



PROCÉDURE D'ADMISSION AUX PROGRAMMES MENANT AU DIPLÔME D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES

Procédure numéro **SFP-PR-1-2022**

Entrée en vigueur le **1^{er} juillet 2022**

Décision numéro **DG-R-21-22-0145** du **21 juin 2022**

OBJECTIF : Préciser les modalités relatives à l'admission aux programmes menant au diplôme d'études professionnelles – DEP – subventionnés par le ministère de l'Éducation.

ORIGINE : Conformité au régime pédagogique de la formation professionnelle

Cette procédure remplace la procédure SFP-PR-1-2011, autorisée le 18 octobre 2011.

Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Table des matières

| | |
|---|---|
| PRÉAMBULE | 1 |
| VALEURS SOUS-JACENTES..... | 1 |
| Les valeurs fondamentales : | 1 |
| L'égalité | 1 |
| L'équité..... | 1 |
| Les valeurs instrumentales :..... | 1 |
| La cohérence..... | 1 |
| La rigueur | 1 |
| La transparence..... | 1 |
| OBJECTIFS..... | 2 |
| DOMAINES D'APPLICATION | 2 |
| CONDITIONS D'ADMISSION AUX PROGRAMMES D'ÉTUDES | 2 |
| ORDRE D'ADMISSION..... | 3 |
| SÉLECTION..... | 3 |
| Conditions particulières | 4 |
| TRAITEMENT DES DEMANDES D'ADMISSION | 4 |
| TRAITEMENT DES CAS DE REFUS..... | 4 |
| RÉVISION DES VERDICTS DE REFUS..... | 5 |
| RESPONSABILITÉ DE LA DIRECTION DU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE | 5 |

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT que toute personne qui n'est plus assujettie à l'obligation de fréquentation scolaire a droit aux services éducatifs de la formation professionnelle, articles 2 et 448 de la loi sur l'Instruction publique (LIP);

CONSIDÉRANT que le Centre de services scolaire – CSS a le devoir d'admettre aux services éducatifs les personnes relevant de sa compétence, article 209 (LIP);

CONSIDÉRANT que ce droit et ce devoir ne sont pas absolus et qu'ils sont limités par différentes contraintes, dont les besoins du milieu, les disponibilités et le financement;

La présente procédure vise à établir les modalités d'admission aux programmes conduisant au diplôme d'études professionnelles.

VALEURS SOUS-JACENTES

Les valeurs retenues dans la présente procédure constituent une assise aux pratiques relatives à l'admission et à la sélection au Centre de formation professionnelle 24-Juin. Elles sont inspirées de la politique d'évaluation des apprentissages adoptée par le ministère de l'Éducation.

Les valeurs fondamentales :

L'égalité

Implique que tous les candidats qui présentent les mêmes caractéristiques soient soumis à des exigences uniformes telles que définies pour leur catégorie.

L'équité

Implique que l'on tienne compte des particularités individuelles ou communes à certains groupes, afin d'éviter que, par la procédure d'admission, l'établissement ne contribue à accroître les différences existantes.

Les valeurs instrumentales :

La cohérence

Implique que la procédure d'admission soit établie de telle sorte que les activités de sélection, lorsqu'elles existent, sont en relation directe avec les besoins spécifiques du programme auquel les candidats postulent.

La rigueur

Implique que les activités de sélection, lorsqu'elles existent, soient d'une qualité telle que leur interprétation contribue à assurer la fidélité du processus. Les activités de sélection retenues doivent être pertinentes et suffisantes pour permettre un verdict juste.

La transparence

Implique que les candidats à l'admission soient informés des modalités d'admission applicables au programme choisi.

OBJECTIFS

La présente procédure vise l'atteinte des objectifs suivants :

- Assurer le respect des conditions d'admission aux programmes d'études professionnelles décrétées par le ministère de l'Éducation;
- Établir les modalités d'admission aux programmes menant au diplôme d'études professionnelles – DEP – offerts par le Centre de formation professionnelle du Centre de services scolaire de la Région-de-Sherbrooke – CSSRS;
- Assurer la mise en œuvre de certains objectifs reliés à la planification stratégique avec le ministère de l'Éducation.

DOMAINES D'APPLICATION

La procédure d'admission s'applique à toutes les demandes d'admission déposées au Centre de formation professionnelle 24-Juin dans le cadre des programmes financés par le ministère de l'Éducation et menant à l'obtention d'un diplôme d'études professionnelles (DEP). Toutefois, des modalités particulières s'appliquent aux gens qui s'inscrivent en formation à distance (FAD) ou aux personnes qui ont débuté un programme d'études menant à l'obtention d'un DEP dans un autre établissement scolaire du Québec ainsi qu'aux personnes qui s'inscrivent à des activités de formation manquante dans le cadre de la reconnaissance des acquis et des compétences – RAC.

Par ailleurs, dans le cas des personnes ayant un handicap qui postulent dans un programme où des moyens de sélection sont utilisés, le Centre s'assurera d'effectuer les adaptations nécessaires de ces moyens de façon à ce que le handicap de la personne n'intervienne pas dans le résultat. Dans les cas où l'adaptation des moyens de sélection s'avère impossible, les personnes en seront exemptées.

Pour les personnes allophones, l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec émise par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) est utilisée aux fins de l'admissibilité à la formation professionnelle ou l'annexe 5 du guide de la sanction servant à l'attestation des acquis scolaires équivalant aux préalables requis pour l'admissibilité en formation professionnelle – FP. Toutefois, avant de procéder à leur admission, le Centre s'assurera que ces personnes ont une connaissance suffisante du français.

CONDITIONS D'ADMISSION AUX PROGRAMMES D'ÉTUDES

Les conditions d'admission aux programmes d'études de la formation professionnelle sont celles établies par le ministère de l'Éducation dans son instruction annuelle concernant la formation professionnelle.

Les élèves qui fréquentent une école secondaire ou un centre d'éducation des adultes peuvent déposer une demande d'admission conditionnelle et doivent fournir la preuve démontrant que les préalables sont en cours d'acquisition. Ces élèves doivent ajouter à leur dossier le bulletin de l'étape en cours de l'école fréquentée ou l'attestation d'activités de formation certifiée conforme par la direction de l'établissement fréquenté. Ce dernier document doit faire état de la date de fin prévue des études de formation générale.

Au moment du dépôt de la demande d'admission, les candidats âgés de 18 ans et plus doivent acquitter les frais d'admission déterminés par le Conseil d'établissement.

ORDRE D'ADMISSION

Le nom des personnes admises est placé sur la liste d'attente par ordre chronologique de la réception du dossier complet de la demande d'admission. Toutefois, des conditions particulières s'appliquent aux candidats qui ont débuté un programme d'études dans un autre établissement scolaire du Québec ainsi qu'à ceux qui s'inscrivent à des activités de formation manquante dans le cadre de la reconnaissance des acquis et des compétences. Ces personnes pourraient être admises en formation, nonobstant l'existence d'une liste d'attente, lorsque des places sont disponibles dans des groupes ayant déjà débuté leur programme de formation.

Un candidat international peut être admis à un programme de FP offert par le Centre de formation professionnelle – CFP – à l'exception des programmes qui utilisent des moyens de sélection. La liste est mise à jour annuellement. Toutefois pour qu'une place soit confirmée, l'élève international ayant un statut de résident temporaire pour les études doit s'acquitter des frais exigés et posséder un certificat d'acceptation du Québec (CAQ) et un permis d'étude valide huit (8) semaines avant l'entrée en formation. Sans quoi, le Centre se réserve le droit d'annuler ou de reporter ladite demande d'admission.

Considérant les règles du ministère de l'Éducation, les objectifs du plan d'engagement vers la réussite des élèves du CSSRS, un élève en formation générale des jeunes (FGJ) n'ayant pas les préalables peut s'inscrire à l'un des programmes offerts en concomitance par le CFP. La liste des programmes est disponible en janvier de chaque année. Le candidat admis complète ses matières préalables en débutant le programme de FP auquel il est admis.

SÉLECTION

Dans les programmes où le nombre de demandes d'admission excède significativement la capacité d'accueil, le Centre de formation professionnelle 24-Juin se réserve le droit d'utiliser des moyens de sélection.

Lorsque des moyens de sélection sont utilisés, les candidats qui atteignent les seuils de passage sont placés sur une liste d'attente.

La liste des programmes pour lesquels le Centre se réserve le droit d'utiliser des moyens de sélection est mise à jour annuellement.

Dans les programmes où il y a sélection, celle-ci doit être effectuée à l'aide d'au moins deux moyens (ex : tests psychométriques, entrevue, questionnaire autobiographique, portfolio, etc.).

La liste des programmes où des moyens de sélection sont utilisés, ainsi que la liste des moyens utilisés pour chacun de ces programmes sont disponibles au Centre de formation professionnelle 24-Juin ainsi que sur le site Web du Centre.

Conditions particulières

Toutefois des conditions particulières s'appliquent aux candidats qui ont débuté un programme d'études menant à l'obtention d'un diplôme d'études professionnelles (DEP) dans un autre établissement scolaire du Québec ainsi qu'aux personnes qui s'inscrivent à des activités de formation manquante dans le cadre de la reconnaissance des acquis et des compétences.

Les candidats qui, au moment de leur demande d'admission, ont complété avec succès dans un autre établissement scolaire du Québec le quart des heures du programme dans lequel ils demandent à être admis, sont exemptés de la sélection, le cas échéant. Toutefois, quel que soit le programme dans lequel ces personnes postulent, elles devront fournir une lettre de référence de la direction de l'établissement de provenance; en outre, elles pourraient être soumises à une entrevue.

Les personnes inscrites au processus de reconnaissance des acquis et des compétences qui désirent être admises à des activités de formation manquante sont exemptées de la sélection, le cas échéant, si elles ont obtenu la mention SUCCÈS dans les compétences représentant le quart des heures du programme.

TRAITEMENT DES DEMANDES D'ADMISSION

Les caractéristiques du traitement des demandes d'admission sont les suivantes :

- L'accessibilité : Le processus d'admission retenu permet aux jeunes et aux adultes de déposer une demande en tout temps de l'année.
- L'efficacité : Selon un échéancier prédéterminé, les délais de traitement sont connus à l'avance.
- La confidentialité : Toutes les informations nominatives relatives à la demande d'admission d'un candidat sont traitées de façon confidentielle.

Le nom des personnes acceptées est placé sur une liste d'attente par ordre chronologique de la réception du dossier complet de la demande d'admission au bureau des admissions. Les dossiers de ces personnes sont acheminés dans l'unité responsable du programme. Le secrétariat de chaque unité expédie une communication qui informe la personne de son acceptation au programme, de la date prévue du début de la formation ainsi que de la date limite pour se présenter au secrétariat de l'unité afin de compléter les formalités d'inscription officielle. Si une personne admise ne s'acquitte pas de ses obligations à l'intérieur du délai fixé, sans raison jugée valable, elle perd ses droits et sa place est alors offerte à la personne suivante sur la liste d'attente.

Une demande de report d'admission pour des raisons jugées valables pourrait être accordée selon les règles en vigueur au Centre mais n'est pas un automatisme.

TRAITEMENT DES CAS DE REFUS

Dans le cas d'un refus, le Centre transmet le verdict au candidat, lui en explique les raisons, l'informe des ressources pouvant être mises à sa disposition, des mesures à prendre ainsi que des délais requis avant qu'il puisse déposer une nouvelle demande d'admission dans le même programme.

RÉVISION DES VERDICTS DE REFUS

Lorsqu'un candidat refusé à un programme considère qu'il a des motifs de croire qu'il aurait dû être admis, il peut demander une révision de verdict au comité de révision interne, lequel est formé d'un conseiller d'orientation, d'un conseiller pédagogique et d'un enseignant du programme postulé.

La direction convoque le comité de révision. Elle doit s'assurer que les personnes qui le composent n'ont pas été impliquées dans le verdict de refus.

Le comité de révision fait une recommandation à la direction. Celle-ci transmet son verdict au candidat.

RESPONSABILITÉ DE LA DIRECTION DU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

La direction du Centre s'assure de l'application de la présente procédure.

Note :

Au CFP, il existe aussi des *attestations d'études professionnelles* (AEP) et des *attestations de spécialisation professionnelle* (ASP). Les modalités pour vous y inscrire sont disponibles au bureau des admission et aux secrétariats responsables de chacun des programmes.