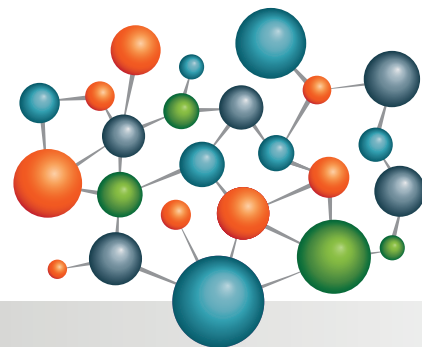
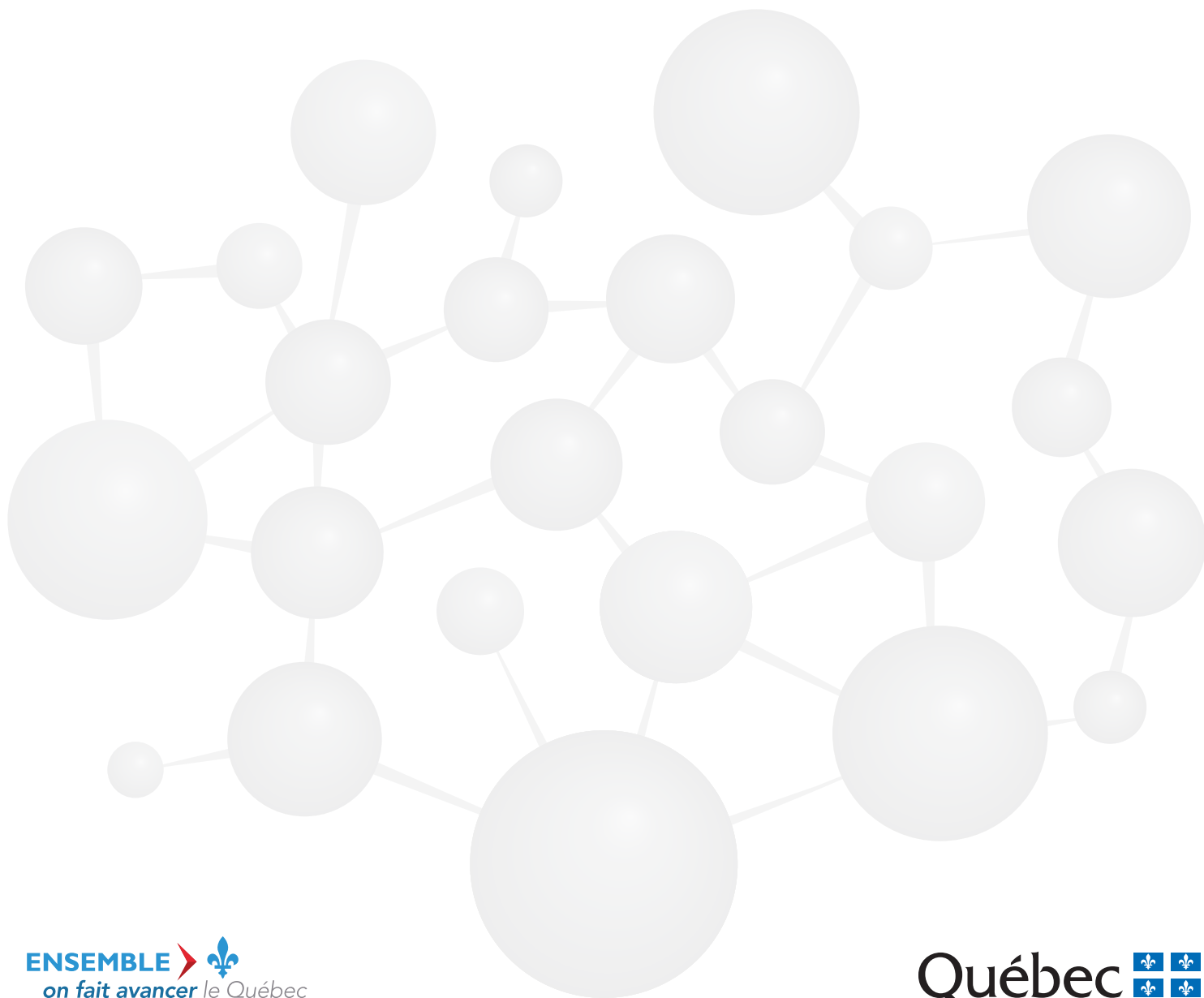


# L'ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES EN FORMATION TECHNIQUE

GUIDE ADMINISTRATIF



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR



Le présent document a été produit par  
le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

**Coordination et rédaction**

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé  
Direction générale des affaires collégiales  
Secteur de l'enseignement supérieur

**Révision linguistique**

Sous la responsabilité de la Direction des communications

**Pour obtenir plus d'information :**

Renseignements généraux  
Direction des communications  
Ministère de l'Éducation et l'Enseignement supérieur  
1035, rue De La Chevrotière, 28<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Téléphone : 418 266-3363  
Ligne sans frais : 1 855 390-7130

Ce document est accessible sur le site Web  
du Ministère au [www.education.gouv.qc.ca](http://www.education.gouv.qc.ca)

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur 2018

ISBN 978-2-550-82028-4 (PDF)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2018

## Table des matières

Introduction.....	1
1 L’alternance travail-études en formation technique .....	2
1.1 Définition.....	2
1.2 Concept .....	2
1.3 Finalité .....	3
1.4 Programme de soutien financier.....	3
1.4.1 Conditions à remplir .....	3
2 Les modalités administratives de l’alternance travail-études en formation technique .....	5
2.1 Demande d’autorisation et de subvention des projets en ATE .....	5
2.2 Modalités de financement .....	5
2.3 Déclaration de l’effectif étudiant au Ministère .....	5
2.4 Dossier de l’étudiant.....	6
3 La rémunération de l’étudiant.....	8
4 Les mesures pouvant faciliter l’accueil de stagiaires en milieu de travail.....	9
5 La coordination ministérielle.....	10
6 Les sources d’information .....	11
6.1 Site Internet.....	11
6.2 Association s’intéressant au développement de l’ATE .....	11
Annexe 1 – Tableau synthèse des séquences en milieu de travail .....	12
Annexe 2 – Programme d’études non admissibles au programme de soutien financier à l’alternance travail-études .....	13
Annexe 3 – Établissement d’enseignement non admissibles au programme de soutien financier à l’alternance travail-études.....	14



## Introduction

Le présent guide est un outil de référence préparé à l'intention des établissements d'enseignement qui sont reconnus par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) et qui offrent des programmes conduisant au diplôme d'études collégiales (DEC) ou à l'attestation d'études collégiales (AEC).

Il regroupe l'information portant sur le volet administratif de la gestion de l'alternance travail-études (ATE).

L'établissement d'enseignement doit s'appropriier le concept de l'ATE dans tous ses aspects, théorique et organisationnel autant que pédagogique. Il doit également promouvoir l'ATE auprès des personnes aux études et du personnel des collèges et coordonner l'application de ce mode d'organisation de la formation.

Les explications relatives au Programme de soutien financier à l'alternance travail-études données dans le présent document ne visent qu'à en faciliter la compréhension. En cas de litige ou d'interprétations diverses, le libellé des annexes budgétaires prévaut.

# 1 L'alternance travail-études en formation technique

La section 1 présente le concept, la finalité et les définitions, théorique et opérationnelle, de l'alternance travail-études en formation technique. Ces éléments sont essentiels pour la reconnaissance et le financement d'un projet d'alternance travail-études par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

## 1.1 Définition

L'alternance travail-études est une formule éducative qui met en action un dispositif pédagogique et organisationnel propre à articuler, de façon intégrative, des séquences en milieu scolaire et des séquences en milieu de travail, dans un partenariat de formation entre l'établissement scolaire et l'entreprise, lequel s'exerce à l'intérieur d'un programme d'études menant à un DEC ou à une AEC.

## 1.2 Concept

L'alternance travail-études constitue une formule éducative. En effet, elle :

- place la personne aux études au centre du processus éducatif et lui permet d'exercer un rôle plus significatif dans sa propre démarche de formation;
- se caractérise par des passages alternés entre le milieu scolaire et celui du travail;
- repose sur le transfert des apprentissages d'un milieu à l'autre;
- favorise la mise en œuvre de compétences acquises en milieu scolaire et validées en milieu de travail;
- exige la mise en place d'un partenariat qui repose sur la complémentarité des partenaires, tout en respectant les rôles et les particularités de chacun.

L'ATE constitue une façon possible d'organiser et d'offrir la formation dans un programme d'études donné, tout en favorisant la complémentarité de ces deux milieux.

La décision d'adapter, ou non, un programme en ATE repose sur une analyse approfondie de la pertinence, des possibilités et des exigences de la formation en fonction du milieu de travail.

L'adaptation d'un programme en ATE nécessite :

- une étude de faisabilité des éléments internes liés aux caractéristiques du programme d'études lui-même;
- une étude de faisabilité des éléments externes portant davantage sur les réalités régionales à l'égard du secteur de formation;
- une étude de faisabilité financière permettant de mesurer les coûts liés au projet;
- une mise au point du projet, qui comprend la consolidation des partenariats et la mise à jour des conditions de mise en œuvre du projet.

Les travaux d'adaptation permettent de vérifier l'intérêt des entreprises à collaborer à l'accueil de stagiaires et l'adhésion des élèves et des entreprises au projet. Ils permettent également de valider, en collaboration avec les milieux de travail, les compétences à mettre en œuvre en entreprise et à définir les tâches à accomplir au cours des séquences en milieu de travail.

L'établissement doit être en mesure de mettre en place les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à la réalisation et à la réussite du projet d'ATE ainsi conçu.

### 1.3 Finalité

Dans les programmes de formation technique menant au diplôme d'études collégiales (DEC) ou à l'attestation d'études collégiales (AEC), toutes les séquences en milieu de travail doivent prévoir la mise en œuvre de compétences<sup>1</sup>, lesquelles définissent les attentes à l'égard du milieu de travail (voir le tableau de l'annexe I).

### 1.4 Programme de soutien financier

Pour qu'un projet de formation en ATE soit admissible au Programme de soutien financier, des conditions doivent être respectées. Le respect de ces conditions permet la reconnaissance, la sanction et le financement des projets en alternance travail-études, selon le concept éducatif prescrit dans le Cadre de référence de l'alternance travail-études en formation professionnelle et technique.

#### 1.4.1 Conditions à remplir

Comme stipulé à l'annexe S016 du régime budgétaire et financier des cégeps (ou l'annexe 033 du régime budgétaire et financier des établissements privés d'ordre collégial), les programmes d'études offrant l'alternance travail-études doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- être offerts dans un établissement reconnu par le Ministère;
- mener à une sanction des études en formation technique, soit au diplôme d'études collégiales (DEC) ou à l'attestation d'études collégiales (AEC). Une attestation d'études collégiales doit comporter un minimum de 40 unités;
- être suivis à temps plein (selon la définition des régimes en vigueur);
- débiter par une formation en milieu scolaire;
- se terminer par une formation en milieu scolaire pour un minimum de 45 heures d'enseignement, laquelle doit contribuer à des unités du programme d'études;
- inclure un minimum de deux phases d'alternance<sup>2</sup>;
- se composer de séquences dont l'intention pédagogique est la mise en œuvre de compétences;

---

<sup>1</sup> Application, en milieu de travail, d'une ou de plusieurs compétences ou encore d'un ou de plusieurs éléments de compétences du programme d'études **déjà acquis et sanctionnés** en milieu scolaire.

<sup>2</sup> Une phase d'alternance est composée d'une séquence en milieu scolaire suivie d'une séquence en milieu de travail.

- lorsqu'ils conduisent à un DEC, comporter deux ou trois séquences en milieu de travail d'une durée de 8 à 32 semaines pour un minimum de 224 heures chacune;
- lorsqu'ils conduisent à un DEC et comportent des séquences en milieu de travail de plus de 16 semaines, ne pas faire en sorte que les étudiants ne soient pas aux études à temps plein ni à l'automne ni à l'hiver pour une même année scolaire;
- lorsqu'ils conduisent à une AEC, comporter deux séquences en milieu de travail d'une durée de 4 à 16 semaines pour un minimum de 112 heures chacune;
- comporter un nombre d'heures en milieu de travail équivalant à au moins 20 % de leur durée totale;
- être organisés de manière à ce que toutes les séquences réalisées en milieu de travail s'ajoutent à la durée totale et à ce qu'aucune unité ne soit rattachée à ces séquences.

En cas de disparité par rapport aux conditions énumérées ci-dessus, l'annexe budgétaire S016 ou 033 prévaut.

### Précisions

- Bien qu'un projet d'alternance travail-études puisse prolonger la durée de la formation, il ne peut entraîner une augmentation ni une réduction du nombre d'heures prévues dans le programme d'études ou du nombre d'unités qu'il comporte.
- Chaque séquence en milieu de travail doit être suivie d'activités comportant des unités. Aucune séquence en milieu de travail ne peut être réalisée lorsque toutes les compétences du programme d'études ont été atteintes.
- Au cours d'une séquence, les semaines en milieu de travail doivent se dérouler successivement, c'est-à-dire qu'elles ne doivent pas être entrecoupées de périodes d'études à temps plein. Le stage doit constituer l'activité principale de l'étudiant et de l'étudiante. Par exemple, si l'entreprise interrompt ses activités pour une période de deux semaines et si le lien d'emploi se maintient, les semaines sont considérées comme consécutives.
- Aux fins d'application, la personne qui, au cours du trimestre précédent, était effectivement inscrite aux études à temps plein est considérée comme poursuivant un programme d'études à temps plein. Lorsque la séquence en milieu de travail est réalisée durant l'automne, le trimestre précédent correspond à celui de l'hiver ou de l'été, le cas échéant.
- Les séquences en milieu de travail d'une durée de plus de 16 semaines doivent inclure le trimestre d'été. En d'autres mots, les étudiants doivent impérativement être inscrits à temps plein au trimestre d'automne ou au trimestre d'hiver durant l'année scolaire. Par ailleurs, toutes les séquences, incluant celles de plus de 16 semaines, doivent être déclarées dans le système Socrate comme un seul stage et non comme deux séquences en milieu de travail distinctes<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Pour déterminer à quel trimestre la séquence en milieu de travail doit être déclarée, se référer à l'annexe C013 du Régime budgétaire et financier des cégeps.

## 2 Les modalités administratives de l'alternance travail-études en formation technique

### 2.1 Demande d'autorisation et de subvention des projets en ATE

Les programmes autorisés sont reconduits chaque année sauf indication contraire.

Au plus tard le **1<sup>er</sup> mars** de l'année en cours, le collège doit transmettre, pour l'année suivante, le formulaire intitulé *Demande d'autorisation et de subvention des projets en alternance travail-études (ATE)* si des changements doivent être apportés à son offre de programmes offerts en ATE ou pour une demande d'adaptation en vue d'offrir un nouveau programme sous cette formule. Le cas échéant, le formulaire doit être dûment rempli et autorisé par la directrice générale ou le directeur général du collège.

Ce formulaire est accessible dans le site Web portant sur l'ATE, <http://ate.inforoutefpt.org/documents/> dans la section « Documentation et liens ».

### 2.2 Modalités de financement

Les modalités particulières reliées aux types d'allocations et de subventions dans le contexte de l'alternance travail-études sont précisées dans le Régime budgétaire et financier des cégeps ou dans le Régime budgétaire et financier des établissements privés d'ordre collégial.

Pour les cégeps, annexe S016 :

<http://www.education.gouv.qc.ca/colleges/enseignants-et-personnel-de-college/regles-budgetaires-et-reddition-de-comptes/regime-budgetaire-des-cegeps/>

Pour les établissements privés, annexe 033 :

<http://www.education.gouv.qc.ca/references/publications/resultats-de-la-recherche/detail/article/regime-budgetaire-et-financier-des-etablissements-privés-dordre-collegial/>

---

**Note :** Certains programmes d'études et certains établissements ne sont pas admissibles au Programme de soutien financier à l'alternance travail-études (voir les annexes II et III).

---

### 2.3 Déclaration de l'effectif étudiant au Ministère

La déclaration au Ministère de l'effectif étudiant en alternance travail-études est essentielle pour la sanction des études et l'attribution de subventions. Cette déclaration permet aussi, le cas échéant, de faire paraître sur le bulletin la mention « Programme complété en alternance travail-études ».

La déclaration doit se faire dans le système de gestion des données d'élèves au collégial Socrate. Les dates de déclarations de groupes de clientèle sont celles qui sont prévues dans le calendrier des opérations du système Socrate.

Rapport Socrate pouvant être consultés :

- SRTEF5065C : Liste des élèves avec stage en ATE.
- SRTEF7020A : Stages en ATE à des fins financières.
- SRTEF7020B : Liste des élèves en ATE à des fins financières.
- SRTEF7020C : Liste des élèves finissants en ATE à des fins financières.

Les modalités de transmission sont décrites dans le **site Web portant sur le système Socrate**, à l'adresse suivante : <http://www8.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/Socrate/index.php>.

## 2.4 Dossier de l'étudiant

Les documents suivants **doivent obligatoirement être conservés** dans le dossier de la personne qui a suivi un programme offert en alternance travail-études :

- l'entente tripartite signée par la personne aux études, l'entreprise et l'établissement scolaire pour la réalisation de chacune des séquences en milieu de travail. Cette entente doit préciser les tâches qui seront exécutées par la ou le stagiaire et qui ont un lien avec les compétences visées par le programme d'études;
- les évaluations<sup>4</sup> faites par l'entreprise en collaboration avec l'établissement d'enseignement selon les critères préétablis par ce dernier;
- la confirmation, par l'employeur, du nombre d'heures travaillées, une fois la séquence en milieu de travail achevée;
- le rapport de visite de l'établissement scolaire pendant le stage<sup>5</sup>;
- le rapport de stage de l'élève.

Bien que le rapport de stage de l'élève soit obligatoire, il peut arriver que ce dernier omette de le remettre au collègue une fois son stage terminé. Le cas échéant, le collègue est invité à inscrire une note à cette fin dans le dossier de l'élève.

Tous les documents doivent être conservés pendant la durée mentionnée dans le Guide de gestion des archives des établissements d'enseignement collégial du Québec<sup>6</sup>.

---

**Note :** En référence à ces documents, des modèles sont proposés aux établissements d'enseignement dans le site portant sur l'ATE, à l'adresse <http://inforoutefpt.org/ate>, dans la section « Documentation et liens ».

---

<sup>4</sup> Démarche permettant de porter un jugement, à partir de normes ou de critères établis, sur la valeur d'une situation, d'un processus ou d'un élément donnés en vue de décisions pédagogiques ou administratives.

<sup>5</sup> Bien qu'une visite sur place soit fortement recommandée, la visite peut également se faire par d'autres moyens tels qu'une conférence téléphonique ou une visioconférence. Dans ces derniers cas, le rapport de visite doit en faire état.

<sup>6</sup> Si vous utilisez la mesure du crédit d'impôt pour stage en milieu de travail, veuillez vous référer au délai de conservation déterminé par Revenu Québec.

## Précisions

Dans le but de valider la conformité des déclarations dans les systèmes, le Ministère se réserve le droit de demander, à tout moment, les pièces justificatives présentes dans le dossier étudiant.

L'information contenue dans le dossier étudiant doit être probante, c'est-à-dire qu'elle doit être pertinente, fiable et étayée.

- Les éléments probants fournissent des raisons de croire qu'une affirmation est vraie, ou non, en donnant des arguments convaincants à l'appui d'un fait ou d'un point.
- La pertinence réfère à l'existence d'une relation claire et logique entre l'information contenue dans le dossier étudiant et les règles de l'ATE. Si une information n'est pas pertinente, elle ne peut pas servir de preuve.
- Une information est fiable si elle reflète la réalité.
- Une information peut être étayée de différentes façons, principalement par des documents, des confirmations, des observations, etc.

### 3 La rémunération de l'étudiant

Lorsque l'étudiant réalise une séquence en milieu de travail pour mettre en pratique des compétences déjà acquises et sanctionnées par son établissement scolaire (séquences visant la mise en œuvre de compétences), il possède déjà les connaissances et les habiletés nécessaires pour exercer certaines fonctions de travail. Dans ce cas, l'étudiant doit accomplir des tâches précises dans l'entreprise et est considéré comme un « salarié » au sens de la Loi sur les normes du travail. Toutes les dispositions de cette loi s'appliquent et, par conséquent, l'entreprise a l'obligation de rémunérer l'étudiant en lui versant au moins le salaire minimum en vigueur.

La Loi sur les normes du travail s'applique aux stages faits sur le territoire du Québec. Si le stage se déroule à l'extérieur de la province, le stagiaire est soumis aux règles minimales en vigueur dans la province ou le pays d'accueil.

## 4 Les mesures pouvant faciliter l'accueil de stagiaires en milieu de travail

Présentement, les entreprises peuvent bénéficier de deux mesures ayant pour but de favoriser et d'encourager l'accueil de stagiaires :

- le crédit d'impôt pour stage en milieu de travail;
- les dépenses de formation admissibles en vertu de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre<sup>7</sup>.

La gestion du crédit d'impôt pour stage en milieu de travail est sous la responsabilité de Revenu Québec. Quant à lui, le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur est responsable de promouvoir cette mesure et de soutenir les établissements d'enseignement dans les responsabilités qui leur incombent.

De manière générale, une séquence en milieu de travail qui est conforme aux règles de l'alternance travail-études sera admissible au crédit d'impôt pour stage en milieu de travail puisque ces séquences en milieu de travail sont prévues, planifiées et intégrées dans le programme d'études, qu'elles comportent la durée minimale requise (140 heures), qu'elles ne peuvent excéder 32 semaines et que les stages sont rémunérés.

Pour en savoir davantage à ce sujet, communiquez avec Revenu Québec aux numéros de téléphone qui suivent.

Pour les sociétés :

- 418 659-4692 (Québec);
- 514 873-4692 (Montréal);
- 1 800 567-4692 (autres régions).

Pour les particuliers ou les sociétés de personnes :

- 418 659-6299 (Québec);
- 514 864-6299 (Montréal);
- 1 800 267-6299 (autres régions).

---

<sup>7</sup> Pour en savoir plus, consultez le *Guide général d'application de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre* sur le site de la Commission des partenaires du marché du travail <https://www.cpmt.gouv.qc.ca/grands-dossiers/loi-competences/obligations.asp>

## 5 La coordination ministérielle

La gestion ministérielle de l'alternance travail-études en formation technique est assurée par la Direction générale des affaires collégiales. Pour obtenir des renseignements complémentaires, veuillez communiquer avec l'équipe ATE, à l'adresse suivante :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur  
Direction générale des affaires collégiales  
Direction des de la planification de l'offre, de la formation continue et l'enseignement privé  
1035, rue De La Chevrotière, 12<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5

Courriel : [DPTFC\\_ATE@education.gouv.qc.ca](mailto:DPTFC_ATE@education.gouv.qc.ca)

## **6 Les sources d'information**

### **6.1 Site Internet**

Vous trouverez à l'adresse <http://inforoutefpt.org/ate> une foule de renseignements utiles sur l'ATE, tels que les programmes offerts par établissement, par région ou par ordre d'enseignement, des statistiques et des capsules vidéo présentant des témoignages d'étudiants, de dirigeants d'entreprises et de membres du personnel scolaire engagés dans l'ATE, des documents de soutien, etc.

### **6.2 Association s'intéressant au développement de l'ATE**

ACDEC-Québec : Association canadienne de l'enseignement coopératif – Comité Québec  
Adresse courriel : [info@acdec-quebec.org](mailto:info@acdec-quebec.org)  
Site Internet : [www.acdec-quebec.org](http://www.acdec-quebec.org)

## Annexe 1 – Tableau synthèse des séquences en milieu de travail

Finalité	Appropriation des compétences
Intention pédagogique	Mise en œuvre de compétences
Programmes d'études	Diplôme d'études collégiales (DEC), attestation d'études collégiales (AEC).
Durée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au minimum, 20 % des heures totales du programme d'études.</li> <li>• Heures qui s'ajoutent au programme d'études.</li> <li>• Lorsque le programme conduit à un DEC, deux ou trois séquences en milieu de travail d'une durée de 8 à 32 semaines pour un minimum de 224 heures chacune.</li> <li>• Lorsqu'ils conduisent à un DEC et comportent des séquences en milieu de travail de plus de 16 semaines, ne pas faire en sorte que les étudiants ne soient pas aux études à temps plein ni à l'automne ni à l'hiver pour une même année scolaire.</li> <li>• Lorsque le programme conduit à une AEC, deux séquences en milieu de travail d'une durée de 4 à 16 semaines pour un minimum de 112 heures chacune.</li> </ul>
Type d'activités	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activités <i>de travail</i> dont le contenu est proposé par le milieu de travail et approuvé par l'établissement scolaire.</li> </ul>
Sanction des activités	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activités sans unité.</li> <li>• Emplacement de la séquence en milieu de travail après la sanction de la ou des compétences visées.</li> <li>• Évaluation formative de la séquence en milieu de travail par l'entreprise en collaboration avec l'établissement scolaire.</li> </ul>
Rémunération	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Régie par la Loi sur les normes du travail.</li> </ul>
Visite de l'établissement scolaire pendant le stage <sup>8</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obligatoire.</li> </ul>

<sup>8</sup> Bien qu'une visite sur place soit fortement recommandée, la visite peut également se faire par d'autres moyens tels qu'une conférence téléphonique ou une visioconférence. Dans ces derniers cas, le rapport de visite doit en faire état.

## Annexe 2 – Programme d'études non admissibles au programme de soutien financier à l'alternance travail-études

Certains programmes d'études du secteur de la santé (secteur 19) ne sont pas admissibles au Programme de soutien financier à l'alternance travail-études.

Il s'agit de programmes qui comportent déjà un nombre important d'heures de stage et pour lesquels le financement tient compte des coûts liés à l'organisation de la formation et à l'organisation des stages cliniques dans les établissements de santé.

Les programmes non admissibles sont les suivants :

### Programmes sanctionnés par un DEC ou une AEC

Techniques d'électrophysiologie médicale	140.A0
Technologie d'analyses biomédicales ( <i>Biomedical Laboratory Technology</i> )	140.B0
Techniques d'inhalothérapie	141.A0
Technologie de radiodiagnostic	142.A0
Technologie de médecine nucléaire	142.B0
Technologie de radio-oncologie	142.C0
Soins infirmiers ( <i>Nursing</i> )	180.A0
Soins infirmiers ( <i>Nursing</i> )	180.B0
Soins préhospitaliers d'urgence ( <i>Prehospital Emergency Care</i> )	181.A0
Technologie de l'échographie médicale	142.G0

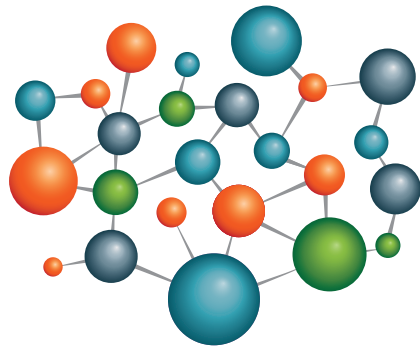
\* Les programmes du secteur de la santé sanctionnés par une AEC ne sont pas admissibles au Programme de soutien financier à l'alternance travail-études.

## Annexe 3 – Établissement d'enseignement non admissibles au programme de soutien financier à l'alternance travail-études

Ne sont pas admissibles au Programme de soutien financier à l'alternance travail-études :

- les instituts agroalimentaires de La Pocatière et de Saint-Hyacinthe. Le financement de leurs activités est régi par le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ);
- l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ITHQ) puisqu'il n'est pas financé selon le Régime budgétaire et financier des cégeps;
- les établissements privés non agréés aux fins de subventions.

Afin de permettre à ces établissements d'offrir cette formule éducative, le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur peut autoriser ceux qui en font la demande. Bien que ces établissements ne reçoivent pas de subventions provenant du Programme de soutien financier, cette possibilité permet aux étudiants qui choisissent ce mode de formation d'obtenir, le cas échéant, la mention « Programme complété en alternance travail-études » sur leur bulletin d'études collégiales.



[education.gouv.qc.ca](http://education.gouv.qc.ca)

**Éducation  
et Enseignement  
supérieur**

**Québec** 