



## FOIRE AUX QUESTIONS

### Tests de certification des responsables de la gestion des subventions et des contributions (RGSC)

#### 1. Comment dois-je m'inscrire aux tests de certification des RGSC?

À compter du 5 février 2018, les tests de certification des RGSC se trouveront dans le [SABA](#). Les employés devront s'inscrire aux tests dans ce système. L'unité de formation du Centre d'expertise ne sera plus responsable d'administrer les tests auprès des RGSC.

#### INSTRUCTIONS:

Faites une recherche dans le catalogue de formation du SABA en utilisant le code 00014125. Lorsque la Certification de formation sur les subventions & contributions (S et C) apparaîtra, veuillez cliquer sur le titre.



Les détails de la Certification apparaîtront à l'écran. Veuillez repérer votre nom à droite de l'écran sous « Mon État ». Sélectionnez « cliquez ici » pour ajouter cette Certification à votre plan.

#### MON ÉTAT




David Dion

Ce Certification ne fait pas partie de votre plan. Pour l'ajouter, [cliquez ici](#)



Entrez une date d'échéance en sélectionnant l'icône du calendrier et sélectionnez « ajouter ».

AJOUTER AU PLAN



Date d'échéance:  

Une fenêtre de confirmation apparaîtra indiquant que la Certification a été assignée. Vous allez maintenant pouvoir vous inscrire aux Classes spécifiques.



Sélectionnez une Classe basée sur votre progression actuelle.

[Revenir aux résultats de recherche](#)

 Certification de formation sur les subventions & contributions (S et C) 







[Partager](#) [Étiquette](#)

DÉTAILS DU CHEMIN D'ACCÈS


Avancement 0%

Phase 1 \* | Terminer 12 sur 12

**Choisir une classe**



 <b>Module 0-Orientation au curriculum 2016</b> Cours	<input type="button" value="INSCRIPTION EN ATTENTE D'APPROBATION"/>	<input type="button" value="AFFICHER LES CL..."/>
 <b>Module 1: Introduction aux subventions et contributions</b> Cours	<input type="button" value="INSCRIPTION EN ATTENTE D'APPROBATION"/>	<input type="button" value="AFFICHER LES CL..."/>
 <b>Module 2: Planification 2016</b> Cours	<input type="button" value="INSCRIPTION EN ATTENTE D'APPROBATION"/>	<input type="button" value="AFFICHER LES CL..."/>
 <b>Module 3: Demande 2016</b> Cours	<input type="button" value="INSCRIPTION EN ATTENTE D'APPROBATION"/>	<input type="button" value="AFFICHER LES CL..."/>
 <b>Module 4: Évaluation 2016 (comprend les initiatives de...</b> Cours	<input type="button" value="INSCRIPTION EN ATTENTE D'APPROBATION"/>	<input type="button" value="AFFICHER LES CL..."/>
 <b>Module 5 - Recommandation et approbation 2016 (compre...</b> Cours	<input type="button" value="INSCRIPTION EN ATTENTE D'APPROBATION"/>	<input type="button" value="AFFICHER LES CL..."/>

Inscrivez-vous dans une Classe dans la langue de votre choix.

 **Module 0-Orientation au curriculum 2016**  
(Code: 10001183, Version: 1)


**Description du cours :** Ce module d'orientation d'une heure, propre à la formation opérationnelle pour l'ensemble du portefeuille relative aux subventions et aux contributions, complètera les autres produits d'orientation du Ministère. Elle vise à présenter aux apprenants le parcours d'apprentissage élaboré dans le but d'appuyer leur apprentissage, de leur donner un aperçu du programme et de ... [plus...](#)

**Classes suggérées pour vous**

 No de cours : **00003090**  
Sur le Web  **INSCRIRE**

Langue : Français / French  
Durée : 01:00  
[Afficher les détails](#) [Fichiers joints >](#)

---

 No de cours : **00003089**  
Sur le Web **INSCRIRE**

Langue : Anglais / English  
Durée : 01:00  
[Afficher les détails](#) [Fichiers joints >](#)

Vous ne trouvez pas de classe qui vous convient? [Soumettre une demande](#)

[Partager](#) [Étiquette](#) **AJOUTER AU PLAN**

Pour accéder au Test de l'Étape 1, vous devez d'abord compléter les Modules en ligne 0 À 9.

Pour accéder au Test de l'Étape 2, vous devez réussir le Test de l'Étape 1 et compléter les deux (2) formations en classe : Application Pratique Modules 1 à 6 et Modules 7 à 9.

**2. Mon gestionnaire doit-il approuver mon inscription aux tests de certification dans le système SABA?**

Non, il n'est pas nécessaire que votre gestionnaire approuve votre inscription dans le système SABA.

**3. Quelles sont les prérequis pour s'inscrire aux tests de certification des étapes 1 et 2?**

Étape 1 – Test de certification

- Compléter les [modules en ligne 0 à 9](#)


Étape 2 – Test de certification

- Réussir le test de certification de l'étape 1
- Compléter les [séances en classe – Application pratique des modules 1 à 6 et des modules 7 à 9](#)

Les RGSC ne pourront pas accéder aux tests de certification si les prérequis ne sont pas complétés.

**4. Je n'ai pas complété les prérequis dans le système SABA. De quelle façon le système SABA reconnaîtra que j'ai complété les prérequis dans les anciens systèmes de gestion d'apprentissage?**

Votre historique d'apprentissage a été mis à jour dans le SABA pour tenir compte des cours qui ont été suivis dans les anciens systèmes de gestion d'apprentissage. Si votre historique d'apprentissage est inexact, vous devrez entrer manuellement les cours et les faire approuver par votre gestionnaire. Pour ajouter des cours à votre historique d'apprentissage :

- À la page d'accueil, cliquez sur l'icône  et sélectionnez *Moi*
- Une fois sur la page *Mon Plan*, cliquez sur *Actions* et sélectionnez *Ajouter le sujet de formation achevé*
- Cherchez et sélectionnez le cours déjà terminé à partir des cours existants. NE cliquez PAS sur le bouton « AJOUTER NOUVEAU »
- Mettez à jour le champ « Date de fin » et remplissez les cases « Détails supplémentaires » au besoin
- (facultatif) Joignez le certificat du cours et/ou d'autres documents justificatifs
- Soumettez aux fins d'approbation (confirmation du cours par le gestionnaire)

Pour obtenir d'autres renseignements, consultez la section [Nouvelles de la page SIGA/SABA sur iService](#).


Si vous éprouvez des difficultés, présentez une requête à l'[InfoService national](#). À la question « Pour quel produit, système ou application avez-vous besoin d'aide? », tapez « SABA » et sélectionnez « Ma demande porte sur mon historique d'apprentissage ».

Vous pouvez également visiter la [page sur la formation du Centre d'expertise](#) pour consulter la liste détaillée des [codes de cours en ligne](#) et des [codes de cours en classe](#).

**5. Je répons à tous les prérequis dans le SABA, mais le système m'empêche de m'inscrire aux tests de certification?**

Vous devrez cliquer sur l'onglet « Formation achevée » dans le système SABA pour vérifier quels modules en ligne n'ont pas la mention « terminé ». Vous devrez ensuite ajouter les cours terminés à votre historique d'apprentissage et obtenir l'approbation de votre gestionnaire.

Pour ajouter des cours à votre historique d'apprentissage :

- À la page d'accueil, cliquez sur l'icône  et sélectionnez *Moi*
- Une fois sur la page *Mon Plan*, cliquez sur *Actions* et sélectionnez *Ajouter le sujet de formation achevé*

- Cherchez et sélectionnez le cours déjà terminé à partir des cours existants. NE cliquez PAS sur le bouton « AJOUTER NOUVEAU »
- Mettez à jour le champ « Date de fin » et remplissez les cases « Détails supplémentaires » au besoin
- (facultatif) Joignez le certificat du cours et/ou d'autres documents justificatifs
- Soumettez aux fins d'approbation (confirmation du cours par le gestionnaire)

Pour obtenir d'autres renseignements, consultez la section [Nouvelles de la page SIGA/SABA sur iService](#).

Si vous éprouvez des difficultés, présentez une demande à l'[InfoService national](#). À la question « Pour quel produit, système ou application avez-vous besoin d'aide? », tapez « SABA » et sélectionnez « Ma demande porte sur mon historique d'apprentissage ».

Vous pouvez également visiter la [page sur la formation du Centre d'expertise](#) pour consulter la liste détaillée des [codes de cours en ligne](#) et des [codes de cours en classe](#).

#### **6. Qu'arrive-t-il si j'éprouve des problèmes techniques pendant mon test de certification?**

Si vous éprouvez des problèmes techniques et que vous n'avez pas accès au test, vous devrez présenter une requête à l'[InfoService national](#). À la question « Pour quel produit, système ou application avez-vous besoin d'aide? », tapez « SABA » et sélectionnez « Autres – Les choix offerts ne correspondent pas à mon problème ou à ma demande ».

Après 20 minutes d'inactivité dans le SABA, vous serez déconnecté du système et perdrez ce que vous avez fait.

#### **7. Puis-je consulter les modules en ligne pendant que je complète le test de certification dans le SABA?**

Pendant que vous faites le test, vous ne pouvez pas consulter les modules en ligne dans le SABA. Si vous souhaitez consulter l'information qui se trouve dans les modules en ligne, téléchargez les versions accessibles à partir du système SABA avant de commencer le test. De plus, il est recommandé de lire les « Conseils et astuces » pour vous préparer au test, lesquels se trouvent à la [page sur la formation du Centre d'expertise](#).

#### **8. Comment est-ce que je vais savoir quels modules ont été problématiques pour moi dans le test?**

Cette information peut être obtenue suite à une discussion avec votre gestionnaire. Ce dernier a accès à un tableau de bord dans le SABA qui identifie cette information.

**9. Le test de certification de l'étape 2 est-il offert que le mercredi?**

Non, le test de certification de l'étape 2 peut maintenant être fait n'importe quel jour, tant que les prérequis sont complétés.

**10. J'ai échoué mon test, que dois-je faire ensuite?**

Il faut obtenir une note de passage de 80 % pour réussir les tests de certification. Si vous échouez le test :

- Parlez de vos résultats à votre gestionnaire
- Établissez une stratégie d'accompagnement/de soutien
- Revoyez les modules en ligne pertinents
- Fixez, avec votre gestionnaire, une nouvelle date de test raisonnable
- Demandez à votre gestionnaire de présenter une requête à l'[InfoService national](#)
- Le Collège@EDSC réinitialisera le test et vous en informera ainsi que votre gestionnaire

Pour obtenir d'autres renseignements sur l'accompagnement, consultez la stratégie d'accompagnement dans la [Politique sur la formation à l'intention des responsables de la gestion des subventions et des contributions pour l'ensemble du portefeuille](#) afin de déterminer le soutien offert aux employés qui gèrent et administrent les S et C.

**11. Que se passe-t-il si j'ai fait le test de certification de l'étape dans le Parcours d'apprentissage et que je dois maintenant faire le test de l'étape 2 dans le système SABA? Est-ce que le SABA reconnaîtra que j'ai fait le test de l'étape 1?**

Oui, votre historique d'apprentissage et tous les renseignements sur vos test ont été transférés dans le système SABA. S'ils n'ont pas été transférés, veuillez présenter une requête à l'[InfoService national](#). À la question « Pour quel produit, système ou application avez-vous besoin d'aide? », tapez « SABA » et sélectionnez « Ma demande porte sur mon historique d'apprentissage ».

**12. J'ai fait les deux tests de certification dans le Parcours d'apprentissage et je suis maintenant certifié. Comment est-ce que le SABA reconnaîtra que mon accréditation doit être renouvelée?**

Si vous avez obtenu votre certification dans le Parcours d'apprentissage, votre historique d'apprentissage dans le SABA a été mis à jour en fonction de ces renseignements. Le SABA vous préviendra de l'expiration de votre certification 90 jours à l'avance.

**13. L'unité de formation du Centre d'expertise (CE) continuera-t-elle d'envoyer des certificats une fois ma certification obtenue?**

Non, le CE n'enverra plus de certificats aux employés qui ont obtenu leur certification. Les employés pourront obtenir et imprimer leur certificat directement au moyen du SABA.

**14. Mon gestionnaire aura-t-il accès à ma note?**

Non, votre gestionnaire ne sera pas en mesure de voir votre note de test. Il ne pourra que voir si vous avez réussi ou échoué. Il est fortement recommandé d'informer votre gestionnaire de vos résultats. Vous n'avez plus à communiquer vos résultats au CE.

**15. Je suis gestionnaire, comment puis-je savoir si mon personnel a fait les tests de certification?**

Le tableau de bord du gestionnaire dans le SABA est utilisé pour vous permettre de consulter divers rapports concernant les membres de votre équipe. Vous pourrez savoir quels employés ont fait les tests de certification.

Pour plus de détails sur la façon d'accéder au tableau de bord, consultez le [guide de l'utilisateur à l'intention des gestionnaires](#) qui se trouve sur [iService](#). Les outils suivants sur les rapports en matière d'apprentissage sont à la disposition des gestionnaires:

- [Analytique -Tableaux de bord](#)
- [Analytique - Lancer un rapport](#)
- [Programmer un rapport](#)
- [Liste des rapports disponibles dans le Saba](#)