



# Conditions et modalités pour la délivrance d'une autorisation provisoire d'enseigner et d'une licence d'enseignement à la formation professionnelle

**GUIDE À L'INTENTION DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS INSCRITS**

**À UN PROGRAMME DE FORMATION EN ENSEIGNEMENT**

**PROFESSIONNEL RECONNU**

**2024**

**Coordination et rédaction**

Direction de l'encadrement de la profession enseignante  
Direction générale de la planification de la main-d'œuvre du réseau  
Direction générale principale de la main-d'œuvre du réseau  
et de la formation professionnelle et des adultes  
Sous-ministériat de la réussite éducative et de la main-d'œuvre

**Pour information**

Renseignements généraux  
Ministère de l'Éducation  
1035, rue De La Chevrotière, 27<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Téléphone : 418 643-7095  
Ligne sans frais : 1 866 747-6626

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation

ISBN 978-2-550-97026-2 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2024

23-107-33\_w1

## TABLE DES MATIÈRES

Liste des abréviations .....	4
1. Autorisations d’enseigner à la formation professionnelle .....	5
1.1 Différents parcours menant à une autorisation d’enseigner à la formation professionnelle .....	5
2. Rôles et responsabilités .....	6
Personnes en cours de formation .....	6
Titulaire d’une autorisation d’enseigner .....	6
Ministère de l’Éducation .....	7
Employeur .....	7
Université .....	7
3. Obtention d’une licence d’enseignement en formation professionnelle.....	8
4. Présentation d’une demande de délivrance ou de renouvellement d’une autorisation provisoire d’enseigner ainsi que d’un renouvellement de licence .....	8
4.1 Étapes à suivre .....	8
4.2 Questionnaire d’admissibilité.....	9
4.3 Promesse d’engagement.....	9
4.4 Copies certifiées ou assermentées.....	9
4.5 Délai de traitement .....	9
5. Obtention du brevet d’enseignement en formation professionnelle .....	10
Coordonnées pour nous joindre .....	10
Annexe I – Personnes inscrites au baccalauréat en enseignement professionnel.....	11
Annexe II – Personnes inscrites au baccalauréat en enseignement professionnel qui ont accumulé 90 unités du programme, dont 45 unités de formation en éducation.....	12
Annexe III – Pièces justificatives demandées.....	14
Annexe IV – Promesse d’engagement .....	16
Annexe V – Cours de formation en initiation à l’enseignement en formation professionnelle selon l’université fréquentée .....	18
Annexe VI – 21 secteurs d’activité de la formation professionnelle .....	19

## Liste des abréviations

<b>AP</b>	Autorisation provisoire d'enseigner
<b>BEP</b>	Baccalauréat en enseignement professionnel
<b>BR</b>	Brevet d'enseignement
<b>DEC</b>	Diplôme d'études collégiales
<b>DEP</b>	Diplômes d'études professionnelles
<b>FP</b>	Formation professionnelle
<b>LI</b>	Licence d'enseignement
<b>LIP</b>	<i>Loi sur l'instruction publique</i>
<b>RA</b>	Renouvellement d'une autorisation provisoire d'enseigner
<b>RL</b>	Renouvellement d'une licence d'enseignement
<b>RAE</b>	<i>Règlement sur les autorisations d'enseigner</i>

# 1. Autorisations d’enseigner à la formation professionnelle

Au Québec, pour assurer le service de l’éducation préscolaire ou pour enseigner au primaire ou au secondaire<sup>1</sup>, une personne doit être titulaire d’une autorisation d’enseigner délivrée en vertu du *Règlement sur les autorisations d’enseigner* (RAE)<sup>2</sup>.

Il existe trois types d’autorisations d’enseigner en formation professionnelle (FP) : l’autorisation provisoire d’enseigner (AP), la licence d’enseignement (LI) et le brevet d’enseignement (BR). L’AP et la LI sont des autorisations légales d’enseigner délivrées aux personnes inscrites à un baccalauréat en enseignement professionnel (BEP) reconnu par le ministre<sup>3</sup>. Elles permettent aux étudiantes et aux étudiants de concilier le travail et les études durant leur période de validité.

## 1.1 Différents parcours menant à une autorisation d’enseigner à la formation professionnelle

Il existe deux parcours menant à une autorisation d’enseigner en FP lorsque vous êtes en cours de formation.

Cliquez directement sur le parcours qui correspond le mieux à votre situation afin d’obtenir plus d’information sur les conditions de délivrance de l’autorisation d’enseigner qui s’appliquent. Il est à noter qu’une analyse précise du dossier est nécessaire pour qu’une décision soit rendue par le Ministère.

### Autorisation provisoire d’enseigner en formation professionnelle

#### 1<sup>er</sup> parcours

Personnes inscrites au BEP qui ont accumulé 3 unités de formation en initiation à l’enseignement en formation professionnelle

### Licence d’enseignement en formation professionnelle<sup>4</sup>

#### 2<sup>e</sup> parcours

Personnes inscrites au BEP qui ont accumulé 90 unités du programme, dont 45 unités de formation en éducation

<sup>1</sup> L’éducation des adultes et la formation professionnelle sont incluses dans l’enseignement secondaire.

<sup>2</sup> RAE; consultez le site Web <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/rc/l-13.3,%20r.%202.01%20/>.

<sup>3</sup> Consultez la *Liste des programmes de formation à l’enseignement menant à une autorisation d’enseigner* sur le site Web Québec.ca/devenirenseignant ou à l’adresse suivante : <https://www.quebec.ca/emploi/metiers-professions/decouvrir-metiers-professions/enseignant-formation-generale-jeunes-professionnelle-adultes/devenir-enseignant/programmes-formation-enseignement>.

<sup>4</sup> En vertu d’une modification réglementaire entrée en vigueur le 19 octobre 2023, toutes les autorisations provisoires d’enseigner en formation professionnelle d’une durée de cinq ans sont réputées être des licences d’enseignement.

## 2. Rôles et responsabilités

### Personnes en cours de formation

L'étudiante ou l'étudiant qui est en cours de formation dans un programme de formation à l'enseignement reconnu par le ministre et qui souhaite entreprendre une carrière dans la profession enseignante doit :

- s'assurer de répondre à l'ensemble des conditions nécessaires à la délivrance de l'AP, de la LI ou de leurs renouvellements;
- présenter au Ministère<sup>5</sup> une demande **complète et conforme**, en s'assurant de joindre l'ensemble des documents demandés.

### Titulaire d'une autorisation d'enseigner

La personne titulaire d'une autorisation d'enseigner doit :

- informer le Ministère de tout changement concernant sa situation en tant que titulaire d'une autorisation d'enseigner (relativement à son parcours scolaire ou encore à ses antécédents judiciaires);
- répondre à ses devoirs d'enseignant, conformément à la *Loi sur l'instruction publique* (LIP, art. 22)<sup>6</sup>, lorsqu'elle exerce la profession enseignante.

**IMPORTANT : Responsabilités quant à la validité d'une autorisation provisoire d'enseigner et de ses renouvellements<sup>7</sup>**

L'AP est suspendue en cas d'abandon du programme de formation à l'enseignement ou de cessation d'inscription, sauf si l'université a accepté une interruption de l'inscription. L'AP qui a été suspendue redevient valide pour la durée résiduelle de sa période originale de validité et renouvelable, le cas échéant, dès que sa ou son titulaire fait, entre autres, la preuve de sa réinscription au programme de formation à l'enseignement.

L'AP cesse d'avoir effet en cas d'échec de la reprise d'un stage de formation pratique inclus dans le programme de formation à l'enseignement ou d'exclusion de ce programme.

Dès que la personne titulaire d'une AP se trouve dans une situation susmentionnée, elle doit en aviser le ministre, **par écrit**. En situation d'abandon du programme ou de cessation d'inscription, elle doit également aviser par écrit son employeur.

---

<sup>5</sup> Dans le cas de la LI, la personne doit contacter son université afin d'être recommandée. Pour plus d'information, voir la section 3 « Obtention d'une licence d'enseignement en formation professionnelle ».

<sup>6</sup> Consultez le site Web <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/i-13.3>.

<sup>7</sup> Ces responsabilités ne s'appliquent pas aux personnes qui détiennent une licence d'enseignement.

## Ministère de l'Éducation

Le Ministère a le devoir de mettre en œuvre des mesures favorisant la sécurité ainsi que l'intégrité physique et psychologique des élèves. À ce titre, en lien avec les AP et les LI, le Ministère :

- détermine si quiconque présente une demande répond aux exigences du RAE quant à la délivrance de ce type d'autorisation;
- soutient les candidates et candidats dans ce processus administratif;
- délivre les AP, les LI et les renouvelle, le cas échéant, sous réserve de la vérification relative aux antécédents judiciaires.

## Employeur

Le Ministère définit l'employeur comme étant l'établissement scolaire qui offre le service de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire ou de l'enseignement secondaire, soit :

- le centre de services scolaire;
- la commission scolaire;
- l'établissement d'enseignement privé ou gouvernemental.

L'employeur s'assure que la personne qu'il engage pour assurer le service de l'éducation préscolaire ou pour enseigner au primaire ou au secondaire est titulaire d'une autorisation d'enseigner délivrée par le ministre, sauf dans les cas où cette autorisation n'est pas requise<sup>8</sup>.

Si l'employeur souhaite qu'une personne qu'il entend potentiellement engager, dans l'année scolaire en cours, obtienne une AP afin d'être légalement qualifiée, il doit remplir la promesse d'engagement dans le formulaire de demande. L'établissement peut également soutenir les candidates et candidats qu'il embauche dans la présentation de leur demande d'AP, mais ce sont ces personnes qui sont responsables de la présenter.

## Université

L'université fréquentée par l'étudiante ou l'étudiant en cours de formation a la responsabilité de la ou le recommander pour l'obtention de la LI ou du BR lorsqu'elle ou il répond à l'ensemble des exigences relatives à l'autorisation d'enseigner.

---

<sup>8</sup> L'autorisation n'est pas requise, entre autres, pour l'enseignement à la leçon ou à taux horaire et la suppléance occasionnelle.

### 3. Obtention d'une licence d'enseignement en formation professionnelle

Pour obtenir une LI, vous devez être l'objet d'une recommandation de votre université. Pour ce faire, vous devez communiquer avec l'université que vous fréquentez. Celle-ci sera responsable d'acheminer la documentation nécessaire au Ministère.

### 4. Présentation d'une demande de délivrance ou de renouvellement d'une autorisation provisoire d'enseigner ainsi que d'un renouvellement de licence

#### 4.1 Étapes à suivre

Pour présenter une demande d'AP, de RA ou de RL, veuillez suivre les étapes suivantes :

1. Répondez au [questionnaire d'admissibilité](#) du Service de demande d'autorisation d'enseigner<sup>9</sup>;
2. Si vous êtes admissible, **imprimez** le formulaire de demande généré par le questionnaire d'admissibilité;
3. Remplissez les sections *Informations complémentaires* du formulaire ainsi que la *Déclaration relative aux antécédents judiciaires* et **signez tous les formulaires**;
4. Rassemblez tous les documents demandés dans la *Liste de pièces justificatives* générée avec le formulaire de demande;
5. Placez tous les documents dans l'ordre indiqué dans la *Liste de pièces justificatives* générée par le formulaire de demande;
6. Une fois le **dossier complet et conforme**, envoyez-le par la poste, dans **une seule enveloppe**, à l'adresse suivante :

**Direction de l'encadrement de la profession enseignante**  
Ministère de l'Éducation  
1035, rue De La Chevrotière, **28<sup>e</sup> étage**  
Québec (Québec) G1R 5A5

**IMPORTANT : Si la demande est incomplète ou non conforme, elle vous sera retournée.  
Notez que le Ministère n'accepte pas les documents originaux et que les copies certifiées ou  
assermentées ne seront pas retournées.**

<sup>9</sup> Pour bien remplir votre demande, consultez le [Guide de demande d'une autorisation d'enseigner au Québec](#).

## 4.2 Questionnaire d'admissibilité

Le questionnaire d'admissibilité est disponible sur le site Web <https://Québec.ca/devenirenseignant> ainsi qu'à l'adresse suivante : <https://prod.education.gouv.qc.ca/formulairewebj/accueil.do?methode=accéder>.

Il vous permet de savoir si vous pouvez présenter une demande de délivrance d'une autorisation d'enseigner ou de renouvellement et vous dirigera vers le formulaire de demande qui s'applique à votre situation.

## 4.3 Promesse d'engagement

Pour présenter une demande de délivrance d'une AP à la FP, vous devez détenir une promesse d'engagement. Il ne s'agit pas d'un contrat d'enseignement, mais plutôt d'une attestation confirmant qu'un employeur **entend vous confier**, dans l'année scolaire en cours, un emploi en enseignement pour un programme d'études professionnelles **en lien direct** avec l'un des diplômes que vous détenez.

Afin de présenter une demande complète et conforme, vous devez, dans le formulaire de demande, [faire remplir la promesse d'engagement par cet employeur](#).

## 4.4 Copies certifiées ou assermentées

Afin de s'assurer de la conformité des demandes d'AP, de RA et de RL, le Ministère accepte seulement deux types de copies, soit les **copies certifiées** et les **copies assermentées**.

- La **copie certifiée** est une copie faite à partir de documents originaux et portant la **signature originale** d'une personne qui agit à titre de **représentant légal de l'organisme qui a délivré le document**. La personne qui agit à titre de représentant légal doit indiquer sur la copie, en caractères d'imprimerie, son nom, son titre ou ses fonctions, ses coordonnées ainsi que son adresse et le numéro de téléphone où le Ministère peut la joindre.
- La **copie assermentée** est une copie faite à partir de documents originaux, à l'égard de laquelle la personne titulaire a prêté serment devant une ou un commissaire à l'assermentation et a déclaré que la copie est conforme au document original. Pour plus d'information, veuillez consulter le site Web <https://www.assermentation.justice.gouv.qc.ca>. La ou le commissaire à l'assermentation doit indiquer sur la copie son nom, son titre, son numéro de commissaire, le nom de sa localité ainsi que la date du serment et y apposer sa signature.

## 4.5 Délai de traitement

Le Ministère traite toute demande avec diligence, et le délai de traitement prévu pour tous les types de demandes d'autorisation d'enseigner est d'au plus **60 jours ouvrables**<sup>10</sup> à partir du moment où il détermine que le dossier est **complet et conforme**. Puisqu'aucun suivi n'est fait pendant l'analyse, il est inutile de joindre le

---

<sup>10</sup> Pour plus d'information en matière de délai des services, veuillez consulter la [Déclaration de services aux citoyens](#).

Ministère durant cette période. Notez également que le fait de remplir une demande ne garantit pas la délivrance de l'AP, du RA ou du RL. Dans tous les cas, c'est après une analyse précise du dossier qu'une décision officielle est transmise. Si le Ministère a besoin d'informations ou de documents supplémentaires, il communiquera avec vous.

## 5. Obtention du brevet d'enseignement en formation professionnelle

Lorsque vous aurez terminé avec succès votre programme de formation à l'enseignement à la FP reconnu par le ministre, et que vous aurez réussi l'examen de langue reconnu par le ministre<sup>11</sup>, un brevet d'enseignement pourra vous être délivré par le Ministère, sous réserve de la vérification des antécédents judiciaires. Cette autorisation est permanente.

Afin d'obtenir un brevet d'enseignement, les étudiantes et étudiants doivent être recommandés par leur université. Pour demander cette recommandation, vous devrez communiquer avec l'université fréquentée. Celle-ci sera responsable d'acheminer la recommandation ainsi que la documentation nécessaire au Ministère.

### 5.1 Coordonnées pour nous joindre

Pour toute demande de renseignements sur les autorisations d'enseigner, veuillez communiquer avec nous :

#### **Direction de l'encadrement de la profession enseignante**

Ministère de l'Éducation

1035, rue De La Chevrotière, **28<sup>e</sup> étage**

Québec (Québec) G1R 5A5

Téléphone : 418 646-6581

Ligne sans frais : 1 833 860-6581

Courriel : [titularisation@education.gouv.qc.ca](mailto:titularisation@education.gouv.qc.ca)

---

<sup>11</sup> Le Test de certification en français écrit pour l'enseignement (TECFÉE) du Centre d'évaluation du rendement en français écrit (CÉFRANC) et le English Exam for Teacher Certification (EETC) du Center for English Exam for Teacher Certification (CEETC) sont les examens de langue reconnus par le ministre.

# Annexe I – Personnes inscrites au baccalauréat en enseignement professionnel

## Conditions et modalités pour la délivrance de l'AP en FP

1. Être inscrite ou inscrit à un baccalauréat en enseignement professionnel reconnu par le ministre.
  - a. Avoir accumulé au moins [3 unités de formation en initiation à l'enseignement en formation professionnelle](#) dans le programme de formation à l'enseignement.
2. Être titulaire d'un DEP, d'un DEC décerné pour des études techniques, d'un certificat universitaire d'au moins 30 unités ou d'un diplôme universitaire **en lien direct** avec le programme d'études professionnelles à enseigner<sup>12</sup> rattaché à l'un des [21 secteurs d'activité de la formation professionnelle](#).
3. Avoir accumulé au minimum 3 000 heures d'expérience dans la pratique ou l'enseignement du métier **en lien direct** avec le programme d'études professionnelles à enseigner.
4. Détenir une promesse d'engagement d'un employeur pour un emploi en enseignement dans un programme d'études professionnelles **en lien direct** avec l'un de ses diplômes.

## Validité

L'AP est valide pour une période d'au plus quatre ans et expire à la fin de la troisième année scolaire suivant celle où elle a été délivrée.

## Conditions de renouvellement

Cette AP peut être renouvelée à trois reprises, sous certaines conditions :

- 1<sup>er</sup> RA (durée de trois années scolaires) : avoir accumulé au moins 15 unités de formation en éducation d'un programme de formation à l'enseignement en formation professionnelle reconnu;
- 2<sup>e</sup> RA (durée de deux années scolaires) : avoir accumulé au moins 39 unités du même programme, dont au plus 9 unités allouées à la reconnaissance d'acquis en raison de la pratique du métier;
- 3<sup>e</sup> et dernier RA (durée de deux années scolaires) : avoir accumulé au moins 63 unités du même programme, dont au plus 18 unités allouées en reconnaissance d'acquis en raison de la pratique du métier.

N. B. Pour présenter une demande d'AP ou de RA, il faut d'abord répondre au [questionnaire d'admissibilité](#) du Service de demande d'autorisation d'enseigner<sup>13</sup>. Il est à noter que le fait de remplir une demande ne garantit pas la délivrance de l'AP ou du RA. Dans tous les cas, c'est après une analyse précise du dossier qu'une décision officielle est transmise. Si le Ministère a besoin d'informations ou de documents supplémentaires, il communiquera avec la personne.

<sup>12</sup> Consultez l'*Outil de soutien relatif à l'inscription aux programmes de formation à l'enseignement professionnel* disponible à [www.quebec.ca/devenirenseignant](http://www.quebec.ca/devenirenseignant) dans la section *Documents de référence* afin de connaître le ou les programmes en lien direct avec votre formation.

<sup>13</sup> Pour bien remplir votre demande, consultez le [Guide de demande d'une autorisation d'enseigner au Québec](#).

## Annexe II – Personnes inscrites au baccalauréat en enseignement professionnel qui ont accumulé 90 unités du programme, dont 45 unités de formation en éducation

### Conditions de délivrance de la LI

1. Avoir accumulé 90 unités du programme de formation en enseignement professionnel, dont 45 unités de formation en éducation.
2. Être titulaire d'un DEP, d'un DEC décerné pour des études techniques, d'un certificat universitaire d'au moins 30 unités ou d'un diplôme universitaire **en lien direct** avec le programme d'études professionnelles à enseigner<sup>14</sup> rattaché à l'un des [21 secteurs d'activité de la formation professionnelle](#).
3. Avoir accumulé au minimum 3 000 heures d'expérience dans la pratique ou l'enseignement du métier **en lien direct** avec le programme d'études professionnelles à enseigner.
4. Avoir réussi l'examen de langue reconnu par le ministre<sup>15</sup>.

### Validité

La LI est valide pour une période d'au plus six ans et expire à la fin de la cinquième année scolaire suivant celle où elle a été délivrée.

### Conditions de renouvellement de la LI

La LI peut être renouvelée pour des périodes de cinq années scolaires si l'une des conditions suivantes est remplie :

- avoir accumulé 750 heures d'enseignement dans un établissement reconnu, **en lien direct** avec la formation qui a permis l'obtention de la LI;
- avoir accumulé 1 500 heures d'expérience pertinente en milieu de travail;
- avoir accumulé 9 des 30 unités complémentaires du programme de formation à l'enseignement professionnel;
- répondre partiellement aux exigences prévues pour au moins deux des trois conditions exigées et avoir atteint pour ces deux conditions des pourcentages de réalisation totalisant au moins 100 %.

Exemple 1 : vous avez accumulé 450 heures d'enseignement (60 % des heures exigées à la première condition) et 600 heures d'expérience en milieu de travail (40 % des heures exigées à la deuxième condition), pour un total de 100 %.

Exemple 2 : vous avez accumulé 375 heures d'enseignement (50 % des heures exigées à la première condition) et 5 unités complémentaires du programme de formation à l'enseignement professionnel (55,6 % des unités exigées à la troisième condition), pour un total de plus de 105 %.

<sup>14</sup> Consultez l'*Outil de soutien relatif à l'inscription aux programmes de formation à l'enseignement professionnel* disponible sur [www.quebec.ca/devenirenseignant](http://www.quebec.ca/devenirenseignant) dans la section *Documents de référence* afin de connaître le ou les programmes en lien direct avec votre formation.

<sup>15</sup> Le Test de certification en français écrit pour l'enseignement (TECFÉE) du Centre d'évaluation du rendement en français écrit (CÉFRANC) et le English Exam for Teacher Certification (EETC) du Center for English Exam for Teacher Certification (CEETC) sont les examens de langue reconnus par le ministre.

N. B. Afin d'obtenir une LI, les étudiantes et les étudiants doivent être recommandés par leur université. Pour ce faire, ils doivent communiquer avec l'université fréquentée. Celle-ci sera responsable d'acheminer la documentation nécessaire au Ministère.

Toutefois, pour présenter une demande de RL, il faut d'abord répondre au [questionnaire d'admissibilité](#) du Service de demande d'autorisation d'enseigner<sup>16</sup>. Il est à noter que le fait de remplir une demande ne garantit pas la délivrance du RL. Dans tous les cas, c'est après une analyse précise du dossier qu'une décision officielle est transmise. Si le Ministère a besoin d'informations ou de documents supplémentaires, il communiquera avec la personne.

---

<sup>16</sup> Pour bien remplir votre demande, consultez le [Guide de demande d'une autorisation d'enseigner au Québec](#).

## Annexe III – Pièces justificatives demandées

Pour chaque demande de délivrance d'AP, de RA ou de RL à la FP, une **liste de pièces justificatives** est générée avec le formulaire de demande, selon la situation de la personne qui fait la demande. La présente annexe décrit les documents justificatifs pouvant être exigés.

### IMPORTANT

- Rassemblez tous les formulaires et documents justificatifs requis selon la *Liste de pièces justificatives* jointe à votre formulaire de demande.
- Placez tous les documents en suivant l'ordre de la liste et envoyez le tout dans une seule enveloppe par courrier postal.

**Si la demande est incomplète ou non conforme, elle vous sera immédiatement retournée.  
Notez que les copies certifiées ou assermentées ne vous seront pas retournées.**

### Documents exigés pour toutes les demandes d'AP ou de renouvellement en FP

**Formulaire de demande de délivrance d'une autorisation provisoire d'enseigner ou de renouvellement d'une AP ou de renouvellement d'une LI – FP dûment rempli et signé<sup>17</sup>**

- Dans le formulaire de demande de délivrance d'une AP en FP, vous devrez [faire remplir la promesse d'engagement par un employeur](#) afin que votre demande soit complète et conforme. Pour plus d'information, consultez la section [4.3](#).

### Liste de pièces justificatives

#### Documents justificatifs pouvant être exigés selon votre situation

**Copie certifiée ou assermentée du relevé de notes** le plus à jour du programme de formation à l'enseignement en formation professionnelle auquel vous êtes inscrite ou inscrit.

\* Si vous n'avez pas suivi de cours pendant les 12 derniers mois, vous devez aussi fournir une copie certifiée ou assermentée d'une attestation de confirmation d'inscription au programme de formation à l'enseignement de votre université.

**Copies certifiées ou assermentées du ou des relevés de notes et des diplômes obtenus** en lien avec le programme d'études professionnelles à enseigner.

Le diplôme doit être un DEP, un DEC décerné pour des études techniques, un certificat universitaire d'au moins 30 unités ou un diplôme universitaire en lien direct avec le programme d'études professionnelles à enseigner.

Tout autre document attestant des études faites à l'extérieur du Canada, tel que l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec (délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration), le cas échéant.

<sup>17</sup> Afin d'obtenir le formulaire requis, consultez la [procédure pour présenter une demande d'autorisation provisoire d'enseigner](#).

**Copies certifiées ou assermentées de la ou des attestations de 3 000 heures d'expérience** dans la pratique ou l'enseignement du métier, en lien direct avec le programme d'études professionnelles à enseigner.

Une attestation d'expérience est une lettre de l'employeur incluant les informations suivantes :

- Dates de début et de fin d'emploi;
- Nombre total d'heures travaillées (le nombre total de jours travaillés est accepté si le nombre d'heures travaillées par jour est précisé);
- Titre du poste occupé dans l'exercice du métier ou le programme d'études professionnelles enseigné, dans le cas d'une expérience en enseignement;
- Coordonnées et signature de l'employeur.

**Copie certifiée ou assermentée et valide de l'une des pièces suivantes** (preuve d'identité) :

- Acte de naissance;
- Certificat de naissance;
- Toute preuve de changement légal de nom.

\* Si ces documents ne peuvent pas être fournis, une déclaration assermentée indiquant les raisons pour lesquelles il est impossible de les fournir ainsi que la date et le lieu de naissance peut être acceptée.

**Pour les personnes nées à l'extérieur du Canada**

**Copie certifiée ou assermentée et valide de l'une des pièces suivantes** (preuve de statut au Canada) :

- Certificat ou carte de citoyenneté canadienne (recto verso);
- Attestation de statut de résident permanent (recto verso);
- Permis de travail.

#### Autre formulaire

**Déclaration relative aux antécédents judiciaires**

Ce formulaire est à remplir et à signer par vous.

## Annexe IV – Promesse d’engagement

Pour que votre demande soit complète et conforme, vous devez, dans le formulaire de demande, faire remplir la promesse d’engagement par un employeur. En signant la promesse d’engagement, l’employeur atteste **qu’il entend vous confier**, dans l’année scolaire en cours, un emploi en enseignement pour un programme d’études professionnelles **en lien direct** avec l’un des diplômes que vous détenez.

La promesse d’engagement doit présenter la signature du gestionnaire responsable du personnel enseignant ainsi que le sceau officiel de l’employeur.

Informations complémentaires *** Veuillez utiliser les caractères d'imprimerie ***	
Promesse d'engagement - à remplir par l'employeur	
Secteur :	
Programme(s) à enseigner en formation professionnelle :	
<b>! Veuillez indiquer l'année scolaire sous le format suivant : 20__ - 20__</b>	
Année scolaire :	
<b>! Nous voulons savoir dans quel programme de formation à l'enseignement reconnu par le ministre la candidate ou le candidat est inscrit dans une université québécoise.</b>	
Programme de formation à l'enseignement suivi :	

**!** Veuillez indiquer dans quelle langue la candidate ou le candidat suit son programme de formation à l'enseignement.

La formation à l'appui de la demande a été reçue en :

Français

Anglais

Autre : \_\_\_\_\_

Promesse d'engagement :

Par la présente demande d'autorisation provisoire d'enseigner, nous

\_\_\_\_\_

(nom de la commission scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé)

dont le siège social est situé au (adresse de l'employeur):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

attestons que nous entendons confier à la candidate ou au candidat susmentionné, dans l'année scolaire en cours, un emploi d'enseignant en formation professionnelle en lien direct avec son programme de formation à l'enseignement.

Cet emploi ne peut être comblé par le titulaire d'une autorisation d'enseigner.

La charge d'enseignement est de \_\_\_\_\_ % de la tâche à temps plein.

### Informations complémentaires

Sceau de l'employeur :

Nom de la personne responsable du suivi du dossier :

Fonction :

Téléphone et poste :

Adresse courriel :

Nom du gestionnaire responsable du personnel enseignant :

Fonction :

Signature du gestionnaire :

Date(aaaa-mm-jj) :

## **Annexe V – Cours de formation en initiation à l’enseignement en formation professionnelle selon l’université fréquentée<sup>18</sup>**

### **Université de Sherbrooke**

- IFP110 – Accueil et intégration
- IFP101 – Introduction à la profession enseignante
- IFP107 – Profession enseignante en formation professionnelle

### **Université du Québec à Chicoutimi**

- FEP0007 – Introduction à l’enseignement en formation professionnelle et technique

### **Université du Québec à Montréal**

- PRM1111 – Stage d’initiation à la profession enseignante

### **Université du Québec à Rimouski**

- FEP11017 – La formation à l’enseignement professionnel
- FEP00716 – La formation à l’enseignement professionnel
- FEP0007 – Introduction à l’enseignement en formation professionnelle et technique

### **Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue**

- FEP0007 – Introduction à l’enseignement en formation professionnelle et technique

### **Université Laval**

- FPT1000 – Initiation à l’enseignement professionnel et technique

---

<sup>18</sup> Liste non exhaustive qui pourrait changer.

## Annexe VI – 21 secteurs d’activité de la formation professionnelle

1. Administration, commerce et informatique
2. Agriculture et pêches
3. Alimentation et tourisme
4. Arts
5. Bois et matériaux connexes
6. Chimie et biologie
7. Bâtiment et travaux publics
8. Environnement et aménagement du territoire
9. Électrotechnique
10. Entretien d’équipement motorisé
11. Fabrication mécanique
12. Foresterie et papier
13. Communications et documentation
14. Mécanique d’entretien
15. Mines et travaux de chantier
16. Métallurgie
17. Transport
18. Cuir, textile et habillement
19. Santé
20. Services sociaux, éducatifs et juridiques
21. Soins esthétiques

