

Service : Services éducatifs en formation générale des adultes	Code : POL-05FGA-001
Date d'approbation : 23 juin 2026	Numéro de résolution : 2026-06-23-CA-06
Responsable de l'application : Direction des services éducatifs en formation générale des adultes	
Entrée en vigueur : 24 juin 2026	

Section 1 – Dispositions générales

1. PRÉAMBULE

Le Centre de services scolaire établit les critères d'admission et d'inscription des élèves en formation générale des adultes, en tenant compte de l'acte d'établissement et de la capacité d'accueil de ses centres.

2. CADRE LÉGISLATIF, RÉGLEMENTAIRE OU NORMATIF

- la *Loi sur l'instruction publique* (art. 2, 97, 250, 251 et 448) ;
- l'acte d'établissement ;
- les régimes pédagogiques.

3. CHAMP D'APPLICATION

Les élèves inscrits et les élèves demandant l'admission et l'inscription dans un programme de formation générale aux adultes dispensé au centre de services scolaire.

4. OBJECTIFS

- formaliser le traitement des inscriptions par une gestion équitable des demandes d'admission et d'inscription ;
- énoncer des critères pour l'admission et l'inscription des élèves ;
- informer la population des conditions d'admission et d'inscription.

5. CONDITIONS D'ADMISSION

- avoir au moins 16 ans le 30 juin précédant l'année scolaire visée par l'inscription (LIP Art.14) ;
ou
- être titulaire d'un premier diplôme tel qu'un certificat de formation à un métier semi-spécialisé (CFMS) (LIP Art.14).

Il est à noter qu'aucune dérogation ne peut être accordée par le ministre en ce qui a trait à l'accessibilité au secteur adulte.

Section 2 – Énoncés de la politique

6. MODALITÉS D'INSCRIPTION

- l'inscription peut se faire sur place dans l'un des centres de formation, auprès d'un partenaire identifié ou à distance via un formulaire numérique d'inscription ;
- les demandes d'inscription sont acceptées durant toute l'année à l'exception des périodes de fermeture du centre ;
- tout élève doit fournir les pièces nécessaires au dossier pour débiter le processus d'inscription. Ces pièces lui sont explicitement demandées au moment de l'inscription.

7. TRAITEMENT DES DEMANDES

- le centre analysera le dossier de l'élève afin de :
 - préciser l'objectif scolaire ou professionnel ;
 - déterminer la formation requise et les préalables nécessaires ;
 - établir la liste des acquis à transférer s'il y a lieu.
- périodiquement, le centre convoque les élèves selon les places disponibles pour débiter leur formation ;
- pour la rentrée de septembre, les places allouées sont comblées en premier lieu par l'ancienne clientèle réinscrite avant le début de la période d'inscription des nouveaux élèves ;
- le centre comble les places disponibles en respectant les rangs de priorité par date d'inscription à compter du moment où l'ensemble des pièces justificatives ont été fournies ;
- à moins de raison de force majeure, attestée par un écrit officiel, un élève convoqué pour son début de formation et qui ne se présente pas voit sa demande de service annulée et il devient alors de sa responsabilité de réactiver cette dernière, s'il y a lieu.

Section 4 - Historique du document

Approbation par	Date de l'adoption	Date d'entrée en vigueur	Dépôt sur l'intranet	Commentaires
CA	23 juin 2026	24 juin 2026	24 juin 2026	

Section 5 - Étapes de validation de la dernière version du document

	Nom	Date
Rédaction	Nickolas Emery	Janvier 2026
Collaboration		
Révision légale	Manon Ouellet et Mario Chamapagne	Mars 2026
Révision linguistique	Natasha Galloy	Mars 2026
Mise en page	Natasha Galloy	Mars 2026

Section 6 - Personnes ou instances consultées

<input checked="" type="checkbox"/> Conseil d'administration	<input type="checkbox"/> Direction – Service des communications
<input checked="" type="checkbox"/> Syndicat du personnel de soutien des Hautes-Rivières	<input type="checkbox"/> Direction – Service des ressources humaines
<input checked="" type="checkbox"/> Syndicat de l'enseignement du Haut-Richelieu	<input type="checkbox"/> Direction – Service des ressources financières
<input checked="" type="checkbox"/> Syndicat des professionnelles et professionnels de la Montérégie	<input type="checkbox"/> Direction – Service des ressources matérielles
<input type="checkbox"/> Association des directrices et des directeurs d'établissement d'enseignement de Champlain (ADEC)	<input type="checkbox"/> Direction – Service des ressources éducatives aux jeunes
<input type="checkbox"/> Association québécoise des cadres scolaires (AQCS)	<input checked="" type="checkbox"/> Direction – Services éducatifs en FGA
<input type="checkbox"/> Comité de répartition des ressources (CRR)	<input type="checkbox"/> Direction – Services éducatifs en FP
<input checked="" type="checkbox"/> Comité consultatif de gestion (CCG)	<input type="checkbox"/> Direction – Services complémentaires et adaptation scolaire
<input type="checkbox"/> Comité de parents	<input type="checkbox"/> Direction – Service de l'organisation scolaire et du transport scolaire
<input type="checkbox"/> Partenaires	<input type="checkbox"/> Direction – Service des technologies de l'information
<input type="checkbox"/> Direction générale	<input type="checkbox"/> Autre :
<input type="checkbox"/> Secrétariat général	