

Demande de confirmation de délivrance d'un diplôme d'études collégiales (DEC)

Rappel important : L'attestation d'études collégiales (AEC) est une sanction d'établissement (et non une sanction ministérielle), la confirmation de délivrance d'une AEC doit être obtenue auprès de l'établissement émetteur.

Consignes :

- Pour chaque personne mentionnée dans ce formulaire, veuillez fournir une **preuve signée de consentement** à la divulgation des renseignements personnels.
- Le fichier PDF soumis doit être **protégé par un mot de passe** que vous aurez préalablement déterminé avec le Ministère (voir la procédure à la dernière page).
- **Tout formulaire incomplet**, rempli à la main ou non accompagné des preuves de consentement requises vous sera retourné.
- Vous devez transmettre le formulaire **rempli et sécurisé** ainsi que la ou les preuves de consentement par courriel à l'adresse DEC@mes.gouv.qc.ca.

Nom de la personne ou de l'entreprise requérante : _____

N°	Nom	Prénom	Date de naissance (AAAA-MM-JJ)	Titre du programme apparaissant sur le DEC	Réservé à l'usage du Ministère
1					☐ DEC obtenu au trimestre : ☐ DEC non obtenu
2					☐ DEC obtenu au trimestre : ☐ DEC non obtenu
3					☐ DEC obtenu au trimestre : ☐ DEC non obtenu
4					☐ DEC obtenu au trimestre : ☐ DEC non obtenu
5					☐ DEC obtenu au trimestre : ☐ DEC non obtenu
6					☐ DEC obtenu au trimestre : ☐ DEC non obtenu
7					☐ DEC obtenu au trimestre : ☐ DEC non obtenu
8					☐ DEC obtenu au trimestre : ☐ DEC non obtenu



Demande de confirmation de délivrance d'un diplôme d'études collégiales (DEC)

N°	Nom	Prénom	Date de naissance (AAAA-MM-JJ)	Titre du programme apparaissant sur le DEC	Réservé à l'usage du Ministère
9					☐ DEC obtenu au trimestre : ☐ DEC non obtenu
10					☐ DEC obtenu au trimestre : ☐ DEC non obtenu
11					☐ DEC obtenu au trimestre : ☐ DEC non obtenu
12					☐ DEC obtenu au trimestre : ☐ DEC non obtenu
13					☐ DEC obtenu au trimestre : ☐ DEC non obtenu
14					☐ DEC obtenu au trimestre : ☐ DEC non obtenu
15					☐ DEC obtenu au trimestre : ☐ DEC non obtenu
16					☐ DEC obtenu au trimestre : ☐ DEC non obtenu
17					☐ DEC obtenu au trimestre : ☐ DEC non obtenu
18					☐ DEC obtenu au trimestre : ☐ DEC non obtenu
19					☐ DEC obtenu au trimestre : ☐ DEC non obtenu

Afin de respecter la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#) (RLRQ, chapitre A-2.1), nous désirons vous faire part des exigences ministérielles à appliquer :

1. Fusionner **obligatoirement** le [formulaire](#) du Ministère avec les preuves signées de consentement pour chacune des personnes visées par la demande, de manière à obtenir un seul document.

Attention : Seules les signatures manuscrites ou numériques utilisant un procédé reconnu sont acceptées.

2. Sécuriser l'ouverture du document fusionné à l'aide du mot de passe fourni par le Ministère afin de protéger les informations nominatives et confidentielles qu'il contient.

Pour ce faire :

- a. Ouvrir Adobe Acrobat.
 - b. Sélectionner l'onglet « Outils » et cliquer sur « Protection ».
 - c. Cliquer sur « Autres options » et sélectionner « Propriétés de protection ».
 - d. Dans la liste « Méthode de protection », sélectionner « Protection par mot de passe ».
 - e. Cocher la case « Exiger un mot de passe pour l'ouverture du document » et saisir le mot de passe fourni par le Ministère.
 - f. Cliquer sur OK.
 - g. Saisir le mot de passe une seconde fois et cliquer sur OK.
 - h. Si le message « Pour appliquer les options de protection au document, vous devez enregistrer celui-ci » s'affiche, cliquer sur OK.
 - i. Enregistrer le document.
3. Transmettre le document **protégé** par courriel à DEC@mes.gouv.qc.ca.