



ATTESTATIONS D'ÉTUDES  
**PROFESSIONNELLES**

**ESSENTIELLES POUR  
SE DÉMARQUER**



SKILLS TRAINING  
**CERTIFICATE**

**ESSENTIAL TO STAND OUT  
IN THE TRADE**

FÉDÉRATION DES CENTRES DE SERVICES SCOLAIRES DU QUÉBEC  
**GUIDE DE MISE EN ŒUVRE  
D'UNE AEP**



**La Fédération**  
des centres de services  
scolaires du Québec

---

**fcssq.quebec**

## Coordination et rédaction

Fédération des centres de services scolaires du Québec

## Révision et édition

Centre d'élaboration des moyens  
d'enseignement du Québec

## Remerciements

La Fédération des centres de services scolaires du Québec tient à remercier les membres du comité stratégique des attestations d'études professionnelles (AEP) ainsi que ceux du sous-comité mixte de la formation professionnelle pour leur contribution à la validation du contenu de ce document.

## Pour tout renseignement :

Direction des affaires éducatives  
Fédération des centres de services scolaires du Québec  
serviceseducatifs@fcssq.quebec  
Tél.: 418 651-3220

Dans le présent document, l'emploi du masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

En cas de disparité entre les renseignements contenus dans ce document et ceux présentés dans les documents officiels du ministère de l'Éducation (MEQ), les renseignements présentés dans les documents ministériels prévalent.



**La Fédération**  
des centres de services  
scolaires du Québec

1001, avenue Bégon  
Québec (Québec)  
G1X 3M4

© Fédération des centres de services scolaires du Québec, 2020

# GUIDE DE MISE EN ŒUVRE D'UNE AEP

## Table des matières

<b>PRÉAMBULE</b> .....	II
<b>1. FONDEMENTS</b> .....	5
1.1 Cadre législatif .....	5
1.2 Définition d'une attestation d'études professionnelles (AEP) .....	5
1.3 Standards de qualité des AEP .....	5
<b>2. SOURCES DE FINANCEMENT</b> .....	6
2.1 Financement du ministère de l'Éducation (MEQ) .....	6
2.2 Autres sources de financement .....	8
<b>3. RECRUTEMENT ET ADMISSION</b> .....	9
3.1 Clientèle admissible .....	9
3.2 Promotion .....	10
3.3 Admission .....	12
<b>4. PARCOURS DE FORMATION</b> .....	13
4.1 Parcours possibles .....	13
4.2 Services éducatifs complémentaires .....	15
<b>5. GESTION</b> .....	16
5.1 Recrutement des enseignants .....	16
5.2 Gestion des matières dans le système Jade-Tosca .....	16
5.3 Déclaration de fréquentation dans le système ministériel de déclaration de l'effectif scolaire .....	16
<b>6. ÉVALUATION ET SANCTION</b> .....	18
6.1 Harmonisation des programmes d'études .....	18
6.2 Évaluation des apprentissages aux fins des études .....	19
6.3 Relevés de compétences et attestations d'études professionnelles .....	20
<b>7. DOCUMENTATION RELATIVE AUX AEP</b> .....	25
<b>8. LIENS ET CONTACTS UTILES</b> .....	25

# PRÉAMBULE

Ce *Guide de mise en œuvre d'un programme d'études menant à l'attestation d'études professionnelles (AEP)* est destiné à toutes les personnes du réseau de la formation professionnelle qui interviennent de près ou de loin dans le processus de déploiement d'une formation menant à une AEP. Il se veut un document de référence sur les principales dispositions qui s'appliquent à la mise en œuvre de tels programmes et il complète le *Guide d'élaboration d'un programme d'études menant à l'attestation d'études professionnelles (AEP)*. Tous deux sont disponibles sur le site de l'Inforoute FPT à l'adresse suivante :



inforouteFPT.org

<https://www.inforoutefpt.org/ministere/aep.aspx>

# 1. FONDEMENTS

## 1.1 Cadre législatif

L'attestation d'études professionnelles (AEP) est une attestation de capacité émise par un centre de services scolaire à la suite de la réussite de toutes les compétences d'un programme d'études dont le ministre a autorisé l'élaboration et la mise en œuvre, conformément à l'article 246.1 de la Loi sur l'instruction publique :

« La commission scolaire peut, avec l'autorisation du ministre et aux conditions qu'il détermine, élaborer et offrir, en outre des spécialités professionnelles qu'elle est autorisée à organiser, des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou à une profession et pour lesquels elle peut délivrer une attestation de capacité<sup>1</sup>. »

Tous les centres de services scolaires francophones, de même que les commissions scolaires anglophones et à statut particulier au Québec, peuvent offrir les programmes d'études menant à une AEP.

## 1.2 Définition d'une attestation d'études professionnelles (AEP)

Un programme d'études conduisant à l'AEP est une formation qualifiante de courte durée, développée, offerte et sanctionnée par un centre de services scolaire<sup>2</sup>. Un tel programme d'études conduit à l'exercice d'une fonction de travail ou d'une profession et s'adresse principalement à des adultes. Sa durée varie généralement de 240 à 720 heures.

## 1.3 Standards de qualité des AEP

Les AEP sont des formations qualifiantes relevant des centres de services scolaires. Elles doivent de ce fait respecter les mêmes standards de qualité que les programmes d'études ministériels, conformément au Code de pratiques convenu entre les commissions scolaires<sup>3</sup> et à l'article 207.1 de la Loi sur l'instruction publique<sup>4</sup>.

1 [http://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showversion/cs/l-13.3?code=se:246\\_1&pointInTime=20190702#20190702](http://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showversion/cs/l-13.3?code=se:246_1&pointInTime=20190702#20190702)

2 Les programmes d'études menant à l'AEP peuvent viser la formation initiale des individus ainsi que leur perfectionnement. Les mots *perfectionnement* et *spécialisation* sont ici synonymes.

3 « La qualité de l'offre de service menant à une AEP doit être identique à celle menant à un DEP, une ASP et une AFP », *Mise en œuvre des attestations d'études professionnelles, Code de pratiques convenu entre les commissions scolaires*, document 6393, mars 2004, p. 7.

4 « La commission scolaire a pour mission d'organiser les services éducatifs au bénéfice des personnes relevant de sa compétence et de s'assurer de leur qualité, de veiller à la réussite des élèves en vue de l'atteinte d'un plus haut niveau de scolarisation et de qualification de la population et de promouvoir et de valoriser l'éducation publique sur son territoire. Elle a également pour mission de contribuer, dans la mesure prévue par la loi, au développement social, culturel et économique de sa région. » [http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showversion/cs/l-13.3?code=se:207\\_1&pointInTime=20191128#20191128](http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showversion/cs/l-13.3?code=se:207_1&pointInTime=20191128#20191128)

## 2.

# SOURCES DE FINANCEMENT

Vous pouvez faire appel à plusieurs sources de financement pour offrir un programme d'études menant à l'AEP. Ainsi, en plus du financement provenant du ministère de l'Éducation (MEQ), tout employeur, groupe ou personne peut financer une ou plusieurs places pour des personnes, en emploi ou non, qui souhaitent étudier dans un programme d'études menant à une AEP.

## 2.1 Financement du Ministère

Le financement de la formation par le Ministère<sup>5</sup> provient d'une enveloppe fermée qui sert à financer les AEP ainsi que les compétences à la carte. L'enveloppe fermée se divise en deux enveloppes distinctes :

- l'enveloppe des priorités régionales et des compétences à la carte ;
- l'enveloppe des priorités ministérielles.

Chaque année, le Ministère confirme les montants régionaux aux présidents des Tables des directeurs généraux (TDG) des centres de services scolaires. Les montants régionaux sont ensuite répartis entre les centres de services scolaires par les TDG.



Vous trouverez l'information relative à l'enveloppe annuelle fermée du Ministère dans les règles budgétaires des centres de services scolaires.

### Enveloppe des priorités régionales et des compétences à la carte

En réponse aux priorités régionales (AEP et compétences à la carte), le Ministère répartit une somme entre les régions. Les modalités de répartition de cette somme se basent sur trois critères :

- un montant fixe par région ;
- le poids de la population active ;
- le poids des dépenses moyennes sur trois ans.

Pour connaître la liste des programmes d'études et les paramètres de financement de ces programmes, consultez le document d'accompagnement aux règles budgétaires publié chaque année par le Ministère.

<sup>5</sup> Dans ce document, le terme *Ministère* désigne le ministère de l'Éducation.



Les compétences à la carte ne peuvent pas servir à l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation, ni à l'acquisition d'une formation manquante dans le contexte d'un processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC). Les compétences à la carte visent le rehaussement des qualifications professionnelles, l'insertion et la progression en emploi.

## Enveloppe des priorités ministérielles

Le Ministère attribue une somme aux projets retenus qui répondent aux deux priorités ministérielles, soit les AEP *Assistance à la personne en résidence privée pour aînés* (4244) et *Service de garde en milieu scolaire* (4232).

Les sommes destinées aux priorités régionales et compétences à la carte peuvent servir à former des cohortes additionnelles pour les priorités ministérielles si les besoins le justifient. En revanche, vous ne pouvez pas utiliser les sommes consacrées aux priorités ministérielles pour la formation de cohortes correspondant aux priorités régionales.

## Mesures budgétaires

Plusieurs mesures budgétaires peuvent s'appliquer aux AEP. C'est le cas, par exemple, des mesures relatives aux petites cohortes, à l'alternance travail-études (ATÉ) et à la formation à distance (FAD). Ces mesures sont assujetties aux règles budgétaires en vigueur.

Vous pouvez aussi offrir les AEP à temps plein ou à temps partiel. Il n'y a toutefois aucune mesure budgétaire se rapportant à ces modalités.



Un outil de simulation pour le calcul du financement d'une AEP offerte à temps plein ou à temps partiel est disponible sur le portail Collecteinfo :

[https://collecteinfo.education.gouv.qc.ca/tableau de bord-utilisateurs/fr/a/login](https://collecteinfo.education.gouv.qc.ca/tableau_de_bord-utilisateurs/fr/a/login)

Un code d'accès au portail Collecteinfo a été transmis à chaque centre de services scolaire. Pour connaître ce code d'accès, communiquez avec votre centre de services scolaire.

Pour recevoir les allocations prévues, vous devez faire une déclaration de fréquentation et une déclaration du nombre d'heures sanctionnées dans le système ministériel de déclaration de l'effectif scolaire.

## 2.2 Autres sources de financement

Outre le Ministère, vous pouvez faire appel à différents partenaires pour financer une même cohorte inscrite à une AEP.

### Emploi-Québec

Il est possible qu'Emploi-Québec finance des places pour certaines formations conduisant à une AEP. Lorsque Emploi-Québec accepte un projet, les montants obtenus sont déterminés en fonction des paramètres de financement et de l'outil de simulation. Une entente financière doit être conclue entre le centre de services scolaire et Emploi-Québec.

### CPMT

Les programmes de subvention du Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (FDRCMO) de la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT) peuvent servir à financer la mise en œuvre d'AEP. En effet, les centres de services scolaires peuvent s'associer avec des promoteurs collectifs qui sont autorisés à déposer des projets menant aux AEP. Pour obtenir des conseils à ce sujet, vous pouvez communiquer avec la Fédération<sup>6</sup> qui est membre de la CPMT.



Les demandes de subvention à la CPMT peuvent être déposées en continu.

Pour connaître les conditions d'admissibilité des différents programmes, consultez la brochure des programmes de subvention du FDRCMO, disponible à l'adresse suivante :

<https://www.cpmt.gouv.qc.ca/grands-dossiers/fonds/programmes-subvention.asp>

### Entreprises, organismes, personnes

Les entreprises et les organismes peuvent financer en tout ou en partie un programme d'études menant à l'AEP pour répondre à leurs besoins de formation. De plus, une personne peut aussi autofinancer sa participation à une AEP à titre individuel.

<sup>6</sup> Dans ce document, le terme *Fédération* désigne la Fédération des centres de services scolaires du Québec.

## 3. RECRUTEMENT ET ADMISSION

### 3.1 Clientèle admissible

Toute personne qui satisfait aux conditions suivantes est admissible à un programme d'études menant à une AEP :

- 1 Avoir obtenu au moins les unités de 3<sup>e</sup> secondaire ou l'équivalent en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématique ;  
**ou** avoir obtenu une attestation d'équivalence de niveau de scolarité (AENS) ;  
**ou** avoir réussi le test de développement général avec ou sans préalable spécifique (TDG).
- 2 Avoir interrompu ses études à temps plein pendant au moins douze mois ;  
**ou** avoir 18 ans au moment de l'entrée en formation ;  
**ou** avoir obtenu un diplôme d'études secondaires (DES) ou un diplôme d'études professionnelles (DEP) ou leur équivalent ;  
**ou** satisfaire aux normes d'admissibilité de la Mesure de la formation de la main-d'œuvre d'Emploi-Québec.
- 3 Satisfaire aux conditions d'admission particulières du programme d'études, s'il y a lieu.



Les conditions d'admission sont indiquées dans chaque programme d'études.

## 3.2 Promotion

Pour faire la promotion d'une AEP et recruter des candidats, vous pouvez utiliser différents moyens, internes et externes.

### Promotion interne

L'ensemble des élèves du centre de services scolaire forme une clientèle potentielle diversifiée pour les AEP. Les outils de communication du centre de services scolaire peuvent par conséquent être mis à contribution pour promouvoir une AEP et recruter des candidats :

- sites Web du centre de formation, du Service aux entreprises (SAE) ou du centre de services scolaire ;
- réseaux sociaux ;
- autres services du centre de services scolaire tels que le Service d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement (SARCA), le service de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC), les conseillers d'orientation (CO), la formation générale des adultes (FGA), etc.

Une promotion structurée et ciblée vous permet ainsi de promouvoir ce parcours de formation auprès de l'ensemble des élèves du centre de services scolaire.

La tenue d'une séance d'information constitue un autre moyen de faire la promotion d'une AEP. Elle permet de :

- présenter le programme d'études et les conditions d'admission ;
- décrire le marché du travail et les conditions de travail reliées à l'emploi ;
- préciser les exigences du métier et ses conditions d'exercice ;
- définir la formule pédagogique retenue (temps plein ou partiel, ATÉ, FAD ou enseignement individualisé, par exemple) ;
- présenter les services du centre de services scolaire.

Vous pouvez également profiter de la séance d'information pour signaler aux candidats la possibilité d'obtenir de l'aide financière aux études pendant leur formation. La demande d'aide financière peut être faite en ligne à l'adresse suivante :

<http://www.afe.gouv.qc.ca>

Enfin, si certains tests d'admission sont exigés (français ou informatique, par exemple), il est possible de les administrer lors de la séance d'information.

## Promotion externe

La promotion en continu d'une AEP sur le site de l'Inforoute FPT vous permet de faire connaître l'expertise du centre de formation professionnelle (CFP) au regard de l'offre de formation. Cela assure aussi une visibilité accrue auprès de la clientèle et des partenaires du marché du travail tels que les conseillers d'orientation qui exercent à l'extérieur du réseau scolaire, Emploi-Québec, la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), les comités sectoriels de main-d'œuvre (CSMO), les associations et les regroupements d'employeurs ainsi que les comités de reclassement, etc.

Lors de la création d'une offre de service sur l'Inforoute FPT, il est possible de cocher une case qui active le groupe dans le Service régional d'admission en formation professionnelle (SRAFP).

Figure 1 Activation d'un groupe dans le SRAFP à partir de l'Inforoute FPT

Statut de l'admission : Cours complet

Options d'affichage de l'offre de service: Places disponibles

Élève d'un jour : Code d'autorisation pour Élève d'un jour :

Inscrivez un code d'autorisation si vous désirez contrôler les inscriptions à « Élève d'un jour ». Ce code sera demandé dans l'écran où le candidat saisit son code permanent.

Statut de l'admission : Cours complet

Options d'affichage de l'offre de service: Visible et permettre l'ajout de demande d'admission

Élève d'un jour : Code d'autorisation pour Élève d'un jour :

Inscrivez un code d'autorisation si vous désirez contrôler les inscriptions à « Élève d'un jour ». Ce code sera demandé dans l'écran où le candidat saisit son code permanent.

Source : Services privilégiés de l'Inforoute FPT

Les candidats pourront alors faire une demande d'admission en ligne en se rendant sur le site AdmissionFP à l'adresse ci-dessous :

<https://www.admissionfp.com>

Les candidats pourront aussi passer par le site de l'Inforoute FPT en faisant une recherche du programme d'études ; ils seront alors redirigés vers le SRAFP.



L'affichage d'une offre d'AEP sur le site de l'Inforoute FPT n'entraîne pas l'obligation d'utiliser le SRAFP pour soumettre les demandes d'admission des candidats.

### 3.3 Admission

Bien que cela ne constitue pas une obligation, l'ajout de l'offre de service d'une AEP sur le SRAFP comporte plusieurs avantages au regard de l'admission des candidats :

- Les demandes d'admission en ligne entraînent une diminution des tâches administratives associées aux admissions.
- La gestion du dossier des élèves est facilitée, puisque les données saisies par les candidats sont automatiquement versées dans le système Jade, ce qui évite la saisie manuelle des données.
- Les risques d'erreurs sont réduits.

Pour savoir comment procéder pour ajouter une offre d'AEP sur le SRAFP, adressez-vous à votre centre de services scolaire.

#### Documents requis

Lors de leur demande d'admission à un programme d'AEP qui fait l'objet d'un financement ministériel, les candidats doivent fournir les mêmes documents que ceux exigés par le centre de services scolaire pour tous les autres programmes d'études sanctionnés par le Ministère.

En cas de doute, il est préférable de consulter les personnes mandatées par le centre de services scolaire pour procéder à l'admission. Pour toute question au sujet de la gestion des données d'identification d'un élève, vous pouvez communiquer avec l'équipe d'Ariane à l'adresse suivante :

[Ariane-SAU@education.gouv.qc.ca](mailto:Ariane-SAU@education.gouv.qc.ca)

Pour les questions se rapportant aux droits de scolarité des élèves internationaux, communiquez avec la Direction des relations canadiennes et internationales à l'adresse suivante :

[etudiants-etrangeurs@education.gouv.qc.ca](mailto:etudiants-etrangeurs@education.gouv.qc.ca)

## Conditions d'admission

Comme mentionné précédemment, pour être admis dans un programme d'études menant à l'AEP, un candidat doit satisfaire aux conditions d'admission précisées dans le programme d'études. Dans les conditions d'admission du système ministériel de déclaration de l'effectif scolaire, vous devez toutefois cocher l'option *Élève inscrit à une AEP* (condition 26) et non indiquer les préalables spécifiques à l'AEP.



Pour en savoir plus sur les informations à indiquer dans le système ministériel de déclaration de l'effectif scolaire, consultez le document *Système Charlemagne : Déclaration en formation professionnelle (FP)* :

<http://www1.education.gouv.qc.ca/charlemagne/medias/GuideDeclarationFP.pdf>

## 4. PARCOURS DE FORMATION

### 4.1 Parcours possibles

Les AEP peuvent être offertes à temps plein ou à temps partiel selon différents types de parcours, incluant l'alternance travail-études (ATÉ), la formation à distance (FAD), la formation en entreprise. Pour avoir un aperçu des règles et modalités en vigueur, reportez-vous à la section 2 du présent document.

#### RAC

Les AEP sont admissibles à la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) selon les paramètres présentés dans les règles budgétaires des centres de services scolaires.

Rappelons que la reconnaissance des acquis et des compétences est une démarche qui permet à l'adulte d'obtenir une reconnaissance officielle de ses compétences par rapport à des normes établies, notamment celles présentées dans les programmes d'études. Au terme de ce processus, la reconnaissance est inscrite dans un document officiel attestant soit de l'ensemble ou d'une partie des compétences propres à un programme d'études.



Le financement pour l'ouverture du dossier et l'évaluation des candidats voulant se prévaloir de la RAC provient de l'enveloppe ouverte du Ministère. Les sommes admissibles sont indiquées dans les règles budgétaires en vigueur.

L'élaboration de l'instrumentation nécessaire à la RAC relève d'une responsabilité locale. Vous pouvez communiquer avec le conseiller RAC de votre centre de services scolaire ou avec le Centre d'expertise en reconnaissance des acquis et des compétences (CERAC) de votre région pour savoir si une telle instrumentation est disponible.

Il existe aussi un site à accès restreint permettant de consulter la banque de matériel RAC de votre établissement :

<http://rac.inforoutefpt.org/analyse>

Un code d'accès à ce site a été transmis à tous les conseillers RAC formés par le Ministère.

Le Ministère a produit un *Guide d'élaboration de l'instrumentation dans le cadre de l'approche harmonisée en reconnaissance des acquis et des compétences* pour soutenir les centres de services scolaires dans le développement de cette instrumentation. S'il n'existe pas d'instrumentation RAC pour un programme d'études menant à l'AEP, vous pouvez vous procurer ce guide en vous adressant au conseiller RAC de votre centre de services scolaire ou au CERAC de votre région.

<http://www.ceracfp.ca>

Le Ministère a appuyé l'élaboration de l'instrumentation RAC pour les deux programmes d'études menant à l'AEP qui font l'objet des priorités ministérielles (*Assistance à la personne en résidence privée pour aînés* – 4244 et *Service de garde en milieu scolaire* – 4232). Tous les documents produits sont disponibles sur la plateforme TIC-FP :

[www.ticfp.qc.ca](http://www.ticfp.qc.ca)

Un code d'accès aux documents se trouvant sur la plateforme TIC-FP a été transmis aux conseillers RAC formés par le Ministère. Toutes les personnes qui agissent à titre de conseiller RAC au centre de services scolaire peuvent utiliser ce code d'accès unique.

En cas d'oubli ou de perte du code d'accès, ou pour toute question relative à l'accès aux documents déposés sur la plateforme TIC-FP, communiquez avec la Fédération.

Vous trouverez les documents ministériels relatifs à la reconnaissance des acquis et des compétences à l'adresse suivante :

<http://www.education.gouv.qc.ca/adultes/bilan-et-reconnaissance-des-acquis/>

## 4.2 Services éducatifs complémentaires

Même si elles ne sont pas assujetties au régime pédagogique de la formation professionnelle, les AEP font partie des programmes d'études en formation professionnelle. À ce titre, les élèves inscrits à un programme d'études menant à l'AEP peuvent recevoir des services éducatifs complémentaires, précisés dans le document *Portrait d'ensemble [...] : Formation professionnelle, Services et programmes d'études*.

Pour en savoir plus au sujet des services complémentaires aux élèves, vous pouvez consulter le document *Lignes directrices pour assurer la cohérence des actions entreprises au regard de la démarche d'accompagnement de l'élève ayant des besoins particuliers – formation professionnelle* disponible à l'adresse suivante :

[http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site\\_web/documents/dpse/formation\\_professionnelle/Lignes-directrices-besoins-particuliers\\_FP.pdf](http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/dpse/formation_professionnelle/Lignes-directrices-besoins-particuliers_FP.pdf)

## 5. GESTION

### 5.1 Recrutement des enseignants

Pour enseigner dans un programme d'études menant à l'AEP, l'expertise dans la profession visée par le programme est le critère qui prévaut.

### 5.2 Gestion des matières dans le système Jade-Tosca

Le code ministériel des compétences d'un programme d'AEP est formé de neuf caractères alphanumériques. Toutefois, dans le système Jade-Tosca, le code de ces mêmes compétences se compose de sept caractères alphanumériques suivis d'un caractère spécial (#, \$, %...). Par exemple, la compétence *Relations professionnelles en milieu de travail* du programme *Éducatrice, éducateur en service de garde en milieu scolaire* (4232) possède le code ministériel AEP 232-022; cette même compétence correspond au code AEP2320! dans le système Jade-Tosca.

Il est possible de modifier les paramètres du système Jade-Tosca pour faciliter l'identification des compétences correspondant aux codes matières. Les différentes options d'affichage sont décrites dans le document *Jade-Tosca : Gestion des matières AEP* produit par l'organisme de gestion du réseau informatique des commissions scolaires (GRICS) et disponible sur le site de l'Inforoute FPT :

[https://www.inforoutefpt.org/ministere\\_docs/aep/fcsq/gestion-des-matieres-aep-2019.pdf](https://www.inforoutefpt.org/ministere_docs/aep/fcsq/gestion-des-matieres-aep-2019.pdf)

### 5.3 Déclaration de fréquentation dans le système ministériel de déclaration de l'effectif scolaire

Vous devez produire une déclaration de fréquentation pour les AEP dans le système ministériel de déclaration de l'effectif scolaire. **Toutes les AEP doivent y figurer, quelle que soit leur source de financement.** De plus, la ou les sources de financement doivent y être précisées. Le tableau de la page suivante contient quelques précisions sur l'indication des sources de financement dans le système.

Figure 2 Précisions sur les sources de financement dans le système ministériel de déclaration de l'effectif scolaire

Valeur numérique	Source de financement correspondante	Précisions
01	Ministère	Financement par le ministère de l'Éducation (enveloppe des priorités régionales et des compétences à la carte ou enveloppe des priorités ministérielles)
03	Autofinancement – Élève	Financement direct par une personne n'ayant pas été référée par Emploi-Québec
04	Autofinancement – Organisme scolaire	Financement direct par le centre de services scolaire
05	Autofinancement – Industrie	Financement par la CPMT ou Financement par une entreprise pour répondre à ses besoins de formation
06	MTESS	Financement par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (financement « Emploi-Québec »)
07	MIFI	Financement par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration
08	Autres ministères provinciaux	
09	Autres ministères fédéraux	
10	Autre – Gouvernement régional	

Source : Déclaration en formation professionnelle, année scolaire 2019-2020, version 1.0, p. 12.



Les sources de financement « 06 – MTESS » et « 07 – MIFI » exigent une entente de type « 11 – Effectif référé » avec l'organisme administratif impliqué.

Pour effectuer la déclaration de fréquentation, assurez-vous de suivre la procédure prévue par l'administrateur du système ministériel de déclaration de l'effectif scolaire et décrite dans le document *Système Charlemagne : Déclaration en formation professionnelle (FP)* :

<http://www1.education.gouv.qc.ca/charlemagne/medias/GuideDeclarationFP.pdf>

## 6.

# ÉVALUATION ET SANCTION

La conception des épreuves d'évaluation des apprentissages ainsi que la sanction des compétences d'une AEP relèvent des établissements de formation professionnelle.

## 6.1 Harmonisation des programmes d'études

Les travaux d'harmonisation ont permis de déterminer que plusieurs AEP possèdent des compétences communes avec d'autres programmes d'études de la formation professionnelle et technique. Ces compétences peuvent être identiques ou équivalentes.

Comme leur nom l'indique, les compétences identiques sont reprises intégralement d'un programme d'études à l'autre. Elles possèdent par conséquent le même code ministériel. Pour leur part, les compétences équivalentes sont des compétences pour lesquelles les travaux d'harmonisation ont permis d'établir qu'elles sont similaires à 80 % ou plus en ce qui a trait à leur teneur et à leur portée. Les compétences équivalentes possèdent des codes distincts.

Dans le système de déclaration de l'effectif scolaire, une simulation permet d'afficher les équivalences lorsqu'une personne s'inscrit à une AEP après avoir suivi une formation dans un programme d'études menant au DEP ou à l'ASP. Ces équivalences sont inscrites automatiquement lorsque l'établissement scolaire transmet le premier résultat à une compétence. L'inverse n'est toutefois pas vrai. Lorsqu'une personne ayant suivi une formation dans un programme d'études menant au DEP ou à l'ASP s'inscrit à une AEP, vous devez saisir manuellement les équivalences dans le système.

Pour connaître les compétences de l'ensemble des programmes d'études de la formation professionnelle qui ont fait l'objet de travaux d'harmonisation, vous pouvez consulter le document *Attestations d'études professionnelles (AEP) – Travaux d'harmonisation consolidés* disponible sur l'Inforoute FTP :

[https://www.inforoutefpt.org/ministere\\_docs/aep/Ann\\_5\\_Soutien\\_Harmonisation\\_sept%2015.pdf](https://www.inforoutefpt.org/ministere_docs/aep/Ann_5_Soutien_Harmonisation_sept%2015.pdf)



Si vous identifiez des compétences qui pourraient faire l'objet d'une équivalence et qui ne sont pas mentionnées dans le document, vous pouvez déposer une demande d'équivalence au Ministère. Pour ce faire, vous devez remplir le formulaire *Demande d'équivalences en formation professionnelle* qui se trouve en annexe du *Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles* :

[http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site\\_web/documents/dpse/sanction/Guide-sanction-2015\\_fr.pdf](http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/dpse/sanction/Guide-sanction-2015_fr.pdf)

## 6.2 Évaluation des apprentissages aux fins des études

### Évaluation des compétences identiques et des compétences équivalentes

L'évaluation aux fins de sanction des compétences identiques à celles des DEP ou ASP doit obligatoirement être faite avec les épreuves ministérielles. Pour évaluer les compétences identiques pour lesquelles il n'existe pas d'épreuve ministérielle, vous pouvez utiliser les épreuves élaborées localement ou les épreuves conçues par la Banque d'instruments de mesure (BIM).

### Élaboration des épreuves

L'élaboration des épreuves aux fins de sanction doit respecter l'ensemble des principes énoncés dans le *Guide pour l'évaluation des compétences et l'élaboration des épreuves aux fins de sanction* disponible sur l'Inforoute FPT. De plus, il est possible de faire appel à la Banque d'instruments de mesure (BIM) pour l'élaboration d'épreuves visant l'évaluation aux fins de la sanction de compétences d'un programme d'études menant à l'AEP.

<https://bimenligne.qc.ca/fr>



Dans le cadre de son mandat de coordination des dossiers relatifs aux AEP, la Fédération souhaite favoriser le réseautage et la mise en commun des forces du réseau dans l'offre de formation par le partage des documents pédagogiques conçus par les centres de services scolaires, de manière à créer une synergie et une offre de formation cohérente entre les centres de services scolaires. C'est pourquoi la Fédération encourage fortement la collaboration entre les centres de services scolaires pour l'élaboration et l'utilisation d'épreuves communes visant l'évaluation aux fins de la sanction.

## 6.3 Relevés de compétences et attestations d'études professionnelles

Vous devez émettre des relevés de compétences aux personnes inscrites à une AEP. Vous devez aussi remettre une attestation d'études professionnelles aux personnes qui ont réussi toutes les compétences d'un programme d'études menant à l'AEP. **Pour ce faire, vous devez obligatoirement utiliser les documents officiels conçus à cet effet.**

La Fédération a produit des modèles d'attestations d'études professionnelles et de relevés de compétences sur un papier de sécurité numéroté qui empêche toute reproduction illicite. Des gabarits informatisés vous permettent d'insérer le logo et les coordonnées de votre centre de services scolaire ainsi que les informations requises pour la sanction des études des finissants.



Le choix des signataires et des logos utilisés relève du centre de services scolaire et de sa politique de la sanction des études.

### Relevés de compétences

Vous devez obligatoirement émettre un relevé des compétences pour attester de la réussite de chacune des compétences d'un programme d'études menant à l'AEP, que le programme d'études ait été réussi entièrement ou non. Vous devez par conséquent remettre un relevé de compétences à tout élève inscrit à une AEP qui a réussi une évaluation aux fins de la sanction, même si celui-ci ne termine pas son programme d'études.

Des gabarits de relevés de compétences comme celui apparaissant à la figure 3 et permettant l'insertion d'un ou de deux logos sont disponibles sur l'Inforoute FPT :

<https://www.inforoutefpt.org/ministere/aep.aspx>



Figure 4 Exemple de relevé de compétences à un logo



# ATTESTATION D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES



## RELEVÉ DE COMPÉTENCES

décerné à  
**Caroline-Marjorie Boutot-Langlois**

pour le programme  
**Forage de puits**

Code permanent : Bouc12345678  
Code du programme : 4234  
Code de l'organisme : 123

---

Code	Compétences acquises	Année
AEP-011	Se situer au regard du métier et de la démarche de formation	2017
AEP-022	Acquérir des notions de conduite d'un véhicule lourd pour l'obtention du permis de classe 3	2017
AEP-032	Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité et à l'intégrité physique sur les chantiers de construction	2017
AEP-042	Utiliser des techniques de levage et de manutention	2017
AEP-052	Procéder à l'entretien et à la réparation de circuits hydrauliques	2017
AEP-065	Exécuter des travaux de base de coupage et de soudage	2017
AEP-073	Acquérir des notions relatives à la géologie	2017
AEP-082	Acquérir des notions d'hydrogéologie	2017
AEP-091	Se sensibiliser aux normes et réglementations environnementales sur le captage des eaux souterraines	2016
AEP-104	Acquérir des notions de forage	2016
AEP-112	Organiser un chantier de forage	2016
AEP-126	Manœuvrer une foreuse rotative	2016
AEP-132	Aménager des ouvrages de captage d'eaux souterraines	2016
AEP-143	Appliquer des notions relatives à la réparation et l'installation d'un système de pompage d'eau potable et d'eau usée	2016
AEP-151	Acquérir des notions de géothermie	2016
AEP-161	Effectuer une démarche de recherche d'emploi	2016
AEP-179	S'intégrer au milieu de travail	2016



La directrice du centre



Le responsable de la sanction des études

Réf. : Règlement FCSQ No 00/00/01 Délégation de pouvoir

Québec, le 5 novembre 2018

ESSENTIELLE POUR SE DÉMARQUER

AF 12344

## Attestations d'études professionnelles

L'attestation d'études professionnelles est une sanction officielle émise pour les programmes d'études menant à l'AEP. Les attestations d'études professionnelles sont délivrées par les centres de services scolaires aux personnes qui ont réussi toutes les compétences d'un programme d'études menant à l'AEP.

Des gabarits d'attestations d'études professionnelles comme celui apparaissant à la figure 5 et permettant l'insertion d'un ou de deux logos sont disponibles sur l'Inforoute FPT :

<https://www.inforoutefpt.org/ministere/aep.aspx>

Figure 5 Gabarit d'attestation d'études professionnelles

The diagram shows a form template for a professional studies attestation. It includes several fields and callouts:

- Top left callout:**
  - Afin de voir tous les champs, il est préférable de remplir le formulaire avec Acrobat Reader au lieu de Acrobat Pro.
  - Pour que le contenu que vous saisissez soit correctement aligné sur la copie papier, imprimez le document en mode **Taille réelle**.
- Top right callout:** Ces champs permettent d'insérer le logo du centre de services scolaire, celui du centre de formation professionnelle ou les deux.
- Center callout:** Le code à quatre chiffres du programme est indiqué dans le programmes d'études ou, à défaut, sur la fiche de synthèse du programme se trouvant sur l'inforoute FPT.
- Form fields:**
  - Code permanent : [input]
  - Code du programme : [input]
  - Code de l'organisme : [input]
- Right callout:** Le code de l'organisme correspond à celui du centre de services scolaire.
- Form text:**
  - Ce document certifie que [input]
  - a satisfait aux exigences du programme [input]
  - En foi de quoi, nous lui décernons la présente
- Signature callout:** Insérez la signature des personnes dans chacun des champs.
- Signature fields:** [input] [input]
- Form text:** Sélectionnez le titre dans le menu [input] Sélectionnez le titre dans le menu déroulant [input]
- Form text:** [input]
- Bottom callout:** Indiquez le lieu et la date, par exemple : Québec, le 5 janvier 20XX.
- Bottom right callout:** Insérez le sceau au format électronique de votre centre de services scolaire.
- Left callout:** La détermination des signataires de l'attestation d'études professionnelles dépend de la politique de sanction du centre de services scolaire.
- Bottom left callout:** Ce champ permet d'indiquer la référence au règlement ou à la politique interne qui détermine les signataires de l'attestation.

Figure 6 Exemple d'attestation d'études professionnelles à deux logos

The certificate features a decorative graphic of colored dots in the top left. The main title is 'ATTESTATION D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES' in large, bold letters, followed by the tagline 'ESSENTIELLE POUR SE DÉMARQUER'. Two logos are in the top right: 'Centre de services scolaire Bel Avenir' and 'CFP de la Réussite'. The central text certifies that 'Caroline-Marjorie Boutot-Langlois' has met the requirements for the 'Forage de puits' program. It includes program codes (4227, Bouc12345678, 123) and is signed by the center director and the studies sanctioning officer. The date is 'Québec, le 5 novembre 2018' and the reference number is 'AF 12344'.

**ATTESTATION D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES** ESSENTIELLE POUR SE DÉMARQUER

Centre de services scolaire **Bel Avenir**  
CFP de la Réussite

Ce document certifie que  
**Caroline-Marjorie Boutot-Langlois**  
a satisfait aux exigences du programme  
**Forage de puits**

En foi de quoi, nous lui décernons la présente  
**ATTESTATION D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES**

Code du programme : 4227  
Code permanent : Bouc12345678  
Code de l'organisme : 123

  
La directrice du centre

  
Le responsable de la sanction des études

Québec, le 5 novembre 2018

AF 12344

## Requête d'attestations et de relevés de compétences

Vous devez commander le papier de sécurité servant de support aux relevés de compétences et aux attestations d'études professionnelles une fois par année scolaire en remplissant un formulaire de requête à cet effet et en le transmettant à la Fédération. Ce formulaire se trouve sur l'Inforoute FPT :

[https://www.inforoutefpt.org/ministere\\_docs/aep/fcsq/formulaire-requete-attestations-et-relevés.pdf](https://www.inforoutefpt.org/ministere_docs/aep/fcsq/formulaire-requete-attestations-et-relevés.pdf)



L'information contenue sur le formulaire de requête permettra à la Fédération de compiler les données concernant l'offre de service des programmes d'études menant à l'AEP.

## 7.

# DOCUMENTATION RELATIVE AUX AEP

Vous trouverez les documents administratifs concernant les AEP sur l'Inforoute FPT :

<https://www.inforoutefpt.org/ministere/aep.aspx>

Pour leur part, tous les documents disponibles relatifs aux programmes d'études menant à une AEP se trouvent sur la plateforme TIC-FP :

[www.ticfp.qc.ca](http://www.ticfp.qc.ca)

Un code d'accès aux documents se trouvant sur la plateforme TIC-FP a été transmis aux responsables des services aux entreprises (SAE) de tous les centres de services scolaire. Ce code d'accès unique peut être utilisé par toutes les personnes qui interviennent dans ce dossier au centre de services scolaire.

En cas d'oubli ou de perte du code d'accès, ou pour toute question relative à l'accès aux documents déposés sur la plateforme TIC-FP, communiquez avec la Fédération.

## 8.

# LIENS ET CONTACTS UTILES

Rôles et responsabilités	Personne à contacter
<b>Ministère de l'Éducation</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Effectuer la gestion des enveloppes <i>Priorités régionales et compétences à la carte</i> ainsi que <i>Priorités ministérielles</i>.</li><li>✓ Compléter l'exercice de redistribution.</li><li>✓ S'assurer de la compréhension et de la bonne utilisation des règles budgétaires.</li></ul>	Ministère de l'Éducation Tél: 418 646-4215 <a href="mailto:DEAFP-AEP@education.gouv.qc.ca">DEAFP-AEP@education.gouv.qc.ca</a>
<b>Fédération des centres de services scolaires du Québec</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Accompagner les centres de services scolaires dans la mise en œuvre d'une AEP.</li><li>✓ Transmettre les gabarits et le papier de sécurité relatifs aux attestations et aux relevés de compétences.</li><li>✓ Recevoir les demandes et assurer la disponibilité de la documentation sur TIC-FP.</li></ul>	Direction des affaires éducatives de la Fédération des centres de services scolaires du Québec Tél. : 418 651-3220 <a href="mailto:serviceseducatifs@fcssq.quebec">serviceseducatifs@fcssq.quebec</a>



# LISTE DES ABRÉVIATIONS

<b>AEP</b>	Attestation d'études professionnelles
<b>ATÉ</b>	Alternance travail-études
<b>BIM</b>	Banque d'instruments de mesure
<b>CERAC</b>	Centre d'expertise en reconnaissance des acquis et des compétences
<b>CFP</b>	Centre de formation professionnelle
<b>CNESST</b>	Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
<b>CO</b>	Conseiller d'orientation
<b>CPMT</b>	Commission des partenaires du marché du travail
<b>CSMO</b>	Comité sectoriel de main-d'œuvre
<b>DEP</b>	Diplôme d'études professionnelles
<b>DES</b>	Diplôme d'études secondaires
<b>FAD</b>	Formation à distance
<b>FCSSQ</b>	Fédération des centres de services scolaires du Québec
<b>FDRCMO</b>	Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre
<b>FGA</b>	Formation générale des adultes
<b>GRICS</b>	Gestion du réseau informatique des commissions scolaires
<b>MEQ</b>	Ministère de l'Éducation du Québec
<b>RAC</b>	Reconnaissance des acquis et des compétences
<b>SAAQ</b>	Société de l'assurance automobile du Québec
<b>SAE</b>	Service aux entreprises
<b>SARCA</b>	Service d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement
<b>SAE</b>	Service aux entreprises
<b>TDG</b>	Table des directeurs généraux

# BIBLIOGRAPHIE

Élaboration et mise en œuvre de programmes d'études de courte durée menant à l'attestation d'études professionnelles (AEP) : Guide d'administration, 10 septembre 2015, 12 p.

FÉDÉRATION DES COMMISSIONS SCOLAIRES DU QUÉBEC. *Attestations d'études professionnelles (AEP) : travaux d'harmonisation consolidés*, mai 2019, 120 p.

GESTION DU RÉSEAU INFORMATIQUE DES COMMISSIONS SCOLAIRES (GRICS). *Jade-Tosca : Gestion des matières : AEP*, 2019, 34 p.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR. *Commissions scolaires : Renseignements spécifiques à l'année scolaire 2019-2020, éducation préscolaire et enseignement primaire et secondaire*, amendées – mai 2019, 48 p.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR. *Lignes directrices pour assurer la cohérence des actions entreprises au regard de la démarche d'accompagnement de l'élève ayant des besoins particuliers : Formation professionnelle*, 2017, 44 p.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR. *Portrait d'ensemble 2018-2019 : Formation professionnelle, Services et programmes d'études*. 2018, 134 p.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR. *Système Charlemagne : Déclaration en formation professionnelle (FP), année scolaire 2018-2019, version 1.0*, 32 p.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE. *Guide de gestion – édition 2015 : Sanction des études et épreuves ministérielles Formation générale des jeunes; Formation générale des adultes; Formation professionnelle*. 2015, 194 p.

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE. DIRECTION GÉNÉRALE DU DÉVELOPPEMENT ET DE LA RECONNAISSANCE DE LA MAIN-D'OEUVRE. *Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre : programmes de subvention 2019-2020*, 2019, 34 p.

SERVICES PRIVILÉGIÉS DE L'INFOROUTE FPT. *Guide d'utilisation à l'intention des commissions scolaires*, 2016, 26 p.