



Centre des statistiques sur l'éducation
Section de l'éducation postsecondaire

Rapport sur les effectifs à plein temps des programmes de formation professionnelle - Niveau des métiers 2002-2003

Renseignements recueillis en vertu de la Loi sur la statistique, Lois révisées du Canada, 1985, chapitre S-19.

If you prefer this questionnaire in English, please check

PLEIN TEMPS

Nom de l'établissement	
Adresse	
Nom et titre du déclarant	Numéro de téléphone
	Livret _____ de _____

LISEZ ATTENTIVEMENT CE QUI SUIT AVANT DE REMPLIR LE QUESTIONNAIRE

BUT

Le but de cette enquête est de recueillir des données sur les effectifs à plein temps des programmes de formation professionnelle (niveau des métiers) offerts par les collèges communautaires et établissements analogues au Canada. L'information recueillie est rendue accessible aux agences provinciales et fédérales, aux départements, aux institutions d'enseignement et aux chercheurs particuliers.

PÉRIODE DE DÉCLARATION

Le présent rapport doit inclure les effectifs à plein temps sur une période de douze mois.

INSTRUCTIONS

Afin de faciliter votre tâche, veuillez consulter les instructions et définitions à la fin du formulaire.

DÉLAI

Veuillez remplir le questionnaire et nous le retourner dans l'enveloppe pré-adressée dans les 30 jours suivant sa réception. Si vous avez besoin d'aide ou d'exemplaires additionnels, veuillez communiquer avec nos agents au (613) 951-1529.

Culture, tourisme et le centre des statistiques sur l'éducation
Section de l'enseignement postsecondaire
Édifice R.H. Coats, 17^e étage
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0T6

CONFIDENTIALITÉ

La loi interdit à Statistique Canada de publier des statistiques qui révéleraient des renseignements sur des individus qui ont participé à cette enquête. Les données déclarées sur ce questionnaire resteront confidentielles, et seront publiées seulement de façon agrégée.

RÉSERVÉ AU BUREAU:



REQUIS	VERIFIÉ LE	VERIFIÉ PAR
--------	------------	-------------

B-2200-308.2, 2002-11-04 SOC/ECT-170-80253

Indiquez le genre de programme déclaré dans la colonne "b".

Choisissez parmi les suivants:

- (1) Programmes de formation professionnelle préparatoire à l'emploi ou à l'apprentissage
- (2) Programmes destinés aux apprentis inscrits
- (3) Programmes préparatoires à la formation professionnelle (CPFP)

- (4) Programmes de formation linguistique
- (5) Programmes de perfectionnement spécialisé
- (6) Formation préparatoire à l'emploi
- (7) Programmes d'orientation
- (8) Autres

Réserve au bureau Code du programme (050)	Genre de programme (060)	Titre du programme (inscrire le titre au complet) (070)	Durée du programme			(110)
			Durée (nombre d'années) (080)	Année du cours (090)	Durée (nombre de semaines) (100)	
a	b	c	d	e	f	
						01
						02
						03
						04
						05
						06
						07
						08
						09
						10
						11
						12
						13
						14
						15
						16
						17
						18
						19
						20
						21

POUR INFORMATION SEULEMENT

Indiquez le genre de programme déclaré dans la colonne "b".

Choisissez parmi les suivants:

- | | |
|--|---|
| (1) Programmes de formation professionnelle préparatoire à l'emploi ou à l'apprentissage | (4) Programmes de formation linguistique |
| (2) Programmes destinés aux apprentis inscrits | (5) Programmes de perfectionnement spécialisé |
| (3) Programmes préparatoires à la formation professionnelle (CPFP) | (6) Formation préparatoire à l'emploi |
| | (7) Programmes d'orientation |
| | (8) Autres |

Réserve au bureau Code du programme (050)	Genre de programme (060)	Titre du programme (inscrire le titre au complet) (070)	Durée du programme			(110)
			Durée (nombre d'années) (080)	Année du cours (090)	Durée (nombre de semaines) (100)	
a	b	c	d	e	f	
						01
						02
						03
						04
						05
						06
						07
						08
						09
						10
						11
						12
						13
						14
						15
						16
						17
						18
						19
						20
						21

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

GENRE DE PROGRAMME - colonne b

Choisissez parmi les genres de programme suivants celui qui décrit le mieux le programme que vous déclarez.

- 1) Programmes de formation professionnelle préparatoire à l'emploi ou à l'apprentissage
- 2) Programmes destinés aux apprentis inscrits
- 3) Programmes préparatoires à la formation professionnelle (CFFP)
- 4) Programmes de formation linguistique
- 5) Programmes de perfectionnement spécialisé
- 6) Formation préparatoire à l'emploi
- 7) Programmes d'orientation
- 8) Autres

Il est à noter qu'un même programme peut correspondre à plus d'un métier. Par exemple, les cours de menuiserie offerts durant la période de déclaration peuvent s'inscrire dans un programme de formation préparatoire à l'emploi, dans un programme destiné aux apprentis inscrits ou dans un programme de perfectionnement spécialisé. Dans un tel cas, il convient de déclarer les effectifs pour chaque genre de programme séparément.

TITRE DU PROGRAMME - colonne c

Inscrivez le titre du programme au complet. Les effectifs des cours et programmes suivants ne devraient pas être inclus dans le présent rapport.

- 1) cours offerts aux salariés dans le cadre d'un programme de formation en industrie;
- 2) cours de supervision à l'intention des propriétaires-gestionnaires d'entreprise;
- 3) programmes d'enseignement postsecondaire, semi-professionnel, technique, administration des affaires ou programmes d'arts appliqués;
- 4) programmes à temps partiel.

DURÉE DU PROGRAMME - colonnes d, e, f

Si la durée du programme est d'une année ou moins, inscrivez le nombre de semaines (colonne f).

Exemple: S'il s'agit d'un programme d'un an qui s'échelonne sur 40 semaines, indiquez la durée comme suit:

colonne d	colonne e	colonne f
		40

Si le programme dure plus d'un an, indiquez le nombre d'années dans la colonne d, l'année d'étude dans la colonne e et le nombre de semaines que durera le programme cette année dans la colonne f.

Exemple: S'il s'agit d'un programme de deux ans s'échelonnant sur 30 semaines la première année et 40 semaines la deuxième, indiquez la durée comme suit:

colonne d	colonne e	colonne f
2	1	30
2	2	40

ÉTUDES PARRAINÉES - colonne g

- 1) Déclarez les étudiants qui paient eux-mêmes les frais ou qui bénéficient d'une exemption en vertu du lieu de résidence sous la catégorie des "étudiant non-subsventionné".
- 2) Les étudiants qui reçoivent de l'aide financière de Développement des ressources humaines Canada pour la poursuite de leur formation technique, doivent être classifiés sous la catégorie "Développement des ressources humaines Canada".

- 3) Les étudiants dont les études sont parrainées par un gouvernement provincial, le secteur privé ou autres départements fédéraux, doivent être classifiés sous la catégorie "Autre".

EFFECTIFS REPORTÉS DE LA PÉRIODE PRÉCÉDENTE - colonne h

Déclarez le nombre d'étudiants inscrits à des programmes qui ont débuté au cours de la période de déclaration précédente et qui se poursuivent durant la période de déclaration actuelle. Les étudiants qui s'inscrivent en deuxième année d'un programme d'une durée de deux ans ne doivent pas être déclarés dans la colonne h; il faut plutôt les inscrire sous la rubrique "Nouvelles inscriptions" à la colonne i.

TOTAL DES NOUVELLES INSCRIPTIONS DURANT LA PÉRIODE DE DÉCLARATION - colonne i

Déclarez le nombre total d'étudiants nouvellement inscrit à plein temps durant cette période, y compris les étudiants provenant d'autres programmes.

TOTAL DES ABANDONS - colonne j

Déclarez le nombre total d'étudiants qui n'ont pas terminé leur programme avec succès. On doit inclure dans cette catégorie les étudiants:

- 1) qui ont abandonné leurs études;
- 2) qui ont terminé leur programme mais qui n'ont pas atteint les normes exigées;
- 3) qui ont abandonné leur programme pour passer à un autre dans la même institution.

NOMBRE D'ÉTUDIANTS QUI SONT PASSÉS À D'AUTRES PROGRAMMES - colonne k

Indiquez le nombre d'étudiants à la colonne j qui ont abandonné leur programme pour passer à un autre dans la même institution.

NOMBRE D'ÉTUDIANTS AYANT TERMINÉ AVEC SUCCÈS LEUR PROGRAMME - colonnes l, m, n

On doit considérer les critères de réussite propres à l'établissement. Si la durée du programme est de plus d'une année, on déclare chaque année d'étude terminée avec succès. Par exemple, les étudiants qui ont terminé la première année d'étude d'un programme de deux ans doivent être déclarés dans la colonne n et non pas dans la colonne o. La somme des colonnes l et m doit égaler la colonne n.

NOMBRE D'ÉTUDIANTS TOUJOURS INSCRITS À LA FIN DE LA PÉRIODE DE DÉCLARATION - colonne o

Déclarez le nombre d'étudiants toujours inscrits à la fin de la période de déclaration. Il convient d'inclure dans cette catégorie les étudiants qui se sont inscrits à un programme qui a commencé avant la fin de la période de déclaration et qui se poursuivra durant la prochaine période.

VEUILLEZ VOUS ASSURER QUE LA SOMME DES COLONNES h ET i CORRESPOND À LA SOMME DES COLONNES j, n ET o POUR CHACUN DES PROGRAMMES DÉCLARÉS.

CONCEPTS ET DÉFINITIONS

A. LES PROGRAMMES DE FORMATION PROFESSIONNELLE AU NIVEAU DES MÉTIERS

La durée de ces programmes est généralement d'un an ou moins (les programmes destinés aux apprentis inscrits durent normalement plus d'un an). Bien que les conditions d'admission puissent varier d'un programme à l'autre, on exige d'avoir terminé au moins une année d'étude secondaire. Par contre, pour être admis aux programmes postsecondaires des collèges communautaires et des établissements connexes, menant à une carrière (durant habituellement un an ou plus), l'étudiant doit normalement avoir terminé ses études secondaires ou l'équivalent.

B. GENRES DE PROGRAMMES

(1) Les programmes de formation professionnelle préparatoire à l'emploi ou à l'apprentissage visent à fournir une formation dans une profession pour laquelle le stagiaire n'est que très peu ou pas du tout préparé. Lorsqu'il termine avec succès l'un de ces programmes, le stagiaire est normalement en mesure de joindre le marché du travail grâce aux connaissances et aptitudes acquises ou de s'engager à contrat comme apprenti chez un employeur.

(2) Les programmes destinés aux apprentis inscrits menant au titre de compagnon dans un certain nombre de métiers désignés relèvent des ministères provinciaux de l'éducation ou du travail. Ces programmes prévoient l'acquisition des connaissances et le développement des aptitudes requises par une formation en milieu de travail combinée à de courtes périodes d'enseignement en classe. Lorsqu'il termine avec succès un tel programme, l'apprenti devient un travailleur qualifié admissible au titre de compagnon. Parmi les métiers avec stage d'apprentissage, mentionnons ceux de chaudronnier, de mécanicien de chantier, d'électricien, de plombier, de poseurs d'appareils de chauffage, de machiniste, de couvreur, de mécanicien de machinerie lourde, de cuisiner, etc.

(3) Les programmes ou cours préparatoires à la formation professionnelle (CPFP) visent à développer chez le stagiaire les connaissances et les aptitudes dont il a besoin pour recevoir une formation plus poussée ou pour accéder à un emploi. L'accent est mis sur l'élargissement des connaissances dans les sujets de base comme les mathématiques, l'anglais ou le français et les sciences en général. Même s'ils sont suivis en entier, ces programmes ne conduisent pas nécessairement à l'équivalent d'un diplôme d'études secondaires. Cette catégorie de programmes comprend la formation de base des adultes, la préparation aux études collégiales, la formation prétechnologique, etc.

(4) Les programmes de formation linguistique consistent surtout en l'enseignement de la langue seconde et visent à donner à l'étudiant une connaissance de base ainsi qu'une connaissance pratique de l'anglais ou du français.

(5) Les programmes de perfectionnement spécialisé visent à enseigner les nouvelles méthodes et techniques d'une profession. Les étudiants qui s'inscrivent à de tels programmes possèdent déjà une formation et une expérience de travail dans leur profession mais ont besoin de se recycler à la suite de l'évolution technologique ou d'autres changements.

(6) Les programmes de formation préparatoire à l'emploi visent à fournir l'adaptation nécessaire aux personnes qui désirent joindre ou réintégrer le marché du travail. Ces programmes aident les participants en les guidant dans l'exploration des carrières et dans la recherche d'un emploi, en développant leurs aptitudes à la vie quotidienne et en leur donnant une formation académique de base.

(7) Les programmes d'orientation consistent surtout à guider l'étudiant dans le choix d'une profession ou d'un métier et à lui apprendre comment chercher un emploi. Ces programmes n'ont pas pour objet d'enseigner les connaissances nécessaires pour occuper un emploi en particulier mais plutôt de donner à l'étudiant les connaissances qui lui permettraient de choisir la profession qui lui convient. Cette catégorie de programmes comprend l'exploration de carrières, l'orientation professionnelle des femmes, l'introduction aux professions non traditionnelles, les aptitudes à la vie quotidienne, l'orientation industrielle.

(8) Les programmes qui ne se cadrent pas dans la catégorisation sus-mentionnée doivent être rapportés sous la catégorie "Autres". Les programmes de formation sur mesure sont inclus dans cette catégorie.

REMARQUES:

POUR INFORMATION SEULEMENT

NOUS VOUS REMERCIONS DE VOTRE PRÉCIEUSE COLLABORATION. VEUILLEZ RETOURNER LE QUESTIONNAIRE DANS L'ENVELOPPE PRÉ-ADRESSÉE CI-JOINTE.