

Québec, le 13 janvier 2021

PAR COURRIEL

Objet : Demande d'accès à des documents administratifs
Notre dossier : 16310/20-245

Monsieur,

La présente a pour objet de faire le suivi de votre demande d'accès, visant à obtenir toutes les correspondances échangées entre des responsables du ministère de l'Éducation du Québec avec le président/la présidente de la Commission scolaire de Montréal ou Centre de services scolaires de Montréal sur tout sujet entre le 1^{er} octobre 2020 et le 19 novembre 2020.

Vous trouverez ci-joint les documents devant répondre à votre demande. Toutefois, nous vous informons que certaines informations constituant des renseignements personnels confidentiels ont été élaguées comme requis aux articles 53, 54, 56 et 59 *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 »).

Nous soulignons également que des documents sous forme d'ébauches ou de brouillons sont retenus en vertu de l'article 9 de la Loi. De plus, des informations portant sur un processus d'acquisition et contenant des renseignements techniques pour accéder aux comptes utilisateurs ne peuvent vous être transmis selon les articles 14, 22 et 29 de la Loi.

Vous trouverez en annexe les articles de la Loi mentionnés ci-contre.

... 2

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,

Originale signée

Ingrid Barakatt
IB/JC/mc

p. j. 45

Bilan des engagements 2020-2021

Attestation d'études professionnelles (AEP)
PRIORITÉS MINISTÉRIELLES - PRIORITÉS RÉGIONALES ET COMPÉTENCES À LA CARTE

Nom de la région : _____

Numéro de la région : _____

Montants confirmés par le MEQ : SGMS _____ APRPA _____ AEP-Priorités régionales et CC _____

Centres de services scolaires		AEP-Priorités ministérielles		AEP-Priorités régionales et compétences à la carte
Numéro	Nom	Service de garde en milieu scolaire	Assistance à la personne en résidence privée pour aînés	
Total		- \$	- \$	- \$

Montant par enveloppe retourné au Ministère, s'il y a lieu :			
--	--	--	--

Signature de la présidente ou du président : _____

Date : _____

Bilan des engagements 2020-2021

Soutien de l'offre régionale en formation professionnelle
VOLET 4

Nom de la région : _____
Numéro de la région : _____
Montant confirmé par le MEQ : _____

Centres de services scolaires		Programmes d'études		Cohortes				Montants
Numéro	Nom	Code	Nom	Cohorte financée en 2019-2020 qui se poursuit en 2020-2021 (oui / non)	Date de début de la cohorte	Nombre d'élèves	Nombre heures	
Total								0 \$

Montant retourné au Ministère, s'il y a lieu :	
--	--

Signature de la présidente ou du président : _____

Date : _____

Québec, le 13 octobre 2020

Monsieur Robert Gendron
Directeur général
Centre de services scolaire de Montréal
3737, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H1X 3B3

Monsieur le Directeur général,

Le programme d'études *Fleuristerie* (DEP 5376) conduisant à un diplôme d'études professionnelles, dans le secteur Agriculture et pêches, a été approuvé. Il remplace le programme d'études *Fleuristerie* (DEP 5173).

Le Centre de services scolaire de Montréal est autorisé à offrir cette nouvelle version à compter de l'année scolaire 2020-2021, selon les termes de l'article 467 de la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, chapitre I-13.3). Par conséquent, à partir de l'année scolaire 2022-2023, aucune nouvelle inscription ne pourra être acceptée au programme d'études *Fleuristerie* (DEP 5173).

Le ministère de l'Éducation se réserve le droit de réviser toute autorisation permanente, notamment au regard des besoins du marché du travail et de l'effectif scolaire observé.

Le Ministère a évalué le coût pour l'acquisition d'équipements à 8 925 \$. Cet investissement sera financé aux deux tiers par le Ministère, soit un maximum de 5 950 \$, et ce, dans le cadre de la mesure 50580, « Financement de l'équipement de la formation professionnelle menant à un diplôme délivré par le ministre », des règles budgétaires des centres de services scolaires et des commissions scolaires concernant les investissements. Le solde de 2 975 \$ sera assumé par le Centre de services scolaire de Montréal.

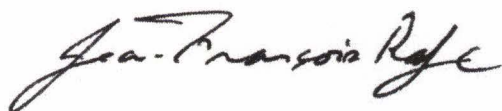
Il est entendu que l'allocation ministérielle sera établie en fonction des coûts réels de ces acquisitions.

... 2

À la suite des analyses menées par le Ministère relativement aux besoins d'investissement pour l'implantation de ce programme d'études révisé, aucune allocation pour l'aménagement des locaux ne sera consentie.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur général, mes salutations distinguées.

Le ministre,

A handwritten signature in black ink, reading "Jean-François Roberge". The signature is written in a cursive, flowing style.

Jean-François Roberge



Québec, le 30 octobre 2020

Monsieur Robert Gendron
Président
Table des directeurs généraux de Montréal
Centre de services scolaire de Montréal
5100, rue Sherbrooke Est, local 180
Montréal (Québec) H1V 3R9

Objet : Redistribution régionale des enveloppes dédiées aux attestations d'études professionnelles, aux compétences à la carte et au soutien au démarrage de petites cohortes et bilan des engagements, pour l'année scolaire 2020-2021

Monsieur le Président,

À titre de président de la Table des directeurs généraux (la Table) de la région de Montréal, vous trouverez ci-joint la confirmation des montants attribués régionalement en 2020-2021, pour chacune des enveloppes citées en objet faisant suite à l'exercice de planification régionale complété en septembre 2020. Vous trouverez également les informations relatives au prochain exercice du bilan des engagements prévu en janvier 2021.

Sommes attribuées régionalement pour l'année scolaire 2020-2021

Montréal, de (06)	Montant
Attestations d'études professionnelles (AEP)	
Priorités régionales et compétences à la carte	1 944 326 \$
Priorités ministérielles – Service de garde en milieu scolaire (SGMS)	1 093 643 \$
Priorités ministérielles – Assistance à la personne en résidence privée pour aînés (AP-RPA)	142 633 \$
Soutien au démarrage de petites cohortes	59 228 \$
	... 2

Bilan des engagements

Afin d'assurer une utilisation optimale des enveloppes disponibles, chaque Table devra transmettre au Ministère un bilan de ses engagements qui respecte les montants alloués à la région.

Le formulaire de bilan devra être transmis par courrier électronique à l'adresse suivante DEAFP-AEP@education.gouv.qc.ca, au plus tard le **22 janvier 2021**. Veuillez noter qu'aucune demande de besoins supplémentaires ne sera considérée à cette étape.

Le Ministère informera les centres de services scolaires et les commissions scolaires des montants résiduels, s'il y a lieu, associés à chacune des enveloppes dédiées. Les centres de services scolaires et les commissions scolaires auront la possibilité de déposer individuellement leur demande de besoins supplémentaires au Ministère selon la procédure indiquée.

Pour tout renseignement additionnel, vous pouvez joindre M^{me} Nina Brière par courriel à nina.briere@education.gouv.qc.ca.

Je vous remercie de votre collaboration et vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La directrice générale,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Geneviève LeBlanc'.

Geneviève LeBlanc

p. j. 1

c. c. M^{me} Annie Morin, Centre de services de Montréal, responsable de la concertation régionale de Montréal



Direction de l'éducation des adultes
et de la formation professionnelle

Québec, le 23 octobre 2020

Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs
des centres de formation professionnelle concernés,

**Objet : Implantation du programme d'études professionnelles
*Fleuristerie (DEP 5376)***

À la suite de l'approbation du programme d'études professionnelles *Fleuristerie* par le ministre le 13 octobre 2020, le ministère de l'Éducation organise une séance d'implantation virtuelle, avec Teams, le jeudi 3 décembre 2020 de 13 h 30 à 16 h 15.

Cette rencontre est destinée au personnel enseignant, aux conseillères et aux conseillers pédagogiques ainsi qu'au personnel de gestion. Celle-ci s'avérera un moment privilégié pour s'approprier les compétences de ce programme d'études révisé. Nous vous prions donc de désigner au moins une personne de votre centre pour y participer.

Afin de faciliter l'organisation de cette rencontre, nous vous saurions gré de confirmer les noms et les fonctions des personnes représentant votre centre ainsi que leurs coordonnées d'ici le 23 novembre prochain, à l'adresse courriel : carl.grenier@education.gouv.qc.ca.

Veuillez noter qu'un lien sera transmis aux personnes participantes avant la tenue de l'activité et que celles-ci devront avoir en main le programme d'études *Fleuristerie (DEP 5376)* que vous trouverez ci-joint.

... 2

Si vous désirez obtenir plus de renseignements, n'hésitez pas à communiquer avec moi à l'adresse courriel : carl.grenier@education.gouv.qc.ca.

Vous remerciant de l'attention que vous porterez à la présente demande, je vous prie d'agréer l'expression de mes sentiments les meilleurs.



Carl Grenier
Responsable de secteurs de formation

p. j. Programme d'études
Ordre du jour

c. c. Directrices générales, directeurs généraux et responsables de la formation professionnelle des centres de services scolaires
M^{me} Danielle Roy, agente de liaison
M^{me} Hélène Leduc, agente de développement en formation professionnelle et en formation générale de base en entreprise, Table des responsables de l'éducation des adultes du Québec

WEBINAIRE

Fleuristerie (DEP 5376)

Implantation du nouveau programme d'études

Jeudi 3 décembre 2020, avec Teams

ORDRE DU JOUR

- 13 h Accueil virtuel (salle d'attente)
- 13 h 30 Mot de bienvenue et présentation des personnes
- 13 h 45 Historique de l'élaboration du programme d'études
- 14 h Caractéristiques générales des programmes d'études professionnelles
- 14 h 30 Faits saillants : nouveautés du programme d'études
- 14 h 45 Pause
- 15 h Présentation des compétences du programme d'études et discussions
- Compétences
 - Équivalence
- 15 h 45 Période d'échanges
- 16 h Suivi des travaux
- 16 h 15 Fin de la rencontre
-

Implantation ou révision d'un programme d'études

1. Prendre connaissance, à gauche du tableau, de la liste du mobilier, de l'appareillage et de l'outillage (MAO) proposée par le Ministère et retenue aux fins de financement pour la mise en œuvre du programme d'études.

Compléter la section de droite - liste des achats effectués - en tenant compte des éléments suivants:

- 1.1 Insérer le coût net des acquisitions. Ne saisir que des montants positifs dans le tableau. Les rabais et autres situations entraînant une diminution des coûts doivent être calculés au préalable. Noter que **le coût lié au transport des équipements ne doit pas être inclus dans le coût unitaire de l'équipement puisqu'il n'est pas admissible au financement.**
 - 1.2 Fournir l'ensemble des informations suivantes:
 - article acquis;
 - nom du fournisseur;
 - numéro de facture;
 - date de facturation;
 - quantité;
 - coût unitaire hors taxes.
 - 1.3 La possibilité de partager les équipements avec d'autres programmes d'études offerts au centre de services scolaire.
 - 1.4 La participation d'autres partenaires financiers, les dons de compagnie, etc.
2. Un équipement peut être remplacé par un **modèle équivalent**. Noter que toute autre modification à la liste du MAO doit être préalablement autorisée par le Ministère. Les équipements choisis par le centre de services scolaire doivent répondre aux objectifs d'apprentissage du programme d'études et **respecter le coût maximal retenu par le Ministère**.
 3. La quantité indiquée a été établie pour un groupe d'élèves. Le Ministère n'entérine pas l'achat d'équipement dans le but de former plus d'élèves.
 4. L'allocation finale du Ministère sera établie en fonction des coûts réels. Les factures ne sont pas exigées lors de la transmission de la reddition de comptes. Toutefois, vous devez conserver celles-ci puisqu'une sélection aléatoire de pièces justificatives sera demandée lors de l'analyse.

5. Le besoin en superficie calculé par le Ministère est basé sur le modèle d'organisation pédagogique retenu et la liste d'équipements proposée. En cas de modification des acquisitions, le centre de services scolaire se doit d'assumer les conséquences liées à l'aménagement et aux superficies des locaux.
6. Si tel est le cas, le montant *MAO de remplacement reçu* correspond aux allocations MAO reçues pour les équipements non reconduits dans le programme d'études révisé, dont la durée de vie utile n'est pas atteinte et dont le montant est substantiel. Ce montant tient compte des ETP sanctionnés au programme d'études pour le centre de services scolaire. Il est retranché du deux tiers du coût total maximal pour l'acquisition de l'équipement (après taxes) annoncé par le ministre.
7. Indiquer les coordonnées de la personne à contacter lors de l'analyse de la reddition de comptes.

Personnes-ressources au Ministère : M^{me} Viviane Drolet

Spécialiste aux investissements et financement en formation
Direction de l'éducation des adultes et de la formation profe
418 646-4215, poste 2496
investissementsFP@education.gouv.qc.ca

M^{me} Élisabeth Fournier

Analyste en incidences financières
Direction de l'éducation des adultes et de la formation profe
418 646-4215, poste 2634
investissementsFP@education.gouv.qc.ca

Sommaire des dépenses

Secrétariat médical (ASP 5374)

Coût total maximal pour l'acquisition de l'équipement annoncé par le ministre (taxes incluses)
31 687 \$

Coût total réel pour l'acquisition de l'équipement (taxes incluses)
0 \$

Région:

Centre de services scolaire:

École ou centre:

(A) Coût total maximal de l'acquisition de l'équipement:	31 687 \$	(A) Coût total pour l'acquisition de l'équipement:	0 \$
(B) Part maximale du MEQ (maximum 66 2/3 % de (A)):	21 125 \$	(B) Part du MEQ (maximum 66 2/3 % de (A)):	0 \$
(C) Part du Centre de services scolaire (minimum 33 1/3 % de (A)):	10 562 \$	(C) Part du Centre de services scolaire (minimum 33 1/3 % de (A)):	0 \$

Liste du mobilier, de l'appareillage et de l'outillage

Liste des achats effectués

# item	Équipement	Description	Qté	Coût unitaire (hors taxes)	Coût total	# item	Équipement acquis	Fournisseur	Date de facturation AA/MM/JJ	# facture	Qté	Coût unitaire (hors taxes)	Coût total (hors taxes)	Coût net après taxes et ristournes	Commentaires
Catégorie 2 : Appareillage et outillage						Catégorie 2 : Appareillage et outillage									
1	Casque	D'écoute	21	25 \$	525 \$								0,00 \$	0,00 \$	
2	Logiciel	De supervision de salle de formation, de type Lanschool, version en français si disponible	21	45 \$	945 \$								0,00 \$	0,00 \$	
3	Pédalier	Universel, pour la transcription	21	125 \$	2 625 \$								0,00 \$	0,00 \$	
4	Système	De transcription médicale incluant la reconnaissance vocale	1	24 250 \$	24 250 \$								0 00 \$	0 00 \$	
5	Tableau	Interactif (canon interactif), projecteur à focale ultracourte et interactivité tactile avec support	1	1 300 \$	1 300 \$								0,00 \$	0,00 \$	
													0 00 \$	0 00 \$	
													0,00 \$	0,00 \$	
Total Appareillage et outillage (AO)				29 645 \$		Total Appareillage et outillage (AO)						0,00 \$		0,00 \$	

* L'allocation sera émise en fonction du coût réel de la taxe au moment de l'achat.

Coordonnées de la personne à contacter lors de l'analyse de la reddtion de comptes.

Total des équipements finançables	0,00 \$
Portion MEQ (2/3)	0,00 \$
Portion CSS (1/3)	0,00 \$

PARAMÈTRES DE FINANCEMENT

	Secrétariat médical (ASP 5227) / Secretarial Studies – Medical (AVS 5727)	Secrétariat médical (ASP 5374) / Secretarial Studies – Medical (AVS 5874)
Investissement		
Coût annuel	20 320 \$	9 440 \$
Capacité d'accueil	80	80
MAO	254 \$	118 \$
Fonctionnement		
RS	428 \$	428 \$
RM	843 \$	589 \$
Ratio maître-élèves		
Durée de la formation	450 h	450 h
Nombre d'élèves par groupe	20	20

Note : les paramètres MAO, RS et RM sont par ETP.

Québec, le 13 octobre 2020

Monsieur Robert Gendron
Directeur général
Centre de services scolaire de Montréal
5100, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H1V 3R9

Objet : Implantation du programme d'études *Secrétariat médical* (ASP 5374)

Monsieur le Directeur général,

Le 8 septembre 2020, le ministre de l'Éducation autorisait le Centre de services scolaire de Montréal à offrir le programme d'études révisé *Secrétariat médical* (ASP 5374), d'implantation obligatoire en 2022-2023.

Par la même occasion, le ministre l'informait qu'une allocation maximale de 21 125 \$ lui était réservée pour l'implantation de ce programme d'études dans le cadre de la mesure 50580 – Financement de l'équipement de la formation professionnelle menant à un diplôme délivré par le ministre des règles budgétaires concernant les investissements.

L'allocation définitive sera émise après l'analyse du sommaire des dépenses. À cette fin, lorsque vous aurez terminé l'achat des équipements, je vous invite à remplir le sommaire des dépenses ci-joint et à le retourner en format Excel à l'adresse investissementsFP@education.gouv.qc.ca. Cette reddition de comptes (sommaire des dépenses complété) devra être transmise au ministère de l'Éducation (MEQ) avant le 7 octobre 2023.

L'allocation définitive tiendra compte des taxes en vigueur au moment de l'achat et sera établie en fonction des coûts réels. Les factures ne sont pas exigées lors de la transmission de la reddition de comptes. Toutefois, vous devez les conserver, puisque des pièces justificatives vous seront demandées ultérieurement à des fins de vérification.

... 2

Enfin, notez qu'aucune aide financière ne sera accordée par le MEQ pour l'aménagement des locaux dans le contexte de l'implantation de ce programme d'études.

Si des renseignements supplémentaires sont requis, vous êtes invité à communiquer avec M^{me} Viviane Drolet, spécialiste aux investissements et financement à la Direction de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle, au 418 646-4215, poste 2496 ou par courriel à investissementsFP@education.gouv.qc.ca.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur général, mes salutations distinguées.

Le directeur,



Jean-Sébastien Drapeau

p. j. 4

c. c. M. Bruno Marchand, responsable des ressources matérielles
M. Frédéric Corbeil, directeur

SECRÉTARIAT MÉDICAL - ASP 5374

LISTE COMPLÈTE DU MOBILIER, APPAREILLAGE ET OUTILLAGE QUE LE CSS DOIT POSSÉDER POUR OFFRIR LE PROGRAMME D'ÉTUDES

Programme	Nom du programme	N° de catégorie	Nom de catégorie	Article	Description	Quantité	Coût unitaire (Hors taxes)	Coût total	Durée de vie	Compétence principale	Local
5374	Secrétariat médical	1	Mobilier	Armoire	De rangement, 4 tablettes réglables 18" x 36" X 72"	2	330,00 \$	660,00 \$	25	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	1	Mobilier	Bureau	Pour enseignant	1	432,00 \$	432,00 \$	20	Toutes	Bp
5374	Secrétariat médical	1	Mobilier	Bureau	D'ordinateur, tablette réglable, pour l'élève	21	220,00 \$	4 620,00 \$	20	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	1	Mobilier	Chaise	Pour enseignant	1	175,00 \$	175,00 \$	20	Toutes	Bp
5374	Secrétariat médical	1	Mobilier	Chaise	D'ordinateur, cinq pattes sur roulette	21	100,00 \$	2 100,00 \$	20	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	1	Mobilier	Classeur	Latéral, profondeur 18", largeur 36", 4 tiroirs dispositif de sécurité, portes escamotables, roulement à billes	1	446,00 \$	446,00 \$	25	Toutes	Bp
5374	Secrétariat médical	1	Mobilier	Table	Pour imprimante, tablette fixe pour papier, 20" x 10" x 30"	2	110,00 \$	220,00 \$	25	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Agrafeuse	Uti isant des agrafes de 3 grosseurs différentes	2	48,39 \$	96,78 \$	10	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Câble	Pour relier ordinateurs aux partageurs d'imprimantes	21	30,00 \$	630,00 \$	10	Toutes	CI, Bp
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Caméra	Numérique	1	419,95 \$	419,95 \$	5	Toutes	Bp
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Casque	D'écoute	21	24,99 \$	524,79 \$	10	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Chariot	Pour appareils audiovisuels	1	175,00 \$	175,00 \$	25	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Corbeil e	À papier, rectangulaire en polyéthylène	4	15,00 \$	60,00 \$	20	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Corbeil e	À papier, rectangulaire en polyéthylène	1	15,00 \$	15,00 \$	20	Toutes	Bp
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Imprimante	Laser, couleur Tiroir 8 1/2"x11" et 8 1/2"x14", format enveloppe	1	400,00 \$	400,00 \$	5	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Logiciel	De facturation, dossier patient, français	1	1 706,00 \$	1 706,00 \$	5	6	-
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Logiciel	De facturation, rendez-vous, incluant manuel du fabricant	1	1 706,00 \$	1 706,00 \$	5	6	-
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Logiciel	Grammatical, français (licence)	21	79,00 \$	1 659,00 \$	5	Toutes	-
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Logiciel	De type Office, version française (licence)	21	66,55 \$	1 397,55 \$	5	Toutes	-
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Logiciel	De supervision de salle de formation, de type Lanschool, version en français si	21	45,00 \$	945,00 \$	5	Toutes	-
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Maquette	D'enseignement, 3D, Oreille	1	185,00 \$	185,00 \$	10	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Maquette	D'enseignement, 3D, Œil	1	175,00 \$	175,00 \$	10	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Maquette	D'enseignement, 3D, Cerveau	1	135,00 \$	135,00 \$	10	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Maquette	D'enseignement, 3D, Rein	1	105,00 \$	105,00 \$	10	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Maquette	Maquette d'enseignement, 3D, Cœur	1	64,00 \$	64,00 \$	5	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Moniteur	Pour ordinateur	21	125,42 \$	2 633,82 \$	15	Toutes	CI, Bp
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Ordinateur	Optiplex 3060, support Vesa Dell MFS 18, Clavier/souris sans fil, moniteur Dell P2317H, C2G 1M HDMI haute vitesse par câble Ethernet (3,3 pi) Référence SKU (A6491528) Dell	21	833,00 \$	17 493,00 \$	5	Toutes	CI, Bp
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Pédalier	Universel, pour la transcription	21	125,00 \$	2 625,00 \$	10	4,5,7,8	CI, Bp
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Planche	Anatomique, ensemble de 8 planches anatomiques, couleur	1	319,60 \$	319,60 \$	10	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Porte-copies	À bras flexible, incluant support de fixation	20	29,99 \$	599,80 \$	5	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Poste serveur	Pour logiciel de facturation, rdv, index-patient, Pentium II 512 Ko de cache, 32mgs mémoire DIMM, unité disque 9 cm 1.44Mo, disque rigide 4,55 Go, carte SVGA, écran 15" SVGA, CD-ROM.	1	833,00 \$	833,00 \$	5	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Protecteur	De surtension, six prises, disjoncteur et voyant lumineux, cordon 6"	5	27,49 \$	137,45 \$	5	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Système	De transcription médicale incluant la reconnaissance vocale	1	24 250,00 \$	24 250,00 \$	5	4,5,7,8	-
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Tableau	Interactif (canon interactif), projecteur à focale ultracourte et interactivité tactile avec support	1	1 300,00 \$	1 300,00 \$	5	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	2	Appareillage et outillage	Trépied	Pour planches anatomiques	1	149,00 \$	149,00 \$	10	Toutes	CI

SECRÉTARIAT MÉDICAL - ASP 5374

LISTE COMPLÈTE DES RESSOURCES MATÉRIELLES QUE LE CSS DOIT POSSÉDER POUR OFFRIR LE PROGRAMME D'ÉTUDES

Programme	Nom du programme	Catégorie	Nom de catégorie	Article	Description	Quantité	Coût unitaire (hors taxes)	Coût total	Taux de remplacement annuel (%)	Compétence principale	Local
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Agrafes	Standard, boîte de 5000	10	2,59 \$	25,90 \$	100	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Bande	Elastique, dimensions variées	2	3,79 \$	7,58 \$	100	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Cartable	À anneaux, robuste, 1 pouce 1/2	5	15,49 \$	77,45 \$	33,33333333	Toutes	Bp
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Cartouche	Pour imprimante, couleur	1	464,60 \$	464,60 \$	100	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Cartouche	Pour imprimante, noir	2	264,00 \$	528,00 \$	100	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Chemise	Format lettre, ivoire, par boîte de 100	5	13,49 \$	67,45 \$	100	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Ciseau	8 pouces	1	12,99 \$	12,99 \$	10	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Clés	USB, paquets de 3 unités - 32GB USB 2.0 Flash Drive	6	19,99 \$	119,94 \$	20	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Dégrafeuse	Avec prise pour les doigts	2	3,29 \$	6,58 \$	20	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Encadrement de stage	-	1	729,00 \$	729,00 \$	100	Toutes	-
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Entretien	Pour les logiciels, installation et configuration des logiciels, mise à jour des nouvelles versions	1	1 000,00 \$	1 000,00 \$	100	Toutes	-
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Enveloppe	Format 8 3/4 x 11 1/2 po, blanc, 50/paquet	4	26,99 \$	107,96 \$	100	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Étiquette	Blanche, 4" x 2", pag./1000	1	48,49 \$	48,49 \$	100	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Fiche	Signalétique, identification des pictogrammes du SIMDUT	21	10,00 \$	210,00 \$	100	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Impression	Documents pour les élèves	1	200,00 \$	200,00 \$	100	Toutes	-
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Manuel	De référence, dictionnaire illustré des termes de médecine	10	57,95 \$	579,50 \$	10	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Manuel	De référence, multidictionnaire de la langue française	10	54,96 \$	549,60 \$	10	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Manuel	De référence, Le corps humain	10	32,95 \$	329,50 \$	20	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Marqueur	Indélébile, pointe biseautée, paquet de 4	6	6,29 \$	37,74 \$	100	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Papier	Pour imprimante, format légal - boîte de 5000	2	82,99 \$	165,98 \$	100	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Papier	Pour imprimante, format lettre - boîte de 5000	5	63,99 \$	319,95 \$	100	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Perforatrice	Trois poinçons avec écartement standard, trous de 1/4", capacité de perforation de 30 feuilles	2	44,00 \$	88,00 \$	5	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Photocopie	Format lettre, pour l'impression des travaux d'élèves	20	10,00 \$	200,00 \$	100	Toutes	-
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Photocopie	Format légal, pour l'impression des travaux d'élèves	20	10,00 \$	200,00 \$	100	Toutes	-
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Pince-notes	Repliable	10	1,99 \$	19,90 \$	100	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Post-it	Paquet de 12	5	11,69 \$	58,45 \$	50	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Protège-feuilles	Paquet de 100	2	12,79 \$	25,58 \$	50	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Ruban	Correcteur, paquet de 3	1	8,99 \$	8,99 \$	100	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Ruban	Adhésif, transparent et invisible (24 mm x 66 mm)	2	3,98 \$	7,96 \$	100	Toutes	CI
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Soutien technique	Pour le système de transcription médicale	1	4 850,00 \$	4 850,00 \$	20	Toutes	-
5374	Secrétariat médical	3	Ressources matérielles	Trombonne	2", par boîte de 100	10	1,89 \$	18,90 \$	100	Toutes	CI



Québec, le 4 novembre 2020

Monsieur Robert Gendron
Directeur général
Centre de services scolaire de Montréal
3737, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H1X 3B3
duludej@csgdm.qc.ca

Objet : Entente de services n° 350046112

Monsieur le Directeur général,

Vous trouverez ci-joint un exemplaire de l'entente de services en lien avec la mise en œuvre d'un projet pilote visant à valoriser et à développer les compétences fonctionnelles d'adultes handicapés et à les intégrer sur le marché du travail.

Je vous saurais gré de bien vouloir retourner par courrier électronique l'exemplaire dûment signé aux endroits requis, incluant l'annexe 3 par toutes les personnes impliquées dans le projet à Nathalie Lepage à l'adresse : nathalie.lepage@education.gouv.qc.ca. Seule l'annexe 5 doit être signée au terme de l'entente de services.

Un exemplaire vous sera retourné après la signature des deux parties.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur général, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le directeur,

Jean-Sébastien Drapeau

p. j. 1

Québec, le 10 novembre 2020

Monsieur Robert Gendron
Directeur général
Centre de services scolaire de Montréal
3737, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H1X 3B3
duludej@csdm.qc.ca

Objet : Entente de services n° 350046112

Monsieur le Directeur général,

Vous trouverez ci-joint votre exemplaire dûment signé par les deux parties de l'entente de services en lien avec la mise en œuvre d'un projet pilote visant à valoriser et à développer les compétences fonctionnelles d'adultes handicapés et à les intégrer sur le marché du travail.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur général, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le directeur,



Jean-Sébastien Drapeau

p. j. 1

Québec, le 2 octobre 2020

Monsieur Robert Gendron
Directeur général
Centre de services scolaire de Montréal
3737, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H1X 3B3
duludej@csdm.qc.ca

Objet : Avenant 2 à l'entente de services n° 350038541

Monsieur le Directeur général,

Vous trouverez ci-joint un deuxième avenant à l'entente de services visant la mise en œuvre d'un projet pilote et la scolarisation des adultes de plus de 21 ans, multi handicapés, ayant une déficience intellectuelle.

Je vous saurais gré de bien vouloir retourner par courrier électronique l'avenant dûment signé à nathalie.lepage@education.gouv.qc.ca. Un exemplaire vous sera retourné après signature des deux parties.

Je vous remercie de votre collaboration et je prie d'agréer, Monsieur le Directeur général, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le directeur,



Jean-Sébastien Drapeau

p. j. 1



Québec, le 13 octobre 2020

Monsieur Robert Gendron
Directeur général
Centre de services scolaire de Montréal
3737, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H1X 3B3
duludej@csgm.qc.ca

Objet : Avenant 2 à l'entente de services n° 350038541

Monsieur le Directeur général,

Vous trouverez ci-joint votre exemplaire dûment signé de l'avenant 2 à l'entente de services portant sur la mise en œuvre d'un projet pilote et la scolarisation des adultes de plus de 21 ans, multi handicapés, ayant une déficience intellectuelle.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur général, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le directeur,

Jean-Sébastien Drapeau

p. j. 1



Québec, le 19 novembre 2020

Monsieur Robert Gendron
Directeur général
Centre de services scolaire de Montréal
3737, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H1X 3B3
duludej@csdm.qc.ca

Objet : Entente de services n° 350041201

Monsieur le Directeur général,

Vous trouverez ci-joint un exemplaire de l'avenant 1 à l'entente de services visant à réaliser les travaux menant à l'élaboration du projet de programme d'études menant à l'attestation d'études professionnelle (AEP) *Installation d'intérieurs d'aéronefs*.

Je vous saurais gré de bien vouloir retourner par courrier électronique l'exemplaire dûment signé à l'endroit requis à l'adresse suivante : nathalie.lepage@education.gouv.qc.ca.

Un exemplaire vous sera retourné après la signature des deux parties.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur général, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le chef du Service des programmes d'études,

Éric Roy

p. j. 1



Québec, le 19 novembre 2020

Monsieur Robert Gendron
Directeur général
Centre de services scolaire de Montréal
3737, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H1X 3B3
duludej@csdm.qc.ca

Objet : Entente de services n° 350042768

Monsieur le Directeur général,

Vous trouverez ci-joint un exemplaire de l'avenant 1 à l'entente de services visant à réviser le programme d'études *Mécanique automobile* (DEP 5298).

Je vous saurais gré de bien vouloir retourner par courrier électronique l'exemplaire dûment signé à l'endroit requis à l'adresse suivante : nathalie.lepage@education.gouv.qc.ca.

Un exemplaire vous sera retourné après la signature des deux parties.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur général, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le chef du Service des programmes d'études,

Éric Roy

p. j. 1

ENTENTE DE SERVICES

ENTRE : **LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par M^{me} Anne-Marie Lepage, sous-ministre adjointe, dûment autorisée aux termes de l'Acte de délégation de signature en matière de ressources financières, dont les bureaux d'affaires sont situés au 1035, rue De La Chevrotière, Québec (Québec) G1R 5A5;

(ci-après le « ministre »),

ET : **LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE MONTRÉAL**, dont les bureaux d'affaires sont situés au 3737, rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec) H1X 3B3, représenté par M. Robert Gendron, directeur général, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare;

(ci-après l'« organisme »).

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

1. L'organisme consent à fournir les services ci-après décrits. La présente entente ainsi que les documents afférents constituent l'entente entre les parties à toutes fins que de droit. En cas d'incompatibilité, les stipulations de la présente entente ont préséance.

2. OBJET DE L'ENTENTE

Le ministre retient les services de l'organisme pour la réalisation du mandat suivant :

Mise en œuvre d'un projet pilote visant à valoriser et à développer les compétences fonctionnelles d'adultes handicapés et à les intégrer sur le marché du travail. Le mandat est décrit en détail à l'annexe 2.

Dans le cadre de ce mandat, des renseignements personnels seront recueillis ou communiqués par l'une ou l'autre des parties à compter du : 1^{er} septembre 2020.

3. MONTANT DE L'ENTENTE

Le ministre s'engage à verser à l'organisme :

- 3.1 Pour l'exécution complète et entière des obligations prévues à la présente entente, sans autres frais, coûts ou dépens que ce soit et conformément aux modalités prévues à la clause 4 de la présente entente :

LE MONTANT FORFAITAIRE DE :

Deux cent quatorze mille soixante-douze dollars (214 072 \$), auxquels s'ajoute, le cas échéant, le montant correspondant aux taxes de vente applicables.

- 3.2 Les frais de déplacement, de recherche, de communication et toutes autres dépenses relatives aux présentes sont inclus dans le prix ou le taux soumis et, par le fait même, dans le montant total de l'entente.

4. MODALITÉS DE PAIEMENT

En quatre versements :

- un montant de cinquante-quatre mille cent dix dollars (54 110 \$) au plus tard le 31 mars 2021, sur présentation d'un rapport d'étape;
- un montant de cinquante-quatre mille cent dix dollars (54 110 \$) au plus tard le 31 mars 2022, sur présentation d'un rapport d'étape;
- un montant de cinquante-quatre mille cent dix dollars (54 110 \$) au plus tard le 31 mars 2023, sur présentation d'un rapport d'étape;
- un montant de cinquante-et-un mille sept-cent-quarante-deux dollars (51 742 \$), au plus tard le 30 juin 2023, sur présentation d'un rapport final.

Pour chaque versement, l'organisme doit présenter au ministre une facture contenant de façon générale l'information suivante : le numéro d'entente (BC), ses numéros de taxes, le cas échéant, la responsable du dossier à la DEAFP et l'activité réalisée.

La facture doit être acheminée à la personne désignée ci-après, à l'adresse suivante :

M ^{me} Stéphanie Bourgoing
Direction de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle
Ministère de l'Éducation
1035, rue De La Chevrotière, 17 ^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 646-4215, poste 2405
Courriel : stephanie.bourgoing@education.gouv.qc.ca

Après vérification, le ministre verse les sommes dues à l'organisme dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis.

Le ministre règle normalement les demandes de paiement conformément aux dispositions prévues au *Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement* (RLRQ, c. C-65.1, r.8).

Le ministre se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE L'ENTENTE

Malgré la date de sa signature, la présente entente entre en vigueur le 1^{er} septembre 2020 et se termine le 30 juin 2023.

Malgré la date de fin de la présente entente demeure en vigueur, quelle qu'en soit la cause, toute clause qui, de par nature, devrait continuer de s'appliquer, notamment celle concernant la protection des renseignements personnels et confidentiels ainsi que celle sur la propriété matérielle et les droits d'auteur.

6. LIEU DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Pour la réalisation de son mandat, l'organisme travaillera 5017, rue St-Hubert, Montréal, (Québec) H2J 2X9.

7. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents ci-annexés font partie intégrante de la présente entente comme s'ils y étaient au long récités. L'organisme reconnaît en avoir reçu une copie, les avoir lus et consent aux normes et aux conditions qui y sont énoncées.

La présente entente constitue la seule intervenue entre les parties, et toute autre entente non reproduite à la présente est réputée nulle et sans effet.

8. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le ministre, aux fins de l'application de la présente entente, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^{me} Stéphanie Bourgoing, responsable des SARCA pour le représenter. Si un remplacement est nécessaire, le ministre en avise l'organisme dans les meilleurs délais.

De même, l'organisme désigne M^{me} Andrée Dubé, directrice du Centre Champagnat pour le représenter. Si un remplacement est nécessaire, l'organisme en avise le ministre dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément, et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

9. RESPONSABILITÉ DU MINISTRE

Sauf en cas de faute intentionnelle ou de faute lourde de la part du ministre, ce dernier n'assume aucune responsabilité à l'égard de tous dommages matériels subis par l'organisme, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants.

10. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'organisme s'engage envers le ministre à :

- a) exécuter les travaux ou à rendre l'ensemble des services décrits à la présente entente, ce qui inclut les travaux ou services qui, bien que non spécifiquement énumérés dans ce document, sont requis suivant la nature de la présente entente;
- b) collaborer entièrement avec le ministre dans l'exécution de l'entente et à tenir compte de toutes les instructions et recommandations du ministre relativement à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

11. SOUS-CONTRAT

Lorsque l'exécution du présent contrat implique la participation de sous-contractants, sa réalisation et les obligations qui en découlent demeurent sous la responsabilité de l'organisme avec lequel le ministre a signé le contrat.

L'organisme doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du contrat, s'assurer qu'aucun de ses sous-contractants n'est inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée. De plus, si le montant d'un sous-contrat est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement, le prestataire de services doit s'assurer que le sous-contractant est autorisé par l'Autorité des marchés publics à contracter.

L'organisme s'engage envers le ministre à obtenir l'autorisation préalable du représentant du ministre au regard de tous sous-contrats éventuels pour la réalisation du présent contrat. Le ministre se réserve le droit de refuser tous sous-contrats sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver sa décision.

12. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation données aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution de l'entente, le ministre se réserve le droit, lors de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services, de refuser, en tout ou en partie, les travaux ou les services qui n'auraient pas été exécutés conformément aux exigences de la présente entente.

Le ministre fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par l'organisme dans les 30 jours suivant la réception définitive des travaux ou l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que le ministre accepte les travaux exécutés ou les services rendus par l'organisme.

Le ministre ne peut refuser les travaux exécutés ou les services rendus par l'organisme que pour une raison bonne et valable relative à la qualité du travail, compte tenu de l'objet de l'entente conclue avec l'organisme et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

Le ministre se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par l'organisme aux frais de ce dernier.

13. REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

À l'expiration de la présente entente, l'organisme doit remettre au ministre tous les documents, matériaux, outils et équipements que ce dernier lui a fournis relativement à l'exécution de la présente entente, ceux-ci étant et demeurant la propriété entière et exclusive du ministre.

Ces documents, matériaux, outils et équipements doivent être remis dans les conditions où ils étaient lors de leur réception par l'organisme, sauf pour l'usure normale résultant de l'exécution de la présente entente.

L'organisme s'engage à indemniser le ministre pour toutes pertes ou tous dommages causés à ces biens lors de l'exécution de l'entente. Le montant des dommages correspond à la valeur

de remplacement du bien ou, en cas de dommages mineurs, au coût des réparations. Ce montant est déterminé par le ministre et peut, le cas échéant, être retenu sur le solde dû à l'organisme.

14. MODIFICATION DE L'ENTENTE

Toute modification au contenu de la présente entente doit faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature de l'entente et elle en fait partie intégrante.

15. COMMUNICATIONS

Pour être valides et lier les parties, les communications et avis devant être transmis en vertu de la présente entente, doivent être donnés par écrit et transmis par un moyen permettant de prouver leur réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

Pour le ministre :

Anne-Marie Lepage
Sous-ministre adjointe à l'éducation préscolaire
et à l'enseignement primaire et secondaire
Ministère de l'Éducation
1035, rue De La Chevrotière, 15^e étage
Téléphone : 418 643-3810, poste 3600
Courriel : lucie-lachance@education.gouv.qc.ca

Pour l'organisme :

Robert Gendron
Directeur général
Centre de services scolaire de Montréal
3737, rue Sherbrooke Est
Montréal, (Québec) H1X 3B3
Téléphone : 514 596-6000, poste 6312
Courriel : gendronr@csgm.qc.ca

Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.

16. CLAUSE FINALE

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, c. A-6.001).

Numéro d'engagement budgétaire :

Année financière : 2020-2021
Entité : 0350 Un. Adm.: 2601304 Compte : 513010
Budget : 100 Programme : 12420 PSA : 1000000 Projet : 100000000

Année financière : 2021-2022
Entité : 0350 Un. Adm.: 2601304 Compte : 513010
Budget : 100 Programme : 12420 PSA : 1000000 Projet : 100000000

Année financière : 2022-2023
Entité : 0350 Un. Adm.: 2601304 Compte : 513010
Budget : 100 Programme : 12420 PSA : 1000000 Projet : 100000000

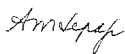
Année financière : 2023-2024
Entité : 0350 Un. Adm.: 2601304 Compte : 513010
Budget : 100 Programme : 12420 PSA : 1000000 Projet : 100000000

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente entente en deux (2) exemplaires :

LE MINISTRE,

2020-11-06

Date



Anne-Marie Lepage
Sous-ministre adjointe

L'ORGANISME,

2020/11/05

Date



Robert Gendron
Directeur général

IMPORTANT : Le numéro de l'entente doit être indiqué sur toutes les factures

ANNEXE 1
CONDITIONS GÉNÉRALES

1. LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

L'organisme s'engage à respecter, dans l'exécution de la présente entente, les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution de la présente entente. En cas de contestation, les tribunaux du Québec sont seuls compétents.

2. RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME

L'organisme est responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants au cours ou à l'occasion de l'exécution de la présente entente, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de la présente entente.

L'organisme s'engage à indemniser et à protéger le ministre ainsi qu'à prendre fait et cause pour ce dernier contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures engagés par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

3. RÉSILIATION

3.1 Le ministre se réserve le droit de résilier cette entente pour l'un des motifs suivants :

- a) l'organisme fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;
- b) l'organisme cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
- c) l'organisme lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses déclarations.

Pour ce faire, le ministre envoie un avis écrit de résiliation à l'organisme énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'organisme doit remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi cette entente est automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe b) ou au paragraphe c), la résiliation prend effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'organisme.

L'organisme a alors droit au remboursement des frais, des déboursés et des sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de la résiliation de l'entente, conformément à la présente entente, sans autre compensation ni indemnité que ce soit, et ce, à la condition qu'il remette au ministre tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si l'organisme a obtenu une avance financière, il doit la restituer dans son entier.

L'organisme est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le ministre du fait de la résiliation de l'entente.

En cas de poursuite de l'entente par un tiers, l'organisme doit notamment assumer toute augmentation du coût de l'entente pour le ministre.

3.2 Le ministre se réserve également le droit de résilier cette entente sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

Pour ce faire, le ministre doit adresser un avis écrit de résiliation à l'organisme. La résiliation prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'organisme.

L'organisme a alors droit au remboursement des frais, des déboursés et des sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation de l'entente, conformément à la présente entente, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits escomptés.

4. CESSIION DE L'ENTENTE

Les droits et obligations contenus à la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation du ministre.

5. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROIT D'AUTEUR

5.1 Propriété matérielle

Les travaux réalisés par l'organisme en vertu de la présente entente, y compris tous les accessoires tels que les rapports de recherche et autres, deviennent la propriété entière et exclusive du ministre, qui peut en disposer à son gré.

5.2 Droits d'auteur

Licence

L'organisme accorde au ministre une licence non exclusive, transférable, permettant l'octroi de sous-licences et irrévocable, l'autorisant à reproduire, à adapter, à publier, à communiquer au public par quelque moyen que ce soit, à traduire, à exécuter ou à représenter en public les productions réalisées dans le cadre de la présente entente tel que précisé à l'annexe 2 pour toutes fins jugées utiles par le ministre.

Cette licence est accordée sans limites territoriales et sans limites de temps.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente entente est incluse dans la rémunération prévue à l'entente.

Garanties

L'organisme garantit au ministre qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente entente et, notamment, celui d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au présent article, et se porte garant envers le ministre contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures engagés par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'organisme s'engage à prendre fait et cause pour le ministre et à l'indemniser de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures engagés par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

6. AUTORISATION DU CHANGEMENT DE RESSOURCES

L'organisme doit obtenir l'autorisation du ministre avant de procéder au remplacement d'une ressource stratégique identifiée à la présente entente.

Dans un tel cas, le ministre peut :

- soit accepter le changement si la ressource proposée est équivalente à celle initialement identifiée et si l'organisme assume le transfert des connaissances;
- soit refuser le changement s'il juge que la ressource proposée n'est pas équivalente à celle initialement proposée, et obliger l'organisme à poursuivre avec la ressource initiale, à défaut de quoi l'entente est résiliée.

7. APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ

Les services retenus en vertu de la présente entente sont requis et payés par le ministère de l'Éducation avec les deniers publics pour son utilisation propre et sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec (TVQ) et taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée (TVH)). Par conséquent, ces taxes doivent être facturées.

8. CONFLITS D'INTÉRÊTS

L'organisme doit éviter toute situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée ou, dans le cas d'un consortium, l'intérêt d'une des constituantes contraires à l'intérêt du ministre. Si une telle situation se

présente ou est susceptible de se présenter, l'organisme doit immédiatement en informer le ministre, qui peut alors, à sa seule discrétion, soit fournir une directive indiquant à l'organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier l'entente.

Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de l'entente.

9. CONFIDENTIALITÉ

L'organisme s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulguent ni ne conservent, sans y être dûment autorisés par le ministre, les données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu de l'entente ou, généralement, quoi que ce soit dont ils auraient eu connaissance dans l'exécution de l'entente.

10. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

10.1 Définitions

« Renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

« Renseignement confidentiel » : tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), notamment un renseignement ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification.

10.2 L'organisme s'engage envers le ministre à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels et confidentiels ci-dessous énumérées, que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de la réalisation de cette entente ou qu'ils soient générés à l'occasion de sa réalisation.

- 1) Informer son personnel des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente.
- 2) Rendre accessibles les renseignements personnels uniquement aux membres de son personnel qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la loi autorise leur utilisation.
- 3) Faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon l'annexe 3 du présent document, et les transmettre aussitôt au ministre, à défaut de quoi pourrait être refusé l'accès aux locaux, à l'équipement du ministre ou aux données devant être transmises par celui-ci, le cas échéant.
- 4) Ne pas communiquer à qui que ce soit les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, sauf dans le cadre d'un sous-contrat et selon les modalités prévues au paragraphe 14).
- 5) Soumettre à l'approbation du ministre le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.
- 6) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de l'entente.
- 7) Recueillir un renseignement personnel au nom du ministre dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de l'entente et informer préalablement toute personne visée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné ainsi que des autres éléments mentionnés à l'article 65 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.
- 8) Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation de l'entente et, le cas échéant, les mesures déterminées dans l'*Engagement de confidentialité*, jointe à l'annexe 3.

- 9) Disposer des renseignements personnels au terme de cette entente, selon les modalités suivantes :
 - procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant à la *Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels* de la Commission d'accès à l'information du Québec, jointe à l'annexe 4, ainsi qu'aux directives du ministre, et transmettre à celui-ci, dans les soixante (60) jours suivant la fin de l'entente, l'*Attestation de disposition des renseignements personnels et confidentiels*, jointe à l'annexe 5, signée par une personne autorisée qu'il a désignée à cette fin;
 - 10) Informer, dans les plus brefs délais, le ministre de tout manquement aux obligations prévues aux présentes dispositions ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels.
 - 11) Fournir, à la demande du ministre, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et donner accès, à toute personne désignée par le ministre, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs à l'entente pour qu'elle s'assure du respect des présentes dispositions.
 - 12) Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par le ministre.
 - 13) Obtenir l'autorisation écrite du ministre avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec.
 - 14) Lorsque la réalisation de la présente entente est confiée à un sous-contractant et qu'elle implique la communication de renseignements personnels et confidentiels par l'organisme au sous-contractant ou la collecte de renseignements personnels et confidentiels par le sous-contractant :
 - soumettre à l'approbation du ministre la liste des renseignements personnels et confidentiels communiqués au sous-contractant;
 - conclure un contrat avec le sous-contractant stipulant les mêmes obligations que celles qui sont prévues aux présentes dispositions;
 - exiger du sous-contractant qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration du sous-contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, et à remettre à l'organisme, dans les soixante (60) jours suivant la fin de cette entente, un tel document.
 - 15) Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsqu'ils sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur doit s'assurer que le récepteur est habilité à les recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Toutefois, les parties peuvent convenir de tout autre moyen, tel que la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandées en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».
- 10.3 La fin de l'entente ne dégage aucunement l'organisme et le sous-contractant de leurs obligations et engagements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se trouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, et 158 à 164.

La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* peut être consultée à l'adresse électronique : www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca.

11. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION ET UTILISATION DU COURRIEL, DES COLLECTIQUES ET DES SERVICES INTERNET

L'organisme s'engage, pour lui-même et pour les personnes qu'il affecte au mandat contracté, à prendre connaissance de la Directive sur la sécurité de l'information gouvernementale, de la Politique d'utilisation du Web, du courriel et des réseaux sociaux, du Cadre de gestion de la sécurité de l'information ainsi que de la Politique de sécurité de l'information, et à les respecter.

ANNEXE 2

DESCRIPTION DES BESOINS

Ce projet pilote vise à offrir un contexte d'apprentissage à des adultes ayant une déficience intellectuelle de moyenne à sévère, dans lequel ils peuvent développer des habiletés de travail tel que le développement de l'autonomie fonctionnelle.

Le projet pilote d'une durée de trois ans permettra de documenter la faisabilité, incluant le rapport coût/bénéfice, d'une offre de formation en FGA pour les adultes ayant les caractéristiques visées par le projet et qui, pour l'instant, ne correspondent pas à la population visée par une offre de services éducatifs en vertu du régime pédagogique de la formation générale des adultes.

L'ajout de ces sommes permettra l'embauche d'un second technicien en éducation spécialisée. Cette ressource supplémentaire permettra d'accompagner deux groupes additionnels de 8 élèves en classe afin de réaliser les travaux.

Résultats attendus :

Production de trois rapports d'étape, le 31 mars 2021, le 31 mars 2022 et le 31 mars 2023.

Les rapports d'étape doivent présenter :

- les actions réalisées au cours de l'étape ciblée;
- les habiletés développées chez les adultes participants;
- les activités pédagogiques privilégiées;
- les conditions facilitantes à la mise en œuvre du projet;
- les contraintes à la mise en œuvre du projet;
- les ajustements apportés à la planification, le cas échéant;
- les actions prévues aux prochaines étapes.

Production d'un rapport final, le 30 juin 2023.

Le rapport final doit présenter :

- l'évaluation de l'atteinte des objectifs;
- les effets et les retombées observés des actions chez les adultes participants;
- les stratégies pédagogiques à privilégier;
- les conditions essentielles mises en place pour assurer le suivi des actions;

ANNEXE 3

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

ENTENTE ENTRE LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION
ET LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE MONTRÉAL

Je, soussignée(e) _____, m'engage à respecter la confidentialité des renseignements auxquels j'aurai accès dans l'exercice de mes fonctions pour la réalisation de l'entente avec le ministre de l'Éducation.

Je reconnais avoir pris connaissance des dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* ainsi que des règles de sécurité concernant la protection des renseignements personnels, et m'engage à les respecter. Plus particulièrement, je m'engage à :

- n'accéder qu'aux seuls renseignements nécessaires à l'exécution de mes tâches;
- n'utiliser ces renseignements que dans le cadre de mes fonctions;
- ne révéler aucun renseignement personnel ou confidentiel dont je pourrais avoir pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions à moins d'y être dûment autorisée ou autorisé;
- n'intégrer ces renseignements que dans les seuls dossiers prévus pour l'accomplissement des mandats qui me sont confiés;
- conserver ces dossiers de telle sorte que seules les personnes autorisées puissent y avoir accès;
- ne pas révéler mon code d'identification ni mon mot de passe;
- informer sans délai mes supérieurs de toute situation ou irrégularité qui pourrait compromettre de quelque façon la sécurité, l'intégrité ou la confidentialité des renseignements détenus par mon employeur;
- ne conserver, à la fin de l'entente, aucun renseignement personnel transmis ou recueilli dans le cadre de mes fonctions et à en disposer selon les dispositions prévues à cette entente.

J'ai été informé(e) que le défaut de respecter le présent engagement de confidentialité m'expose à des recours légaux, à des réclamations ou à des poursuites ainsi qu'aux pénalités prévues par l'article 159 de la Loi précitée pour sanctionner la communication non autorisée de renseignements.

Dans l'éventualité où mes fonctions devront être remplies dans les locaux du ministère de l'Éducation, je consens à ce que mon nom ainsi que cette adresse et le numéro de téléphone qui me sera assigné dans ces locaux, puissent être communiqués au même titre qu'un renseignement à caractère public.

Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.



Signature

2020/11/04

Date



ANNEXE 4

FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueillent, détiennent, utilisent ou communiquent des renseignements personnels doivent mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données. Cette obligation découle à la fois de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*. À la suite d'incidents majeurs qui lui ont été signalés, la Commission d'accès à l'information a réfléchi sur les moyens à prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel des renseignements personnels au moment de leur destruction.

Au sein de l'organisme ou de l'entreprise, il est important que chaque employé, à son poste de travail, se sente responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, cartes de mémoire flash, clés USB, disques durs d'ordinateur, CD, DVD, etc. qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

La Commission suggère aux organismes et entreprises de désigner une personne qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

Le déchiquetage de documents sur support papier, le formatage de médias numériques réutilisables et la destruction physique de médias numériques non réutilisables demeurent les meilleures méthodes de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents sur support papier à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clef avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

La Commission voit mal comment la destruction des documents contenant des renseignements personnels pourrait s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi un contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait-il contenir au moins des clauses spécifiant :

- le procédé utilisé pour la destruction des documents;
- la nécessité d'un accord préalable entre les parties avant de confier la destruction des documents confidentiels à un sous-contractant;
- les pénalités aux dépens de l'entreprise de récupération si elle ne respecte pas ses engagements.

En outre, dans ce même contrat, la Commission est d'avis que l'entreprise de récupération devrait :

- reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle;
- faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents;
- s'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction;
- veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés;
- s'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement déchiqueté;
- assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations, pendant toute la durée du contrat;
- voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation;
- faire rapport à son client lors de la destruction des documents reçus.

ANNEXE 5

**ATTESTATION DE DISPOSITION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS ET CONFIDENTIELS S/O**

ENTENTE ENTRE LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION
ET LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE MONTRÉAL

Je, soussignée(e), _____
Prénom et nom de l'employé(e)

exerçant mes fonctions au sein de ou du _____
Nom de l'organisme

dont le bureau principal est situé au _____ (adresse),
déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) pour certifier que les renseignements
personnels et confidentiels communiqués par le ministre dans le cadre de la présente entente qui
prend fin le _____ :
Date

(Cochez les cases appropriées)

☐ ont été entièrement retournés au ministre de l'Éducation.

ou

☐ ont été détruits selon les méthodes suivantes :

☐ par déchiquetage : renseignements sur support papier.

☐ par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture :
renseignements sur support informatique.

☐ par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction.

Et j'ai signé à _____

ce _____ jour du mois de _____ de l'an _____

Nom : _____

Signature : _____

À remplir seulement APRÈS que la disposition des renseignements personnels a été effectuée.

Signer et retourner au Ministère à l'adresse suivante :
1035, rue De La Chevrotière, Québec (Québec) G1R 5A5

ENTENTE DE SERVICES

AVENANT 2

Numéro de l'entente : ENTRE : **LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION**, ayant des bureaux au 1035, rue De La Chevrotière, 16^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5, représenté par M^{me} Anne-Marie Lepage, sous-ministre adjointe dûment autorisée aux termes de l'Acte de délégation de signature en matière de ressources financières;

(ci-après le « ministre »),

ET : **LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE MONTRÉAL** dont les bureaux d'affaires sont situés au 3737, rue Sherbrooke Est, Montréal, H1X 3B3, représenté par M. Robert Gendron, directeur général, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare;

(ci-après l' « organisme »).

ATTENDU QUE les parties ont conclu, le 1^{er} mars 2019, une entente de services visant la mise en œuvre d'un projet pilote et la scolarisation des adultes de plus de 21 ans, multi handicapés et ayant une déficience intellectuelle de moyenne à profonde (ci-après « l'Entente »);

ATTENDU QU'en raison d'un devancement des échéanciers, les modalités de paiement de cette entente doivent être modifiées.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. La clause 4 de l'Entente est remplacée par la suivante :

« 4. MODALITÉS DE PAIEMENT

- En plusieurs versements en fonctions des livrables suivants :
 - a) un montant de quatre-vingt-dix mille dollars (90 000 \$), le 1^{er} septembre 2020, sur présentation d'un rapport initial;
 - b) un montant de quarante mille dollars (40 000 \$), le 31 mars 2021, sur présentation d'un rapport d'étape;
 - c) un montant de quarante mille dollars (40 000 \$), le 30 juin 2021, sur présentation d'un rapport d'étape;
 - d) un montant de quatre-vingt-dix mille dollars (90 000 \$), le 31 décembre 2021, sur présentation d'un rapport d'étape;
 - e) un montant de quarante-cinq mille dollars (45 000 \$), le 31 mars 2022, sur présentation d'un rapport d'étape;
 - f) un montant de cinquante mille dollars (50 000 \$), le 30 juin 2022, sur présentation d'un rapport d'étape;
 - g) Un montant de cinquante mille dollars (50 000 \$), le 31 décembre 2022, sur présentation d'un rapport d'étape;
 - h) un montant quarante-cinq mille dollars (45 000 \$), le 30 juin 2023, sur présentation d'un bilan final ».

2. La clause Annexe 2 de l'Entente est remplacée par la suivante :

« Annexe 2. DESCRIPTION DES BESOINS

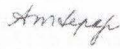
Résultats attendus :

- un rapport initial le 1^{er} septembre 2020;
- six rapports d'étape : le 31 mars 2021, le 30 juin 2021, le 31 décembre 2021, le 31 mars 2022, le 30 juin 2022 et le 31 décembre 2022;
- un bilan final au 30 juin 2023;
- tous permettant de transmettre au Ministère les données nécessaires au suivi et à l'évaluation du projet-pilote. ».

3. Malgré la date de sa signature, le présent avenant entre en vigueur le 15 septembre 2020.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent avenant en deux (2) exemplaires.

LE MINISTRE

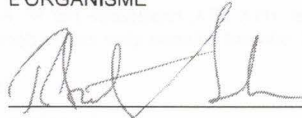


Anne-Marie Lepage
Sous-ministre adjointe

2020-10-08

Date

L'ORGANISME



Robert Gendron
Directeur général

2020/12/02

Date

Québec, le 11 novembre 2020

Monsieur Robert Gendron
Directeur général
Centre de services scolaire de Montréal
5100, rue Sherbrooke Est, local 180
Montréal (Québec) H1V 3R9

Objet : Implantation du programme d'études *Fleuristerie* (DEP 5376)

Monsieur le Directeur général,

Le 13 octobre 2020, le ministre de l'Éducation autorisait le Centre de services scolaire de Montréal à offrir le programme d'études révisé *Fleuristerie* (DEP 5376), d'implantation obligatoire en 2022-2023.

Par la même occasion, le ministre l'informait qu'une allocation maximale de 5 950 \$ lui était réservée pour l'implantation de ce programme d'études dans le cadre de la mesure 50580 – Financement de l'équipement de la formation professionnelle menant à un diplôme délivré par le ministre des règles budgétaires concernant les investissements.

L'allocation définitive sera émise après l'analyse du sommaire des dépenses. À cette fin, lorsque vous aurez terminé l'achat des équipements, je vous invite à remplir le sommaire des dépenses ci-joint et à le retourner en format Excel à l'adresse investissementsFP@education.gouv.qc.ca. Cette reddition de comptes (sommaire des dépenses complété) devra être transmise au ministère de l'Éducation (MEQ) avant le 11 novembre 2023.

L'allocation définitive tiendra compte des taxes en vigueur au moment de l'achat et sera établie en fonction des coûts réels. Les factures ne sont pas exigées lors de la transmission de la reddition de comptes. Toutefois, vous devez les conserver, puisque des pièces justificatives vous seront demandées ultérieurement à des fins de vérification.

... 2

Enfin, notez qu'aucune aide financière ne sera accordée par le MEQ pour l'aménagement des locaux dans le contexte de l'implantation de ce programme d'études.

Si des renseignements supplémentaires sont requis, vous êtes invité à communiquer avec M^{me} Viviane Drolet, spécialiste aux investissements et financement à la Direction de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle, au 418 646-4215, poste 2496 ou à l'adresse investissementsFP@education.gouv.qc.ca.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur général, mes salutations distinguées.

Le directeur,



Jean-Sébastien Drapeau

p. j. 4

c. c. M. Bruno Marchand, responsable des ressources matérielles
M. Frédéric Corbeil, responsable de la formation professionnelle

PARAMÈTRES DE FINANCEMENT

	Fleuristerie (DEP 5173)	Fleuristerie (DEP 5376)
Investissement		
Coût annuel	3 822 \$	3 198 \$
Capacité d'accueil	13	26
MAO	294 \$	123 \$
Fonctionnement		
RS	1 844 \$	544 \$
RM	1 919 \$	5 182 \$
PE	6 012 \$	6 012 \$
Ratio maître-élèves		
Durée de la formation	1 035	1 035
Nombre d'élèves par groupe	13	13

Note : les montants sont par ETP.

Implantation ou révision d'un programme d'études

1. Prendre connaissance, à gauche du tableau, de la liste du mobilier, de l'appareillage et de l'outillage (MAO) proposée par le Ministère et retenue aux fins de financement pour la mise en œuvre du programme d'études.

Compléter la section de droite - liste des achats effectués - en tenant compte des éléments suivants:

- 1.1 Insérer le coût net des acquisitions. Ne saisir que des montants positifs dans le tableau. Les rabais et autres situations entraînant une diminution des coûts doivent être calculés au préalable. Noter que **le coût lié au transport des équipements ne doit pas être inclus dans le coût unitaire de l'équipement puisqu'il n'est pas admissible au financement.**
 - 1.2 Fournir l'ensemble des informations suivantes:
 - article acquis;
 - nom du fournisseur;
 - numéro de facture;
 - date de facturation;
 - quantité;
 - coût unitaire hors taxes.
 - 1.3 La possibilité de partager les équipements avec d'autres programmes d'études offerts au centre de services scolaire.
 - 1.4 La participation d'autres partenaires financiers, les dons de compagnie, etc.
2. Un équipement peut être remplacé par un **modèle équivalent**. Noter que toute autre modification à la liste du MAO doit être préalablement autorisée par le Ministère. Les équipements choisis par le Centre de services scolaire doivent répondre aux objectifs d'apprentissage du programme d'études et **respecter le coût maximal retenu par le Ministère**.
 3. La quantité indiquée a été établie pour un groupe d'élèves. Le Ministère n'entérine pas l'achat d'équipement dans le but de former plus d'élèves.
 4. L'allocation finale du Ministère sera établie en fonction des coûts réels. Les factures ne sont pas exigées lors de la transmission de la reddition de comptes. Toutefois, vous devez conserver celles-ci puisqu'une sélection aléatoire de pièces justificatives sera demandée lors de l'analyse.
 5. Le besoin en superficie calculé par le Ministère est basé sur le modèle d'organisation pédagogique retenu et la liste d'équipements proposée. En cas de modification des acquisitions, le Centre de services scolaire se doit d'assumer les conséquences liées à l'aménagement et aux superficies des locaux.
 6. Si tel est le cas, le montant *MAO de remplacement reçu* correspond aux allocations MAO reçues pour les équipements non reconduits dans le programme d'études révisé, dont la durée de vie utile n'est pas atteinte et dont le montant est substantiel. Ce montant tient compte des ETP sanctionnés au programme d'études pour le centre de services scolaire. Il est retranché du deux tiers du coût total maximal pour l'acquisition de l'équipement (après taxes) annoncé par le ministre.
 7. Indiquer les coordonnées de la personne à contacter lors de l'analyse de la reddition de comptes.

Personnes-ressources au Ministère : M^{me} Viviane Drolet

Spécialiste aux investissements et financement en formation professionnelle
Direction de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle

418 646-4215, poste 2496

investissementsFP@education.gouv.qc.ca

M^{me} Élisabeth Fournier

Analyste en incidences financières

Direction de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle

418 646-4215, poste 2634

investissementsFP@education.gouv.qc.ca

Sommaire des dépenses

Fleuristerie (DEP 5376)

Coût total maximal pour l'acquisition de l'équipement annoncé par le ministre (taxes incluses)
8 925 \$

Coût total réel pour l'acquisition de l'équipement (taxes incluses)
0 \$

Région:

(A) Coût total maximal de l'acquisition de l'équipement: 8 925 \$ (A) Coût total pour l'acquisition de l'équipement: 0 \$

Centre de services scolaire:

(B) Part maximale du MEQ (maximum 66 2/3 % de (A)): 5 950 \$ (B) Part du MEQ (maximum 66 2/3 % de (A)): 0 \$

École ou centre:

(C) Part du Centre de services scolaire (minimum 33 1/3 % de (A)): 2 975 \$ (C) Part du Centre de services scolaire (minimum 33 1/3 % de (A)): 0 \$

Liste du mobilier, de l'appareillage et de l'outillage

Liste des achats effectués

# item	Équipement	Description	Qté	Coût unitaire (hors taxes)	Coût total
Catégorie 1 : Mobilier					
1	Toile	Pour photographe - Blanc,Gris ounoir	1	250 \$	250 \$
					0 \$
					0 \$
Total Mobilier (M)					250 \$

# item	Équipement acquis	Fournisseur	Date de facturation AA\MM\JJ	# facture	Qté	Coût unitaire (hors taxes)	Coût total (hors taxes)	Coût net après taxes et ristournes	Commentaires
Catégorie 1 : Mobilier									
							0,00 \$	0,00 \$	
							0,00 \$	0,00 \$	
							0,00 \$	0,00 \$	
Total Mobilier (M)							0,00 \$	0,00 \$	

Catégorie 2 : Appareillage et outillage					
2	Ipad ou tablette	Programme inclus	13	400 \$	5 200 \$
3	Ordinateur		2	800 \$	1 600 \$
4	Projecteur	multimédia	2	600 \$	1 200 \$
5	Seau	Pour vadrouille	1	100 \$	100 \$
Total Appareillage et outillage (AO)					8 100 \$
Total Projet (MAO)					8 350 \$

Catégorie 2 : Appareillage et outillage									
							0,00 \$	0,00 \$	
							0,00 \$	0,00 \$	
							0,00 \$	0,00 \$	
							0,00 \$	0,00 \$	
							0,00 \$	0,00 \$	
							0,00 \$	0,00 \$	
							0,00 \$	0,00 \$	
Total Appareillage et outillage (AO)							0,00 \$	0,00 \$	
Total Projet (MAO)							0,00 \$	0,00 \$	

Total des équipements finançables 0,00 \$

* L'allocation sera émise en fonction du coût réel de la taxe au moment de l'achat.

Portion MEQ (2/3) 0,00 \$

Coordonnées de la personne à contacter lors de l'analyse de la reddtion de comptes.

Portion CSS (1/3) 0,00 \$

Fleuristerie - DEP 5376

LISTE COMPLÈTE DU MOBILIER, APPAREILLAGE ET OUTILLAGE QUE LE CSS DOIT POSSÉDER POUR OFFRIR LE PROGRAMME D'ÉTUDES

Programme	Nom du programme	N° de catégorie	Nom de catégorie	Article	Description	Quantité	Coût unitaire (Hors taxes)	Coût total	Durée de vie	Compétence principale	Local
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Armoire	En acier, avec tablettes 36x24x72	2	390 \$	780 \$	25		Bp
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Armoire	Des sécurité, avec serrure pour ranger les volumes	1	300 \$	300 \$	25		Cl
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Bibliothèque	5 Tablettes ajustables	1	153 \$	153 \$	25		Bp
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Table	Pour élèves, 2 places, de travail, 32" x 72",	7	275 \$	1 925 \$	25		Cl
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Bureau	Pour enseignant-En arborite stratifié ou mélamine, caisson à 2 tiroirs dont un avec serrure	2	432 \$	864 \$	25		Bp
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Caisse	Électronique - Minimum de 12 départements	1	1 500 \$	1 500 \$	10	5	Ma
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Chaises	Pour enseignant	2	175 \$	350 \$	10		Bp
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Classeur	Format légal 4 tiroirs acier émaillé	1	350 \$	350 \$	25		Bp
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Colonnes, podiums et autres éléments de mobilier	Par ensemble, pour magasin et vitrine	1	750 \$	750 \$	10	3	Ma
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Comptoir	Amovible, de magasin, 2 modules de 5' long, 1 de 4' long, largeur de 2', avec tablettes ajustables.	1	1 625 \$	1 625 \$	20	3	Ma
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Étagère	À rubans, en bois, 1' x 4', 5', à gougeons, fabrication maison	1	80 \$	80 \$	10	3	At
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Étagère	De bois, tablettes ajustables, par ensemble	2	250 \$	500 \$	10	3	Cl, Ma
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Étagère	De magasin, îlot double, avec une unité de tablettes à un bout, 7 1/2' long au total, 3' large, 5' haut, avec 3 tablettes ajustables de chaque côté	1	650 \$	650 \$	15	3	Ma
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Étagère	En métal, 3' x 4' x 8', tablettes ajustables	5	205 \$	1 025 \$	20		En
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Étagère	En métal, 2' x 4' x 8', tablettes ajustables	3	174 \$	522 \$	20	3	At
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Table	Pour démonstration - En métal, 60" x 36", caisson à 2 tiroirs superposés sur un côté et tablette de l'autre côté	1	525 \$	525 \$	10		At
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Table	De travail - En métal, 60" x 36", caisson à 2 tiroirs superposés sur un côté et tablette de l'autre côté	13	525 \$	6 825 \$	10	3-4-7-10-11-12-13	At
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Table	Pour emballage 3' x 5' avec tiroirs	1	425 \$	425 \$	20		Ma
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Table	Ronde, décorative. Avec quatre chaises, style jardin, pour recevoir les clients	1	425 \$	425 \$	15	11,12,13	Ma
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Tableau	Pour affichage - En liège 24x36	5	35 \$	175 \$	20		At, Bp, Cl
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Tablette	Murale, par ensemble de 5, ajustables, 16' de long, 14"de large, 84" de haut, dos non perforé	1	1 250 \$	1 250 \$	20	3	Ma
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Tabouret	Avec dossier	13	185 \$	2 405 \$	10	3-4-7-10-11-12-13	At
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Articles de décoration	Pour la vitrine, par ensemble	1	600 \$	600 \$	10	3	Ma
5376	Fleuristerie	1	Mobilier	Toile	Pour photographe - Blanc,Gris ounoir	1	250 \$	250 \$	10	8	At
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Affiche	Plancher mouillé	2	33 \$	66 \$	5	8	At
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Agrafeuse	Pour agrafes de 6,4 mm	3	20 \$	60 \$	5		Bp
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Agrafeuse	Pour embalage et broches	12	30 \$	360 \$	10		At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Arrosoir		6	5 \$	30 \$	5	9	At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Bac	À ordure, peut être placé à l'extérieur	2	74 \$	148 \$	5		At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Bac		2	27 \$	54 \$	10		At, Cl
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Balai	D'atelier, tête de brosse 24"	2	16 \$	32 \$	5	2-3-	At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Balai	tête de 12 pouces, simple	4	12 \$	48 \$	5	2-3-	At, Cl, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Boîtes	de rangement, en plastique couvercle fixer deux côtés	30	10 \$	300 \$	10	1-4-5-7-8-9-10	At, En

Fleuristerie - DEP 5376

LISTE COMPLÈTE DU MOBILIER, APPAREILLAGE ET OUTILLAGE QUE LE CSS DOIT POSSÉDER POUR OFFRIR LE PROGRAMME D'ÉTUDES

Programme	Nom du programme	N° de catégorie	Nom de catégorie	Article	Description	Quantité	Coût unitaire (Hors taxes)	Coût total	Durée de vie	Compétence principale	Local
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Boîtes	de rangement - Par ensemble	40	20 \$	800 \$	5	2, 3	At, Cl
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Chambre froide	Pour l'espace Atelier - 12'x 12'x 8', avec plancher, système de réfrigération à l'eau sur le dessus, moteur 1 CV, porte isolé de 34"x78"et un set de 2 portes coulissante 60"x60" avec lumière LED, livrée et installée	1	27 740 \$	27 740 \$	25	2-3-4-5-7-8-10-11-12-13	At
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Chariot	Mobile - À plusieurs tablettes, 2' x 4', pour transporter les arrangements au magasin	1	270 \$	270 \$	25	3	At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Chaudières	À fleurs par ensemble , pour réfrigérateur 10 petite, 20 moyenne,20 grande	2	550 \$	1 100 \$	5	3	At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Ciseaux		13	20 \$	260 \$	5	2-3-4-6-7-9-11-12-13-14	At, Cl, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Couteau		13	20 \$	260 \$	5	2-3-4-6-7-9-11-12-13-14	At, Cl, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Dégrafeuse		4	3 \$	12 \$	5		Bp, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Dévidoir	Pour papier cellophane	2	150 \$	300 \$	10	3	At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Dévidoir	Pour papier collant	3	13 \$	39 \$	5	3	At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Dévidoir	Pour papier d'emballage	2	50 \$	100 \$	10	3	At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Dévidoir	Pour rubans	1	25 \$	25 \$	10	3	At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Dévidoir	Pour papier à main	3	88 \$	264 \$	25	8	At, Cl, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Écran	Escamotable, pour projection murale, installation incluse	2	300 \$	600 \$	25		At, Cl
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Épineuses		13	5 \$	65 \$	5	3	At, Cl, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Escabeau	5', en aluminium	2	80 \$	160 \$	10	3	At, Cl, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Étiqueteuse	De magasin	2	122 \$	244 \$	5	3	At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Fusil	À colle	13	20 \$	260 \$	5	2-3-4-6-7-9-11-12-13-14	At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Imprimante		1	400 \$	400 \$	10		Bp
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Ipad ou tablette	Programme inclus	13	400 \$	5 200 \$	5	1-2-3-4-5-7-8-9-10-11-12-13	At, Cl, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Lumière	Par ensemble, type spots	2	225 \$	450 \$	10	3	Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Marteau		2	20 \$	40 \$	10	3	At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Ordinateur		2	800 \$	1 600 \$	10		At, Cl
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Panier	À correspondance, 2 étages	1	15 \$	15 \$	20		Bp
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Panier	À rebuts	2	11 \$	22 \$	20		At, Bp, Cl
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Panier	Recyclage	3	15 \$	45 \$	5	5	At, Bp, Cl
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Perforateur	3 trous, réglable	1	25 \$	25 \$	20		Bp, Cl
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Pince	Coupante	13	15 \$	195 \$	10	2-3-4-6-7-9-11-12-13-14	At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Pique-fleurs	Par ensemble	10	60 \$	600 \$	20	11	At
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Poêle	Électrique, pour colle	1	45 \$	45 \$	10	11	At
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Porte-carte	Pour carte de souhait, en acrylique transparent	1	35 \$	35 \$	10	3	Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Porte-poussière		4	10 \$	40 \$	10		At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Poubelle	En plastique	2	22 \$	44 \$	15		At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Présentoir	Pour cartes de soin pour plantes	1	18 \$	18 \$	5		Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Projecteur	multimédia	2	600 \$	1 200 \$	10	3-4-7-9-10-11-12-13	At, Cl
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Rallonge	Électrique - 3 brins 4,5 m	3	35 \$	105 \$	5	3	At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Réfrigérateur	Portes coulissantes pour l'espace boutique - De fleuriste, Dimentions d'environ 72 1/2 x 30"x80" , Dc 60 avec compresseur 1/2 HP placé en haut 115VG,3 portes coulissantes, vitrées,	1	6 025 \$	6 025 \$	25	3-4-7-10-11-12-13	Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Ruban	À mesurer	3	18 \$	54 \$	5	2,3	At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Scie	À bois	1	25 \$	25 \$	10	11	At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Sciotte		1	25 \$	25 \$	10	11	At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Seau	Pour vadrouille	1	100 \$	100 \$	100		At

Fleuristerie - DEP 5376

LISTE COMPLÈTE DU MOBILIER, APPAREILLAGE ET OUTILLAGE QUE LE CSS DOIT POSSÉDER POUR OFFRIR LE PROGRAMME D'ÉTUDES

Programme	Nom du programme	N° de catégorie	Nom de catégorie	Article	Description	Quantité	Coût unitaire (Hors taxes)	Coût total	Durée de vie	Compétence principale	Local
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Sécateur		13	50 \$	650 \$	10	2-3-4-6-7-9-11-12-13-14	At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Support	Pour broches, en métal noir	2	13 \$	25 \$	10	4-7-9-10-11-12-13	At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Support	Pour manchons de papier	1	20 \$	20 \$	10	3	Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Support	Pour porte-bouquet, en métal blanc	13	15 \$	195 \$	10	4-7-9-10-11-12-13	At
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Tampon	Payé	1	15 \$	15 \$	50		Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Tournevis	Par ensemble	1	20 \$	20 \$	20	3	At, Ma
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Tranche	Pour papier - 12" de long, robuste, lame en acier trempé	1	150 \$	150 \$	20		Bp
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Trépied	Pour gerbe	13	12 \$	156 \$	10	4-7-9-12	At
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Trousse de premiers soins	Pour 10 à 20 personnes	2	70 \$	140 \$	5	2	At, Cl
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Vadrouille		1	40 \$	40 \$	5		At
5376	Fleuristerie	2	Appareillage et outillage	Vaporisateur	À main, capacité 1 l, en plastique, à jet ajustable	13	5 \$	65 \$	5	9	At, Ma

Fleuristerie - DEP 5376

LISTE COMPLÈTE DES RESSOURCES MATÉRIELLES QUE LE CSS DOIT POSSÉDER POUR OFFRIR LE PROGRAMME D'ÉTUDES

Programme	Nom du programme	Catégorie	Nom de catégorie	Article	Description	Quantité	Coût unitaire (hors taxes)	Coût total	Taux de remplacement annuel (%)	Compétence principale	Local
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Abonnement	Revue de fleuristerie, par ensemble	1	500 \$	500 \$	100	4-7-11-12-13	At
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Accessoires	Pour arrangements funéraires, par ensemble	13	75 \$	975 \$	50	12	At
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Accessoires	Pour mariage, par ensemble	13	100 \$	1 300 \$	50	13	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Affiche et matériel publicitaire	Par ensemble	1	200 \$	200 \$	100	5-8-	At
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Agrafe	Par boîte de 500, 6,4 mm	5	5 \$	25 \$	100		At, Cl, Ma
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Assiette et contenants	Pour jardin de plante, en plastique, grès, céramique, par ensemble	13	150 \$	1 950 \$	50	9	Cl
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Boîtes	D'emballage, pour corsages, boutonnieres livraison et pour présentation de fleurs, par ensemble	1	600 \$	600 \$	25	13	Cl
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Bon de commande	Par ensemble, pour mariage et autres	1	50 \$	50 \$	100	5	Cl, Ma
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Broches	Verte, grosseur 16 à 30, par ensemble	1	250 \$	250 \$	100	3	At, Ma
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Brosses	Pour table de travail	13	8 \$	104 \$	20	2	At
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Cartes	D'accompagnement pour compositions, par ensemble de 25	5	2 \$	10 \$	100	3-4-7-9-10-11-12-13	At, Ma
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Cartes	De souhaits, par ensemble de 50	5	2 \$	10 \$	100	3-4-7-9-10-11-12-13	At, Ma
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Cartes	D'informations, pour plantes et fleurs, par ensemble de 25	3	5 \$	15 \$	100	3-4-7-9-10-11-12-13	At, Ma
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Cellophane	Par rouleau, pour emballer fleurs et plantes, par ensemble	1	450 \$	450 \$	100	2-3-4-6-7-9-11-12-13-14	At
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Chaudières	2 gallons , pour feuillages	10	10 \$	100 \$	5	3	At, Cl, Ma
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Chaudières	5 gallons - pour fleurs	13	15 \$	195 \$	5	3	Bp
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Colle	En batonnet pour fusil à colle	1	80 \$	80 \$	100	2-3-4-6-7-9-11-12-13-14	At
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Conservateur	Pour fleur liquide et poudre	6	70 \$	420 \$	100	3	At, Ma
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Corde	D'emballage - ciré	13	4 \$	52 \$	100	2-3-4-6-7-9-11-12-13-14	At, Ma
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Crayons marqueurs	Non Permanent	5	3 \$	13 \$	100	3	At, Ma
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Cure-pipe	Par boîte	13	3 \$	37 \$	100		At, Ma
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Engrais	MinérauxPour plantes d'intérieur, par ensemble	1	50 \$	50 \$	100	9	At, Ma
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Ensemble transplantation	Pour compétence 9, ensemble de 14 pcs	13	15 \$	195 \$	5		At, Ma
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Entretien	Pour le réfrigérateur et de la chambre froide	1	750 \$	750 \$	100	3	At, Ma
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Enveloppes	Pour cartes, de différentes couleurs, par boîte de 500	1	11 \$	11 \$	50	3	At, Ma
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Épingle	Pour corsage et boutonnieres, par boîte de 144	13	5 \$	65 \$	100	13	Cl
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Étiquettes	Pour étiquetter la marchandise en boutique, pour étiqueter les plantes	1	42 \$	42 \$	25	7	At, Ma
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Feuillages	Feuillage frais dont le prix est supérieur à 5,00 \$/tige	13	800 \$	10 400 \$	100	3-4-7-10-11-12-13	At, Ma
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Feuillages	Feuillage frais dont le prix est inférieur à 5,00 \$/tige	13	465 \$	6 045 \$	100	3-4-7-10-11-12-13	At, Ma
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Fleurs	Ensemble de fleurs fraîches de coûts élevé, dont le prix est supérieur à 3,00 \$/tige	13	1 125 \$	14 625 \$	100	3-4-7-10-11-12-13	At, Ma
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Fleurs	Ensemble de fleurs fraîches , de moyen coûts,dont le prix se situe entre 1,00 \$ et 3,00/tige	13	1 250 \$	16 250 \$	100	3-4-7-10-11-12-13	At, Cl, Ma

Fleuristerie - DEP 5376

LISTE COMPLÈTE DES RESSOURCES MATÉRIELLES QUE LE CSS DOIT POSSÉDER POUR OFFRIR LE PROGRAMME D'ÉTUDES

Programme	Nom du programme	Catégorie	Nom de catégorie	Article	Description	Quantité	Coût unitaire (hors taxes)	Coût total	Taux de remplacement annuel (%)	Compétence principale	Local
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Fleurs	Ensemble de fleurs fraîches, de faible coûts ,dont le prix est inférieur à 1,00 \$/tige	13	541 \$	7 033 \$	100	3-4-7-10-11-12-13	Ma
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Fleurs et Feuillages	Permanents -Par ensemble	13	100 \$	1 300 \$	100	4-7-11-12-13	At
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Frais de déplacement	Des enseignants pour les stages	1	1 200 \$	1 200 \$	100	14	Ma
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Jardinière	Par ensemble, dimensions variées plastique, support en plastique ou en métal avec soucoupe	13	30 \$	390 \$	50	9	At
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Linges	De nettoyage,	40	2 \$	80 \$	100	3-4-7-10-11-12-13	At
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Livres	Pour référence - Plante d'intérieur	13	60 \$	780 \$	10	9	At
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Livres	Pour référence - Par ensemble, pour consultation par les élèves et les enseignants	1	2 000 \$	2 000 \$	10	4-7-11-12-13	At
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Livret de factures		13	4 \$	52 \$	100	8	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Matériel de fixation	Par ensemble, rubans imperméables, gommes, couvre-couronnes, goupilles de fixation et autres	13	45 \$	585 \$	100	3-4-7-10-11-12-13	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Mousse	Florale - par ensemble de 45	40	48 \$	1 920 \$	100	3-4-7-11-12-13	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Mousse	Végétale - Par ensemble, espagnol, sphaigne, de renne, de tourbe et autres	13	60 \$	780 \$	100	3-4-7-10-11-12-13	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Mousse	Florage - Pour fleurs naturalisées et permanentes, par boîte de 20	3	20 \$	60 \$	100	3-4-7-10-11-12-13	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Papier	D'emballage - Par ensemble,	13	100 \$	1 300 \$	100	3-4-7-10-11-12-13	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Papier	À main, boîte de 6 rouleaux	4	45 \$	180 \$	100	2,3	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Papier	Rouleau Kraft caisse de 12	3	50 \$	150 \$	100		
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Patère		1	55 \$	55 \$	20	2	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Peinture	En aérosol, Canette de différentes couleurs, par ensemble	1	100 \$	100 \$	100	2-3-4-6-7-9-11-12-13-14	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Pic	Décoratif, par ensemble, pour décoration dans les montages	13	25 \$	325 \$	100	3-11-12-13	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Pic	De bois,avec broche, par ensemble	13	4 \$	52 \$	100	3-4-7-10-12	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Planche	De styromousse,	13	16 \$	208 \$	100	3-4-7-10-12	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Plantes	D'intérieur, par ensemble, gamme variée des espèces	13	150 \$	1 950 \$	100	3-4-7-9	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Plateau	Sans trou, en plastique, par boîte de 100	2	90 \$	180 \$	100	9	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Plateau	Régulier, troué, en plastique, par boîte de 100	2	60 \$	120 \$	100	9	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Potée fleurie	Par ensemble, gamme variée	13	50 \$	650 \$	100	9	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Pots	Décoratif -Par ensemble de dimensions variées	13	25 \$	325 \$	50	9	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Revue	Pour référence - Par ensemble, pour consultation par les élèves et les enseignants	1	500 \$	500 \$	100	4-7-11-12-13	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Roches et écorces décoratives	Par ensemble	13	60 \$	780 \$	100	9	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Ruban	De fixation - Floral, "Flora tape" ou "Parafilm",	13	20 \$	260 \$	100	3	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Ruban	Par rouleau adhésif	13	5 \$	65 \$	100	3	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Ruban	Décoratif - Par ensemble, régulier, de fantaisie et rubannettes	13	40 \$	520 \$	100	3	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Savon	À main - Contenant de 900 ml liquide	4	36 \$	144 \$	100		
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Tube d'eau pour fleurs	D'eau, par boîte de 1 000	2	52 \$	104 \$	100	3	

Fleuristerie - DEP 5376

LISTE COMPLÈTE DES RESSOURCES MATÉRIELLES QUE LE CSS DOIT POSSÉDER POUR OFFRIR LE PROGRAMME D'ÉTUDES

Programme	Nom du programme	Catégorie	Nom de catégorie	Article	Description	Quantité	Coût unitaire (hors taxes)	Coût total	Taux de remplacement annuel (%)	Compétence principale	Local
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Tuteur	Pour plantes, par ensemble, bambou, planches de cèdre, treillis de bois	13	9 \$	111 \$	100	9	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Vases	10 petit,10 moyen, 10 grand ,par ensemble	1	300 \$	300 \$	10	2-3-4-6-7-9-11-12-13	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Vases	Par ensemble, vases dont le prix est inférieur à 3,00 \$ l'unité avec un prix moyen de 2,00 \$	13	45 \$	585 \$	50	3-4-7-10-11-12-13	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Vases	Par ensemble, vases dont le prix se situe entre 3,00 \$ et 4,00 \$ l'unité avec un prix moyen de 3,50 \$	13	90 \$	1 170 \$	50	3-4-7-10-11-12-13	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Vases	Par ensemble, vases dont le prix se situen entre 4,00 \$ et 10,00 \$ l'unité avec un prix moyen de 7,00 \$	13	125 \$	1 625 \$	50	3-4-7-10-11-12-13	
5376	Fleuristerie	3	Ressources matérielles	Vases	Par ensemble, vases dont le prix est supérieur à 10,00 \$ l'unité avec un prix moyen de 15,00 \$	13	45 \$	585 \$	50	3-4-7-10-11-12-13	

Québec, le 4 novembre 2020

Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux des centres de services scolaires ainsi que des commissions scolaires,

Le passage en zone rouge de différentes régions du Québec s'accompagne d'un renforcement des mesures sanitaires, notamment pour le réseau de l'éducation. Afin de soutenir l'offre de formation à distance et de répondre aux besoins des élèves, le ministère de l'Éducation (MEQ) bonifie la réserve informatique ministérielle de 21 500 ordinateurs portables de type Chromebook Samsung 4. Un premier lot de 1500 appareils a été livré cette semaine et les autres le seront progressivement dans la réserve ministérielle d'ici le 30 novembre prochain. Le coût unitaire de l'appareil est de 340,00\$.

Je tiens à remercier le Centre de services scolaire Marguerite-Bourgeoys et l'OPEQ (Ordinateurs pour les écoles du Québec) qui poursuivent leur collaboration avec le MEQ dans le cadre de la gestion de la réserve informatique ministérielle. Le processus pour accéder aux équipements de la réserve demeure inchangé.

Je saisis l'occasion pour rappeler que les équipements de la réserve sont destinés aux élèves qui :

- n'ont pas accès à de l'équipement informatique;
- n'ont pas accès à de l'équipement informatique de façon exclusive;
- sont en 3^e, 4^e ou 5^e secondaire selon la formule de fréquentation scolaire en alternance;
- sont à risque;
- sont handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

... 2

Je vous invite à maintenir la proactivité dont vous avez fait preuve depuis le début de la pandémie afin de répondre aux besoins des élèves en formation à distance. N'hésitez pas à faire appel à la réserve ministérielle lorsque les circonstances s'y prêtent.

Nous souhaitons procéder à une mise à jour du sondage sur le *Portrait global des équipements informatiques des CSS/CS* d'ici le 13 novembre prochain, et ce, pour l'ensemble des établissements scolaires. En guise de rappel, vous trouverez ci-joint la procédure pour y accéder. Nous comptons sur votre collaboration habituelle afin qu'un portrait fiable de la situation en résulte.

Pour obtenir des précisions en lien avec la présente, veuillez contacter l'équipe de M. Frédéric Potok à l'adresse communicationRI@education.gouv.qc.ca.

Veuillez agréer mes salutations distinguées.

Le sous-ministre,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'AS Cartier', with a long horizontal line extending to the right.

Alain Sans Cartier

p. j.

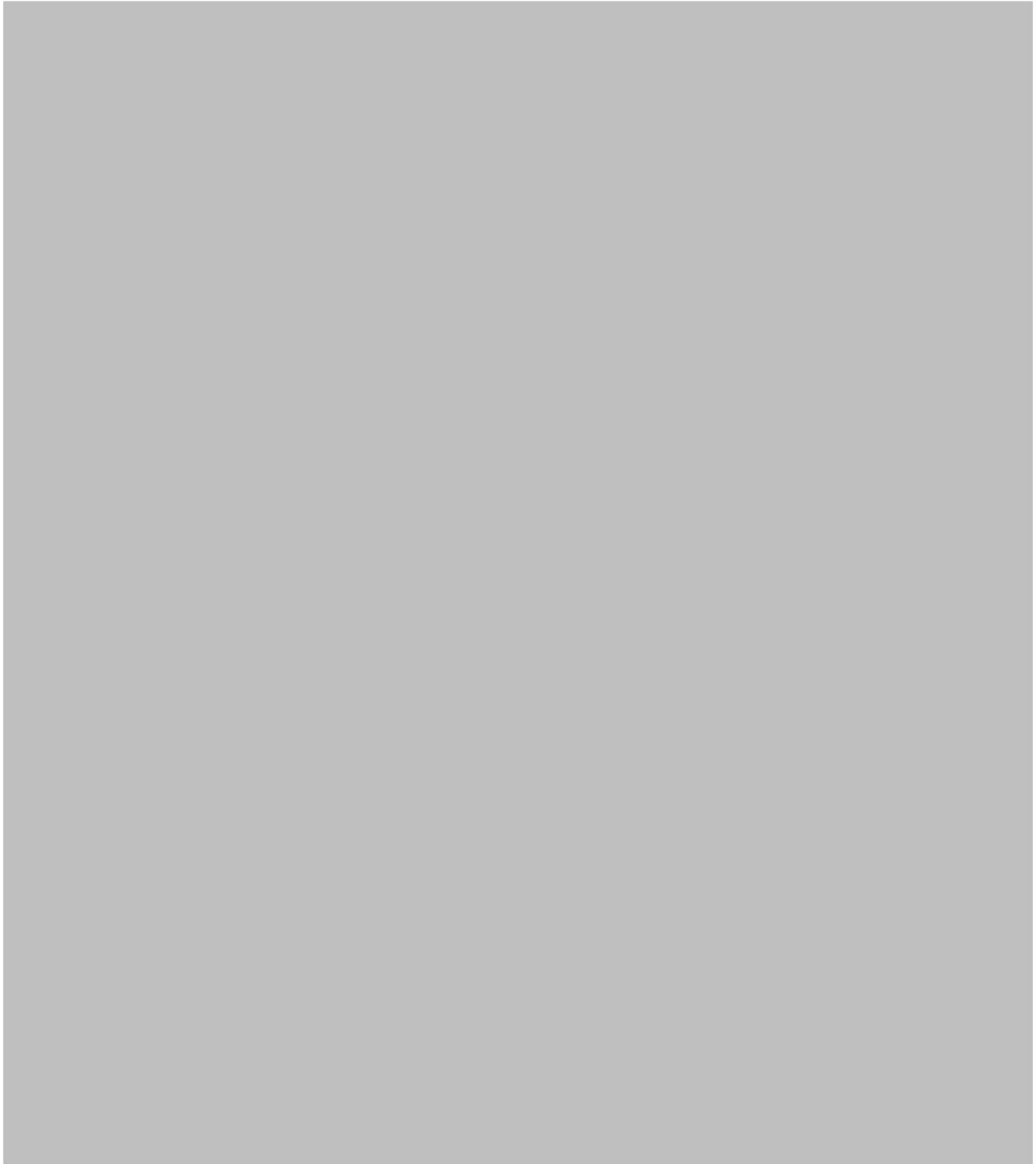
c. c. Directions des technologies de l'information

PROCÉDURE D'ACCÈS AU FORMULAIRE DE DEMANDE D'ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES ET AU SONDAGE

Pour compléter le sondage ou la demande d'équipements à la réserve, veuillez suivre les étapes suivantes :

1. Cliquez sur cette URL :

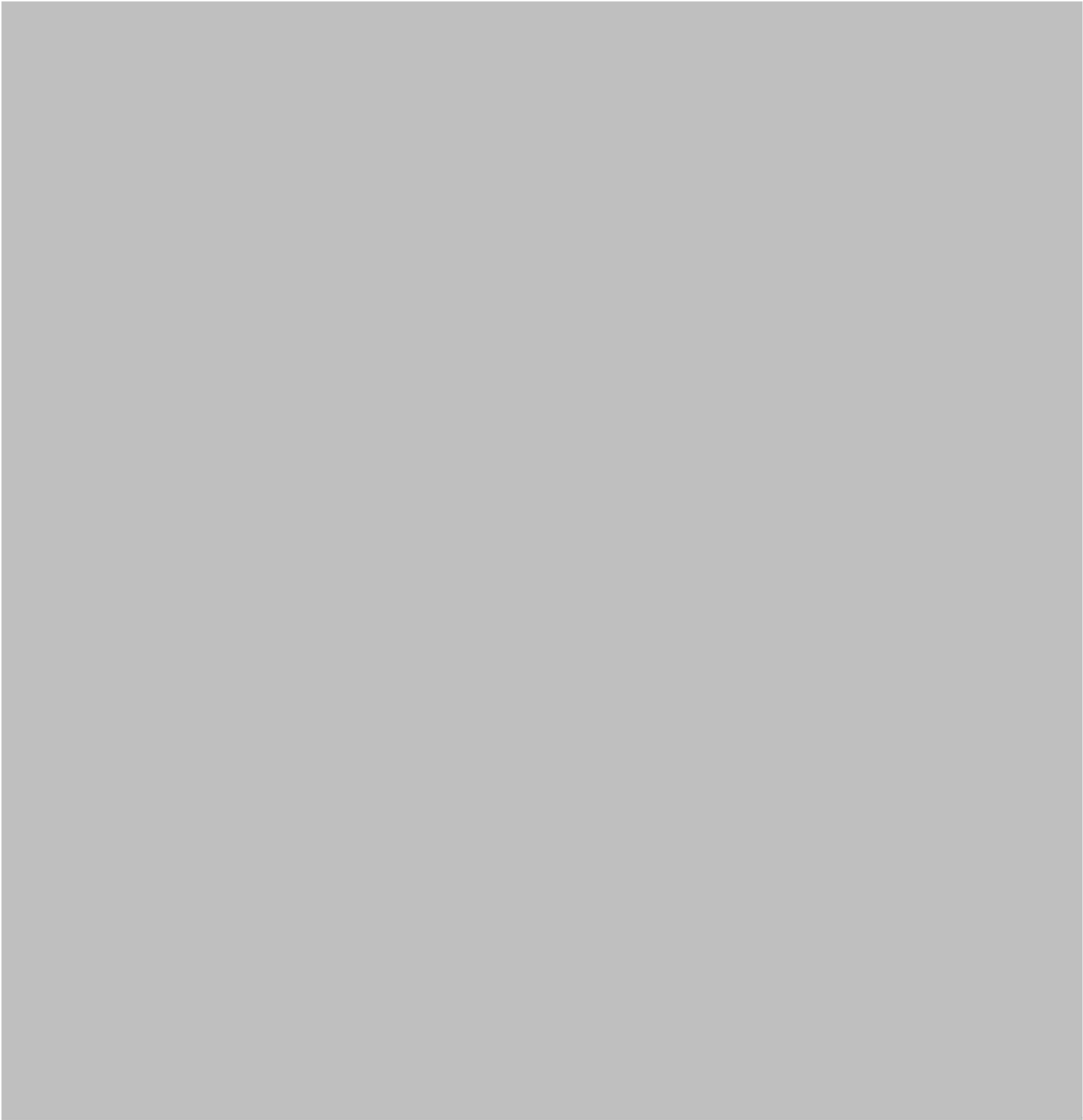






SECTION 1 - SONDAGE

Voici la démarche pour compléter le sondage *Portrait global des équipements informatiques des CSS/CS* :







Québec, le 5 octobre 2020

Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux des centres de services scolaires, des commissions scolaires ainsi que des établissements d'enseignement privés,

L'évolution récente de la situation, marquée par la recrudescence importante des cas d'infection de même que le passage de certaines régions au palier d'alerte maximale, requiert un renforcement des mesures sanitaires dans les établissements d'enseignement situés en zone rouge, notamment en ce qui concerne les rassemblements d'élèves en un même lieu et les activités avec contact.

À la suite des nouvelles directives de la Santé publique, des mesures additionnelles devront être mises en place afin de renforcer la sécurité des élèves et du personnel des établissements d'enseignement ainsi que de limiter les éclosions, tout en préservant un service éducatif de qualité.

Précisions relatives au passage en zone rouge

À moins d'une fermeture ciblée et déterminée par la Santé publique, les mesures suivantes s'appliqueront aux établissements scolaires situés en zone rouge, à compter du 8 octobre prochain :

- Renforcement des mesures visant à prévenir les rassemblements en contexte scolaire
 - Les élèves seront dans un seul groupe-classe stable, sans mesure de distanciation entre les élèves qui le composent.
 - Les activités parascolaires, interscolaires et les sorties scolaires seront suspendues.
 - Les projets pédagogiques particuliers, incluant les programmes Sport-études et Arts-études, pourront être maintenus dans la mesure où ils seront réalisés dans le respect du concept de groupe-classe stable. Si ce n'est pas possible, ils pourront être réalisés à condition de maintenir une distanciation de deux mètres entre les élèves provenant de groupes-classes stables différents en tout temps, et d'observer rigoureusement les règles sanitaires. Les matchs et les compétitions ne seront pas permis. Seules les activités d'entraînement individuel ou en duo seront permises, dans le respect des règles sanitaires propres à ces disciplines.

- Enseignement hybride pour les élèves de 4^e et de 5^e secondaire

Les élèves de 4^e et de 5^e secondaire fréquenteront l'école sous une formule hybride d'enseignement en classe et à distance. Les élèves seront en classe un jour sur deux et poursuivront leurs apprentissages à distance avec l'aide de leurs enseignants (voir le modèle présenté en annexe). Les écoles ayant déjà opté pour le modèle de fréquentation en présence à 50 % présenté dans le Plan de rentrée pourront le maintenir, mais sont invitées à basculer vers le nouveau modèle. Toutes les autres classes devront appliquer le modèle d'organisation ci-joint. Lorsque leurs élèves seront à la maison, les enseignants pourront, selon leur planification, donner des cours en ligne à toute la classe, offrir des ateliers destinés à certains élèves ayant des besoins particuliers ou des retards à combler ou encore se rendre disponibles pour répondre aux différentes questions des élèves. Ces derniers devront être disponibles ou présents en ligne pendant ces périodes.

- Élargissement de l'obligation du port du couvre-visage au secondaire

- Les élèves du secondaire devront porter un couvre-visage dès qu'ils arrivent sur le terrain des établissements scolaires, ou tout terrain appartenant à ceux-ci. Cette exigence s'applique également aux visiteurs.
- Qui plus est, le port du couvre-visage est désormais obligatoire lorsque les élèves sont dans leur classe. Rappelons que le couvre-visage est également requis lorsque les élèves sont en déplacement ou en présence d'élèves qui ne font pas partie de leur groupe-classe stable.
- Le couvre-visage peut cependant être retiré lors des situations suivantes :
 - lorsque l'élève est assis et qu'il consomme de la nourriture ou une boisson;
 - lorsque l'élève assiste à son cours d'éducation physique et qu'il respecte une distance de deux mètres avec les autres;
 - lorsque l'élève déclare que sa condition médicale l'en empêche;
 - lorsque l'élève reçoit un soin, bénéficie d'un service ou pratique une activité physique ou une autre activité qui nécessite d'enlever le couvre-visage. Dans ces cas, le couvre-visage peut être retiré pour la durée du soin, du service ou de cette activité.
- Le port du masque de procédure sera également obligatoire pour l'ensemble du personnel scolaire dans les zones communes, notamment dans les salles du personnel et sur le terrain de l'établissement.

- Mesures supplémentaires

- Repas du midi : préférablement dans la classe en groupe-classe stable. Si le repas se prend dans la cafétéria, il faudra respecter une distanciation physique de deux mètres entre les différents groupes-classes stables.
- Dans le transport scolaire, limite d'un élève par banc, dans la mesure du possible, et places assignées.

- Organisation des services de garde scolaire préférablement en respect du groupe-classe stable. Si cela n'est pas possible, s'assurer que les élèves provenant de groupes-classes stables différents soient regroupés en sous-groupes et qu'une distanciation physique de deux mètres soit respectée entre ces groupes ou encore que ces derniers soient séparés dans le local par des barrières physiques.
- Au secondaire, les cours à option nécessaires à la poursuite des études vers le collégial devront être offerts en respectant la distanciation physique de deux mètres en tout temps ou être offerts à distance, si les élèves ne proviennent pas du même groupe-classe.
- Les services professionnels destinés aux élèves vulnérables seront maintenus et offerts individuellement ou en groupe de maximum six élèves, séparés de deux mètres.

Mesures spécifiques pour le personnel

- Le port du masque de procédure sera également obligatoire pour l'ensemble du personnel scolaire dans les zones communes, notamment dans les salles du personnel, et aussi sur le terrain de l'établissement. Le gouvernement assumera le coût des masques de procédure requis pour tout le personnel.
- Tel que le prévoient les différents guides de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) et de l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ), des adaptations doivent être apportées pour limiter le risque de transmission de la COVID-19. L'orientation gouvernementale est de favoriser le télétravail, lorsque possible. Ainsi, il est recommandé de revoir l'organisation du travail afin de favoriser l'utilisation des moyens technologiques disponibles lorsque les tâches reliées à l'emploi le permettent.
- Concernant plus spécifiquement la tâche enseignante, il est souhaitable de travailler de la maison pour accomplir les « autres tâches » s'effectuant sans la présence des élèves. Le tout doit se faire sur approbation de la direction et sans nuire à la concertation des équipes.

Je réponds présent

Le renforcement des mesures sanitaires dans les établissements scolaires entraînera un besoin ponctuel accru sur le plan du personnel de soutien. Pour prêter main-forte aux établissements qui ont des besoins importants à cet égard, le gouvernement met en place la plateforme Web *Je réponds présent* dédiée au réseau scolaire public. Celle-ci permettra un recrutement massif de personnes souhaitant être surveillantes d'élèves, concierges ou éducatrices en service de garde en milieu scolaire.

Les corps policiers du Québec procéderont au cours des prochaines semaines à une vaste opération de sensibilisation auprès des adolescents aux abords des écoles secondaires situées en zone rouge. Cette opération vise à rappeler aux jeunes l'importance de respecter les mesures sanitaires, soit l'obligation du port du couvre-visage, la nécessité de respecter la distanciation sociale et la nécessité d'éviter les rassemblements. L'habituelle collaboration de tous assurera le succès de cette importante opération.

Comme mentionné précédemment, les mesures énoncées entreront en vigueur ce jeudi 8 octobre pour les établissements scolaires situés dans les régions en zone rouge, et elles seront réévaluées après le 28 octobre prochain. Nous vous invitons dès maintenant à entreprendre les démarches pour vous préparer à ce nouvel ajustement en matière de communication au personnel, aux parents et aux élèves.

Ceci est particulièrement important pour les mesures ayant un grand impact sur les comportements attendus et pour le fonctionnement (ex. : fréquentation scolaire en alternance pour les élèves de 4^e et 5^e secondaire, disponibilité des équipements nécessaires, information aux parents et aux élèves, obligations élargies concernant le port du couvre-visage pour les élèves, masque de procédure à fournir aux employés des écoles, etc.).

Advenant un avis de fermeture d'une ou de plusieurs écoles par la Santé publique

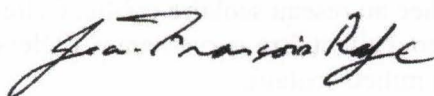
Conformément au Plan de la rentrée, si des éclosions devaient occasionner la fermeture des établissements d'enseignement par les autorités de la Santé publique, les services éducatifs devront alors être offerts entièrement à distance, dans le respect des seuils minimaux prévus.

Ces services devront être offerts aux élèves dans un délai de 48 heures. Nous continuerons de soutenir les établissements, comme nous le faisons depuis le début de l'année scolaire.

Nous vous remercions sincèrement de poursuivre avec nous les efforts exceptionnels que requiert le maintien des services éducatifs en présence le plus longtemps possible, pour tous les élèves.

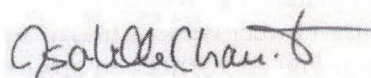
Veuillez agréer nos salutations distinguées.

Le ministre de l'Éducation,



Jean-François Roberge

La ministre déléguée à l'Éducation
et responsable de la Condition féminine,



Isabelle Charest

p. j.

À l'école, je me protège et je protège les autres !

Dernière mise à jour
5 octobre 2020

Légende

Les libellés et les pictogrammes rouges ne s'appliquent que pour les personnes fréquentant un établissement d'enseignement situé en zone rouge.

	Élèves du primaire Préscolaire, 1 ^{re} à la 4 ^e année ¹	5 ^e et 6 ^e années	Élèves du secondaire	Élèves FP et FGA	Personnel scolaire ²	Visiteurs
 Salle de classe				 Si distanciation de 2 m respectée, pas d'obligation de porter le couvre-visage	 Si distanciation de 2 m maintenue avec les élèves.	
 Cafétéria et cafés étudiants		 Lorsque des élèves de groupes-classes différents sont présents.	 Lorsque des élèves de groupes-classes différents sont présents			
 Lieu sportif • Palestre • Gymnase • Piscine		 Lorsque des élèves de groupes-classes différents sont présents.	 Lorsque des élèves de groupes-classes différents sont présents.		 ³	
 Salle de spectacle et auditorium Lorsque bien installé à sa place comme spectateur		 Lorsqu'assis à une distance de 1,5 m des autres spectateurs ⁴ .				
 Autres aires communes • Hall d'entrée • Corridors • Ascenseurs • Déplacements dans l'école			 Terrain de l'école		 Salle du personnel	
 Transport scolaire et transport en commun						

1 Port du couvre-visage non obligatoire mais permis pour les élèves de la 1^{re} à la 4^e année dans le transport scolaire et les lieux communs de l'école.

2 Le gouvernement fournira des masques de procédure chirurgicale pour les employés des réseaux. L'approvisionnement se fera localement par les centres de services scolaires, les commissions scolaires et les établissements d'enseignement privés. Le personnel scolaire est soumis aux règles applicables en matière de santé et sécurité du travail. À noter que les enseignants du préscolaire (maternelle 4 et 5 ans) n'ont pas de distanciation à respecter avec leurs élèves. Par contre, ils doivent porter obligatoirement un équipement de protection individuelle.

3 Les enseignants d'éducation physique à la santé ne sont pas tenus de porter le couvre-visage lorsqu'il enseignent dans les installations sportives de l'école et qu'une distanciation de 2 m est respectée avec les élèves.

4 Le couvre-visage n'est pas requis si la distance de 1,5 m est respectée ou s'il s'agit d'occupants d'une même résidence ou s'il s'agit d'une personne qui lui fournit un service ou un soutien.

Le port du couvre-visage s'ajoute aux autres mesures sanitaires.
Tous les élèves visés par l'obligation du port du couvre-visage doivent fournir le leur.

PRÉSENCE EN CLASSE À 50 %

ET ENSEIGNEMENT À DISTANCE POUR L'AUTRE 50 %



L'ÉCOLE

- Avise les parents des élèves concernés que ceux-ci recevront un enseignement hybride et les informe du fonctionnement.
- Conserve l'horaire habituel pour les classes et pour le transport scolaire.
- Met en place un modèle de fréquentation scolaire qui permet à :
 - 50 % des élèves de 4^e et 5^e secondaire de suivre leurs cours en classe les journées impaires du cycle;
 - 50 % des élèves de 4^e et 5^e secondaire de se présenter à l'école les journées paires du cycle.

Le cycle suivant, les journées en classe sont inversées pour que les élèves puissent avoir chaque cours du cycle en classe avec leur enseignant.



L'ÉLÈVE

- Son horaire habituel est préservé.
- Vient à l'école un jour sur deux.
- Suit son horaire selon le cycle habituel, avec les mêmes enseignants, avec le même groupe, 1 jour sur 2 en présence à l'école.
- La journée suivant sa présence en classe, il poursuit ses apprentissages à distance avec l'enseignant habituel.
- Lorsqu'il est à la maison, il doit obligatoirement être disponible ou présent en ligne selon les instructions données par son école.



L'ENSEIGNANT

- Conserve ses groupes et son horaire habituel.
- Prépare ses cours pour être en mesure de les offrir en présence et à distance. Cette planification sera différente.
- Selon le jour-cycle et les groupes-classes assignés à son horaire, il offre des cours en présence ou à distance.



Tous les élèves concernés conservent le même horaire. Cependant, celui-ci s'échelonne sur deux cycles pour que tous puissent assister à chaque cours en classe.

SEMAINE TYPE

	LUNDI Jour 1				MARDI Jour 2	MERCREDI Jour 3	JEUDI Jour 4	VENDREDI Jour 5
Élèves du GROUPE 501	Français (501) En présence	Histoire (501) En présence	Sciences (501) En présence	Art (501) En présence	Cours suivis à distance	Cours suivis en présence	Cours suivis à distance	Cours suivis en présence
Élèves du GROUPE 502	Histoire (502) À distance	Français (502) À distance	Gym (502) À distance	Math (502) À distance	Cours suivis en présence	Cours suivis à distance	Cours suivis en présence	Cours suivis à distance
Enseignant	L'enseignant est présent à l'école 100% du temps, mais offre ses cours en présence ou à distance selon l'horaire des groupes des élèves. Par exemple, le jour 1, l'enseignant de français enseigne en présence des élèves du groupe 501 à la première période et à distance aux élèves du groupe 502 à la deuxième période.							

* Les élèves en classe spécialisée seront présents tous les jours à l'école.

RÉSEAU DE L'ÉDUCATION

Mesures sanitaires à observer selon le palier d'alerte régionale en vigueur

Les projets pédagogiques particuliers, les activités parascolaires et les cours à option contribuent à la persévérance et à la réussite scolaires des jeunes.

Nous devons, plus que jamais, poursuivre collectivement nos efforts pour faire reculer le virus et offrir aux jeunes des conditions propices à leur épanouissement.

Ces balises sont établies en fonction du système d'alertes régionales et d'intervention graduelle publié par les autorités de santé publique.

Ce plan s'appuie sur trois prémisses importantes :

- réduire les risques d'éclosion;
- faciliter les enquêtes épidémiologiques lorsque des cas de COVID-19 se déclarent;
- et minimiser les fermetures complètes d'écoles.

Palier d'alerte régionale en vigueur	PALIER 1	PALIER 2	PALIER 3	PALIER 4
Impacts sur le réseau de l'éducation	Implique que la situation est maîtrisée	Implique des cas dans certains milieux, entraînant la fermeture de certains groupes-classes	Implique des éclosions localisées, mais assez présentes pouvant générer, par exemple, la fermeture de plusieurs classes dans une école	Implique des éclosions importantes dans une région donnée, pouvant générer, par exemple, la fermeture complète d'une ou de plusieurs écoles situées dans la région
Groupes-classes stables	Présence en classe dans le groupe-classe stable (sans mesure de distanciation)			Un seul groupe-classe stable (sans mesure de distanciation) en tout temps Pour les élèves de 4 ^e et 5 ^e secondaire, fréquentation scolaire selon la formule en alternance avec horaires rotatifs un jour sur deux en classe dans le but de poursuivre les apprentissages
Projets pédagogiques particuliers • Sport-études • Arts-études • Concentrations • Profils	Possibilité pour l'élève d'appartenir à deux groupes stables supplémentaires¹ parmi les choix suivants : • Groupe stable pour projet pédagogique particulier • Groupe stable pour activité parascolaire			Maintien possible des projets pédagogiques particuliers, notamment des programmes Arts-études et Sports-études, lorsque ceux-ci sont réalisés avec une distanciation de 2 mètres en tout temps entre les élèves et que les règles sanitaires sont rigoureusement observées. Aucune activité de groupe, aucune compétition et aucun match ne sont permis
Parascolaire				Parascolaire suspendu
Cours à option² • Préalables aux programmes d'études collégiales	Groupes stables supplémentaires pour les cours à option ²			Distanciation de 2 mètres en tout temps, avec port du couvre-visage, ou cours à distance
Services de garde	Élèves regroupés selon leur groupe-classe stable dans la mesure du possible, mais d'autres regroupements sont exceptionnellement permis, s'ils sont stables			Services de garde offerts pour les élèves d'un même groupe-classe stable ou possibilité de créer des sous-groupes avec une distanciation de 2 mètres entre chacun d'eux ou avec une séparation à l'aide d'une barrière physique
Services professionnels • Services éducatifs complémentaires • Services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français	Possibilité de former des sous-groupes pour donner des services professionnels, avec mesures de distanciation			Services offerts individuellement ou en groupes de six élèves au maximum avec distanciation de 2 mètres entre les élèves



Lors d'une fermeture d'école située dans une région de palier d'alerte rouge, il est prévu que les services éducatifs soient offerts à distance selon les seuils minimaux et que les services de garde d'urgence soient offerts pour les corps d'emploi visés. De plus, pour soutenir les élèves dans leurs apprentissages, certains services professionnels pourraient être offerts à distance. S'applique aussi dans le cas d'une fermeture d'école au palier orange ou jaune.

¹ Les groupes doivent être les mêmes chaque semaine, mais il serait possible de les modifier après les vacances des fêtes, car les élèves n'auront pas de contacts entre eux pendant 14 jours.
² Les cours à option préalables aux programmes d'études collégiales doivent être offerts en présence ou à distance.

Pour la pratique d'activité sportive en milieu scolaire :

LA SÉCURITÉ AVANT TOUT

Il est recommandé de :

- Favoriser la pratique des activités à l'extérieur, si possible.
- Limiter le partage d'équipement (sportif ou autre).
- Nettoyer et désinfecter l'équipement utilisé, les locaux et salles de pratique et d'entraînement (y compris le sol) entre chaque groupe. Voir les [spécificités pour les bassins aquatiques](#).
- En zone verte à orange, pour les sports d'équipe de groupe, favoriser une rotation des joueurs sur le terrain avec les joueurs sur le banc.
- Si possible, utiliser un appareil d'amplification de la voix pour l'entraîneur, l'enseignant ou l'accompagnateur pour favoriser la distanciation physique. Des repères physiques indiquant la distance à respecter peuvent également être installés au sol ou aux murs.
- Désinfecter les équipements partagés « fixes » entre leur utilisation par des groupes différents.
- Éviter les contacts physiques qui ne sont pas nécessaires à la pratique de l'activité.
- En zone rouge, seules les activités pouvant se pratiquer seule ou en duo sont permises. Si elles ne vivent pas sous le même toit, les personnes pratiquant une activité en duo devront respecter une distanciation de 2 mètres en tout temps entre elles.

Il est obligatoire de :

- En zone verte à orange, voir à ce qu'un questionnaire sur la présence de symptômes soit rempli par les joueurs et le personnel accompagnateur (entraîneurs, équipe médicale, etc.) avant chaque match ou chaque entraînement, lorsque la tenue des matchs est permise.
- Veiller à ce que le nombre de membres du personnel accompagnateur (enseignants, surveillants, entraîneurs, équipe médicale, etc.) soit limité et à ce que ceux-ci demeurent les mêmes tout au long de l'année scolaire.
- Porter des équipements de protection individuelle adaptés au risque (masque de procédure et protection oculaire [lunettes de protection ou visière recouvrant le visage jusqu'au menton]), pour le personnel qui exécute une tâche nécessitant d'être à moins de 2 mètres d'une autre personne en l'absence de barrières physiques.

Un élève ne peut participer :

- S'il présente des symptômes de la COVID-19;
 - Pour déterminer si votre enfant peut participer, consultez [l'outil d'autoévaluation](#). Suivez les directives pour savoir si votre enfant doit être testé ou s'il peut retourner dans son milieu scolaire.
- S'il doit s'isoler à la maison après un diagnostic positif de COVID-19, s'il est en contact avec des personnes à risque modéré ou élevé ou s'il a reçu comme consigne de se placer en quarantaine après un séjour hors Canada.

On continue de respecter les mesures sanitaires

- [Port du couvre-visage](#);
- Lavage des mains fréquent;
- Hygiène respiratoire;
- Déplacements selon les modalités en vigueur.

Pour plus de détails

QUÉBEC.CA/ÉDUCATION



Québec, le 8 octobre 2020

Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux des centres de services scolaires, des commissions scolaires ainsi que des établissements d'enseignement privés,

L'évolution de la situation dans votre région fait en sorte que les établissements d'enseignement de votre territoire se trouvent dorénavant en zone rouge. Un renforcement des mesures sanitaires dans ces établissements est donc requis, notamment en ce qui concerne les rassemblements d'élèves en un même lieu et les activités avec contact.

À la suite des directives reçues de la Santé publique, des mesures additionnelles devront être mises en place **dès le 14 octobre prochain** afin de renforcer la sécurité des élèves et du personnel des établissements d'enseignement ainsi que de limiter les éclosions, et ce, tout en préservant un service éducatif de qualité.

Ainsi, à moins d'une fermeture ciblée et déterminée par la Santé publique, voici un rappel des mesures qui s'appliquent aux établissements scolaires lorsqu'ils sont réputés être situés en zone rouge.

Renforcement des mesures visant à prévenir les rassemblements en contexte scolaire qui s'ajoutent aux consignes déjà connues de vos établissements

- Les élèves pourront appartenir à un seul groupe-classe stable, sans mesure de distanciation entre les élèves qui le composent.
- Les activités parascolaires, interscolaires et les sorties scolaires seront suspendues.
- Les projets pédagogiques particuliers, incluant les programmes Sport-études et Arts-études, pourront être maintenus dans la mesure où ils seront réalisés dans le respect du concept de groupe-classe stable. Si ce n'est pas possible, ils pourront être réalisés à condition de maintenir une distanciation de deux mètres entre les élèves provenant de groupes-classes stables différents et d'observer rigoureusement les règles sanitaires. Si les élèves pratiquent une activité qui nécessite d'enlever leur couvre-visage, ils devront respecter une distance de deux mètres entre eux. Les matchs et les compétitions ne seront pas permis.

... 2

Enseignement hybride pour les élèves de 4^e et de 5^e secondaire

- Les élèves de 4^e et de 5^e secondaire devront fréquenter l'école selon une formule hybride d'enseignement en classe et à distance. Les élèves seront en classe un jour sur deux et poursuivront leurs apprentissages à distance avec l'aide de leurs enseignants (voir le modèle présenté en annexe). Les écoles ayant déjà opté pour le modèle de fréquentation en présence à 50 % présenté dans le Plan de rentrée pourront le maintenir, mais sont invitées à suivre le nouveau modèle. Toutes les autres classes devront appliquer le modèle d'organisation ci-joint. Lorsque leurs élèves seront à la maison, les enseignants pourront, selon leur planification, donner des cours en ligne à toute la classe, offrir des ateliers destinés à certains élèves ayant des besoins particuliers ou des retards à combler ou encore se rendre disponibles pour répondre aux différentes questions des élèves. Ces derniers devront être disponibles ou présents en ligne durant ces périodes.

Élargissement de l'obligation du port du couvre-visage

- Les élèves du secondaire devront porter un couvre-visage dès leur arrivée sur le terrain des établissements scolaires, ou tout terrain utilisé par ceux-ci. Cette exigence s'appliquera également aux visiteurs.
- Le port du couvre-visage sera obligatoire lorsque les élèves se trouvent dans leur classe, même assis. Rappelons que le couvre-visage sera également requis lorsque les élèves seront en déplacement ou en présence d'élèves qui ne font pas partie de leur groupe-classe stable.
- Le couvre-visage pourra cependant être retiré lors des situations suivantes :
 - ✓ lorsque l'élève est assis et qu'il consomme de la nourriture ou une boisson;
 - ✓ lorsque l'élève déclare que sa condition médicale l'en empêche;
 - ✓ lorsque l'élève reçoit un soin, bénéficie d'un service ou pratique une activité physique ou une autre activité qui nécessite d'enlever son couvre-visage. Dans ces cas, le couvre-visage pourra être retiré pour la durée du soin, du service ou de cette activité. Si le couvre-visage est retiré, une distance de deux mètres doit être maintenue entre les élèves.
- Le port du masque de procédure sera également obligatoire pour l'ensemble du personnel scolaire dans les zones communes, notamment dans les salles du personnel et sur le terrain de l'établissement.

Mesures supplémentaires

- Le repas du midi se prendra préférablement dans la classe, en groupe-classe stable. S'il a lieu à la cafétéria, il faudra respecter une distanciation physique de deux mètres entre les différents groupes-classes stables.
- Dans le transport scolaire, une limite d'un élève par banc sera applicable, dans la mesure du possible. Des places devront également être assignées aux élèves.
- Les services de garde scolaire devront préférablement s'organiser en respect du groupe-classe stable. Si cela n'est pas possible, il faudra s'assurer que les élèves provenant de groupes-classes stables différents soient regroupés en sous-groupes et qu'une distanciation physique de deux mètres soit respectée entre ces groupes ou encore que ces derniers soient séparés dans le local par des barrières physiques.
- Au secondaire, les cours à option nécessaires à la poursuite des études vers le collégial devront être offerts en respectant la distanciation physique de deux mètres en tout temps ou être offerts à distance, si les élèves ne proviennent pas du même groupe-classe stable.
- Les services professionnels destinés aux élèves vulnérables seront maintenus et offerts individuellement ou en groupe de maximum six élèves, séparés de deux mètres.

Mesures spécifiques pour le personnel

- Le port du masque de procédure sera également obligatoire pour l'ensemble du personnel scolaire dans les zones communes, notamment dans les salles du personnel, et aussi sur le terrain de l'établissement. Le gouvernement assumera le coût des masques de procédure requis pour tout le personnel.
- Tel que le prévoient les différents guides de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) et de l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ), des adaptations devront être apportées pour limiter le risque de transmission de la COVID-19. L'orientation gouvernementale est de favoriser le télétravail, lorsque possible. Ainsi, il est recommandé de revoir l'organisation du travail afin de favoriser l'utilisation des moyens technologiques disponibles lorsque les tâches reliées à l'emploi le permettent.
- Concernant plus spécifiquement la tâche enseignante, il sera souhaitable de travailler de la maison pour accomplir les « autres tâches » s'effectuant sans la présence des élèves. Le tout devra se faire sur approbation de la direction et sans nuire à la concertation des équipes.

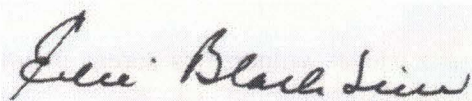
Advenant un avis de fermeture d'une ou de plusieurs écoles par la Santé publique

Conformément au Plan de la rentrée, si des éclosions devaient occasionner la fermeture des établissements d'enseignement par les autorités de la Santé publique, les services éducatifs devront être offerts entièrement à distance, dans le respect des seuils minimaux prévus. Ces services devront être offerts aux élèves dans un délai de 48 heures. Nous continuerons de soutenir les établissements, comme nous le faisons depuis le début de l'année scolaire.

Nous espérons que ces précisions vous seront utiles pour préparer vos établissements concernés par ce passage en zone rouge, et vous remercions sincèrement de poursuivre avec nous les efforts exceptionnels que requiert le maintien des services éducatifs en présence le plus longtemps possible, pour tous les élèves.

Veuillez agréer nos salutations distinguées.

Le sous-ministre de l'Éducation,

A handwritten signature in black ink, reading "Eric Blackburn". The signature is written in a cursive style with a large initial "E".

Eric Blackburn

p. j.

PRÉSENCE EN CLASSE À 50 %

ET ENSEIGNEMENT À DISTANCE POUR L'AUTRE 50 %



L'ÉCOLE

- Avise les parents des élèves concernés que ceux-ci recevront un enseignement hybride et les informe du fonctionnement.
- Conserve l'horaire habituel pour les classes et pour le transport scolaire.
- Met en place un modèle de fréquentation scolaire qui permet à :
 - 50 % des élèves de 4^e et 5^e secondaire de suivre leurs cours en classe les journées impaires du cycle;
 - 50 % des élèves de 4^e et 5^e secondaire de se présenter à l'école les journées paires du cycle.

Le cycle suivant, les journées en classe sont inversées pour que les élèves puissent avoir chaque cours du cycle en classe avec leur enseignant.



L'ÉLÈVE

- Son horaire habituel est préservé.
- Vient à l'école un jour sur deux.
- Suit son horaire selon le cycle habituel, avec les mêmes enseignants, avec le même groupe, 1 jour sur 2 en présence à l'école.
- La journée suivant sa présence en classe, il poursuit ses apprentissages à distance avec l'enseignant habituel.
- Lorsqu'il est à la maison, il doit obligatoirement être disponible ou présent en ligne selon les instructions données par son école.



L'ENSEIGNANT

- Conserve ses groupes et son horaire habituel.
- Prépare ses cours pour être en mesure de les offrir en présence et à distance. Cette planification sera différente.
- Selon le jour-cycle et les groupes-classes assignés à son horaire, il offre des cours en présence ou à distance.



Tous les élèves concernés conservent le même horaire. Cependant, celui-ci s'échelonne sur deux cycles pour que tous puissent assister à chaque cours en classe.

SEMAINE TYPE

	LUNDI Jour 1				MARDI Jour 2	MERCREDI Jour 3	JEUDI Jour 4	VENDREDI Jour 5
Élèves du GROUPE 501	Français (501) En présence	Histoire (501) En présence	Sciences (501) En présence	Art (501) En présence	Cours suivis à distance	Cours suivis en présence	Cours suivis à distance	Cours suivis en présence
Élèves du GROUPE 502	Histoire (502) À distance	Français (502) À distance	Gym (502) À distance	Math (502) À distance	Cours suivis en présence	Cours suivis à distance	Cours suivis en présence	Cours suivis à distance
Enseignant	L'enseignant est présent à l'école 100% du temps, mais offre ses cours en présence ou à distance selon l'horaire des groupes des élèves. Par exemple, le jour 1, l'enseignant de français enseigne en présence des élèves du groupe 501 à la première période et à distance aux élèves du groupe 502 à la deuxième période.							

* Les élèves en classe spécialisée seront présents tous les jours à l'école.

Québec, le 9 octobre 2020,

Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux
des centres de services scolaires ainsi que des commissions scolaires,

Le contexte pandémique actuel occasionne au réseau scolaire de nouvelles obligations sociosanitaires et de supervision des élèves. Ainsi, les écoles et les centres doivent redoubler d'efforts pour mettre en place les activités de nettoyage et de désinfection, tout en encadrant les déplacements des élèves dans le respect des règles de distanciation sociale.

À cet effet, le Gouvernement du Québec annonçait, le 26 septembre dernier, un soutien financier ponctuel de 25 M\$ destiné au réseau scolaire pour l'embauche de personnel additionnel dans ce contexte. Cette somme s'ajoute aux autres sources de financement dont disposent vos organisations afin de financer des ajouts de ce type de personnel.

Afin d'appuyer le recrutement de personnel de soutien dans les écoles et les centres, le Gouvernement du Québec a lancé cette semaine la plateforme Web *Répondez présent en éducation*, dont l'objectif est de permettre de recruter quelque 2 000 personnes dédiées aux services de garde, à la surveillance des élèves et à l'entretien des établissements. Ainsi, le réseau scolaire disposera d'une banque de candidatures afin de pourvoir des postes reliés à ces différentes responsabilités. Rappelons par ailleurs qu'outre le recours à la banque de candidatures, il est toujours possible pour une organisation de bonifier les portions de tâches du personnel déjà en poste à l'aide de ce financement ponctuel, et ce, afin d'assurer une plus grande présence du personnel existant.

Ainsi, selon la nature des besoins des milieux, les candidats peuvent être sollicités pour œuvrer tant au secteur des jeunes, qu'en formation professionnelle ou à l'éducation des adultes, selon le financement que souhaitera y accorder le centre de service scolaire ou la commission scolaire.

Un outil de suivi des candidatures recueillies est déjà accessible sur le portail CollecteInfo, sous l'onglet *Répondez présent en éducation*. Vous pourrez ainsi accéder aux listes de candidats ayant manifesté un intérêt pour un emploi dans votre centre de services scolaire ou commission scolaire. Il vous sera également possible d'effectuer le traitement des candidatures en temps réel et d'en suivre l'évolution.

Le guide des utilisateurs joint à la présente a récemment été transmis à vos équipes afin de leur permettre d'apprécier l'ensemble des fonctionnalités de la plateforme. Le recours à l'outil de suivi par les centres de services scolaires et les commissions scolaires est nécessaire à l'obtention de données nationales quant aux résultats de cette campagne de recrutement. Nous vous invitons donc à inviter vos équipes à y faire référence afin de pouvoir traiter les demandes de candidatures dans les plus brefs délais. Nous comptons sur votre habituelle diligence afin d'assurer le suivi non seulement auprès des candidats retenus, mais également de bien vouloir aviser ceux que vous ne retiendrez pas afin qu'ils puissent connaître la conclusion de leur offre de candidature.

Enfin, je souhaite vous remercier de nouveau pour les efforts déployés et le travail accompli pour maintenir l'enseignement et les services aux élèves dans vos établissements, malgré la situation exigeante que nous traversons.

Veuillez agréer mes salutations distinguées.

Le sous-ministre,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Eric Blackburn". The signature is fluid and cursive, with the first name "Eric" and last name "Blackburn" clearly distinguishable.

Eric Blackburn

p. j. 1

OUTIL DE SUIVI DES CANDIDATURES - RÉPONDEZ PRÉSENT EN ÉDUCATION

Guides des utilisateurs

CollecteInfo

Table des matières

I.	Description de l'outil	2
II.	Partage du formulaire	2
1.	Ajouter des destinataires	2
2.	Ajouter des collaborateurs	3
III.	Gestion des candidatures	3
1.	Visualiser les listes des candidatures	3
2.	Rechercher une candidature	5
A.	Recherche simple	5
B.	Recherche avancée	5
3.	Consulter une candidature	6
4.	Modifier une candidature	7
A.	Description des statuts	8
B.	Section commentaires	8
C.	Enregistrer les modifications	8
5.	Exporter la liste des candidatures	8
6.	Rapport statistique	9
A.	Création d'un rapport	9
B.	Interprétation des données	10
IV.	Soutien technique	10

I. Description de l'outil

Le présent outil « Suivi des candidatures - Répondez présent en éducation » vous permet de prendre connaissance des différentes candidatures que votre centre de services scolaire ou votre commission scolaire a reçues, en temps réel.

Vous serez en mesure de consulter chacune des candidatures et d'attribuer un statut de traitement à chacune d'elles, ce qui permettra un suivi plus efficace.

II. Partage du formulaire

Comme pour la majorité des formulaires déposés dans le portail CollecteInfo, vous pouvez sélectionner un destinataire et/ou des collaborateurs. Ainsi, vous pourrez donner accès aux personnes souhaitées, qui devront avoir accès aux listes de postulants.

1. Ajouter des destinataires

Le bouton  Destinataire permet d'ajouter le destinataire qui doit accéder à l'outil et assurer le traitement des candidatures.

Les destinataires, affichés dans la liste, sont les utilisateurs associés au centre de services scolaire ou à la commission scolaire. Il est possible d'ajouter d'autres utilisateurs à la liste existante, en les rajoutant dans le portail via la section « Gestion ».

 Ajouter destinataires

Date d'échéance


☒ John Doe - Direction générale et secrétariat général
☐ Jane Doe - Direction des études
☐ Billie Jean - Direction des communications et des affaires corporatives

Service/Établissement	Responsable	Échéance	Modifier	Supprimer
56 - Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - Cégep	John Doe - Directeur adjoint		 Modifier	 Supprimer

Ajouter un utilisateur

Quitter

La délégation d'accès à l'outil de suivi des candidatures peut être retirée à une personne, en utilisant le bouton .

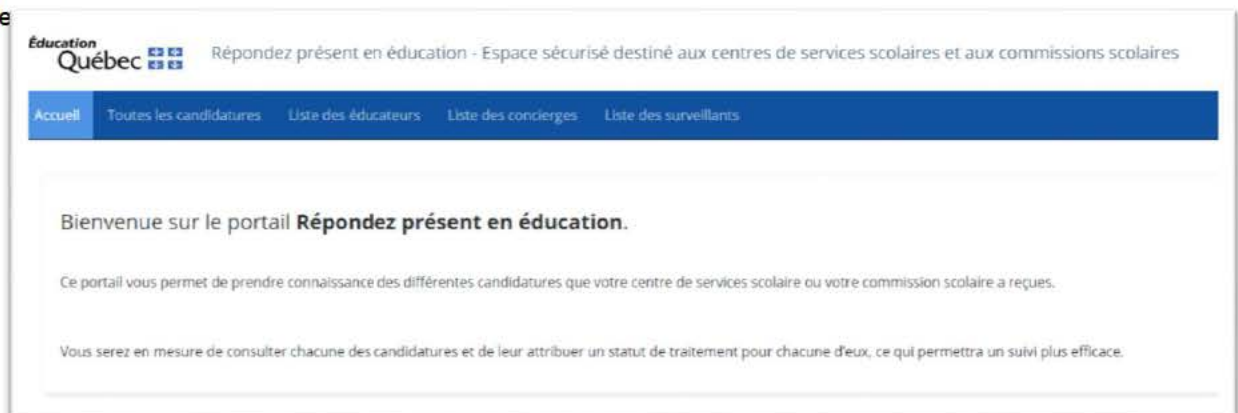
Un seul destinataire peut être sélectionné. Ce dernier aura la possibilité de demander la collaboration des autres.

2. Ajouter des collaborateurs

Le bouton  permet d'ajouter des personnes qui pourront aider à traiter les candidatures. Toutes les personnes ajoutées ont accès à la même fiche de réponse et peuvent la modifier. Tous les utilisateurs de l'organisme peuvent collaborer à cette opération. Il est possible d'ajouter des utilisateurs à la liste existante.

III. Gestion des candidatures

En accédant à l'outil, vous vous retrouverez dans la page d'accueil. Ainsi, vous aurez la possibilité de consulter les différentes pages en cliquant sur le



1. Visualiser les listes des candidatures

Les trois pages prédéfinies (Liste des éducateurs, Liste des concierges et Liste des surveillants) permettront l'accès aux candidatures déposées, selon les emplois envisagés.

Ainsi, une page nommée « Toutes les candidatures », permettra à l'utilisateur connecté d'avoir une vision globale sur toutes les candidatures déposées.

En cliquant sur les différents titres des pages, vous aurez accès à toutes les candidatures, peu importe leur statut de traitement.

Chacune des listes sera présentée de la même façon :

École - Organisme lié	Prénom	Nom	Numéro de téléphone	Courriel	Statut	Actions
735000 - Centre de services scolaire de Portneuf	Prénom	test 2	555-555-5555	test2@tst.com	Nouveau	Consulter / Modifier

Il est possible d'effectuer un tri croissant ou décroissant des colonnes affichées, en cliquant sur leurs titres.

Plusieurs autres fonctionnalités sont disponibles dans l'encadré :



- Ouvrir la page en plein écran :** Ce bouton  vous permet d'afficher la page actuelle en plein écran.
 Vous pouvez quitter le mode plein écran en cliquant une deuxième fois sur le même bouton ou en cliquant sur le bouton « Échap » de votre clavier.
- Personnaliser les colonnes à afficher dans votre page :** Le bouton  vous permet de personnaliser l'affichage des colonnes dans vos pages.
 En cliquant sur ce bouton, une fenêtre pop-up s'affiche contenant la liste des colonnes à afficher ou à retirer.

Sélectionner les colonnes à afficher

Champs affichés

Réinitialiser

☒ École - Organisme lié Taille ▼ ↑

☒ Prénom Taille ▼ ↑

☒ Nom Taille ▼ ↑

☒ Numéro de téléphone Taille ▼ ↑

☒ Courriel Taille ▼ ↑

☒ Statut Taille ▼ ↑

☒ Actions Taille ▼ ↑

☒ Commentaires Taille ▼ ↑

Champs disponibles

☐ Date de soumission de la candidature

☐ Date de soumission de la candidature

☐ Confirmer le numéro de téléphone

☐ Confirmer le courriel

☐ Ville

☐ Région administrative

Enregistrer Fermer

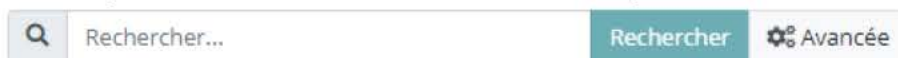
Vous avez toujours la possibilité de retourner vers l’affichage des colonnes par défaut, en cliquant sur le bouton « Réinitialiser ».

- **Modifier la vue des candidatures** : Le bouton  vous permet de changer la visualisation des candidatures. Trois vues différentes sont disponibles :
 - Vue des fiches.
 - Vue compacte.
 - Vue tableau.Lorsque vous cliquez sur ce bouton, le mode d’affichage change.
- **Rafraichir la liste** : Le bouton  permet d’actualiser la page.
- **Trier les candidatures** : Le bouton  permet d’effectuer un tri sur les colonnes affichées.

2. Rechercher une candidature

A. Recherche simple

Il est possible d’effectuer une recherche rapide en utilisant l’outil de recherche.

Une barre de recherche simple avec un champ de saisie contenant le texte "Rechercher...", un bouton "Rechercher" en bleu, et un bouton "Avancée" avec une icône de roue dentée.

Lorsque vous êtes dans l’une des différentes listes, vous pouvez inscrire un nom, prénom, statut, etc., et cliquer sur le bouton « Rechercher ». Ainsi, le moteur de recherche vous donnera les résultats en lien avec ce que vous recherchez et l’affichera à l’écran.

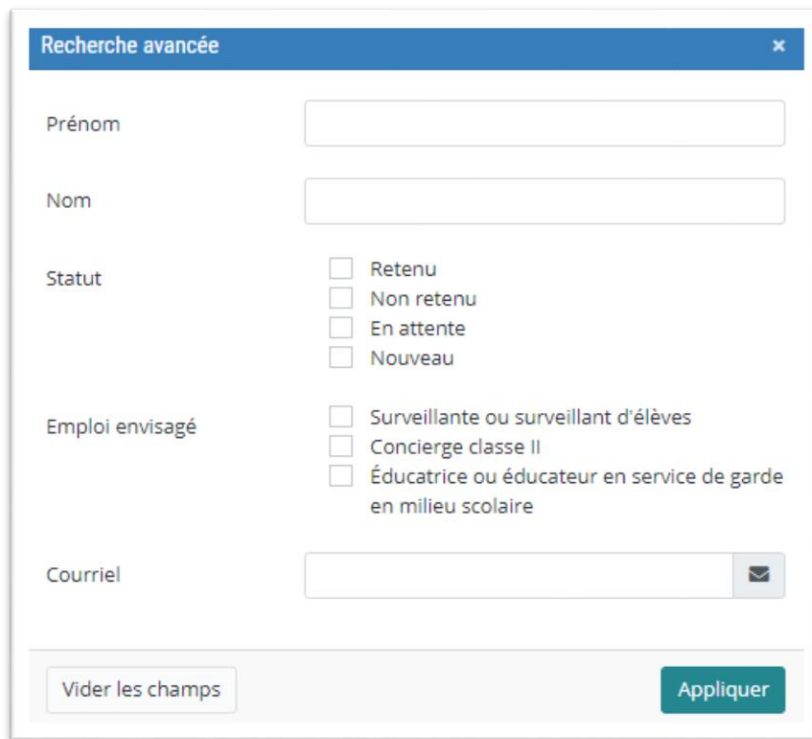
B. Recherche avancée

La recherche avancée permet de générer une liste selon les critères souhaités.

Pour y avoir accès vous devez cliquer le bouton « Avancée ».

Une barre de recherche avancée avec un champ de saisie contenant le texte "Rechercher...", un bouton "Rechercher" en bleu, et un bouton "Avancée" avec une icône de roue dentée, entouré d’un rectangle rouge.

Un nouveau panorama va apparaître :



The image shows a 'Recherche avancée' (Advanced Search) modal window. It has a blue header with the title and a close button. The form contains several input fields and checkboxes. The 'Prénom' (First Name) and 'Nom' (Last Name) fields are text inputs. The 'Statut' (Status) field has four checkboxes: 'Retenu', 'Non retenu', 'En attente', and 'Nouveau'. The 'Emploi envisagé' (Envisaged Job) field has three checkboxes: 'Surveillante ou surveillant d'élèves', 'Concierge classe II', and 'Éducatrice ou éducateur en service de garde en milieu scolaire'. The 'Courriel' (Email) field is a text input with an email icon on the right. At the bottom, there are two buttons: 'Vider les champs' (Clear fields) and 'Appliquer' (Apply).

Recherche avancée	
Prénom	
Nom	
Statut	☐ Retenu ☐ Non retenu ☐ En attente ☐ Nouveau
Emploi envisagé	☐ Surveillante ou surveillant d'élèves ☐ Concierge classe II ☐ Éducatrice ou éducateur en service de garde en milieu scolaire
Courriel	
Vider les champs Appliquer	

Ainsi, vous pouvez effectuer une recherche selon différents critères.

Vous pouvez toujours annuler le résultat de la recherche en cliquant sur le bouton .

3. Consulter une candidature

Pour visualiser le détail d'une candidature, vous devez cliquer sur le bouton « Consulter », situé sous la colonne « Actions ».

En cliquant sur ce bouton, la candidature s'affichera en mode consultation. Aucun champ ne peut être modifié avant de cliquer sur le bouton « Modifier », qui apparaît en haut de la page, à droite.

Je réponds présent en éducation

Modifier

Statut

Nouveau

Commentaires

Date de soumission de la candidature

2020-10-02

Vos coordonnées

Prénom

test

Nom

test 5

Numéro de téléphone

555-555-5555

Confirmer le numéro de téléphone

555-555-5555

Courriel

testoctobre@tst.com

Confirmer le courriel

testoctobre@tst.com

Ville

québec

4. Modifier une candidature

Pour chacune des candidatures reçues, vous pouvez apporter des modifications.

Pour traiter une candidature, vous devez cliquer sur le bouton « Modifier », qui apparaît sous la colonne « Actions ».

Actions

Consulter

Modifier

Sinon, vous aurez toujours la possibilité de modifier une candidature après consultation, en cliquant sur le bouton « Modifier », qui apparaît en ouvrant le détail de la fiche.

Je réponds présent en éducation

Modifier

Statut

Nouveau

Commentaires

Date de soumission de la candidature

2020-10-02

Vos coordonnées

Tous les champs de la candidature peuvent être modifiés.

Cette section vous permettra de gérer les différentes candidatures tout en suivant leurs prises en charge.

A. Description des statuts

Quatre statuts peuvent être attribués à une candidature :

- **Nouveau** : C'est le statut par défaut lors de la réception d'une nouvelle candidature.
- **En attente** : C'est une candidature dont vous avez commencé le traitement, mais pour laquelle vous n'avez pas encore pris de décision.
- **Retenu** : C'est une candidature que vous retenez afin de démarrer le processus d'embauche.
- **Non retenu** : C'est une candidature que vous n'avez pas retenue pour travailler au sein de votre organisation.

B. Section commentaires

Cette section vous permet de prendre des notes administratives pour chacune des candidatures. Ce n'est pas un champ obligatoire, mais celui-ci vous permet de partager de l'information sur une candidature au sein de votre organisation.

C. Enregistrer les modifications

Lorsque vous modifiez un statut, inscrivez des commentaires ou autres, vous devez appuyer sur le bouton « Enregistrer » en bas de la page, afin que vos modifications soient bien enregistrées.



The screenshot shows a form titled "Expérience". It contains two questions, each with "Oui" and "Non" radio button options. The first question is "Déterminez-vous un diplôme d'études secondaires? *" with "Oui" selected. The second question is "J'ai de l'expérience en lien avec l'emploi envisagé *" with "Oui" selected. A "Soumettre" button is located at the bottom right of the form.

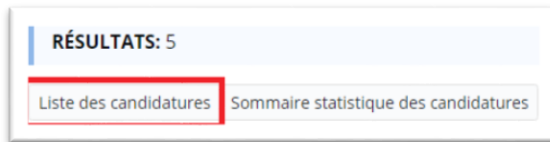
5. Exporter la liste des candidatures

Lorsque vous consultez une liste de candidatures, il est possible d'exporter cette liste dans un fichier Excel.

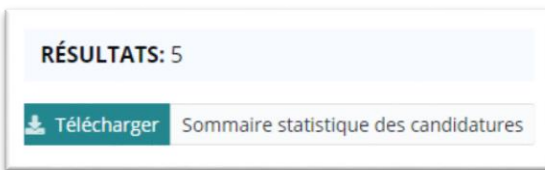
***** Important : ce fichier à usage restreint contient des renseignements personnels confidentiels. Vous êtes responsables d'assurer la sécurité des informations qui s'y trouvent, et ce, de la réception jusqu'à leur destruction, conformément aux dispositions prévues par la Loi**

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

Pour générer cette liste, il vous suffit de cliquer sur le bouton « Liste des candidatures », qui est situé en haut, à gauche de la liste.



À ce moment, le bouton se change pour « Télécharger ». Vous devez cliquer sur ce bouton, puis la liste se téléchargera sur votre ordinateur, à l'emplacement souhaitée.

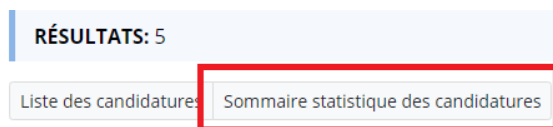


6. Rapport statistique

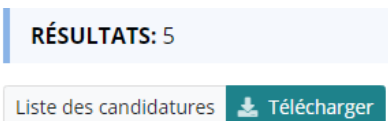
A. Création d'un rapport

Lorsque vous consultez une liste de candidatures, il est possible de générer un rapport statistique des candidatures que vous avez dans la liste présentée.

Pour générer cette liste, il suffit de cliquer sur le bouton « Sommaire statistique des candidatures », qui est situé en haut, à gauche de la liste.



À ce moment, le bouton se change pour « Télécharger ». Vous devez cliquer sur ce bouton, puis le sommaire sera téléchargé sur votre ordinateur, à l'emplacement souhaitée.



À ce moment, un document PDF s'ouvrira et vous pourrez prendre connaissance des données.

B. Interprétation des données

Prenez note que les statistiques représentent le nombre de candidatures que vous avez reçues par corps d'emploi et le statut de traitement. Ainsi, un candidat postulant les emplois Surveillante ou surveillant d'élèves et Concierge classe II en même temps sera comptabilisé deux fois.

	Nouveau	En attente	Non Retenu	Retenu	Totaux
Surveillante ou surveillant d'élèves	0	0	0	0	0
Concierge, classe II	0	0	0	0	0
Éducatrice ou éducateur en service de garde en milieu scolaire	0	0	0	0	0
Totaux	0	0	0	0	0

IV. Soutien technique

Pour tout soutien technique, l'équipe de CollecteInfo est disponible pour répondre à un billet ou à un courriel de votre part.

Québec, le 14 octobre 2020

Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux
des centres de services scolaires ainsi que des commissions scolaires,

Plusieurs milieux scolaires doivent composer avec la consommation et la possession de substances psychoactives (SPA). Bien que les premiers résultats de sondage semblent positifs ([COMPASS-Québec : Les adolescents et la Covid-19](#)), l'impact de la mise en œuvre des mesures de confinement et de la fermeture des écoles sur les jeunes demeure inquiétant. Cette situation exceptionnelle offre une occasion de mobiliser les différents acteurs autour de la prévention et des interventions en matière de consommation de drogues chez les jeunes. La promotion de la santé et du bien-être, la prévention de la consommation chez les jeunes ainsi que la présence de mécanismes d'encadrement précis et bien définis contribuent à la persévérance scolaire et à la réussite éducative des élèves.

C'est dans cette optique que s'inscrit le Plan d'action interministériel en dépendance 2018-2028 (PAID), pour lequel le ministère de l'Éducation (MEQ), en collaboration avec le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS), est responsable de mettre en place une action visant à soutenir et à accompagner les centres de services scolaires et les commissions scolaires. L'action 2.1.1 du PAID consiste en effet à la mise à jour ou à la création « d'un protocole intersectoriel [...] pour intervenir auprès d'un jeune qui consomme ou qui a en sa possession une ou des substances psychoactives sur le territoire d'un établissement scolaire ».

Afin de concrétiser cette action, les acteurs des services éducatifs complémentaires du réseau de l'éducation intervenant dans la prévention des dépendances, ou tout autre membre du personnel désireux de créer ou d'actualiser son protocole d'intervention en dépendance ont la possibilité d'obtenir le soutien du MEQ. Pour ce faire, la personne responsable de l'action au sein de votre centre de services scolaire ou de votre commission scolaire peut communiquer avec la ressource professionnelle en soutien et prévention des dépendances de la Direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé (DSECIMD) à l'adresse DSECIMD@education.gouv.qc.ca.

... 2

Par ailleurs, vous trouverez ci-joint deux documents complémentaires à l'action qui ont été préparés avec la collaboration du MSSS et qui visent à soutenir vos intervenants dans l'actualisation de leurs pratiques. Le premier document, *Réglementation des produits dérivés du cannabis*, propose de l'information ainsi que des conseils quant aux impacts potentiels de cette réglementation sur les pratiques entourant les substances psychoactives. Le second document, *Aborder le sujet du cannabis et des autres drogues en milieu scolaire*, propose des conseils et des outils aux enseignants ou à tout autre membre du personnel pouvant se voir confier ou entendre des propos suscitant des inquiétudes quant à la consommation d'un ou de plusieurs élèves.

L'objectif est de s'assurer que les protocoles élaborés permettent la mise en place de stratégies viables et adaptées aux besoins des milieux. L'offre de soutien est disponible dès maintenant.

Veuillez agréer mes salutations distinguées.

Le sous-ministre,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Eric Blackburn".

Eric Blackburn

p. j. 2

Le présent document est principalement basé sur le référent ÉKIP, élaboré par le ministère de l'Éducation du Québec, le ministère de la Santé et des Services sociaux et l'Institut national de santé publique du Québec.

ABORDER LE SUJET DU CANNABIS ET DES AUTRES DROGUES EN MILIEU SCOLAIRE

La légalisation du cannabis peut amener les jeunes à se poser des questions, à se renseigner ainsi qu'à en discuter avec leurs pairs et des personnes en qui ils ont confiance. L'enseignant étant un modèle significatif pour l'élève, ses interventions éducatives ont un impact important pour celui-ci. À cet égard, le ministère de l'Éducation du Québec souhaite soutenir les enseignants qui ont à répondre à des questions ou qui souhaitent aborder le sujet du cannabis et des autres drogues avec les élèves. Les conseils présentés sont basés sur les meilleures pratiques en prévention des dépendances en contexte scolaire.

Puisque l'enseignant pourrait se voir confier ou entendre des propos pouvant susciter des inquiétudes, il est important qu'il soit outillé sur le sujet.

SAVOIRS PRÉALABLES

Pourquoi les jeunes consomment-ils ?

La consommation de cannabis et d'autres drogues présente des risques et peut avoir des conséquences négatives sur la santé des jeunes, leur réussite éducative et leur avenir. Les interventions éducatives relatives aux drogues devraient tenir compte du développement et du besoin de l'élève. Il est donc important d'essayer de comprendre le questionnement de l'élève ou la raison qui l'a mené à consommer puisque les motifs diffèrent d'une personne à l'autre. Ainsi, les jeunes qui consomment du cannabis ou d'autres drogues peuvent le faire pour expérimenter, se relaxer, le plaisir ou les effets qu'elle procure (buzz), la gestion du stress ou pour affronter leurs difficultés.

Les règlements et les procédures de l'école

L'ensemble du personnel de l'établissement d'enseignement pourrait être témoin de situations impliquant des drogues en milieu scolaire. La connaissance des règlements et des procédures de votre école sont des atouts importants afin d'assurer la meilleure intervention possible auprès de l'élève. Toute intervention doit s'inscrire dans une volonté de favoriser le développement du plein potentiel de l'élève. Pour plus d'information, veuillez-vous référer au document « Démarche de rédaction ou de révision d'un document-cadre en matière de substances psychoactives », disponible sur le site du ministère de la Santé et des Services sociaux¹.



Afin d'éviter d'avoir des idées préconçues sur les perceptions et les expériences qu'ont les élèves par rapport au cannabis et aux autres drogues, il est important de s'informer d'abord et de privilégier l'information objective provenant de sources fiables.

¹ <https://encadrementcannabis.gouv.qc.ca/professionnels/milieux-scolaires/>

POUR PLUS D'INFORMATIONS :

<https://encadrementcannabis.gouv.qc.ca/> <https://www.canada.ca/fr/services/sante/campagnes/cannabis.html> <https://www.teljeunes.com/Tel-jeunes/Tous-les-themes/Drogues-et-alcool>

Le présent document est principalement basé sur le référent ÉKIP, élaboré par le ministère de l'Éducation du Québec, le ministère de la Santé et des Services sociaux et l'Institut national de santé publique du Québec.

DISTINCTIONS SUR LES APPROCHES ENTRE LES ÉLÈVES DU PRIMAIRE ET CEUX DU SECONDAIRE

Les interventions au primaire

Au primaire, il est conseillé de répondre succinctement et simplement aux questions sur les drogues et de s'abstenir de parler directement de l'usage des drogues, ce qui pourrait avoir plus de conséquences néfastes que positives chez les jeunes. Toutefois, pour certains milieux plus vulnérables où les jeunes pourraient être davantage exposés aux drogues, il est suggéré à l'enseignant d'aller chercher le soutien d'un intervenant qualifié et disponible à l'école, afin de les guider vers les interventions éducatives appropriées.

Les interventions au secondaire

Au secondaire, les conditions à mettre en place devraient favoriser un espace de discussion sécuritaire, ouvert et positif. Il faut éviter de tenter de convaincre les élèves d'adhérer à notre opinion. L'objectif est de comprendre leurs perceptions des drogues et de guider les réflexions qui les amèneront à faire preuve de sens critique à l'égard des informations qu'ils reçoivent. Le but est de les aider à faire des choix éclairés.



En bref !

L'important, si un élève aborde le sujet des drogues avec vous, est d'utiliser votre savoir-être. Même si vous croyez détenir peu de connaissance sur le sujet, les attitudes que l'on adopte en tant que modèle significatif font partie des conditions ayant un impact sur l'issue de la discussion. Il est conseillé d'adopter une position objective et d'ouverture, de rester calme et d'employer des questions ouvertes afin de démontrer son intérêt à comprendre la situation et le point de vue de l'élève. Il faut éviter les monologues alarmistes qui sont souvent peu dissuasifs, étant donné leur caractère négatif et souvent loin de la réalité de l'élève. En bref, c'est en restant ouvert, à l'écoute et honnête sur nos préoccupations basées sur des faits, et non sur des expériences personnelles, qu'on augmente les chances d'aider les élèves dans leurs réflexions et leurs choix.

POUR PLUS D'INFORMATIONS :

<https://encadrementcannabis.gouv.qc.ca/> <https://www.canada.ca/fr/services/sante/campagnes/cannabis.html> <https://www.teljeunes.com/Tel-jeunes/Tous-les-themes/Drogues-et-alcool>

LE CANNABIS ET SES PRODUITS DÉRIVÉS

Fiche informative à l'intention des directeurs généraux des centres de services scolaires, des commissions scolaires et des directeurs des établissements d'enseignement secondaires privés

Plusieurs préoccupations ont été formulées par les milieux d'enseignement et les parents relativement à la légalisation du cannabis et l'arrivée de ses produits dérivés dans les succursales de la Société Québécoise Du Cannabis (SQDC). Les préoccupations entourant les attitudes et les actions à adopter sont légitimes et nécessitent une réflexion, notamment sur :

- Les interventions entourant la détection des produits dérivés en milieu scolaire;
- Les objectifs d'intervention entourant l'usage ou la possession de substances psychoactives.

ACTUALISATION DU PROCESSUS D'INTERVENTION ENTOURANT LA CONSOMMATION OU LA POSSESSION DE SUBSTANCES PSYCHOACTIVES

La planification des actions entourant ces préoccupations permettra de prévenir les possibles impacts néfastes d'interventions non concertées. Le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) recommande à chaque établissement d'enseignement de mettre à jour ses directives internes et son protocole d'intervention entourant la possession et la consommation de substances psychoactives (SPA).

Considérant les différentes questions entourant ce sujet, il est important d'encadrer et de structurer les interventions afin d'éviter les gestes intuitifs qui sont souvent faits avec de bonnes intentions, mais qui peuvent nuire ou aller à l'encontre des interventions qui concordent aux meilleures pratiques en matière de prévention des dépendances. La planification des activités de promotion de la santé, des activités de prévention des dépendances et des protocoles d'interventions entourant la consommation et la possession de SPA facilitent la cohérence et favorisent ainsi la création d'un milieu sain, bienveillant et sécuritaire.

MÉTHODES DE DÉTECTION

L'établissement d'une méthode de détection uniformisée peut prendre différentes formes et permet de favoriser l'équité et l'objectivité. Par exemple, la création d'une grille d'observation des comportements préoccupants guide l'intervenant dans sa réflexion et permet de développer un langage commun et neutre limitant les possibles sentiments d'injustice. Il est important de cibler les acteurs du milieu (enseignants, intervenants, membre de la direction, etc.) qui utiliseront la méthode de détection sélectionnée afin de leur donner la formation nécessaire et ainsi favoriser son efficacité. Puisque les observations faites visent les comportements et les « symptômes physiques », la substance psychoactive en cause est un facteur de moindre importance à cette étape. ***La réglementation des produits dérivés ne devrait pas influencer vos stratégies de détection en matière de SPA.***

Le présent document s'inspire principalement du référent ÉKIP, du document « Démarche de rédaction ou de révision d'un document-cadre en matière de substances psychoactives » et des recommandations présentes sur le site « encadrement cannabis » du ministère de la Santé et des Services sociaux. Ce document s'inscrit dans l'action 2.1.1 du Plan d'Action Interministériel en Dépendance 2018-2028.

UTILISATION DES FOUILLES

La fouille est un moyen visant à acquérir de l'information. Elle a une visée éducative et non punitive. Elle doit donc être justifiée et planifiée afin de favoriser la collaboration de l'élève. Lorsque possible, il est déconseillé d'impliquer l'intervenant responsable des interventions en dépendances et le personnel enseignant. Il est aussi pertinent d'identifier les conditions justifiant une fouille et les alternatives possibles lorsque la situation l'exige (absence d'intervenant, de la direction, etc.) afin d'éviter que celle-ci soit jugée abusive.

La réglementation sur les produits dérivés ne concerne pas les produits vendus illégalement. De plus, bien que réglementés, les produits disponibles à la SQDC ne peuvent être vendus aux mineurs. Le statut illégal des drogues pouvant être saisies lors des fouilles en milieu scolaire reste donc inchangé.

Il est recommandé de consulter le « [Cadre de référence sur la présence policière dans les établissements d'enseignement](#) » disponible sur le site de la sécurité publique du Québec, pour plus d'informations entourant les fouilles en milieu scolaire.

OBJECTIF DE L'INTERVENTION

Bien que les stratégies utilisées puissent différer d'un centre de services scolaire, d'une commission scolaire ou d'un établissement d'enseignement secondaire privé à l'autre, les objectifs d'interventions devraient rester les mêmes :

- assurer une cohérence et un processus équitable pour tous;
- favoriser les pratiques réparatrices et les alternatives à la suspension;
- maintenir ou rétablir un climat scolaire sécuritaire pour tous;
- promouvoir les choix éclairés en matière de saines habitudes de vie.

Pour toutes questions ou pour obtenir du soutien dans l'actualisation ou la création d'actions ou de protocoles pour intervenir auprès d'un jeune qui consomme ou qui a en sa possession une ou des substances psychoactives sur le territoire d'un établissement scolaire, vous nous invitons à communiquer avec la ressource professionnelle en soutien et prévention des dépendances de la direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé du MEQ, à l'adresse courriel suivante :

DSECIMD@education.gouv.qc.ca

AUTRES ACTIONS À CONSIDÉRER

- Outiller les enseignants sur la façon d’aborder le sujet des drogues avec les élèves (voir la fiche-conseil : Aborder le sujet du cannabis et des autres drogues en milieu scolaire)
- Rappeler les ressources disponibles pour les enseignants (intervenants, ressources communautaires, etc.)
- Planifier la postvention à la suite d’interventions en situation de consommation ou de possession de SPA, par exemple :
 - S’il y a suspension, planifier la réintégration de l’élève à l’école et dans son groupe-classe
 - Planifier le soutien nécessaire pour l’élève face à sa consommation de SPA

RAPPEL

Les protocoles d’interventions se doivent d’être la suite logique d’activités de promotion de la santé et d’activités de prévention universelle et ciblée.

En prévention des problèmes de consommation d’alcool, de cannabis et d’autres drogues (incluant les produits dérivés), les actions devraient permettre aux jeunes de développer des facteurs de protection, mais aussi de retarder l’âge d’initiation et de réduire les risques et les conséquences négatives de l’usage.

Pour ce faire, le référent ÉKIP s’inscrit dans la continuité des travaux menés en lien avec l’approche École en santé (AÉS). Le but est d’agir auprès des élèves et dans leurs milieux de vie, de manière à ce qu’ils développent des compétences qui les aideront à faire face à une variété de situations en matière de santé et de bien-être.

<https://www.quebec.ca/education/prescolaire-primaire-et-secondaire/sante-bien-etre-jeunes/ekip/>

Afin de définir les actions à privilégier qui tiendront compte des meilleures pratiques, les établissements scolaires peuvent s’appuyer sur les services offerts par les directions de santé publique du réseau de la santé et des services sociaux de leur territoire et les autres organismes détenant une expertise pertinente. De plus, des documents sont disponibles pour aider et informer les intervenants.

<https://encadrementcannabis.gouv.qc.ca/professionnels/milieux-scolaires/>

Québec, le 20 octobre 2020

Monsieur Robert Gendron
Directeur général
Centre de services scolaire de Montréal
5100, rue Sherbrooke Est, local 180
Montréal (Québec) H1V 3R9

Monsieur le Directeur général,

J'ai le plaisir de vous informer de l'approbation du programme d'aide financière visant l'acquisition de terrains par les organismes scolaires ainsi que de son entrée en vigueur.

Le 19 décembre 2019, les organismes scolaires concernés par l'acquisition de certains terrains de propriété privée ont été invités à entreprendre ou à poursuivre avec diligence les négociations auprès des propriétaires et à procéder au dépôt d'offres d'achat en vue d'en faire l'acquisition, le cas échéant. Toutefois, ces dernières devaient être conditionnelles à l'obtention d'un financement de la part du gouvernement.

Le projet d'ajout d'espace suivant a été autorisé et ciblé par le ministère de l'Éducation dans le cadre du programme d'aide financière :

- construction d'une nouvelle école sur le site du Grand Séminaire.

Je vous invite à nous confirmer, d'ici le 27 octobre 2020, qu'une acquisition de terrain est toujours prévue pour le projet ci-dessus et que conséquemment, une demande de remboursement sera déposée dans le cadre du programme d'aide financière.

Si vous avez déjà acquis un terrain pour ce projet moyennant une contrepartie financière, veuillez prendre connaissance des modalités du programme d'aide financière joint à la présente et nous faire parvenir votre demande de remboursement dans les meilleurs délais.

... 2

Si l'acquisition de terrain n'a pas encore été officialisée, je vous prie de bien vouloir mettre à jour, d'ici le 30 octobre prochain, les informations quant au terrain convoité, soit le numéro de lot, la superficie, le propriétaire actuel et le prix d'acquisition estimé.

Votre demande de remboursement ainsi que la mise à jour des données quant au terrain convoité doivent être transmises à innovation@education.gouv.qc.ca.

Je tiens à vous rappeler qu'en vertu des nouvelles dispositions introduites par la *Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires*, l'approbation du Ministère sera requise pour acquérir des terrains par les centres de services scolaires et les commissions scolaires, et ce, à compter du 5 novembre prochain.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur général, mes salutations distinguées.

Le sous-ministre,



Alain Sans Cartier

p. j. 1

c. c. M. Bruno Marchand, directeur des ressources matérielles

Programme d'aide financière pour l'acquisition de terrains par les organismes scolaires

1. Raison d'être

Depuis 1995, l'aide financière allouée par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur pour les projets d'ajout d'espace ne couvre plus les coûts liés à l'acquisition de terrains. Dès lors, il était attendu que les municipalités cèdent gratuitement aux commissions scolaires¹ les terrains vacants requis pour la construction et l'agrandissement des écoles.

Toutefois, les municipalités n'avaient pas l'obligation de fournir les terrains requis pour la construction ou l'agrandissement d'écoles par les commissions scolaires. Il arrivait qu'elles n'aient aucun terrain à leur offrir à titre gratuit, qu'elles proposent des terrains qui ne conviennent pas aux besoins, ou qu'elles préfèrent vendre les terrains intéressants disponibles à un prix se rapprochant des valeurs du marché.

En novembre 2019, des démarches ont été réalisées par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) auprès des municipalités concernées par les projets de construction d'écoles, afin d'explorer la possibilité d'obliger celles-ci à fournir ou à financer les terrains. Toutefois, la démarche a permis de conclure que, sans levier légal, les probabilités que les municipalités cèdent ou financent les terrains sont très faibles. Ainsi, des dispositions ont été prévues dans le cadre de la révision de la Loi sur l'instruction publique² afin de déterminer un processus de planification conjointe entre le milieu municipal et scolaire, résultant à une obligation pour les municipalités de céder les terrains requis pour la construction des infrastructures scolaires.

En marge de l'adoption de ces dispositions et de l'entrée en vigueur de la réglementation afférente qui obligera la cession de terrains de la part des municipalités aux organismes scolaires³ dans un délai de 2 ans (2022), le programme d'aide financière pour l'acquisition de terrains par les organismes scolaires s'avère nécessaire. Ainsi, par l'introduction de cette mesure transitoire, le Ministère souhaite permettre la construction et l'agrandissement des écoles afin de les rendre accessibles dans les plus brefs délais.

1 En application de la Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires sanctionnée le 8 février 2020, les commissions scolaires francophones seront désignées comme des centres de services scolaires à compter du 15 juin 2020 et les commissions scolaires anglophones le seront à compter du 5 novembre 2020.

2 Article 118 de la Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires, introduisant les art. 272.3 et suivants de la Loi sur l'instruction publique.

3 L'expression organismes scolaires sera utilisée dans la suite du document et doit être comprise comme visant les commissions scolaires francophones jusqu'au 15 juin 2020 et les commissions scolaires anglophones jusqu'au 5 novembre 2020 et par la suite, les centres de services scolaires francophones et les centres de services scolaires anglophones.

En effet, tout retard dans les projets de construction autorisés par le Ministère met en péril la livraison d'espace requis pour la scolarisation des élèves.

Considérant que plusieurs organismes scolaires se retrouvent actuellement avec un important déficit d'espaces reconnu par le Ministère et pour lequel plusieurs projets ont été approuvés dans les dernières années, un décalage dans le temps ferait en sorte que des solutions temporaires coûteuses devraient être mises de l'avant, par exemple l'acquisition ou la location de modulaires, et ne ferait que repousser le problème.

2. Objectifs

Le présent programme permettra de répondre aux besoins les plus immédiats pour permettre la construction ou l'agrandissement d'écoles et de les rendre accessibles aux jeunes, en introduisant une mesure transitoire. Il permettra donc de respecter le droit au service de l'éducation préscolaire et aux services d'enseignement primaire et secondaire, comme prévu dans la Loi sur l'instruction publique.

3. Bénéficiaires admissibles

Sont admissibles à ce programme, les organismes scolaires visés par la Loi sur l'instruction publique, pour un projet d'ajout d'espace autorisé par le Ministère conformément à la mesure 50510 des règles budgétaires pour les investissements, et qui ont acquis un terrain à la suite d'une approbation du Ministère ou qui doivent déposer une offre d'achat à un propriétaire privé dans le but de faire l'acquisition d'un terrain.

4. Conditions d'admissibilité à l'aide financière

Pour les organismes scolaires visant à faire l'acquisition d'un terrain auprès d'un propriétaire privé :

- Acceptation d'une offre d'achat conditionnelle à l'obtention d'un financement par le gouvernement.

Les organismes scolaires soumettront une demande de financement qui sera traitée par le Ministère conformément à la Loi sur l'administration publique et à ses règlements.

Doivent être transmises au Ministère :

- Demande officielle signée par le ou la directrice générale de l'organisme scolaire ou l'autorité ayant compétence au moment de la décision rendue;

Extrait des documents suivants :

- o du rôle d'évaluation foncière du lot faisant l'objet de l'aliénation projetée;
- o de l'inscription du lot au Registre foncier pour bien identifier le lot et son propriétaire.

- Résolution du Conseil d'administration ou du conseil des commissaires selon la date relativement à la demande d'autorisation d'acquérir le terrain, à un prix indiqué, avec la description cadastrale, la superficie visée et en faveur d'une personne morale ou physique désignée.
- Confirmation écrite indiquant si l'immeuble est un bien culturel déclaré, désigné, classé, cité ou identifié, et qu'il n'est pas situé dans un site patrimonial ou naturel, dans un immeuble patrimonial, ni dans une aire de protection selon la Loi sur le patrimoine culturel (ch. P-9.002). Une confirmation de la municipalité ou du ministère de la Culture et des Communications devra être transmise.
- Promesse d'achat signée par les deux parties et conditionnelle à l'autorisation ministérielle pour l'acquisition et le financement du terrain ou un projet d'acte de vente préparé par un notaire instrumentant.
 - Si la demande vise une partie de lot, une description technique préparée par un arpenteur-géomètre devra être transmise au Ministère. Dès l'approbation de l'aide financière, une subdivision cadastrale devra être effectuée afin d'attribuer un numéro de lot distinct à cette partie de lot.
- Rapport de la valeur marchande établie par un évaluateur agréé.
 - L'organisme scolaire devra justifier le coût d'acquisition si celui-ci est supérieur à 110 % de la juste valeur marchande établie par un évaluateur agréé.

Pour les organismes scolaires ayant déjà acquis un terrain à la suite d'une validation préalable du Ministère:

Ces organismes scolaires concernés soumettront une demande de financement qui sera traitée par le Ministère conformément à la Loi sur l'administration publique et à ses règlements.

Doivent être transmises au Ministère :

- Demande officielle signée par le ou la directrice générale de l'organisme scolaire ou l'autorité ayant compétence au moment de la décision rendue;
- Extrait du rôle d'évaluation foncière du lot acquis;
- Acte d'acquisition accompagné de l'état certifié d'inscription de droit au Registre foncier du Québec;
- Rapport de la valeur marchande établie par un évaluateur agréé :
 - L'organisme scolaire devra justifier le coût d'acquisition si celui-ci est supérieur à 110 % de la juste valeur marchande établie par un évaluateur agréé.

Le Ministère doit s'assurer que le coût d'acquisition du terrain est prévu dans l'enveloppe d'investissement allouée à cette fin dans le Plan québécois des infrastructures.

5. Aide financière et versement

Sont admissibles à ce programme les dépenses suivantes :

- Le coût d'acquisition du terrain;
- Les frais d'intérêt sur les emprunts admissibles découlant de l'acquisition du terrain à la charge des organismes scolaires et n'ayant pas fait l'objet d'une subvention;
- Les frais de notaire, ceux liés à la vérification diligente (évaluation immobilière, arpentage, subdivision cadastrale) et les frais d'expropriation, le cas échéant.

L'aide financière se fera sous forme de remboursement du capital et des intérêts à la suite de la validation de la conformité de la demande de remboursement par le Ministère.

6. Reddition de comptes

Le Ministère transmettra au Conseil du trésor, au plus tard un mois avant la date d'échéance des normes du programme, un bilan faisant état des terrains acquis et des montants correspondants, pour chaque organisme scolaire concerné. Plus précisément, le Ministère devra présenter :

- le nom de l'établissement acquéreur;
- la description du terrain et ses particularités;
- le nom de l'ancien propriétaire;
- le coût du terrain et le coût au mètre carré;
- l'explication de l'écart du coût du terrain :
 - o entre le coût d'acquisition et la juste valeur marchande établie par un évaluateur agréé;
 - o le coût moyen des autres terrains de la région.

7. Droits et obligations

Afin de bénéficier de l'aide financière, l'organisme scolaire s'engage à respecter les conditions suivantes :

- Recourir exclusivement aux services de la Société québécoise des infrastructures (SQI) pour la transaction projetée. À cette fin, un avis doit être transmis à la SQI afin de requérir ses services dès qu'il souhaite entreprendre ou poursuivre des négociations avec un propriétaire privé;
- Utiliser l'aide financière allouée exclusivement aux fins prévues et conformément aux modalités du présent Programme;
- Respecter les lois et règlements qui lui sont applicables;

- Présenter au Ministère :
 - o une copie de l'acte de vente notarié dans les 30 jours suivant la date de son inscription;
 - o l'état certifié d'inscription au Registre foncier;
 - o la description du terrain et ses particularités;
 - o le coût du terrain au mètre carré.

Dans le cas où l'organisme scolaire ayant acquis un terrain et bénéficié d'une aide financière en vertu du présent programme ne réalise pas le projet d'infrastructures scolaires autorisé par le Ministère conformément à la mesure 50510 des règles budgétaires pour les investissements, le Ministère se réserve le droit de demander le remboursement des sommes allouées.

8. Reconduction ou cessation

Les présentes normes entrent en vigueur en date de leur approbation par le Conseil du trésor et prennent fin le 31 mars 2022.



Québec, le 23 octobre 2020

Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux
des centres de services scolaires, des commissions scolaires et des établissements
d'enseignement privés,

Depuis la rentrée scolaire, l'évolution de la situation épidémiologique nous a amenés à instaurer certaines mesures et à en préciser les conditions d'application en contexte scolaire. Ainsi, dans les zones rouges, les établissements d'enseignement ont l'obligation de réduire le temps de présence en classe pour les élèves de la 4^e et de la 5^e secondaire à 50 % du temps prévu, pourvu que des services éducatifs à distance soient dispensés à ces élèves.

Toutefois, dans les territoires où le réseau Internet est inaccessible ou inadéquat pour l'enseignement à distance, les services éducatifs en présentiel ne peuvent être remplacés par des services à distance. Dans un tel contexte, les services en présentiel doivent donc demeurer le mode de dispensation des cours pour les élèves de la 4^e et de la 5^e secondaire, et ce, afin d'assurer un accès équitable à l'éducation pour l'ensemble des élèves québécois.

Toutes les autres mesures exigées continuent cependant de s'appliquer et les efforts visant à réduire les risques de propagation du virus et à assurer le respect de la distanciation sociale doivent être maintenus.

En terminant, je tiens à vous adresser mes remerciements de même qu'à vos équipes et à l'ensemble du personnel scolaire, pour les efforts soutenus que vous déployez au quotidien pour assurer la sécurité et la réussite éducative des élèves du Québec.

Veuillez agréer, Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux, mes salutations distinguées.

Le sous-ministre,

Alain Sans Cartier



Québec, le 29 octobre 2020

Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux des centres de services scolaires, des commissions scolaires ainsi que des établissements d'enseignement privés,

Comme vous le savez, l'évolution de la situation épidémiologique au Québec nous a amenés, dans les dernières semaines, à prendre des mesures supplémentaires afin de garantir des conditions d'apprentissage à la fois optimales et sécuritaires.

Nous tenons d'ailleurs à saluer le dévouement et la grande adaptabilité dont vous et l'ensemble du personnel scolaire de vos établissements avez fait preuve depuis le début de cette année scolaire unique en son genre. Ce sont avant tout ces efforts qui nous permettent de garder nos écoles ouvertes et qui permettent à nos élèves de continuer d'apprendre, de socialiser et de se développer, malgré les circonstances exceptionnelles que nous connaissons.

Nous sommes conscients que les mesures additionnelles annoncées au cours des dernières semaines conjuguées au recours plus soutenu aux outils technopédagogiques et au report du premier bulletin scolaire occasionnent des besoins supplémentaires en matière de planification et de formation pour le personnel scolaire, et ce, particulièrement pour tous ceux qui œuvrent en zone rouge. Plusieurs acteurs du réseau scolaire ont d'ailleurs soulevé ces besoins au cours des derniers jours.

Ainsi, pour favoriser les conditions propices au déploiement des services éducatifs à distance qui font désormais partie du paysage éducatif québécois, pour faciliter le partage des bonnes pratiques et pour permettre aux équipes-écoles de mieux planifier les mois à venir, une modification au régime pédagogique a été apportée. En effet, trois journées de formation et de planification seront ajoutées au calendrier de tous les établissements scolaires de l'éducation préscolaire ainsi que de l'enseignement primaire et secondaire en formation générale des jeunes, peu importe le palier d'alerte de la zone où ils se situent. Cette nouvelle mesure permettra également aux équipes de peaufiner l'encadrement offert à chacun des élèves tout au long de l'année.

... 2

Les centres de services scolaires et les écoles auront toute la latitude nécessaire pour organiser ces journées en fonction des besoins observés dans leur milieu. Ces trois journées supplémentaires devront être ajoutées au calendrier scolaire déjà établi en fonction des obligations suivantes :

- se dérouler entre le 29 octobre et la fin de l'année scolaire 2020-2021;
- se dérouler selon un maximum d'une journée additionnelle par mois.

Afin de vous appuyer dans l'organisation de ces journées, nous vous rappelons que le ministère de l'Éducation soutient la production de ressources de formation¹ permettant de développer la compétence numérique et les compétences professionnelles du personnel scolaire. Des autoformations sont offertes par le RÉCIT et CADRE21. De plus, la Télé-université offre la formation *J'enseigne à distance*, laquelle propose au personnel scolaire de s'initier à l'usage pédagogique de l'équipement numérique dans un contexte d'enseignement à distance. Les personnes-ressources du RÉCIT peuvent également vous accompagner, tant à l'échelle locale que nationale.

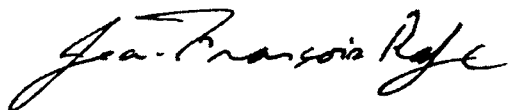
Par ailleurs, pour permettre au personnel scolaire de se familiariser davantage avec le numérique et d'échanger sur le sujet, le Ministère organise, pour une deuxième année consécutive, la Journée du numérique en éducation. Cette année, l'événement se déroulera entièrement en ligne, le vendredi 13 novembre 2020. Nous vous encourageons à y participer en grand nombre. Vous pouvez obtenir l'information relative à cette journée en visitant le site Web du Ministère au www.education.gouv.qc.ca/dossiers-thematiques/plan-daction-numerique/formations/journees-du-numerique-en-education/.

Dans le but d'aider les parents à planifier ces trois journées, les établissements préscolaires et primaires devront offrir des services de garde gratuitement à tous les enfants habituellement inscrits. Le financement de ces trois journées sera entièrement assumé par le Ministère. Des informations complémentaires vous seront transmises à ce propos. Nous vous invitons à informer les parents dès que possible des dates qui seront retenues dans le but de faciliter la conciliation entre l'organisation du travail et les responsabilités familiales.

Encore une fois, nous vous remercions sincèrement de tous les efforts que vous déployez au quotidien afin d'offrir à tous vos élèves des services éducatifs de qualité dans le contexte et les défis auxquels nous sommes confrontés.

Veuillez agréer nos salutations distinguées.

Le ministre,



Jean-François Roberge

¹ <http://www.education.gouv.qc.ca/dossiers-thematiques/plan-daction-numerique/formations/>

Québec, le 6 novembre 2020

Mesdames les Directrices générales,
Messieurs les Directeurs généraux,

Comme vous le savez, la réussite éducative de nos élèves dès leur entrée à l'école est au cœur de nos actions communes.

De manière plus spécifique, nous reconnaissons tous l'importance d'agir tôt pour favoriser la réussite éducative de tous les élèves. La plus récente enquête québécoise sur le développement des enfants à la maternelle nous rappelle qu'un nombre encore trop important d'enfants arrivent au primaire en présentant des vulnérabilités dans au moins un domaine de développement, ce qui est susceptible d'avoir des impacts négatifs dans la suite de leur parcours scolaire.

Afin d'inverser cette tendance, notre gouvernement a pris l'engagement de rendre la maternelle 4 ans accessible à tous les enfants du Québec. Ce déploiement progresse bien et je tiens à vous remercier une nouvelle fois pour votre grande collaboration dans la réalisation de cette initiative majeure pour la réussite éducative.

C'est dans cette optique également qu'un tout nouveau programme du cycle préscolaire 4 et 5 ans a été élaboré, faisant écho à l'importance d'assurer une transition harmonieuse de nos enfants vers cette étape importante de leurs premiers pas à l'école. C'est donc avec grand plaisir que je vous présente aujourd'hui ce tout nouveau programme-cycle d'éducation préscolaire qui sera implanté dans toutes les écoles, dès l'année scolaire 2021-2022. Il est d'ailleurs possible pour les enseignants qui souhaitent dès maintenant se l'approprier et l'utiliser, de le faire au cours de la présente année scolaire, de manière facultative.

Ce programme prescriptif constitue la référence pédagogique. Il donne des pistes permettant d'observer les enfants en vue d'offrir des défis adaptés à leurs intérêts, à leurs besoins et à leurs capacités, d'enrichir leurs expériences et de proposer un environnement ou des activités visant à développer leur plein potentiel.

... 2

Ce programme, destiné aux enfants de maternelle 4 et 5 ans, vise à favoriser leur développement global et à mettre en œuvre des interventions préventives pour répondre à leurs besoins. Il offre à tous des chances égales de se développer dans les différents domaines pour réussir et apprendre tout au long de la vie. En vue de la réussite éducative, le programme accorde dorénavant à l'éducation préscolaire un double mandat, soit :

- de favoriser le développement global de tous les enfants :
 - en offrant un milieu de vie sécurisant, bienveillant et inclusif,
 - en cultivant le plaisir d'explorer, de découvrir et d'apprendre,
 - en mettant en place les bases de la scolarisation;
- de mettre en œuvre des interventions préventives :
 - en offrant des activités de prévention universelle,
 - en offrant des activités de prévention ciblée.

Le programme vise à permettre aux enfants de 4 et 5 ans de se développer dans les cinq domaines visés (physique et moteur, affectif, social, langagier et cognitif) en traitant ces derniers en synergie, reconnaissant ainsi l'importance égale de chacun. Le personnel enseignant sera invité à proposer aux enfants des activités quotidiennes dans le respect de leurs capacités de compréhension ainsi que de leurs besoins, de leurs intérêts et de leur culture. Ils pourront ainsi acquérir des habiletés et faire des apprentissages dans chacun des domaines de développement.

Ce nouveau programme invite tous les intervenants concernés à se mobiliser autour de l'enfant par :

- la collaboration école-famille-communauté;
- la prise en considération de la dimension culturelle;
- la reconnaissance de l'expertise de l'enseignant;
- le soutien aux transitions.

Les orientations privilégiées sont le développement et l'apprentissage par le jeu, l'observation du cheminement de l'enfant et l'organisation de la classe.

Afin d'informer, soutenir et accompagner le réseau scolaire dans le processus d'implantation de ce nouveau programme qui sera appliqué dans toutes les écoles du Québec à partir de la prochaine année scolaire, des formations seront offertes par le ministère de l'Éducation dès le printemps prochain. De plus, pour que le personnel enseignant et tous les acteurs qui gravitent autour des enfants de l'éducation préscolaire puissent bien s'approprier le programme, une plateforme numérique, interactive et dynamique sera rendue disponible. Elle contiendra des références en matière de développement global ainsi que de prévention universelle et ciblée.

Je tiens à remercier toutes les personnes qui ont collaboré de près ou de loin avec le Ministère dans l'élaboration de ce programme-cycle. Je suis très heureux et fier de vous présenter aujourd'hui le fruit de ce long et rigoureux travail qui structurera le cheminement de toute une génération d'enfants de maternelle 4 et 5 ans qui pourront se développer, s'épanouir et réussir dans un véritable cycle du préscolaire.

Vous pouvez consulter ce programme sur la page Web du Ministère au www.education.gouv.qc.ca/enseignants/pfeq/prescolaire/.

Je vous prie d'agréer, Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux, mes salutations distinguées.

Le ministre,

A handwritten signature in black ink, reading "Jean-François Roberge". The signature is fluid and cursive, with the first name and last name clearly distinguishable.

Jean-François Roberge

Québec, le 10 novembre 2020

Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux des centres de services scolaires, des commissions scolaires ainsi que des établissements d'enseignement privés,

Afin de vous permettre de compléter l'organisation de l'année scolaire 2020-2021, j'ai le plaisir de vous transmettre l'horaire officiel des sessions d'examens de décembre 2020, janvier 2021, mai-juin 2021 et juillet-août 2021. De façon générale, l'horaire officiel pour l'année scolaire 2020-2021 s'inscrit en continuité avec celui des années précédentes, sauf pour les épreuves obligatoires.

En effet, afin de tenir compte de la situation exceptionnelle en vertu de laquelle l'année scolaire se déroule, la durée des épreuves ministérielles du primaire et du premier cycle du secondaire a été réduite afin que le temps de passation ne dépasse pas une journée. De plus, l'épreuve qui évalue la compétence *Résoudre une situation-problème mathématique* à la fin de la 6^e année ne sera pas imposée. En ce qui concerne les épreuves de la 4^e et 5^e secondaire, l'horaire établi permet de se doter d'une certaine latitude afin de pouvoir l'adapter en fonction de l'évolution de la pandémie dans les différents milieux. Ainsi, certaines modifications à l'horaire officiel pourraient s'avérer nécessaires afin de permettre à tous les élèves de passer les épreuves ministérielles en cette année exceptionnelle en offrant, si besoin est, des dates de dérogations qui tiendront compte d'une période d'isolement de 14 jours. Les dates de dérogation inscrites à l'horaire ci-joint vous sont communiquées à titre indicatif, elles vous seront confirmées au moment opportun si elles s'avèrent nécessaires.

Également, en réponse à vos nombreux commentaires, vous constaterez que la session d'épreuves de juillet-août débute un peu plus tard et qu'elle a été prolongée d'une journée. Ainsi, la planification des cours d'été s'en trouvera facilitée et permettra d'éviter les conflits d'horaire entre les épreuves de la 4^e et de la 5^e secondaire. En outre, il importe de vous aviser que, malgré cet aménagement, la publication des résultats de cette session ne sera pas retardée.

Par ailleurs, vous trouverez ci-joint le document *La formation générale des jeunes : l'éducation préscolaire, l'enseignement primaire et l'enseignement secondaire - Instruction annuelle du ministre 2020-2021*. De manière générale, l'Instruction annuelle de la présente année scolaire reprend les modalités et directives prévues en 2019-2020 et prévoit les adaptations requises à la suite des modifications apportées au Régime pédagogique quant à la production des bulletins. Ces modifications apparaissent en grisé.

... 2

Ce document peut être consulté en version française sur le site Web du ministère de l'Éducation à l'adresse suivante :

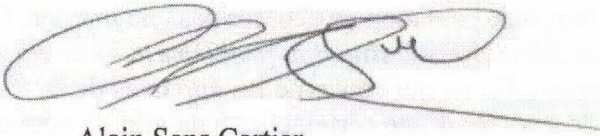
www.education.gouv.qc.ca/references/tx-solrtyperecherchepublicationtx-solrpublicationnouveau/resultats-de-la-recherche/detail/article/la-formation-generale-des-jeunes-instruction-annuelle/

La version anglaise est également disponible à l'adresse suivante :

www.education.gouv.qc.ca/en/references/tx-solrtyperecherchepublicationtx-solrpublicationnouveau/results/detail/article/general-education-in-the-youth-sector-directives.

Veuillez agréer mes salutations distinguées.

Le sous-ministre,



Alain Sans Cartier

p.j.



HORAIRE DE LA SESSION D'EXAMEN DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION Épreuves obligatoires

ÉDITION 2020-2021

Coordination et rédaction

Direction de la sanction des études

Direction générale des services à l'enseignement

Éducation préscolaire et enseignement primaire et secondaire

Pour tout renseignement, s'adresser à l'endroit suivant :

Renseignements généraux

Direction des communications

Ministère de l'Éducation du Québec

1035, rue De La Chevrotière, 28^e étage

Québec (Québec) G1R 5A5

Téléphone : 418 643-7095

Ligne sans frais : 1 866 747-6626

Ce document peut être consulté

sur le site Web du Ministère :

www.education.gouv.qc.ca.

© Gouvernement du Québec

Ministère de l'Éducation du Québec

Table des matières

- Épreuves obligatoires en langue française.....	1
Janvier 2021	1
Mai – Juin 2021	1
– Épreuves obligatoires en langue anglaise	2
Mai – Juin 2021	2

HORAIRE DE LA SESSION D'EXAMEN

- Épreuves obligatoires en langue française

Janvier 2021		
14 janvier	Français, langue d'enseignement, fin du 3 ^e cycle du primaire – En avant-midi (2 heures) : Lecture du texte courant avec questionnaire et début de la tâche d'écriture – En après-midi (2 heures) : Écriture	014-630 014-620
19 janvier	Mathématique, fin du 3 ^e cycle du primaire – En avant-midi (60 à 90 minutes) : Situations d'application – En après-midi (1 heure) : Questionnaire	022-610

Mai – Juin 2021		
18 mai 9 h – 12 h 15	Français, langue d'enseignement, 2 ^e secondaire Lecture des textes	132-208
19 mai 9 h – 12 h	Français, langue d'enseignement, 2 ^e secondaire Écriture	132-208
26 mai	Français, langue d'enseignement, fin du 3 ^e cycle du primaire – En avant-midi (2 heures) : Lecture du texte courant avec questionnaire et début de la tâche d'écriture – En après-midi (2 heures) : Écriture	014-630 014-620
1^{er} juin	Français, langue d'enseignement, fin du 2 ^e cycle du primaire – 1 ^{re} partie - En avant-midi (1 heure) : Lecture texte courant et questionnaire – 2 ^e partie - En avant-midi (1 h 30) : Écriture	014-430 014-420
8 juin	Mathématique, fin du 3 ^e cycle du primaire – En avant-midi (60 à 90 minutes) : Situations d'application – En après-midi (1 heure) : Questionnaire	022-610

HORAIRE DE LA SESSION D'EXAMEN

– Épreuves obligatoires en langue anglaise

Mai – Juin 2021		
18 mai	English Language Arts, End elementary cycle three – En avant-midi (2 heures) : Lecture – En après-midi (2 heures) : Écriture	514-600
8 juin	Mathematics, End Elementary Cycle Three – En avant-midi (60 à 90 minutes) : Situations d'application – En après-midi (1 heure) : Questionnaire	522-610

education.gouv.qc.ca

HORAIRE DE LA SESSION
D'EXAMEN ET
DE LA REPRISE D'ÉPREUVES
DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION
Épreuves uniques

2020-2021



Coordination et rédaction
Direction de la sanction des études
Direction générale des services à l'enseignement
Éducation préscolaire et enseignement primaire et secondaire

Pour tout renseignement, s'adresser à l'endroit suivant :

Renseignements généraux
Direction des communications
Ministère de l'Éducation du Québec
1035, rue De La Chevrotière, 28e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 643-7095
Ligne sans frais : 1 866 747-6626

Ce document peut être consulté
sur le site Web du Ministère :
www.education.gouv.qc.ca.

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation du Québec

Table des matières

— Épreuves en langue française	1
Décembre 2020 – Janvier 2021.....	1
Mai – Juin 2021	2
Juillet – Août 2021	3
— Épreuves en langue anglaise.....	4
Décembre 2020 – Janvier 2021.....	4
Mai – Juin 2021	5
Juillet – Août 2021	6

HORAIRE DE LA SESSION D'EXAMEN

— Épreuves en langue française

Décembre 2020 – Janvier 2021			
Dates officielles	Cours et épreuves	Code de l'épreuve	Dates pour dérogation à titre indicatif
3 décembre	Français, langue d'enseignement, 5 ^e secondaire Écriture — Remise du dossier préparatoire	132-520	11 janvier
10 décembre 8 h 45 – 12 h	Français, langue d'enseignement, 5 ^e secondaire Écriture	132-520	18 janvier
11 au 13 janvier	Anglais, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme enrichi Remise du cahier de préparation	136-540 136-550	13 au 15 janvier
11 au 15 janvier	Anglais, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme de base Tâche préparatoire et interaction orale	134-510	13 au 21 janvier
12 janvier 9 h – 12 h	Mathématique, 4 ^e secondaire Culture, société et technique (Raisonnement en math.) Technico-sciences (Raisonnement en math.) Sciences naturelles (Raisonnement en math.)	063-420 064-420 065-420	19 janvier
13 janvier 9 h – 12 h	Science, 4 ^e secondaire Science et technologie, Épreuve écrite Applications technologiques et scientifiques, Épreuve écrite	055-410 057-410	20 janvier
14 au 18 janvier	Anglais, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme enrichi Écoute du document audio et discussion	136-540 136-550	19 au 21 janvier
15 janvier 9 h – 12 h	Histoire du Québec et du Canada, 4 ^e secondaire	085-404	NA
19 janvier 9 h – 11 h	Anglais, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme de base Production écrite	134-530	22 janvier
19 janvier 9 h – 12 h	Anglais, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme enrichi Production écrite	136-540 136-550	22 janvier

Mai – Juin 2021			
Dates officielles	Cours et épreuves	Code de l'épreuve	Dates pour dérogation à titre indicatif
29 avril	Français, langue d'enseignement, 5 ^e secondaire Écriture — Remise du dossier préparatoire	132-520	A – 13 mai B – 31 mai
6 mai 9 h – 12 h 15	Français, langue d'enseignement, 5 ^e secondaire Écriture	132-520	A – 20 mai B – 7 juin
10 mai au 2 juin	Anglais, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme de base Tâche préparatoire et interaction orale	134-510	25 mai au 16 juin
17 au 19 mai	Anglais, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme enrichi Remise du cahier de préparation	136-540 136-550	31 mai au 2 juin
20 au 26 mai	Anglais, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme enrichi Écoute du document audio et discussion	136-540 136-550	3 au 9 juin
27 mai 9 h – 12 h	Anglais, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme enrichi Production écrite	136-540 136-550	10 juin
3 juin 9 h – 11 h	Anglais, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme de base Production écrite	134-530	17 juin
11 juin 9 h – 12 h	Histoire du Québec et du Canada, 4 ^e secondaire	085-404	25 juin
14 juin 9 h – 12 h	Mathématique, 4 ^e secondaire Technico-sciences (Raisonnement en math.) Sciences naturelles (Raisonnement en math.)	064-420 065-420	28 juin
16 juin 9 h – 12 h	Science, 4 ^e secondaire Science et technologie, Épreuve écrite Applications technologiques et scientifiques, Épreuve écrite	055-410 057-410	29 juin
18 juin 9 h – 12 h	Mathématique, 4 ^e secondaire Culture, société et technique (Raisonnement en math.)	063-420	28 juin

Juillet – Août 2021		
21 juillet	Français, 5 ^e secondaire, Écriture — Remise du dossier préparatoire	132-520
21 au 23 juillet	Anglais, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme enrichi Remise du cahier de préparation	136-540 136-550
28 juillet 8 h 30 – 11 h 45	Français, langue d'enseignement, 5 ^e secondaire Écriture	132-520
28 juillet en après-midi au 2 août	Anglais, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme de base Tâche préparatoire et interaction orale	134-510
29 juillet 9 h – 12 h	Mathématique, 4 ^e secondaire Culture, société et technique (Raisonnement en math.) Technico-sciences (Raisonnement en math.) Sciences naturelles (Raisonnement en math.)	063-420 064-420 065-420
30 juillet 9 h – 12 h	Histoire du Québec et du Canada, 4 ^e secondaire	085-404
30 juillet en après-midi	Anglais, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme enrichi Écoute du document audio et discussion	136-540 136-550
2 août 9 h – 12 h	Science, 4 ^e secondaire Science et technologie, Épreuve écrite Applications technologiques et scientifiques, Épreuve écrite	055-410 057-410
3 août 9 h – 11 h	Anglais, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme de base Production écrite	134-530
3 août 9 h – 12 h	Anglais, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme enrichi Production écrite	136-540 136-550

HORAIRE DE LA SESSION D'EXAMEN

— Épreuves en langue anglaise

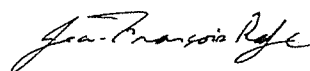
Décembre 2020 – Janvier 2021			
Dates officielles	Cours et épreuves	Code de l'épreuve	Dates pour dérogation à titre indicatif
11 janvier	Français, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme de base Remise du document <i>Modalités d'évaluation</i>	634-510 634-520 634-530	18 janvier
À compter du 11 janvier	Français, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme enrichi Remise du document <i>Modalités d'évaluation</i>	635-520 635-530	À compter du 18 janvier
12 janvier 9 h – 12 h	Mathematics, Sec. 4 Cultural, Social and Technical Option (Math. Reasoning) Technical and Scientific Option (Math. Reasoning) Science Option (Math. Reasoning)	563-420 564-420 565-420	19 janvier
13 janvier 9 h – 12 h	Science, Sec. 4 Science and Technology, Writing Applied Science and Technology, Writing	555-410 557-410	20 janvier
13 janvier 13 h – 16 h	Français, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme enrichi Activité préparatoire et compréhension écrite	635-520	20 janvier
15 janvier 9 h – 12 h	History of Québec and Canada, Sec. 4	585-404	NA
15 janvier 9 h – 12 h	Français, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme de base Activité préparatoire et compréhension écrite	634-520	22 janvier
15 janvier (en pm) au 19 janvier	Français, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme de base Activité préparatoire et interaction orale	634-510	22 janvier (pm) au 26 janvier
18 janvier 9 h – 12 h	English Language Arts, Sec. 5 Reading	612-520	25 janvier
19 janvier 9 h – 12 h	English Language Arts, Sec. 5 Production Preparation	612-530	26 janvier
20 janvier 9 h – 12 h	English Language Arts, Sec. 5 Production Writing	612-530	27 janvier
21 janvier 9 h – 12 h	Français, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme enrichi Production écrite	635-530	28 janvier
21 janvier 9 h – 11 h	Français, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme de base Production écrite	634-530	28 janvier

Mai – Juin 2021			
Dates officielles	Cours et épreuves	Code de l'épreuve	Dates pour dérogation à titre indicatif
3 au 7 mai	Français, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme de base Remise du document <i>Modalités d'évaluation</i>	634-510 634-520 634-530	17 au 21 mai
3 au 28 mai	Français, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme enrichi Remise du document <i>Modalités d'évaluation</i>	635-520 635-530	18 mai au 14 juin
13 mai 9 h – 12 h	Français, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme de base, Activité préparatoire et compréhension écrite	634-520	1 ^{er} juin
14 mai au 4 juin	Français, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme de base Activité préparatoire et interaction orale	634-510	2 au 18 juin
26 mai 9 h – 12 h	English Language Arts, Sec. 5 Reading	612-520	15 juin
27 mai 9 h – 12 h	English Language Arts, Sec. 5 Production Preparation	612-530	16 juin
28 mai 9 h – 12 h	English Language Arts, Sec. 5 Production Writing	612-530	17 juin
7 juin 9 h – 11 h	Français, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme de base Production écrite	634-530	21 juin
8 juin 9 h – 12 h	Français, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme enrichi Activité préparatoire et compréhension écrite	635-520	22 juin
9 juin 9 h – 12 h	Français, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme enrichi Production écrite	635-530	23 juin
11 juin 9 h – 12 h	History of Québec and Canada, Sec. 4	585-404	25 juin
14 juin 9 h – 12 h	Mathematics, Sec. 4 Technical and Scientific Option (Math. Reasoning) Science Option (Math. Reasoning)	564-420 565-420	28 juin
16 juin 9 h – 12 h	Science, Sec. 4 Science and Technology, Writing Applied Science and Technology, Writing	555-410 557-410	29 juin
18 juin 9 h – 12 h	Mathematics, Sec. 4 Cultural, Social and Technical Option (Math. Reasoning)	563-420	28 juin

Juillet – Août 2021		
20 juillet	Français, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme de base Remise du document <i>Modalités d'évaluation</i>	634-510 634-520 634-530
À compter du 20 juillet	Français, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme enrichi Remise du document <i>Modalités d'évaluation</i>	635-520 635-530
23 juillet 9 h – 12 h	Français, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme de base Activité préparatoire et compréhension écrite	634-520
23 juillet (en après-midi) au 2 août	Français, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme de base Activité préparatoire et interaction orale	634-510
26 juillet 9 h – 12 h	English Language Arts, Sec. 5 Reading	612-520
27 juillet 9 h – 12 h	English Language Arts, Sec. 5 Production Preparation	612-530
28 juillet 9 h – 12 h	English Language Arts, Sec. 5, Production Writing	612-530
29 juillet 9 h – 12 h	Mathematics, Sec. 4 Cultural, Social and Technical Option (Math. Reasoning) Technical and Scientific Option (Math. Reasoning) Science Option (Math. Reasoning)	563-420 564-420 565-420
30 juillet 9 h – 12 h	History of Québec and Canada, Sec. 4	585-404
2 août 9 h – 12 h	Science, Sec. 4 Science and Technology, Writing Applied Science and Technology, Writing	555-410 557-410
3 août 9 h – 12 h	Français, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme enrichi Activité préparatoire et compréhension écrite	635-520
3 août 9 h – 11 h	Français, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme de base Production écrite	634-530
4 août 9 h – 12 h	Français, langue seconde, 5 ^e secondaire, Programme enrichi Production écrite	635-530

EDUCATION.GOUV.QC.CA

Approbation le : 6 novembre 2020

A handwritten signature in black ink, reading "Jean-François Roberge". The signature is written in a cursive, flowing style.

Jean-François Roberge,
ministre de l'Éducation

Année scolaire 2020-2021

SIGLES

LIP : Loi sur l’instruction publique (chapitre I-13.3)

LEP : Loi sur l’enseignement privé (chapitre E-9.1)

RP : Régime pédagogique de l’éducation préscolaire, de l’enseignement primaire et de l’enseignement secondaire (chapitre I-13.3, r. 8)

RPM : Régime pédagogique modifié de l’éducation préscolaire, de l’enseignement primaire et de l’enseignement secondaire

1 PROGRAMMES D'ÉTUDES.....	1
1.1 Liste des matières à option pour lesquelles le ministre a établi un programme d'études	1
1.2 Élèves auxquels sont offerts des services particuliers d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française.....	1
1.3 Programmes d'études et domaines généraux de formation à l'enseignement primaire et secondaire.....	2
1.3.1 Domaines généraux de formation à l'enseignement primaire et secondaire	2
1.4 Programmes destinés aux élèves ayant une déficience intellectuelle moyenne à sévère.....	3
1.4.1 Programme éducatif CAPS-I: Compétences axées sur la participation sociale (CAPS-I) - Enseignement primaire et enseignement secondaire.....	3
1.4.2 Programmes d'études adaptés - Démarche éducative favorisant l'intégration sociale (DEFIS) – Enseignement secondaire.....	3
1.5 Programme éducatif destiné aux élèves ayant une déficience intellectuelle profonde (PEDIP)	3
2 ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES ET BULLETIN UNIQUE	3
2.1 Bulletin unique.....	4
2.2 Exemption possible de l'application des dispositions relatives aux résultats dans le bulletin unique	4
2.2.1 Élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA) suivant le programme de formation de l'école québécoise	4
2.2.2 Élèves présentant une déficience intellectuelle et suivant un autre programme éducatif ministériel	5
2.2.3 Élèves inscrits au parcours de formation axée sur l'emploi (PFAE).....	6
2.2.4 Élèves auxquels sont offerts des services particuliers d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française.....	6
3 ADMISSION AUX ÉPREUVES IMPOSÉES PAR LE MINISTRE	6
3.1 Épreuves obligatoires.....	7
4 CERTIFICATIONS ET ATTESTATIONS.....	7
4.1 Attestation de compétences des programmes d'études adaptés destinés aux élèves ayant une déficience intellectuelle moyenne à sévère.....	7
4.2 Attestation de compétences du Programme éducatif destiné aux élèves ayant une déficience intellectuelle profonde.....	8
4.3 Certificat de formation préparatoire au travail (CFPT).....	8
5 ADMISSION D'UN ÉLÈVE AU-DELÀ DE L'ÂGE MAXIMAL	8
ANNEXE I LISTE DES MATIÈRES À OPTION POUR LESQUELLES LE MINISTRE A ÉTABLI UN PROGRAMME D'ÉTUDES.....	9
ANNEXE II INFORMATIONS RELATIVES AUX RÉSULTATS À INSCRIRE À LA SECTION 2 DU BULLETIN PRESCRIT PAR LE RÉGIME PÉDAGOGIQUE POUR LES ÉLÈVES QUI SUIVENT LE PROGRAMME ÉDUCATIF CAPS-I : COMPÉTENCES AXÉES SUR LA PARTICIPATION SOCIALE.....	11
ANNEXE III INFORMATIONS RELATIVES AUX EXEMPTIONS ACCORDÉES ET AUX RÉSULTATS À INSCRIRE À LA SECTION 2 DU BULLETIN PRESCRIT PAR LE RÉGIME PÉDAGOGIQUE POUR LES ÉLÈVES QUI SUIVENT LES PROGRAMMES D'ÉTUDES ADAPTÉS – DÉMARCHE FAVORISANT L'INTÉGRATION SOCIALE – ENSEIGNEMENT SECONDAIRE (DEFIS)	13
ANNEXE IV INFORMATIONS RELATIVES AUX EXEMPTIONS ACCORDÉES ET AUX RÉSULTATS À INSCRIRE À LA SECTION 2 DU BULLETIN PRESCRIT PAR LE RÉGIME PÉDAGOGIQUE POUR LE PROGRAMME ÉDUCATIF DESTINÉ AUX ÉLÈVES AYANT UNE DÉFICIENCE INTELLECTUELLE PROFONDE	14

ANNEXE V, INFORMATIONS RELATIVES AUX EXEMPTIONS ACCORDÉES ET AUX RÉSULTATS À INSCRIRE À LA SECTION 2 DU BULLETIN PRESCRIT PAR LE RÉGIME PÉDAGOGIQUE
POUR LES ÉLÈVES INSCRITS AU PARCOURS DE FORMATION AXÉE SUR L'EMPLOI..... 15

ANNEXE VI, PRÉCISIONS RELATIVES AU BULLETIN FINAL POUR LES ÉLÈVES BÉNÉFICIAIRES DES SERVICES D'ACCUEIL ET DE SOUTIEN À L'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS (SASAF) 17

Instruction annuelle 2020-2021

La présente instruction annuelle a essentiellement pour objet d'informer les centres de services scolaires, les commissions scolaires et les établissements d'enseignement privés de décisions prises par le ministre de l'Éducation pour l'année scolaire 2020-2021, notamment en vertu des dispositions de la Loi sur l'instruction publique, du Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire ainsi que du Régime pédagogique modifié de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire.

DISPOSITIONS	RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	RÉFÉRENCES
1 PROGRAMMES D'ÉTUDES		
1.1 Liste des matières à option pour lesquelles le ministre a établi un programme d'études		
Le ministre a déterminé la liste des matières à option pour lesquelles il a établi un programme d'études ainsi que le nombre d'unités attribuées à chacune de ces matières.	La liste des matières à option est présentée à l'annexe I.	LIP, art. 463 RP, art. 23.1 Annexe I : Liste des matières à option pour lesquelles le ministre a établi un programme d'études
1.2 Élèves auxquels sont offerts des services particuliers d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française		
Le centre de services scolaire qui exempté de l'application des dispositions relatives à la grille-matières l'élève qui reçoit des services particuliers d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française doit utiliser les programmes d'intégration linguistique, scolaire et sociale établis par le ministre. Dans le cas des élèves intégrés en classe d'accueil, les matières doivent être réparties de la façon suivante dans la grille-matières : • intégration linguistique, scolaire et sociale 65 % • mathématique 20 % • autres matières 15 % Dans le cas des élèves intégrés directement en classe ordinaire avec des mesures de soutien et exemptés de l'application des dispositions relatives à la grille-matières, la commission scolaire peut remplacer les périodes allouées au français, langue d'enseignement, par des périodes consacrées au programme d'intégration linguistique, scolaire et sociale.	Programme d'éducation préscolaire Les élèves qui reçoivent des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française suivent les programmes d'activités de l'éducation préscolaire.	RP, art. 6-7 RP, art. 23.2 (3°)

DISPOSITIONS	RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	RÉFÉRENCES
1.3 Programmes d'études et domaines généraux de formation à l'enseignement primaire et secondaire		
1.3.1 Domaines généraux de formation à l'enseignement primaire et secondaire		
En vertu du 3^e alinéa de l'article 461 de la LIP, dans les domaines généraux de formation qu'il établit, le ministre a prescrit des activités ou contenus qui doivent être intégrés dans les services éducatifs dispensés aux élèves du primaire et du secondaire : - des contenus obligatoires en orientation scolaire et professionnelle pour le 3^e cycle du primaire, de même que pour les 1^{er} et 2^e cycles du secondaire; - une activité obligatoire de formation en réanimation cardiorespiratoire (RCR) pour les élèves de 3^e secondaire; - des contenus obligatoires en éducation à la sexualité pour chaque année du primaire et du secondaire, des contenus pour le préscolaire sont aussi disponibles et pourront être offerts par les écoles qui le souhaitent.	Orientation scolaire et professionnelle - Le ministre a prescrit des contenus obligatoires en orientation scolaire et professionnelle pour le 3^e cycle du primaire, de même que pour les 1^{er} et 2^e cycles du secondaire. - Des formations et un accompagnement sont offerts par le Ministère aux centres de services scolaires, aux commissions scolaires et aux établissements d'enseignement privés. Réanimation cardiorespiratoire (RCR) - Le ministre a prescrit une activité obligatoire de formation en RCR pour les élèves de 3^e secondaire. Éducation à la sexualité - Le ministre a prescrit des contenus obligatoires en éducation à la sexualité pour chaque année du primaire et du secondaire. Des contenus pour le préscolaire sont aussi disponibles et pourront être offerts par les écoles qui le souhaitent. - Des formations et un accompagnement sont offerts par le Ministère aux centres de services scolaires, aux commissions scolaires et aux établissements d'enseignement privés. Le déploiement graduel des contenus en orientation scolaire et professionnelle se poursuivra au 2^e cycle du secondaire en 2020-2021. En raison de la suspension des services éducatifs et d'enseignement en 2019-2020, la mise en œuvre des trois contenus de 3^e secondaire devra être offerte au 2^e cycle. Les contenus de 4^e et 5^e secondaire seront quant à eux déployés subséquemment, soit en 2021-2022. Le Ministère continuera d'offrir un accompagnement au réseau scolaire dans la mise en œuvre de ces contenus. L'offre des contenus obligatoires en éducation à la sexualité, non offerts en 2019-2020 en raison de la suspension des services éducatifs et d'enseignement, sera définie par les établissements d'enseignement selon leur réalité en fonction de la mise à niveau nécessaire chez les élèves afin qu'ils soient préparés à recevoir les contenus prévus en 2020-2021. Le Ministère pourra soutenir le réseau scolaire dans cet ajustement, le cas échéant. En ce qui concerne l'activité de formation en réanimation cardiorespiratoire (RCR), elle devra obligatoirement être offerte aux élèves n'ayant pu en bénéficier durant l'année 2019-2020 alors qu'ils étaient en 3^e secondaire.	LEP, art. 32 <u><i>Orientation scolaire et professionnelle - Apprentissages</i></u> <u><i>Contenus en éducation à la sexualité</i></u>

1.4 Programmes destinés aux élèves ayant une déficience intellectuelle moyenne à sévère		
1.4.1 Programme éducatif CAPS-I : Compétences axées sur la participation sociale (CAPS-I) - Enseignement primaire et enseignement secondaire		
Le centre de services scolaire/la commission scolaire qui exempte de l'application des dispositions relatives à la répartition des matières les élèves âgés de 6 à 15 ans de l'enseignement primaire ou secondaire présentant une déficience intellectuelle moyenne à sévère, au sens de l'article 1 de l'annexe II du Régime pédagogique, doit utiliser les programmes d'études établis par le ministre : Programme éducatif CAPS-I : Compétences axées sur la participation sociale.	Ce programme éducatif se trouve sur le site Web du Ministère.	RP, art. 23.2 RP, annexe II <u>Programme éducatif CAPS I – Compétences axées sur la participation sociale</u>
1.4.2 Programmes d'études adaptés - Démarche éducative favorisant l'intégration sociale (DEFIS) – Enseignement secondaire		
Le centre de services scolaire/la commission scolaire qui exempte de l'application des dispositions relatives à la répartition des matières les élèves âgés de 16 à 21 ans présentant une déficience intellectuelle moyenne à sévère, au sens de l'article 1 de l'annexe II du Régime pédagogique, doit utiliser les programmes établis par le ministre : Programmes d'études adaptés - Démarche éducative favorisant l'intégration sociale – Enseignement secondaire (DEFIS).	Ces programmes et des précisions liées à leur mise en œuvre se trouvent sur le site Web du Ministère.	RP, art. 23.2 RP, annexe II <u>Programmes d'études adaptés – Démarche éducative favorisant l'intégration sociale – Enseignement secondaire (DEFIS)</u>
1.5 Programme éducatif destiné aux élèves ayant une déficience intellectuelle profonde (PEDIP)		
Le centre de services scolaire/la commission scolaire qui exempte de l'application des dispositions relatives à la grille-matières de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire les élèves présentant une déficience intellectuelle profonde, au sens de l'article 2 de l'annexe II du Régime pédagogique, doit utiliser le Programme d'études établi par le ministre destiné aux élèves ayant une déficience intellectuelle profonde. Ce programme est destiné aux élèves âgés de 4 à 21 ans.	Ce programme d'études établi par le ministre se trouve sur le site Web du Ministère.	RP, art. 23.2 RP, annexe II <u>Programme éducatif destiné aux élèves ayant une déficience intellectuelle profonde</u>
2 ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES ET BULLETIN UNIQUE		

2.1 Bulletin unique		
Le régime pédagogique a été modifié pour l'année 2020-21 et il présente en annexe les formulaires de bulletin qui seront en vigueur.		LIP, art. 459 RPM
2.2 Exemption possible de l'application des dispositions relatives aux résultats dans le bulletin unique		
L'article 30.4 du Régime pédagogique prévoit ce qui suit : «Tout centre de services scolaire/toute commission scolaire peut, dans la mesure et aux conditions déterminées par le ministre, exempter de l'application des dispositions relatives aux résultats prévues au présent régime les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et les élèves qui reçoivent des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française.» Dans ce cas, le centre de services scolaire/la commission scolaire ou l'établissement d'enseignement privé peut exempter un élève des dispositions relatives aux résultats prévues à la section 2 du bulletin prescrit par le Régime pédagogique.		RP, art. 30.4
2.2.1 Élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) suivant le programme de formation de l'école québécoise		
La modification des attentes par rapport aux exigences du Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ) est une mesure exceptionnelle permettant à un élève de progresser de son mieux au regard des apprentissages prévus par ce programme. Elle est convenue dans le cadre de la démarche du plan d'intervention. Une exemption de l'application des dispositions relatives aux résultats prévues au Régime pédagogique peut être accordée à l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage selon les conditions suivantes : • Cet élève a bénéficié préalablement d'interventions régulières et ciblées de la part de son enseignante ou de son enseignant et d'un ou de spécialistes. • Le plan d'intervention de l'élève précise qu'il n'est pas en mesure de répondre aux exigences du programme établi par le ministre pour l'enseignement de la matière et que, par conséquent, les attentes par rapport aux exigences du programme sont modifiées pour lui.	• L'élève n'est pas exempté de suivre la matière, mais seulement de l'application des dispositions relatives aux résultats. • La décision de modifier les attentes par rapport aux exigences du PFEQ est prise de manière concertée dans le cadre de la démarche du plan d'intervention, à laquelle prennent part les parents et l'élève lui-même, s'il en est capable. • Lorsque l'exemption s'applique, un « code de cours » distinct, prévu à cet effet et différent du code de cours régulier, est utilisé. Il constitue le signe distinctif permettant de comprendre que les attentes par rapport aux exigences du PFEQ ont été modifiées pour cet élève. • Sous la rubrique Commentaires, afférente à une matière enseignée de la section 2 du bulletin de l'élève, des précisions doivent être apportées au regard des attentes modifiées pour l'élève. Il y est également précisé que le résultat réfère à sa progression par rapport aux attentes déterminées pour lui au plan d'intervention. • Les résultats inscrits dans le bulletin de l'élève concerné sont indiqués en pourcentages.	RP, art. 30.4 LIP, art. 96.14 RP, art. 30.1, 30.2 30.3 et 30.4 <u><i>Précisions sur la flexibilité pédagogique, les mesures d'adaptation et les modifications pour les élèves ayant des besoins particuliers</i></u>

• L'exemption aux dispositions relatives aux résultats s'applique alors aux matières visées par le plan d'intervention. La note inscrite dans le bulletin de l'élève correspond aux attentes fixées pour lui dans son plan d'intervention. L'exemption vise : • la moyenne du groupe; • la pondération des étapes; • l'obligation d'utiliser le cadre d'évaluation; • l'obligation d'inclure les résultats de l'élève à l'épreuve imposée par le ministre (20 %) dans le résultat final de cet élève. Sous la rubrique Commentaires, à la section 2 du bulletin, une note doit préciser que les attentes par rapport aux exigences du PFEQ ont été modifiées pour cet élève.	Le document intitulé Précisions sur la flexibilité pédagogique, les mesures d'adaptation et les modifications pour les élèves ayant des besoins particuliers permet de soutenir la prise de décisions, notamment au regard de la modification des attentes par rapport aux exigences du PFEQ.	
2.2.2 Élèves présentant une déficience intellectuelle et suivant un autre programme éducatif ministériel		
a) Élèves présentant une déficience intellectuelle moyenne à sévère Pour l'élève qui suit l'un des programmes ministériels suivants : • Programme éducatif CAPS-I : Compétences axées sur la participation sociale. • Programmes d'études adaptés – Démarche éducative favorisant l'intégration sociale – Enseignement secondaire (DEFIS). Les informations relatives aux exemptions accordées et aux résultats à inscrire à la section 2 du bulletin prescrit par le Régime pédagogique sont présentées en annexe de la présente Instruction annuelle : • Annexe II pour le Programme éducatif CAPS-I : Compétences axées sur la participation sociale. • Annexe III pour les Programmes d'études adaptés – Démarche favorisant l'intégration sociale – Enseignement secondaire (DEFIS).	• Pour le Programme éducatif CAPS-I, les précisions relatives à l'évaluation se trouvent dans le Guide de soutien en évaluation des apprentissages.	RP, art. 30.1, 30.2 et 30.3 <u>Programme éducatif CAPS I – Compétences axées sur la participation sociale</u> <u>Programmes d'études adaptés – Démarche éducative favorisant l'intégration sociale – Enseignement secondaire (DEFIS)</u> <u>Guide de soutien en évaluation des apprentissages – Programme éducatif CAPS</u>
b) Élèves présentant une déficience intellectuelle profonde Les informations relatives aux exemptions accordées et aux résultats à inscrire à la section 2 du bulletin prescrit par le Régime pédagogique sont présentées à l'annexe IV de la présente Instruction annuelle.		RP, art. 30.1, 30.2 et 30.3 <u>Les échelles de niveaux de compétence - Programme éducatif destiné aux élèves ayant une déficience intellectuelle profonde</u>

2.2.3 Élèves inscrits au parcours de formation axée sur l'emploi (PFAE)		
Les informations relatives aux exemptions accordées et aux résultats à inscrire à la section 2 du bulletin prescrit par le Régime pédagogique sont présentées à l'annexe V de la présente Instruction annuelle.		RP, art. 30.1, 30.2 et 30.3 <u>Cadres d'évaluation des apprentissages – Formation préparatoire au travail</u>
2.2.4 Élèves auxquels sont offerts des services particuliers d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française		
Un centre de services scolaire peut exempter de l'application des dispositions relatives aux résultats du Régime pédagogique l'élève qui reçoit des services particuliers d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française. Cette exemption vise tous les éléments suivants : - la moyenne du groupe, telle qu'elle est décrite à l'article 30.1 du Régime pédagogique; - la pondération des étapes, telle qu'elle est décrite au 2e alinéa de l'article 30.2 du Régime pédagogique; - l'obligation d'inclure les résultats de l'élève à l'épreuve imposée par le ministre dans le résultat final de cet élève, telle qu'elle est décrite aux articles 30.3 et 34 du Régime pédagogique.	Cette exemption s'applique aux élèves auxquels sont offerts des services particuliers d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française, et ce, peu importe le modèle organisationnel de services en place dans l'école. - Pour les matières auxquelles l'exemption <u>aux dispositions relatives</u> aux résultats s'applique, les résultats sont transmis sous la forme d'une cote. Un résultat disciplinaire n'est pas requis dans le cas des matières présentant un résultat détaillé au bulletin et il n'est pas obligatoire de produire un résultat final pour les différentes matières. - La légende proposée concernant la cote à utiliser pour les matières exemptées autres que <i>Intégration linguistique, scolaire et sociale</i> est présentée à l'annexe VI de la présente instruction annuelle. - Les résultats des matières auxquelles l'exemption ne s'applique pas se présentent sous forme de pourcentage. - Pour le programme d'intégration linguistique, scolaire et sociale au primaire et au secondaire, les outils Paliers pour l'évaluation du français sont proposés aux enseignantes et aux enseignants et servent de référence au moment de la production des bulletins.	RP, art. 6, 7 et 30.4 RP, art. 6, 7, 30.1, 30.2, 30.3 et 30.4 <u>Intégration linguistique, scolaire et sociale (ILSS) – Enseignement primaire</u> : <u>Paliers pour l'évaluation du Français</u> <u>Intégration linguistique, scolaire et sociale (ILSS) – Enseignement secondaire</u> : <u>Paliers pour l'évaluation du français</u>
3 ADMISSION AUX ÉPREUVES IMPOSÉES PAR LE MINISTRE		
En matière d'admission à une épreuve unique, l'article 31 du Régime pédagogique prévoit ce qui suit : «Pour être candidat à une épreuve imposée par le ministre, l'élève de l'enseignement secondaire doit avoir été légalement inscrit dans une école et y avoir suivi le programme correspondant ou avoir reçu à la maison un enseignement approprié, à la suite d'une dispense de fréquenter une école, conformément au paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 15 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3). Cependant, l'élève dispensé de suivre un programme, parce qu'ayant démontré l'atteinte des objectifs de ce	On ne peut retirer à l'élève qui a suivi un programme le droit de se présenter à une épreuve imposée par le ministre en raison d'absences répétées ou de résultats scolaires trop faibles.	LIP, art. 231 RP, art. 31 <u>Guide de gestion – Sanction des études et épreuves ministérielles</u>

programme par la réussite d'une épreuve imposée par l'école ou le centre de services scolaire, peut être candidat à une épreuve imposée par le ministre.»		
3.1 Épreuves obligatoires		
Des épreuves obligatoires imposées par le ministre sont appliquées en 4e et en 6e année du primaire ainsi qu'en 2e année du secondaire.	Pour l'année scolaire 2020-2021, les épreuves obligatoires imposées par le ministre sont les suivantes : 4e année du primaire • Français, langue d'enseignement – Lecture – Écriture 6e année du primaire • Français, langue d'enseignement – Lecture – Écriture • English Language Arts – Lecture et écriture • Mathématique – Raisonnement mathématique 2e année du secondaire • Français, langue d'enseignement – Écriture	RP, art. 30.3 RPM, art. 30.3
4 CERTIFICATIONS ET ATTESTATIONS		
4.1 Attestation de compétences des programmes d'études adaptés destinés aux élèves ayant une déficience intellectuelle moyenne à sévère		
Sur recommandation du centre de services scolaire/de la commission scolaire, l'élève âgé de 16 ans ou plus reçoit, à la fin de sa scolarisation, une attestation de compétences s'il respecte la condition suivante : • répondre aux exigences des programmes qui ont fait l'objet d'apprentissages.	Pour ces programmes établis par le ministre, les conditions à respecter pour la délivrance d'une attestation de compétences sont les suivantes : • avoir accumulé au moins 900 heures de formation pour l'ensemble des compétences du volet I : Matières de base; • avoir accumulé au moins 1 000 heures de formation pour les deux compétences du volet II : Intégration sociale. Pour qu'une attestation de compétences soit délivrée, il faut transmettre les différents renseignements présentés à la rubrique 2.2.3 du Guide de gestion – Sanction des études et épreuves ministérielles à la Direction de la sanction des études, à l'adresse électronique suivante : Sanction.DSE@education.gouv.qc.ca.	LIP, art. 471 <u>Guide de gestion – Sanction des études et épreuves ministérielles</u>

4.2 Attestation de compétences du Programme éducatif destiné aux élèves ayant une déficience intellectuelle profonde		
Sur recommandation du centre de services scolaire/de la commission scolaire, l'élève âgé de 16 ans ou plus reçoit, à la fin de sa scolarisation, une attestation de compétences s'il respecte la condition suivante : répondre aux exigences du programme qui a fait l'objet d'apprentissages.	Pour ce programme établi par le ministre, les conditions à respecter pour la délivrance d'une attestation de compétences sont les suivantes : - pour les trois dernières années de fréquentation scolaire, avoir accumulé annuellement au moins 600 heures de scolarisation; - avoir atteint minimalement le niveau modéré (niveau 2) pour chacune des compétences du programme. Pour qu'une attestation de compétences soit délivrée, il faut transmettre les différents renseignements présentés à la rubrique 2.2.3 du Guide de gestion – Sanction des études et épreuves ministérielles à la Direction de la sanction des études, à l'adresse électronique suivante : Sanction.DSE@education.gouv.qc.ca	LIP, art. 471 <u>Guide de gestion – Sanction des études et épreuves ministérielles</u>
4.3 Certificat de formation préparatoire au travail (CFPT)		
L'article 33 du Régime pédagogique prévoit ce qui suit : «Le ministre décerne, sur recommandation du centre de services scolaires de la commission scolaire, le certificat de la formation préparatoire au travail à l'élève qui a suivi cette formation d'une durée minimale de 2 700 heures et a réussi la matière insertion professionnelle d'une durée minimale de 900 heures.»	En raison de l'interruption des services éducatifs occasionnée par la crise sanitaire de la Covid-19 les modalités quant aux nombres d'heures applicables seront communiquées ultérieurement.	LIP, art. 471 RP modifié art 33
5 ADMISSION D'UN ÉLÈVE AU-DELÀ DE L'ÂGE MAXIMAL		
Toute personne visée par l'article 14 du Régime pédagogique peut, à compter de la première journée du calendrier de l'année scolaire 2020-2021, bénéficier des services éducatifs offerts dans une école si elle est susceptible de satisfaire aux exigences prévues par le Régime pédagogique pour l'obtention, au cours de cette année scolaire, de l'un ou l'autre des diplômes ou certificats suivants : - diplôme d'études secondaires; - certificat de formation préparatoire au travail; - certificat de formation à un métier semi-spécialisé; - certificat de formation en entreprise et récupération.	Les règles budgétaires précisent les modalités de financement pour le dépassement de l'âge maximal à la section Allocation de base pour les activités éducatives de la formation générale des jeunes.	RP, art. 14 <u>Règles budgétaires de fonctionnement pour les années scolaires 2018-2019 à 2020-2021</u>

ANNEXE I **LISTE DES MATIÈRES À OPTION POUR LESQUELLES LE MINISTRE A ÉTABLI UN PROGRAMME D'ÉTUDES**

2^e cycle du secondaire

Formation générale et formation générale appliquée

Espagnol, langue tierce (141-304 ou 641-304 ; 141-404 ou 641-404 ; 141-504 ou 641-504) 4 unités	3 ^e , 4 ^e et 5 ^e secondaire
Science et environnement (058-402 ou 558-402) 2 unités	4 ^e secondaire, formation générale appliquée
Science et technologie de l'environnement (058-404 ou 558-404) 4 unités	4 ^e secondaire, formation générale
Physique (053-504 ou 553-504) 4 unités	5 ^e secondaire
Chimie (051-504 ou 551-504) 4 unités	5 ^e secondaire
Art dramatique (170-304 ou 670-304 ; 170-404 ou 670-404 ; 170-504 ou 670-504) 4 unités	3 ^e , 4 ^e et 5 ^e secondaire
Arts plastiques (168-304 ou 668-304 ; 168-404 ou 668-404 ; 168-504 ou 668-504) 4 unités	3 ^e , 4 ^e et 5 ^e secondaire
Danse (172-304 ou 672-304 ; 172-404 ou 672-404 ; 172-504 ou 672-504) 4 unités	3 ^e , 4 ^e et 5 ^e secondaire
Musique (169-304 ou 669-304 ; 169-404 ou 669-404 ; 169-504 ou 669-504) 4 unités	3 ^e , 4 ^e et 5 ^e secondaire
Art dramatique et multimédia (170-394 ou 670-394 ; 170-494 ou 670-494 ; 170-594 ou 670-594) 4 unités	3 ^e , 4 ^e et 5 ^e secondaire
Arts plastiques et multimédia (168-394 ou 668-394 ; 168-494 ou 668-494 ; 168-594 ou 668-594) 4 unités	3 ^e , 4 ^e et 5 ^e secondaire
Danse et multimédia (172-394 ou 672-394 ; 172-494 ou 672-494 ; 172-594 ou 672-594) 4 unités	3 ^e , 4 ^e et 5 ^e secondaire

Musique et multimédia (169-394 ou 669-394 ; 169-494 ou 669-494 ; 169-594 ou 669-594) 4 unités	3 ^e , 4 ^e et 5 ^e secondaire
Projet personnel d'orientation (106-304 ou 606-304 ; 106-404 ou 606-404) 4 unités	4 ^e et 5 ^e secondaire, formation générale et formation générale appliquée
Sensibilisation à l'entrepreneuriat (104-532 ou 604-532 ; 104-534 ou 604-534) 2 ou 4 unités	3 ^e , 4 ^e et 5 ^e secondaire, formation générale
Exploration de la formation professionnelle (198-402 ou 698-402 ; 198-404 ou 698-404) 2 ou 4 unités	3 ^e , 4 ^e et 5 ^e secondaire, formation générale
Géographie culturelle (092-594 ou 592-594) 4 unités	5 ^e secondaire
Histoire du 20^e siècle (085-594 ou 585-594) 4 unités	5 ^e secondaire
Projet intégrateur (102-502 ou 602-502) 2 unités	5 ^e secondaire, formation générale et formation générale appliquée

ANNEXE II
INFORMATIONS RELATIVES AUX RÉSULTATS À INSCRIRE À LA SECTION 2 DU BULLETIN PRESCRIT PAR LE RÉGIME PÉDAGOGIQUE POUR LES ÉLÈVES QUI SUIVENT LE PROGRAMME ÉDUCATIF CAPS-I : COMPÉTENCES AXÉES SUR LA PARTICIPATION SOCIALE

Les élèves qui suivent le Programme éducatif CAPS-I sont, en vertu de l'article 30.4 du Régime pédagogique, exemptés des dispositions des articles 30.1, 30.2 et 30.3 du Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire qui ont trait aux résultats pour chacun des programmes.

Le Guide de soutien en évaluation des apprentissages est mis à la disposition du réseau scolaire pour accompagner le personnel enseignant dans le processus d'évaluation des compétences visées par le Programme éducatif CAPS-I et dans la mise en place de pratiques relatives à la transmission d'informations aux parents.

Les résultats inscrits à la section 2 du bulletin doivent prendre la forme suivante, en double entrée :

Niveau de compétence :

5	Compétence marquée
4	Compétence assurée
3	Compétence intermédiaire
2	Compétence élémentaire
1	Compétence émergente

Degré de soutien apporté par l'adulte :

A	Sans le soutien de l'adulte
B	Soutien occasionnel de l'adulte
C	Soutien fréquent de l'adulte
D	Soutien constant de l'adulte

Les échelles de niveaux de compétence à utiliser pour l'évaluation des compétences se trouvent dans le Guide de soutien en évaluation des apprentissages.

Pour la compétence Communiquer, l'enseignant peut nuancer son jugement sur le niveau de compétence atteint par l'élève en ajoutant le symbole + au niveau qui correspond le mieux à la compétence démontrée par l'élève. En attribuant une cote 3+, par exemple, l'enseignant indique que l'élève peut communiquer à l'oral avec ou sans outil d'aide à la communication et qu'il peut aussi comprendre et produire des messages à l'écrit. Le jugement, inscrit dans la section Observations du bulletin, est accompagné de commentaires qui le justifient.

L'ajout du symbole + aux niveaux 3, 4 et 5 ne concerne que la compétence Communiquer. Il s'agit d'une adaptation du modèle original qui vise à ce que l'échelle associée à cette compétence permette de suivre les progrès de l'élève qui a difficilement accès à l'écrit, mais qui continue d'évoluer sur le plan de la communication orale.

C'est dans le cadre de l'établissement de ses propres normes et modalités que l'école détermine les compétences à évaluer à chacune des étapes. Les modalités qui suivent devront être respectées :

- à chacune des étapes, le bulletin présente un résultat pour au moins deux compétences ;
- sur une période de deux ans, le bulletin comprend au moins deux résultats pour chaque compétence ;
- tous les deux ans, lorsque l'élève termine le primaire ou qu'il est orienté vers un autre programme, à la dernière étape de l'année scolaire, le bulletin fait état du niveau de développement qu'il a atteint ainsi que du degré de soutien apporté par l'adulte pour chacune des compétences du programme.

ANNEXE III

INFORMATIONS RELATIVES AUX EXEMPTIONS ACCORDÉES ET AUX RÉSULTATS À INSCRIRE À LA SECTION 2 DU BULLETIN PRESCRIT PAR LE RÉGIME PÉDAGOGIQUE POUR LES ÉLÈVES QUI SUIVENT LES PROGRAMMES D'ÉTUDES ADAPTÉS – DÉMARCHE FAVORISANT L'INTÉGRATION SOCIALE – ENSEIGNEMENT SECONDAIRE (DÉFIS)

Les élèves qui suivent le programme DÉFIS sont exemptés des dispositions des articles 30.1, 30.2 et 30.3 du Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire qui ont trait aux résultats. Les résultats inscrits à la section 2 du bulletin doivent être exprimés au moyen d'une cote selon la légende suivante :

A	L'élève répond de façon marquée aux exigences fixées pour lui
B	L'élève répond aux exigences fixées pour lui
C	L'élève répond partiellement aux exigences fixées pour lui
D	L'élève ne répond pas aux exigences fixées pour lui

C'est en établissant ses normes et modalités que l'école détermine quels résultats elle communiquera à chacune des étapes.

ANNEXE IV
INFORMATIONS RELATIVES AUX EXEMPTIONS ACCORDÉES ET AUX RÉSULTATS À INSCRIRE À LA SECTION 2 DU
BULLETIN PRESCRIT PAR LE RÉGIME PÉDAGOGIQUE POUR LE PROGRAMME ÉDUCATIF DESTINÉ AUX ÉLÈVES
AYANT UNE DÉFICIENCE INTELLECTUELLE PROFONDE

Bulletin

Les élèves qui suivent ce programme éducatif sont exemptés des dispositions des articles 30, 30.1, 30.2 et 30.3 du Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire qui ont trait aux résultats. Les résultats inscrits à la section 2 du bulletin doivent être exprimés au moyen d'une cote selon la légende suivante :

A	L'élève répond de façon marquée aux exigences fixées pour lui
B	L'élève répond aux exigences fixées pour lui
C	L'élève répond partiellement aux exigences fixées pour lui
D	L'élève ne répond pas aux exigences fixées pour lui

C'est en établissant ses normes et modalités que l'école détermine quels résultats elle communiquera à chacune des étapes.

Bilan des acquis

En ce qui concerne le bilan des acquis, les résultats relatifs au niveau de développement des compétences inscrits à la section 2 du bulletin prescrit par le Régime pédagogique doivent être exprimés au moyen d'une cote selon la légende suivante :

4	L'élève démontre une compétence assurée
3	L'élève démontre une compétence intermédiaire
2	L'élève démontre une compétence modérée
1	L'élève démontre une compétence émergente

Le bilan des acquis est établi aux moments précisés dans le document Les échelles des niveaux de compétence – Programme éducatif destiné aux élèves ayant une déficience intellectuelle profonde.

ANNEXE V
INFORMATIONS RELATIVES AUX EXEMPTIONS ACCORDÉES ET AUX RÉSULTATS À INSCRIRE À LA SECTION 2 DU
BULLETIN PRESCRIT PAR LE RÉGIME PÉDAGOGIQUE POUR LES ÉLÈVES INSCRITS AU PARCOURS DE FORMATION
AXÉE SUR L'EMPLOI

Les élèves inscrits dans le parcours de formation axée sur l'emploi sont exemptés des dispositions des articles 30.1, 30.2 et 30.3 du Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire qui ont trait aux résultats.

Pour les élèves inscrits à la formation préparatoire au travail

L'exemption vise :

- la moyenne du groupe, telle qu'elle est décrite à l'article 30.1 du Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire ;
- la pondération pour chacune des étapes ainsi que l'expression des résultats en pourcentage, conformément à l'article 30.2 du Régime pédagogique ;
- l'obligation d'inclure les résultats de l'élève à l'épreuve imposée par le ministre dans le résultat final de cet élève, conformément à l'article 30.3 du Régime pédagogique.

Les résultats inscrits à la section 2 du bulletin prescrit par le Régime pédagogique doivent être exprimés au moyen d'une cote selon la légende suivante :

A	L'élève répond de façon marquée aux exigences fixées pour lui.
B	L'élève répond aux exigences fixées pour lui.
C	L'élève répond partiellement aux exigences fixées pour lui.
D	L'élève ne répond pas aux exigences fixées pour lui.

S'il s'agit d'une matière qui ne sera pas enseignée l'année suivante, le résultat final du dernier bulletin de l'année scolaire est exprimé au moyen d'une cote selon la légende suivante :

A	L'élève répond de façon marquée aux exigences du programme.
B	L'élève répond aux exigences du programme.
C	L'élève répond partiellement aux exigences du programme.
D	L'élève ne répond pas aux exigences du programme.

Dans les deux cas, les résultats s'appuient sur le cadre d'évaluation des apprentissages du parcours de formation axée sur l'emploi, afférent aux programmes d'études établis par le ministre. La réussite de la matière concernée correspond aux cotes A ou B.

Pour les élèves inscrits à la formation menant à un métier semi-spécialisé :

L'exemption vise :

- la moyenne du groupe, telle qu'elle est décrite à l'article 30.1 du Régime pédagogique ;
- l'obligation d'inclure les résultats de l'élève à l'épreuve imposée par le ministre dans le résultat final de cet élève, conformément à l'article 30.3 du Régime pédagogique.

Les résultats inscrits dans le bulletin de cet élève sont indiqués en pourcentage.

ANNEXE VI
PRÉCISIONS RELATIVES AU BULLETIN FINAL POUR LES ÉLÈVES BÉNÉFICIAIRE DES SERVICES D'ACCUEIL ET DE
SOUTIEN À L'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS (SASAF)

- La légende suggérée pour l'attribution des cotes lettrées dans les matières exemptées **autres que la matière *Intégration linguistique, scolaire et sociale (ILSS)*** est la suivante :

A	L'élève dépasse les exigences
B	L'élève satisfait clairement aux exigences
C	L'élève satisfait minimalement aux exigences
D	L'élève ne satisfait pas aux exigences

Note – La légende présentée renvoie aux exigences établies pour l'élève.

Approved on : November 6, 2020

A handwritten signature in black ink, reading "Jean-François Roberge". The signature is written in a cursive, flowing style.

Jean-François Roberge,
Minister of Education

2020-2021 School Year

ABBREVIATIONS

EA: *Education Act* (chapter I-13.3)

APE: *Act respecting private education* (chapter E-9.1)

BSR: *Basic school regulation for preschool, elementary and secondary education* (chapter I-13.3, r. 8)

ABSR: *Amended Basic school regulation for preschool, elementary and secondary education*

Table of contents

1 PROGRAMS OF STUDY	1
1.1 List of Elective Subjects for Which the Minister Has Established Programs of Study	1
1.2 Students Receiving Special Welcoming Services and Support in Learning French	1
1.3 Elementary- and Secondary-Level Programs of Study and Broad Areas of Learning	2
1.3.1 Elementary- and Secondary-Level Broad Areas of Learning	2
1.4 Programs for Students With Moderate to Severe Intellectual Impairments	3
1.4.1 CASP-I Education Program: A Competency-Based Approach to Social Participation (CASP-I) – Elementary and Secondary-Level of Instruction	3
1.4.2 Adapted programs of study – Challenges: An educational approach that facilitates social integration – Secondary School	3
1.5 Education Program for Students With a Profound Intellectual Impairment	3
2 EVALUATION OF LEARNING AND THE PROVINCIAL REPORT CARD	3
2.1 Provincial Report Card	3
2.2 Possible Exemption From the Provisions Relating to Results on the Provincial Report Card	4
2.2.1 Students With Handicaps, Social Maladjustments or Learning Disabilities Who Follow the Québec Education Program	4
2.2.2 Students Who Have an Intellectual Impairment and Who Are Enrolled in Another Ministerial Program of Study	5
2.2.3 Students Enrolled in the Work-Oriented Training Path (WOTP)	5
2.2.4 Students Receiving Special Welcoming Services and Support in Learning French	6
3 ADMISSION TO EXAMINATIONS SET BY THE MINISTER	6
3.1 Compulsory examinations	7
4 CERTIFICATIONS AND ATTESTATIONS	7
4.1 Attestation of Competencies for Adapted Programs of Study for Students With Moderate to Severe Intellectual Impairments	7
4.2 Attestation of Competencies for the Educational Program for Students With a Profound Intellectual Impairment	8
4.3 Prework Training Certificate	8
5 ADMISSION OF STUDENTS OVER THE AGE LIMIT	8
SCHEDULE I SUBJECTS FOR WHICH THE MINISTER HAS ESTABLISHED A PROGRAM OF STUDY	9
SCHEDULE II INFORMATION CONCERNING THE MARKS TO BE ENTERED IN SECTION 2 OF THE REPORT CARD PRESCRIBED BY THE BSR FOR STUDENTS ENROLLED IN THE CASP-I EDUCATION PROGRAM: A COMPETENCY-BASED APPROACH TO SOCIAL PARTICIPATION	11
SCHEDULE III INFORMATION CONCERNING THE EXEMPTIONS GRANTED AND THE RESULTS TO BE ENTERED IN SECTION 2 OF THE REPORT CARD PRESCRIBED BY THE BSR FOR STUDENTS ENROLLED IN ADAPTED PROGRAMS OF STUDY – CHALLENGES: AN EDUCATIONAL APPROACH THAT FACILITATES SOCIAL INTEGRATION – SECONDARY SCHOOL	13

SCHEDULE IV INFORMATION CONCERNING THE EXEMPTIONS GRANTED AND THE RESULTS TO BE ENTERED IN SECTION 2 OF THE REPORT CARD PRESCRIBED BY THE BSR FOR STUDENTS ENROLLED IN THE EDUCATION PROGRAM FOR STUDENTS WITH A PROFOUND INTELLECTUAL IMPAIRMENT..... 14

SCHEDULE V INFORMATION CONCERNING THE EXEMPTIONS GRANTED AND THE RESULTS TO BE ENTERED IN SECTION 2 OF THE REPORT CARD PRESCRIBED BY THE BSR FOR STUDENTS ENROLLED IN THE WORK-ORIENTED TRAINING PATH 14

SCHEDULE VI INFORMATION ABOUT THE FINAL REPORT CARD FOR STUDENTS ENROLLED IN SPECIAL WELCOMING SERVICES AND FRENCH-LANGUAGE INSTRUCTIONAL SERVICES 17

Annual Directives 2020-2021

The purpose of the 2020-2021 Directives is, essentially, to inform the school boards and private schools of decisions made by the Minister of Education for the 2020-2021 school year, mainly under the provisions of the *Education Act*, the *Basic school regulation for preschool, elementary and secondary education*, and the *Amended Basic school regulation for preschool, elementary and secondary education*.

PROVISIONS	ADDITIONAL INFORMATION	REFERENCES
1 PROGRAMS OF STUDY		
1.1 List of Elective Subjects for Which the Minister Has Established Programs of Study		
The Minister has determined the list of elective subjects for which he has established a program of study as well as the number of credits assigned to each of these subjects.	The attached Schedule I contains a list of these elective subjects.	EA, s. 463 BSR, s. 23.1 <i>Schedule I: List of Elective Subjects for Which the Minister Has Established a Program of Study</i>
1.2 Students Receiving Special Welcoming Services and Support in Learning French		
School service centres and school boards that exempt students who are receiving special welcoming services and support in learning French from the provisions concerning the subject-time allocation must use the <i>Intégration linguistique, scolaire et sociale</i> programs established by the Minister. In the case of students integrated into welcoming classes, the subject-time allocation must be as follows: • Intégration linguistique, scolaire et sociale 65% • Mathematics 20% • Other subject 15% In the case of students directly integrated into regular classes with support measures, and exempted from the application of the subject-time allocation, the school service centre or school board can replace the periods allotted to French, language of instruction, with periods allotted to the <i>Intégration linguistique, scolaire et sociale</i> program.	Preschool Education Program Students receiving welcoming and French-language instructional services take the Preschool Education program.	BSR, s. 6-7 BSR, s. 23.2 (3)

PROVISIONS	ADDITIONAL INFORMATION	REFERENCES
1.3 Elementary- and Secondary-Level Programs of Study and Broad Areas of Learning		
1.3.1 Elementary- and Secondary-Level Broad Areas of Learning		
Under the powers conferred by the third paragraph of section 461 of the EA, with regard to the broad areas of learning he has established, the Minister has prescribed the activities or content to be integrated into the educational services provided to students at the elementary and secondary levels: • compulsory academic and career guidance content for Elementary Cycle Three, as well as for Secondary Cycles One and Two • a compulsory cardiopulmonary resuscitation (CPR) training activity for Secondary III students • compulsory sexuality education content for every year from the beginning of elementary school to the end of secondary school; content for preschool is also available and may be offered by schools that wish to provide it	Academic and career guidance • The Minister has prescribed compulsory academic and career guidance content for Elementary Cycle Three, as well as for Secondary Cycles One and Two. • The Ministère de l'Éducation (MEQ) offers training and support to the school service centres, school boards and private schools. Cardiopulmonary resuscitation (CPR) training • The Minister has made a cardiopulmonary resuscitation (CPR) training activity compulsory for Secondary III students. Sexuality education • The Minister has made sexuality education content compulsory for every year from the beginning of elementary school to the end of secondary school. Sexuality education content for preschool is also available and may be offered by schools that wish to provide it. • The Ministère offers training and support to the school service centres, school boards and private schools. The gradual implementation of academic and career guidance content in Secondary Cycle Two will continue in 2020-2021. Due to the suspension of educational and teaching services in 2019-2020, the three items of content for Secondary III must be offered in Secondary Cycle Two. The content for Secondary IV and V will be implemented subsequently, in 2021-2022. The Ministère will continue to offer the school network support in implementing all of this content. The need to present the compulsory content in Sexuality Education that was not offered in 2019-2020 because of the suspension of educational and teaching services will be determined by the educational institutions based on their specific situation and any remedial work that must be done to prepare students for the content to be covered in 2020-2021. The Ministère can support the school network in making this adjustment, if necessary. As for the cardiopulmonary resuscitation (CPR) training activity, it must be offered to students who were in Secondary III and unable to participate in it during the 2019-2020 school year.	APE, s. 32 <i>Academic and Career Guidance Content - Learning</i> <i>Sexuality Education - Content</i>

1.4 Programs for Students With Moderate to Severe Intellectual Impairments		
1.4.1 CASP-I Education Program: A Competency-Based Approach to Social Participation (CASP-I) – Elementary and Secondary-Level of Instruction		
School service centres and school boards that exempt elementary- and secondary-school students aged 6 to 15 with moderate to severe intellectual impairments (within the meaning of section 1 of Schedule II to the BSR) from the application of the provisions concerning the subject-time allocation must use the programs of study established by the Minister:	This education program is available on the Ministère's website.	BSR, s. 23.2 BSR, Schedule II <u>CASP-I Education Program: A Competency-Based Approach to Social Participation</u>
• <i>CASP-I Education Program: A Competency-Based Approach to Social Participation</i>		
1.4.2 Adapted programs of study – Challenges: An educational approach that facilitates social integration – Secondary School		
School service centres and school boards that exempt students aged 16 to 21 with moderate to severe intellectual impairments (within the meaning of section 1 of Schedule II to the BSR) from the application of the provisions concerning the subject-time allocation must use the programs of study established by the Minister:	These programs and detailed information on implementing them are available on the Ministère's website.	BSR, s. 23.2 BSR, Schedule II <u>Adapted programs of study – Challenges: An educational approach that facilitates social integration – Secondary School</u>
• <i>Adapted programs of study – Challenges: An educational approach that facilitates social integration – Secondary School</i>		
1.5 Education Program for Students With a Profound Intellectual Impairment		
School service centres and school boards that exempt elementary- and secondary-school students with profound intellectual impairments (within the meaning of section 2 of Schedule II to the BSR) from the application of the provisions concerning the subject-time allocation must use the Education Program for Students With a Profound Intellectual Impairment, established by the Minister. This program is for students aged 4 to 21.	This education program established by the Minister is available on the Ministère's website.	BSR, s. 23.2 BSR, Schedule II <u>Education Program for Students With a Profound Intellectual Impairment</u>
2 EVALUATION OF LEARNING AND THE PROVINCIAL REPORT CARD		
2.1 Provincial Report Card		
The BSR has been amended for the 2020-2021 school year and the report-card formats that will be used for that year are presented in the schedules.		EA, s. 459 ABSR

2.2 Possible Exemption From the Provisions Relating to Results on the Provincial Report Card		
Section 30.4 of the BSR states that: "A school board may, to the extent and on the conditions determined by the Minister, exempt handicapped students or students with social maladjustments or learning disabilities and students receiving welcoming services and support in learning French from the application of the provisions relating to results in this basic school regulation." In this case, the school service centre, school board or private school may exempt a student from the provisions relating to results in section 2 of the report card prescribed by the BSR.		BSR, s. 30.4
2.2.1 Students With Handicaps, Social Maladjustments or Learning Disabilities Who Follow the Québec Education Program		
The modification of expected outcomes in connection with the Québec Education Program (QEP) requirements is an exceptional measure that enables a student to progress to the best of their ability with respect to the learning provided for in the QEP. It is agreed upon when developing the student's individualized education plan. An exemption from the provisions relating to section 2 of the report card prescribed by the BSR may be granted to students with handicaps, social maladjustments or learning disabilities, under the following conditions: •The student has previously benefitted from regular targeted interventions by their teacher and one or more specialists. •The student's individualized education plan states that they are incapable of meeting the requirements of the program established by the Minister for that subject and that, as a result, the requirements of the program have been modified for this student. •The exemption from the provisions relating to results therefore applies to the subjects targeted by the student's individualized education plan. The mark recorded in the student's report card corresponds to the expectations set in the student's individualized education plan. The exemption applies to: •the group average •the weighting for the terms •the obligation to use the Framework for the Evaluation of Learning •the obligation to include the student's result for an examination set by the Minister (20%) in the student's final mark	•The student is not exempted from taking the subject, but only from the application of the provisions relating to results. •The decision to modify the expected outcomes in connection with QEP requirements is taken jointly as part of the individualized education plan process that includes the participation of the parents and the student, if the student is capable of participating. •When the exemption is applied, a distinct course code, provided for this purpose and different from the regular course code, is used. This distinct course code signifies that QEP requirements have been modified for this student. •In the Comments area for a subject in section 2 of the report card, information must be indicated regarding the modified requirements for the student. There must also be a comment on the report card indicating that the result refers to the student's progress based on the expectations set in the student's individualized education plan. •The results recorded in the student's provincial report card are expressed as percentages. The document entitled <i>Pedagogical Flexibility, Adaptations and Modifications for Special Needs Students</i> serves as an aid to decision making, in particular when modifying expected outcomes with regard to QEP requirements.	BSR, s. 30.4; EA, s.96.14 BSR, ss. 30.1, 30.2 30.3 and 30.4 <u><i>Pedagogical Flexibility, Adaptations and Modifications for Special Needs Students</i></u>

In the <i>Comments</i> area of section 2 of the report card, it must be indicated that the requirements of the QEP have been modified for this student.		
2.2.2 Students Who Have an Intellectual Impairment and Who Are Enrolled in Another Ministerial Program of Study		
a) Students With a Moderate to Severe Intellectual Impairment For students who are taking one of the following ministerial programs of study: • <i>CASP-I Education Program: A Competency-Based Approach to Social Participation</i> • <i>Adapted programs of study – Challenges: An educational approach that facilitates social integration – Secondary School</i> The information concerning the exemptions granted and the results to be entered for each program of study in section 2 of the report card prescribed by the BSR can be found in the following schedules of these Annual Directives: • Schedule II for the <i>CASP-I Education Program: A Competency-Based Approach to Social Participation</i> • Schedule III for the <i>Adapted programs of study – Challenges: An educational approach that facilitates social integration – Secondary School</i>	• For the CASP-I Education Program, the information concerning evaluation is available in the Guide to the Evaluation of Learning.	BSR, ss. 30.1, 30.2 and 30.3 <u><i>CASP-I Education Program: A Competency-Based Approach to Social Participation</i></u> <u><i>Adapted programs of study – Challenges: An educational approach that facilitates social integration – Secondary School</i></u> <u><i>Guide to the Evaluation of Learning: CASP-I Education Program</i></u>
b) Students With a Profound Intellectual Impairment The information concerning the exemptions granted and the results to be entered in section 2 of the report card prescribed by the BSR is available in Schedule IV of these Annual Directives.		BSR, ss. 30.1, 30.2 and 30.3 <u><i>Scales of Competency Levels – Education Program for Students With a Profound Intellectual Impairment</i></u>
2.2.3 Students Enrolled in the Work-Oriented Training Path (WOTP)		
The information concerning the exemptions granted and the marks to be entered in section 2 of the report card prescribed by the BSR is available in Schedule V to these Annual Directives.		BSR, ss. 30.1, 30.2 and 30.3 <u><i>Frameworks for the Evaluation of Learning – Work-Oriented Training Path</i></u>

2.2.4 Students Receiving Special Welcoming Services and Support in Learning French		
School service centres or school boards may exempt students who are receiving special welcoming services and support in learning French from the provisions concerning student results, as outlined in the BSR. This exemption applies to all of the following elements: - the group average, as described in section 30.1 of the BSR - the weighting for the terms, as described in the second paragraph of section 30.2 of the BSR - the obligation to include the student's result for an examination set by the Minister in the student's final mark, as described in sections 30.3 and 34 of the BSR	This exemption applies to students who are receiving special welcoming and French-language instructional services, regardless of how these services are organized in the school. - In subjects to which the exemption <u>from the provisions concerning student results</u> applies, the result is expressed as a rating. A subject mark is not required for subjects for which detailed results are recorded on the report card, and teachers are not obligated to produce a final result for the various subjects. - The proposed key regarding the rating scale to be used for exempted subjects other than <i>Intégration linguistique, scolaire et sociale</i> is provided in Schedule VI to these Annual Directives. - The results for subjects to which the exemption does not apply are expressed as percentages. - For the <i>Intégration linguistique, scolaire et sociale</i> programs in elementary and secondary schools, the <i>Paliers pour l'évaluation du français</i> documents (tools for evaluating French) are provided to teachers and serve as a reference when preparing report cards.	BSR, ss. 6, 7 and 30.4 BSR, ss. 6, 7, 30.1, 30.2, 30.3 and 30.4 <u>Intégration linguistique, scolaire et sociale (ILSS) – Enseignement primaire</u> <u>Paliers pour l'évaluation du français</u> <u>Intégration linguistique, scolaire et sociale (ILSS) – Enseignement secondaire :</u> <u>Paliers pour l'évaluation du français</u>
3 ADMISSION TO EXAMINATIONS SET BY THE MINISTER		
With regard to admission to a uniform examination, section 31 of the BSR stipulates: "To be admitted to an examination set by the Minister, secondary students must have been legally enrolled in a school, and must have taken the corresponding program or received appropriate instruction at home following an exemption from school attendance in accordance with subparagraph 4 of the first paragraph of section 15 of the Education Act (c. I-13.3)." "However, students exempted from taking the program because they have shown that they have achieved the objectives of that program by passing a compulsory examination set by the school or the school board may be admitted to an examination set by the Minister."	No student who has taken a program may be prevented from taking an examination set by the Minister because they have not attended a sufficient number of classes or because their school marks are too low.	EA, s. 231 BSR, s. 31 <u>Administrative Guide for the Certification of Studies and Management of Ministerial Examinations</u>

3.1 Compulsory examinations		
Compulsory examinations set by the Minister are administered in Elementary 4, Elementary 6 and Secondary II.	For the 2020-2021 school year, the compulsory examinations set by the Minister are: Elementary 4 • Français, langue d'enseignement – Lecture – Écriture Elementary 6 • Français, langue d'enseignement – Lecture – Écriture • English Language Arts – Reading and writing • Mathematics – Mathematical reasoning Secondary II • Français, langue d'enseignement • Écriture	BSR, s. 30.3 ABSR, s. 30.3
4 CERTIFICATIONS AND ATTESTATIONS		
4.1 Attestation of Competencies for Adapted Programs of Study for Students With Moderate to Severe Intellectual Impairments		
On the recommendation of the school service centre or school board, an attestation of competencies is issued at the end of their schooling to students 16 years of age or over, on the condition that: • they have met the requirements of the programs that were taught	For these programs established by the Minister, the requirements for issuing an attestation of competencies are as follows: • Students must have completed at least 900 hours of training for all of the competencies under <i>Section I – Basic Subjects</i>. • Students must have completed at least 1000 hours of training for both of the competencies under <i>Section II – Social Integration</i>. For an attestation to be issued, a request must be submitted to the Direction de la sanction des études at: Sanction.DSE@education.gouv.qc.ca. The request must contain the information indicated in section 2.2.3 of the <i>Administrative Guide for the Certification of Studies and Management of Ministerial Examinations</i>.	EA, s. 471 <i>Administrative Guide for the Certification of Studies and Management of Ministerial Examinations</i>

4.2 Attestation of Competencies for the Educational Program for Students With a Profound Intellectual Impairment		
On the recommendation of the school service centre or school board, an attestation of competencies is issued at the end of their schooling to students 16 years of age or over, on the condition that: they have met the requirements of the programs that were taught	For this program established by the Minister, the requirements for issuing an attestation of competencies are as follows: - For the last three years of school attendance, students must have accumulated at least 600 hours of schooling each year. - Students must have achieved at least the moderate level (level 2) for each of the competencies in the program. For an attestation to be issued, a request must be submitted to the Direction de la sanction des études at: Sanction.DSE@education.gouv.qc.ca. The request must contain the information indicated in section 2.2.3 of the <i>Administrative Guide for the Certification of Studies and Management of Ministerial Examinations</i>.	EA, s. 471 <i>Administrative Guide for the Certification of Studies and Management of Ministerial Examinations</i>
4.3 Pework Training Certificate		
Section 33 of the BSR states that: "On the recommendation of the school service centre or school board, the Minister shall award a pre-work training certificate to every student who has completed the training of not less than 2,700 hours and has successfully completed the work skills education program of not less than 900 hours."	Because educational services were interrupted due to the COVID-19 health crisis, the terms and conditions related to the applicable number of hours will be issued at a later date.	EA, s. 471 BSR, s. 33 (amended)
5 ADMISSION OF STUDENTS OVER THE AGE LIMIT		
Beginning on the first day of the calendar for the 2020-2021 school year, any person to whom section 14 of the BSR applies may receive educational services provided in a school if they are likely to fulfill the requirements set by the BSR for obtaining, during this school year, one of the following: - Secondary School Diploma - Pework Training Certificate - Training Certificate for a Semiskilled Trade - Certificate in On-the-Job Training in a Recycling Facility	The rules for funding students over the age limit are found in the budget rules in the section entitled <i>Allocation de base pour les activités éducatives de la formation générale des jeunes</i> (base allocation for educational activities for general education in the youth sector).	BSR, s. 14 <i>Règles budgétaires de fonctionnement pour les années scolaires 2018-2019 à 2020-2021</i>

SCHEDULE I
SUBJECTS FOR WHICH THE MINISTER HAS ESTABLISHED A PROGRAM OF STUDY

Secondary Cycle Two

General Education and Applied General Education Paths

Spanish as a Third Language (141-304 or 641-304; 141-404 or 641-404; 141-504 or 641-504) 4 credits	Secondary III, IV and V
Science and the Environment (058-402 or 558-402) 2 credits	Secondary IV, Applied General Education Path
Environmental Science and Technology (058-404 or 558-404) 4 credits	Secondary IV, General Education Path
Physics (053-504 or 553-504) 4 credits	Secondary V
Chemistry (051-504 or 551-504) 4 credits	Secondary V
Drama (170-304 or 670-304; 170-404 or 670-404; 170-504 or 670-504) 4 credits	Secondary III, IV and V
Visual Arts (168-304 or 668-304; 168-404 or 668-404; 168-504 or 668-504) 4 credits	Secondary III, IV and V
Dance (172-304 or 672-304; 172-404 or 672-404; 172-504 or 672-504) 4 credits	Secondary III, IV and V
Music (169-304 or 669-304; 169-404 or 669-404; 169-504 or 669-504) 4 credits	Secondary III, IV and V
Drama and Multimedia (170-394 or 670-394; 170-494 or 670-494; 170-594 or 670-594) 4 credits	Secondary III, IV and V
Visual Arts and Multimedia (168-394 or 668-394; 168-494 or 668-494; 168-594 or 668-594) 4 credits	Secondary III, IV and V
Dance and Multimedia (172-394 or 672-394; 172-494 or 672-494; 172-594 or 672-594) 4 credits	Secondary III, IV and V

Music and Multimedia (169-394 or 669-394; 169-494 or 669-494; 169-594 or 669-594) 4 credits	Secondary III, IV and V
Personal Orientation Project (106-304 or 606-304; 106-404 or 606-404) 4 credits	Secondary IV and V, General Education Path and Applied General Education Path
Entrepreneurship (104-532 or 604-532; 104-534 or 604-534) 2 or 4 credits	Secondary III, IV and V, General Education Path
Exploration of Vocational Training (198-402 or 698-402; 198-404 or 698-404) 2 or 4 credits	Secondary III, IV and V, General Education Path
Cultural Geography (092-594 or 592-594) 4 credits	Secondary V
History of the 20th Century (085-594 or 585-594) 4 credits	Secondary V
Integrative Project (102-502 or 602-502) 2 credits	Secondary V, General Education Path and Applied General Education Path

SCHEDULE II
INFORMATION CONCERNING THE MARKS TO BE ENTERED IN SECTION 2 OF THE REPORT CARD PRESCRIBED BY
THE BSR FOR STUDENTS ENROLLED IN THE CASP-I EDUCATION PROGRAM: A COMPETENCY-BASED APPROACH TO
SOCIAL PARTICIPATION

Under section 30.4 of the *Basic school regulation for preschool, elementary and secondary education* (BSR), students who are enrolled in the CASP-I Education Program: A Competency-Based Approach to Social Participation are exempted from the application of the provisions in sections 30.1, 30.2 and 30.3 of the BSR pertaining to the results for each of the programs.

The school system is provided with the Guide to the Evaluation of Learning to support teachers in evaluating the competencies targeted in the CASP-I Education Program: A Competency-Based Approach to Social Participation and in implementing practices involving the transmission of information to parents.

The results recorded in section 2 of the report card must be expressed, in double-entry format, as follows:

Level of competency:

5	Advanced
4	Proficient
3	Intermediate
2	Basic
1	Emergent

Degree of support provided by an adult:

A	No support from an adult
B	Occasional support from an adult
C	Frequent support from an adult
D	Constant support from an adult

The scales of competency levels to be used to evaluate competencies are found in the Guide to the Evaluation of Learning.

For the competency, *Communicates*, the teacher may qualify their assessment on the level of competency achieved by adding a + sign to the level that best matches the proficiency demonstrated by the student. By giving a 3+ rating, for example, the teacher is indicating that the student can communicate verbally with or without a communication support tool and can also understand and produce written messages. The assessment, recorded in the Observations section of the report card, is accompanied by comments that justify it.

The + sign is added to levels 3, 4 and 5 only for the competency, *Communicates*. It is an adaptation of the original model to ensure that the scale associated with this competency allows progress to be noted for students who have difficulty with the writing element but who continue to advance in the area of verbal communication.

The competencies to be evaluated each term are determined in the standards and procedures established by the school. The following procedures must be followed:

- For each term, the report card includes a result for at least two competencies.
- Over a period of two years, the report card includes at least two results for each competency.
- Every two years, when students complete elementary school or when they transfer to another program, the report card for the last term of the school year includes an indication of the student's level of development and the degree to which support from an adult is required for each of the program's competencies.

SCHEDULE III
INFORMATION CONCERNING THE EXEMPTIONS GRANTED AND THE RESULTS TO BE ENTERED IN SECTION 2 OF
THE REPORT CARD PRESCRIBED BY THE BSR FOR STUDENTS ENROLLED IN ADAPTED PROGRAMS OF STUDY –
CHALLENGES: AN EDUCATIONAL APPROACH THAT FACILITATES SOCIAL INTEGRATION – SECONDARY SCHOOL

Students enrolled in the Challenges program are exempted from the application of the provisions in sections 30.1, 30.2 and 30.3 of the *Basic school regulation for preschool, elementary and secondary education* (BSR) pertaining to results. The results recorded in section 2 of the report card must be expressed as a letter grade rating using the following key:

A	The student meets the requirements set for him/her very well.
B	The student meets the requirements set for him/her.
C	The student partially meets the requirements set for him/her.
D	The student does not meet the requirements set for him/her.

The results to be communicated each term are determined in the standards and procedures established by the school.

SCHEDULE IV
INFORMATION CONCERNING THE EXEMPTIONS GRANTED AND THE RESULTS TO BE ENTERED IN SECTION 2 OF
THE REPORT CARD PRESCRIBED BY THE BSR FOR STUDENTS ENROLLED IN THE EDUCATION PROGRAM FOR
STUDENTS WITH A PROFOUND INTELLECTUAL IMPAIRMENT

Report card

Students enrolled in the Education Program for Students With a Profound Intellectual Impairment are exempted from the application of the provisions in sections 30.1, 30.2 and 30.3 of *the Basic school regulation for preschool, elementary and secondary education* (BSR) pertaining to results. The results recorded in section 2 of the report card must be expressed as a letter grade rating using the following key:

A	The student meets the requirements set for him/her very well.
B	The student meets the requirements set for him/her.
C	The student partially meets the requirements set for him/her.
D	The student does not meet the requirements set for him/her.

The results to be communicated each term are determined in the standards and procedures established by the school.

Record of learning

With regard to the record of learning, the results relating to the levels of competency development, as recorded in section 2 of the record card prescribed by the BSR, must be expressed using the following rating scale:

4	The student demonstrates thorough competency development.
3	The student demonstrates intermediate competency development.
2	The student demonstrates moderate competency development.
1	The student demonstrates emergent competency development.

The record of learning is established at the times set out in the document *Scales of Competency Levels – Education Program for Students With a Profound Intellectual Impairment*.

SCHEDULE V
INFORMATION CONCERNING THE EXEMPTIONS GRANTED AND THE RESULTS TO BE ENTERED IN SECTION 2 OF
THE REPORT CARD PRESCRIBED BY THE BSR FOR STUDENTS ENROLLED IN THE WORK-ORIENTED TRAINING PATH

Students enrolled in the Work-Oriented Training Path are exempted from the application of the provisions in sections 30.1, 30.2 and 30.3 of the *Basic school regulation for preschool, elementary and secondary education* (BSR) pertaining to results.

For students enrolled in the Pework Training Program

The exemption applies to:

- the group average as described in section 30.1 of the BSR
- the weighting for each term and the expression of marks as percentages, as provided for under section 30.2 of the BSR
- the obligation to include the student's result for an examination set by the Minister (20%) in the calculation of the student's final result, in keeping with section 30.3 of the BSR

The results recorded in section 2 of the report card prescribed by the BSR must be expressed as a letter grade using the following rating scale:

A	The student meets the requirements set for him/her very well.
B	The student meets the requirements set for him/her.
C	The student partially meets the requirements set for him/her.
D	The student does not meet the requirements set for him/her.

In the case of subjects that will not be taught the following year, the final result on the end-of-year report card must be expressed using the following rating scale:

A	The student meets the program requirements very well.
B	The student meets the program requirements.
C	The student partially meets the program requirements.
D	The student does not meet the program requirements.

In both cases, the results are based on the Framework for the Evaluation of Learning for the Work-Oriented Training Path established by the Minister for each program of study. A pass mark in a given subject corresponds to a rating of A or B.

For students enrolled in Training for a Semiskilled Trade

The exemption applies to:

- the group average as described in section 30.1 of the BSR
- the obligation to include the student's result for an examination set by the Minister (20%) in the calculation of the student's final mark, in keeping with section 30.3 of the BSR

•
The results recorded in the student's report card are expressed as percentages.

SCHEDULE VI
INFORMATION ABOUT THE FINAL REPORT CARD FOR STUDENTS ENROLLED IN SPECIAL WELCOMING SERVICES
AND FRENCH-LANGUAGE INSTRUCTIONAL SERVICES

- Proposed key for awarding letter grades in exempted subjects other than the *Intégration linguistique, scolaire et sociale* program:

A	The student exceeds expectations
B	The student clearly meets expectations
C	The student barely meets expectations
D	The student does not meet expectations
NE	Not evaluated

Note: The key presented is based on the expectations established for the student.

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.

22. Un organisme public peut refuser de communiquer un secret industriel qui lui appartient.

Il peut également refuser de communiquer un autre renseignement industriel ou un renseignement financier, commercial, scientifique ou technique lui appartenant et dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à l'organisme ou de procurer un avantage appréciable à une autre personne.

Un organisme public constitué à des fins industrielles, commerciales ou de gestion financière peut aussi refuser de communiquer un tel renseignement lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement de nuire de façon substantielle à sa compétitivité ou de révéler un projet d'emprunt, de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds ou une stratégie d'emprunt, de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds.

1982, c. 30, a. 22; 2006, c. 22, a. 11.

29. Un organisme public doit refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement portant sur une méthode ou une arme susceptible d'être utilisée pour commettre un crime ou une infraction à une loi.

Il doit aussi refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement dont la divulgation aurait pour effet de réduire l'efficacité d'un programme, d'un plan d'action ou d'un dispositif de sécurité destiné à la protection d'un bien ou d'une personne.

1982, c. 30, a. 29; 2006, c. 22, a. 16.

53. Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

- 1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;
- 2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

1982, c. 30, a. 53; 1985, c. 30, a. 3; 1989, c. 54, a. 150; 1990, c. 57, a. 11; 2006, c. 22, a. 29.

54. Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier.

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110.

56. Le nom d'une personne physique n'est pas un renseignement personnel, sauf lorsqu'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un renseignement personnel concernant cette personne.

1982, c. 30, a. 56; 2006, c. 22, a. 110.

59. Un organisme public ne peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée.

Toutefois, il peut communiquer un tel renseignement sans le consentement de cette personne, dans les cas et aux strictes conditions qui suivent:

- 1° au procureur de cet organisme si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi que cet organisme est chargé d'appliquer, ou au Directeur des poursuites criminelles et pénales si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;
- 2° au procureur de cet organisme, ou au procureur général lorsqu'il agit comme procureur de cet organisme, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une procédure judiciaire autre qu'une procédure visée dans le paragraphe 1°;
- 3° à un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;
- 4° à une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée;
- 5° à une personne qui est autorisée par la Commission d'accès à l'information, conformément à l'article 125, à utiliser ce renseignement à des fins d'étude, de recherche ou de statistique;
- 6° (*paragraphe abrogé*);
- 7° (*paragraphe abrogé*);
- 8° à une personne ou à un organisme, conformément aux articles 61, 66, 67, 67.1, 67.2, 68 et 68.1;
- 9° à une personne impliquée dans un événement ayant fait l'objet d'un rapport par un corps de police ou par une personne ou un organisme agissant en application d'une loi qui exige un rapport de même nature, lorsqu'il s'agit d'un renseignement sur l'identité de toute autre personne qui a été impliquée dans cet événement, sauf s'il s'agit d'un témoin, d'un dénonciateur ou d'une personne dont la santé ou la sécurité serait susceptible d'être mise en péril par la communication d'un tel renseignement.

1982, c. 30, a. 59; 1983, c. 38, a. 55; 1984, c. 27, a. 1; 1985, c. 30, a. 5; 1987, c. 68, a. 5; 1990, c. 57, a. 13; 2006, c. 22, a. 32; 2005, c. 34, a. 37.

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).