIALE ?

- Aux fins de la Loi, la masse salariale correspond généralement au montant déclaré pour le Fonds des services de santé à l'égard de vos employés.

1 Vous trouverez à la section 9 une copie du formulaire « Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur » que vous devez remplir à cette fin.

2 Pour plus d'informations sur ce formulaire, consultez la section 5.

À QUOI CORRESPOND VOTRE MASSE SALARIALE ? (suite)

- De façon générale, le calcul de la masse salariale, pour les fins de la Loi, correspond à l'addition de la case A (revenus d'emploi avant les retenues à la source) et de la case Q (salaires différés) du relevé 1 (revenus d'emploi et revenus divers) émis par l'employeur pour les personnes en emploi pendant l'année civile.
- Le calcul de la masse salariale et des dépenses de formation admissibles s'applique à une même année civile.

Qu'entendons-nous par employé ?

- Un employé est une personne qui se présente à un établissement de son employeur au Québec ou, si elle n'est pas tenue de se présenter à un établissement de son employeur, à qui le salaire est versé d'un établissement situé au Québec.
- Les propriétaires dirigeants et les associés peuvent aussi bénéficier de la formation lorsqu'ils sont salariés dans l'entreprise.
- Les élus et les administrateurs de compagnie sont également considérés comme des employés au sens fiscal puisqu'ils remplissent une charge au sens de la *Loi sur les impôts*.
- Dans la Loi, il est question de dépenses faites par l'employeur au bénéfice de son personnel. La formation peut ainsi s'adresser aux gestionnaires, aux cols bleus, aux professionnels, aux techniciens, au personnel de soutien ou à toute autre catégorie d'employés.

À QUOI CORRESPOND LE «1 %» ?

Masse salariale	Investissement minimum exigé
1 000 000 \$	10 000 \$
500 000 \$	5 000 \$
250 000 \$	2 500 \$

Exemple

COMMENT VOUS ACQUITTER DE VOTRE OBLIGATION ³ ?

- En formant votre personnel ou en soutenant sa formation, lors d'activités dispensées par des ressources internes ou externes
- En prêtant votre personnel, vos locaux ou des équipements à des fins de formation
- En accordant des congés de formation payés
- En formant des apprentis (régime d'apprentissage ou de qualification d'Emploi-Québec)
- En accueillant des stagiaires ou des enseignants stagiaires
- En versant une contribution à un organisme collecteur
- En aménageant, en acquérant ou en construisant des locaux affectés exclusivement à la formation du personnel
- En contribuant au Fonds de formation de la construction

³ Tous ces moyens sont décrits dans la section 2 du guide, avec les conditions d'admissibilité qui s'y rattachent.

LES DÉPENSES DE FORMATION ADMISSIBLES : LE CHOIX DES MOYENS

Vous pouvez choisir différents moyens pour vous acquitter de votre obligation, et cela sans autorisation ni approbation. Cependant, la formation réalisée doit toujours concourir à améliorer la qualification de la main-d'œuvre et respecter toutes les conditions se rattachant au moyen que vous choisissez.

À titre d'exemple, une formation sur la gestion de carrière n'est généralement pas reconnue comme une dépense de formation admissible puisque l'apprentissage de techniques d'entrevue ou de rédaction de curriculum vitae n'est pas communément relié à l'emploi et n'augmente pas la qualification de l'employé. Cette dépense de formation peut cependant être admissible si l'employé qui en bénéficie est un employé d'un établissement de formation affecté à l'orientation professionnelle des étudiants, un employé d'une entreprise affecté à une direction des ressources humaines ou un employé d'une firme de consultants en gestion des ressources humaines appelé à intervenir auprès des entreprises. Dans ce cas, la formation augmente la qualification de l'employé.

Pour qu'une dépense de formation soit admissible, elle doit être réalisée en conformité avec l'un des moyens décrits dans cette section. Ces moyens permettent aux employeurs d'effectuer les meilleurs choix et aux employés de bénéficier d'une formation propre à accroître leurs compétences. La description de chaque moyen est suivi d'un tableau résumant l'ensemble des dépenses de formation admissibles pour ce moyen. Ce tableau indique aussi les documents à conserver.

Dans le cas où vous doutez de l'admissibilité d'une activité ou d'une dépense rattachée à une activité que vous projetez faire, vous pouvez adresser une demande écrite au bureau d'Emploi-Québec de votre région pour obtenir, sur paiement des frais prescrits, un certificat d'activité admissible, le cas échéant.

Si vous obtenez un certificat d'activité admissible, vous devez le conserver, au même titre que les autres documents, dans l'éventualité où le ministère du Revenu du Québec (MRQ) en ferait la demande à l'occasion d'une vérification fiscale.

■ FORMATION PAR DES RESSOURCES INTERNES

Service de formation agréé

Service de formation multi-employeurs agréé
Régime d'apprentissage et régime de qualification

Accueil de stagiaires et d'enseignants stagiaires

■ FORMATION PAR DES RESSOURCES EXTERNES

Établissement d'enseignement reconnu

Organisme formateur et formateur agréés

Ordre professionnel

■ FORMATION DITE QUALIFI- ANTE OU TRANSFÉRABLE

■ ENTENTE PATRONALE-SYNDICALE

■ VERSEMENTS À UN ORGANISME COLLECTEUR

■ FONDS DE FORMATION DE LA CONSTRUCTION

■ SONT AUSSI ADMISSIBLES

Entraînement à la tâche

Activités de formation dispensées lors de colloques, congrès, séminaires

Formation organisée par une association

Formation pour l'établissement d'un programme d'équité salariale

■ AUTRES MOYENS

■ SOUTIEN À LA FORMATION

FORMATION
DISPENSÉE
PAR DES
RESSOURCES
INTERNES

SERVICE DE FORMATION AGRÉÉ

- La formation peut être organisée ou dispensée par un service de formation, à condition qu'il soit agréé par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité. Ainsi, l'employeur, dont certains employés ont la responsabilité d'organiser des activités de formation destinées à son personnel et dispensées par des ressources internes, peut demander un agrément pour son service de formation.
- Pour être agréé, le service de formation doit remplir les conditions d'agrément suivantes :
 - Assumer ou coordonner l'élaboration des plans spécifiques de formation, la conception et la programmation des activités.
 - Assumer ou coordonner la mise en œuvre d'activités de formation destinées au personnel de l'employeur et dispensées par les employés compétents de ce dernier ou par un fournisseur en matériaux, en équipement ou en logiciels.
 - Assumer ou coordonner la reconnaissance de la réussite par un membre du personnel.
- Pour plus d'informations concernant l'agrément d'un service de formation, consultez le guide portant sur le *Règlement sur l'agrément des organismes formateurs, des formateurs et des services de formation*. Vous pouvez vous procurer ce guide auprès du bureau d'Emploi-Québec de votre région ou en composant sans frais le 1-800-334-6728.

SERVICE DE FORMATION AGRÉÉ

Dépenses admissibles (voir également <i>Soutien à la formation</i>)	Documents à conserver (le cas échéant)
<ul style="list-style-type: none"> • Le salaire : <ul style="list-style-type: none"> - d'un employé en formation - d'un employé qui dispense de la formation au personnel de son employeur, au Québec seulement - d'un employé pour la création ou la traduction de matériel pédagogique ou didactique¹ 	Registre pour la comptabilisation des salaires
<ul style="list-style-type: none"> • Les frais engagés pour : <ul style="list-style-type: none"> - la création ou la traduction de matériel pédagogique ou didactique 	Factures et reçus
<ul style="list-style-type: none"> • Les frais de location : <ul style="list-style-type: none"> - de matériel pédagogique ou didactique - d'un local ou d'un équipement consacré principalement (plus de la moitié du temps) à des fins de formation, à condition qu'il n'y ait pas de lien de dépendance² entre l'employeur et le locateur 	Factures et reçus
<ul style="list-style-type: none"> • Le coût : <ul style="list-style-type: none"> - d'acquisition de matériel pédagogique ou didactique pourvu qu'il ne s'agisse pas d'un bien amortissable et qu'il serve exclusivement à des fins de formation - d'accès en temps pour l'usage de logiciels de formation ou de didacticiels 	Factures et reçus

1 et 2 Vous trouverez la définition de ces termes à la section 8.

SERVICE DE FORMATION MULTI-EMPLOYEURS AGRÉÉ

FORMATION
DISPENSÉE
PAR DES
RESSOURCES
INTERNES

- La formation peut être organisée ou dispensée par un service de formation multi-employeurs à condition qu'il soit agréé par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité. Ainsi, l'unité administrative ou la personne morale qui est chargée d'organiser la formation du personnel des employeurs membres d'un regroupement identifié à une bannière commune, à une marque de commerce, à une gamme de produits ou de services peut demander un agrément à titre de service de formation multi-employeurs.
- Pour être agréé, le service de formation multi-employeurs doit remplir les conditions d'agrément suivantes :
 - Assumer ou coordonner l'élaboration des plans spécifiques de formation, la conception et la programmation des activités pour l'ensemble des employeurs identifiés dans le regroupement.
 - Assumer ou coordonner la mise en œuvre d'activités de formation destinées au personnel de l'ensemble des employeurs identifiés dans le regroupement et dispensées par les employés compétents d'un des employeurs identifiés dans le regroupement ou par un fournisseur en matériaux, en équipement ou en logiciels.
 - Assumer ou coordonner, pour l'ensemble des employeurs identifiés dans le regroupement, la reconnaissance de la réussite par un membre du personnel.
- Pour plus d'informations concernant l'agrément d'un service de formation multi-employeurs, consultez le guide portant sur le *Règlement sur l'agrément des organismes formateurs, des formateurs et des services de formation*. Vous pouvez vous procurer ce guide auprès du bureau d'Emploi-Québec de votre région ou en composant sans frais le 1-800-334-6728.

SERVICE DE FORMATION MULTI-EMPLOYEURS AGRÉÉ

Dépenses admissibles (voir également <i>Soutien à la formation</i>)	Documents à conserver (le cas échéant)
<ul style="list-style-type: none"> • Le salaire : <ul style="list-style-type: none"> - d'un employé en formation - d'un employé qui dispense de la formation au personnel de son employeur ou des employeurs membres du regroupement identifié, au Québec seulement - d'un employé pour la création ou la traduction de matériel pédagogique ou didactique ³ • Les frais engagés pour : <ul style="list-style-type: none"> - la création ou la traduction de matériel pédagogique ou didactique • Les frais de location : <ul style="list-style-type: none"> - de matériel pédagogique ou didactique - d'un local ou d'un équipement consacré principalement (plus de la moitié du temps) à des fins de formation, à condition qu'il n'y ait pas de lien de dépendance entre l'employeur et le locateur • Le coût : <ul style="list-style-type: none"> - d'une formation engagée par un employeur pour un de ses employés, auprès d'un service multi-employeurs - d'acquisition de matériel pédagogique ou didactique pourvu qu'il ne s'agisse pas d'un bien amortissable et qu'il serve exclusivement à des fins de formation - d'accès en temps pour l'usage de logiciels de formation ou de didacticiels 	<p>Registre pour la comptabilisation des salaires</p> <p>Factures et reçus</p> <p>Factures et reçus</p> <p>Factures et reçus</p>

³ Vous trouverez la définition de ce terme à la section 8.

FORMATION
DISPENSÉE
PAR DES
RESSOURCES
INTERNES

RÉGIME D'APPRENTISSAGE ET RÉGIME DE QUALIFICATION

- Votre participation au *régime d'apprentissage* ou au *régime de qualification*⁴ d'Emploi-Québec est une excellente façon d'investir en formation et conséquemment de remplir votre obligation.
- Le régime d'apprentissage et le régime de qualification reposent sur l'acquisition de compétences. L'apprenti, un salarié, acquiert la maîtrise d'un métier en milieu de travail sous la supervision d'un travailleur d'expérience, le compagnon. La formation se déroule en entreprise et complète la formation initiale reçue en milieu scolaire. Elle permet à l'apprenti de combler un besoin de formation.
- Le régime de qualification, en vigueur depuis septembre 1993, s'adresse aux travailleurs déjà en emploi. La formation reçue dans ce cadre leur permet d'obtenir un certificat de qualification professionnelle dans leur métier.
- Ce régime est actuellement en place pour les métiers de pâtissier, de cuisinier d'établissement, de mineur, de technicien de véhicules récréatifs, d'outilleur, de mouliste et de matricieur, de machiniste, de soudeur-monteur et d'ébéniste.
- Le régime d'apprentissage, qui vient d'entrer en vigueur, s'adresse en priorité à la clientèle des jeunes. Il leur offre la possibilité d'apprendre un métier tout en poursuivant leurs études. La formation reçue dans ce cadre leur permet d'obtenir un diplôme d'études professionnelles ou une attestation de spécialisation professionnelle.
- Ce régime est présentement offert en conduite et réglage de machines à mouler, en mécanique d'entretien de machines industrielles, en production laitière, en conduite de véhicules lourds routiers et en métier d'affûteur. Il s'étendra éventuellement à d'autres métiers.

RÉGIME D'APPRENTISSAGE ET RÉGIME DE QUALIFICATION

Dépenses admissibles (voir également <i>Soutien à la formation</i>)	Documents à conserver (le cas échéant)
<ul style="list-style-type: none"> • Le salaire: <ul style="list-style-type: none"> - de l'apprenti pour la durée du programme - du compagnon pour le temps consacré exclusivement aux activités d'accompagnement - du personnel affecté à la préparation du programme d'apprentissage • Les frais engagés pour la préparation du programme d'apprentissage • Les frais de formation⁵ du compagnon 	<p>Registre pour la comptabilisation des salaires</p> <p>Factures et reçus</p> <p>Entente entre l'employeur et Emploi-Québec</p>

- Par ailleurs, vous pouvez encore bénéficier du *crédit d'impôt remboursable pour la formation* dans le cas du *régime d'apprentissage* et du *régime de qualification* d'Emploi-Québec. Pour obtenir plus de précisions à ce sujet, veuillez vous référer à la section 6.

4 Il ne s'agit pas d'un *programme de qualification* réglementé basé sur un simple cumul d'heures effectuées par l'employé.

5 Vous trouverez la définition de ce terme à la section 8.

ACCUEIL DE STAGIAIRES ET D'ENSEIGNANTS STAGIAIRES

FORMATION
DISPENSÉE
PAR DES
RESSOURCES
INTERNES

- L'accueil de stagiaires ou d'enseignants stagiaires est un autre moyen pour vous acquitter de votre obligation. Le stagiaire ou l'enseignant stagiaire sont des personnes participant à un stage compris dans un programme d'enseignement offert par un établissement d'enseignement reconnu. Un stagiaire peut également être une personne placée chez un employeur dans le cadre d'une formation professionnelle ou d'une formation préparatoire à l'emploi offerte par un organisme communautaire agréé à titre d'organisme formateur⁶.

Il est à noter que le simple cumul d'heures de travail effectuées par un employé dans le cadre d'un programme de qualification réglementé ne peut donner lieu à des dépenses de formation admissibles pour l'employeur.

ACCUEIL DE STAGIAIRES OU D'ENSEIGNANTS STAGIAIRES

Dépenses admissibles (voir également <i>Soutien à la formation</i>)	Documents à conserver (le cas échéant)
<ul style="list-style-type: none"> • Le salaire : <ul style="list-style-type: none"> - du stagiaire provenant d'un établissement d'enseignement reconnu pour la durée du stage - du superviseur d'un stagiaire et de l'accompagnateur d'un enseignant stagiaire en entreprise pour le temps consacré exclusivement aux activités de supervision ou d'accompagnement - de l'employé pour la préparation des stages • Les frais engagés pour la préparation des stages • Les frais de formation du superviseur d'un stagiaire provenant d'un établissement d'enseignement reconnu ou de l'accompagnateur d'un enseignant stagiaire en entreprise 	<p>Registre pour la comptabilisation des salaires</p> <p>Factures et reçus</p> <p>Factures et reçus</p> <p>Entente entre l'établissement d'enseignement et l'employeur</p>

- Par ailleurs, vous pouvez encore bénéficier du *crédit d'impôt remboursable pour la formation* dans le cas des stages en milieu de travail, gérés par le ministère de l'Éducation du Québec. Pour obtenir plus de précisions à ce sujet, veuillez vous référer à la section 6.

⁶ Pour plus d'informations sur l'agrément des organismes formateurs, voir la page 18.

FORMATION
DISPENSÉE
PAR DES
RESSOURCES
EXTERNNES

ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT RECONNU

- Vous pouvez choisir un établissement d'enseignement reconnu pour donner de la formation à vos employés.
- Concrètement, il s'agit d'activités de formation ou de cours donnés par l'une ou l'autre des catégories d'établissements suivantes :
 - les écoles et centres d'éducation des adultes des commissions scolaires et ceux du Conseil scolaire de l'île de Montréal ainsi que les commissions scolaires
 - les collèges d'enseignement général et professionnel (cégeps)
 - les universités
 - les établissements ayant un permis du ministère de l'Éducation du Québec en vertu de la *Loi sur l'enseignement privé*
 - le Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec
 - les établissements dont le régime d'enseignement est l'objet d'une entente internationale avec le gouvernement du Québec
 - les autres établissements reconnus par le ministère de l'Éducation du Québec aux fins de la *Loi sur l'aide financière aux étudiants*
 - l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec et les autres institutions relevant d'un ministère ou d'un organisme mandataire du gouvernement du Québec, dont l'Institut de police, les Instituts de technologie agro-alimentaire de Saint-Hyacinthe et de La Pocatière et les Centres d'orientation et de formation pour les immigrants (COFI).

FORMATION
DISPENSÉE
PAR DES
RESSOURCES
EXTERNNES

ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT RECONNU

Dépenses admissibles (voir également <i>Soutien à la formation</i>)	Documents à conserver (le cas échéant)
<ul style="list-style-type: none"> • Le salaire : <ul style="list-style-type: none"> - d'un employé en formation - d'un employé en congé de formation à temps partiel - d'un employé en congé de formation payé pour un retour aux études à temps plein - d'un employé pour la création ou la traduction de matériel pédagogique ou didactique⁷ • Les frais engagés pour : <ul style="list-style-type: none"> - la création ou la traduction de matériel pédagogique ou didactique • Le coût de la formation • Le remboursement des frais de formation assumés par un employé • Les frais de location : <ul style="list-style-type: none"> - de matériel pédagogique ou didactique - d'un local ou d'un équipement consacré principalement (plus de la moitié du temps) à des fins de formation, à condition qu'il n'y ait pas de lien de dépendance entre l'employeur et le locateur • Le coût : <ul style="list-style-type: none"> - d'acquisition de matériel pédagogique ou didactique pourvu qu'il ne s'agisse pas d'un bien amortissable et qu'il serve exclusivement à des fins de formation - d'accès en temps pour l'usage de logiciels de formation ou de didacticiels 	<p>Registre pour la comptabilisation des salaires</p> <p>Factures et reçus</p> <p>Factures et reçus</p> <p>Factures et reçus</p> <p>Factures et reçus</p> <p>Factures et reçus</p>

⁷ Vous trouverez la définition de ce terme à la section 8.

FORMATION
DISPENSÉE
PAR DES
RESSOURCES
EXTERNNESORGANISME FORMATEUR ET FORMATEUR AGRÉÉS⁸

- Vous pouvez utiliser les services d'un organisme formateur ou d'un formateur agréés par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité pour donner des activités de formation à votre personnel.
- L'utilisation des services d'un organisme formateur ou d'un formateur agréés ne valide pas automatiquement les dépenses de formation admissibles rattachées à l'activité de formation.
- En effet, l'employeur doit toujours être en mesure de démontrer que la formation reçue par ses employés correspond au champ professionnel pour lequel l'organisme formateur ou le formateur est agréé. Cette démonstration peut, par exemple, s'effectuer sur la base d'un plan de formation ou d'une facture suffisamment détaillée permettant d'établir ce lien.
- Voici un exemple où le champ professionnel pour lequel l'organisme formateur ou le formateur est agréé et qui ne correspond pas à l'activité de formation.

L'employeur X, fabricant de meubles, est assujéti à la Loi et achète une activité de formation en menuiserie auprès de l'organisme formateur Y qui détient un agrément dans le champ professionnel *Art*. Dans ce cas, l'employeur X ne peut comptabiliser les dépenses qu'il encoure s'il décide d'engager cet organisme formateur agréé puisque ce dernier ne détient pas un agrément dans le champ professionnel dans lequel s'inscrit l'activité de formation. Pour que cette dépense soit admissible, l'employeur doit justifier cette dépense par un autre moyen, par exemple celui de la formation dite *qualifiante* ou *transférable*⁹.

- Vous pouvez consulter le répertoire des formateurs dans le site Internet d'Emploi-Québec : www.mes.gouv.qc.ca

ORGANISME FORMATEUR ET FORMATEUR AGRÉÉS

Dépenses admissibles (voir également <i>Soutien à la formation</i>)	Documents à conserver (le cas échéant)
<ul style="list-style-type: none"> • Le salaire : <ul style="list-style-type: none"> - d'un employé en formation - d'un employé en congé de formation à temps partiel - d'un employé pour la création ou la traduction de matériel pédagogique ou didactique¹⁰ • Les frais engagés pour : <ul style="list-style-type: none"> - la création ou la traduction de matériel pédagogique ou didactique • Le coût de la formation • Le remboursement des frais de formation assumés par un employé • Les frais de location : <ul style="list-style-type: none"> - de matériel pédagogique ou didactique - d'un local ou d'un équipement consacré principalement (plus de la moitié du temps) à des fins de formation, à condition qu'il n'y ait pas de lien de dépendance entre l'employeur et le locateur • Le coût : <ul style="list-style-type: none"> - d'acquisition de matériel pédagogique ou didactique pourvu qu'il ne s'agisse pas d'un bien amortissable et qu'il serve exclusivement à des fins de formation - d'accès en temps pour l'usage de logiciels de formation ou de didacticiels 	<p>Registre pour la comptabilisation des salaires</p> <p>Factures et reçus</p> <p>Factures et reçus</p> <p>Factures et reçus</p> <p>Factures et reçus</p> <p>Factures et reçus</p>

ORDRE PROFESSIONNEL

- Vous pouvez choisir d'utiliser un ordre professionnel régi par le Code des professions du Québec pour donner des activités de formation à votre personnel, que votre employé soit membre ou non de cet ordre professionnel, pour autant que cette formation augmente sa qualification dans le cadre de son emploi.
- Si l'activité est dispensée lors d'un colloque, d'un congrès, d'un séminaire ou d'un événement qui s'en apparente, veuillez vous référer à la page 25 de ce document.

FORMATION
DISPENSÉE
PAR DES
RESSOURCES
EXTERNNES

FORMATION DISPENSÉE PAR UN ORDRE PROFESSIONNEL

Dépenses admissibles (voir également <i>Soutien à la formation</i>)	Documents à conserver (le cas échéant)
<ul style="list-style-type: none"> • Le salaire : <ul style="list-style-type: none"> - d'un employé en formation - d'un employé en congé de formation à temps partiel - d'un employé pour la création ou la traduction de matériel pédagogique ou didactique ¹¹ • Les frais engagés pour : <ul style="list-style-type: none"> - la création ou la traduction de matériel pédagogique ou didactique • Le coût engagé par un employeur pour la participation d'un employé à une formation • Le remboursement des frais de formation assumés par un employé • Les frais de location : <ul style="list-style-type: none"> - de matériel pédagogique ou didactique - d'un local ou d'un équipement consacré principalement (plus de la moitié du temps) à des fins de formation, à condition qu'il n'y ait pas de lien de dépendance entre l'employeur et le locateur • Le coût : <ul style="list-style-type: none"> - d'acquisition de matériel pédagogique ou didactique pourvu qu'il ne s'agisse pas d'un bien amortissable et qu'il serve exclusivement à des fins de formation - d'accès en temps pour l'usage de logiciels de formation ou de didacticiels 	<p>Registre pour la comptabilisation des salaires</p> <p>Factures et reçus</p> <p>Factures et reçus</p> <p>Factures et reçus</p> <p>Factures et reçus</p> <p>Factures et reçus</p>

8 Pour connaître les conditions d'agrément des formateurs, consultez le guide sur le *Règlement sur l'agrément des organismes formateurs, des formateurs et des services de formation* disponible dans tous les bureaux d'Emploi-Québec.

9 à 11 Vous trouverez la définition de ces termes à la section 8.

FORMATION DITE *QUALIFIANTE* OU *TRANSFÉRABLE* ¹²

- Comme la formation ne peut pas toujours être organisée avec le concours d'établissements d'enseignement reconnus, d'organismes formateurs, de formateurs ou de services de formation agréés, un autre moyen a été prévu pour permettre à l'employeur de réaliser des activités de formation avec des gens ou des institutions qui ne sont ni reconnus, ni agréés. Il peut s'agir par exemple d'un établissement hors Québec ou encore d'un professionnel qui n'est pas un formateur agréé.
- La Loi prévoit que la formation dite *qualifiante* ou *transférable* sera donnée en vertu d'un plan global ou spécifique ¹³ de formation. Ce plan est établi après consultation d'un comité créé au sein de l'entreprise, du ministère ou de l'organisme. Emploi-Québec n'a pas à approuver ce plan. La composition du comité est laissée à la discrétion de l'employeur. Cependant, Emploi-Québec encourage les employeurs à créer des comités employeur/employés.
- Pour démontrer qu'une formation est *qualifiante* ou *transférable*, l'employeur doit être en mesure de produire ou d'obtenir :
 - un plan de formation global ou spécifique
 - une preuve de la consultation d'un comité sur ce plan (procès-verbal d'une réunion ou une lettre)
 et l'une ou l'autre des pièces suivantes :
 - une copie d'une attestation de réussite ou de participation active délivrée aux participants
 Cette attestation doit préciser clairement l'objet d'une activité de formation. Elle doit être délivrée au moins une fois l'an et au départ de l'employé. Ainsi, l'employeur peut choisir de délivrer une attestation à la suite de chacune des activités de formation ou d'émettre une attestation-bilan regroupant plusieurs activités de formation.
 - un contrat établi avec un établissement d'enseignement reconnu ou un organisme formateur agréé encadrant le mode d'évaluation et qui permet la délivrance d'une attestation
 - une confirmation écrite émise par une association, un comité ou un organisme collecteur reconnus ¹⁴ par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité pour la mise en œuvre d'un plan de formation agréé qui reconnaît le caractère transférable entre employeurs de la connaissance ou du savoir-faire acquis
 - une confirmation écrite émise par un comité de main-d'œuvre ou de reclassement stipulant qu'une dépense de formation effectuée par un employeur s'inscrit dans une démarche appuyée par le comité

Note : La formation dite qualifiante ou transférable est un moyen particulièrement adapté à la réalité des petites et moyennes entreprises qui disposent rarement d'un service de formation agréé et qui désirent utiliser des ressources internes pour dispenser de la formation.

¹² Vous trouverez la définition de ce terme à la section 8.

¹³ La section 7 fait état de la distinction entre un plan global de formation, un plan spécifique de formation et un plan de développement des ressources humaines.

¹⁴ Pour plus d'informations sur les organismes collecteurs, voir la page 22.

FORMATION DITE *QUALIFIANTE* OU *TRANSFÉRABLE*FORMATION DITE *QUALIFIANTE* OU *TRANSFÉRABLE*

Dépenses admissibles (voir également <i>Soutien à la formation</i>)	Documents à conserver* (le cas échéant)
<ul style="list-style-type: none"> • Le salaire : <ul style="list-style-type: none"> - d'un employé en formation - d'un employé en congé de formation à temps partiel - d'un employé qui dispense de la formation à l'interne, au Québec seulement - d'un employé pour la création ou la traduction de matériel pédagogique ou didactique¹⁵ 	<p style="text-align: center;">Registre pour la comptabilisation des salaires</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Les frais engagés pour : <ul style="list-style-type: none"> - la création ou la traduction de matériel pédagogique ou didactique 	<p style="text-align: center;">Factures et reçus</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Le coût de la formation 	<p style="text-align: center;">Factures et reçus</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Le remboursement des frais de formation assumés par un employé auprès d'un établissement d'enseignement non reconnu ou un organisme formateur non agréé par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité 	<p style="text-align: center;">Factures et reçus</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Les frais de location : <ul style="list-style-type: none"> - de matériel pédagogique ou didactique - d'un local ou d'un équipement consacré principalement (plus de la moitié du temps) à des fins de formation, à condition qu'il n'y ait pas de lien de dépendance entre l'employeur et le locateur 	<p style="text-align: center;">Factures et reçus</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Le coût : <ul style="list-style-type: none"> - d'acquisition de matériel pédagogique ou didactique pourvu qu'il ne s'agisse pas d'un bien amortissable et qu'il serve exclusivement à des fins de formation - d'accès en temps pour l'usage de logiciels de formation ou de didacticiels 	<p style="text-align: center;">Factures et reçus</p>

* Pièces obligatoires :

- Plan de formation
- Preuve de consultation d'un comité
et l'une ou l'autre des pièces suivantes :
 - Attestation de réussite ou de participation active
 - Contrat signé avec un établissement d'enseignement reconnu ou un organisme formateur agréé
 - Confirmation écrite reconnaissant le caractère transférable de la connaissance et du savoir-faire acquis
 - Confirmation écrite stipulant que la dépense de formation s'inscrit dans une démarche appuyée par le comité

¹⁵ Vous trouverez la définition de ce terme à la section 8.

ENTENTE PATRONALE-SYNDICALE

- La Loi reconnaît la formation prévue dans un plan de formation qui fait l'objet d'une entente entre l'employeur et un syndicat accrédité en vertu d'une loi pour représenter des salariés. Ainsi, les parties syndicale et patronale peuvent conclure une entente pour la réalisation d'un plan de formation, que ce soit inclus dans une convention collective¹⁶ ou dans une entente particulière. Emploi-Québec n'a pas à approuver ce plan de formation.

ENTENTE PATRONALE-SYNDICALE

Dépenses admises	Documents à conserver
<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les dépenses sont admises, pour autant que la formation donnée contribue à améliorer la qualification de la main-d'œuvre <p>Notes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La modification de dépenses prévues à la liste des dépenses de formation admissibles¹⁷ est possible, dans la mesure où ces dépenses sont clairement spécifiées à l'entente. • De même, des dépenses, autres que celles prévues au <i>Règlement sur les dépenses de formation admissibles</i>, peuvent être reconnues pour autant qu'elles soient clairement spécifiées à l'entente. • Dans le cas où ces dépenses ne sont pas spécifiées dans une entente, seules les dépenses inscrites dans la liste des dépenses de formation admissibles s'appliquent. • Les définitions et règles de calcul spécifiées au <i>Règlement sur les dépenses de formation admissibles</i> ne peuvent être modifiées par l'entente patronale-syndicale. 	<p>Pièce obligatoire</p> <p>Copie de l'entente négociée et du plan de formation</p> <p>Le cas échéant</p> <p>Registre pour la comptabilisation des salaires</p> <p>Factures et reçus</p>

VERSEMENTS À UN ORGANISME COLLECTEUR

- Les versements effectués à un organisme collecteur reconnu par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité pour la mise en œuvre d'un plan de formation agréé sont aussi admissibles.
- Les organismes pouvant être reconnus comme organisme collecteur sont :
 - une association sectorielle
 - une association régionale
 - un comité sectoriel
 - un comité paritaire
 - un organisme communautaire
 - une fédération de coopératives
 - tout autre organisme à but non lucratif qui remplit les conditions imposées pour être reconnu

¹⁶ Les clauses de portée générale relatives à la formation que l'on peut retrouver à l'intérieur d'une convention collective ne constituent pas un plan de formation.

¹⁷ En vertu du *Règlement sur les dépenses de formation admissibles*.

VERSEMENTS À UN ORGANISME COLLECTEUR (suite)

- Cette approche met à la disposition des employeurs un moyen collectif qui peut particulièrement intéresser les entreprises qui ne disposent pas des ressources nécessaires à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un plan de formation individuel.
- Le *Règlement sur les organismes collecteurs* précise les règles de fonctionnement de cette disposition de la Loi. Celui-ci est en vigueur depuis le 31 juillet 1997. En plus d'établir les conditions en vertu desquelles seront reconnus les organismes demandeurs, il spécifie les critères qui conduiront à l'agrément d'un plan de formation conçu par les organismes collecteurs pour le bénéfice du personnel de plusieurs employeurs appartenant à un même secteur d'activité économique ou issus d'une même région administrative.
- Pour en savoir davantage, procurez-vous le guide sur ce règlement au bureau régional d'Emploi-Québec le plus près de chez vous ou composez le 1 800 334-6728 ou envoyez votre demande par télécopieur au 1 888 579-3879.

VERSEMENTS À UN ORGANISME COLLECTEUR

Dépenses admissibles	Documents à conserver
<ul style="list-style-type: none"> • Les versements effectués à un organisme collecteur pour la mise en œuvre d'un plan de formation agréé 	Reçus délivrés par l'organisme collecteur

FONDS DE FORMATION DE LA CONSTRUCTION

- Les contributions payées au cours d'une année civile par un employeur de l'industrie de la construction à un fonds de formation administré par la Commission de la construction du Québec (CCQ) sont prises en compte aux fins de la loi. La CCQ doit toutefois délivrer à l'employeur une attestation confirmant que des dépenses de formation ont été effectuées à même ce fonds au cours de l'année. Par exception, la loi a permis de remplacer ces attestations par de simples relevés des contributions pour 1995 et 1996. Au moment d'aller sous presse, l'Assemblée nationale devait être saisie d'un projet de loi au même effet pour 1997.

FONDS DE FORMATION DE LA CONSTRUCTION

Dépenses admissibles	Documents à conserver
<ul style="list-style-type: none"> • Les contributions versées au fonds de formation administré par la Commission de la construction du Québec (CCQ) 	Relevés émis par la CCQ

SONT AUSSI
ADMISSIBLES

ENTRAÎNEMENT À LA TÂCHE

- L'entraînement à la tâche constitue un ensemble d'activités visant l'acquisition, en cours de production¹⁸, de connaissances, d'habiletés et d'attitudes reliées à l'exercice de nouvelles tâches dans le cadre d'un emploi donné. Il s'agit de situations où de nouvelles tâches sont attribuées à un employé et que des apprentissages précis, de courte durée, sont nécessaires à leur accomplissement.
- L'entraînement à la tâche ne vise pas l'atteinte de la pleine productivité
 - À titre d'exemple, l'entraînement à la tâche permet à une couturière d'apprendre à assembler correctement un pantalon, et non d'en assembler une quantité optimale par jour.
- Cette formation peut, par exemple, être dispensée en cours de production, à :
 - un nouvel employé
 - un employé auquel on attribue de nouvelles tâches à la suite d'un changement de poste ou d'emploi
 - un employé dont les tâches sont transformées à la suite d'un changement technologique ou d'une modification au processus de production
- Compte tenu que ce mode de formation est dispensé en cours de production, le salaire de l'employé en entraînement à la tâche est admissible à titre de dépense de formation lorsqu'un plan de formation indique la durée spécifique des tâches d'apprentissage.
- Par ailleurs, l'entraînement à la tâche étant une activité de formation dispensée par une ressource interne, un formateur interne doit être affecté à la formation de l'employé. Il ne s'agit pas d'une activité d'auto-formation où l'employé est laissé à lui-même.
- Pour rendre admissibles les dépenses de formation relatives à une activité de formation dispensée par l'entraînement à la tâche, un employeur doit utiliser l'un ou l'autre des moyens suivants :
 - le service de formation agréé
 - la formation dite *qualifiante* ou *transférable*
 - l'entente patronale-syndicale

ENTRAÎNEMENT À LA TÂCHE

Dépenses admissibles	Documents à conserver
<ul style="list-style-type: none"> • Le salaire : <ul style="list-style-type: none"> - d'un employé pour l'entraînement à la tâche, dont la durée précise est établie dans un plan de formation - d'un employé qui dispense de la formation au personnel de son employeur, au Québec seulement 	<p>Registre pour la comptabilisation des salaires</p> <p>Plan de formation</p>

¹⁸ L'expression « en cours de production » doit être prise au sens large et inclure la production de biens et de services.

**ACTIVITÉS DE FORMATION DISPENSÉES LORS DE COLLOQUES,
CONGRÈS, SÉMINAIRES¹⁹**
**SONT AUSSI
ADMISSIBLES**

- Les activités de formation suivies par un employé à l'occasion d'un colloque, d'un congrès, d'un séminaire ou d'un événement qui s'en apparente (conférence, symposium, forum, salon, etc.) sont admissibles, à condition que :
 - cette formation contribue à améliorer la qualification de cette main-d'œuvre
 - le coût rattaché à cette formation soit indiqué séparément dans le coût de l'inscription à l'événement

Cette deuxième condition vise à exclure du coût de la formation les coûts rattachés à des activités non admissibles, par exemple de nature informative (participation à une assemblée générale annuelle, visite d'exposition, etc.) ou sociale (cocktail, banquet, soirée dansante, tournoi de golf, etc.) qui ne peuvent être inclus dans le coût de l'activité de formation.

Il est à noter que le salaire de l'employé pour la durée des activités non admissibles citées précédemment ne peut être comptabilisé par l'employeur puisqu'il ne s'agit pas d'activités de formation.
- Le coût rattaché à la formation ne peut être déterminé que par l'organisateur de l'événement puisqu'il est le seul à connaître les ressources financières nécessaires à sa réalisation.
- L'organisateur d'un tel type d'événement peut obtenir, à l'avance, un certificat d'activité admissible. Pour ce faire, il peut soumettre une demande au bureau d'Emploi-Québec de sa région. Lorsqu'il obtient ce certificat, les dépenses de formation encourues par les employeurs pour la formation de leurs employés dans le cadre de cet événement sont automatiquement reconnues par la Loi.
- Le recours à une demande de certificat d'activité admissible n'est toutefois pas nécessaire si les deux conditions ci-haut mentionnées sont respectées, les dépenses de formation sont dès lors admissibles.

COLLOQUES, CONGRÈS, SÉMINAIRES

Dépenses admissibles (voir également <i>Soutien à la formation</i>)	Documents à conserver (le cas échéant)
<ul style="list-style-type: none"> • Le salaire : <ul style="list-style-type: none"> - d'un employé en formation • Les frais engagés : <ul style="list-style-type: none"> - à l'égard d'une activité de formation dispensée à un employé dans le cadre d'un colloque, congrès ou séminaire dans le respect des conditions imposées. 	<p>Registre pour la comptabilisation des salaires</p> <p>Factures et reçus</p>

¹⁹ Vous trouverez la définition de ces termes à la section 8.

FORMATION ORGANISÉE PAR UNE ASSOCIATION

SONT AUSSI
ADMISSIBLES

- On entend par « association » une entité dont l'un des buts est d'assurer le perfectionnement de ses membres. Elle doit le faire sans poursuivre de but lucratif même si ses membres sont cotisants.
- Une telle association peut organiser des activités de formation pour le bénéfice d'un membre ou d'une personne faisant partie du personnel d'un employeur membre. Les dépenses de formation sont alors admissibles à condition que la formation donnée :
 - améliore la qualification de la main-d'œuvre
 - soit dispensée par un spécialiste dans le domaine concerné
- Le spécialiste n'a pas à être agréé à titre de formateur. Il peut s'agir d'un membre du personnel de l'association, d'un membre du personnel de l'un des employeurs membre de l'association, ou de toute autre personne qualifiée.

FORMATION ORGANISÉE PAR UNE ASSOCIATION

Dépenses admissibles (voir également <i>Soutien à la formation</i>)	Documents à conserver (le cas échéant)
<ul style="list-style-type: none"> • Le salaire : <ul style="list-style-type: none"> - d'un employé en formation • Les frais engagés ²⁰ : <ul style="list-style-type: none"> - pour la participation d'un employé à une formation organisée par une association dans le respect des conditions imposées 	<p>Registre pour la comptabilisation des salaires</p> <p>Factures et reçus</p>

²⁰ En ce qui a trait à la facturation du coût de la formation aux employeurs participants, il y a deux possibilités : la facturation peut provenir directement de l'association organisatrice de la formation ou du formateur chargé de dispenser la formation. Dans ce dernier cas, le lien entre la formation dispensée et l'association organisatrice doit être vérifiable, c'est-à-dire que la facture doit préciser que la formation dispensée était organisée par l'association concernée. Un dépliant d'inscription mentionnant le nom de l'association et du formateur pourrait également constituer une pièce justificative probante.

FORMATION POUR L'ÉTABLISSEMENT D'UN PROGRAMME D'ÉQUITÉ SALARIALE

SONT AUSSI
ADMISSIBLES

- La *Loi sur l'équité salariale* rend admissibles, pour l'application de la *Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre*, les coûts liés à la formation d'un salarié membre d'un comité d'équité salariale pour participer à l'établissement d'un programme d'équité salariale.
- Les dépenses de formation engagées par un employeur en regard d'une telle formation n'ont pas à être validées par l'utilisation de l'un des moyens prévus par la *Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre*.
- Ainsi, le formateur qui dispense cette formation n'a pas à être agréé par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité, ni être membre du personnel enseignant d'un établissement d'enseignement reconnu. La formation doit cependant être reconnue comme pertinente et requise pour la participation d'un employé à l'établissement d'un programme d'équité salariale.

FORMATION POUR L'ÉTABLISSEMENT
D'UN PROGRAMME D'ÉQUITÉ SALARIALE

Dépenses admissibles (voir également <i>Soutien à la formation</i>)	Documents à conserver (le cas échéant)
<ul style="list-style-type: none"> • Le salaire : <ul style="list-style-type: none"> - de l'employé en formation - de l'employé pour la création ou la traduction de matériel pédagogique ou didactique ²¹ • Le coût de la formation • Les frais de location : <ul style="list-style-type: none"> - de matériel pédagogique ou didactique - d'un local ou d'un équipement consacré principalement (plus de la moitié du temps) à des fins de formation, à condition qu'il n'y ait pas de lien de dépendance entre l'employeur et le locateur • Le coût : <ul style="list-style-type: none"> - d'acquisition de matériel pédagogique ou didactique pourvu qu'il ne s'agisse pas d'un bien amortissable et qu'il serve exclusivement à des fins de formation - d'accès en temps pour l'usage de logiciels de formation ou de didacticiels 	<p>Registre pour la comptabilisation des salaires</p> <p>Factures et reçus</p> <p>Factures et reçus</p> <p>Factures et reçus</p>

21 Vous trouverez la définition de ce terme à la section 8.

AUTRES MOYENS

- Vous pouvez utiliser d'autres moyens pour vous acquitter de votre obligation. Si ces moyens sont utilisés à des fins de formation, les dépenses de formation reliées aux activités suivantes sont également admissibles.
 - au prêt :
 - de personnel
 - de local
 - d'équipement
 - au don ²² :
 - de matériel
 - d'équipement
 - à l'acquisition, la construction et l'aménagement de locaux
 - au congé à des fins de recherche ou de perfectionnement d'un employé d'un établissement d'enseignement reconnu ou d'un institut affilié à un tel établissement

AUTRES MOYENS

Dépenses admissibles	Documents à conserver (le cas échéant)
<ul style="list-style-type: none"> • Le salaire de l'employé : <ul style="list-style-type: none"> - d'un établissement d'enseignement reconnu ou d'un institut affilié à un tel établissement (centre de recherche), en congé à des fins de recherche ou de perfectionnement - prêté à un établissement d'enseignement reconnu à des fins de formation ou à un organisme collecteur reconnu pour l'élaboration ou la mise en œuvre d'un plan de formation agréé • Le montant correspondant à la juste valeur marchande du don de matériel ou d'équipement adapté, à un centre de travail adapté, à des fins de formation • Le montant correspondant à la juste valeur marchande du don de matériel ou d'équipement à un établissement d'enseignement reconnu, à une entreprise d'entraînement ²³ ou à un organisme collecteur reconnu pour la mise en œuvre d'un plan de formation agréé pour un montant correspondant à sa juste valeur marchande • L'annuité d'amortissement ²⁴ d'un équipement ou d'un local prêté à un établissement d'enseignement reconnu, à une entreprise d'entraînement ou à un organisme collecteur • L'annuité d'amortissement pour l'acquisition d'équipements affectés exclusivement à des fins de formation et servant principalement à des employés, de même que l'annuité d'amortissement pour l'acquisition, la construction ou l'aménagement d'un local au Québec, aux mêmes conditions • L'annuité d'amortissement d'un équipement ou d'un local affecté exclusivement à la formation du personnel d'un ou de plusieurs employeurs 	<p>Registre pour la comptabilisation des salaires</p> <p>Plan de formation</p> <p>Confirmation écrite du don de matériel ou d'équipement indiquant sa juste valeur marchande</p> <p>Factures et reçus</p> <p>Confirmation écrite du prêt de personnel, de local ou d'équipement entre les parties</p>

²² Un don en argent ne constitue pas une dépense de formation admissible.

SOUTIEN À LA FORMATION

- Le soutien à la formation doit contribuer à mener à bien des activités de formation qui contribuent à augmenter la qualification de la main-d'œuvre en vertu des moyens décrits précédemment. Ce soutien peut se manifester avant, pendant ou après l'activité de formation. C'est pourquoi certaines dépenses reliées au soutien à la formation sont aussi admissibles.

SOUTIEN À LA FORMATION

Dépenses admissibles	Documents à conserver (le cas échéant)
<ul style="list-style-type: none"> • Le salaire : <ul style="list-style-type: none"> - d'un représentant de l'employeur ou des employés à un comité paritaire de formation - représentant le supplément de salaire²⁵ correspondant au temps supplémentaire du remplaçant d'un employé en formation - d'un employé pour l'élaboration d'un plan de formation (qu'il soit spécifique global ou inclus dans un plan de développement des ressources humaines) - d'un employé pour l'évaluation des besoins de formation des employés - d'un employé pour l'évaluation des acquis expérientiels - d'un employé pour l'établissement d'un bilan des compétences²⁶ des employés - d'un employé pour l'élaboration, l'adaptation et l'évaluation d'une formation ou d'un programme d'apprentissage • Les frais engagés pour : <ul style="list-style-type: none"> - l'élaboration d'un plan de formation (qu'il soit spécifique global ou inclus dans un plan de développement des ressources humaines) - l'évaluation des besoins de formation des employés - l'évaluation des acquis expérientiels - l'établissement d'un bilan des compétences des employés - l'élaboration, l'adaptation et l'évaluation d'une formation ou d'un programme d'apprentissage • Les frais engagés pour le soutien pédagogique avec un établissement d'enseignement reconnu ou un organisme formateur agréé • Les frais de déplacement, d'hébergement, de repas et de garde d'enfant, selon la politique et les barèmes en vigueur dans l'entreprise 	<p>Registre pour la comptabilisation des salaires</p> <p>Preuve de consultation d'un comité (compte rendu)</p> <p>Plan de formation</p> <p>Plan de formation</p> <p>Contrat de services</p> <p>Contrat pour soutien pédagogique</p> <p>Factures et reçus</p>

23 Une entreprise d'entraînement est une personne morale sans but lucratif qui, à des fins de formation et d'apprentissage individualisés, recrée toutes les activités inhérentes à une entreprise de nature commerciale mais sans production ni livraison de biens ou de services. Il ne faut pas confondre une entreprise d'entraînement avec une entreprise d'insertion qui génère une production réelle.

24 à 26 Vous trouverez la définition de ces termes à la section 8.

SECTION

3

COMPTABILISATION DES DÉPENSES DE FORMATION

■
LES SALAIRES

■
LA DÉCLARATION
ANNUELLE

■
L'AIDE
GOUVERNEMENTALE

■
LE FINANCEMENT
DU SECTEUR PUBLIC

■
LES ENGAGEMENTS
AU COURS DE L'ANNÉE
PRÉCÉDANT
L'ASSUJETTISSEMENT

■
LES REPORTS

■
QUE SE PASSE-T-IL
SI VOUS N'ATTEIGNEZ
PAS LE «1 %» ?

LES SALAIRES

- Lorsque le salaire d'un employé est admissible comme dépense de formation, vous le calculez en fonction du salaire de base (y compris les commissions, les primes au rendement, les bonis, la rémunération en temps supplémentaire, le cas échéant) avant impôt. Pour obtenir plus de précisions sur la notion de salaire, communiquez avec le ministère du Revenu du Québec, au (514) 864-4530 ou au 1 800 567-4692.
- Vous trouverez dans l'encadré ci-dessous une méthode qui vous aidera à comptabiliser les salaires que vous avez versés pendant les activités de formation.

Méthode de calcul du salaire comme montant admissible

La plupart du temps, vous êtes en mesure de calculer le taux de salaire horaire d'un employé en fonction de ses heures normales de travail.

Pour certains employés dont les heures normales de travail sont indéterminées (les gestionnaires, par exemple), il s'agit de diviser le salaire annuel par 1 950 heures, qui correspond à 52 semaines de travail à 37,5 heures par semaine.

$$50\,000 \text{ \$/année} / 1\,950 \text{ heures} = 25,64 \text{ \$/heure}$$

Dans les deux cas, il s'agit de multiplier le salaire horaire de l'employé par le nombre d'heures correspondant à la période de formation.

$$25,64 \text{ \$/heure} \times 45 \text{ heures de formation} = 1\,153,80 \text{ \$ admissibles}$$

Exemple

LA DÉCLARATION ANNUELLE

- La déclaration annuelle de la masse salariale de votre entreprise et des dépenses de formation admissibles aux fins de la Loi s'effectue à partir du formulaire *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* du ministère du Revenu du Québec¹. Cette déclaration doit se faire au plus tard le dernier jour de février de l'année civile suivante.
- Les dépenses de formation peuvent généralement être déduites du revenu déclaré au Québec et au Canada, selon les lois fiscales en vigueur.
- Vous n'avez pas de pièces justificatives à transmettre au ministère du Revenu du Québec (MRQ), mais vous devez toutefois conserver les documents mentionnés dans les tableaux suivant la description de chaque moyen pour d'éventuelles vérifications du MRQ. Ces documents doivent être conservés pendant six ans.

Aide gouvernementale

Si vous avez reçu ou êtes appelé à recevoir un aide gouvernementale sous forme de subvention, de prime, de prêt à remboursement conditionnel, de crédit d'impôt, d'allocation d'investissement ou sous toute autre forme reliée à une dépense de formation, vous devez d'abord déduire l'aide gouvernementale de cette dépense de formation pour pouvoir la comptabiliser (voir exemple page 40). Notez que cette disposition ne s'applique pas à :

- un centre de travail adapté titulaire d'un certificat délivré par l'Office des personnes handicapées, en vertu de l'article 37 de la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées*
- une garderie titulaire d'un permis délivré par l'Office des services de garde à l'enfance, en vertu de l'article 3 de la *Loi sur les services de garde à l'enfance*
- un service d'ambulance titulaire d'un permis délivré en vertu de la *Loi sur la protection de la santé publique* et la Corporation d'urgence-santé de la région du Montréal-Métropolitain

Financement du secteur public

Dans le cas des organismes publics, on ne considère pas comme une subvention le montant accordé à une activité de formation financée à même leur budget.

LES ENGAGEMENTS AU COURS DE L'ANNÉE PRÉCÉDANT L'ASSUJETTISSEMENT

- Les engagements au cours de l'année précédant celle où vous êtes assujetti peuvent aussi être comptabilisés s'ils respectent toutes les conditions prévues dans la Loi au moment de leur réalisation.
- En effet, si la masse salariale de votre entreprise dépasse 250 000 \$ au cours de l'année civile 1998 et que vous avez effectué des dépenses de formation admissibles entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 1997, ces dépenses peuvent être reportées et comptabilisées pour 1998.

¹ Vous trouverez copie de ce formulaire à la section 9.

LES REPORTS

- Si le montant total de vos dépenses de formation admissibles est supérieur à l'équivalent de 1 % de votre masse salariale de votre entreprise, vous pouvez reporter l'excédent investi en formation sur les années suivantes, et ce jusqu'à épuisement.

Exemple

Année	Masse salariale	Dépenses de formation obligatoires	Dépenses de formation effectuées	Report à la fin de l'année
1998	300 000 \$	3 000 \$	5 000 \$	2 000 \$
1999	400 000 \$	4 000 \$	3 000 \$	1 000 \$
2000	500 000 \$	5 000 \$	4 000 \$	0 \$

- Dans cet exemple, l'entreprise a, pour l'année 1998, une masse salariale de 300 000 \$. L'employeur doit donc effectuer un minimum de 3 000 \$ de dépenses de formation admissibles, soit 1 % de la masse salariale. Au cours de l'année 1998, l'employeur réalise des dépenses de formation admissibles pour un montant de 5 000 \$, soit l'équivalent de 1,6 % de la masse salariale. Il peut donc reporter l'excédent, soit 2 000 \$ (5 000 \$ - 3 000 \$), à l'année 1999. Cet excédent devient alors une dépense de formation admissible pour cette dernière année.
- En 1999, la masse salariale de l'entreprise passe à 400 000 \$. L'employeur doit ainsi justifier l'équivalent de 4 000 \$ de dépenses de formation admissibles. Il ne réalise que 3 000 \$ de dépenses de formation pour cette année. Comme il a déjà reporté l'excédent réalisé en 1998, soit 2 000 \$, en 1999, ce 2 000 \$ couvre cette différence. L'employeur peut donc reporter, pour l'année 2000, un excédent de 1 000 \$ (2 000 \$ - 1 000 \$).
- En 2000, la masse salariale passe à 500 000 \$. L'employeur est donc tenu de consacrer 5 000 \$ en formation. Pour cette année, il accorde 4 000 \$ à la formation. Cependant, il avait un excédent de 1 000 \$ en 1999 qu'il a reporté en 2000. Cet excédent lui permet de couvrir le montant auquel il était assujéti pour 2000. L'employeur remplit par conséquent son obligation.

QUE SE PASSE-T-IL SI VOUS N'ATTEIGNEZ PAS LE «1 %» ?

- Dans le cas où vous n'investissez pas l'équivalent d'au moins 1 % de votre masse salariale en formation, le solde du montant prévu pour la formation devra être remis au ministère du Revenu du Québec en même temps que votre déclaration annuelle. Le ministère du Revenu versera par la suite ce montant dans le Fonds national de formation de la main-d'œuvre (FNFMO).

Exemple

Masse salariale	Obligation	Montant investi en formation	Montant versé au FNFMO
300 000 \$	3 000 \$	3 000 \$	0 \$
300 000 \$	3 000 \$	2 000 \$	1 000 \$
300 000 \$	3 000 \$	0 \$	3 000 \$

SECTION

4

FONDS NATIONAL DE FORMATION
DE LA MAIN-D'OEUVRE

FONDS NATIONAL DE FORMATION DE LA MAIN-D'OEUVRE

- Les montants destinés au Fonds national de formation de la main-d'œuvre (le Fonds) dépendront de l'effort consacré à la formation. Si, en tant qu'employeur, vous investissez en formation un montant équivalant à au moins 1 % de la masse salariale de votre entreprise, vous n'aurez rien à verser à ce fonds.
- Le Fonds vise à promouvoir et à soutenir des actions en matière de formation.
- Un plan pour l'affectation des ressources du Fonds est élaboré annuellement. Ce plan permet d'établir les priorités d'investissement du Fonds et fixe les modalités d'application des sommes à engager pour la réalisation du plan.
- Le plan est élaboré par la Commission des partenaires du marché du travail qui a le mandat d'administrer le Fonds. La Commission regroupe notamment des représentants des employeurs, des travailleurs, des milieux de l'enseignement et des milieux coopératifs. Le ministre de l'Emploi et de la Solidarité approuve le plan.
- Les administrateurs du Fonds font rapport au gouvernement, chaque année, des activités du Fonds. Les sommes mises à la disposition du Fonds doivent être dépensées pour réaliser les objectifs prévus au plan d'affectation. En conséquence, aucune somme n'est versée au trésor public.
- Les employeurs peuvent obtenir des renseignements sur le Fonds et le plan d'affectation annuel, en tout temps, auprès du bureau régional d'Emploi-Québec.

SECTION

5

LE FORMULAIRE À REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR

FORMULAIRE À REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR

Pour chaque année civile où votre masse salariale **excède 250 000 \$**, vous devez fournir à Emploi-Québec l'information générale concernant vos activités de formation **avant le 30 avril de l'année suivante** au moyen du « Formulaire à remplir par l'employeur »¹.

■ Pourquoi remplir ce formulaire ?

L'objectif du Formulaire à remplir par l'employeur est de recueillir de l'information sur les moyens qu'utilisent les employeurs assujettis à la Loi pour investir dans la formation de leur personnel et sur les catégories d'employés qui reçoivent de la formation. Cette information permet à Emploi-Québec de tracer un portrait de l'évolution de l'application de la Loi et de l'investissement en formation des employeurs assujettis.

■ Le formulaire

La partie 1 concerne l'identification de l'employeur. Vous devez, entre autres informations, fournir le numéro d'immatriculation (NEQ) qui vous a été attribué par l'Inspecteur général des institutions financières (IGIF) et votre principal secteur d'activité économique (SAE). Vous trouverez ces informations en consultant le registre (CIDREQ) des services en ligne de l'IGIF à l'adresse : www.igif.gouv.qc.ca.

À la partie 2, on vous demande de cocher les moyens que vous avez utilisés pour effectuer les dépenses de formation admissibles. Vous trouverez l'explication des différents moyens à la section 2 de ce guide.

La partie 3 concerne la répartition de l'effort de formation entre les différentes catégories d'employés traduite en heures de formation reçues. La classification décrite au verso du formulaire repose sur la classification nationale des professions.

■ Comment vous procurer ce formulaire ?

Emploi-Québec fera parvenir le formulaire par courrier à tous les employeurs assujettis à la Loi. Si vous devenez assujetti en cours d'année, vous pouvez vous le procurer sur le site emploi.quebec.net.

■ Quand et où devez-vous le transmettre ?

Le Formulaire à remplir par l'employeur doit être retourné à Emploi-Québec avant le 30 avril suivant la fin de l'année d'assujettissement.

Il peut être acheminé :

par courrier :

Formulaire à remplir par l'employeur

Emploi-Québec

Tour de la Place Victoria

28^e étage, C.P. 100

Montréal (Québec) H4Z 1B7

par Internet :

formulaire_employeur@mess.gouv.qc.ca

¹ Vous trouverez copie de ce formulaire à la section 9.

CRÉDIT D'IMPÔT REMBOURSABLE POUR LA FORMATION

SECTION 6

■
CETTE MESURE EST-ELLE
MAINTENUE ?

■
LE CRÉDIT D'IMPÔT
OBTENU POUR
LE RÉGIME
D'APPRENTISSAGE,
LE RÉGIME DE
QUALIFICATION ET
LES STAGES EN
MILIEU DE TRAVAIL

■
TRANSITION DU CRÉDIT
D'IMPÔT À LA LOI

CETTE MESURE EST-ELLE MAINTENUE ?

- Le *crédit d'impôt remboursable pour la formation* (le crédit d'impôt) est une mesure fiscale mise en place par le gouvernement du Québec pour encourager les entreprises à offrir des activités de formation à leur personnel. Il s'agit d'un montant déductible de l'impôt à payer par la réduction d'acomptes provisionnels ou d'un remboursement pour le montant excédant le solde de l'impôt à payer.
- Le *crédit d'impôt remboursable pour la formation* est maintenu jusqu'au 31 décembre 1998 pour les entreprises qui ne sont pas assujetties à la loi.

Le crédit d'impôt obtenu pour le régime d'apprentissage, le régime de qualification et les stages en milieu de travail

- Cependant, que vous soyez assujetti ou non à la loi, vous pouvez encore bénéficier du *crédit d'impôt remboursable pour la formation* dans les cas du *régime d'apprentissage* et du *régime de qualification*, administrés par Emploi-Québec, de même que pour les stages en milieu de travail, gérés par le ministère de l'Éducation du Québec. Pour ces types de formation, le crédit d'impôt se poursuit au-delà du 31 décembre 1998.
- Les employeurs qui acceptent des apprentis sont normalement informés par les conseillers d'Emploi-Québec de l'existence de ce crédit d'impôt. Dans le cas des stages en milieu de travail, les employeurs doivent se renseigner auprès de leur commission scolaire pour obtenir le crédit d'impôt.
- Dans les trois cas, après déduction du *crédit d'impôt remboursable pour la formation*, vous pouvez considérer le solde comme des frais admissibles aux fins du 1 %.

Exemple

Vous avez, par exemple, 100 \$ de frais de formation admissibles en vertu du régime d'apprentissage. Si vous possédez une entreprise incorporée, vous recevrez 40 \$ (20 \$ pour une entreprise enregistrée) en *crédit d'impôt remboursable pour la formation*. Le solde, 60 \$, devient alors des dépenses admissibles aux fins de la contribution du 1 %.

TRANSITION DU CRÉDIT D'IMPÔT À LA LOI

- Le crédit d'impôt remboursable pour la formation a été maintenu jusqu'au 31 décembre 1998. Toutefois, des procédures transitoires étaient prévues pour les employeurs qui n'étaient pas en mesure de prévoir avec certitude le montant qu'atteindrait leur masse salariale à la fin de l'année civile, ignorant donc s'ils seraient assujettis ou non à la Loi. En effet, les dépenses de formation admissibles à cette mesure fiscale différaient de celles qui sont admissibles dans le cadre de la Loi et le crédit d'impôt s'appliquait sur la base de l'année financière plutôt que sur la base de l'année civile. Le crédit d'impôt étant aboli depuis décembre 1998, cette période de transition est maintenant terminée.

PLANS DE FORMATION

Dans cette section, vous trouverez quelques descriptions de plans globaux ou spécifiques de formation, pour vous guider dans leur préparation. Ce sont des suggestions qui ne sont pas prescrites par la loi. Vous trouverez en annexe des modèles de plans de formation.

■
PLAN GLOBAL
DE FORMATION

■
PLAN SPÉCIFIQUE
DE FORMATION

■
PLAN DE
DÉVELOPPEMENT
DES RESSOURCES
HUMAINES

PLAN GLOBAL DE FORMATION

- Le plan global de formation rassemble les activités qui visent à consolider ou à accroître les compétences des employés par des formations en lien avec les objectifs stratégiques de l'employeur.

Ce plan comprend généralement :

- les objectifs stratégiques de l'employeur et les éléments motivant le plan de formation
- l'évaluation des besoins de formation
- l'établissement des priorités de formation
- les plans spécifiques de formation
- le calendrier de réalisation de la formation
- le suivi de la formation

PLAN SPÉCIFIQUE DE FORMATION

- Le plan spécifique de formation détermine les activités qui visent à consolider ou à accroître les compétences d'un employé ou d'un groupe d'employés.

Ce plan comprend généralement :

- la problématique liée au besoin de formation du personnel de l'employeur (ex.: nouvelles technologies, nouvel équipement, nouveau procédé, etc.)
- le titre de l'activité
- les objectifs, la durée, le lieu, le calendrier et le contenu de l'activité
- description des attentes d'apprentissage (ex.: l'étudiant devra, à la fin de la formation, réaliser...)
- la méthodologie d'enseignement et d'apprentissage retenue (ex.: cours théoriques, exercices pratiques, etc.)
- l'identification du formateur
- les personnes visées par la formation
- la description des outils pédagogiques (ex.: livres, logiciel, ordinateurs, vidéo, rétroprojecteur, etc.)
- le mode d'évaluation retenu (ex.: examens, mise en situation, etc.)
- les coûts détaillés pour l'activité

PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES (PDRH)

- Le plan de développement des ressources humaines regroupe l'ensemble des activités permettant à une entreprise de reconnaître, d'analyser, d'évaluer et de prévoir ses besoins en main-d'oeuvre pour répondre à la fois aux objectifs de l'entreprise et aux objectifs particuliers des personnes à travers une stratégie à court, à moyen et à long terme.
- Il constitue donc une planification beaucoup plus vaste de la gestion des ressources humaines qui ne se limite pas à la formation, quoiqu'il contienne généralement un plan de formation. Le cas échéant, seule la partie du plan de développement des ressources humaines attribuable au plan de formation est considérée comme dépense admissible aux fins de la *Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'oeuvre*.

SECTION

8

DÉFINITIONS

Annuité d'amortissement : Charge annuelle imputée aux résultats qui rend compte du fait que la durée de vie de certains biens (immeubles et équipement) est limitée et permet de répartir d'une manière logique et systématique le coût de ces biens, moins leur valeur de récupération ou leur valeur résiduelle, sur les exercices au cours desquels on s'attend à consommer leur potentiel de service.

Attestation de la formation¹ : Document qui certifie que, pour un employé ayant participé à une activité de formation, les objectifs sont atteints et confirmés par une évaluation. Cette attestation peut être émise par le formateur, par l'employeur ou par un organisme collecteur.

Bilan de compétences : Ensemble des activités permettant de produire un document qui décrit les compétences professionnelles et sociales acquises et actuelles d'une personne et reconnues par l'employeur concerné. Le bilan de compétences comprend généralement :

- le nom de l'employeur
- l'identité de la personne concernée
- la liste des compétences professionnelles ou sociales actuelles
- le lieu et la date du bilan réalisé

Par compétence, on entend la capacité démontrée à faire usage des connaissances, habiletés et attitudes lors de l'exercice d'une tâche ou d'un ensemble de tâches d'une profession ou d'un métier.

Colloque, congrès, séminaire :

Colloque : réunion de spécialistes invités, en nombre généralement limité, pour exposer leurs idées et leurs opinions sur un thème donné et en discuter.

Congrès : assemblée regroupant un nombre important de personnes réunies pour délibérer sur un ou des sujets donnés.

Séminaire : réunion à caractère scientifique constituée d'un groupe restreint de personnes et généralement animée par un professeur, un chercheur ou un spécialiste. Le contenu est apporté par chacun des participants. Il s'agit d'une discussion ou d'une réflexion sur un sujet spécifique.

Coût de formation ou frais de formation : Montant représentant la valeur de la contrepartie nécessaire pour acquérir un bien ou un service. Les termes «coûts de formation» et «frais de formation» ont le même sens dans le *Règlement sur les dépenses de formation admissibles*.

Équipement : Tous les appareils, machines et outillages requis par les employés et les formateurs pour la tenue d'activités de formation.

Évaluation des acquis expérientiels : Processus par lequel un organisme autorisé sanctionne, en regard d'un système officiel de reconnaissance scolaire ou de qualification de la main-d'œuvre, les connaissances, les habiletés et les attitudes acquises par une personne au cours d'expériences ou de situations de vie diverses.

¹ Des modèles d'attestation de formation dite *qualifiante* ou *transférable* sont présentés en annexe.

Formation *qualifiante* : Formation inscrite dans un processus structuré qui permet au travailleur de maîtriser les compétences nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

Formation *transférable* : Formation inscrite dans un processus structuré qui permet au travailleur de maîtriser des compétences qui seront reconnues dans d'autres milieux de travail.

Lien de dépendance² : Le lien de dépendance peut exister entre des personnes liées ou des personnes liées entre elles. Les types de lien peuvent être :

- des particuliers unis par les liens du sang, du mariage ou de l'adoption
- une corporation et une personne en rapport avec le contrôle de cette corporation
- deux corporations quelconques ayant un rapport avec le contrôle d'une ou des corporations

Matériel pédagogique ou didactique : Tout document écrit, sonore, visuel ou informatisé, tout équipement ou matériel requis par les travailleurs et les formateurs pour la tenue d'activités.

Soutien pédagogique³ : Appui ou assistance conseil donné par un spécialiste à un formateur interne afin d'augmenter ses habiletés et ses compétences ou l'aider à réunir les conditions optimales pour la réussite de l'activité de formation.

Les éléments suivants peuvent faire l'objet d'une entente de soutien pédagogique :

- l'approbation d'un projet de formation
- la formation d'un formateur
- l'organisation ou l'adaptation de la formation
- la supervision du formateur
- l'enseignement partagé
- le soutien à la préparation du cours
- la conception de matériel didactique
- l'élaboration ou l'adaptation du contenu
- l'évaluation de la formation
- le suivi de la formation
- la délivrance d'une attestation

Supplément de salaire : Pour remplacer l'employé A en formation, l'employé B doit effectuer 10 heures de temps supplémentaire. Le salaire horaire de l'employé B est de 10 \$ pendant ses heures normales de travail et de 15 \$ pour le temps supplémentaire effectué. Ainsi, le supplément de salaire admissible de l'employé B est de :

$$5 \text{ \$/hre (soit } 15 \text{ \$/hre} - 10 \text{ \$/hre)} \times 10 \text{ hres} = 50 \text{ \$}$$

² Pour obtenir plus de précisions, veuillez vous référer à la *Loi sur les impôts*.

³ Un modèle de contrat pour soutien pédagogique est présenté en annexe.

ANNEXES

Les modèles présentés dans ce chapitre peuvent servir d'instruments d'appui pour vos interventions auprès de votre personnel.

Il existe bon nombre de modèles, d'instruments et de techniques pour procéder notamment à l'élaboration de divers plans, à l'évaluation des besoins de formation d'un individu ou d'un groupe, ou à l'établissement de bilans de compétences. La façon de les faire reste à votre entière discrétion, puisque ce n'est pas réglementé.

Mis à part le formulaire du ministère du Revenu du Québec et le formulaire à remplir par l'employeur, tous les autres modèles ne sont que des exemples pour vous guider dans leur préparation.

MODÈLE

CONTENU D'UN PLAN GLOBAL DE FORMATION

Un plan global contient l'ensemble des activités, permettant de produire un document, visant à consolider ou à développer les compétences (connaissances, habiletés et attitudes) des employés par des formations en lien avec les objectifs stratégiques de l'employeur.

Ce plan comprend généralement les éléments suivants :

Objectifs stratégiques de l'employeur et éléments motivant le plan de formation	
Évaluation des besoins de formation	
Voir modèle d'évaluation des besoins de formation.	
Établissement des priorités de formation	
Calendrier de réalisation de la formation	
Plans spécifiques de formation	
Voir modèle de plan spécifique de formation.	
Suivi de la formation	

MODÈLE

CONTENU D'UN PLAN SPÉCIFIQUE DE FORMATION	
Nom de l'employeur :	
Titre de l'activité de formation :	
Formateur, organisme formateur ou établissement d'enseignement reconnu :	
Durée : ____ heures	Date début : ____
Date de fin : ____	Nombre de participants : ____
Indications sur la nature de l'activité de formation	
Problématique	
Objectifs et contenu	
Méthodologie d'enseignement et d'apprentissage retenue	
Description des outils pédagogiques et de l'équipement	
Mode d'évaluation retenu	
N.B. Pour compléter le plan spécifique de formation, il est souhaitable de joindre : la liste des participants (Registre de présences) et la grille du coût total de l'activité.	
Entente entre les parties (s'il y a lieu)	
En foi de quoi les parties ont signé :	
_____ Signature du représentant de l'employeur et	_____ Date
_____ Signature du représentant du syndicat ou de l'association ou du comité ou	_____ Date
_____ Signature du représentant du formateur, de l'organisme formateur ou de l'établissement d'enseignement reconnu	_____ Date

Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'oeuvre

MODÈLE

CONTENU D'UN CONTRAT DE FORMATION

Entente conclue entre		
Identification de l'employeur		
Raison sociale Représenté par		
Adresse	Ind. régional N° de téléphone	
	Code postal	Ind. régional N° de téléphone
Et		
Identification du formateur, de l'organisme formateur ou de l'établissement d'enseignement reconnu		
Raison sociale		
Adresse	Ind. régional N° de téléphone	
	Code postal	Ind. régional N° de téléphone
Pour la réalisation de		
Titre de l'activité de formation		
Nom du formateur		
Lieu de l'activité de formation		
Durée de l'activité de formation	Date de début :	Date de fin :
Entente conclue pour les services ou les productions à rendre par le formateur, l'organisme formateur ou l'établissement de formation		
•	L'achat de cours (incluant les salaires ou honoraires du formateur)	_____ \$
•	L'élaboration et l'adaptation des contenus de formation	_____ \$
•	L'organisation de l'activité de formation	_____ \$
•	Les frais de scolarité et d'inscription	_____ \$
•	La location des locaux et de l'équipement	_____ \$
•	Le matériel didactique	_____ \$
•	Les salaires ou honoraires des formateurs externes	_____ \$
•	Autres. Spécifiez :	_____ \$
	Pour un montant total de :	_____ \$
Selon les modalités de réalisation suivantes :		
Un plan spécifique de formation est annexé au présent contrat et en fait partie intégrante <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Signatures		
En foi de quoi, les parties ont signé :		
	Signature du représentant de l'employeur _____	Date _____
	Signature du représentant du formateur, de l'organisme formateur ou de l'établissement d'enseignement reconnu _____	Date _____

MODÈLE

CONTENU D'UN CONTRAT DE SOUTIEN PÉDAGOGIQUE

Entente conclue pour assurer le soutien pédagogique entre		
Identification de l'employeur		
Raison sociale Représenté par		
Adresse	Ind. régional N° de téléphone	
	Code postal	Ind. régional N° de téléphone
Et		
Identification du formateur, de l'organisme formateur ou de l'établissement d'enseignement reconnu		
Raison sociale		
Adresse	Ind. régional N° de téléphone	
	Code postal	Ind. régional N° de téléphone
Pour la réalisation de		
Titre de l'activité de formation		
Nom du formateur		
Lieu de l'activité de formation	Nombre d'heures	
Durée de l'activité de formation	Date de début :	Date de fin:
Entente conclue pour les services ou les productions à rendre par le formateur, l'organisme formateur ou l'établissement de formation reconnu		
•	L'élaboration ou l'adaptation du contenu	_____ \$
•	Le soutien à la préparation du cours	_____ \$
•	La formation de formateur	_____ \$
•	La supervision du formateur	_____ \$
•	L'enseignement partagé	_____ \$
•	La conception de matériel didactique	_____ \$
•	L'organisation de la formation	_____ \$
•	L'approbation d'un projet de formation	_____ \$
•	L'évaluation de la formation	_____ \$
•	Le suivi de la formation	_____ \$
	Pour un montant total de :	_____ \$
Selon les modalités de réalisation suivantes :		
Un plan spécifique de formation est annexé au présent contrat et en fait partie intégrante <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Signatures		
En foi de quoi, les parties ont signé :		
_____	Signature du représentant de l'employeur	_____ Date
_____	Signature du représentant du formateur, de l'organisme formateur ou de l'établissement d'enseignement reconnu	_____ Date

Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'oeuvre

MODÈLE

CONTENU D'UN BILAN DE COMPÉTENCES

Un bilan de compétences contient l'ensemble des activités permettant de produire un document où l'on trouve les compétences professionnelles et sociales acquises et actuelles d'une personne et reconnues par l'employeur concerné.

Le bilan de compétences comprend généralement les éléments suivants :

Identification de l'employeur

Identification de la personne concernée

Bilan des compétences

Tâches	Compétences acquises au niveau des		
	connaissances	habiletés	attitudes

Lieu et date du bilan

LOI FAVORISANT LE DÉVELOPPEMENT DE LA FORMATION DE LA MAIN-D'OEUVRE

Attestation de formation

Nous, soussignés, attestons que

Nom du participant

a réussi ou participé activement à l'activité de formation

Titre de l'activité de formation

pour une durée de

Nombre d'heures

description de l'activité de formation

Nom de l'employeur

Nom du formateur ou de l'organisme formateur

Signature du représentant de l'employeur

Signature du formateur ou du représentant de l'organisme formateur

Date

Confirmation de formation transférable

Nous, soussignés, confirmons que la connaissance
et le savoir-faire acquis par

Nom du participant

dans le cadre d'une activité de formation

Titre de l'activité de formation

pour une durée de

Nombre d'heures

description de l'activité de formation

est reconnu par les employeurs qui sont nos membres

Nom de l'organisme collecteur

Nom du formateur ou de l'organisme formateur

Signature du représentant de l'organisme collecteur

Signature du formateur ou du représentant de l'organisme formateur

Date

MODÈLE

REGISTRE DE PRÉSENCES / COMPTABILISATION DES SALAIRES											Année :		
Nom de l'employeur :			Titre de l'activité de formation :							Numéro :			
Date →	Nom et prénom des employés	Nbre heures	Nbre heures	Nbre heures	Nbre heures	Nbre heures	Nbre heures	Nbre heures	Nbre heures	Multiplieur		Coûts des salaires	
										Nbre heures totales	Taux horaire		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
Nom du ou des formateurs												1- Total des salaires des employés	
1													
2													
											2 - Total des salaires du ou des formateurs		

Signature du représentant de l'employeur ou du formateur

N.B. Pour une comptabilisation des coûts totaux de l'activité de formation, le total des salaires de 1 et 2 peut être transféré sur la grille «Coût total d'une activité de formation»

MODÈLE

GRILLE DU COÛT TOTAL D'UNE ACTIVITÉ DE FORMATION			
Nom de l'employeur :			
Titre de l'activité de formation :			Numéro :
Formateur :			
Date début :		Date de fin :	Durée :
Moyen utilisé :			
Établissement d'enseignement reconnu Organisme formateur ou formateur agréé Service de formation agréé Service de formation multi-employeurs agréé		Ordre professionnel Formation dite <i>qualifiante</i> ou <i>transférable</i> Versement à un organisme collecteur Entente patronale-syndicale Autres	
Frais admissibles		Coûts réels	
		Pour l'année en cours	Pour l'année suivante
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
19			
Moins crédit d'impôt ou autres subventions (s'il y a lieu)			
GRAND TOTAL :			

Réservé au Ministère

Date

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Année

2001

PARTIE 1 – Relevé mensuel des droits

Mois	Montant des droits payés ou à payer

Nombre de relevés produits : sur support papier sur support d'information par Internet

Si les données des relevés 1, 2 et 25 sont transmises au Ministère sur support d'information ou par Internet, cochez la case ci-contre.

Inscrivez ci-contre, s'il y a lieu, le numéro du préparateur. NP

PARTIE 2 – Sommaire des retenues et des cotisations à verser

Cotisations au Régime de rentes du Québec (RRQ)

Cotisations des employés (case B des relevés 1) + Cotisation de l'employeur ▶

Impôt du Québec

Relevés 1 (case E) et relevés 25 (case I) + Relevés 2 (case J) ▶

Taxe compensatoire (pour une institution financière désignée **autre qu'une société**)

Salaires assujettis (voyez le guide RL-1.G ou TPF-1015.GP) x **1 %** ▶

Additionnez les montants des lignes 3, 12 et 21. **Total partiel** =

Païements de cotisations au RRQ, d'impôt et de taxe compensatoire effectués dans l'année à l'aide des formulaires de paiement TPZ-1015. Ce montant représente une partie du total global obtenu à la partie 1.

Montant de la ligne 25 moins celui de la ligne 26. Si le résultat est négatif, inscrivez-le entre parenthèses. Reportez le résultat à la ligne 91 (page 2). **TOTAL** =

Cotisation au Fonds des services de santé (FSS) [voyez les notes explicatives]

Salaires versés ou réputés versés

Salaires exemptés (voir RL-1.G ou TPF-1015.GP) -

Salaires assujettis = x **36 %** ▶

Païements de cotisations au FSS effectués dans l'année à l'aide des formulaires de paiement TPZ-1015. Ce montant représente une partie du total global obtenu à la partie 1.

Montant de la ligne 37 moins celui de la ligne 38. Si le résultat est négatif, inscrivez-le entre parenthèses. Reportez le résultat à la ligne 92 (page 2). **TOTAL** =

Cotisation pour le financement de la Commission des normes du travail (CNT). Reportez le total des lignes 41 et 44 à la ligne 93 (voyez les notes explicatives).

Rémunérations assujetties (calculées sur le formulaire LE-39.0.2 inclus dans le guide RL-1.G ou TPF-1015.GP) x **0,08 %** ▶

Rémunérations assujetties à la cotisation supplémentaire (calculées sur le formulaire LE-39.0.2) pour les employeurs des **secteurs de l'industrie du vêtement** auparavant régis par décret x **0,12 %** ▶

Cotisation au Fonds national de formation de la main-d'œuvre

Masse salariale, si elle est supérieure à **250 000 \$** x **1 %** =

Dépenses de formation admissibles (remplissez la grille de calcul, à la page 2) -

Montant de la ligne 51 moins celui de la ligne 52. Si le résultat est négatif, inscrivez 0. Reportez le résultat à la ligne 94 (page 2). = ▶

Additionnez (ou soustrayez) les montants des lignes 27, 39, 41, 44 et 53. Voyez les notes explicatives (page 2) concernant le paiement ou le remboursement du solde. Si le résultat est négatif, inscrivez le remboursement à la ligne 71. Si le résultat est positif, inscrivez le solde à payer à la ligne 72. Un solde impayé peut porter intérêt et une pénalité peut vous être imposée. **SOLDE** =

Remboursement **71** **Solde à payer** **72**

Je déclare que les renseignements fournis sur ce formulaire et sur les relevés 1, 2 et 25 sont exacts et complets.

X _____ Date _____ Ind. rég. _____ Téléphone _____

Signature

Numéro d'identification

Année

2001

PARTIE 3

Grille de calcul – Dépenses de formation admissibles (à conserver pour vos dossiers)

Solde des dépenses de formation admissibles reporté des années antérieures		75	
Dépenses de formation admissibles de l'année courante	+	76	
Additionnez les montants des lignes 75 et 76.	=	77	
Montant utilisé pour réduire ou annuler la cotisation inscrite à la ligne 51 (page 1). Reportez-le à la ligne 52.	-	78	
Montant de la ligne 77 moins celui de la ligne 78		79	
Solde des dépenses de formation admissibles reportable sur les années postérieures		=	

Notes explicatives

Instructions

Vous devez retourner dans l'enveloppe-réponse ci-jointe, **au plus tard le 28 février 2002**, la page 1 du présent formulaire et la copie 1 des relevés 1, 2 et 25 pour l'année 2001. Voyez la section « Délai de production » dans le *Guide du relevé 1* (RL-1.G) ou le *Guide de l'employeur qui exploite une petite entreprise* (TPF-1015.GP) pour obtenir des renseignements supplémentaires.

Si vous avez cessé d'exploiter votre entreprise en 2001, vous devez plutôt produire ce formulaire dans les 30 jours suivant la date de la cessation des activités de l'entreprise. De même, si vous cessez de façon définitive de faire des paiements sans toutefois cesser d'exploiter votre entreprise, vous devez produire ce formulaire au plus tard le 20^e jour du mois suivant celui de votre dernier paiement.

Le paiement de la cotisation pour le financement de la CNT (lignes 41 et 44) et de la cotisation au Fonds national de formation de la main-d'œuvre (ligne 53) **doit être reçu** à l'un des bureaux du ministère du Revenu du Québec ou à une institution financière au plus tard à la date limite de production du formulaire RLZ-1.S accompagné du bordereau de paiement ci-dessous. Le **paiement de la cotisation au Fonds national de formation de la main-d'œuvre doit être effectué seulement si votre masse salariale excède 250 000 \$ en 2001.**

- **Si le montant inscrit à la ligne 27 est positif** (solde à payer), vous devez l'acquitter au plus tard lors du dernier paiement de vos retenues à la source et de vos cotisations d'employeur pour l'année, sinon une pénalité et des intérêts pourront vous être imposés. Reportez le résultat à la ligne 91.
- **Si le montant de la ligne 27 est négatif** (remboursement), reportez-le à la ligne 91 et inscrivez-le entre parenthèses.
- **Si le montant inscrit à la ligne 39 est positif**, le délai pour en effectuer le paiement varie si le taux de cotisation au FSS est supérieur à 2,7 % mais inférieur ou égal à 4,26 % ou si votre entreprise en est à ses deux premières années d'imposition. Pour plus de renseignements, consultez le *Guide du relevé 1* (RL-1.G) ou le *Guide de l'employeur qui exploite une petite entreprise* (TPF-1015.GP). Reportez le résultat à la ligne 92.
- **Si le montant de la ligne 39 est négatif**, reportez-le à la ligne 92 et inscrivez-le entre parenthèses.

Si le résultat inscrit à la ligne 70 est positif (solde à payer), inscrivez-le à la ligne 72. S'il est négatif (remboursement), reportez-le à la ligne 71. Reportez respectivement les montants des lignes 27, 39, 41, 44 et 53 de la page 1 aux lignes 91 à 94 du bordereau de paiement ci-dessous. Si le total à remettre inscrit à la ligne 95 est inférieur à 2 \$, vous n'avez aucun versement à effectuer. Sinon, effectuez votre paiement par chèque ou mandat à l'ordre du ministre du Revenu du Québec.

Pour conserver l'information qui figure sur ce formulaire, photocopiez les pages 1 et 2 ou transcrivez les données sur la copie de ce formulaire que vous trouverez dans l'un des deux guides mentionnés ci-contre. Vous pouvez aussi imprimer le formulaire à partir du site Internet du Ministère, à l'adresse suivante : www.revenu.gouv.qc.ca.

Cotisation au Fonds des services de santé (FSS)

Un employeur qui a un établissement au Québec et dont la masse salariale totale est inférieure à 5 millions de dollars bénéficie d'une réduction du taux de cotisation au FSS.

Vous devez inscrire à la ligne 90 ci-dessous votre masse salariale totale pour l'année 2001. Elle doit être calculée en fonction de l'ensemble des salaires versés au cours de l'année 2001 par vous et par tout employeur auquel vous êtes associé à la fin de cette année. Toutefois, si vous avez cessé d'exploiter votre entreprise au cours de l'année 2001 et que vous n'exploitez aucune entreprise à la fin de cette année, votre masse salariale totale pour l'année doit être calculée **uniquement** en fonction de l'ensemble des salaires que vous avez versés à vos employés au cours de cette année.

Le taux de cotisation (variable W) applicable pour l'année civile 2001 est établi différemment selon l'importance de la masse salariale totale (variable S).

- Si elle est égale ou inférieure à 1 million de dollars, le taux est de 2,7 %.
- Si elle est supérieure à 1 million de dollars mais inférieure à 5 millions de dollars, la formule suivante sert à déterminer ce taux : $W(\%) = 2,31 + [0,39 \times S]$
- Si elle est égale ou supérieure à 5 millions de dollars, le taux demeure à 4,26 %.

Reportez ce taux à la ligne 36 du formulaire (page 1).

Le taux de cotisation déterminé selon la formule ci-dessus, exprimé en pourcentage, doit être arrondi à la 2^e décimale selon la règle suivante : lorsque la 3^e décimale est égale ou supérieure à 5, la 2^e décimale doit être arrondie au chiffre supérieur. La lettre S représente le quotient obtenu en divisant la masse salariale totale de l'employeur pour l'année civile par 1 million de dollars.

N'attachez aucun document à la partie 4 ci-dessous.

Bordereau de paiement

PARTIE 4

90. Masse salariale totale (FSS) [ne pas inclure à la ligne 95]	+	93. Commission des normes du travail (lignes 41 et 44)
,		,
91. R.R.Q, impôt et taxe compensatoire (ligne 27)	+	94. Formation de la main-d'œuvre (ligne 53)
,		,
+		95. TOTAL À REMETTRE (lignes 91 à 94)
,		,

Joignez votre chèque ou mandat au bordereau de paiement.

NOTES

Le texte de ce guide s'inspire de la loi et des règlements en vigueur au moment de son impression. Il entend vulgariser la portée de cette loi et n'en constitue pas une interprétation juridique.

Le genre masculin utilisé dans ce guide désigne, lorsque le contexte s'y prête, aussi bien les femmes que les hommes.