

**DÉVELOPPEMENT ET MISE EN ŒUVRE
DE PROGRAMMES DE FORMATION
DE COURTE DURÉE MENANT À
L'ATTESTATION D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES
(AEP)**

GUIDE DE GESTION

2012-02-29

PRÉAMBULE

Ce guide de gestion se veut un document d'encadrement qui porte sur le développement et la mise en œuvre de programmes de formation de courte durée au secondaire menant à l'AEP.

La présente version apporte certaines modifications par rapport à la version précédente, notamment au niveau de la procédure relative aux déclarations de la clientèle. De plus, toute référence au comité de coordination a été retirée du document puisque les activités de ce groupe ont pris fin le 26 février 2010.

Ce document et ses annexes sont disponibles sur le site Internet de l'Inforoute FPT à l'adresse suivante : <http://www.inforoutefpt.org/aep/>

TABLE DES MATIÈRES

A. Introduction.....	1
B. Cadre législatif	2
C. Principes.....	3
D. Caractéristiques de l'attestation d'études professionnelles.....	4
1. Définition de l'AEP	4
2. Durée de la formation	5
3. Conditions d'admission à la formation.....	5
E. Processus de gestion des programmes d'études professionnelles menant à l'AEP	6
1. Identification et estimation des besoins de formation	6
2. Traitement d'une demande de financement pour le développement d'un programme d'études.....	9
3. Conception et production d'un programme d'études	10
4. Accréditation du programme à la sanction AEP	11
5. Autres mesures de soutien au développement de programmes d'études menant à l'AEP.....	12
6. Financement et codification des programmes d'études menant à l'AEP	12
7. Sanction des études, dossier de l'élève, déclaration des activités et des clientèles et bilan des activités.....	14
F. Actualisation et révision des programmes d'études menant à l'AEP	17
Annexe 1 : Procédure détaillée pour effectuer les déclarations de clientèle	19

ANNEXES

- A. Mandat du *Groupe de coordination*
- B. *Code de pratiques* convenu entre les commissions scolaires
- C. Cadre d'élaboration de programmes menant à une attestation d'études professionnelles (AEP) (8 mai 2003)
- D. Processus de gestion des programmes d'études menant à l'AEP
- E. Avis d'intention de développement d'un programme d'études
- F. Étude de pertinence – questions à couvrir
- G. Fiche de transmission d'une demande d'avis à Emploi-Québec
- H. Paramètres de financement – Proposition
- I. Formulaire de bilan annuel des activités
- J. Documents de sanction et de relevé des compétences (spécimens)
- K. Documents de sanction et de relevé des compétences (guide)
- L. Formulaire de requête de documents de sanction et de relevé des compétences
- M. Liens et contacts utiles pour information et transmission des documents

A. INTRODUCTION

En avril 2002, le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec (MELS) et la Fédération des commissions scolaires du Québec (FCSQ), ont convenu d'expérimenter un projet visant à permettre aux commissions scolaires de développer et de mettre en œuvre des programmes de formation de courte durée menant à une sanction d'études décernée par les commissions scolaires.

Cette volonté d'expérimenter le développement et la mise en œuvre de programmes d'études de courte durée a été entérinée, par le gouvernement et par les acteurs du marché du travail, par l'inclusion, au *Plan d'action* de la *Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue*, de la mesure suivante :

« Les établissements publics d'enseignement disposeront des marges de manœuvre nécessaires pour répondre rapidement et avec souplesse aux besoins régionaux de formation de la main-d'œuvre. Cette responsabilisation visera, principalement :

- l'expérimentation, à compter de 2002-2003, de programmes de formation professionnelle qualifiants de courte durée au secondaire, à l'intention des personnes en situation de recyclage, de réorientation ou de perfectionnement dans un secteur en forte croissance ou en pénurie de main-d'œuvre qualifiée; ces programmes seront élaborés par les commissions scolaires sous la supervision du ministère de l'Éducation du Loisir et du Sport et en collaboration avec Emploi-Québec et les acteurs du marché du travail.

Tant au secondaire qu'au collégial, les formations de courte durée seront dotées de balises claires de la part du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, et ces normes seront l'objet d'un suivi attentif ».

Les représentants de la FCSQ et du MELS ont convenu de confier à un *Comité mixte MELS-FCSQ sur la formation professionnelle* le mandat d'assurer l'expérimentation de cette nouvelle sanction d'études locale pour des programmes de formation professionnelle de courte durée au secondaire.

B. CADRE LÉGISLATIF

Le développement et la mise en œuvre de la sanction d'études menant à l'*attestation d'études professionnelles* (AEP) s'inscrivent dans les limites permises par l'article 246.1 de la *Loi sur l'instruction publique* qui s'énonce comme suit :

« 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 menant à une fonction de travail ou à une profession et pour lesquels elle peut délivrer une attestation de capacité.

Le régime pédagogique ne s'applique pas à un programme d'études visé au premier alinéa ».

Le Comité mixte MELS-FCSQ sur la formation professionnelle a convenu que :

- « L'attestation de capacité », inclut l'appellation « attestation d'études professionnelles » (AEP).
- L'utilisation de l'appellation « attestation d'études professionnelles » (AEP) est réservée aux commissions scolaires. La FCSQ a réalisé les démarches juridiques nécessaires pour avaliser cette appellation réservée.
- L'accréditation d'un programme d'études à l'appellation « AEP » est accordée par les représentants des commissions scolaires et de la Fédération des commissions scolaires du Québec (FCSQ) à la suite d'une recommandation favorable du MELS.
- Les services d'aide financière aux études du MELS ne s'appliquent pas.
- Le MELS accorde un soutien technique à l'AEP et, plus particulièrement, au développement des programmes d'études.
- Le financement de la dispensation de la formation en lien avec ces programmes d'études peut provenir du MELS ainsi que de toutes autres sources telles : Emploi-Québec, entreprises, comités sectoriels de main-d'œuvre, autres ministères et organismes, individus référés ou non par un employeur.

C. PRINCIPES

Le Comité mixte MELS-FCSQ sur la formation professionnelle et Emploi-Québec ont convenu que le développement de programmes d'études menant à l'*attestation d'études professionnelles (AEP)* doit respecter les principes suivants :

1. Répondre à des besoins du marché du travail

Les programmes d'études doivent permettre de répondre rapidement aux besoins de formation de la main-d'œuvre dans des secteurs où se présentent des besoins de main-d'œuvre spécialisée et dans des secteurs en émergence.

L'implication des partenaires du marché du travail et des organismes spécialisés dans l'identification et l'estimation des besoins de main-d'œuvre et de formation de la main-d'œuvre est essentielle à la réalisation d'un projet de développement de programme d'études.

Parmi ces organismes spécialisés, citons notamment Emploi-Québec et les Comités sectoriels de main-d'œuvre.

2. Favoriser l'unicité des programmes d'études par la concertation entre les commissions scolaires et avec leurs partenaires

Le regroupement de commissions scolaires en consortiums ou en chantiers de travail sera privilégié tout au long de l'expérimentation en cours. Cependant, une commission scolaire devra être identifiée pour assurer la maîtrise d'œuvre d'un projet.

3. Offrir des formations qualifiantes et transférables

Le caractère « qualifiant » se reconnaît :

- par la validation des compétences du programme vis-à-vis de la situation de travail ou des tâches à réaliser au regard d'un poste de travail;
- par la reconnaissance d'études (AEP) à laquelle conduit le programme;
- par la reconnaissance des acquis scolaires et extrascolaires.

Le caractère « transférable » englobe tout autant la possibilité d'une mobilité au sein d'une entreprise que le mouvement vers un autre employeur du même secteur d'activité.

4. Réserver l'accès à cette formation aux adultes

Les conditions générales d'admission à l'AEP en préciseront les limites (voir le point « D » portant sur les caractéristiques de l'AEP).

5. S'harmoniser à l'offre de formation professionnelle et technique existante

Les programmes d'études doivent être élaborés pour répondre à des besoins de la main-d'œuvre et de main-d'œuvre auxquels les programmes officiels du MELS ne répondent pas.

Cela n'exclut pas que, pour des raisons spécifiques à une région, une commission scolaire puisse répondre à des besoins du marché du travail par de la formation adaptée ou sur mesure sans qu'il y ait une sanction officielle par l'AEP.

6. Utiliser l'expertise reconnue pour le développement et la mise en œuvre des programmes d'études

Le développement d'un programme d'études menant à l'AEP doit être réalisé par une commission scolaire détenant une autorisation permanente pour le DEP ou l'ASP du même domaine de formation. À défaut de cette autorisation permanente, la commission scolaire maître d'œuvre doit avoir un accord écrit avec la commission scolaire autorisée la plus proche.

Afin de concrétiser l'engagement des commissions scolaires à respecter ces principes, celles-ci ont adopté, en mars 2004, un *Code de pratiques* portant sur les thèmes suivants : transparence, pérennité de la concertation, recours à l'expertise existante, constance dans la qualité de l'offre de service et équité entre les commissions scolaires. Un exemplaire de ce *Code de pratiques* est présenté à l'annexe « B » du présent guide.

Certaines des modalités de fonctionnement convenues dans ce *Code de pratiques* sont intégrées à la section « E » du processus de gestion de l'AEP.

D. CARACTÉRISTIQUES DE L'ATTESTATION D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES (AEP)

1. Définition de l'AEP

Un programme d'études menant à l'AEP est un plan de formation de courte durée menant à l'exercice d'un métier principal, d'un métier connexe au métier principal ou d'une spécialité. Un tel programme d'études peut également porter sur l'une des fonctions constituant un métier principal (voir le glossaire à la fin du cadre d'élaboration de programme présenté à l'annexe « C » du présent guide).

L'*attestation d'études professionnelles* (AEP) est une reconnaissance d'études émise par une commission scolaire pour un programme d'études accrédité par les représentants des commissions scolaires et de la *Fédération des commissions scolaires du Québec (FCSQ)*.

Un programme d'études menant à l'*attestation d'études professionnelles* (AEP) :

- doit permettre l'acquisition d'un ensemble de compétences visant l'exercice de tâches spécialisées reliées à un poste de travail;
- doit être défini par compétences;
- doit favoriser l'utilisation de compétences provenant intégralement de programme d'études menant à un DEP;
- peut permettre la poursuite d'études vers le DEP.

2. Durée de la formation

Tout programme d'études menant à l'AEP doit généralement comporter un minimum de 240 heures et un maximum de 720 heures de formation.

Un module de formation inclus dans un programme menant à l'AEP doit comporter au moins 15 heures, un maximum de 120 heures de formation et totaliser un multiple de 15 heures.

3. Conditions d'admission à la formation

Est admissible à un programme menant à une AEP, la personne qui satisfait aux conditions suivantes :

- avoir obtenu au moins les unités de 3^e 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);
- avoir 18 ans ou plus
ou
satisfaire aux normes d'admissibilité de la *Mesure de la formation de la main-d'œuvre* d'Emploi-Québec;
- satisfaire aux conditions d'admission spécifiques du programme d'études, s'il y a lieu.

E. PROCESSUS DE GESTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES MENANT À L'AEP

Les étapes du processus de gestion sont les suivantes :

1. Identification et estimation des besoins de formation;
2. Traitement des demandes de financement pour le développement de programmes d'études;
3. Conception et production d'un programme d'études;
4. Accréditation d'un programme d'études à la sanction AEP;
5. Financement et codification des programmes;
6. Sanction des études, dossier de l'élève, déclaration des activités et des clientèles.

L'annexe « D » jointe au présent guide présente les étapes du processus de gestion des programmes et les rôles des différents partenaires et organismes ministériels qui y sont associés.

1. Identification et estimation des besoins de formation

Cette première étape du processus de gestion regroupe trois actions pour les commissions scolaires :

- Transmission d'un avis d'intention de développement de programmes d'études;
- Réalisation d'une étude sur la pertinence de développer un programme d'études menant à l'AEP;
- Présentation au MELS d'une demande de financement pour le développement d'un programme d'études menant à l'AEP.

1.1 Transmission d'un avis d'intention de développement de programmes d'études

L'avis d'intention s'inscrit dans les principes de transparence et de concertation convenus par les commissions scolaires dans le Code de pratiques. Il vise à permettre à toute autre commission scolaire et à tout organisme partenaire de signifier son intérêt à collaborer au projet ou à émettre des commentaires sur l'intention de la commission scolaire d'élaborer un programme d'études dans le domaine identifié par l'avis d'intention.

La commission scolaire initiatrice d'un projet doit remplir le formulaire « Avis d'intention de développement d'un programme d'études » (annexe « E ») et le transmettre à l'adresse suivante :

Monsieur Robert Goyer
Consultant à la FCSQ
1100, rue Ducas
LaSalle (Québec) H8N 3E6
Courriel : robert.goyer@csmb.qc.ca
Téléphone : (514) 855-4500 poste 7497
Télécopieur : (514) 364-6228

La FCSQ s'assurera de diffuser cet avis d'intention à toutes les commissions scolaires.

Les commissions scolaires intéressées à collaborer ou à réagir doivent le signifier à la commission scolaire qui a initié l'avis, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la transmission de l'avis d'intention.

1.2 Réalisation d'une étude sur la pertinence de développer un programme d'études menant à l'AEP

Contenu de l'étude de pertinence

Essentiellement, l'étude de pertinence vise à fournir des données et des recommandations ayant trait à la pertinence d'élaborer un programme d'études menant à l'AEP. Ces données préciseront notamment les besoins de formation relatifs à l'exercice du métier ou du poste de travail visé par l'étude.

De manière opérationnelle, l'étude de pertinence est à prédominance qualitative plutôt que quantitative et doit fournir des réponses à un ensemble de questions portant sur les principaux aspects suivants :

- sur le métier ciblé et sa définition;
- sur l'emploi relié à ce métier;
- sur l'état actuel de la formation qui prépare à l'exercice du métier;
- sur les interrelations existantes entre les formations disponibles et le métier ciblé;
- sur les alternatives de solution, la pertinence d'une formation et les impacts probables sur l'organisation de cette formation.

L'annexe « F » du présent guide décrit les principales questions à couvrir pour chacun des aspects identifiés ci-dessus.

Réalisation de l'étude de pertinence

Le contexte local ou régional dans lequel évolue une commission scolaire ne permet pas à celle-ci de répondre seule aux objectifs de ce type d'étude, particulièrement sur les données quantitatives pouvant être requises. Il est aussi fortement recommandé aux commissions scolaires :

- de s'associer entre elles en vue de former un consortium;
- de réaliser les recherches requises en collaboration avec Emploi-Québec ou avec des partenaires du marché du travail : Comités sectoriels, entreprises;
- de s'informer et d'utiliser les études et analyses de métiers ou de situation de travail existantes et disponibles au MELS, à Emploi-Québec, dans les comités sectoriels de main-d'œuvre, etc.

Toute étude de pertinence doit inclure de l'information sur le marché du travail pour le métier ciblé. Cette information peut résulter d'un avis produit par Emploi-Québec régional et, s'il y a lieu, par d'autres organismes, notamment les comités sectoriels de main-d'œuvre (et la Commission de la construction du Québec pour les métiers pouvant être associés à un métier régi par celle-ci).

Le Ministère peut accorder une somme maximale de 5 000 \$ pour mener une étude de pertinence conduisant à l'élaboration d'un programme d'études. Cette somme est conditionnelle à l'acceptation du projet, suite à une première analyse par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

La commission scolaire qui aura initié un projet soumettra une demande d'avis à sa Direction régionale de la planification d'Emploi-Québec à l'aide du formulaire « Demande d'avis à Emploi-Québec ». Celui-ci est présenté à l'annexe « G » de ce guide. Emploi-Québec produira un avis en lien avec le marché du travail pour la profession visée par le projet.

Dans le cas où Emploi-Québec émet un avis négatif, la commission scolaire peut poursuivre sa démarche et présenter une demande de financement au MELS pour le développement du programme. Le MELS tiendra compte de l'avis lors de l'analyse de la demande de financement. La commission scolaire peut aussi assurer l'autofinancement du développement d'un programme d'études. L'avis négatif d'Emploi-Québec sera tout de même considéré lors de la demande d'accréditation du programme.

1.3 Présentation au MELS d'une demande de financement pour le développement de programmes menant à l'AEP

La demande de financement pour un développement de programmes d'études transmise au MELS par une commission scolaire (*commission scolaire maître d'œuvre*, s'il s'agit d'un regroupement de commissions scolaires) contient les éléments suivants :

- L'étude de pertinence décrite à la section précédente incluant notamment l'information sur le marché du pour le métier ciblé;
- L'avis régional d'Emploi-Québec et de tout autre partenaire du marché du travail s'il y a lieu;
- La présentation détaillée des coûts prévus pour le développement du programme;
- L'identification du responsable du projet et l'approbation du projet par une personne en autorité à la commission scolaire.

Par ailleurs, il est recommandé de joindre tout autre renseignement pertinent à la compréhension du projet ou permettant de confirmer l'intérêt et la participation des entreprises tel que les lettres ou les ententes de partenariat convenues et signées avec la direction des entreprises concernées. Ces lettres ou ententes doivent préciser clairement :

- l'intérêt évident des entreprises ou des partenaires socio-économiques pour l'embauche ou le maintien de personnes qui réussiront les objectifs de ce programme;
- les retombées ou avantages dont les entreprises pourraient bénéficier;
- leur participation respective dans le développement du programme ou dans sa mise en œuvre.

Tous les projets soumis aux fins de financement doivent être transmis au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport par courrier électronique à l'adresse suivante : FPTFC-AEP@mels.gouv.qc.ca.

2. Traitement d'une demande de financement pour le développement d'un programme d'études

Le MELS transmet l'étude de pertinence à la direction centrale d'Emploi-Québec pour la production d'un avis complémentaire et assure l'analyse des projets sur la base des critères suivants :

- le respect du cadre de gestion convenu dans le présent guide;
- l'étude de pertinence sur le besoin de formation d'une main-d'œuvre spécialisée;
- les avis d'Emploi-Québec (régional et complémentaire) et, s'il y a lieu, des autres partenaires du marché du travail;
- les avis des unités concernées au MELS;
- l'intérêt suscité par le projet auprès des entreprises.

La Direction de la formation continue et du soutien du MELS informera la commission scolaire et la FCSQ de la décision prise sur l'acceptation ou le refus d'un projet.

Le montant du financement accordé par le MELS pour le développement d'un programme d'études menant à l'AEP est établi à partir des critères suivants :

- l'analyse de l'estimé du coût des travaux présenté par la commission scolaire;
- l'ampleur des travaux de développement à réaliser;
- le nombre de compétences à élaborer et le nombre de celles pouvant provenir d'un DEP ou d'une ASP;
- le nombre de commissions scolaires concernées dans le projet.

Le montant **maximal** accordé à titre de soutien au développement d'un programme d'études menant à l'AEP est de **30 000 \$**. Ce montant couvre les dépenses reliées à l'ensemble du processus de gestion des programmes d'études professionnelles menant à l'AEP.

Par ailleurs, lorsqu'un montant est accordé pour le développement d'un programme, le MELS pourra également accorder un soutien financier pour couvrir les dépenses associées aux rencontres et aux activités de concertation entre les commissions scolaires d'un même consortium ou d'un chantier de travail.

Le financement additionnel **maximum** accordé par le MELS à une *commission scolaire maître d'œuvre* pour la concertation entre un **minimum de trois commissions scolaires sera de 5 000 \$**.

Pour tout projet ayant fait l'objet d'un financement du MELS pour le développement d'un programme menant à l'AEP, les produits du développement de ce programme doivent être acheminés à la Direction de la formation continue et du soutien (DFCS) dans un délai maximal de douze (12) mois suivant l'allocation des sommes par le ministère. Passé ce délai, le MELS se réserve le droit de récupérer les sommes versées.

Le MELS pourra exiger des pièces justificatives pour la subvention allouée. S'il s'avérait que l'allocation accordée n'avait pas servi aux fins prévues, le MELS se réserve le droit de récupérer les sommes versées.

3. Conception et production d'un programme d'études

Voir le **Cadre d'élaboration de programmes menant à une attestation d'études professionnelles (AEP)** (annexe « C »).

4. Accréditation du programme à la sanction AEP

La phase d'accréditation à la sanction AEP d'un programme d'études a pour objectif de s'assurer :

- du respect des principes convenus dont l'unicité des programmes et leur caractère qualifiant et transférable;
- du respect de l'approche par compétence prônée pour le développement de ces programmes d'études.

Aux fins d'accréditation, les produits de l'élaboration d'un programme menant à l'AEP incluent notamment :

- le résultat de l'analyse de situation de travail ou ce qui en tient lieu;
- le programme d'études incluant notamment les renseignements suivants :
 - l'identification du métier auquel vise le programme d'études;
 - le libellé sommaire de l'objectif de formation poursuivi par le programme;
 - les conditions d'admission générales et spécifiques au programme d'études;
 - la liste des compétences et leur durée;
 - la matrice des compétences;
 - les objectifs opérationnels du programme;
 - l'harmonisation du programme avec d'autres programmes menant à une sanction d'état (DEP ou ASP). S'il y a lieu, cette harmonisation prendra la forme d'un tableau précisant, pour chacune des compétences du programme, celles qui sont identiques à celles d'un programme menant au DEP ou à une ASP et les équivalences auxquelles donne droit le programme menant à l'AEP;
 - un rapport de validation par le milieu du travail pour la pertinence du programme et par le milieu de l'éducation pour la cohérence, l'applicabilité et l'harmonisation du programme.

Des gabarits pour la rédaction d'un programme d'études sont rendus disponibles aux commissions scolaires par le MELS. Ces gabarits assurent une uniformité dans la présentation de l'information sur un programme d'études. Il n'a aucun caractère prescriptif. Ces gabarits peuvent être transmis sur demande de la *commission scolaire maître d'œuvre*.

Les représentants des commissions scolaires et de la Fédération des commissions scolaires ont la responsabilité d'accréditer les programmes d'études à la sanction AEP à l'aide d'avis des autres partenaires et d'une recommandation favorable du MELS.

La FCSQ informera la *commission scolaire maître d'œuvre* de la décision prise sur la demande d'accréditation du programme.

Dans le cas où le développement d'un programme d'études pouvant mener à l'AEP a été financé par une autre instance que le MELS, il doit faire l'objet d'une demande d'accréditation selon les mêmes règles que celles décrites précédemment (dépôt de l'étude de pertinence, du rapport de l'AST, du programme d'études et du rapport de validation).

5. Autres mesures de soutien au développement de programmes d'études menant à l'AEP

5.1 Élaboration d'un guide pédagogique

Le Ministère peut accorder une somme maximale de 30 000 \$ à une commission scolaire pour l'élaboration d'un guide pédagogique lorsqu'au moins trois commissions scolaires collaborent à l'élaboration d'un programme d'études.

5.2 Promotion

Le Ministère peut accorder une somme maximale de 10 000 \$ à une commission scolaire pour la promotion du programme d'études développé.

6. Financement et codification des programmes d'études menant à l'AEP

6.1 Paramètres de financement de l'AEP

Les modalités s'énoncent comme suit :

- À chaque programme d'études menant à l'AEP correspond un coût unique applicable à toute commission scolaire qui le dispensera.
- Ce coût de base est présenté sous forme de « coût par ETP » (équivalent temps plein basé sur 900 heures d'enseignement par année) et regroupe les catégories de dépenses suivantes : les ressources humaines (RH), les ressources de soutien (RS), les ressources matérielles (RM), le mobilier, appareillage et outillage (MAO) et l'encadrement administratif (ADM).
- Généralement, pour tout programme menant à l'AEP, un lien de référence doit être établi par la commission scolaire avec un programme menant au DEP ou à l'ASP. Ce lien peut servir également de référence pour l'établissement des paramètres financiers du programme menant à l'AEP.
- Il appartient à la *commission scolaire maître d'œuvre* d'un projet de convenir et de proposer les coûts de formation applicables à un

programme d'études menant à l'AEP. Elle doit également démontrer la pertinence des paramètres financiers proposés pour un programme d'études et préciser le nombre d'élèves (moyen et maximum) appliqué pour la proposition de coûts.

- La *commission scolaire maître d'œuvre* devra élaborer et déposer un guide d'organisation justifiant les paramètres financiers proposés pour ce programme.
- Toute proposition d'une *commission scolaire maître d'œuvre* pour des paramètres financiers doit être présentée à l'aide du formulaire « Paramètres de financement – Proposition » (annexe « H ») et transmise aux coordonnées suivantes :

Monsieur Robert Goyer
Consultant à la FCSQ
1100, rue Ducas
LaSalle (Québec) H4H 1Y9
Courriel : robert.goyer@csmb.qc.ca
Téléphone : (514) 855-4500 poste 7497
Télécopieur : (514) 364-6228

- Une fois le dossier complété, la proposition devra être soumise au Ministère, par courriel, à l'adresse : FPTFC-AEP@mels.gouv.qc.ca. Ce dernier procédera alors à une analyse des paramètres financiers proposés. Par la suite, le Ministère approuvera les paramètres ou en établira d'autres, le cas échéant.
- Le coût par ETP établi pour les ressources humaines (RH) d'un programme d'études est pondéré à l'aide d'un facteur d'ajustement spécifique à chaque commission scolaire. Le facteur d'ajustement propre à chaque commission scolaire est présenté à l'annexe « G » des règles budgétaires du MELS pour l'exercice financier concerné.
- Sauf exception, le calcul du financement alloué pour les ressources humaines (RH) sera établi à partir du nombre moyen d'élèves convenu pour chacun des programmes d'études lors de l'établissement des paramètres financiers de l'AEP. Le calcul du financement des autres catégories de dépenses (RS, MAO, RM et ADM) s'établira à partir du nombre réel d'élèves présents au 16^e jour de formation.

6.2 Codification des programmes et des compétences

L'établissement d'une codification univoque des programmes d'études et des compétences les composants apparaissant essentielle pour l'administration et la sanction de l'AEP, il a été convenu d'un système de codification basé sur les paramètres suivants :

6.2.1 Pour la codification du programme d'études (5 positions) :

Un numéro d'ordre entre 00200 et 00999 sera attribué par à tout programme d'études accrédité.

6.2.2 Pour la codification d'une compétence d'un programme menant à l'AEP (6 positions) :

Une fois un numéro attribué au programme d'études, le MELS attribuera également un numéro à chacune des compétences de ce même programme d'études.

6.3 Répertoire des formations menant à l'AEP

Le MELS rendra disponible à l'adresse www.inforoutefpt.org/aep la liste des programmes d'études accrédités. Une fiche synthèse en donnera une description sommaire ainsi que la liste des compétences qui composent le programme d'études.

7. Sanction des études, dossier de l'élève, déclaration des activités et des clientèles et bilan des activités

7.1 Relevés d'impôt

Les étudiants qui sont inscrits dans un programme menant à l'AEP ne peuvent recevoir un crédit d'impôt relatif au montant pour études postsecondaires. Pour avoir droit à ce crédit, la Loi sur les impôts stipule que le programme doit être reconnu pour l'application du Programme de prêts et bourses.

Les programmes menant à l'AEP n'étant pas reconnus pour l'application du Programme de prêts et bourses, aucun montant ne doit apparaître à la case A du Relevé 8.

7.2 Émission de la sanction d'études

Les attestations d'études professionnelles sont émises par les commissions scolaires, aux adultes qui ont réussi les compétences d'un programme d'études menant à l'AEP. Elles doivent obligatoirement utiliser les formulaires officiels convenus à cet effet : l'attestation d'études professionnelles et le relevé des compétences.

Ces formulaires officiels ont été développés par la Fédération des commissions scolaires du Québec qui s'assure également de les rendre disponibles à l'ensemble des commissions scolaires (anglophones et francophones). Vous les trouverez aux annexes « M » (Spécimens de relevé de compétences et de diplôme), « N » (Guide pour la sanction des études) et « O » (Requête de formulaires) du présent document.

7.3 Déclaration des activités et des clientèles au MELS

La déclaration de la clientèle, pour les activités de formation des programmes d'études menant à l'AEP doit être faite via les systèmes informatisés du MELS. Tout établissement doit déclarer le passage d'un élève afin que soit reconnu le cheminement parcouru. Pour ce faire, il importe de suivre la procédure que vous retrouverez dans le tableau ci-après :

Déclaration de fréquentation d'un élève inscrit à l'AEP (Charlemagne FP) :

Date de début :	Inscrire la date de début
Source de financement :	02 – Enveloppe dédiée
Programme :	Aucun programme à entrer (pour le moment)
Condition d'admission :	Hors programme (condition particulière)
Type de parcours :	Hors programme (condition particulière)
Nombre d'heures de fréquentation :	Selon l'AEP que vous voulez déclarer (Entrer toutes les heures prévues au programme)

Date de fin MELS :	Inscrire la date de fin prévue selon votre calendrier
Motif de fin de fréquentation MELS :	Études terminées
Contrat heures/semaine :	Selon le rythme de votre établissement (ex : 27 h 30)

7.3.1 Déclaration des résultats au DEP lorsqu'il est autorisé ou non à la carte

À l'intérieur des programmes d'études menant à l'attestation d'études professionnelles (AEP), un tableau d'harmonisation précise, s'il y a lieu, les compétences identiques et les compétences équivalentes à des compétences issues de programmes d'études professionnelles menant au DEP ou à l'ASP. Les compétences communes (équivalentes ou identiques) à des compétences du DEP ou de l'ASP doivent être sanctionnées au MELS. Cette sanction apparaîtra au relevé des apprentissages de l'élève émis par le MELS. L'élève aura donc un relevé attestant de la réussite de ces compétences s'il décide de s'inscrire ultérieurement au DEP. Dans Jade/Tosca, dans le programme DEP ou ASP, il faut retrouver une date de sanction, un résultat, un service de fréquentation (06-Sans service) et un indice transmissible.

Il est également possible pour l'établissement de transmettre, s'il y a lieu, des compétences communes à des DEP ou des ASP pour lesquels il n'a pas les autorisations à la carte puisque les modules sont déclarés sans demande de financement et qu'il est nécessaire d'en établir l'équivalence. Dans ce cas, la déclaration se fait sans programme distinctif.

7.3.2 Conservation des résultats au dossier de l'élève

Les dossiers des élèves sanctionnés par une attestation d'études professionnelles (AEP) sont gérés par la commission scolaire qui dispense la formation et sont conservés conformément à la Loi sur les archives (L.R.Qc A-21-1).

La gestion du dossier de la sanction de l'élève inscrit à l'AEP doit se faire par le système JADE/TOSCA. Pour cela, il faut s'assurer que tous les modules de l'AEP soient inscrits au profil de formation de l'élève de telle sorte qu'il soit possible d'y entrer des résultats et des dates de sanctions pour les registres de la commission scolaire. Ils n'auront pas à être transmis au MELS sauf si certaines compétences sont communes (équivalentes ou identiques) à des compétences du DEP ou de l'ASP (voir le paragraphe 6.5). Dans Jade/Tosca, il faut retrouver une date de sanction et un résultat. Aucun service de fréquentation ne doit être inscrit et aucun indice transmissible ne doit apparaître.

La procédure détaillée se trouve à l'annexe 1 du présent guide de gestion.

7.4 Bilan annuel des activités de formation

Une commission scolaire qui offre des programmes menant à l'attestation d'études professionnelles (AEP), doit réaliser le bilan des formations terminées au 30 août de chaque année scolaire. Ce bilan doit être produit à l'aide du formulaire prévu à cet effet (annexe « P ») et transmis aux coordonnées suivantes :

M. Robert Goyer
Consultant à la FCSQ
1100, rue Ducas
LaSalle (Québec) H8N 3E6
Courriel : robert.goyer@csmc.qc.ca
Téléphone : 514 855-4500, poste 7497
Télécopieur : 514 364-6228

Un bilan consolidé sera produit et diffusé à l'ensemble des intervenants et des ministères associés à la réalisation de l'AEP.

F. ACTUALISATION ET RÉVISION DES PROGRAMMES MENANT À L'AEP

Principes

Le développement par les commissions scolaires de programmes d'études menant à l'AEP s'appuie sur un ensemble de principes et de règles qui visent à :

- favoriser la concertation entre les commissions scolaires et avec leurs partenaires gouvernementaux et du marché du travail;
- offrir des programmes qualifiants et transférables respectant une même approche méthodologique;
- favoriser la poursuite des études des diplômés;
- éviter la duplication entre les programmes d'études menant à l'AEP et avec ceux menant à un diplôme d'état;
- respecter l'expertise reconnue des commissions scolaires dans le domaine de formation spécifique à un programme d'études professionnelles menant au DEP ou à l'ASP.

Évaluation de programmes

Ces principes et ces règles devraient également servir d'assise à toute actualisation ou révision d'un programme d'études menant à l'AEP et celle-ci devrait découler d'une évaluation du programme par la ou les commissions scolaires au regard de sa pertinence, de sa cohérence et de son applicabilité.

La pertinence d'un programme s'évalue à l'aide de données provenant du marché du travail portant sur les éléments suivants :

- changement réglementaire
- organisation du travail
- modification technologique
- taux de satisfaction
- emploi lié à la formation
- besoins et caractéristiques de la main-d'œuvre
- clientèle à servir
- émergence, modification ou disparition d'une fonction de travail

La cohérence et l'applicabilité s'évalue sur la base des informations suivantes provenant du milieu scolaire :

- taux de réussite et diplomation
- persévérance aux études
- accès à la formation
- caractéristiques des étudiants
- normes d'élaboration

Processus de gestion en lien avec l'actualisation et la révision d'un programme

Le processus de gestion applicable à l'actualisation ou à la révision d'un programme doit être plus souple que celui convenu et appliqué pour l'élaboration d'un programme d'études menant à l'AEP. Ses étapes de réalisation sont les suivantes :

1. Évaluation par la commission scolaire du programme d'études (en remplacement de l'identification et estimation des besoins de formation).
2. Conception et production par la commission scolaire des modifications à apporter au programme d'études.
3. Accréditation du programme actualisé ou révisé.

ANNEXE 1 : PROCÉDURE DÉTAILLÉE POUR EFFECTUER LES DÉCLARATIONS DE CLIENTÈLE

Étapes à suivre

1. Vous devez faire la création du programme AEP dans Jade-Tosca. Pour en faire la création, vous devez suivre la procédure suivante :

Avoir en main les détails du programme à partir de la fiche synthèse disponible sur le site Web Inforoute FTP

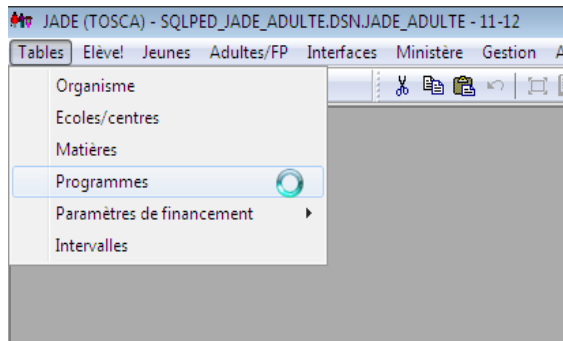
<http://inforoutefpt.org/aep/>

Choisir l'attestation concernée (exemple) :

ATTESTATION D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES FICHE SYNTHÈSE DE PROGRAMME			
Titre : Soudage semi-automatique GMAW			
Code : 00203	Unités : 45	Durée : 675 heures	
Secteur de formation : Métallurgie (16)			
Sanction des études : AEP (décernée exclusivement par les commissions scolaires)			
Statut : programme accrédité par le Groupe de coordination le : 2004-05-26			
Commission scolaire <u>mandatée</u> : Commission scolaire de la Beauce-Etchemin			
Commissions scolaires <u>participantes</u> : Côte-du-Sud, Amiante, Kamouraska — Rivière-du-Loup			
Fonction de travail : Soudeur			
Objectifs du programme : Ce programme vise à former des soudeuses et des soudeurs à travailler avec des machines à souder semi-automatiques sur acier doux. Les techniques de soudage abordées dans ce programme sont le GMAW (principalement) et le FCAW (complément de formation). Au terme de cette formation, la personne pourra travailler dans différentes industries spécialisées en soudage.			
Conditions d'admission :			
<ul style="list-style-type: none"> — Avoir obtenu au moins les unités de 3^e secondaire ou l'équivalent en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématique; <ul style="list-style-type: none"> ou avoir obtenu une attestation d'équivalence pour ce niveau de scolarité (AENS); ou avoir réussi le test de développement général sans préalable spécifique (TDG). — Avoir 18 ans ou plus; <ul style="list-style-type: none"> ou satisfaire aux normes d'admissibilité de la Mesure de la formation de la main-d'œuvre d'Emploi-Québec. 			
CONTENU DU PROGRAMME			
Code	Nom de la compétence		Heures
203-012	Se situer au regard du métier et de la démarche de formation*		30
203-022	Se sensibiliser aux règles de santé et de sécurité du travail*		30
203-032	Appliquer des notions de mathématiques de base reliées au métier de soudeur		30
203-042	Utiliser des techniques de levage et de manutention		30
203-053	Couper des métaux ferreux et non ferreux*		45
203-062	Appliquer des notions de métallurgie		30
203-075	Lire des plans et les normes de production		75
203-083	Appliquer le procédé de soudage GMAW*		45
203-098	Souder des pièces d'acier à l'aide du procédé GMAW*		120
203-101	Appliquer le procédé de soudage FCAW*		15
203-115	Souder des pièces d'acier à l'aide du procédé FCAW		75
203-121	Communiquer en milieu de travail*		15
203-131	Utiliser des moyens de recherche d'emploi*		15
203-148	S'intégrer au milieu du travail*		120
Les compétences marquées d'un astérisque (*) peuvent permettre une reconnaissance d'acquis scolaires en tout ou en partie si l'élève s'inscrit au programme d'études Soudage-montage (DEP 5195).			
Documentation disponible sur demande			
	Oui	Non	
Rapport de l'AST	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Programme d'études
Projet de formation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Guide d'organisation matérielle
Tableau d'harmonisation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tableaux d'analyse et de spécifications
			Oui Non
			<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
			<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

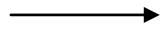
Mise à jour le : 2011-11-28

Ensuite, ouvrir votre système Jade/Tosca et suivre les étapes :

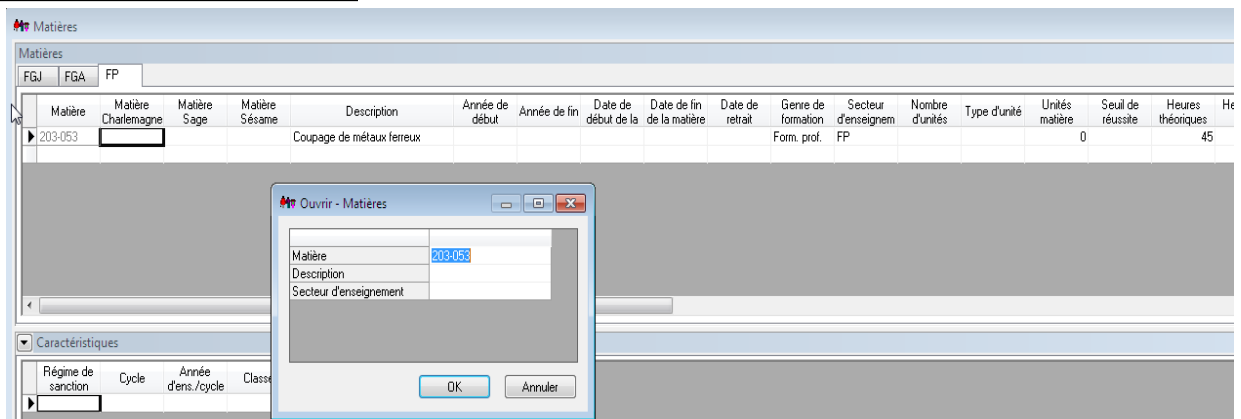
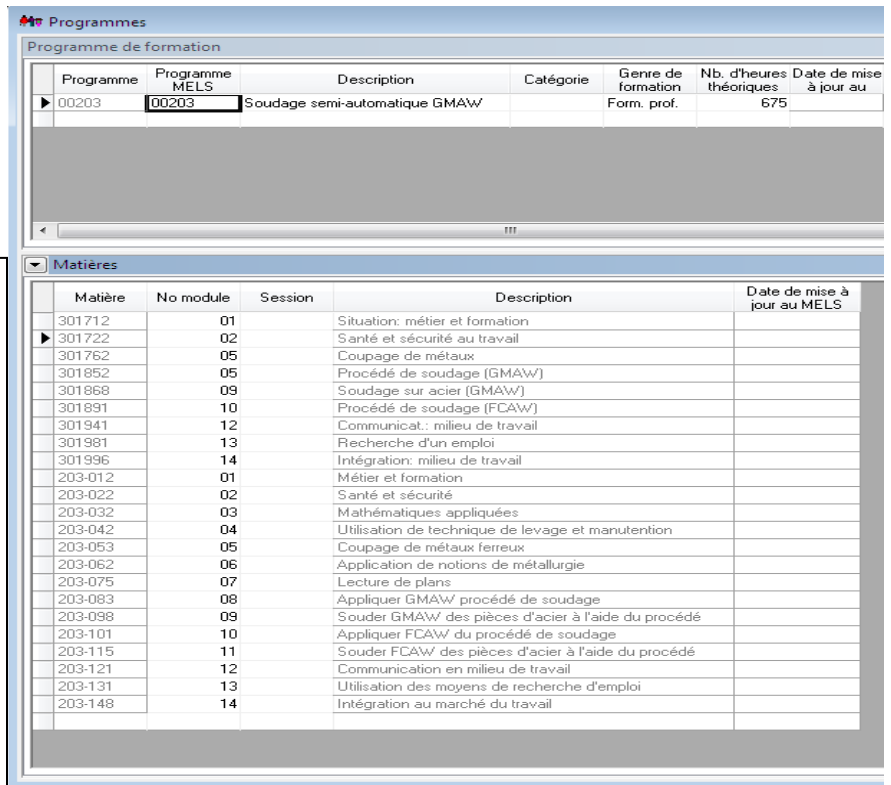


Tables / Programmes
 Entrez le code du programme. Par exemple : 00203
 Entrez les données descriptives du cours et le nombre d'heures selon la fiche synthèse de l'inforoute FTP et fermez cette fenêtre.

Pour obtenir le résultat suivant :



Tables / Matières
 Ouvrir = Tapez le code de cours à créer puis « Entrée », retapez à nouveau le code, ex : 203-083 et entrez les zones obligatoires : (description, genre de formation, secteur d'enseignement, heures théoriques, description abrégée et nombre d'heures), puis appuyez sur enregistrer. Par la suite, créez tous les codes de compétences indiqués sur la liste des cours selon la fiche synthèse de l'inforoute FTP, ex.:203-012 à 203-148, et fermez cette fenêtre.



Une fois toutes les matières « maison » ajoutées :

Programme	Programme MELS	Description	Catégorie	Genre de formation	Nb. d'heures théoriques	Date de mise à jour au
00203	00203	Soudage semi-automatique GMAW		Form. prof.	675	

Matière	No module	Session	Description	Date de mise à jour au MELS
301712		01	Situation: métier et formation	
301722		02	Santé et sécurité au travail	
301762		05	Coupage de métaux	
301852		05	Procédé de soudage (GMAW)	
301868		09	Soudage sur acier (GMAW)	
301891		10	Procédé de soudage (FCAW)	
301941		12	Communicat.: milieu de travail	
301981		13	Recherche d'un emploi	
301996		14	Intégration: milieu de travail	
203-012		01	Métier et formation	
203-022		02	Santé et sécurité	
203-032		03	Mathématiques appliquées	
203-042		04	Utilisation de technique de levage et manutention	
203-053		05	Coupage de métaux ferreux	
203-062		06	Application de notions de métallurgie	
203-075		07	Lecture de plans	
203-083		08	Appliquer GMAW procédé de soudage	
203-098		09	Souder GMAW des pièces d'acier à l'aide du procédé	
203-101		10	Appliquer FCAW du procédé de soudage	
203-115		11	Souder FCAW des pièces d'acier à l'aide du procédé	
203-121		12	Communication en milieu de travail	
203-131		13	Utilisation des moyens de recherche d'emploi	
203-148		14	Intégration au marché du travail	

Retournez dans Tables / Programmes.

Entrer le code du programme et dans l'onglet matière, faites l'ajout des matières que vous venez de créer et ajouter les modules (DEP) déjà existant et équivalent au DEP afin de sanctionner ceux-ci.

Vous pouvez également faire l'ajout des matières en reconnaissance d'acquis dans le programme de l'AEP afin de vous éviter des manœuvres supplémentaires.

La fiche synthèse indique les compétences qui peuvent permettre une reconnaissance d'acquis scolaires si l'élève s'inscrit au programme *Soudage-Montage* (DEP). Elles sont suivies d'une astérisque.

CONTENU DU PROGRAMME		
Code	Nom de la compétence	Heures
203-012	Se situer au regard du métier et de la démarche de formation*	30
203-022	Se sensibiliser aux règles de santé et de sécurité du travail*	30
203-032	Appliquer des notions de mathématiques de base reliées au métier de soudeur	30
203-042	Utiliser des techniques de levage et de manutention	30
203-053	Couper des métaux ferreux et non ferreux*	45
203-062	Appliquer des notions de métallurgie	30
203-075	Lire des plans et les normes de production	75
203-083	Appliquer le procédé de soudage GMAW*	45
203-098	Souder des pièces d'acier à l'aide du procédé GMAW*	120
203-101	Appliquer le procédé de soudage FCAW*	15
203-115	Souder des pièces d'acier à l'aide du procédé FCAW	75
203-121	Communiquer en milieu de travail*	15
203-131	Utiliser des moyens de recherche d'emploi*	15
203-148	S'intégrer au milieu du travail*	120

Les compétences marquées d'un astérisque (*) peuvent permettre une reconnaissance d'acquis scolaires en tout ou en partie si l'élève s'inscrit au programme d'études Soudage-montage (DEP 5195).

2. Vous devez faire la création de la fréquentation de l'élève en respectant la procédure suivante :

Fréquentations

Sommaire Charlemagne FGA Charlemagne FP En 2008-2009> FGA

Année	2008
Organisme	735
École/centre	401
Clientèle	FP
Date de début	2009-01-22
Langue d'enseignement	Français
Secteur d'enseignement (effectif)	Adulte
Source de financement	Enveloppe dédiée
Programme	
Bâtisse	036
Condition d'admission	Hors programme
Type de parcours	Hors programme
Nombre d'heures de fréquentation	675
Indicateur de gratuité scolaire	<input checked="" type="checkbox"/>
Raison de gratuité scolaire	Résident
Statut	6
Zone de l'usager	AEPS08
Date de fin MELS	2009-06-29
Motif de fin de fréquentation MELS	Études terminées
Indicateur de transmissibilité	<input checked="" type="checkbox"/>
Transaction forcée	
Secteur éducatif	CFP officiel
Code postal de résidence	G3M 1C6
Nombre de compétences	
Cohorte	
Activité de formation	
Donnée TOSCA - indicateur de fréquentation	<input checked="" type="checkbox"/>
Date de fin TOSCA	2009-06-29
- contrat heures/semaine	30h00
- type de formation	Temps plein
- organisation d'horaire	14
- calendrier	AEP
Transport scolaire - fréquentation transport	<input type="checkbox"/>
- transport scolaire (nature d	
- informations récupérées de	<input type="checkbox"/>
Transport en commun - carte à puce	<input type="checkbox"/>
Non transmissibles - nb. d'années de fréquentat	
- difficulté	
- regroupement	
- régime de sanction	Régime P1
- présent au dénombrement	
- numéro de référence MMS	
- frais scolaires année fiscale	0,00
- frais scolaires année fiscale	0,00
- date de mise à jour transpc	2009-01-22
- heure de mise à jour du tra	09:25:52


Source de financement :
02- Enveloppe dédiée

3. Vous devez faire la création du profil de formation de l'élève selon le modèle suivant :



Pour l'inscription des matières au profil, veuillez utiliser la procédure des guides de référence du système de Jade/Tosca.

Type profil	Formation	Début prévu	Fin prévue	Régime de sanction
AEP AEP Soudage	Prof.	2009-01-19	2009-06-29	P1

4. Vous devez faire l'inscription des matières dans le  (Radical A) selon le modèle présenté dans l'exemple suivant :

Détail des matières de l'élève :

Toutes les matières inscrites au profil (maison et à sanctionner) pour la création de l'horaire et des sanctions.

Année	Disc	Matière	Cen	Grh	Horaire		Rés. ens.	Sanction	Rés	prévu	à l'horaire	Nb heures compl.	stage	déjà faites
					Début	Fin								
08-09	T	203-012	401	AEPS08	09-01-19	01-22				30h	21h00	0h00		0h
08-09	T	203-022	401	AEPS08	09-02-04	02-20				30h	24h00	0h00		0h
08-09	T	203-032	401	AEPS08	09-02-09	03-16		09-03-16	SU	30h	30h00	0h00		0h
08-09	T	203-042	401	AEPS08	09-03-02	03-06		09-03-06	SU	30h	24h00	0h00		0h
08-09	T	203-053	401	AEPS08	09-01-22	02-17				45h	54h00	0h00		0h
08-09	T	203-062	401	AEPS08	09-02-09	02-24		09-03-04	EC	30h	48h00	0h00		0h
08-09	T	203-062				03-12		09-03-12	SU	30h	0h00	0h00		0h
08-09	T	203-075	401	AEPS08	09-01-23	04-30		09-04-30	SU	75h	78h00	0h00		0h
08-09	T	203-083	401	AEPS08	09-02-27	04-02				45h	39h00	0h00		0h
08-09	T	203-098	401	AEPS08	09-01-19	04-29				120h	132h00	0h00		0h
08-09	T	203-101	401	AEPS08	09-04-28	04-29				15h	6h00	0h00		0h
08-09	T	203-115	401	AEPS08	09-04-24	04-24		09-04-24	SU	75h	87h00	0h00		0h
08-09	T	203-121	401	AEPS08	09-02-24	05-20				15h	24h00	0h00		0h
08-09	T	203-131	401	AEPS08	09-05-21	05-27				15h	15h00	0h00		0h
08-09	T	203-148	401	AEPS08	09-06-01	06-23				120h	102h00	0h00		0h
08-09	T	301712	401	AEPS08		01-28		09-01-28	SU	30h	0h00	0h00		0h
08-09	T	301722	401	AEPS08		03-13		09-03-13	SU	30h	0h00	0h00		0h
08-09	T	301762	401	AEPS08		05-26		09-05-26	SU	30h	0h00	0h00		0h
08-09	T	301852	401	AEPS08		04-15		09-04-15	SU	30h	0h00	0h00		0h
08-09	T	301868	401	AEPS08		04-01		09-04-01	SU	120h	0h00	0h00		0h
08-09	T	301891	401	AEPS08		04-21		09-04-21	SU	15h	0h00	0h00		0h
08-09	T	301941	401	AEPS08		05-26		09-05-26	SU	15h	0h00	0h00		0h
08-09	T	301981	401	AEPS08		05-20		09-05-20	SU	15h	0h00	0h00		0h
08-09	T	301996	401	AEPS08		06-23		09-06-23	SU	90h	0h00	0h00		0h

Tous les cours AEP
—
« maison »
Pour :
Horaire et résultats

Tous les cours DEP
dans l'AEP
— à
sanctionner

Détail de la matière « maison » pour référence seulement au système

Détail de la matière de l'élève

Fréquentation (1)
Année 08-09 Org 735 Centre 401 Clientèle FP

Matière 203-032 Groupe Mathématiques appliquées

Enseignement Traditionnel Date de sanction 2009-03-16

Disc. Centre 401 Résultat (seuil) Succès

Groupe horaire AEPS08 Rang cinquième

Date de début 2009-02-09 Unités

Date de fin 2009-03-16 Statut au profil Acquis

Autres informations
Service État Active Zone usager Résultat ens. Transmissible

Service de fréquentation : NUL

Indice transmissible : NUL

Détail de la matière transmissible

Étant donné que la fréquentation est financée par une enveloppe dédiée (budget spécifique), on peut mettre service 6 pour sans service, car le type de déclaration de l'élève prévaut sur la sanction envoyée pour un financement.

Détail de la matière de l'élève

Fréquentation (1)
Année 08-09 Org 735 Centre 401 Clientèle FP

Matière 301891 Groupe Procédé de soudage (FCAW)

Enseignement Traditionnel Date de sanction 2009-04-21

Disc. Centre 401 Résultat (seuil) 0 Succès

Groupe horaire AEPS08 Rang cinquième

Date de début Date de fin 2009-04-21 Unités

Statut au profil Acquis

Autres informations
Service Sans Service État Active Zone usager Résultat ens. Transmissible

Service de fréquentation : 6 - Sans Service

Indice transmissible : = Oui pour transmettre au MELS