

Québec, le 11 décembre 2017

PAR COURRIEL

**Objet : Demande d'accès aux documents adressée au MEES**  
**Notre dossier : 16310/17-200**

Monsieur,

La présente a pour objet le suivi de votre demande d'accès visant à obtenir les documents suivants :

- Tous documents sur un potentiel projet pilote, sur l'avancement d'un projet pilote, sur les exigences d'un futur DEC en pharmacie;
- Toutes correspondances avec le Cégep de Drummondville ou le Cégep de Baie-Comeau qui porte sur le sujet d'un projet pilote d'un DEC en pharmacie;
- Toutes correspondances avec la Fédération des cégeps sur un projet pilote DEC en pharmacie;
- Toutes études, documents réalisés pour le Ministère entre 2010 et 2017, à ce jour qui traite de la création d'un DEC en pharmacie à ce jour le 23 octobre 2017.

Vous trouverez ci-joint un document devant répondre à votre demande.

Certains documents ne peuvent vous être transmis conformément aux restrictions prévues aux articles 9, 14, 34, 37, 38 et 39 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1, ci-après « La Loi »). Vous trouverez en annexe, les articles de la Loi mentionnés ci-contre.

Également, il s'avère que des documents relèvent davantage de la compétence d'un autre organisme public. Ainsi, nous vous invitons, conformément à l'article 48 de la Loi, à formuler votre demande auprès du responsable de l'accès aux documents de ces organismes, dont voici les coordonnées :

Katia Froidevaux  
Directrice des ressources humaines et des  
affaires corporatives  
**CÉGEP DE DRUMMONDVILLE**  
960, rue Saint-Georges  
Drummondville (Québec) J2C 6A2  
Tél. : 819 478-4671 #4300

Pierre Lafleur  
Sous-ministre adjoint, Direction générale  
Coordination réseau et ministérielle  
**MINISTÈRE SANTÉ ET SERVICES  
SOCIAUX**  
1075, ch. Sainte-Foy, 3e étage  
Québec (Québec) G1S 2M1  
Tél. : 418 266-8864  
Télec. : 418 266-7024  
[responsable.acces@msss.gouv.qc.ca](mailto:responsable.acces@msss.gouv.qc.ca)

Conformément à l'article 51 de la Loi, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative à cet effet.

Veillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Original signé

Ingrid Barakatt

IB/JC/jr

p-j.



PAR COURRIEL

Québec, le 9 janvier 2017

Madame Brigitte Bourdages  
Directrice générale  
Cégep de Drummondville  
960, rue Saint-Georges  
Drummondville (Québec) J2C 6A2

**Objet : Développement d'un programme menant à l'attestation d'études collégiales dans le domaine de la pharmacie**

Madame la Directrice générale,

La présente vise à vous informer des suites à donner concernant le développement potentiel d'un programme menant à l'attestation d'études collégiales (AEC) dans le domaine de la pharmacie.

Des travaux préalables au développement d'un programme menant à l'AEC sont nécessaires afin de bien identifier la fonction de travail visée et le besoin en main-d'œuvre qualifiée sur les plans qualitatif et quantitatif. Actuellement, aucun diplôme d'études collégiales (DEC) de référence ne peut être rattaché à un futur programme dans ce domaine. À la lumière de l'analyse des documents qui nous seront acheminés, la ministre responsable de l'Enseignement supérieur déterminera la pertinence d'autoriser ou non une AEC sans DEC de référence en pharmacie.

En ce qui concerne le financement de l'offre, il convient de rappeler que même pour les AEC sans DEC de référence, le mécanisme de financement privilégié est celui de la formation continue et, qu'a priori, il est attendu que cet éventuel programme soit financé à même l'enveloppe régionale dédiée à cette fin ou encore par l'enveloppe des priorités ministérielles.

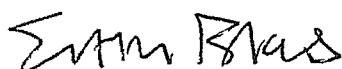
...2

Toutefois, il existe des précédents quant au financement de programmes menant à l'AEC par l'enveloppe de la formation régulière destinée aux DEC. C'est la formule qui avait été retenue pour l'AEC en technologies sonores. Au terme des travaux que vous mènerez, le Ministère pourrait choisir cette formule de financement. Des analyses sont en cours à cet effet. Dans l'éventualité où cette formule serait retenue, le Ministère souhaiterait alors appliquer le Cadre de gestion de l'offre de formation professionnelle et de l'offre de formation collégiale technique dans la détermination de l'offre de formation.

Finalement, vous trouverez en annexe une liste des éléments requis pour le dépôt d'une demande d'AEC sans DEC de référence.

Veuillez agréer, Madame la Directrice générale, mes salutations distinguées.

La directrice générale,



Esther Blais

c. c. M. Ronald Bisson, directeur des programmes de formation technique par intérim  
M. Bernard Tremblay, président-directeur général, Fédération des cégeps

### **Éléments requis lors d'une demande de codification d'un programme d'études menant à l'AEC sans DEC de référence**

Les éléments suivants doivent être présents lors du dépôt d'une demande de codification ou de modification d'une AEC sans DEC de référence. Si des éléments sont manquants, la demande pourrait être retournée au collège demandeur.

En premier lieu, le collège doit réaliser des travaux préalables :

- une étude de pertinence;
- une analyse de profession;
- une analyse des perspectives d'embauche au niveau quantitatif.

Tout autre document jugé pertinent, permettant entre autres d'établir le besoin et la pertinence de développer un programme menant à l'AEC sans DEC de référence, pourrait être demandé<sup>1</sup>.

Les résultats de ces travaux préalables permettent de déterminer la pertinence de poursuivre ou non les travaux de développement d'un programme menant à l'AEC sans DEC de référence. Le cas échéant, les éléments suivants doivent être fournis au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur :

- Le formulaire *Demande de codification d'un programme conduisant à l'attestation d'études collégiales* dûment rempli, incluant le titre du programme.
- Le cahier de programme, comportant minimalement les éléments suivants :
  - le titre de l'AEC et le nombre d'heures;
  - la fonction de travail visée, une description de celle-ci incluant une liste des tâches et le secteur d'activité où s'exerce la profession visée;
  - les buts du programme;
  - les conditions d'admission générales et particulières;
  - les objectifs et standards (énoncés, éléments et codes de compétences, critères de performance et contexte de réalisation);
  - les heures-contact, la pondération et les unités rattachées à chaque cours;
  - la matrice des compétences (fortement suggéré);
  - lorsqu'il s'agit d'un programme qui pourrait être en dédoublement, fournir un tableau comparatif des compétences avec le programme de formation professionnelle apparentée;
  - en cas de consortiums, si le programme se compose de compétences obligatoires et facultatives, elles doivent être identifiées dans le projet de programme ainsi que le nombre minimal et maximal d'heures à atteindre, et ce, dans un intervalle d'au plus 10 %;
  - en cas de consortiums, le collège maître d'œuvre doit fournir la liste des collèges membres.

<sup>1</sup> Au besoin, le Ministère pourra réaliser une classification de la fonction de travail visée, afin de s'assurer qu'elle correspond à l'ordre d'enseignement collégial.

- Si la fonction de travail est encadrée par un organisme ou un ministère, un avis de cet organisme ou de ce ministère doit être fourni.
- Si la fonction de travail est encadrée par le système professionnel, un avis de l'ordre professionnel doit être fourni. (Le Ministère consultera l'Office des professions du Québec avec l'avis de l'ordre professionnel fourni par le collège.)
- Lorsqu'il s'agit d'une révision d'un programme déjà codifié, il faut fournir un tableau comparatif des compétences de l'AEC révisée ou actualisée et des compétences de l'ancienne AEC.
- La résolution du conseil d'administration.

chapitre A-2.1

**Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels**

**9.** Toute personne qui en fait la demande a droit d'accès aux documents d'un organisme public.

Ce droit ne s'étend pas aux notes personnelles inscrites sur un document, ni aux esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature.

1982, c. 30, a. 9.

**14.** Un organisme public ne peut refuser l'accès à un document pour le seul motif que ce document comporte certains renseignements qu'il doit ou peut refuser de communiquer en vertu de la présente loi.

Si une demande porte sur un document comportant de tels renseignements, l'organisme public peut en refuser l'accès si ces renseignements en forment la substance. Dans les autres cas, l'organisme public doit donner accès au document demandé après en avoir extrait uniquement les renseignements auxquels l'accès n'est pas autorisé.

1982, c. 30, a. 14.

**34.** Un document du bureau d'un membre de l'Assemblée nationale ou un document produit pour le compte de ce membre par les services de l'Assemblée n'est pas accessible à moins que le membre ne le juge opportun.

Il en est de même d'un document du cabinet du président de l'Assemblée, d'un membre de celle-ci visé dans le premier alinéa de l'article 124.1 de la Loi sur l'Assemblée nationale (chapitre A-23.1) ou d'un ministre visé dans l'article 11.5 de la Loi sur l'exécutif (chapitre E-18), ainsi que d'un document du cabinet ou du bureau d'un membre d'un organisme municipal ou scolaire.

1982, c. 30, a. 34; 1982, c. 62, a. 143; 1983, c. 55, a. 132; 1984, c. 47, a. 1.

**37.** Un organisme public peut refuser de communiquer un avis ou une recommandation faits depuis moins de dix ans, par un de ses membres, un membre de son personnel, un membre d'un autre organisme public ou un membre du personnel de cet autre organisme, dans l'exercice de leurs fonctions.

Il peut également refuser de communiquer un avis ou une recommandation qui lui ont été faits, à sa demande, depuis moins de dix ans, par un consultant ou par un conseiller sur une matière de sa compétence.

1982, c. 30, a. 37.

**38.** Un organisme public peut refuser de communiquer un avis ou une recommandation que lui a fait un organisme qui en relève ou qu'il a fait à un autre organisme public, jusqu'à ce que la décision finale sur la matière faisant l'objet de l'avis ou de la recommandation ait été rendue publique par l'autorité compétente.

Il en est de même pour un ministre en ce qui concerne un avis ou une recommandation que lui a fait un organisme qui relève de son autorité.

1982, c. 30, a. 38.

**39.** Un organisme public peut refuser de communiquer une analyse produite à l'occasion d'une recommandation faite dans le cadre d'un processus décisionnel en cours, jusqu'à ce que la recommandation ait fait l'objet d'une décision ou, en l'absence de décision, qu'une période de cinq ans se soit écoulée depuis la date où l'analyse a été faite.

1982, c. 30, a. 39.

**48.** Lorsqu'il est saisi d'une demande qui, à son avis, relève davantage de la compétence d'un autre organisme public ou qui est relative à un document produit par un autre organisme public ou pour son compte, le responsable doit, dans le délai prévu par le premier alinéa de l'article 47, indiquer au requérant le nom de l'organisme compétent et celui du responsable de l'accès aux documents de cet organisme, et lui donner les renseignements prévus par l'article 45 ou par le deuxième alinéa de l'article 46, selon le cas.

Lorsque la demande est écrite, ces indications doivent être communiquées par écrit.

1982, c. 30, a. 48.



## Avis de recours

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (la Loi).

### Révision par la Commission d'accès à l'information

#### a) *Pouvoir :*

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec	525, boul René-Lévesque Est Bureau 2.36 Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 418 529-3102
Montréal	500, boul. René-Lévesque Ouest Bureau 18.200 Montréal (Québec) H2Z 1W7	Tél. : 514 873-4196 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 514 844-6170

#### b) *Motifs :*

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

#### c) *Délais :*

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).