



PROCÉDURE RELATIVE À L'ADMISSION DES ÉLÈVES  
EN FORMATION PROFESSIONNELLE EN VIGUEUR

## 1.0 OBJECTIFS

Informers les intervenants et intervenantes, les candidats et candidates, ainsi que les parents au sujet des conditions d'admission, la procédure d'admission, les critères de sélection, les programmes offerts et les lieux de formation.

## 2.0 CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSION AU DIPLÔME D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES (DEP)

2.1 Conformément au Régime pédagogique de la formation professionnelle et au Document d'information sur les *services et les programmes d'études de la formation professionnelle 2016-2017* une personne est admise à un programme d'études menant à un diplôme d'études professionnelles si elle satisfait à l'une des conditions suivantes:

- Elle est titulaire du diplôme d'études secondaires et elle respecte les conditions d'admission du programme établies par le ministre conformément à l'article 465 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3). (voir les conditions sur le site <http://inforoutefpt.org/>)

OU

- Elle a atteint l'âge de 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire où elle commence sa formation professionnelle et elle respecte les conditions d'admission du programme établis par le Ministre conformément à l'article 465 de cette Loi. (voir les conditions sur le site <http://inforoutefpt.org/>)

OU

- Elle a atteint l'âge de 18 ans et elle possède les préalables fonctionnels prescrits pour l'admission à ce programme par le ministre conformément à l'article 465 de cette Loi. (voir le site <http://inforoutefpt.org/>).

OU

- Elle a obtenu les unités de 3e secondaire des programmes d'études établis par le ministre, en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématiques et elle poursuivra, en concomitance avec sa formation professionnelle, sa formation générale dans les programmes d'études du second cycle de l'enseignement secondaire établis par le ministre et requis pour être admis à ce programme d'études en formation professionnelle. (voir le site <http://inforoutefpt.org/>)

OU

- Elle est âgée d'au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire où elle commence sa formation et elle est titulaire du Certificat de formation à un métier semi-spécialisé (CFMS) et a obtenu les unités requises en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématiques de 1er cycle du secondaire de la formation générale aux jeunes ou de la 2e secondaire de la formation générale aux adultes. Au Centre de services scolaire des Chênes (CSSDC), cette condition d'admission est applicable pour les DEP suivants uniquement : Assistance à la personne en établissement et à domicile, Pose de systèmes intérieurs, Opération d'équipement de production et Service de la restauration et dans la mesure où le MEES reconduit la passerelle.

- Au CSSDC, un élève ne peut avoir plus de deux matières préalables (anglais, mathématiques et français) manquantes à l'exception de la concomitance intégrée\*. De plus, l'élève admis sous condition de réussite de préalables manquants devra être inscrit en formation générale des adultes pour les préalables manquants. L'obtention des unités de 4<sup>e</sup> ou 5<sup>e</sup> secondaire ou des préalables spécifiques requis est obligatoire pour obtenir son diplôme d'études professionnelles (DEP).

\* **Concomitance** : La situation de concomitance peut être appliquée selon deux modèles : les cours de formation professionnelle et de formation générale sont intégrés à l'horaire de l'élève (horaire intégré) ou encore l'élève poursuit ses cours de formation générale indépendamment de l'organisation scolaire de sa formation professionnelle (horaire non intégré). Au CSSDC, le modèle horaire intégré est offert seulement dans une formule DES-DEP auprès d'élèves de moins de 18 ans en continuité scolaire qui ont réussi leurs préalables de 3<sup>e</sup> secondaire (anglais, mathématiques et français) et pour certains programmes ciblés uniquement.

### **3.0 CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSION À L'ATTESTATION DE SPÉCIALISATION PROFESSIONNELLE (ASP)**

Une personne est admise à un programme d'études menant à l'attestation de spécialisation professionnelle si elle satisfait à l'une des conditions suivantes:

3.1 Elle est titulaire du diplôme d'études professionnelles exigé, à titre de préalable à ce programme, par le Ministre conformément à l'article 465 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3).

OU

3.2 Elle exerce un métier ou une profession en relation avec ce programme d'études.

Toutefois, ces conditions ne s'appliquent pas dans le cas d'un programme de lancement d'entreprise.

### **4.0 MODALITÉS POUR FAIRE UNE DEMANDE D'ADMISSION**

4.1 Pour faire une demande d'admission à un programme offert sur le territoire du CSSDC, deux options s'offrent :

- La demande d'admission peut se faire en ligne sur le site Internet au [www.admissionfp.com](http://www.admissionfp.com)

Dans ce cas, il s'agit de :

- remplir le formulaire directement à l'écran;
- imprimer celui-ci;
- signer le document;
- joindre les documents requis (voir le point 4.3);
- poster ou envoyer par courriel à [cindia.raymond@cshdeschenes.qc.ca](mailto:cindia.raymond@cshdeschenes.qc.ca) avant la date limite (voir le point 4.3).

- La personne peut se présenter au Service d'admission du Centre de formation professionnelle Paul-Rousseau (CFPPR) pour remplir le formulaire de demande d'admission et remettre les documents requis.

4.2 Le formulaire de demande d'admission doit parvenir avec tous les documents requis au Service d'admission CFPPR, au plus tard le 1<sup>er</sup> mars, pour les cours qui débutent au mois d'août de l'année en cours ou selon les dates limites d'inscription pour les autres cohortes (consultez le site Internet [www.inforoutefpt.org](http://www.inforoutefpt.org))

4.3 Les documents requis sont :

- L'original ou une copie certifiée conforme\* du bulletin ou du relevé de notes de l'année scolaire en cours, délivré par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur (MEES), ou l'évaluation comparative des études hors Québec délivrée par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC).
- Une preuve de résidence au Québec
- L'original ou une copie certifiée conforme\* du bulletin ou du relevé de notes délivré par le (MEES) de la dernière année complétée.
- L'original ou une copie certifiée conforme\* du certificat de naissance grand format émis par le Directeur de l'état civil sur lequel apparaissent les noms et prénoms de la mère et du père ou une preuve du statut de résident du Québec ou de résidence au Québec si l'élève est né hors Québec. Pour des renseignements supplémentaires, communiquez avec le Service d'admission du CFPPR.

*\* Une copie certifiée conforme est une copie faite à partir de l'original et authentifiée de façon manuscrite ou estampillée par un établissement scolaire québécois attestant qu'il s'agit bien d'une copie conforme à l'original.*

4.4 La personne peut faire une seule demande d'admission à la fois parmi les programmes offerts dans la région du Centre-du-Québec. Elle peut procéder à une nouvelle demande d'admission seulement à la réception du verdict d'admission.

## **5.0 TRAITEMENT DES DEMANDES D'ADMISSION**

5.1 Toutes les demandes d'admission doivent être accompagnées de tous les documents requis. Les demandes d'admission reçues dans les délais prescrits auront priorité sur celles reçues subséquemment. Toutefois, les conditions d'admission devront être remplies par tous et toutes, quel que soit le moment où la demande parvient au Service d'admission du CFPPR.

- Pour les programmes dont le nombre de demandes d'inscription est inférieur ou égal à la capacité d'accueil, une lettre de verdict sera expédiée par courriel dans les 60 jours suivant la date limite d'inscription. (Consultez le site Internet [www.inforoutefpt.org](http://www.inforoutefpt.org) pour connaître les dates limites)

- Pour les programmes dont le nombre de demandes d'admission excède la capacité d'accueil, les candidats et candidates seront informés des étapes de sélection par un appel téléphonique ou par courriel. Une lettre sera expédiée par courriel dans les 60 jours suivant la date limite d'inscription pour les informer du verdict.

5.2 Pour les demandes reçues après la date limite d'inscription, celles-ci seront traitées seulement pour les programmes où la capacité d'accueil n'est pas atteinte ou encore pour les programmes où la liste d'attente n'est pas complète. Les demandes seront gérées selon la date de réception.

5.3 La capacité d'accueil telle qu'identifiée sur le site Internet [www.inforoutefpt.org](http://www.inforoutefpt.org) peut représenter un groupe ou bien plusieurs groupes qui débutent dans la même année scolaire. Pour les programmes dont la capacité d'accueil représente plusieurs groupes, la sélection pourrait se faire pour tous les groupes en même temps. L'ordre attribué à la sélection identifiera la cohorte dans laquelle la personne sera admise.

## 6.0 CRITÈRES DE SÉLECTION

6.1 La personne responsable des admissions identifie pour chacune des années scolaires les programmes qui bénéficieront d'une sélection. Cette décision est prise selon l'historique des programmes pour lesquels nous recevons toujours plus de demandes d'admission que la capacité d'accueil, et est ajustée selon le nombre réel de demandes reçues. Toutes les informations se retrouveront selon les programmes sur le site [www.inforoutefpt.org](http://www.inforoutefpt.org)

6.2 Les outils de sélection choisis par la personne responsable des admissions en collaboration avec les enseignants du programme et la direction responsable du programme peuvent être : une analyse du dossier scolaire « et/ou » des questionnaires de motivation pour le métier choisi « et/ou » des tests psychométriques. La note attribuée établira le rang de classement pour l'admission au programme.

6.3 Pour les personnes n'ayant pas complété leurs études secondaires ou collégiales en langue française, une évaluation de la maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit, sera requise afin d'assurer des conditions de réussite, les personnes devront maîtriser au le niveau LAN 5089 en français.

## 7.0 LISTE D'ATTENTE

7.1 Une liste d'attente est créée dans un programme à la suite d'un processus de sélection ou bien pour les inscriptions reçues après la date limite de réception des demandes d'admission. Les inscriptions excédant la capacité d'accueil sont transférées sur une liste d'attente tout en conservant l'ordre de sélection ou selon l'ordre de réception des inscriptions.

7.2 Le nombre de candidats ou candidates sur la liste d'attente n'excède pas plus de 20 personnes par groupe.

7.3 Selon l'ordre établi, les personnes inscrites sur la liste d'attente pourraient être admises advenant le désistement d'une personne sélectionnée ou l'ouverture d'un groupe supplémentaire.

- 7.4 L'élève dont le nom apparaît sur une liste d'attente peut s'inscrire dans un autre programme offert dans la région Centre-du-Québec à la condition d'annuler sa demande déjà active.
- 7.5 La liste d'attente sera, par la suite, supprimée une fois le délai de remplacement atteint pour le programme visé.
- 7.6 Le fait d'être sur une liste d'attente pour un groupe ne donne aucune priorité d'admission ou de sélection pour le groupe suivant. Une demande d'admission ne se transfère pas d'une année scolaire à l'autre. Une nouvelle demande doit donc être complétée.
- 7.7 Pour les programmes en formation individualisée, la liste d'attente est gérée selon l'ordre de réception des inscriptions.
- 7.8 Pour la liste d'attente des programmes qui représentent plus d'un groupe à la fois, elle est créée après avoir comblé complètement la capacité d'accueil de tous les groupes prévus dans l'année scolaire.

## 8.1 RÉPONSE À UNE DEMANDE D'ADMISSION

Pour les programmes n'ayant pas nécessité de sélection (voir 5.0), la personne recevra une communication par courriel dans les 60 jours suivant la date limite d'inscription. Pour les programmes avec sélection (voir 5.0) le verdict d'admission se fera une fois toutes les étapes de sélection complétées et au plus tard dans les 60 jours suivants la date limite d'inscription.

Dans la lettre, différents verdicts sont possibles :

- A. Admis : signifie que vous êtes accepté sans condition. Pour les programmes dont la sélection était effectuée pour plus d'un groupe, le groupe dans lequel vous êtes admis sera indiqué. Le Service d'admission du CFPPR vous fera parvenir ultérieurement un courriel contenant les renseignements relatifs à la date de début, la liste d'équipements, l'horaire, etc. ou vous recevrez une invitation à une rencontre d'accueil. Vous avez la responsabilité de nous aviser si vous désirez vous désister en prenant contact avec le Service d'admission du CFPPR.
- B. Admis conditionnel : signifie que vous êtes admis sous conditions. Les conditions d'admission seront identifiées et vous aurez à faire la démonstration, avant le début de la formation, de la réussite des préalables nécessaires.
- C. En liste d'attente : signifie que vous êtes inscrit sur une liste d'attente jusqu'à ce qu'une place se libère (voir 7.0). Votre rang sur la liste d'attente sera indiqué. Cette liste d'attente est supprimée deux (2) semaines après le début de la formation. Si vous êtes toujours intéressé par cette formation, vous devez vous réinscrire et refaire le processus de sélection, s'il y a lieu.
- D. Non-admis : signifie que vous êtes non-admis parce que vous ne détenez pas les préalables ou que vous n'avez pas respecté les étapes de sélection.

## 9.0 POUR UN RETOUR EN FORMATION

9.1 Lors d'une demande de retour en formation, pour une personne qui a complété seulement une partie d'un DEP, voici les étapes à suivre:

- Fournir les documents suivants au Service d'admission du CFPPR :
  - L'original ou une copie certifiée conforme\* des relevés d'apprentissages et des bulletins pertinents à la démarche.
  - L'original ou une copie certifiée conforme\* du certificat de naissance grand format émis par le Directeur de l'état civil sur lequel apparaissent les noms et prénoms de la mère et du père ou une preuve du statut de résident du Québec ou de résidence au Québec si l'élève est né hors Québec. Pour des renseignements supplémentaires, communiquez avec le Service d'admission du CFPPR.

*\* Une copie certifiée conforme est une copie faite à partir de l'original et authentifiée de façon manuscrite ou estampillée par un établissement scolaire québécois attestant qu'il s'agit bien d'une copie conforme à l'original.*

- Après la réception des documents, la personne responsable des admissions fera l'analyse de ceux-ci et communiquera avec la personne concernée dans un délai de 60 jours suivants le dépôt de sa demande. On lui indiquera quelles sont les étapes à respecter dans le processus de retour aux études.
- La réponse officielle sera confirmée à la condition qu'il y ait une place disponible dans le groupe au moment du retour en formation.

9.2 Dans le but de s'assurer des conditions de réussite des élèves, la direction du centre peut demander une évaluation du degré de maîtrise des compétences déjà sanctionnées et recommander une mise à niveau de celles-ci avant le retour en formation.

9.3 Le ministère de l'éducation finance les formations professionnelles en autorisant un dépassement maximum de 20% de la durée normative du programme. Dans le cas où une personne devrait reprendre des compétences et dépasserait cette durée supplémentaire de 20%, des frais pourraient s'appliquer selon les règles budgétaires du ministère en vigueur.

9.4 Si l'arrêt de formation a été imposé par la direction du centre, une rencontre avec cette dernière sera préalablement organisée pour maximiser les chances de réussite de l'élève.

LIEUX DE FORMATION :

**Centre de formation professionnelle Paul-Rousseau  
(CFPPR)**  
125, Ringuet C.P. 694  
Drummondville (Québec) J2B 6W6

**CFPPR - Saint-Frédéric**  
451, rue des Écoles  
Drummondville (Québec) J2B 1J3

**CFPPR - Alessa**  
415, rue des Écoles  
Drummondville (Québec) J2B 1J3

**CFPPR - Construction**  
2350, rue Demers  
Drummondville (Québec) J2B 1V3

**CFPPR - Véhicules lourds**  
220, boul. Industriel  
St-Germain-de-Grantham  
(Québec) J0C 1K0

**Tél. : 819 474-0751**  
**Télec. : 819 474-0770**  
**Courriel:**

**[accueil.referencefp@cssdeschenes.gouv.qc.ca](mailto:accueil.referencefp@cssdeschenes.gouv.qc.ca)**

**Site Internet : <https://cfppaulrousseau.ca/>**