



## Qu'est-ce que le PIFP?

C'est le plan institutionnel de formation et de perfectionnement du Collège Ahuntsic. Il s'appuie sur les orientations et les priorités du Collège en matière de développement de ses ressources humaines. Le PIFP vise à offrir des activités de formation et de perfectionnement à l'intention des membres du personnel. Il est un complément aux activités de formation déjà offertes dans le cadre des politiques et structures en place au Collège (comités de perfectionnement, Performa, etc.).

### LES OBJECTIFS DU PIFP

- Soutenir le développement professionnel pour permettre aux individus d'accroître leurs compétences et faire usage de leur plein potentiel tout en tenant compte des objectifs institutionnels et des aspirations individuelles.
- Valoriser et instaurer un continuum de formation.
- Assurer l'atteinte des objectifs visés dans la philosophie de gestion des ressources humaines du Collège : autonomie, responsabilisation, mobilité et polyvalence.

### LE COMITÉ DU PIFP

Le comité du PIFP est composé :

- du directeur et du coordonnateur des ressources humaines;
- du directeur adjoint des études, responsable du Service des programmes et du développement pédagogique;
- d'un représentant de chaque catégorie d'employés désigné par son comité de perfectionnement;
- d'un représentant du comité de l'association des cadres du Collège.

Ses principales responsabilités sont :

- préparer le plan triennal de formation et de perfectionnement et assurer sa mise en œuvre;
- collaborer à l'analyse des besoins de formation;
- assurer le lien avec les différents comités de perfectionnement;
- établir les normes et les critères d'acceptation des projets soumis par les personnes, départements ou services du Collège.

### LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

En plus d'offrir des activités de formation, le Comité du PIFP procédera annuellement à un appel de projets. Toute personne, service ou département pourra présenter une demande de formation ou de perfectionnement sur le formulaire de présentation de projet disponible au Service des ressources humaines, local A 1390.

Les demandes traditionnellement envoyées aux comités de perfectionnement continuent de l'être selon les modalités propres à chaque comité.

### LA RECONNAISSANCE DE LA FORMATION OU DE PERFECTIONNEMENT SUIVI PAR UN EMPLOYÉ (personnel non-enseignant)

Toute activité de formation suivie par un employé fera l'objet d'une attestation; une copie de l'attestation sera conservée au dossier personnel de chaque employé.



« Pour bien accomplir sa mission de formation et répondre efficacement aux exigences d'une société en constante évolution, le Collège Ahuntsic doit compter sur un personnel engagé, responsable et compétent. »

Extrait de la philosophie de gestion des ressources humaines

**SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES**  
(514) 389-5921, poste 2190  
Local A-1390  
[ressources.humaines@collegeahuntsic.qc.ca](mailto:ressources.humaines@collegeahuntsic.qc.ca)



Illustration : Vanessa Caron, étudiante en graphisme

## PLAN INSTITUTIONNEL de formation et de perfectionnement