No et NOM DU SECTEUR DE FORMATION

**TITRE DU PROGRAMME D’ÉTUDES**

**AEPXXX**

**PROGRAMME D’ÉTUDES**

**Organisme scolaire**

**Mois 202X**

Équipe de production

|  |
| --- |
| **Coordination** |
| <Nom>  <Titre>  <Organisation>  <Nom>  <Titre>  <Organisation> |
|  |
| **Conception et rédaction** |
| <Nom>  <Titre>  <Organisation>  <Nom>  <Titre>  <Organisation>  <Nom>  <Titre>  <Organisation> |
|  |
| **Révision linguistique et mise en page** |
| Sous la responsabilité de la Fédération des centres de services scolaires du Québec |

Remerciements

La production du présent document a été possible grâce à la participation de nombreux collaborateurs et collaboratrices des milieux de la formation et du travail. Le nom de l’organisme scolaire remercie les personnes suivantes.

**Milieu de la formation**

|  |  |
| --- | --- |
| <Nom>  <Titre>  <Organisation> | <Nom>  <Titre>  <Organisation> |
| <Nom>  <Titre>  <Organisation> | <Nom>  <Titre>  <Organisation> |
| <Nom>  <Titre>  <Organisation> | <Nom>  <Titre>  <Organisation> |

**Milieu du travail**

|  |  |
| --- | --- |
| <Nom>  <Titre>  <Organisation> | <Nom>  <Titre>  <Organisation> |
| <Nom>  <Titre>  <Organisation> | <Nom>  <Titre>  <Organisation> |
| <Nom>  <Titre>  <Organisation> |  |

Table des matières

* Présentation du programme d’études 1
* Éléments constitutifs 1
* Aspects de mise en œuvre 3
* Synthèse du programme d’études

Première partie

* Buts du programme d’études 9
* Intentions éducatives 9
* Liste des compétences 10
* Matrice des compétences 11
* Harmonisation 15

Deuxième partie

* Compétences du programme d’études 17
* Énoncé de la compétence 1 19
* Énoncé de la compétence 2 21

# Présentation du programme d’études

L’attestation d’études professionnelles (AEP) est obtenue après une formation qualifiante de courte durée développée, offerte et sanctionnée par un organisme scolaire[[1]](#footnote-2).

Le programme d’études est constitué d’un ensemble cohérent des compétences nécessaires pour exercer un métier au seuil d’entrée sur le marché du travail; ces compétences constituent les cibles de l’enseignement ainsi que des apprentissages et de leur évaluation. Le programme d’études menant à une AEP comporte deux types de compétences : les compétences particulières, qui sont liées à la maîtrise des tâches du métier, et les compétences générales, qui sont liées à des activités de travail ou de vie professionnelle.

Le programme d’études est constitué de composantes prescrites, et donc obligatoires, et de composantes fournies à titre indicatif. Le nombre d’heures total alloué à un programme d’études ainsi que la liste des compétences sont prescrits. Pour la compétence traduite en comportement, les rubriques obligatoires sont l’énoncé de la compétence, les éléments de la compétence, le contexte de réalisation et les critères de performance. Pour la compétence traduite en situation, les rubriques obligatoires sont l’énoncé de la compétence, les éléments de la compétence, le plan de mise en situation, les conditions d’encadrement et les critères de participation.

Les composantes suggérées dans un programme d’études sont les suivantes : la matrice des compétences, les intentions éducatives et, pour chaque compétence, les suggestions de savoirs liés. De plus, un nombre d’heures est suggéré pour chacune des compétences. Toutes les composantes formulées dans le programme d’études à titre indicatif peuvent être enrichies ou adaptées selon les besoins de l’élève, de l’environnement de formation ou du milieu du travail.

# Éléments constitutifs

**Buts du programme d’études**

Les buts du programme d’études présentent le résultat recherché au terme de la formation et une description générale du métier ; ils reprennent aussi les quatre buts généraux de la formation professionnelle.

**Intentions éducatives**

Les intentions éducatives sont des visées pédagogiques qui s’appuient sur des valeurs et des préoccupations importantes et qui servent de guide aux interventions auprès de l’élève. Elles incitent l’enseignante ou l’enseignant à intervenir dans une direction donnée chaque fois qu’une situation s’y prête. Elles peuvent porter sur des attitudes, des habitudes de travail, des habiletés intellectuelles, etc., qui n’ont pas fait l’objet de formulations explicites ailleurs dans le programme d’études.

**Compétence**

La compétence est un pouvoir d’agir, de réussir et de progresser qui permet de réaliser adéquatement des tâches et des activités de vie professionnelle et qui se fonde sur un ensemble organisé de savoirs : connaissances et habiletés de divers domaines, stratégies, perceptions, attitudes, etc.

La compétence en formation professionnelle est traduite en comportement ou en situation.

**1 Compétence traduite en comportement**

La compétence traduite en comportement décrit les actions et les résultats attendus de l’élève. Elle comprend :

* L’*énoncé de la compétence*, qui résulte de l’analyse de profession, des orientations et des buts généraux de la formation professionnelle ainsi que d’autres déterminants.
* Les *éléments de la compétence*, qui décrivent les aspects essentiels à la compréhension de la compétence sous forme de comportements particuliers. On y évoque soit les grandes étapes de mise en œuvre de la compétence, soit les principaux produits ou résultats de ladite mise en œuvre.
* Le *contexte de réalisation*, qui correspond à la situation lors de la mise en œuvre de la compétence au seuil d’entrée sur le marché du travail. Le contexte vise à reproduire une situation réelle de travail et ne décrit pas une situation d’apprentissage ou d’évaluation.
* Les *critères de performance*, qui définissent des exigences observables et mesurables à respecter et s’appliquent soit aux éléments de compétence, soit à l’ensemble de la compétence. Associés aux éléments, les critères de performance permettent de porter un jugement sur l’acquisition de chaque élément. Associés à l’ensemble de la compétence, les critères de performance peuvent aussi servir à définir des exigences d’ordre général quant à la performance attendue ou à la qualité globale du produit ou du service.

**2 Compétence traduite en situation**

La compétence traduite en situation décrit la situation éducative dans laquelle se trouve l’élève pour effectuer ses apprentissages. Les actions et les résultats peuvent varier selon les personnes. Elle comprend :

* L’*énoncé de la compétence*, qui résulte de l’analyse de profession, des orientations et des buts généraux de la formation professionnelle ainsi que d’autres déterminants.
* Les *éléments de la compétence*, quimettent en évidence l’essentiel de la compétence et permettent une meilleure compréhension de l’intention poursuivie.
* Le *plan de mise en situation*, qui décrit, dans ses grandes lignes, la situation éducative dans laquelle on place l’élève pour lui permettre d’acquérir la compétence visée. Le plan de mise en situation comporte les moments‑clés d’apprentissage selon trois étapes : information, réalisation et synthèse.
* Les *conditions d’encadrement*, qui définissent les balises à respecter par l’enseignante ou par l’enseignant et les moyens à mettre en place, de façon à rendre possibles les apprentissages.
* Les *critères de participation*, qui décrivent les exigences que l’élève doit respecter pendant l’apprentissage. Ils portent sur la façon d’agir et non sur des résultats précis. Des critères de participation sont généralement présentés pour chacune des phases du plan de mise en situation.

**Suggestions de savoirs liés**

Les *suggestions de* *savoirs liés à la compétence* sont fournies à titre indicatif. Elles décrivent les apprentissages de base les plus significatifs qui sont liés à la mise en œuvre de la compétence sur le marché du travail et portent sur des connaissances, des habiletés, des attitudes, etc.

**Durée**

La durée totale allouée au programme d’études est prescrite, alors que la durée associée à chacune des compétences est suggérée. La durée inclut le temps nécessaire à l’enseignement, à l’évaluation des apprentissages, à l’enrichissement et à l’enseignement correctif.

**Unités**

L’unité correspond à 15 heures de formation et sert à exprimer la valeur de chacune des compétences.

# Aspects de mise en œuvre

**Approche programme**

L’approche programme s’appuie sur une vision unifiée du programme d’études. Elle nécessite une concertation de toutes les personnes concernées, et ce, au moment de la conception du programme d’études ainsi que de la planification et de la mise en œuvre de la formation. Elle consiste à faire en sorte que l’ensemble des interventions et des activités proposées vise les mêmes finalités et souscrive aux mêmes orientations. Elle repose sur la présence de fils conducteurs tout au long du parcours de formation.

**Approche par compétences**

En formation professionnelle, l’approche par compétences vise à rendre l’élève capable de mobiliser ses ressources pour agir, réussir et progresser, et ce, dans différents contextes, selon des performances définies et avec tous les savoirs nécessaires. Elle se réalise à travers des situations reflétant la vie professionnelle.

# Synthèse du programme d’études

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Titre du programme** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Année d’approbation :** | 20XX |

|  |  |
| --- | --- |
| Type de sanction : | Attestation d’études professionnelles |
| **Nombre d’unités :** | XX |
| **Nombre de compétences :** | XX |
| **Durée totale :** | XX heures |

Pour être admis au programme d’études *Titre du programme d’études* menant à une AEP, il faut satisfaire aux conditions suivantes :

1. avoir obtenu au moins les unités de 3e secondaire ou l’équivalent en langue d’enseignement, en langue seconde et en mathématiques

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);

1. 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;

1. satisfaire aux conditions d’admission particulières du programme d’études *Titre du programme d’études,* soit XXX

La durée du programme d’études *Titre du programme d’études* est de XX heures; de ce nombre, XX heures sont consacrées à l’acquisition de compétences particulières liées directement à la maîtrise des tâches du métier et XX heures, à l’acquisition de compétences générales liées à des activités de travail ou de vie professionnelle. Le programme d’études est divisé en XX compétences, dont la durée varie de XX heures à XX heures. Cette durée comprend le temps consacré à l’enseignement, à l’évaluation des apprentissages, à l’enrichissement et à l’enseignement correctif.

# Particularités du programme d’études

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Énoncé de compétence | **Code** | **Numéro** | **Durée (h)** | **Unités** |
| Énoncé de compétence 1 |  |  |  |  |
| Énoncé de compétence 2 |  |  |  |  |
| Énoncé de compétence 3 |  |  |  |  |
| Énoncé de compétence 4 |  |  |  |  |
| Etc. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Première partie

##### Buts du programme d’études

##### Intentions éducatives

##### Énoncés des compétences

##### Matrice des compétences

##### Harmonisation

# Buts du programme d’études

Le programme d’études *Titre du programme d’études* prépare à l’exercice du métier de *titre du métier*.

Description du métier à compléter

Par ailleurs, et conformément aux buts généraux de la formation professionnelle, le programme d’études *Titre du programme d’études* vise à :

1. Rendre la personne efficace dans l’exercice d’un métier, soit

* lui permettre, dès l’entrée sur le marché du travail, de jouer les rôles, d’exercer les fonctions et d’exécuter les tâches et les activités qui sont associées à un métier;
* lui permettre d’évoluer adéquatement dans un milieu de travail (ce qui implique des connaissances et des habiletés techniques et technologiques en matière de communication, de résolution de problèmes, de prise de décisions, d’éthique, de santé et de sécurité, etc.).

1. Favoriser l’intégration de la personne à la vie professionnelle, soit

* lui faire connaître le marché du travail en général ainsi que le contexte particulier du métier choisi;
* lui faire connaître ses droits et responsabilités comme travailleuse ou travailleur.

1. Favoriser l’évolution de la personne et l’approfondissement de savoirs professionnels, soit

* lui permettre de développer son autonomie, sa capacité d’apprendre ainsi que d’acquérir des méthodes de travail;
* lui permettre de comprendre les principes sous-jacents aux techniques et aux technologies utilisées;
* lui permettre de développer sa faculté d’expression, sa créativité, son sens de l’initiative et son esprit d’entreprise;
* lui permettre d’adopter des attitudes essentielles à son succès professionnel, de développer son sens des responsabilités et de viser l’excellence.

1. Favoriser la mobilité professionnelle de la personne, soit

* lui permettre d’adopter une attitude positive à l’égard des changements;
* lui permettre de se donner des moyens pour gérer sa carrière, notamment par la sensibilisation à l’entrepreneuriat.

# Intentions éducatives

Le programme d’études professionnelles *Titre du programme d’études* vise à développer les attitudes et les comportements suivants, qui sont jugés indispensables à l’exercice du métier par les milieux de la formation et du travail :

# Liste des compétences

* [Énoncé 1](#_Toc261588631)

# Matrice des compétences

La matrice des compétences met en évidence les liens entre les compétences générales, liées aux activités de travail ou de vie professionnelle, et les compétences particulières, liées aux tâches du métier. Elle présente également les liens entre les étapes du processus de travail propre au métier et les compétences particulières.

Le symbole (○) marque un lien entre une compétence générale et une compétence particulière. Le symbole (△) montre, quant à lui, qu’il existe un lien entre une étape du processus de travail et une compétence particulière. En outre, lorsque ces symboles sont noircis, cela indique que l’on tiendra compte de ces liens pour l’acquisition des compétences particulières durant la formation.

La logique utilisée pour la conception de la matrice influe sur la séquence d’acquisition des compétences. De façon générale, on prend en considération une certaine progression relativement à la complexité des apprentissages et au développement de l’autonomie de l’élève. De ce fait, l’axe vertical présente les compétences particulières dans l’ordre d’acquisition suggéré et sert de point de départ à l’agencement de l’ensemble des compétences.

La matrice inclut aussi de l’information sur :

* la traduction de chaque compétence (en situation ou en comportement) ;
* l’ordre suggéré pour l’acquisition de chaque compétence ;
* la durée d’apprentissage suggérée pour chaque compétence.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MATRICE DES COMPÉTENCES** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TITRE DU FUTUR PROGRAMME D’ÉTUDES**  **COMPÉTENCES PARTICULIÈRES** | **Numéro de la compétence** | **Traduction de la compétence** | **Durée (h)** | **COMPÉTENCES GÉNÉRALES** | | | | | | | **PROCESSUS** | | | | | **TOTAL** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Numéro de la compétence** |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Traduction de la compétence** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Durée (h)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **○** | **●** |  |  |  |  |  | △ | ▲ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Liens fonctionnels entre les compétences générales et les compétences particulières  🌕 : existence d’un lien fonctionnel, en milieu de travail   : application d’un lien fonctionnel, dans la formation | Liens fonctionnels entre le processus de travail et les compétences particulières   : existence d’un lien fonctionnel, en milieu de travail   : application d’un lien fonctionnel, dans la formation |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MATRICE DES COMPÉTENCES** | | | | | | | | | | | |
| **TITRE DU FUTUR PROGRAMME D’ÉTUDES**  **COMPÉTENCES PARTICULIÈRES** | **Numéro de la compétence** | **Traduction de la compétence** | **Durée (h)** | **COMPÉTENCES GÉNÉRALES** | | | | | | | **TOTAL** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Numéro de la compétence** |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Traduction de la compétence** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Durée (h)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **○** | **●** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  | | |  | | | | | | |  |

|  |
| --- |
| Liens fonctionnels entre les compétences générales et les compétences particulières  🌕 : existence d’un lien fonctionnel, en milieu de travail   : application d’un lien fonctionnel, dans la formation |

# Harmonisation

L’harmonisation des programmes d’études professionnelles et techniques est une orientation ministérielle. Elle consiste à établir des similitudes et une continuité entre des programmes d’études du même ordre d’enseignement ou d’ordres différents (secondaire ou collégial), que ce soit dans un même secteur de formation ou dans des secteurs de formation différents, en vue d’éviter la duplication des offres de formation, de reconnaître les compétences acquises et de faciliter les parcours de formation.

L’harmonisation contribue à établir une offre cohérente de formation. S’il arrive que l’exercice de différents métiers nécessite l’acquisition de compétences communes, les travaux d’harmonisation permettent de les repérer.

L’harmonisation est dite interordres lorsqu’elle porte sur des programmes d’études d’ordres d’enseignement différents; elle est intraordre lorsqu’elle porte sur des programmes d’études d’un même ordre d’enseignement; enfin, elle est intersectorielle lorsqu’elle porte sur des programmes d’études de secteurs de formation différents.

Les travaux menés dans une perspective d’harmonisation des programmes d’études permettent, notamment, et le cas échéant, la mise au jour de leur communauté de compétences. Les compétences partagées par deux programmes d’études ou plus et dont l’acquisition de l’une permet la reconnaissance de l’autre sont dites communes. Des compétences communes ayant le même énoncé et dont toutes les composantes sont le calque l’une de l’autre sont dites identiques; lorsque des compétences communes ne sont pas identiques, mais présentent un niveau de similitude tel qu’elles sont de valeur égale, elles sont dites équivalentes.

Les travaux d’harmonisation réalisés pour le programme d’études *Titre du programme d’études* ont permis d’identifier des compétences communes avec d’autres programmes d’études. Les informations relatives aux travaux réalisés et à leurs résultats sont présentées dans le document *Tableaux d’harmonisation* *Titre du programme d’études*.

<OU>

Les travaux d’harmonisation réalisés pour le programme d’études *Titre du programme d’études* n’ont pas permis d’identifier, pour le moment, des compétences communes avec d’autres programmes d’études.

## Deuxième partie

#### Compétences du programme d’études

| Rappel de la compétence | | | | | | | | | Code : | No | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | |  |  | |
| Compétence | No |  | Durée | Nbre | h | Unités | Nbre |
| Compétence traduite en situation | | | | | | | | | | |
| Énoncé de la compétence | | | | | | | | | | |
| Énoncé | | | | | | | | | | |
| Éléments de la compétence | | | | | | | | | | |
| * Élément | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Plan de mise en situation | | | | | | | | | | |
| Phase d’information | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Phase de réalisation | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Phase de synthèse | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Conditions d’encadrement | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Critères de participation | | | | | | | | | | |
| Phase d’information | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Phase de réalisation | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Phase de synthèse | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Suggestions de savoirs liés à la compétence | | | | | | | | | | |
| Les suggestions ci-dessous présentent les savoirs liés aux éléments de la compétence. **< ou >** Les suggestions ci-dessous présentent les savoirs liés à l’ensemble de la compétence et aux éléments de la compétence. | | | | | | | | | | |
| Pour l’ensemble de la compétence : | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Phase d’information | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Phase de réalisation | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Phase de synthèse | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |

| Rappel de la compétence | | | | | | | | | | Code : | No | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | |  |  | |
| Compétence | No |  | Durée | Nbre | h | Unités | | Nbre |
| Compétence traduite en comportement | | | | | | | | | | | |
| Énoncé de la compétence | | | | | | | Contexte de réalisation | | | | |
| Énoncé | | | | | | |  | | | | |
| Éléments de la compétence | | | | | | | Critères de performance | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | Et pour l’ensemble de la compétence : | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
| Suggestions de savoirs liés à la compétence | | | | | | | | | | | |
| Les suggestions ci-dessous présentent les savoirs liés aux éléments de la compétence. **< ou >** Les suggestions ci-dessous présentent les savoirs liés à l’ensemble de la compétence et aux éléments de la compétence. | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Pour l’ensemble de la compétence : | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 1. Éléments de la compétence | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| – | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 1. Éléments de la compétence | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| – | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |

1. Tout organisme scolaire autorisé par le ministère de l’Éducation à élaborer et à offrir des programmes d’études menant à une attestation d’études professionnelles. [↑](#footnote-ref-2)