

Centre de  
formation professionnelle  
de QUÉBEC



**MA VIE,  
MA FORMATION,  
MON CENTRE.**

**MA VIE  
MON  
METIER**



## DEVENEZ ÉLÈVE D'UN JOUR

**Venez vivre une vraie expérience en atelier dans le programme qui vous intéresse!**

Visitez les locaux. Échangez avec le personnel enseignant et des élèves. Expérimentez le métier et confirmez votre choix.

**Durée : 1/2 journée**

### **Inscription**

Vous n'avez qu'à vous rendre sur la page du programme qui vous intéresse sur le site **[maviemonmetier.cssc.gouv.qc.ca](http://maviemonmetier.cssc.gouv.qc.ca)** et à remplir le formulaire d'inscription en ligne qui se trouve dans la colonne de droite.



## DEMANDE D'ADMISSION EN LIGNE

En règle générale, les documents suivants doivent accompagner le formulaire de demande d'admission : dernier bulletin scolaire de niveau secondaire, bulletin de l'année en cours et original du certificat de naissance grand format.

**[www.admissionfp.com](http://www.admissionfp.com)**



## BESOIN D'UN COUP DE POUCE FINANCIER?

Consultez le site sur l'aide financière aux études

**[www.quebec.ca/education/aide-financiere-aux-etudes](http://www.quebec.ca/education/aide-financiere-aux-etudes)**



## FAITES RECONNAÎTRE VOS EXPÉRIENCES DE TRAVAIL

**Grâce au service de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)**

- / Pour les personnes qui ont de l'expérience dans un métier, mais qui n'ont pas le diplôme d'études professionnelles.
- / La démarche de la RAC permet d'obtenir son diplôme sans repartir à zéro.
- / **Information :** 418 686-4700, option 5 ou sans frais au 1 855 781-2666, option 5

# SAISISSEZ VOTRE PERSONNALITÉ AVEC LA TYPOLOGIE DE HOLLAND

La typologie de Holland peut vous aider à identifier certains traits de votre personnalité et à faire des choix de carrière et de formation qui correspondent à vos propres champs d'intérêt et vos capacités.

**R**

## RÉALISTE

Habile de ses mains, la personne de type réaliste exerce surtout des tâches concrètes. Elle aime fabriquer, manier, démonter, assembler et s'intéresse au *comment* et au *pourquoi* du fonctionnement des choses. Elle aime s'impliquer physiquement dans l'exécution des tâches.

**A**

## ARTISTE

Inventive, la personne de type artiste est reconnue pour sa facilité à utiliser son imagination pour créer. Rêveuse et créative, elle recherche l'aventure et la nouveauté.

**E**

## ENTREPRENANT

Fonceuse, la personne de type entreprenant aime influencer son entourage. Elle sait vendre des idées autant que des biens matériels. Elle a des projets et la volonté de les mener à terme.

**I**

## INVESTIGATEUR

Observatrice, la personne de type investigateur possède une grande soif d'apprendre et aime analyser et résoudre des problèmes. Ses intérêts dominants sont liés au secteur de la science.

**S**

## SOCIAL

Dévouée, la personne de type social est intéressée par les activités favorisant un contact avec les autres dans le but de les aider, de les informer, de les divertir ou de les soigner.

**C**

## CONVENTIONNEL

Prudente, la personne de type conventionnel n'aime pas l'imprévu. Elle préfère les situations prévisibles et structurées à l'intérieur desquelles les règles sont claires. Elle est à l'aise avec la répétition de gestes dans l'accomplissement de ses tâches.

|                                                           |              |
|-----------------------------------------------------------|--------------|
| Mécanique de machines fixes                               | <b>R-I-S</b> |
| Réfrigération                                             | <b>R-I-E</b> |
| Électromécanique de systèmes automatisés                  | <b>R-I-C</b> |
| Soudage-assemblage                                        | <b>R-I-S</b> |
| Fabrication de structures métalliques et de métaux ouvrés | <b>R-I-S</b> |
| Serrurerie                                                | <b>R-I-C</b> |
| Comptabilité                                              | <b>C-R-I</b> |
| Secrétariat                                               | <b>C-S-A</b> |
| Adjoint, adjointe administratif                           | <b>C-S-A</b> |



## CONDITIONS D'ADMISSION

1

Être titulaire du diplôme d'études secondaires

OU

Avoir au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire en cours et avoir obtenu les unités de 4<sup>e</sup> secondaire en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématique

OU

Avoir au moins 18 ans au moment de l'entrée en formation et posséder les préalables fonctionnels prescrits

OU

Être titulaire d'une attestation d'équivalence de niveau de scolarité

2

Être titulaire du diplôme d'études secondaires

OU

Avoir au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire en cours et avoir obtenu les unités de 3<sup>e</sup> secondaire en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématique

OU

Avoir au moins 18 ans au moment de l'entrée en formation et posséder les préalables fonctionnels prescrits

OU

Être titulaire d'une attestation d'équivalence de niveau de scolarité

OU

Avoir au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire en cours, être titulaire du certificat de formation à un métier semi-spécialisé (CFMS) et avoir obtenu les unités requises en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématique du 1<sup>er</sup> cycle du secondaire de la formation générale des jeunes ou de la 2<sup>e</sup> secondaire de la formation générale des adultes

3

Être titulaire du diplôme d'études secondaires

OU

Avoir au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire en cours et avoir obtenu les unités de 4<sup>e</sup> secondaire en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématique

OU

Posséder les préalables fonctionnels prescrits

OU

Être titulaire d'une attestation d'équivalence de niveau de scolarité

ET

Ne pas avoir été reconnu coupable d'une infraction criminelle ou d'une autre infraction qui a un lien avec le métier de serrurier

# 4

Avoir 18 ans

**ET**

Être titulaire du diplôme d'études secondaires

**OU**

Avoir obtenu les unités de 3<sup>e</sup> secondaire en langue d'enseignement

**OU**

Être titulaire d'une attestation d'équivalence de niveau de scolarité

**ET**

Ne pas avoir été reconnu coupable d'une infraction criminelle ou d'une autre infraction qui a un lien avec la sécurité privée



## PRÉALABLES MANQUANTS

Pour obtenir vos préalables manquants, visitez notre site Internet:

**[maviemonmetier.cssc.gouv.qc.ca/inscription/education-des-adultes](http://maviemonmetier.cssc.gouv.qc.ca/inscription/education-des-adultes)**

## BESOIN D'AIDE? LES SARCA SONT LÀ POUR VOUS

Venez rencontrer l'un de nos professionnels des *Services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement* pour un retour aux études réussi!



Service  
d'orientation  
gratuit

# 16

ans et plus



Ne fréquente  
pas l'école



**Information: 418 686-4700, option 6**

# MÉCANIQUE DE MACHINES FIXES

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5359



Devenez mécanicienne ou mécanicien de machines fixes! Cette formation vous prépare à entretenir des systèmes de ventilation, de chauffage, de climatisation et d'alimentation en énergie dans de grands bâtiments.

**Le centre de formation est équipé d'une centrale thermique dédiée aux apprentissages pratiques.**

## Principales tâches

- / Assurer le bon fonctionnement des machines fixes qui servent à chauffer, ventiler, réfrigérer, climatiser et alimenter en énergie de grands bâtiments :
  - hôpital
  - aéroport
  - édifice public et commercial
  - entreprise manufacturière et alimentaire
- / Surveiller, entretenir et réparer les équipements auxiliaires :
  - chaudière
  - unité d'eau refroidie centralisée
  - générateur
  - compresseur
- / Superviser une centrale thermique

## Principaux métiers

- / Mécanicienne, mécanicien de machines fixes
- / Opératrice, opérateur de chaudière

## Particularités



Durée  
**1800**  
heures



Sur  
**18**  
mois



Alternance  
travail-études  
(30 % en  
entreprise)



Réaliste  
Investigateur  
Social



Conditions  
d'admission  
**1**



Formation  
de jour

# MÉCANIQUE DE MACHINES FIXES – suite

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5359

## Liste des cours

## Nombre d'heures

|                                                                                                 |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Se situer au regard du métier et de la démarche de formation                                    | 30  |
| Appliquer des règles de santé et de sécurité au travail                                         | 30  |
| Effectuer des opérations liées au contrôle d'une chaudière                                      | 120 |
| Communiquer en milieu de travail                                                                | 30  |
| Analyser et traiter les fluides d'installations de chauffage et de réfrigération                | 105 |
| Effectuer des opérations liées au contrôle d'une installation de chauffage                      | 120 |
| Mettre en marche et opérer une installation de réfrigération                                    | 120 |
| Appliquer des techniques d'entretien mécanique de pompes, de turbines et de ventilateurs        | 75  |
| Assurer le bon fonctionnement d'un circuit de régulation pneumatique                            | 45  |
| Effectuer des travaux simples de brasage, de soudage et d'oxycoupage                            | 45  |
| Appliquer des techniques d'entretien de la tuyauterie et des accessoires d'un circuit fluidique | 90  |
| Effectuer des opérations liées au contrôle d'une installation de réfrigération                  | 90  |
| Entretenir une installation de chauffage                                                        | 120 |
| Assurer le bon fonctionnement d'un système d'alimentation en air comprimé                       | 60  |
| Vérifier l'alimentation électrique et entretenir l'équipement d'urgence                         | 90  |
| Assurer le bon fonctionnement d'un circuit de commande électrique                               | 60  |
| Assurer le bon fonctionnement de systèmes de ventilation et de climatisation                    | 120 |
| Entretenir une installation de réfrigération                                                    | 60  |
| Lire des plans de bâtiment                                                                      | 45  |
| Assurer le bon fonctionnement d'un système de protection-incendie                               | 45  |
| Résoudre un problème de fonctionnement sur une installation de machines fixes                   | 60  |
| Utiliser un logiciel de commande centralisée et un logiciel d'entretien préventif               | 105 |
| Gérer l'efficacité énergétique d'un bâtiment                                                    | 120 |
| Utiliser des moyens de recherche d'emploi                                                       | 15  |

# RÉFRIGÉRATION

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5386



Devenez frigoriste! Cette formation vous prépare à opérer des systèmes de réfrigération et de climatisation dans les secteurs résidentiel, commercial et industriel.

**Saviez-vous que plusieurs frigoristes travaillent dans le domaine de la construction au Québec?**

## Principales tâches

/ Installer, entretenir, réparer et contrôler le fonctionnement des systèmes et des équipements de climatisation et de réfrigération :

- chambre froide
- congélateur commercial
- comptoir réfrigéré
- contrôle numérique
- machine à glace
- thermopompe
- refroidisseur liquide
- système central de climatisation et de chauffage

## Particularités



Durée

**1800**  
heures



Sur

**18**  
mois



Réaliste  
Investigateur  
Entreprenant



Conditions  
d'admission

**1**



Formation  
de jour

# RÉFRIGÉRATION – suite

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5386

| Liste des cours                                                                                              | Nombre d'heures |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Se situer au regard des organismes de l'industrie de la construction                                         | 15              |
| Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité et à l'intégrité physique sur les chantiers de construction | 30              |
| Se situer au regard du métier et de la démarche de formation                                                 | 15              |
| Effectuer l'assemblage et le démontage de la tuyauterie d'un système frigorifique                            | 90              |
| Vérifier le fonctionnement de systèmes frigorifiques                                                         | 75              |
| Effectuer des travaux de base en électricité                                                                 | 90              |
| Manipuler des réfrigérants                                                                                   | 60              |
| Effectuer l'installation et la mise en service d'un système de réfrigération de petite capacité              | 90              |
| Traiter l'information de plans et de devis                                                                   | 30              |
| Utiliser de l'équipement d'accès et de manutention                                                           | 45              |
| Effectuer l'installation et la mise en service de moteurs électriques et de circuits de commande             | 120             |
| Effectuer l'installation d'un système de réfrigération de grande capacité                                    | 90              |
| Effectuer la mise en service d'un système de réfrigération de grande capacité                                | 60              |
| Effectuer l'installation et la mise en service de dispositifs électroniques de commande de moteur            | 60              |
| Effectuer la maintenance d'un compresseur                                                                    | 75              |
| Effectuer l'installation et la mise en service de systèmes de contrôle numérique                             | 120             |
| Établir des conditions de fonctionnement optimal d'un système CVCA/R                                         | 90              |
| Assurer le service pour un système de réfrigération                                                          | 105             |
| Effectuer l'installation d'un système de conditionnement de l'air en sections                                | 60              |
| Effectuer la mise en service d'un système de conditionnement de l'air ou d'un refroidisseur de liquide       | 60              |
| Assurer le fonctionnement d'un système de conditionnement de l'air monobloc                                  | 90              |
| Assurer le service pour un système de conditionnement de l'air en sections                                   | 105             |
| Assurer le service pour un refroidisseur de liquide                                                          | 90              |
| Assurer le service pour un système central de conditionnement de l'air                                       | 120             |
| Utiliser des moyens de recherche d'emploi                                                                    | 15              |

# ÉLECTROMÉCANIQUE DE SYSTÈMES AUTOMATISÉS

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5388



Devenez électromécanicienne ou électromécanicien! Cette formation vous prépare à assurer le fonctionnement et l'entretien de l'équipement de production automatisé.

**Le centre de formation est équipé d'une chaîne de production dédiée aux apprentissages pratiques.**

## Principales tâches

- / Assurer le bon fonctionnement et l'entretien de l'équipement automatisé dans divers secteurs :
  - alimentation
  - métallurgie
  - pharmaceutique
  - produits électriques
  - pétrochimie
  - automobile
  - minier
- / Réparer et entretenir les diverses composantes :
  - mécanique
  - hydraulique
  - pneumatique
  - électrique
  - électronique

## Principaux métiers

- / Électromécanicienne, électromécanicien de systèmes automatisés
- / Réparatrice, réparateur de commandes électroniques

## Particularités



Durée  
**1800**  
heures



Sur  
**18**  
mois



Stage de  
**3**  
semaines



Réaliste  
Investigateur  
Conventionnel



Conditions  
d'admission  
**1**



Formation  
de jour

# ÉLECTROMÉCANIQUE DE SYSTÈMES AUTOMATISÉS – suite

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5388

## Liste des cours

## Nombre d'heures

|                                                        |     |
|--------------------------------------------------------|-----|
| Santé et sécurité sur les chantiers de construction    | 30  |
| Métier et formation                                    | 15  |
| Circuits électriques: dépannage                        | 30  |
| Dessins de croquis                                     | 45  |
| Travaux d'atelier                                      | 105 |
| Coupage et soudage                                     | 75  |
| Accès et manutention                                   | 30  |
| Conduits étanches: préparation et installation         | 60  |
| Usinage sur machines-outils                            | 90  |
| Circuits électroniques: dépannage                      | 75  |
| Circuits logiques: programmation                       | 90  |
| Systèmes mécaniques: maintenance et dépannage          | 90  |
| Circuits pneumatiques et électropneumatiques           | 105 |
| Circuits moteurs électriques: maintenance et dépannage | 105 |
| Circuits hydrauliques et électrohydrauliques           | 105 |
| Dispositifs électroniques de commande de moteur        | 75  |
| Boucles de contrôle                                    | 75  |
| Programmation de systèmes automatisés                  | 105 |
| Maintenance planifiée de systèmes automatisés          | 75  |
| Dépannage de systèmes automatisés                      | 105 |
| Installation de systèmes automatisés                   | 120 |
| Cheminement professionnel                              | 15  |
| Intégration au milieu de travail                       | 90  |

# Soudage-Assemblage

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5382



Devenez soudeuse ou soudeur! Cette formation vous prépare à acquérir toutes les techniques de soudure qui vous permettront de travailler dans diverses entreprises telles que la fabrication de charpentes métalliques, de machineries lourdes, d'avions, de bateaux et de citernes.

## Principales tâches

- / Utiliser des procédés de soudage à maîtriser dans l'industrie
- / Réaliser des assemblages (de base à complexes)
- / Utiliser des appareils de coupe et de façonnage pour donner une forme au métal
- / Réparer ou modifier des assemblages de pièces métalliques
- / Vérifier la conformité des soudures, repérer les anomalies et effectuer des corrections au besoin
- / Lire et interpréter les plans

## Particularités



Durée

**1800**

heures



Sur

**18**

mois



Stage de

**3**

semaines



Réaliste  
Investigateur  
Social



Conditions  
d'admission

**1**



Enseignement  
individualisé



Entrées  
périodiques



Formation de  
jour et de soir

# SOUDAGE-ASSEMBLAGE – suite

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5382

| Liste des cours                                                                                              | Nombre d'heures |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité et à l'intégrité physique sur les chantiers de construction | 30              |
| Se situer au regard du métier et de la formation                                                             | 30              |
| Souder de l'acier et de l'acier inoxydable à l'aide du procédé GMAW en positions à plat et horizontale       | 105             |
| Effectuer des calculs liés au soudage et à l'assemblage                                                      | 30              |
| Procéder au coupage et à la préparation mécanique de pièces métalliques                                      | 45              |
| Interpréter des plans d'assemblage simples et dessiner des croquis                                           | 90              |
| Exploiter de l'équipement d'accès de levage et de manutention                                                | 30              |
| Procéder au coupage thermique de pièces métalliques                                                          | 45              |
| Souder de l'acier à l'aide du procédé FCAW en positions à plat et horizontale                                | 90              |
| Effectuer des travaux de pliage et de cintrage                                                               | 60              |
| Souder de l'acier et de l'acier inoxydable à l'aide du procédé GMAW en positions verticale et au plafond     | 75              |
| Effectuer des travaux de perçage et de boulonnage                                                            | 30              |
| Réaliser des assemblages simples                                                                             | 75              |
| Souder de l'acier et de l'acier inoxydable à l'aide du procédé GMAW en positions à plat et horizontale       | 75              |
| Interpréter des plans d'assemblage complexes                                                                 | 105             |
| Réaliser des assemblages de structures                                                                       | 105             |
| Établir des procédures de soudage et de coupage                                                              | 30              |
| Souder de l'acier à l'aide du procédé FCAW en positions verticales et au plafond                             | 45              |
| Souder de l'acier à l'aide de systèmes automatisés et robotisés                                              | 75              |
| Réaliser des assemblages de complexité moyenne                                                               | 120             |
| Souder de l'acier et de l'acier inoxydable à l'aide du procédé GTAW en toutes positions                      | 90              |
| Souder de l'acier à l'aide du procédé SMAW en positions verticales et au plafond                             | 75              |
| Souder de l'aluminium à l'aide du procédé GMAW en toutes positions                                           | 60              |
| Souder de l'aluminium à l'aide du procédé GTAW en toutes positions                                           | 60              |
| Réaliser des assemblages complexes                                                                           | 120             |
| Préparer son cheminement professionnel                                                                       | 15              |
| S'intégrer au milieu de travail                                                                              | 90              |

# FABRICATION DE STRUCTURES MÉTALLIQUES ET DE MÉTAUX OUVRÉS

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5308



Devenez assembleuse ou assembleur de charpentes métalliques !  
Cette formation vous prépare à développer les compétences nécessaires à l'assemblage par procédés thermiques ou mécaniques pour produire des éléments de structure (poutre, colonne, etc.) ou de métaux ouvrés (escalier, garde-corps, éléments architecturaux, etc.).

## Principales tâches

- / Fabriquer et assembler des composantes de structures métalliques servant à la construction de bâtiments, de ponts, de stades, d'escaliers, de navires, etc.
- / Lire des plans d'assemblage, des dessins et des procédures de fabrication de structures
- / Élaborer des croquis et utiliser des gabarits
- / Préparer des pièces métalliques (traçage, découpage, perçage et meulage)

## Particularités



Durée  
**1350**  
heures



Sur  
**18**  
mois



Stage de  
**3**  
semaines



Réaliste  
Investigateur  
Social



Conditions  
d'admission  
**2**



Formation  
de soir

# FABRICATION DE STRUCTURES MÉTALLIQUES ET DE MÉTAUX OUVRÉS – suite

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5308

## Liste des cours

## Nombre d'heures

|                                                              |     |
|--------------------------------------------------------------|-----|
| Se situer au regard du métier et de la démarche de formation | 15  |
| Prévenir les atteintes à la santé et à la sécurité           | 15  |
| Manutentionner des pièces                                    | 30  |
| Tracer des croquis                                           | 105 |
| Effectuer des coupes thermiques de profilés                  | 45  |
| Préparer des pièces                                          | 75  |
| Effectuer des assemblages thermiques à l'électrode enrobée   | 120 |
| Interpréter des plans de structure simple                    | 105 |
| Assembler des colonnes                                       | 75  |
| Assembler des poutres                                        | 75  |
| Interpréter des plans d'assemblage de pièces en angle        | 75  |
| Façonner des pièces                                          | 75  |
| Effectuer des assemblages thermiques sous protection gazeuse | 90  |
| Assembler des pièces angulaires                              | 60  |
| Interpréter des plans d'assemblage architectural             | 75  |
| Fabriquer des escaliers droits                               | 75  |
| Fabriquer des éléments architecturaux                        | 60  |
| Réaliser des assemblages d'essai                             | 105 |
| S'intégrer au milieu de travail                              | 75  |

# SERRURERIE (RAC)

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5329



Devenez serrurière ou serrurier! Une profession qui va au-delà du simple taillage de clés. Cette formation vous prépare à travailler avec des mécanismes de plus en plus sophistiqués pour assurer la sécurité des immeubles et augmenter les commodités d'accès offertes par les nouvelles technologies.

**Le centre de formation professionnelle de Québec est le seul établissement scolaire de l'est du Québec à offrir cette formation.**

**Formation offerte en formation manquante seulement (admission en reconnaissance des acquis).**

## Principales tâches

- / Installer et réparer des systèmes de verrouillage :
  - mécanique
  - électrique
  - électronique
  - numérique
  - électromagnétique
- / Réparer des serrures de coffres-forts, de voûtes et de coffrets de sûreté
- / Installer et réparer la quincaillerie des portes
- / Configurer et programmer des clés ou des serrures électroniques
- / Réparer des systèmes de verrouillage d'automobiles
- / Proposer des solutions pour la sécurisation des locaux des clients
- / Tailler des clés de serrure

## Principaux métiers

- / Serrurière, serrurier
- / Travailleuse, travailleur autonome en serrurerie

## Particularités



Durée de formation  
personnalisée et déterminée  
en début de parcours



Alternance  
travail-études  
(40 % en  
entreprise)



Réaliste  
Investigateur  
Conventionnel



Conditions  
d'admission  
**3**

La réussite de la formation vous permet de déposer une demande au Bureau de la sécurité privée pour obtenir le permis donnant droit d'exercer ce métier.

**[www.bureausecuriteprivee.qc.ca](http://www.bureausecuriteprivee.qc.ca)**

# SERRURERIE – suite

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5329

## Liste des cours

## Nombre d'heures

|                                                                                               |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Se situer au regard du métier et de la démarche de formation                                  | 30  |
| Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité et à l'intégrité physique                    | 30  |
| Tailler des clés                                                                              | 75  |
| Traiter de l'information liée à des plans, à des devis et à des croquis                       | 30  |
| Modifier des barilletts à utilisation courante                                                | 75  |
| Créer un système de clés maîtresses                                                           | 60  |
| Effectuer l'installation et la réparation de la quincaillerie architecturale et de protection | 90  |
| Effectuer l'installation et la réparation des systèmes de verrouillage mécaniques             | 90  |
| Effectuer des activités à caractère administratif                                             | 75  |
| Installer des serrures électriques et des dispositifs électromagnétiques                      | 60  |
| Installer des serrures numériques et électroniques                                            | 90  |
| Réparer des systèmes de verrouillage d'automobiles nord-américaines                           | 105 |
| Modifier des barilletts à mécanisme spécial                                                   | 60  |
| Réparer des systèmes de verrouillage d'automobiles de conception autre que nord-américaine    | 90  |
| Communiquer avec la clientèle                                                                 | 30  |
| Effectuer la vente de services et de produits de serrurerie                                   | 30  |
| Réparer des cadenas                                                                           | 30  |
| Réparer des systèmes de verrouillage de véhicules motorisés autres que l'automobile           | 75  |
| Réparer des serrures de coffres-forts et des serrures à levier                                | 75  |
| Utiliser des moyens de recherche d'emploi                                                     | 15  |
| S'intégrer au milieu de travail                                                               | 75  |

# COMPTABILITÉ

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5231



Devenez commis à la comptabilité! Cette formation vous prépare à devenir un soutien essentiel à la bonne gestion d'une entreprise.

**Devenez adjointe ou adjoint administratif avec un double diplôme qui combine les programmes de comptabilité et de secrétariat.  
(durée de 20 mois)**

## Principales tâches

- / Effectuer des tâches comptables liées aux transactions :
  - bordereaux de commandes
  - factures
  - notes de crédit
- / Produire des tableaux et des graphiques
- / Produire la paie
- / Utiliser des logiciels comptables, des chiffriers et des bases de données
- / Réaliser des états et des rapports financiers
- / Produire la déclaration de revenu d'un particulier

## Principaux métiers

- / Commis-comptable
- / Commis à la facturation
- / Commis au budget
- / Commis aux comptes
- / Commis à la paie

## Particularités



Durée  
**1350**  
heures



Sur  
**13**  
mois



Stage de  
**3**  
semaines



Formation  
de jour



Enseignement  
individualisé en  
mode comodal\*



Entrées  
périodiques



Conventionnel  
Réaliste  
Investigateur



Conditions  
d'admission  
**1**

\* Pour réaliser la formation en comodal (trois jours par semaine en classe et deux jours par semaine à la maison), le candidat a la responsabilité de se procurer le matériel informatique nécessaire pour la formation, puisque le matériel n'est pas fourni par le CFP de Québec.

# COMPTABILITÉ – suite

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5231

| Liste des cours                | Nombre d'heures |
|--------------------------------|-----------------|
| Métier et formation            | 30              |
| Recherche d'information        | 60              |
| Tableaux et graphiques         | 60              |
| Calcul de pièces               | 30              |
| Mise en page de correspondance | 60              |
| Rédaction en français          | 90              |
| Traitement de pièces           | 60              |
| Gestion de l'encaisse          | 45              |
| Législation des affaires       | 45              |
| Interactions professionnelles  | 30              |
| Communication en anglais       | 75              |
| Production de paies            | 30              |
| Rédaction en anglais           | 60              |
| Traitement de données          | 60              |
| Tâches courantes               | 60              |
| Efficiences                    | 75              |
| Coût d'un bien et d'un service | 75              |
| Tâches de fin de période       | 75              |
| Tâches de fin d'année          | 75              |
| Déclaration de revenus         | 60              |
| Système comptable              | 45              |
| Cheminement professionnel      | 30              |
| Intégration au travail         | 120             |

# SECRÉTARIAT

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5357



Devenez secrétaire! Cette formation vous prépare à devenir un soutien essentiel à toutes les activités d'une entreprise.

**Devenez adjointe ou adjoint administratif avec un double diplôme qui combine les programmes de comptabilité et de secrétariat.  
(durée de 20 mois)**

## Principales tâches

- / Appliquer des règles de grammaire et de syntaxe
- / Saisir des textes et des données
- / Rédiger des lettres d'affaires en anglais
- / Rédiger des documents et concevoir des présentations
- / Réviser, corriger et mettre en forme des documents
- / Classer et photocopier des documents
- / Effectuer des opérations comptables courantes:
  - tenue des livres
  - effectuer les dépôts
- / Accueillir la clientèle et assurer le suivi de la correspondance
- / Actualiser l'information diffusée sur des sites Internet ou sur des réseaux sociaux

## Principaux métiers

- / Secrétaire
- / Secrétaire de direction
- / Commis à la saisie de données
- / Réceptionniste de bureau
- / Commis de bureau
- / Commis aux ressources humaines

## Particularités



Durée  
**1485**  
heures



Sur  
**14**  
mois



Stage de  
**3**  
semaines



Formation  
de jour



Enseignement  
individualisé en  
mode comodal\*



Entrées  
périodiques



Conditions  
d'admission  
**1**

\* Pour réaliser la formation en comodal (trois jours par semaine en classe et deux jours par semaine à la maison), le candidat a la responsabilité de se procurer le matériel informatique nécessaire pour la formation, puisque le matériel n'est pas fourni par le CFP de Québec.

# SECRÉTARIAT – suite

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5357

## Liste des cours

## Nombre d'heures

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| Métier et formation                     | 15 |
| Révision de textes en français          | 75 |
| Traitement de textes                    | 90 |
| Qualité du français écrit               | 60 |
| Service à la clientèle                  | 60 |
| Gestion documentaire                    | 60 |
| Production de feuilles de calcul        | 30 |
| Conception de présentations             | 30 |
| Rédaction de textes en français         | 60 |
| Opérations comptables                   | 90 |
| Production de lettres                   | 75 |
| Création de bases de données            | 45 |
| Gestion de l'encaisse                   | 45 |
| Traduction                              | 75 |
| Conception de tableaux et de graphiques | 60 |
| Conception visuelle de documents        | 90 |
| Rédaction de textes en anglais          | 90 |
| Médias numériques                       | 30 |
| Interaction en anglais                  | 45 |
| Suivi de la correspondance              | 75 |
| Réunions et événements                  | 60 |
| Production de rapports                  | 60 |
| Soutien technique                       | 30 |
| Coordination de tâches multiples        | 45 |
| Intégration au travail                  | 90 |

# ADJOINTE, ADJOINT ADMINISTRATIF

Double diplôme d'études professionnelles (Double DEP)



Devenez adjointe administrative ou adjoint administratif avec un double diplôme qui combine les programmes de secrétariat et de comptabilité.

## Principales tâches

- / Assurer les communications verbales et écrites avec la clientèle et les fournisseurs
- / Produire les paies ou tout autre document
- / Contrôler l'ensemble des données administratives de manière à tenir à jour les livres comptables

## Principaux métiers

- / Adjointe administrative ou adjoint administratif de bureau
- / Secrétaire de direction
- / Secrétaire exécutive, exécutif
- / Secrétaire du service de la fiscalité

## Particularités



Durée  
**2340**  
heures



Sur  
**20**  
mois



Stage de  
**6**  
semaines



Formation  
de jour



Enseignement  
individualisé en  
mode comodal\*



Entrées  
périodiques



Conventionnel  
Social  
Artiste



Conditions  
d'admission  
**1**

\* Pour réaliser la formation en comodal (trois jours par semaine en classe et deux jours par semaine à la maison), le candidat a la responsabilité de se procurer le matériel informatique nécessaire pour la formation, puisque le matériel n'est pas fourni par le CFP de Québec.

# ADJOINTE, ADJOINT ADMINISTRATIF – suite

Double diplôme d'études professionnelles (Double DEP)

| Liste des cours                                 | Nombre d'heures |
|-------------------------------------------------|-----------------|
| Métier et formation — secrétariat               | 15              |
| Métier et formation — comptabilité              | 30              |
| Révision de textes en français                  | 75              |
| Recherche d'information                         | 60              |
| Traitement de textes                            | 90              |
| Qualité du français écrit                       | 60              |
| Calcul de pièces                                | 30              |
| Service à la clientèle                          | 60              |
| Gestion documentaire                            | 60              |
| Production de feuilles de calcul                | 30              |
| Traitement de pièces                            | 60              |
| Conception de présentations                     | 30              |
| Gestion de l'encaisse                           | 45              |
| Rédaction de textes en français                 | 60              |
| Législation des affaires                        | 45              |
| Interactions professionnelles                   | 30              |
| Production de lettres                           | 75              |
| Communication en anglais                        | 75              |
| Production de paies                             | 30              |
| Traduction                                      | 75              |
| Traitement de données                           | 60              |
| Tâches courantes                                | 60              |
| Conception de tableaux et de graphiques         | 60              |
| Conception visuelle de documents                | 90              |
| Efficiences                                     | 75              |
| Coût d'un bien et d'un service                  | 75              |
| Rédaction de textes en anglais                  | 90              |
| Médias numériques                               | 30              |
| Tâches de fin de période                        | 75              |
| Tâches de fin d'année                           | 75              |
| Déclaration de revenus                          | 60              |
| Suivi de la correspondance                      | 75              |
| Réunions et événements                          | 60              |
| Système comptable                               | 45              |
| Production de rapports                          | 60              |
| Cheminement professionnel                       | 30              |
| Soutien technique                               | 30              |
| Coordination de tâches multiples                | 45              |
| Intégration au milieu de travail — secrétariat  | 90              |
| Intégration au milieu de travail — comptabilité | 120             |

## **Centre de formation professionnelle de Québec**

1925, rue Monseigneur-Plessis  
Québec (Québec) G1M 1A4

Téléphone: 418 686-4674  
Télécopieur: 418 525-8193  
Courriel: [cfpquebec@cssc.gouv.qc.ca](mailto:cfpquebec@cssc.gouv.qc.ca)



**Centre  
de services scolaire  
de la Capitale**

**Québec** 

**ÉDITION 2026-2027**