

**Centre
de services scolaire
du Chemin-du-Roy**

Québec 

POLITIQUE

CRITÈRES D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION DES ÉLÈVES EN FORMATION PROFESSIONNELLE ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

- Responsable : **Services éducatifs FP-FGA-FC**
- Date d'adoption : **14 décembre 2022**
- Date de la dernière révision : **21 mai 2025**
- Numéro de référence : **résolution 59-CA/25-25-21**

PRÉAMBULE

En vertu des articles 2 et 448 de la Loi de l'instruction publique (LIP), le Centre de services scolaire inscrit annuellement les élèves dans un programme de formation professionnelle dans le respect du Régime pédagogique de la formation professionnelle (chapitre I-13.3, r.10).

La présente politique s'applique au diplôme d'études professionnelles (DEP), à l'attestation de spécialisation professionnelle (ASP), à l'attestation d'études professionnelles (AEP) ainsi qu'aux services de reconnaissance des acquis scolaires et extrascolaires visés par l'article 250 de la LIP.

OBJECTIF

Établir une procédure d'admission, de priorisation et d'inscription pour les personnes désirant s'inscrire à une formation qualifiante dans le respect des conditions d'admission (LIP, art. 465; RP, art. 12, 13 et 14) aux programmes d'études décrétées par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, et selon des critères équitables.

CADRE JURIDIQUE

Toute personne qui n'est plus assujettie à l'obligation de la fréquentation scolaire a droit aux services éducatifs prévus par les régimes pédagogiques établis par le gouvernement en vertu de l'article 448, dans le cadre des programmes offerts par le centre de services scolaire en application de la présente loi (LIP, art.2).

Le Centre de services scolaire s'assure que les personnes relevant de sa compétence reçoivent les services éducatifs auxquels elles ont droit en vertu de la présente loi (LIP, art. 208).

Des critères de priorisation sont appliqués quand le nombre de demandes d'admission pour un programme dépasse la capacité d'accueil, qu'il est insuffisant pour l'ouverture d'un autre groupe ou qu'un contingentement ministériel est déterminé en vertu de l'annexe H des Règles budgétaires.

MODALITÉS

Le Centre de services scolaire détermine annuellement les périodes d'admission et d'inscription des élèves.

Le Centre de services scolaire rend accessibles aux intervenantes et intervenants de première ligne, aux élèves et aux parents, l'offre de formation, les lieux de formation ainsi que la procédure d'admission.

PROCÉDURES

1. OBJECTIFS

Donner les informations nécessaires pour faire une demande d'admission dans un centre de formation professionnelle (CFP) du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy. Faire connaître la procédure d'admission, les programmes offerts et les lieux de formation.

2. CONDITIONS D'ADMISSION

Se référer à chacun des programmes : www.inforoutefpt.org
<https://planifietonavenir.csscdr.gouv.qc.ca/>

3. MODALITÉS POUR FAIRE UNE DEMANDE D'ADMISSION

Pour faire une demande d'admission à un programme offert sur le territoire du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy, différentes options s'offrent :

3.1 La demande d'admission peut se faire :

En ligne sur les sites Internet <https://www.admissionfp.com/> ou <https://planifietonavenir.csscdr.gouv.qc.ca>

Dans ce cas, il s'agit de :

- Remplir le formulaire.
- Téléverser les documents requis (voir 3.3) demandés dans le dossier d'admission.

OU

En personne :

Le candidat peut se présenter aux Services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement (SARCA), situés au 1600, boulevard des Récollets, Trois-Rivières (Québec) G8Y 0K4, pour remplir le formulaire et pour remettre les documents requis.

Pour les candidats provenant de l'étranger : consulter le site suivant :

planifietonavenir.csscdr.gouv.qc.ca

Sous l'onglet « Admission » suivi « Élèves internationaux »

3.2 Date limite d'admission

Les demandes d'admission sont gérées annuellement (c'est-à-dire que pour les formations ayant plusieurs cohortes prévues dans l'année, celles-ci seront formées à partir des demandes d'admission reçues avant le 1^{er} mars) :

- La date limite est le 1^{er} mars ou selon la date indiquée sur le site AdmissionFP.

En tout temps :

- Pour les programmes en enseignement individualisé ou à entrée périodique.

3.3 Documents à téléverser :

Pour les candidats nés au Québec :

- Certificat de naissance émis par le directeur de l'État civil;
- Dernier relevé des apprentissages émis par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ);
- Bulletin de l'année en cours (niveau secondaire seulement) s'il y a lieu.

Pour les candidats nés au Canada, dans une autre province que le Québec :

- Certificat de naissance de la province d'origine;
- Documents scolaires (relevés de notes ou diplômes) ou l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec.

Pour les candidats nés à l'extérieur du Canada :

- Carte ou certificat de citoyenneté canadienne
OU
- Formulaire IMM1000
OU
- Carte de résident permanent
ET
- Certificat de sélection du Québec
ET
- Certificat de naissance ou acte de naissance du pays d'origine (traduit si possible)
ET
- Documents scolaires (relevés de notes et diplômes) du pays d'origine ou l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec

D'autres documents peuvent être exigés au besoin.

3.4 Le candidat peut faire une seule demande d'admission à la fois parmi les programmes de DEP/ASP offerts dans la région de la Mauricie.

3.5 Pour toute nouvelle admission et nouvelle inscription dans un organisme scolaire, la preuve de résidence au Québec de l'élève est exigée.

Exemples de preuves :

- Carte d'assurance-maladie du Québec;
- Permis de conduire du Québec;
- Avis d'imposition (taxes scolaires ou municipales);
- Facture ou état de compte d'une compagnie de téléphone, d'électricité ou de câblodistribution, etc.;
- Tout autre document de même nature.

4. TRAITEMENT DES DEMANDES

- Réception des demandes d'admission accompagnées de tous les documents requis (voir 3.3).
- Analyse des préalables.
- Communication aux candidats dans les 20 jours ouvrables suivant la date limite d'admission.
- Verdict.

4.1 Admission

Dans un premier temps, le candidat est admis en fonction des critères suivants :

- Respect des conditions d'admission ou en voie d'obtention.
- Élève du programme ACCÈS-DEP du CSSCDR.

Un élève actuellement dans un DEP ou une AEP (en continuité) sera priorisé si sa demande est dans le même secteur et que son dossier scolaire est jugé satisfaisant – sur recommandation de la direction :

- **Pour le CFP Qualitech :** secteur de l'automobile (carrosserie, mécanique automobile et véhicules électriques), secteur de l'électrotechnique (électricité et électromécanique de systèmes automatisés), secteur de la construction (briquetage-maçonnerie, carrelage, charpenterie-menuiserie).
- **Pour le CFP Bel-Avenir :** secteur de l'alimentation (cuisine, pâtisserie et boucherie), secteur de l'administration (comptabilité et secrétariat), secteur santé (SASI, APED, AEP en santé).

Certains programmes exigent un certificat de vérification d'antécédents criminels (original) pour avoir accès aux stages. Ce certificat sera demandé par l'employeur au moment des stages.

Si le nombre de demandes d'admission excède le nombre de places disponibles, l'attribution d'une place dans le groupe se réalisera selon les critères suivants :

- a) Respect des conditions d'admission ou en voie d'obtention;
- b) Respect de la date limite d'admission;
- c) Attribution d'une place ADMIS selon une méthode aléatoire;
- d) Attribution d'un rang sur la liste d'attente;
- e) Si prolongation de la date limite d'admission (places disponibles), les demandes seront priorisées selon la date de saisie de la demande d'admission.

Si, en début de formation, une place se libère, un candidat admis sur liste d'attente sera admis durant les 5 premiers jours de la formation. Si le candidat refuse, il conserve tout de même son rang dans la liste d'attente. Aucun candidat ne pourra intégrer une formation au 6^e jour sauf à l'exception d'une recommandation de la direction.

Lorsque tous les groupes prévus annuellement sont débutés, les élèves en liste d'attente sont invités à refaire une demande d'admission, dans le respect de la date limite d'admission du programme.

5. RÉPONSE À UNE DEMANDE D'ADMISSION

Il y a différents verdicts possibles :

A) ADMIS : Signifie que vous êtes accepté et que le nombre minimal de candidats est atteint. Pour les programmes dont la sélection était faite pour plus d'un groupe, le groupe dans lequel vous êtes admis sera indiqué. Le SARCA vous fera parvenir ultérieurement, une lettre contenant les renseignements relatifs à la date du début, le coût des fournitures et matériel scolaires et l'invitation à l'activité d'accueil. **Vous avez la responsabilité de nous aviser de votre désistement en prenant contact avec le SARCA, 819 840-0448.**

- Si le nombre de demandes est insuffisant pour le départ d'une formation, les candidats seront en attente du départ d'une prochaine cohorte et recevront une communication en lien avec cette situation.

B) ADMIS CONDITIONNEL : Signifie que vous êtes admis sous condition(s). La ou les conditions d'admission seront identifiées et vous aurez à faire la démonstration de la réussite des préalables nécessaires.

C) EN LISTE D'ATTENTE : Signifie que vous êtes inscrit sur une liste d'attente selon les éléments suivants :

- i. Répondant aux critères, les admissions excédant la capacité maximale d'accueil sont transférées sur une liste d'attente.

- ii. Selon l'ordre établi de la liste d'attente, les candidats inscrits sur cette liste pourraient être admis advenant le désistement d'un candidat ou l'ouverture d'un groupe supplémentaire.
- iii. Le candidat dont le nom apparaît sur une liste d'attente peut s'inscrire dans un autre programme offert dans la région à la condition d'annuler sa demande déjà active.
- iv. Le fait d'être sur une liste d'attente vous permet d'obtenir une place dans un des groupes subséquents, **selon l'offre de formation annuelle**.

D) NON ADMIS : Signifie que vous êtes non admis parce que vous ne détenez pas les préalables ou que vous n'avez pas respecté le processus d'admission.

6. RETOUR EN FORMATION

Un candidat ayant déjà complété une partie d'un programme **dans un autre centre de services scolaire** doit se présenter directement au SARCA afin de faire une demande pour compléter sa formation.

Le candidat doit fournir :

- Les documents cités à la section 3.3.
- Signer la feuille de consentement (annexe 1) nous permettant de communiquer avec le centre d'origine.

Après la réception des documents, une décision lui sera communiquée par écrit ou par téléphone par le responsable désigné du Centre de formation professionnelle.

ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur à compter du 1^{er} juillet 2025.

MISE À JOUR

La présente politique doit être mise à jour au plus tard en avril 2026.

PROGRAMMES ET LIEUX DE FORMATION



<https://planifietonavenir.csscdr.gouv.qc.ca/>

Centre de formation professionnelle Bel-Avenir

1600, boulevard des Récollets
Trois-Rivières (Québec) G8Y 0K4
Tél. : 819 691-3366

Institut d'alimentation et d'hôtellerie

1905, boulevard Saint-Louis
Trois-Rivières (Québec) G8Z 2N7
Tél. : 819 379-5234

École nationale de l'horlogerie

946, rue Saint-Paul
Trois-Rivières (Québec) G9A 1J3
Tél. : 819 379-8057



<https://planifietonavenir.csscdr.gouv.qc.ca/>

Centre de formation professionnelle Qualitech

500, rue des Érables
Trois-Rivières (Québec) G8T 9S4
Tél. : 819 373-1422

École de l'automobile

1980, rue Paul-Lemoyne
Trois-Rivières (Québec) G8Z 2W2
Tél. : 819 379-5804

École de Charpenterie de Louiseville

391, rue De La Mennais
Louiseville (Québec) J5V 1T5
Tél. : 819 373-1422



<https://planifietonavenir.csscdr.gouv.qc.ca/>

41, rue Bellerive
Trois-Rivières (Québec) G8T 6J4
Tél. : 819 379-5989

Édifice Foucher

3245, rue Foucher
Trois-Rivières (Québec) G8Z 1M6
Tél. : 819 379-5989

Dans ce document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte.

ANNEXE 1

CONSENTEMENT À L'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom de l'élève : _____ Prénom : _____

Date de naissance : ____ / ____ / ____

Numéro de téléphone : _____ Autre numéro : _____

Programme désiré : _____

Centre de formation professionnelle fréquenté : _____

Par la présente, je consens à ce que le personnel du Centre et la direction puissent communiquer avec le centre de formation professionnelle dans lequel j'ai débuté le programme ci-haut mentionné. *Il est convenu que ce consentement est valide pour une période de douze mois suivant la date de signature.*

L'échange de renseignements portera sur les sujets suivants :

- L'assiduité scolaire,
- Les résultats scolaires,
- Le comportement au centre.
- La raison du départ du candidat

En foi de quoi, j'ai signé ce ____ jour de _____ année _____.

Signature de l'élève :

Signature de l'autorité parentale (si élève mineur) :
