

LIGNES DIRECTRICES SUR LE OU LA SIGNATAIRE AUTORISÉ(E) DE LA FORMATION MODULAIRE

Toute personne désignée par l'employeur et autorisée par le ministère de la Formation et des Collèges et Universités pour répondre de la qualité de la formation, de la tenue des registres de formation et de l'évaluation des compétences des employés et employées de l'entreprise aux fins d'accréditation modulaire.

Responsabilités :

- déterminer, aux fins de l'accréditation, les employés et employées de l'entreprise qui ont démontré leur compétence dans les modules de formation présentés dans les normes de formation du MFCU;
- signer les rapports de formation et tenir à jour les registres de formation des employés et employées de l'entreprise;
- s'assurer que les employés et employées de l'entreprise reçoivent une formation de qualité;
- soumettre les **originaux** des rapports de formation et des demandes de formation au bureau régional de l'apprentissage du MFCU;
- informer le bureau régional de l'apprentissage du MFCU des changements au niveau du formateur ou de l'organisme de formation;
- s'assurer que les employés et employées de l'entreprise sont formés de façon à travailler conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et à la législation connexe;
- peut être appelé à décrire la formation reçue par les employés et employées de l'entreprise et à fournir la preuve de sa pertinence devant un tribunal.

Critères d'approbation :

Une entreprise ne peut avoir qu'un(e) signataire autorisé(e). La personne choisie doit :

- connaître les critères de formation du programme modulaire en question en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*;
- être propriétaire de l'entreprise ou un employé ou employée désigné(e) par l'entreprise comme signataire autorisé(e);
- déterminer quel formateur ou organisme de formation approuvé sera utilisé pour former les employés et employées de l'entreprise.

À noter : Le premier contact du représentant ou de la représentante de la municipalité ou de l'entreprise avec le personnel d'un bureau régional de l'apprentissage du MFCU donne lieu à ce qui suit :

- le personnel des Ministère confirmera si l'entreprise exerce des activités définies par la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et les lignes directrices du programme du MFCU;
- le personnel du MFCU remplit la Demande de signataire autorisé et la Demande d'approbation comme signataire autorisé avec le représentant ou la représentante de l'entreprise;
- le représentant ou la représentante de l'entreprise reçoit un exemplaire des normes de formation du programme modulaire en question;
- le représentant ou la représentante de l'entreprise reçoit un exemplaire des lignes directrices du programme **soulignant** la définition et les responsabilités du ou de la signataire autorisé(e);
- le représentant ou la représentante de l'entreprise reçoit un exemplaire de la liste des formateurs ou des directives à l'intention du formateur.