

Québec le 14 mai 2021

PAR COURRIEL

Objet : Demande d'accès à des documents administratifs
Notre dossier : 16310/20-294

Madame,

La présente a pour objet de faire le suivi de votre demande d'accès, visant à obtenir tous les échanges (lettres, courriels, mémos, notes internes, rapports, déclaration d'effectifs) depuis le 1^{er} janvier 2020 jusqu'à ce jour, le 23 décembre 2020, entre le ministère de l'Éducation (que ce soit de l'Éducation ou de l'Enseignement supérieur) et les écoles privées suivantes:

- École supérieure internationale de Montréal;
- Collège de l'Estrie (CDE);
- Collège Milestone;
- Collège supérieur de Montréal (CSM);
- Collège Canada;
- Collège universel (campus Gatineau et Montréal);
- Institut supérieur d'informatique (ISI);
- Collège M;
- Collège de comptabilité et de secrétariat du Québec (Campus Longueuil ET Sherbrooke);
- Collège de gestion, technologie et santé Matrix inc.;
- Collège des technologies de l'information de Montréal;
- Collège CDI – Administration, technologie, santé;
- Collège Herzing.

En janvier dernier, M^{me} Johanne Carrier, de ma direction, a communiqué avec vous, afin d'avoir plus de précision quant à votre demande. Ces échanges ont permis d'établir que vous désirez obtenir les correspondances, incluant les courriels, entre le Ministère et les établissements en lien avec les demandes de renouvellement ou d'émission de permis.

... 2

Vous avez également précisé le niveau exigé (secondaire professionnel ou collégial) pour chacun des établissements cités ainsi que la période visée soit à compter du 1^{er} juillet 2020.

Vous trouverez ci-annexé des documents devant répondre à votre demande. Cependant, il est à noter que certains renseignements personnels confidentiels ou provenant de tiers ont été élagués suivant les articles 23, 24, 53, 54, 56, 59 et 88 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1, ci-après « La Loi ». Des documents ne peuvent être diffusés en lien avec les articles ci-mentionnés.

Par ailleurs, il est à noter que certaines informations ne peuvent être diffusées étant donné qu'il s'agit d'analyses, d'avis et de recommandations ainsi que des renseignements financiers et techniques dont la divulgation risquerait vraisemblablement de procurer un avantage appréciable à une autre personne, le tout en application des articles 14, 22, 37 et 39 de la Loi.

En outre, des documents détenus par le ministère de l'Éducation ainsi que par le ministère de l'Enseignement supérieur ne peuvent vous être acheminés en vertu de l'article 34 de la Loi, étant donné que ceux-ci présentent des « documents du cabinet des ministres respectifs » ou ont été produits pour leurs comptes. Vous trouverez en annexe, une reproduction des articles de la Loi mentionnés précédemment.

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, Madame, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Originale signée

Ingrid Barakatt
IB/JC/mc

p. j. 73



PAR COURRIEL

Québec, le 23 septembre 2020

Monsieur Carl Arian
Collège Canada inc.
1118, rue Sainte-Catherine Ouest, bureau 403
Montréal (Québec) H3B 1H5
[REDACTED]

Objet : Numéro demande ETAPE 3039

Monsieur,

Le Ministère a bien reçu le formulaire électronique présentant une demande de délivrance de permis du Collège Canada pour offrir, en vertu de la Loi sur l'enseignement privé, les services d'enseignement en formation professionnelle au secondaire dans les programmes d'études 5325 Santé, assistance et soins infirmiers et 5358 Assistance à la personne en établissement et à domicile.

Or, cette demande s'avère incomplète, certains des renseignements et documents requis étant absents, d'autres nécessitant des ajustements. Le Ministère vous invite donc à prendre connaissance des renseignements qui suivent, à faire les corrections et ajustements nécessaires, en vous limitant aux modifications mentionnées dans la présente, et à retransmettre le formulaire.

Il faut noter que les textes saisis dans les sections prévues à cette fin dans le formulaire se retrouveront intégralement dans le rapport soumis à la Commission consultative de l'enseignement privé. Pour leur part, les annexes et les textes placés à la fin des sections, sous le titre « Commentaires », n'apparaîtront pas dans le rapport. Ainsi, si des renseignements essentiels s'y trouvent, il faudrait s'assurer qu'ils apparaissent aussi dans la section appropriée.

Les sections suivantes devront être révisées :

- sections 1.1.2 et 2.1.1, où l'objet de la demande, en termes de services à offrir, doit être le même aux deux endroits;
- section 6.3.1, où la liste du personnel enseignant fournie (annexe 5) laisse croire qu'aucun ne serait titulaire d'une autorisation d'enseigner. Compte tenu de l'exigence de la Loi concernant la qualification des enseignants, il est essentiel que soit clarifiée la situation;
- section 7.1.2, où il faut être plus explicite sur les méthodes pédagogiques utilisées;
- section 7.1.4, où les informations concernant l'horaire des élèves sont parfois contradictoires;
- section 7.2.3, où l'annexe 4 doit être remplie;
- section 8.0, où il faut décrire les divers services aux élèves;
- section 9.1, où tous les renseignements attendus ne sont pas fournis;
- section 9.3.1, où il faut :
 - être plus précis quant aux locaux utilisés, notamment en donnant pour chacun leur superficie approximative;
 - inscrire dans la zone attitrée à un programme d'études demandé seulement les locaux qui seront utilisés pour ce programme. Si un local est utilisé pour deux programmes d'études, il devra être inscrit dans les deux zones;
- section 9.3.4, 2^e partie, où il faut préciser, pour chaque programme d'études, la nature des équipements disponibles dans chacun des locaux, et ce, dans la zone attitrée au programme d'études demandé;
- section 9.3.6, où les certificats attestant du bon fonctionnement des équipements en matière de sécurité incendie sont soit absents ou échus;
- section 10.2.1, où le contrat de services éducatifs transmis en est un pour le niveau collégial;
- section 10.3.1, où il faut joindre un document (relevé de caisse ou autre) démontrant la disponibilité de la somme nécessaire au cautionnement.

Sur le plan des ressources financières, les précisions et renseignements suivants, essentiels au traitement adéquat de la demande, sont requis :

1. À la section 9.1.3, veuillez joindre les documents suivants pour les programmes demandés :
 - Une soumission si des travaux sont prévus dans le bâtiment.
 - Une estimation détaillée (quantité et prix) du mobilier et des équipements nécessaires.
 - Une offre de financement d’une institution financière si un financement est requis pour ces dépenses.
2. À la section 9.2.2, il est joint le contrat d’achat du bâtiment. Quel est le montant de vente de ce bâtiment? De quelle façon a été financé cet achat? Veuillez indiquer ces informations à la section 10.4. De plus, si un emprunt a été contracté, vous devez prévoir des montants à la ligne « Remboursement capital » du budget de caisse (voir document ci-joint).
3. L’annexe 6 doit comprendre tous les revenus et toutes les dépenses de la compagnie Collège Canada inc., dont les revenus et dépenses du collégial. Pour ce faire, vous devez indiquer les revenus du collégial à la ligne « Droits de scolarité-Collégial ». Pour les revenus qui ne concernent ni le collégial ni le secondaire professionnel, veuillez les indiquer à la ligne « Revenus d’autres sources ». Pour les dépenses, veuillez prévoir une dépense à la ligne « Rémunération-Collégial ». Pour les autres dépenses, veuillez les indiquer à chacune des lignes correspondantes.
4. Veuillez prévoir des dépenses d’amortissement et de paiement d’intérêts à l’annexe 6.
5. Veuillez reprendre le budget de caisse **selon le modèle ci-joint**, soit pour les années 2020-2021, 2021-2022 et 2022-2023 en débutant au 1^{er} juillet 2020 et le joindre à la section 10.1.3. Veuillez de plus respecter les points suivants :
 - Les années 2021-2022 et 2022-2023 doivent correspondre aux données des années 1 et 2 de l’annexe 6.
 - Le budget de caisse doit comprendre tous les encaissements et tous les déboursés du Collège Canada inc.
 - Veuillez joindre à la section 10.1.3 le relevé bancaire du Collège Canada inc. au 1^{er} juillet 2020 afin de valider le solde de départ du budget de caisse.
 - Ne plus utiliser les lignes « Plus : Bénéfice net lié aux autres opérations du Collège Canada inc. » et « Plus : Produits de location issus de l’immeuble » qui sont inscrites dans le budget de caisse qui est joint à votre demande. En effet, tel que mentionné précédemment, tous les encaissements et déboursés du Collège Canada inc. doivent déjà apparaître dans les sections du haut du budget de caisse.
 - Prévoir le déboursé pour le cautionnement de [REDACTED] \$ à la ligne « Remboursement capital ».

- Prévoir des dividendes à la ligne « Moins : Versement dividendes ». Si aucun dividende n'est prévu, veuillez joindre à la section 10.1.3 une confirmation signée par l'actionnaire à cet effet.
6. Concernant le document « Tableau ventilant les frais de scolarité » qui est joint à la section 10.1.4, veuillez modifier les points suivants :
- Le total des revenus annuels de ce tableau devrait correspondre au total des revenus de droits de scolarité de l'annexe 6, pourtant ce n'est pas le cas.
 - Veuillez détailler d'où proviennent les montants de [REDACTED] \$ et de [REDACTED] \$ des droits de scolarité sur le plan des revenus annuels (ventiler les montants).
 - Veuillez également ventiler le montant moyen de [REDACTED] \$. Nous obtenons plutôt [REDACTED] \$. Il ne faut pas tenir compte des frais d'inscription ou autres, vous en tenez déjà compte au budget de caisse.
7. Le Collège Canada inc. a-t-il accès à une marge de crédit? Si oui, quel est le montant autorisé? Veuillez préciser ces informations à la section 10.4.

Pour permettre d'intégrer les informations manquantes au formulaire électronique, le dossier relatif à votre demande sera rendu accessible sur le système ETAPE pour une période d'une dizaine de jours ouvrables, soit du 24 septembre au 7 octobre 2020. Une fois les corrections apportées au dossier, il faudra enregistrer le formulaire, remplir à nouveau la section « Consentement » et transmettre le tout au Ministère.

Pour que l'analyse du dossier puisse être réalisée conformément au cadre légal et réglementaire, il doit être complet. Si tous les renseignements requis ne sont pas parvenus au Ministère au plus tard le 7 octobre 2020, ce dossier sera fermé. Toutefois, vous pourrez déposer une nouvelle demande pour l'année scolaire 2022-2023. N'hésitez pas à me joindre si vous avez besoin de précisions supplémentaires.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.



Nathalie Bilodeau
Responsable d'établissements

p. j. Budget de caisse

c. c. Annick Voyer, responsable de l'analyse financière



PAR COURRIEL

Québec, le 3 juillet 2020

Monsieur Guy Côté
Directeur général par intérim
Collège CDI Administration. Technologie. Santé
416, boulevard De Maisonneuve Ouest
Montréal (Québec) H3A 1L2
guy.cote@collegecdi.ca

Objet : Rappel – Encadrement légal et réglementaire relatif au contrat de services éducatifs

Monsieur le Directeur général par intérim,

Le ministère de l'Éducation souhaite vous rappeler certains éléments relatifs à l'encadrement légal et réglementaire applicable au contrat de services éducatifs et ce, afin d'en assurer la conformité.

L'annexe ci-jointe présente certaines situations récurrentes accompagnées des dispositions applicables retrouvées à la *Loi sur l'enseignement privé* ainsi qu'aux règlements afférents.

Pour plus de détails concernant la présente, je vous invite à communiquer avec M^{me} Nathalie Bilodeau, responsable de la formation professionnelle à la Direction de l'enseignement privé au 418 646-3939, poste 2552, ou encore par courriel à nbilodeau@education.gouv.qc.ca.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur général par intérim, mes salutations distinguées.

Le directeur,

Étienne Chabot

p. j. 1

**RAPPEL : ENCADREMENT LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE
RELATIF AU CONTRAT DE SERVICES ÉDUCATIFS**

État de situation

Situation 1 : Certains établissements d'enseignement privés exigent le paiement complet ou partiel des frais de scolarité avant le début de la formation offerte, ou avant que l'étudiant ait obtenu son permis d'études délivré par les autorités canadiennes compétentes, ou avant même que l'étudiant étranger soit arrivé au Canada.

Obligation : Suivant les différentes dispositions de la Loi sur l'enseignement privé et de ses règlements d'application, un établissement d'enseignement privé ne peut pas exiger le paiement des frais de scolarité avant de commencer à exécuter son obligation (généralement le commencement de la formation). Les dates d'échéance des versements doivent être précisées au contrat de services éducatifs.

Selon l'article 70 de la *Loi sur l'enseignement privé* (LEP) :

« **70.** L'établissement ne peut exiger de paiement d'un client avant de commencer à exécuter son obligation, sauf le paiement des droits d'admission ou d'inscription n'excédant pas le montant déterminé selon les règlements du ministre.

Il ne peut exiger le paiement de l'obligation du client ou, si des droits d'admission ou d'inscription ont été versés, de son solde en moins de deux versements sensiblement égaux. Les dates d'échéance des versements doivent être fixées de telle sorte qu'elles se situent approximativement au début de chaque moitié, calculée en mois, en leçons ou en unités, de la durée des services éducatifs auxquels l'élève est inscrit. »

Selon l'article 11 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire*, le montant maximal des frais pour la détermination de l'admissibilité visés à l'article 67 de la Loi sur l'enseignement privé est de 50 \$.

Selon l'article 12 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire*, le montant maximal des droits d'admission ou d'inscription visés à l'article 70 de la LEP est le moins élevé des montants suivants : 200 \$ ou un montant représentant au plus un dixième du prix total du contrat de services éducatifs.

Situation 2 : Certains établissements d'enseignement privés ne font pas signer de contrat de services éducatifs aux étudiants étrangers ou ne remettent pas de copie du formulaire d'inscription signé.

Obligation : Selon l'article 68 de la Loi sur l'enseignement privé, « le contrat doit, à peine de nullité, être constaté par écrit et être conforme aux règlements du gouvernement. Le consentement du client peut être exprimé par l'inscription de l'élève admis par l'établissement aux services éducatifs visés par le contrat.

Une copie du contrat ou de l'inscription doit, à peine de nullité absolue du contrat, être remise au client avant que la prestation des services n'ait été entreprise. »

De plus, le contrat de services éducatifs ou la formule d'inscription d'un établissement d'enseignement privé doit respecter les exigences de l'article 20 du *Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé* (RLRQ, chapitre E-9,1, r.1) qui indique que :

« **20.** Tout contrat de services éducatifs ou formule d'inscription doit contenir les mentions suivantes :

- 1° le nom et l'adresse de l'établissement;
- 2° une énumération des services éducatifs et, le cas échéant, des services accessoires visés;
- 3° la langue d'enseignement;
- 4° les dates de début et de fin de la prestation des services;
- 5° le prix convenu pour les services éducatifs et, le cas échéant, pour les services accessoires, lequel prix comprend les droits d'admission ou d'inscription et autres de même nature, mais ne comprend pas les frais visés à l'article 67 de la *Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9.1);
- 6° le texte complet des articles 70 à 75 de cette Loi;
- 7° le texte suivant : ... « l'établissement s'engage à ne pas céder ou vendre le présent contrat »;
- 8° un espace immédiatement à la fin du texte mentionné au paragraphe 7 pour la signature du client.

L'établissement doit également se conformer à l'article 21 du *Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé* :

« **21.** Le contrat ou la formule d'inscription doit contenir, en plus des mentions visées à l'article 20, les mentions suivantes :

- 1° [...]
- 3° la liste des cours offerts;
- 4° la nature de la reconnaissance ou de la sanction des études.

Dans le cas d'une formation professionnelle ou d'un enseignement professionnel, le contrat ou le formulaire d'inscription doit en outre contenir les normes d'admission et de pratique du corps professionnel intéressé, lorsque de telles normes existent. ».

Situation 3 : Certains établissements d'enseignement privés appliquent des pénalités supérieures à ce qui a été prévu dans la LEP lors de la résiliation du contrat de services éducatifs, particulièrement envers les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle que tout étudiant a le droit, à tout moment et à sa discrétion, de résilier son contrat en donnant avis à cet effet à l'établissement d'enseignement privé par poste recommandée.

Les articles 71 à 74 de la Loi sur l'enseignement privé prévoient ce qui suit :

« 71. Le client peut, à tout moment et à sa discrétion, résilier le contrat en donnant avis à cet effet par poste recommandée. Le contrat est résilié de plein droit à compter de la réception de l'avis.

72. Si le client résilie le contrat avant que la prestation des services n'ait été entreprise, l'établissement ne peut exiger qu'une indemnité n'excédant pas le montant obtenu en soustrayant les droits d'admission ou d'inscription du moins élevé des montants suivants : le montant maximal déterminé selon les règlements du ministre ou un montant représentant au plus un dixième du prix total convenu pour ces services.

73. Si le client résilie le contrat après que la prestation des services ait été entreprise, l'établissement ne peut exiger du client que les montants suivants :

1° le prix des services qui lui ont été fournis calculés en mois, en leçons ou en unités et stipulé dans le contrat;

2° à titre de pénalité, le montant obtenu en soustrayant les droits d'admission ou d'inscription du moins élevé des montants suivants : le montant maximal déterminé selon les règlements du ministre ou un montant représentant au plus 1/10 du prix total convenu pour ces services. ».

L'article 13 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire* se lit comme suit :

« Le montant maximal visé aux articles 72 et 73 de la *Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9.1) pour la détermination de l'indemnité ou de la pénalité visée à ces articles est de 500 \$.

Situation 4 : Certains établissements d'enseignement privés ne donnent pas suite à la résiliation des contrats de services éducatifs par les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle que, selon l'article 74 de la LEP, l'établissement d'enseignement privé a l'obligation, dans les dix jours qui suivent la résiliation du contrat de services éducatifs, de restituer au client les montants qu'il a reçus en excédent de ceux auxquels il a droit (en vertu des articles 72 ou 73 de la LEP) :

« 74. Dans les dix jours qui suivent la résiliation du contrat, l'établissement doit restituer au client les montants qu'il a reçus en excédent de ceux auxquels il a droit. ».

Situation 5 : Certains établissements d'enseignement privés appliquent des pénalités non prévues au contrat de services éducatifs ni au formulaire d'admission ou d'inscription lors de la résiliation du contrat de services éducatifs, particulièrement envers les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle qu'en vertu de la *Loi sur la protection du consommateur* (chapitre P-40.1) un contrat doit être clair, complet et doit contenir le détail des frais exigés.

Les articles 12, 17 et 25 de la *Loi sur la protection du consommateur* (chapitre P-40.1) prévoient ce qui suit :

« 12. Aucuns frais ne peuvent être réclamés d'un consommateur, à moins que le contrat n'en mentionne de façon précise le montant.
1978, c. 9, a. 12.

17. En cas de doute ou d'ambiguïté, le contrat doit être interprété en faveur du consommateur.
1978, c. 9, a. 17; 1999, c. 40, a. 234.

25. Le contrat doit être clairement et lisiblement rédigé au moins en double et, sauf s'il est conclu à distance, sur support papier.
1978, c. 9, a. 25; 2001, c. 32, a. 101; 2009, c. 51, a. 6. »

En terminant, nous vous rappelons que le contrat de services éducatifs ne peut déroger aux dispositions des articles 66 à 75 de la LEP. L'article 76 de la Loi prévoit ce qui suit :

« 76. On ne peut déroger aux dispositions du présent chapitre par une convention contraire.

En outre, le client ne peut renoncer à un droit que lui confère le présent chapitre. ».

Alexiane Crotet

De: Annick Voyer
Envoyé: 9 octobre 2020 13:23
À: Guy Cote
Cc: Nathalie Bilodeau
Objet: RE: Collège CDI Administration. Technologie. Santé - États financiers 2020

Bonjour Monsieur Côté,

Désolée pour le délai de réponse, je devais discuter avec mes collègues sur la possibilité de déposer votre dossier plus tard dans l'année.

Pour nous, il n'y a pas de problème. Cependant, il faut comprendre que si nous obtenons les états financiers plus tard que la mi-janvier, nous ne pourrions même pas déposer votre dossier à la commission de février. En effet, le dépôt doit se faire le 4 février au plus tard. Donc, votre dossier sera repoussé à la commission de mars. Ceci fera en sorte de retarder l'obtention de votre réponse. Puisque vous avez plusieurs demandes cette année (changement d'adresse, modification et renouvellement), il serait tout à votre avantage si on pouvait déposer plus tôt.

Merci et bonne fin de journée

Annick Voyer

Responsable des analyses financières
Direction de l'enseignement privé
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur
Téléphone: 418 646-3939 poste 2559
annick.voyer@education.gouv.qc.ca

De : Annick Voyer [<mailto:Annick.Voyer@education.gouv.qc.ca>]

Envoyé : 7 octobre 2020 10:21

À : Guy Cote [REDACTED]

Objet : États financiers 2020



Bonjour,

Concernant votre demande ETAPE #3285 qui vient d'être déposée, il y est mentionnée que les états financiers 2020 ne seront disponibles que le 31 janvier 2020. Toutefois, votre dossier sera déposé à la commission du 7 janvier 2020. Les états financiers devront donc être déposés au plus tard à la mi-décembre afin que nous puissions faire l'analyse de votre demande.

Merci de votre collaboration

Annick Voyer

Responsable des analyses financières
Direction de l'enseignement privé
Ministère de l'Éducation
Téléphone: 418 646-3939 poste 2559
annick.voyer@education.gouv.qc.ca

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

Karine Frigon

De: EnseignementPrive <EnseignementPrive@education.gouv.qc.ca>
Envoyé: 11 novembre 2020 19:04
À: [REDACTED]
Cc: Étienne Chabot; Geneviève Moisan; Rebecca Morency
Objet: 528500 - Collège CDI Administration. Technologie. Santé - Suivis et demandes de correctifs
Pièces jointes: Lettre CDI_11-11-2020.pdf

Bonjour,

Nous vous invitons à prendre connaissance du document ci-joint.

L'original vous sera acheminé par la poste.

Bonne journée.

La Direction de l'enseignement privé

Ministère de l'Éducation
1035, rue De La Chevrotière
28e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Tél. 418-646-3939
Fax. 418-643-7752
enseignementprive@education.gouv.qc.ca

Alexiane Crotet

De: Annick Voyer
Envoyé: 7 octobre 2020 10:21
À: 'Guy Cote'
Objet: États financiers 2020

Bonjour,

Concernant votre demande ETAPE #3285 qui vient d'être déposée, il y est mentionnée que les états financiers 2020 ne seront disponibles que le 31 janvier 2020. Toutefois, votre dossier sera déposé à la commission du 7 janvier 2020. Les états financiers devront donc être déposés au plus tard à la mi-décembre afin que nous puissions faire l'analyse de votre demande.

Merci de votre collaboration

Annick Voyer

Responsable des analyses financières
Direction de l'enseignement privé
Ministère de l'Éducation
Téléphone: 418 646-3939 poste 2559
annick.voyer@education.gouv.qc.ca



Québec, le 11 novembre 2020

Monsieur Guy Côté
Directeur général
Collège CDI Administration. Technologie. Santé
416, boulevard De Maisonneuve Ouest, bureau 700
Montréal (Québec) H3A 1L2

Objet : Suivis et demandes de correctifs

Monsieur le Directeur général,

La présente fait suite à divers suivis réalisés entre 2018 et 2020 par le ministère de l'Éducation auprès du Collège CDI Administration. Technologie. Santé. (le Collège) relativement à l'administration de l'établissement, la qualité des services d'enseignement offerts en formation professionnelle aux élèves de même que la bonne santé financière de l'organisation. Des lacunes ont été identifiées en ce qui a trait à chacun de ces éléments.

L'article 120 de la *Loi sur l'enseignement privé* (LEP) prévoit que le ministre peut ordonner au titulaire d'un permis d'apporter les correctifs qu'il indique dans le délai qu'il fixe. Conséquemment, il vous est demandé d'apporter les correctifs qui permettront de régulariser les aspects suivants :

Ressources humaines

L'établissement ne respecte pas les exigences minimales établies par la LEP et les règlements applicables pour ses enseignants.

En vertu de l'article 120 de la LEP, le ministre demande au Collège de s'assurer que l'ensemble des membres de l'équipe enseignante et de monitorat détienne une autorisation d'enseigner, en lien avec l'enseignement en formation professionnelle dans le secteur approprié. Il doit également veiller à ce que les enseignants et membres de l'équipe de monitorat œuvrant dans le programme 5325, Santé, Assistance et Soins infirmiers (SASI) soient tous membres de l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec ou de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec.

... 2

Le ministre demande au Collège de communiquer au Ministère la liste des enseignants et du personnel de monitorat qui travaillent pour l'établissement afin de répondre à l'offre de service. Cette liste doit comprendre le nom, la date de naissance et le numéro de l'autorisation d'enseigner de ces personnes. De plus, elle devra être accompagnée de tout document permettant de confirmer que les personnes qui supervisent la réalisation des stages du programme SASI sont effectivement membres des ordres pertinents.

Déclaration des effectifs

Le Collège doit s'assurer que chaque élève qui le fréquente soit déclaré dans les banques ministérielles, comme il se doit. Une confirmation est attendue à cette fin.

Ressources financières

Il a été observé que l'entreprise Vancouver Career College (Burnaby) inc. œuvrant au Québec sous le nom du Collège présente un endettement élevé et de faibles liquidités, ce qui constitue un risque quant à la solvabilité et à la continuité de l'exploitation de la société.

Dans ce contexte, le Ministère demande au Collège de transmettre :

- le bilan financier de la division québécoise au 30 septembre 2019, en complément des états financiers audités pour l'année financière 2018-2019 déjà reçus;
- ou les états financiers audités du Vancouver Career College (Burnaby) inc. au 30 septembre 2020, présentant le bilan financier et les résultats comptables de la division québécoise.

Les prochains états financiers audités qui seront transmis au Ministère devront présenter le bilan financier et les résultats comptables de la division québécoise.

Le Collège s'est par ailleurs doté d'une politique concernant les comptes clients et le recouvrement qui prévoit notamment la procédure à suivre concernant le paiement des frais de scolarité par les élèves. Celle-ci encourage le paiement à l'avance des frais de scolarité par les élèves. En effet, il est demandé de régler d'avance 70 % du coût du programme, et les 30 % restants lors d'un deuxième paiement.

En vertu de l'article 70 de la LEP, l'établissement ne peut exiger de paiement d'un client avant de commencer à exécuter son obligation, sauf en ce qui a trait au paiement de frais d'inscription n'excédant pas le montant déterminé selon les règlements du ministre.

Le ministre demande donc au Collège de régulariser les pratiques de l'établissement en la matière afin qu'aucun élève ne soit tenu de verser une somme avant les dates prévues au cadre légal et réglementaire. Les modalités révisées et respectant la LEP en matière de paiement des frais de scolarité devront être communiquées au Ministère.

Par ailleurs, il a été observé que des sommes importantes sont reçues d'avance pour couvrir des frais de scolarité, notamment de la part des élèves étrangers, ceci afin qu'ils répondent à l'exigence du gouvernement fédéral de démontrer leur capacité financière pour venir étudier au Québec. Le ministre vous invite à prévoir des mécanismes alternatifs par lesquels l'élève gardera un contrôle effectif des sommes en cause.

Évaluation de programme

Enfin, le ministre est préoccupé par l'offre des services éducatifs relatifs aux programmes Santé, Assistance et Soins infirmiers ainsi qu'Assistance à la personne en établissement et à domicile. Le Ministère souhaitera entreprendre une évaluation de ces services au cours de l'hiver 2021. La Direction de l'enseignement privé communiquera avec vous à ce sujet.

Une réponse de votre part est attendue avant le 15 décembre prochain. Celle-ci, en plus de la confirmation de la déclaration des effectifs, devra comprendre notamment les documents suivants :

- la liste des enseignants et du personnel de monitorat qui travaillent pour l'établissement afin de répondre à l'offre de service : cette liste doit comprendre le nom, la date de naissance et le numéro de l'autorisation d'enseigner de ces personnes;
- les états financiers (selon les modalités qui auront été retenues);
- les modalités révisées et respectant la LEP en matière de paiement des frais de scolarité.

Rappelons qu'en vertu de l'article 119, le ministre peut modifier ou révoquer le permis d'un titulaire pour un motif prévu au paragraphe 1, 2 et 3 de cette disposition. Si des précisions vous sont nécessaires afin de donner suite avec diligence à la présente, vous êtes invité à communiquer avec la Direction de l'enseignement privé, qui a été mandatée pour vous accompagner dans ce processus.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur général, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Le directeur de l'enseignement privé,



Étienne Chabot



PAR COURRIEL

Québec, le 3 juillet 2020

Monsieur Nam Nguyen
Directeur général

Collège de comptabilité et de secrétariat du Québec, campus de Longueuil inc.
910, boulevard Curé-Poirier Ouest
Longueuil (Québec) J4K 2C7

Objet : Rappel – Encadrement légal et réglementaire relatif au contrat de services éducatifs

Monsieur le Directeur général,

Le ministère de l'Éducation souhaite vous rappeler certains éléments relatifs à l'encadrement légal et réglementaire applicable au contrat de services éducatifs et ce, afin d'en assurer la conformité.

L'annexe ci-jointe présente certaines situations récurrentes accompagnées des dispositions applicables retrouvées à la *Loi sur l'enseignement privé* ainsi qu'aux règlements afférents.

Pour plus de détails concernant la présente, je vous invite à communiquer avec M^{me} Nathalie Bilodeau, responsable de la formation professionnelle à la Direction de l'enseignement privé au 418 646-3939, poste 2552, ou encore par courriel à nbilodeau@education.gouv.qc.ca.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur général, mes salutations distinguées.

Le directeur,

Étienne Chabot

p. j. 1

**RAPPEL : ENCADREMENT LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE
RELATIF AU CONTRAT DE SERVICES ÉDUCATIFS**

État de situation

Situation 1 : Certains établissements d'enseignement privés exigent le paiement complet ou partiel des frais de scolarité avant le début de la formation offerte, ou avant que l'étudiant ait obtenu son permis d'études délivré par les autorités canadiennes compétentes, ou avant même que l'étudiant étranger soit arrivé au Canada.

Obligation : Suivant les différentes dispositions de la Loi sur l'enseignement privé et de ses règlements d'application, un établissement d'enseignement privé ne peut pas exiger le paiement des frais de scolarité avant de commencer à exécuter son obligation (généralement le commencement de la formation). Les dates d'échéance des versements doivent être précisées au contrat de services éducatifs.

Selon l'article 70 de la *Loi sur l'enseignement privé* (LEP) :

« **70.** L'établissement ne peut exiger de paiement d'un client avant de commencer à exécuter son obligation, sauf le paiement des droits d'admission ou d'inscription n'excédant pas le montant déterminé selon les règlements du ministre.

Il ne peut exiger le paiement de l'obligation du client ou, si des droits d'admission ou d'inscription ont été versés, de son solde en moins de deux versements sensiblement égaux. Les dates d'échéance des versements doivent être fixées de telle sorte qu'elles se situent approximativement au début de chaque moitié, calculée en mois, en leçons ou en unités, de la durée des services éducatifs auxquels l'élève est inscrit. »

Selon l'article 11 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire*, le montant maximal des frais pour la détermination de l'admissibilité visés à l'article 67 de la Loi sur l'enseignement privé est de 50 \$.

Selon l'article 12 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire*, le montant maximal des droits d'admission ou d'inscription visés à l'article 70 de la LEP est le moins élevé des montants suivants : 200 \$ ou un montant représentant au plus un dixième du prix total du contrat de services éducatifs.

Situation 2 : Certains établissements d'enseignement privés ne font pas signer de contrat de services éducatifs aux étudiants étrangers ou ne remettent pas de copie du formulaire d'inscription signé.

Obligation : Selon l'article 68 de la Loi sur l'enseignement privé, « le contrat doit, à peine de nullité, être constaté par écrit et être conforme aux règlements du gouvernement. Le consentement du client peut être exprimé par l'inscription de l'élève admis par l'établissement aux services éducatifs visés par le contrat.

Une copie du contrat ou de l'inscription doit, à peine de nullité absolue du contrat, être remise au client avant que la prestation des services n'ait été entreprise. »

De plus, le contrat de services éducatifs ou la formule d'inscription d'un établissement d'enseignement privé doit respecter les exigences de l'article 20 du *Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé* (RLRQ, chapitre E-9,1, r.1) qui indique que :

« **20.** Tout contrat de services éducatifs ou formule d'inscription doit contenir les mentions suivantes :

- 1° le nom et l'adresse de l'établissement;
- 2° une énumération des services éducatifs et, le cas échéant, des services accessoires visés;
- 3° la langue d'enseignement;
- 4° les dates de début et de fin de la prestation des services;
- 5° le prix convenu pour les services éducatifs et, le cas échéant, pour les services accessoires, lequel prix comprend les droits d'admission ou d'inscription et autres de même nature, mais ne comprend pas les frais visés à l'article 67 de la *Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9.1);
- 6° le texte complet des articles 70 à 75 de cette Loi;
- 7° le texte suivant : ... « l'établissement s'engage à ne pas céder ou vendre le présent contrat »;
- 8° un espace immédiatement à la fin du texte mentionné au paragraphe 7 pour la signature du client.

L'établissement doit également se conformer à l'article 21 du *Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé* :

« **21.** Le contrat ou la formule d'inscription doit contenir, en plus des mentions visées à l'article 20, les mentions suivantes :

- 1° [...]
- 3° la liste des cours offerts;
- 4° la nature de la reconnaissance ou de la sanction des études.

Dans le cas d'une formation professionnelle ou d'un enseignement professionnel, le contrat ou le formulaire d'inscription doit en outre contenir les normes d'admission et de pratique du corps professionnel intéressé, lorsque de telles normes existent. ».

Situation 3 : Certains établissements d'enseignement privés appliquent des pénalités supérieures à ce qui a été prévu dans la LEP lors de la résiliation du contrat de services éducatifs, particulièrement envers les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle que tout étudiant a le droit, à tout moment et à sa discrétion, de résilier son contrat en donnant avis à cet effet à l'établissement d'enseignement privé par poste recommandée.

Les articles 71 à 74 de la Loi sur l'enseignement privé prévoient ce qui suit :

« 71. Le client peut, à tout moment et à sa discrétion, résilier le contrat en donnant avis à cet effet par poste recommandée. Le contrat est résilié de plein droit à compter de la réception de l'avis.

72. Si le client résilie le contrat avant que la prestation des services n'ait été entreprise, l'établissement ne peut exiger qu'une indemnité n'excédant pas le montant obtenu en soustrayant les droits d'admission ou d'inscription du moins élevé des montants suivants : le montant maximal déterminé selon les règlements du ministre ou un montant représentant au plus un dixième du prix total convenu pour ces services.

73. Si le client résilie le contrat après que la prestation des services ait été entreprise, l'établissement ne peut exiger du client que les montants suivants :

1° le prix des services qui lui ont été fournis calculés en mois, en leçons ou en unités et stipulé dans le contrat;

2° à titre de pénalité, le montant obtenu en soustrayant les droits d'admission ou d'inscription du moins élevé des montants suivants : le montant maximal déterminé selon les règlements du ministre ou un montant représentant au plus 1/10 du prix total convenu pour ces services. ».

L'article 13 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire* se lit comme suit :

« Le montant maximal visé aux articles 72 et 73 de la *Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9.1) pour la détermination de l'indemnité ou de la pénalité visée à ces articles est de 500 \$.

Situation 4 : Certains établissements d'enseignement privés ne donnent pas suite à la résiliation des contrats de services éducatifs par les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle que, selon l'article 74 de la LEP, l'établissement d'enseignement privé a l'obligation, dans les dix jours qui suivent la résiliation du contrat de services éducatifs, de restituer au client les montants qu'il a reçus en excédent de ceux auxquels il a droit (en vertu des articles 72 ou 73 de la LEP) :

« 74. Dans les dix jours qui suivent la résiliation du contrat, l'établissement doit restituer au client les montants qu'il a reçus en excédent de ceux auxquels il a droit. ».

Situation 5 : Certains établissements d'enseignement privés appliquent des pénalités non prévues au contrat de services éducatifs ni au formulaire d'admission ou d'inscription lors de la résiliation du contrat de services éducatifs, particulièrement envers les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle qu'en vertu de la *Loi sur la protection du consommateur* (chapitre P-40.1) un contrat doit être clair, complet et doit contenir le détail des frais exigés.

Les articles 12, 17 et 25 de la *Loi sur la protection du consommateur* (chapitre P-40.1) prévoient ce qui suit :

« 12. Aucuns frais ne peuvent être réclamés d'un consommateur, à moins que le contrat n'en mentionne de façon précise le montant.
1978, c. 9, a. 12.

17. En cas de doute ou d'ambiguïté, le contrat doit être interprété en faveur du consommateur.
1978, c. 9, a. 17; 1999, c. 40, a. 234.

25. Le contrat doit être clairement et lisiblement rédigé au moins en double et, sauf s'il est conclu à distance, sur support papier.
1978, c. 9, a. 25; 2001, c. 32, a. 101; 2009, c. 51, a. 6. »

En terminant, nous vous rappelons que le contrat de services éducatifs ne peut déroger aux dispositions des articles 66 à 75 de la LEP. L'article 76 de la Loi prévoit ce qui suit :

« 76. On ne peut déroger aux dispositions du présent chapitre par une convention contraire.

En outre, le client ne peut renoncer à un droit que lui confère le présent chapitre. ».

Nathalie Bilodeau

De: Nathalie Bilodeau
Envoyé: 5 octobre 2020 08:23
À: [REDACTED]
Cc: Dona Bianchi CCSQ
Objet: Mise à jour dans GDUNO 215500



Bonjour M. Bullard,

On m'informe que la mise à jour des informations concernant le Collège de comptabilité et de secrétariat, campus de Sherbrooke n'est pas à jour dans le système GDUNO.

Tel que précisé à votre collègue, Mme Côté, en septembre 2020, il importe pour votre établissement de mettre à jour l'information dans le système GDUNO afin que toutes les directions du Ministère puissent communiquer avec l'établissement.

Considérant cette situation, je vous rappelle l'importance de mettre à jour l'information sur l'établissement dans tous les autres systèmes ministériels.

Si vous avez besoin de soutien pour cette démarche, n'hésitez pas à me contacter.

Finalement, j'aurais besoin de votre curriculum vitae pour nos dossiers.

Cordialement,

Nathalie Bilodeau

Spécialiste en sciences de l'éducation

Direction de l'enseignement privé
Ministère de l'Éducation
1035, rue de La Chevrotière, 28^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5

Tél.: 418 646-3939 poste 2552

Courriel: nbilodeau@education.gouv.qc.ca

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.



PAR COURRIEL

Québec, le 3 juillet 2020

Madame Sonia Gaudreault
Directrice adjointe
Collège de comptabilité et de secrétariat du Québec, campus de Sherbrooke inc.
37, rue Wellington Nord
Sherbrooke (Québec) J1H 5A9
[REDACTED]

Objet : Rappel – Encadrement légal et réglementaire relatif au contrat de services éducatifs

Madame la Directrice adjointe,

Le ministère de l'Éducation souhaite vous rappeler certains éléments relatifs à l'encadrement légal et réglementaire applicable au contrat de services éducatifs et ce, afin d'en assurer la conformité.

L'annexe ci-jointe présente certaines situations récurrentes accompagnées des dispositions applicables retrouvées à la *Loi sur l'enseignement privé* ainsi qu'aux règlements afférents.

Pour plus de détails concernant la présente, je vous invite à communiquer avec M^{me} Nathalie Bilodeau, responsable de la formation professionnelle à la Direction de l'enseignement privé au 418 646-3939, poste 2552, ou encore par courriel à nbilodeau@education.gouv.qc.ca.

Je vous prie d'agréer, Madame la Directrice adjointe, mes salutations distinguées.

Le directeur,

Étienne Chabot

p. j. 1

**RAPPEL : ENCADREMENT LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE
RELATIF AU CONTRAT DE SERVICES ÉDUCATIFS**

État de situation

Situation 1 : Certains établissements d'enseignement privés exigent le paiement complet ou partiel des frais de scolarité avant le début de la formation offerte, ou avant que l'étudiant ait obtenu son permis d'études délivré par les autorités canadiennes compétentes, ou avant même que l'étudiant étranger soit arrivé au Canada.

Obligation : Suivant les différentes dispositions de la Loi sur l'enseignement privé et de ses règlements d'application, un établissement d'enseignement privé ne peut pas exiger le paiement des frais de scolarité avant de commencer à exécuter son obligation (généralement le commencement de la formation). Les dates d'échéance des versements doivent être précisées au contrat de services éducatifs.

Selon l'article 70 de la *Loi sur l'enseignement privé* (LEP) :

« **70.** L'établissement ne peut exiger de paiement d'un client avant de commencer à exécuter son obligation, sauf le paiement des droits d'admission ou d'inscription n'excédant pas le montant déterminé selon les règlements du ministre.

Il ne peut exiger le paiement de l'obligation du client ou, si des droits d'admission ou d'inscription ont été versés, de son solde en moins de deux versements sensiblement égaux. Les dates d'échéance des versements doivent être fixées de telle sorte qu'elles se situent approximativement au début de chaque moitié, calculée en mois, en leçons ou en unités, de la durée des services éducatifs auxquels l'élève est inscrit. »

Selon l'article 11 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire*, le montant maximal des frais pour la détermination de l'admissibilité visés à l'article 67 de la Loi sur l'enseignement privé est de 50 \$.

Selon l'article 12 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire*, le montant maximal des droits d'admission ou d'inscription visés à l'article 70 de la LEP est le moins élevé des montants suivants : 200 \$ ou un montant représentant au plus un dixième du prix total du contrat de services éducatifs.

Situation 2 : Certains établissements d'enseignement privés ne font pas signer de contrat de services éducatifs aux étudiants étrangers ou ne remettent pas de copie du formulaire d'inscription signé.

Obligation : Selon l'article 68 de la Loi sur l'enseignement privé, « le contrat doit, à peine de nullité, être constaté par écrit et être conforme aux règlements du gouvernement. Le consentement du client peut être exprimé par l'inscription de l'élève admis par l'établissement aux services éducatifs visés par le contrat.

Une copie du contrat ou de l'inscription doit, à peine de nullité absolue du contrat, être remise au client avant que la prestation des services n'ait été entreprise. »

De plus, le contrat de services éducatifs ou la formule d'inscription d'un établissement d'enseignement privé doit respecter les exigences de l'article 20 du *Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé* (RLRQ, chapitre E-9,1, r.1) qui indique que :

« **20.** Tout contrat de services éducatifs ou formule d'inscription doit contenir les mentions suivantes :

- 1° le nom et l'adresse de l'établissement;
- 2° une énumération des services éducatifs et, le cas échéant, des services accessoires visés;
- 3° la langue d'enseignement;
- 4° les dates de début et de fin de la prestation des services;
- 5° le prix convenu pour les services éducatifs et, le cas échéant, pour les services accessoires, lequel prix comprend les droits d'admission ou d'inscription et autres de même nature, mais ne comprend pas les frais visés à l'article 67 de la *Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9.1);
- 6° le texte complet des articles 70 à 75 de cette Loi;
- 7° le texte suivant : ... « l'établissement s'engage à ne pas céder ou vendre le présent contrat »;
- 8° un espace immédiatement à la fin du texte mentionné au paragraphe 7 pour la signature du client.

L'établissement doit également se conformer à l'article 21 du *Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé* :

« **21.** Le contrat ou la formule d'inscription doit contenir, en plus des mentions visées à l'article 20, les mentions suivantes :

- 1° [...]
- 3° la liste des cours offerts;
- 4° la nature de la reconnaissance ou de la sanction des études.

Dans le cas d'une formation professionnelle ou d'un enseignement professionnel, le contrat ou le formulaire d'inscription doit en outre contenir les normes d'admission et de pratique du corps professionnel intéressé, lorsque de telles normes existent. ».

Situation 3 : Certains établissements d'enseignement privés appliquent des pénalités supérieures à ce qui a été prévu dans la LEP lors de la résiliation du contrat de services éducatifs, particulièrement envers les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle que tout étudiant a le droit, à tout moment et à sa discrétion, de résilier son contrat en donnant avis à cet effet à l'établissement d'enseignement privé par poste recommandée.

Les articles 71 à 74 de la Loi sur l'enseignement privé prévoient ce qui suit :

« 71. Le client peut, à tout moment et à sa discrétion, résilier le contrat en donnant avis à cet effet par poste recommandée. Le contrat est résilié de plein droit à compter de la réception de l'avis.

72. Si le client résilie le contrat avant que la prestation des services n'ait été entreprise, l'établissement ne peut exiger qu'une indemnité n'excédant pas le montant obtenu en soustrayant les droits d'admission ou d'inscription du moins élevé des montants suivants : le montant maximal déterminé selon les règlements du ministre ou un montant représentant au plus un dixième du prix total convenu pour ces services.

73. Si le client résilie le contrat après que la prestation des services ait été entreprise, l'établissement ne peut exiger du client que les montants suivants :

1° le prix des services qui lui ont été fournis calculés en mois, en leçons ou en unités et stipulé dans le contrat;

2° à titre de pénalité, le montant obtenu en soustrayant les droits d'admission ou d'inscription du moins élevé des montants suivants : le montant maximal déterminé selon les règlements du ministre ou un montant représentant au plus 1/10 du prix total convenu pour ces services. ».

L'article 13 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire* se lit comme suit :

« Le montant maximal visé aux articles 72 et 73 de la *Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9.1) pour la détermination de l'indemnité ou de la pénalité visée à ces articles est de 500 \$.

Situation 4 : Certains établissements d'enseignement privés ne donnent pas suite à la résiliation des contrats de services éducatifs par les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle que, selon l'article 74 de la LEP, l'établissement d'enseignement privé a l'obligation, dans les dix jours qui suivent la résiliation du contrat de services éducatifs, de restituer au client les montants qu'il a reçus en excédent de ceux auxquels il a droit (en vertu des articles 72 ou 73 de la LEP) :

« 74. Dans les dix jours qui suivent la résiliation du contrat, l'établissement doit restituer au client les montants qu'il a reçus en excédent de ceux auxquels il a droit. ».

Situation 5 : Certains établissements d'enseignement privés appliquent des pénalités non prévues au contrat de services éducatifs ni au formulaire d'admission ou d'inscription lors de la résiliation du contrat de services éducatifs, particulièrement envers les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle qu'en vertu de la *Loi sur la protection du consommateur* (chapitre P-40.1) un contrat doit être clair, complet et doit contenir le détail des frais exigés.

Les articles 12, 17 et 25 de la *Loi sur la protection du consommateur* (chapitre P-40.1) prévoient ce qui suit :

« 12. Aucuns frais ne peuvent être réclamés d'un consommateur, à moins que le contrat n'en mentionne de façon précise le montant.
1978, c. 9, a. 12.

17. En cas de doute ou d'ambiguïté, le contrat doit être interprété en faveur du consommateur.
1978, c. 9, a. 17; 1999, c. 40, a. 234.

25. Le contrat doit être clairement et lisiblement rédigé au moins en double et, sauf s'il est conclu à distance, sur support papier.
1978, c. 9, a. 25; 2001, c. 32, a. 101; 2009, c. 51, a. 6. »

En terminant, nous vous rappelons que le contrat de services éducatifs ne peut déroger aux dispositions des articles 66 à 75 de la LEP. L'article 76 de la Loi prévoit ce qui suit :

« 76. On ne peut déroger aux dispositions du présent chapitre par une convention contraire.

En outre, le client ne peut renoncer à un droit que lui confère le présent chapitre. ».



PAR COURRIEL

Québec, le 3 juillet 2020

Monsieur Michael McAllister
Président
Collège Herzing
1616, boulevard René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H3H 1P8
[REDACTED]

Objet : Rappel – Encadrement légal et réglementaire relatif au contrat de services éducatifs

Monsieur le Président,

Le ministère de l'Éducation souhaite vous rappeler certains éléments relatifs à l'encadrement légal et réglementaire applicable au contrat de services éducatifs et ce, afin d'en assurer la conformité.

L'annexe ci-jointe présente certaines situations récurrentes accompagnées des dispositions applicables retrouvées à la *Loi sur l'enseignement privé* ainsi qu'aux règlements afférents.

Pour plus de détails concernant la présente, je vous invite à communiquer avec M^{me} Nathalie Bilodeau, responsable de la formation professionnelle à la Direction de l'enseignement privé au 418 646-3939, poste 2552, ou encore par courriel à nbilodeau@education.gouv.qc.ca.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, mes salutations distinguées.

Le directeur,

Étienne Chabot

p. j. 1

**RAPPEL : ENCADREMENT LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE
RELATIF AU CONTRAT DE SERVICES ÉDUCATIFS**

État de situation

Situation 1 : Certains établissements d'enseignement privés exigent le paiement complet ou partiel des frais de scolarité avant le début de la formation offerte, ou avant que l'étudiant ait obtenu son permis d'études délivré par les autorités canadiennes compétentes, ou avant même que l'étudiant étranger soit arrivé au Canada.

Obligation : Suivant les différentes dispositions de la Loi sur l'enseignement privé et de ses règlements d'application, un établissement d'enseignement privé ne peut pas exiger le paiement des frais de scolarité avant de commencer à exécuter son obligation (généralement le commencement de la formation). Les dates d'échéance des versements doivent être précisées au contrat de services éducatifs.

Selon l'article 70 de la *Loi sur l'enseignement privé* (LEP) :

« **70.** L'établissement ne peut exiger de paiement d'un client avant de commencer à exécuter son obligation, sauf le paiement des droits d'admission ou d'inscription n'excédant pas le montant déterminé selon les règlements du ministre.

Il ne peut exiger le paiement de l'obligation du client ou, si des droits d'admission ou d'inscription ont été versés, de son solde en moins de deux versements sensiblement égaux. Les dates d'échéance des versements doivent être fixées de telle sorte qu'elles se situent approximativement au début de chaque moitié, calculée en mois, en leçons ou en unités, de la durée des services éducatifs auxquels l'élève est inscrit. »

Selon l'article 11 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire*, le montant maximal des frais pour la détermination de l'admissibilité visés à l'article 67 de la Loi sur l'enseignement privé est de 50 \$.

Selon l'article 12 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire*, le montant maximal des droits d'admission ou d'inscription visés à l'article 70 de la LEP est le moins élevé des montants suivants : 200 \$ ou un montant représentant au plus un dixième du prix total du contrat de services éducatifs.

Situation 2 : Certains établissements d'enseignement privés ne font pas signer de contrat de services éducatifs aux étudiants étrangers ou ne remettent pas de copie du formulaire d'inscription signé.

Obligation : Selon l'article 68 de la Loi sur l'enseignement privé, « le contrat doit, à peine de nullité, être constaté par écrit et être conforme aux règlements du gouvernement. Le consentement du client peut être exprimé par l'inscription de l'élève admis par l'établissement aux services éducatifs visés par le contrat.

Une copie du contrat ou de l'inscription doit, à peine de nullité absolue du contrat, être remise au client avant que la prestation des services n'ait été entreprise. »

De plus, le contrat de services éducatifs ou la formule d'inscription d'un établissement d'enseignement privé doit respecter les exigences de l'article 20 du *Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé* (RLRQ, chapitre E-9,1, r.1) qui indique que :

« **20.** Tout contrat de services éducatifs ou formule d'inscription doit contenir les mentions suivantes :

- 1° le nom et l'adresse de l'établissement;
- 2° une énumération des services éducatifs et, le cas échéant, des services accessoires visés;
- 3° la langue d'enseignement;
- 4° les dates de début et de fin de la prestation des services;
- 5° le prix convenu pour les services éducatifs et, le cas échéant, pour les services accessoires, lequel prix comprend les droits d'admission ou d'inscription et autres de même nature, mais ne comprend pas les frais visés à l'article 67 de la *Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9.1);
- 6° le texte complet des articles 70 à 75 de cette Loi;
- 7° le texte suivant : ... « l'établissement s'engage à ne pas céder ou vendre le présent contrat »;
- 8° un espace immédiatement à la fin du texte mentionné au paragraphe 7 pour la signature du client.

L'établissement doit également se conformer à l'article 21 du *Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé* :

« **21.** Le contrat ou la formule d'inscription doit contenir, en plus des mentions visées à l'article 20, les mentions suivantes :

- 1° [...]
- 3° la liste des cours offerts;
- 4° la nature de la reconnaissance ou de la sanction des études.

Dans le cas d'une formation professionnelle ou d'un enseignement professionnel, le contrat ou le formulaire d'inscription doit en outre contenir les normes d'admission et de pratique du corps professionnel intéressé, lorsque de telles normes existent. ».

Situation 3 : Certains établissements d'enseignement privés appliquent des pénalités supérieures à ce qui a été prévu dans la LEP lors de la résiliation du contrat de services éducatifs, particulièrement envers les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle que tout étudiant a le droit, à tout moment et à sa discrétion, de résilier son contrat en donnant avis à cet effet à l'établissement d'enseignement privé par poste recommandée.

Les articles 71 à 74 de la Loi sur l'enseignement privé prévoient ce qui suit :

« 71. Le client peut, à tout moment et à sa discrétion, résilier le contrat en donnant avis à cet effet par poste recommandée. Le contrat est résilié de plein droit à compter de la réception de l'avis.

72. Si le client résilie le contrat avant que la prestation des services n'ait été entreprise, l'établissement ne peut exiger qu'une indemnité n'excédant pas le montant obtenu en soustrayant les droits d'admission ou d'inscription du moins élevé des montants suivants : le montant maximal déterminé selon les règlements du ministre ou un montant représentant au plus un dixième du prix total convenu pour ces services.

73. Si le client résilie le contrat après que la prestation des services ait été entreprise, l'établissement ne peut exiger du client que les montants suivants :

1° le prix des services qui lui ont été fournis calculés en mois, en leçons ou en unités et stipulé dans le contrat;

2° à titre de pénalité, le montant obtenu en soustrayant les droits d'admission ou d'inscription du moins élevé des montants suivants : le montant maximal déterminé selon les règlements du ministre ou un montant représentant au plus 1/10 du prix total convenu pour ces services. ».

L'article 13 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire* se lit comme suit :

« Le montant maximal visé aux articles 72 et 73 de la *Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9.1) pour la détermination de l'indemnité ou de la pénalité visée à ces articles est de 500 \$.

Situation 4 : Certains établissements d'enseignement privés ne donnent pas suite à la résiliation des contrats de services éducatifs par les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle que, selon l'article 74 de la LEP, l'établissement d'enseignement privé a l'obligation, dans les dix jours qui suivent la résiliation du contrat de services éducatifs, de restituer au client les montants qu'il a reçus en excédent de ceux auxquels il a droit (en vertu des articles 72 ou 73 de la LEP) :

« 74. Dans les dix jours qui suivent la résiliation du contrat, l'établissement doit restituer au client les montants qu'il a reçus en excédent de ceux auxquels il a droit. ».

Situation 5 : Certains établissements d'enseignement privés appliquent des pénalités non prévues au contrat de services éducatifs ni au formulaire d'admission ou d'inscription lors de la résiliation du contrat de services éducatifs, particulièrement envers les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle qu'en vertu de la *Loi sur la protection du consommateur* (chapitre P-40.1) un contrat doit être clair, complet et doit contenir le détail des frais exigés.

Les articles 12, 17 et 25 de la *Loi sur la protection du consommateur* (chapitre P-40.1) prévoient ce qui suit :

« 12. Aucuns frais ne peuvent être réclamés d'un consommateur, à moins que le contrat n'en mentionne de façon précise le montant.
1978, c. 9, a. 12.

17. En cas de doute ou d'ambiguïté, le contrat doit être interprété en faveur du consommateur.
1978, c. 9, a. 17; 1999, c. 40, a. 234.

25. Le contrat doit être clairement et lisiblement rédigé au moins en double et, sauf s'il est conclu à distance, sur support papier.
1978, c. 9, a. 25; 2001, c. 32, a. 101; 2009, c. 51, a. 6. »

En terminant, nous vous rappelons que le contrat de services éducatifs ne peut déroger aux dispositions des articles 66 à 75 de la LEP. L'article 76 de la Loi prévoit ce qui suit :

« 76. On ne peut déroger aux dispositions du présent chapitre par une convention contraire.

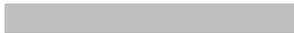
En outre, le client ne peut renoncer à un droit que lui confère le présent chapitre. ».



PAR COURRIEL

Québec, le 25 novembre 2020

Madame Donatella Bianchi
Collège M du Canada
8550, boulevard Newman, bureau 8564
Montréal (Québec) H8N 1Y5



Objet : Numéro demande ETAPE 3300

Madame,

Le Ministère a bien reçu le formulaire électronique présentant une demande de délivrance de permis de l'organisme 10864285 Canada Inc. pour offrir, en vertu de la Loi sur l'enseignement privé, les services d'enseignement en formation professionnelle au secondaire dans le programme d'études 5229 Soutien informatique et 5250 Dessin de bâtiment ainsi que leur version anglaise en présentiel ainsi qu'en formation à distance.

Or, cette demande s'avère incomplète, certains des renseignements et documents requis étant absents, d'autres nécessitant des ajustements. Le Ministère vous invite donc à prendre connaissance des renseignements qui suivent, à faire les corrections et ajustements nécessaires, en vous limitant aux modifications mentionnées dans la présente, et à retransmettre le formulaire.

Il faut noter que les textes saisis dans les sections prévues à cette fin dans le formulaire se retrouveront intégralement dans le rapport soumis à la Commission consultative de l'enseignement privé. Pour leur part, les annexes et les textes placés à la fin des sections, sous le titre « Commentaires », n'apparaîtront pas dans le rapport. Ainsi, si des renseignements essentiels s'y trouvent, il faudrait s'assurer qu'ils apparaissent aussi dans la section appropriée.

...2

Les sections suivantes devront être révisées :

- section 1.2.2, où le nom de l'établissement inscrit dans le formulaire ETAPE n'est pas conforme à celui précisé dans la résolution du conseil d'administration;
- section 1.3.3, la liste du conseil d'administration doit être la même que celle inscrite au Registraire des entreprises du Québec;
- section 6.1.1, où il faut traiter des mandats de toutes les personnes faisant partie de l'équipe de direction de l'établissement;
- section 9.3.1, pour chaque installation, où il faut être plus précis quant aux locaux utilisés par programme d'études, notamment en donnant *pour chacun* leur superficie et leur utilisation;
- section 9.3.4, pour chaque installation, où il faut décrire l'équipement et le mobilier qui se trouvent dans chacun des locaux utilisés;
- section 10.7, où le cautionnement doit être fait au nom de l'établissement et destiné au nom du ministre de l'Éducation. Veuillez fournir une lettre d'intention conforme d'une compagnie d'assurances attestant de la délivrance d'un cautionnement.

Sur le plan des ressources financières, les précisions et renseignements suivants, essentiels au traitement adéquat de la demande, sont requis :

1. À la section 9.1.3, veuillez joindre les documents suivants pour les programmes demandés :
 - Une soumission si des travaux sont prévus dans le bâtiment pour les années 2020-2021 à 2022-2023.
 - Une estimation détaillée (quantité et prix) du mobilier et des équipements nécessaires pour les années 2020-2021 à 2022-2023.
 - Une offre de financement d'une institution financière si un financement est requis pour ces dépenses.
2. À l'annexe 6, la dépense de location de locaux de la deuxième année d'opération, soit l'année 2022-2023, ne correspond pas au montant prévu à l'addenda au bail, soit ██████ \$. Il faudrait apporter la correction.

3. À la section 10.1.2, veuillez joindre les états financiers 2019 complets. Il n'y a que le rapport de l'auditeur ainsi que les notes complémentaires.
4. Nous avons réussi à obtenir les états financiers 2019 du secteur collégial. Selon le TRAFEP 2019, il n'y a aucun revenu en 2019, alors que le Collège a obtenu un permis du collégial en juillet 2019. Veuillez expliquer cette situation à la section 10.4.
5. Aux états financiers 2019, il est indiqué un [REDACTED] dollars. Quelle est l'échéance de ce placement? Veuillez l'indiquer à la section 10.4.
6. À la page 15 du TRAFEP 2019, il est indiqué des avances d'une société sous contrôle commun d'un montant de [REDACTED] \$. Veuillez joindre à la section 10.1.3 une entente de remboursement signée par les parties.
7. Veuillez remplir le formulaire Budget de caisse ci-joint pour les années 2020-2021, 2021-2022 et 2022-2023 et le joindre à la section 10.1.3. Veuillez respecter les consignes de l'onglet « Instructions ». De plus, veuillez joindre à la même section le relevé bancaire de l'entreprise 10864285 Canada inc. au 1^{er} juillet 2020 afin de valider le solde de départ de ce budget. À noter que vous pouvez ajouter le [REDACTED] à la date de son encaissement à la ligne « Nouvel emprunt ou mise de fonds ». Finalement, veuillez prévoir le remboursement [REDACTED].
8. L'entreprise 10864285 Canada inc. a-t-elle accès à une marge de crédit ? Si oui, quel est le montant autorisé? Veuillez indiquer ces informations à la section 10.4.

Finalement, la liste du personnel enseignant fournie (annexe 5) laisse croire qu'aucun enseignant, sauf [REDACTED], ne serait titulaire d'une autorisation d'enseigner. Or, une vérification dans nos systèmes nous indique que quatre autres enseignants détiendraient une qualification légale. Dans cette annexe, il est important de s'assurer que les nom, prénom, date de naissance et numéro d'autorisation d'enseigner sont exactement ceux figurant sur l'autorisation d'enseigner ou la tolérance d'engagement. Il faut également s'assurer que l'autorisation d'enseigner utilisée n'est pas échue. Selon les renseignements transmis, les autres enseignants pressentis ne détiendraient pas d'autorisation valide d'enseigner au Québec ou de dérogation en ce sens et ne devraient donc pas intervenir comme enseignant dans votre établissement.

Compte tenu de l'exigence de la Loi concernant la qualification des enseignants, il est essentiel que soit clarifiée la situation pour que nous puissions poursuivre l'analyse de la présente demande. Nous vous invitons à vous assurer que toute l'information figurant dans cette annexe est bien conforme à celle figurant sur l'autorisation d'enseigner.

Pour permettre d'intégrer les informations manquantes au formulaire électronique, le dossier relatif à votre demande sera rendu accessible sur le système ETAPE pour une période de dix jours ouvrables, soit du 25 novembre au 10 décembre 2020. Une fois les corrections apportées au dossier, il faudra enregistrer le formulaire, remplir à nouveau la section « Consentement » et transmettre le tout au Ministère.

Pour que l'analyse du dossier puisse être réalisée conformément au cadre légal et réglementaire, il doit être complet. Si tous les renseignements requis ne sont pas parvenus au Ministère au plus tard le 10 décembre 2020, ce dossier sera fermé. Toutefois, vous pourrez déposer une nouvelle demande pour l'année scolaire 2022-2023. N'hésitez pas à me joindre si vous avez besoin de précisions supplémentaires.

Veuillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Élizabeth Beaudoin
Responsable d'établissements

p. j. Budget de caisse

c. c. Annick Voyer, responsable de l'analyse financière

Nathalie Bilodeau

De: Étienne Chabot
Envoyé: 14 août 2020 11:04
À: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]; Nathalie Bilodeau
Objet: RE: Collège M. du Canada - Demande ETAPE 3057



Madame la Directrice générale,

Donnant suite à votre courriel du 27 juillet 2020, nous vous transmettons des précisions concernant l'analyse ayant mené le Ministère à ne pas acquiescer à la demande de délivrance de permis de votre organisme sous la dénomination sociale « Collège M du Canada » pour offrir, en vertu de la Loi sur l'enseignement privé, les services d'enseignement en formation professionnelle au secondaire dans les programmes d'études *Soutien informatique (5229/5729)* et *Dessin de bâtiment (5250/5750)*.

Sur la base des renseignements fournis dans le cadre de la demande et après analyse de ces derniers, la Direction de l'enseignement privé était d'avis que l'établissement ne répondait pas aux exigences de l'article 12 de la Loi concernant la délivrance du permis.

Le 29 avril 2020, la Direction de l'enseignement privé a signifié à l'établissement son intention de soumettre une recommandation défavorable au ministre concernant cette demande. La réponse de l'établissement, transmise sous forme de courriels reçus par le Ministère les 13 et 14 mai ainsi que le 1^{er} juin 2020, ne permettait pas, selon la Direction, de réviser la recommandation.

Ressources humaines

Dans l'avis de soumettre une recommandation défavorable, le Ministère soulignait que la démonstration des ressources humaines a été jugée incomplète, le requérant n'ayant pas :

- démontré que le personnel de direction connaissait bien les exigences liées à l'offre de programmes ministériels en formation professionnelle;
- montré la disponibilité d'un nombre suffisant d'enseignants qualifiés, huit des dix candidats pressentis n'ayant pas d'autorisation légale d'enseigner.

Dans sa réponse, l'établissement a déposé une nouvelle liste d'enseignants pressentis. Les personnes qui apparaissent sur cette liste sont qualifiées et en nombre suffisant.

Cependant, il n'a pas complété la démonstration des ressources humaines sur le plan du personnel de direction, notamment la direction des études. En effet, les horaires et les logigrammes qu'il a transmis au Ministère présentent des

contradictions et amènent le Ministère à se questionner sur le niveau d'appropriation des exigences liées à l'offre de programmes ministériels en formation professionnelle.

Ressources matérielles

Le Ministère avait par ailleurs indiqué que la démonstration de la disponibilité des ressources matérielles n'était pas adéquate, puisque le demandeur n'avait pas :

- montré que les locaux pouvaient accueillir l'ensemble des élèves attendus. En particulier, puisqu'il souhaitait former deux cohortes, il ne suffisait pas qu'il possède uniquement un laboratoire et un atelier. De plus, les dimensions de l'atelier paraissaient restreintes;
- fourni des listes prouvant qu'il possédait les équipements et le mobilier nécessaires aux apprentissages des élèves;
- montré que l'espace réellement disponible pour la mise en œuvre du programme Dessin de bâtiment était suffisant pour réaliser les aménagements présentés au dossier (mur commercial en coupe, mur résidentiel en coupe, électricité, plomberie et ventilation, structure d'acier);
- soumis des certificats attestant le bon fonctionnement du dispositif de sécurité incendie.

Dans sa réponse, pour montrer que le bâtiment peut recevoir l'ensemble des élèves, l'établissement a diminué ses prévisions d'effectif, ajouté un autre local pour le programme Soutien informatique, et ajouté un horaire de soir. Il a aussi précisé les équipements disponibles pour les deux programmes.

Toutefois, il n'a pas fourni les informations nécessaires qui auraient permis d'apprécier la conformité de ces locaux eu égard à l'organisation projetée (notamment la taille des locaux) et ainsi démontrer de façon satisfaisante la disponibilité de ressources matérielles adéquates. D'autre part, les observations réalisées lors de la visite ne permettent pas de considérer que l'atelier, notamment, pourrait accueillir tous les élèves d'une cohorte.

Des certificats ont été envoyés, qui attestent le bon fonctionnement des équipements en matière de sécurité incendie. Cependant, un nouveau bail communiqué par le requérant n'identifie pas le Collège M du Canada comme locataire des lieux.

Par ailleurs, concernant les autres éléments pouvant nécessiter des ajustements mentionnés dans l'avis, l'établissement a fourni les renseignements suivants :

Loi sur l'enseignement privé

- des logigrammes précis ont été acheminés, mais ceux-ci contiennent des incohérences et ne permettent pas de déterminer que toutes les heures de formation prescrites seraient offertes;
- une nouvelle version du contrat de services éducatifs a été transmise, mais celle-ci n'est toujours pas conforme, des erreurs s'y trouvant toujours. Parmi celles-ci :
 - les articles 70 à 75 de la Loi sur l'enseignement privé sont écrits de façon seulement partielle;
 - les compétences des programmes et les modalités de paiement ne sont pas mentionnées;
 - l'engagement du Collège n'est pas inscrit sur le contrat, mais sur une annexe, qui n'a pas été jointe au document;
 - la phrase qui concerne les dispositions finales n'apparaît pas juste avant l'espace réservé aux signatures;

Si vous souhaitez plus de précisions, je vous invite à communiquer avec Mme Nathalie Bilodeau, responsable de votre dossier à la Direction de l'enseignement privé, au 418 646-3939 poste 2552 ou à l'adresse

suivante : NBilodeau@education.gouv.qc.ca . Elle pourra notamment vous accompagner si vous souhaitez déposer une nouvelle demande au 1^{er} septembre 2020 en vue de l'année scolaire 2021-2022.

Je vous prie de recevoir, Madame la Directrice générale, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Étienne Chabot

ÉTIENNE CHABOT

Directeur

Direction de l'enseignement privé et

Bureau d'admissibilité à l'enseignement en anglais

Ministère de l'Éducation

418 646-3939 poste 2554

etienne.chabot@education.gouv.qc.ca

From: EnseignementPrive <EnseignementPrive@education.gouv.qc.ca>
Sent: July 24, 2020 2:04 PM
To: Dona Bianchi CollegeM [REDACTED]
Subject: Collège M. du Canada - Demande ETAPE 3057



Bonjour,

Je vous invite à prendre connaissance du document ci-joint.

Bonne journée.

Direction de l'enseignement privé

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière
28e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Tél. 418-646-3939
Fax. 418-643-7752
enseignementprive@education.gouv.qc.ca

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.



PAR COURRIEL

Québec, le 24 juillet 2020

Madame Donatella Bianchi
10864285 Canada inc.
8550, boulevard Newman, bureau 8564
Montréal (Québec) H3N 1Y5
[REDACTED]

N/R : ETAPE 3057

Madame,

L'entreprise 10864285 Canada inc. a présenté, sous la dénomination sociale Collège M du Canada, pour l'année scolaire 2020-2021, une demande en vue d'obtenir :

- la délivrance d'un permis pour offrir les services d'enseignement en formation professionnelle au secondaire dans les programmes d'études *Soutien informatique 5229/5729 et Dessin de bâtiment 5250/5750*, menant au diplôme d'études professionnelles (DEP).

Les différents éléments de cette demande ont été analysés par la Direction de l'enseignement privé et ont fait l'objet d'un avis de la Commission consultative de l'enseignement privé.

Je vous informe par la présente que le ministre n'a pas acquiescé à cette demande. La décision repose sur les éléments suivants :

- le projet ne fait pas la démonstration que l'établissement dispose des ressources humaines et matérielles adéquates pour dispenser les services éducatifs visés.

La réponse de l'établissement concernant la recommandation négative de la Direction, transmise les 13 et 14 mai 2020, n'a pas fait de façon satisfaisante la démonstration que les correctifs apportés étaient suffisants pour justifier la délivrance du permis.

...2

Je vous rappelle qu'en vertu de l'article 10 de la Loi sur l'enseignement privé, nul ne peut tenir un établissement d'enseignement privé pour dispenser des services éducatifs auxquels s'applique la présente loi, s'il n'est titulaire d'un permis délivré par le ministre de l'Éducation.

Veillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le directeur de l'enseignement privé,



Pour :
Étienne Chabot

Karine Frigon

De: EnseignementPrive
Envoyé: 16 décembre 2020 15:51
À: [REDACTED]
Objet: 650500 - Lettre refus - Demande ETAPE 2980
Pièces jointes: Let refus 650 2020-12-16.pdf

Bonjour,

Nous vous invitons à prendre connaissance du document ci-joint.

Compte tenu de la situation actuelle exceptionnelle, auriez-vous l'amabilité de bien vouloir accuser réception de ce courriel?

Bonne journée.

La Direction de l'enseignement privé

Ministère de l'Éducation
1035, rue De La Chevrotière
28e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Tél. 418-646-3939
Fax. 418-643-7752
enseignementprive@education.gouv.qc.ca

Québec, le 16 décembre 2020

Madame Sophie Liu
Directrice générale
Collège Milestone
6400, avenue Auteuil, bureau 200
Brossard (Québec) J4Z 3P5

N/R : ETAPE 2980

Madame la Directrice générale,

Le Collège Milestone a présenté, pour l'année scolaire 2020-2021, une demande en vue d'obtenir :

- la modification de son permis pour l'ajout des programmes d'études Dessin de bâtiment 5250/5750 et Dessin industriel 5225/5725 menant au diplôme d'études professionnelles (DEP).

Les différents éléments de cette demande ont été analysés par la Direction de l'enseignement privé et ont fait l'objet d'un avis de la Commission consultative de l'enseignement privé.

Je vous informe que la demande d'ajout des programmes d'études Dessin de bâtiment 5250/5750 et Dessin industriel 5225/5725 n'a pas été autorisée.

De façon générale, la décision repose sur les éléments suivants :

- le dossier soumis ne fait pas la démonstration que l'établissement dispose des ressources matérielles requises et adéquates pour dispenser les programmes d'études visés par la demande.

Plus précisément, la décision découle du fait que le dossier soumis montre les lacunes suivantes :

- les dimensions des locaux apparaissent insuffisantes. De plus, la possibilité de louer de nouveaux locaux a été énoncée, mais sans préciser leurs dimensions et leurs équipements;
- l'établissement n'a pas démontré la disponibilité d'un nombre suffisant de places de stage, seulement six lettres d'intention ayant été transmises, sans préciser le nombre de places disponibles.

Par ailleurs, d'autres éléments, apparaissant en annexe et ayant trait au respect de l'encadrement légal et réglementaire, montrent des irrégularités. Ces éléments ont aussi été pris en compte dans cette décision.

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

Le directeur de l'enseignement privé,



Ginette Gagné pour
Étienne Chabot

AUTRES ÉLÉMENTS DU CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS

Rappel de l'obligation de respecter les exigences du cadre légal et réglementaire au cours de la période de validité du permis, notamment les suivantes :

- démontrer qu'une évaluation complète en matière de sécurité incendie a été réalisée et qu'elle atteste du bon fonctionnement des équipements inspectés.

Loi sur l'enseignement privé

- en vertu de l'article 63, tenir un registre d'inscription répondant aux exigences, qui mentionne l'adresse de l'élève, la langue d'enseignement et la date de naissance;
- en vertu de l'article 68, utiliser un contrat de services éducatifs entièrement conforme aux exigences.

Respecter les conditions de mise en œuvre des programmes ministériels de formation professionnelle :

- dispenser toutes les heures de formation prescrites pour les programmes de formation.

DOCUMENTATION ATTENDUE

Afin de démontrer que les ajustements requis ont été apportés, les documents et les renseignements suivants seront analysés dans le cadre de la demande de renouvellement et de modification de permis transmise à la Direction de l'enseignement privé le 1^{er} novembre 2020 :

- le calendrier scolaire;
- l'horaire des élèves;
- le logigramme pour chaque cohorte;
- le registre des inscriptions;
- le contrat de services éducatifs;
- les certificats en matière de sécurité incendie attestant du bon fonctionnement des équipements inspectés.



PAR COURRIEL

Québec, le 3 juillet 2020

Madame Jiaxin (Sophie) Liu
Directrice générale
Collège Milestone
6400, avenue Auteuil, bureau 200
Brossard (Québec) J4Z 3P5
[REDACTED]

Objet : Rappel – Encadrement légal et réglementaire relatif au contrat de services éducatifs

Madame la Directrice générale,

Le ministère de l'Éducation souhaite vous rappeler certains éléments relatifs à l'encadrement légal et réglementaire applicable au contrat de services éducatifs et ce, afin d'en assurer la conformité.

L'annexe ci-jointe présente certaines situations récurrentes accompagnées des dispositions applicables retrouvées à la *Loi sur l'enseignement privé* ainsi qu'aux règlements afférents.

Pour plus de détails concernant la présente, je vous invite à communiquer avec M^{me} Nathalie Bilodeau, responsable de la formation professionnelle à la Direction de l'enseignement privé au 418 646-3939, poste 2552, ou encore par courriel à nbilodeau@education.gouv.qc.ca.

Je vous prie d'agréer, Madame la Directrice générale, mes salutations distinguées.

Le directeur,

Étienne Chabot

p. j. 1

**RAPPEL : ENCADREMENT LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE
RELATIF AU CONTRAT DE SERVICES ÉDUCATIFS**

État de situation

Situation 1 : Certains établissements d'enseignement privés exigent le paiement complet ou partiel des frais de scolarité avant le début de la formation offerte, ou avant que l'étudiant ait obtenu son permis d'études délivré par les autorités canadiennes compétentes, ou avant même que l'étudiant étranger soit arrivé au Canada.

Obligation : Suivant les différentes dispositions de la Loi sur l'enseignement privé et de ses règlements d'application, un établissement d'enseignement privé ne peut pas exiger le paiement des frais de scolarité avant de commencer à exécuter son obligation (généralement le commencement de la formation). Les dates d'échéance des versements doivent être précisées au contrat de services éducatifs.

Selon l'article 70 de la *Loi sur l'enseignement privé* (LEP) :

« **70.** L'établissement ne peut exiger de paiement d'un client avant de commencer à exécuter son obligation, sauf le paiement des droits d'admission ou d'inscription n'excédant pas le montant déterminé selon les règlements du ministre.

Il ne peut exiger le paiement de l'obligation du client ou, si des droits d'admission ou d'inscription ont été versés, de son solde en moins de deux versements sensiblement égaux. Les dates d'échéance des versements doivent être fixées de telle sorte qu'elles se situent approximativement au début de chaque moitié, calculée en mois, en leçons ou en unités, de la durée des services éducatifs auxquels l'élève est inscrit. »

Selon l'article 11 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire*, le montant maximal des frais pour la détermination de l'admissibilité visés à l'article 67 de la Loi sur l'enseignement privé est de 50 \$.

Selon l'article 12 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire*, le montant maximal des droits d'admission ou d'inscription visés à l'article 70 de la LEP est le moins élevé des montants suivants : 200 \$ ou un montant représentant au plus un dixième du prix total du contrat de services éducatifs.

Situation 2 : Certains établissements d'enseignement privés ne font pas signer de contrat de services éducatifs aux étudiants étrangers ou ne remettent pas de copie du formulaire d'inscription signé.

Obligation : Selon l'article 68 de la Loi sur l'enseignement privé, « le contrat doit, à peine de nullité, être constaté par écrit et être conforme aux règlements du gouvernement. Le consentement du client peut être exprimé par l'inscription de l'élève admis par l'établissement aux services éducatifs visés par le contrat.

Une copie du contrat ou de l'inscription doit, à peine de nullité absolue du contrat, être remise au client avant que la prestation des services n'ait été entreprise. »

De plus, le contrat de services éducatifs ou la formule d'inscription d'un établissement d'enseignement privé doit respecter les exigences de l'article 20 du *Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé* (RLRQ, chapitre E-9,1, r.1) qui indique que :

« **20.** Tout contrat de services éducatifs ou formule d'inscription doit contenir les mentions suivantes :

- 1° le nom et l'adresse de l'établissement;
- 2° une énumération des services éducatifs et, le cas échéant, des services accessoires visés;
- 3° la langue d'enseignement;
- 4° les dates de début et de fin de la prestation des services;
- 5° le prix convenu pour les services éducatifs et, le cas échéant, pour les services accessoires, lequel prix comprend les droits d'admission ou d'inscription et autres de même nature, mais ne comprend pas les frais visés à l'article 67 de la *Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9.1);
- 6° le texte complet des articles 70 à 75 de cette Loi;
- 7° le texte suivant : ... « l'établissement s'engage à ne pas céder ou vendre le présent contrat »;
- 8° un espace immédiatement à la fin du texte mentionné au paragraphe 7 pour la signature du client.

L'établissement doit également se conformer à l'article 21 du *Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé* :

« **21.** Le contrat ou la formule d'inscription doit contenir, en plus des mentions visées à l'article 20, les mentions suivantes :

- 1° [...]
- 3° la liste des cours offerts;
- 4° la nature de la reconnaissance ou de la sanction des études.

Dans le cas d'une formation professionnelle ou d'un enseignement professionnel, le contrat ou le formulaire d'inscription doit en outre contenir les normes d'admission et de pratique du corps professionnel intéressé, lorsque de telles normes existent. ».

Situation 3 : Certains établissements d'enseignement privés appliquent des pénalités supérieures à ce qui a été prévu dans la LEP lors de la résiliation du contrat de services éducatifs, particulièrement envers les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle que tout étudiant a le droit, à tout moment et à sa discrétion, de résilier son contrat en donnant avis à cet effet à l'établissement d'enseignement privé par poste recommandée.

Les articles 71 à 74 de la Loi sur l'enseignement privé prévoient ce qui suit :

« 71. Le client peut, à tout moment et à sa discrétion, résilier le contrat en donnant avis à cet effet par poste recommandée. Le contrat est résilié de plein droit à compter de la réception de l'avis.

72. Si le client résilie le contrat avant que la prestation des services n'ait été entreprise, l'établissement ne peut exiger qu'une indemnité n'excédant pas le montant obtenu en soustrayant les droits d'admission ou d'inscription du moins élevé des montants suivants : le montant maximal déterminé selon les règlements du ministre ou un montant représentant au plus un dixième du prix total convenu pour ces services.

73. Si le client résilie le contrat après que la prestation des services ait été entreprise, l'établissement ne peut exiger du client que les montants suivants :

1° le prix des services qui lui ont été fournis calculés en mois, en leçons ou en unités et stipulé dans le contrat;

2° à titre de pénalité, le montant obtenu en soustrayant les droits d'admission ou d'inscription du moins élevé des montants suivants : le montant maximal déterminé selon les règlements du ministre ou un montant représentant au plus 1/10 du prix total convenu pour ces services. ».

L'article 13 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire* se lit comme suit :

« Le montant maximal visé aux articles 72 et 73 de la *Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9.1) pour la détermination de l'indemnité ou de la pénalité visée à ces articles est de 500 \$.

Situation 4 : Certains établissements d'enseignement privés ne donnent pas suite à la résiliation des contrats de services éducatifs par les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle que, selon l'article 74 de la LEP, l'établissement d'enseignement privé a l'obligation, dans les dix jours qui suivent la résiliation du contrat de services éducatifs, de restituer au client les montants qu'il a reçus en excédent de ceux auxquels il a droit (en vertu des articles 72 ou 73 de la LEP) :

« 74. Dans les dix jours qui suivent la résiliation du contrat, l'établissement doit restituer au client les montants qu'il a reçus en excédent de ceux auxquels il a droit. ».

Situation 5 : Certains établissements d'enseignement privés appliquent des pénalités non prévues au contrat de services éducatifs ni au formulaire d'admission ou d'inscription lors de la résiliation du contrat de services éducatifs, particulièrement envers les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle qu'en vertu de la *Loi sur la protection du consommateur* (chapitre P-40.1) un contrat doit être clair, complet et doit contenir le détail des frais exigés.

Les articles 12, 17 et 25 de la *Loi sur la protection du consommateur* (chapitre P-40.1) prévoient ce qui suit :

« 12. Aucuns frais ne peuvent être réclamés d'un consommateur, à moins que le contrat n'en mentionne de façon précise le montant.
1978, c. 9, a. 12.

17. En cas de doute ou d'ambiguïté, le contrat doit être interprété en faveur du consommateur.
1978, c. 9, a. 17; 1999, c. 40, a. 234.

25. Le contrat doit être clairement et lisiblement rédigé au moins en double et, sauf s'il est conclu à distance, sur support papier.
1978, c. 9, a. 25; 2001, c. 32, a. 101; 2009, c. 51, a. 6. »

En terminant, nous vous rappelons que le contrat de services éducatifs ne peut déroger aux dispositions des articles 66 à 75 de la LEP. L'article 76 de la Loi prévoit ce qui suit :

« 76. On ne peut déroger aux dispositions du présent chapitre par une convention contraire.

En outre, le client ne peut renoncer à un droit que lui confère le présent chapitre. ».

Karine Frigon

De: EnseignementPrive
Envoyé: 20 novembre 2020 11:25
À: [REDACTED]
Objet: 084500 - Exigences préalables à la délivrance du permis - ETAPE 3123
Pièces jointes: Letpréa 084 2020-11-20.pdf

Bonjour,

Nous vous invitons à prendre connaissance du document ci-joint.

L'original vous sera acheminé par la poste.

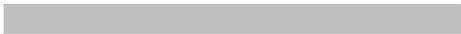
Bonne journée.

La Direction de l'enseignement privé

Ministère de l'Éducation
1035, rue De La Chevrotière
28e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Tél. 418-646-3939
Fax. 418-643-7752
enseignementprive@education.gouv.qc.ca

Québec, le 20 novembre 2020

Monsieur Noureddine Hajibi
Directeur général
Collège Supérieur de Montréal
205, avenue Viger Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1G2



Objet : Exigences préalables à la délivrance du permis (ETAPE 3123)

Monsieur le Directeur général,

Le Collège Supérieur de Montréal (C.S.M.) inc., titulaire du permis du Collège Supérieur de Montréal, adresse au ministre les demandes suivantes pour l'année scolaire 2020-2021 :

- le renouvellement du permis pour offrir les services d'enseignement en formation professionnelle au secondaire dans les programmes d'études Secrétariat (5357/5857) et Comptabilité (5231/5731), tous deux menant au diplôme d'études professionnelles et, conséquemment, le renouvellement de l'agrément octroyé pour ces services;
- le renouvellement du permis pour offrir les services d'enseignement en formation professionnelle au secondaire dans les programmes d'études Assistance technique en pharmacie (5341/5841) menant à un diplôme d'études professionnelles;
- le renouvellement du permis pour offrir les services d'enseignement en formation professionnelle au secondaire dans les programmes d'études Secrétariat juridique (5226) et Secrétariat médical (5227) menant tous deux à une attestation de spécialisation professionnelle;

...2

- le renouvellement du permis pour offrir, par formation à distance, les services d'enseignement en formation professionnelle au secondaire dans les programmes d'études suivants, menant au diplôme d'études professionnelles :
 - Comptabilité (5231) pour les compétences : 461012, 461042, 461083, 461144, 461154, 461165, 461175, 461185, 461195, 461204, 461213 et 46123;
 - Accounting (5731) pour les compétences : 961012, 961042, 961083, 961144, 961154, 961165, 961175, 961185, 961195, 961204, 961213 et 961238;
- la modification du permis, pour l'ajout, par formation à distance, des compétences suivantes, permettant d'offrir la totalité des programmes :
 - Comptabilité 5231, compétences 461024, 461034, 461054, 461066, 461074, 461093, 461102, 461115, 461122, 461134, 461222;
 - Accounting 5731, compétences 961024, 961034, 961054, 961066, 961074, 961093, 961102, 961115, 961122, 961134, 961222;
- la modification du permis pour l'arrêt du contingentement pour les programmes d'études Assistance technique en pharmacie (5341/5841) menant au diplôme d'études professionnelles;
- la modification du permis pour l'ajout des programmes d'études suivants, menant tous trois à une attestation de spécialisation professionnelle :
 - Secretarial Studies-Legal 5726;
 - Secretarial Studies-Medical 5727;
 - Représentation 5323/5823;
- la modification du permis pour l'ajout du programme d'études suivant, menant au diplôme d'études professionnelles :
 - Soutien informatique 5229/5729;
- la modification du permis pour un changement d'adresse au 205, avenue Viger Ouest, à Montréal (Québec) H2Z 1G2;
- la délivrance de l'agrément aux fins de subventions pour les programmes d'études Assistance technique en pharmacie (5341/5841) menant au diplôme d'études professionnelles.

Les différents éléments de cette demande ont été analysés par la Direction de l'enseignement privé et ont fait l'objet d'un avis de la Commission consultative de l'enseignement privé.

Je vous informe que le ministre a autorisé le renouvellement du permis pour les services concernés pour une période d'un an, soit jusqu'au 30 juin 2021, et la modification du permis pour un changement d'adresse au 205, avenue Viger Ouest, à Montréal. Le ministre a également autorisé l'ajout des compétences 461024, 461034, 461054, 461066, 461074, 461093, 461102, 461115, 461122, 461134, 461222, permettant d'offrir en entier, en formation à distance, le programme d'études Comptabilité (5231/5731) menant au diplôme d'études professionnelles.

La courte durée du renouvellement s'explique entre autres par le nombre élevé d'enseignants qui n'ont pas d'autorisation légale d'enseigner, de même que les suivis nombreux que l'établissement devra effectuer pour montrer qu'il se conforme au cadre légal et réglementaire en vigueur.

Cependant, le ministre n'a pas autorisé :

- la modification du permis pour l'ajout du programme d'études Soutien informatique 5229/5729, menant au diplôme d'études professionnelles;
- la modification du permis pour l'ajout du programme d'études Représentation 5323/5823, menant à une attestation de spécialisation professionnelle;
- la modification du permis de l'établissement pour y ajouter les programmes d'études Secretarial Studies-Legal 5726 et Secretarial Studies-Medical 5727, menant à une attestation de spécialisation professionnelle;
- l'arrêt du contingentement pour le programme d'études Assistance technique en pharmacie (5341/5841) menant au diplôme d'études professionnelles.

La demande de l'établissement porte également sur la délivrance de l'agrément aux fins de subventions, mais celle-ci fera l'objet d'une recommandation ultérieure.

Toutefois, le permis ne sera délivré qu'à la réception des documents et des renseignements mentionnés à l'annexe 1 confirmant le respect des exigences des articles 18 et 20 de la Loi concernant le renouvellement et la modification du permis.

Ces documents et ces renseignements devront être transmis d'ici au 21 décembre 2020, afin que la suite requise à la décision rendue puisse être donnée avec diligence.

De plus, la décision du ministre est assortie d'un rappel de l'obligation de respecter les exigences du cadre légal et réglementaire au cours de la période de validité du permis, particulièrement celles précisées à l'annexe 2. Je vous remercie de transmettre d'ici au 5 mars 2021 la documentation permettant de démontrer que les ajustements requis ont été apportés.

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

La coordonnatrice au soutien et aux relations avec les établissements,



Lyne Lessard/

EXIGENCES PRÉALABLES À LA DÉLIVRANCE DU PERMIS

Le permis ne sera délivré à l'établissement qu'à la réception des documents et des renseignements suivants, ceux-ci confirmant le respect des articles 18 et 20 de la Loi :

- la confirmation qu'une tolérance d'engagement a été sollicitée et obtenue pour tous les enseignants qui n'avaient pas d'autorisation légale d'enseigner;
- des lettres d'entreprises qui pourraient accueillir des étudiants stagiaires, en nombre suffisant compte tenu de l'effectif des programmes qui seraient autorisés;
- la démonstration qu'une évaluation complète en matière de sécurité incendie a été réalisée et qu'elle atteste du bon fonctionnement des équipements inspectés;
- la preuve que les tests concernant les émissions de radon ont été réalisés.

Afin de permettre à l'établissement de démontrer qu'il répond aux exigences préalables à la délivrance de son permis, ces documents et ces renseignements devront être acheminés à la Direction de l'enseignement privé, à l'adresse suivante : enseignementprive@education.gouv.qc.ca d'ici le 21 décembre 2020.

ÉLÉMENTS QUI NÉCESSITERONT UN SUIVI DE LA DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ PENDANT LA PÉRIODE DE VALIDITÉ DU PERMIS

Rappel de l'obligation de respecter les exigences du cadre légal et réglementaire au cours de la période de validité du permis, notamment les suivantes :

Loi sur l'enseignement privé

- en vertu de l'article 50, faire appel uniquement à des enseignants titulaires d'une autorisation d'enseigner, et ce, en nombre suffisant pour répondre adéquatement aux besoins. À cette fin, démontrer que le dossier des enseignants qui n'avaient pas la qualification requise a été régularisé. Le cas échéant, fournir le nom et la date de naissance de leur remplaçant pour permettre de vérifier leur qualification à titre d'enseignant;
- en vertu de l'article 59, produire une publicité qui est conforme aux exigences réglementaires. Ainsi, le site Internet de l'établissement ne peut pas faire mention de programmes d'études dont l'ajout au permis n'a pas été autorisé par le ministre;
- en vertu de l'article 70, offrir des modalités de paiement des frais exigés pour l'accès aux services éducatifs respectant les exigences. Ainsi, les paiements devraient être étalés selon la durée respective des programmes dispensés;
- en vertu de l'article 93, respecter les maxima prévus. Un contrat de services éducatifs devra être transmis au Ministère pour confirmer le respect des règles en vigueur.

Respecter les conditions de mise en œuvre des programmes ministériels de formation professionnelle :

- dispenser toutes les heures de formation prescrites sans y inclure les périodes de pause. À cet effet, l'établissement doit fournir des logigrammes qui montrent le respect de la durée des programmes;
- respecter les normes et modalités d'évaluation établies pour le programme d'études Assistance technique en pharmacie (5341/5841).

DOCUMENTATION ATTENDUE

Afin de permettre à l'établissement de démontrer que les ajustements requis ont été apportés, les documents et les renseignements suivants devront être transmis à l'adresse suivante, à l'attention de la Direction de l'enseignement privé enseignementprivé@education.gouv.qc.ca, avant le 5 mars 2021.

- la confirmation que les enseignants qui bénéficiaient d'une dérogation en vertu d'une tolérance d'engagement ont été remplacés par des enseignants qualifiés ou qu'ils bénéficient d'une nouvelle tolérance;
- une copie de la publicité récente publiée par l'établissement et l'adresse de son site Internet;
- une copie du contrat de services éducatifs;
- les logigrammes qui montrent le respect de la durée des programmes.



PAR COURRIEL

Québec, le 3 juillet 2020

Monsieur Noureddine Hajibi
Directeur général
Collège Supérieur de Montréal
800, boulevard De Maisonneuve Est
Montréal (Québec) H2L 4L8
[Redacted]

Objet : Rappel – Encadrement légal et réglementaire relatif au contrat de services éducatifs

Monsieur le Directeur général,

Le ministère de l'Éducation souhaite vous rappeler certains éléments relatifs à l'encadrement légal et réglementaire applicable au contrat de services éducatifs et ce, afin d'en assurer la conformité.

L'annexe ci-jointe présente certaines situations récurrentes accompagnées des dispositions applicables retrouvées à la *Loi sur l'enseignement privé* ainsi qu'aux règlements afférents.

Pour plus de détails concernant la présente, je vous invite à communiquer avec M^{me} Nathalie Bilodeau, responsable de la formation professionnelle à la Direction de l'enseignement privé au 418 646-3939, poste 2552, ou encore par courriel à nbilodeau@education.gouv.qc.ca.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur général, mes salutations distinguées.

Le directeur,

Étienne Chabot

p. j. 1

**RAPPEL : ENCADREMENT LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE
RELATIF AU CONTRAT DE SERVICES ÉDUCATIFS**

État de situation

Situation 1 : Certains établissements d'enseignement privés exigent le paiement complet ou partiel des frais de scolarité avant le début de la formation offerte, ou avant que l'étudiant ait obtenu son permis d'études délivré par les autorités canadiennes compétentes, ou avant même que l'étudiant étranger soit arrivé au Canada.

Obligation : Suivant les différentes dispositions de la Loi sur l'enseignement privé et de ses règlements d'application, un établissement d'enseignement privé ne peut pas exiger le paiement des frais de scolarité avant de commencer à exécuter son obligation (généralement le commencement de la formation). Les dates d'échéance des versements doivent être précisées au contrat de services éducatifs.

Selon l'article 70 de la *Loi sur l'enseignement privé* (LEP) :

« **70.** L'établissement ne peut exiger de paiement d'un client avant de commencer à exécuter son obligation, sauf le paiement des droits d'admission ou d'inscription n'excédant pas le montant déterminé selon les règlements du ministre.

Il ne peut exiger le paiement de l'obligation du client ou, si des droits d'admission ou d'inscription ont été versés, de son solde en moins de deux versements sensiblement égaux. Les dates d'échéance des versements doivent être fixées de telle sorte qu'elles se situent approximativement au début de chaque moitié, calculée en mois, en leçons ou en unités, de la durée des services éducatifs auxquels l'élève est inscrit. »

Selon l'article 11 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire*, le montant maximal des frais pour la détermination de l'admissibilité visés à l'article 67 de la Loi sur l'enseignement privé est de 50 \$.

Selon l'article 12 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire*, le montant maximal des droits d'admission ou d'inscription visés à l'article 70 de la LEP est le moins élevé des montants suivants : 200 \$ ou un montant représentant au plus un dixième du prix total du contrat de services éducatifs.

Situation 2 : Certains établissements d'enseignement privés ne font pas signer de contrat de services éducatifs aux étudiants étrangers ou ne remettent pas de copie du formulaire d'inscription signé.

Obligation : Selon l'article 68 de la Loi sur l'enseignement privé, « le contrat doit, à peine de nullité, être constaté par écrit et être conforme aux règlements du gouvernement. Le consentement du client peut être exprimé par l'inscription de l'élève admis par l'établissement aux services éducatifs visés par le contrat.

Une copie du contrat ou de l'inscription doit, à peine de nullité absolue du contrat, être remise au client avant que la prestation des services n'ait été entreprise. »

De plus, le contrat de services éducatifs ou la formule d'inscription d'un établissement d'enseignement privé doit respecter les exigences de l'article 20 du *Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé* (RLRQ, chapitre E-9,1, r.1) qui indique que :

« **20.** Tout contrat de services éducatifs ou formule d'inscription doit contenir les mentions suivantes :

- 1° le nom et l'adresse de l'établissement;
- 2° une énumération des services éducatifs et, le cas échéant, des services accessoires visés;
- 3° la langue d'enseignement;
- 4° les dates de début et de fin de la prestation des services;
- 5° le prix convenu pour les services éducatifs et, le cas échéant, pour les services accessoires, lequel prix comprend les droits d'admission ou d'inscription et autres de même nature, mais ne comprend pas les frais visés à l'article 67 de la *Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9.1);
- 6° le texte complet des articles 70 à 75 de cette Loi;
- 7° le texte suivant : ... « l'établissement s'engage à ne pas céder ou vendre le présent contrat »;
- 8° un espace immédiatement à la fin du texte mentionné au paragraphe 7 pour la signature du client.

L'établissement doit également se conformer à l'article 21 du *Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé* :

« **21.** Le contrat ou la formule d'inscription doit contenir, en plus des mentions visées à l'article 20, les mentions suivantes :

- 1° [...]
- 3° la liste des cours offerts;
- 4° la nature de la reconnaissance ou de la sanction des études.

Dans le cas d'une formation professionnelle ou d'un enseignement professionnel, le contrat ou le formulaire d'inscription doit en outre contenir les normes d'admission et de pratique du corps professionnel intéressé, lorsque de telles normes existent. ».

Situation 3 : Certains établissements d'enseignement privés appliquent des pénalités supérieures à ce qui a été prévu dans la LEP lors de la résiliation du contrat de services éducatifs, particulièrement envers les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle que tout étudiant a le droit, à tout moment et à sa discrétion, de résilier son contrat en donnant avis à cet effet à l'établissement d'enseignement privé par poste recommandée.

Les articles 71 à 74 de la Loi sur l'enseignement privé prévoient ce qui suit :

« 71. Le client peut, à tout moment et à sa discrétion, résilier le contrat en donnant avis à cet effet par poste recommandée. Le contrat est résilié de plein droit à compter de la réception de l'avis.

72. Si le client résilie le contrat avant que la prestation des services n'ait été entreprise, l'établissement ne peut exiger qu'une indemnité n'excédant pas le montant obtenu en soustrayant les droits d'admission ou d'inscription du moins élevé des montants suivants : le montant maximal déterminé selon les règlements du ministre ou un montant représentant au plus un dixième du prix total convenu pour ces services.

73. Si le client résilie le contrat après que la prestation des services ait été entreprise, l'établissement ne peut exiger du client que les montants suivants :

1° le prix des services qui lui ont été fournis calculés en mois, en leçons ou en unités et stipulé dans le contrat;

2° à titre de pénalité, le montant obtenu en soustrayant les droits d'admission ou d'inscription du moins élevé des montants suivants : le montant maximal déterminé selon les règlements du ministre ou un montant représentant au plus 1/10 du prix total convenu pour ces services. ».

L'article 13 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire* se lit comme suit :

« Le montant maximal visé aux articles 72 et 73 de la *Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9.1) pour la détermination de l'indemnité ou de la pénalité visée à ces articles est de 500 \$.

Situation 4 : Certains établissements d'enseignement privés ne donnent pas suite à la résiliation des contrats de services éducatifs par les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle que, selon l'article 74 de la LEP, l'établissement d'enseignement privé a l'obligation, dans les dix jours qui suivent la résiliation du contrat de services éducatifs, de restituer au client les montants qu'il a reçus en excédent de ceux auxquels il a droit (en vertu des articles 72 ou 73 de la LEP) :

« 74. Dans les dix jours qui suivent la résiliation du contrat, l'établissement doit restituer au client les montants qu'il a reçus en excédent de ceux auxquels il a droit. ».

Situation 5 : Certains établissements d'enseignement privés appliquent des pénalités non prévues au contrat de services éducatifs ni au formulaire d'admission ou d'inscription lors de la résiliation du contrat de services éducatifs, particulièrement envers les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle qu'en vertu de la *Loi sur la protection du consommateur* (chapitre P-40.1) un contrat doit être clair, complet et doit contenir le détail des frais exigés.

Les articles 12, 17 et 25 de la *Loi sur la protection du consommateur* (chapitre P-40.1) prévoient ce qui suit :

« 12. Aucuns frais ne peuvent être réclamés d'un consommateur, à moins que le contrat n'en mentionne de façon précise le montant.
1978, c. 9, a. 12.

17. En cas de doute ou d'ambiguïté, le contrat doit être interprété en faveur du consommateur.
1978, c. 9, a. 17; 1999, c. 40, a. 234.

25. Le contrat doit être clairement et lisiblement rédigé au moins en double et, sauf s'il est conclu à distance, sur support papier.
1978, c. 9, a. 25; 2001, c. 32, a. 101; 2009, c. 51, a. 6. »

En terminant, nous vous rappelons que le contrat de services éducatifs ne peut déroger aux dispositions des articles 66 à 75 de la LEP. L'article 76 de la Loi prévoit ce qui suit :

« 76. On ne peut déroger aux dispositions du présent chapitre par une convention contraire.

En outre, le client ne peut renoncer à un droit que lui confère le présent chapitre. ».

Stéphanie Robert

De: Affaires-Collegiales
Envoyé: 28 septembre 2020 15:57
À: [REDACTED]
Objet: TR: Suivi de notre enquete



Bonjour,

Tout d'abord, veuillez excuser le délai de réponse. En réponse à votre question, j'ai dû consulter des collègues à l'interne du Ministère car nous connaissons moins cet aspect de la gestion des permis au Guichet.

Ainsi, la fin de l'année financière est déterminée par le Collège. Nous nous adaptons à la fin de votre année financière pour le traitement suite à votre dépôt. Ainsi, vous pouvez faire un seul dépôt.

Meilleures salutations,

L'Équipe du guichet des affaires collégiales

Marie-Ève Gagnon
Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
affairescollegiales@education.gouv.qc.ca
(418)643-6671 p.2399

Les informations transmises par ce courriel sont destinées uniquement à la personne ou à l'entité à laquelle elles sont adressées. Ce courriel peut contenir du matériel exclusif, confidentiel sur le plan commercial et/ou privilégié. Si vous n'êtes pas le destinataire de ce message, sachez que toute utilisation, révision, retransmission, distribution, reproduction ou toute action entreprise sur la foi de ce message est strictement interdite. Si vous l'avez reçu par erreur, veuillez contacter l'expéditeur et supprimer le matériel de tous les ordinateurs.

Bonjour,

Pourriez-vous répondre à la question de M. Dave Rosenberg?

Merci et bonne journée!

Ministère de l'Enseignement supérieur,
Direction des Contrôles financiers et de la conformité, 1035, rue De La Chevrotière, 19e étage Québec (Québec), G1R 5A5

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

-----Message d'origine-----





PAR COURRIEL

Québec, le 20 août 2020

Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux
d'établissements privés sous permis,

Nous vous informons, par la présente, que tous les collèges privés ayant un permis du ministère de l'Enseignement supérieur les autorisant à offrir des programmes menant à une attestation d'études collégiales ou à un diplôme d'études collégiales avec ou sans agrément aux fins de subventions, sont tenus de produire leurs états financiers audités par un auditeur indépendant dans les 120 jours suivant la fermeture de l'année financière du Collège.

Pour ce faire, votre Collège doit avoir un accès à l'outil TRAFEP afin de produire le rapport financier. La documentation requise pour la préparation du rapport financier pour l'année scolaire 2019-2020 est maintenant disponible sur le site Internet de la Direction générale du financement du ministère de l'Enseignement supérieur à l'adresse : (<http://www.education.gouv.qc.ca/etablissements-scolaires-publics-et-privés/financement/>) à la section « Productions », en bas de page.

Les documents mentionnés dans le tableau suivant doivent être transmis au Ministère dans les prescrits par la présente, soit :

| Document | Version électronique |
|--|---|
| 1. Rapport de l'auditeur indépendant, signé par l'auditrice ou l'auditeur et portant le numéro de la version officialisée des états financiers | Ces documents numérisés doivent être transmis électroniquement en format PDF avec le nom de fichier suivant : EP19_RAP_NOTEeee.PDF |
| 2. Rapport de la direction sur les états financiers, signé par la directrice générale ou le directeur général et portant le numéro de la version officialisée des états financiers | |
| 3. Notes complémentaires aux états financiers | |
| 4. Rapport financier TRAFEP : États financiers pour l'exercice financier 2019-2020 | Versions officielles V19eeeCF.TXT et V19eeeC6.TXT |

L'ensemble de ces documents en version électronique devront être transmis à l'adresse courriel : trafep@education.gouv.qc.ca.

Pour tous renseignements sur TRAFEP ainsi que la normalisation comptable, je vous invite à communiquer à l'adresse DCFC-CGP@education.gouv.qc.ca.

Pour toutes questions à propos de l'utilisation de votre documentation financière dans le contexte d'une demande de renouvellement ou d'une modification de permis, je vous invite à communiquer à l'adresse affairescollegiales@education.gouv.qc.ca.

Notez que pour toute demande de renouvellement ou de modification de permis, les quatre éléments mentionnés au tableau ci-dessus doivent être mis à jour avant le dépôt de votre formulaire ETAPE.

Veillez agréer, Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux, nos salutations distinguées.

La directrice des contrôles
financiers et de la conformité,



Catherine Tremblay

Le directeur de la planification de
l'offre, de la formation continue et de
l'enseignement privé



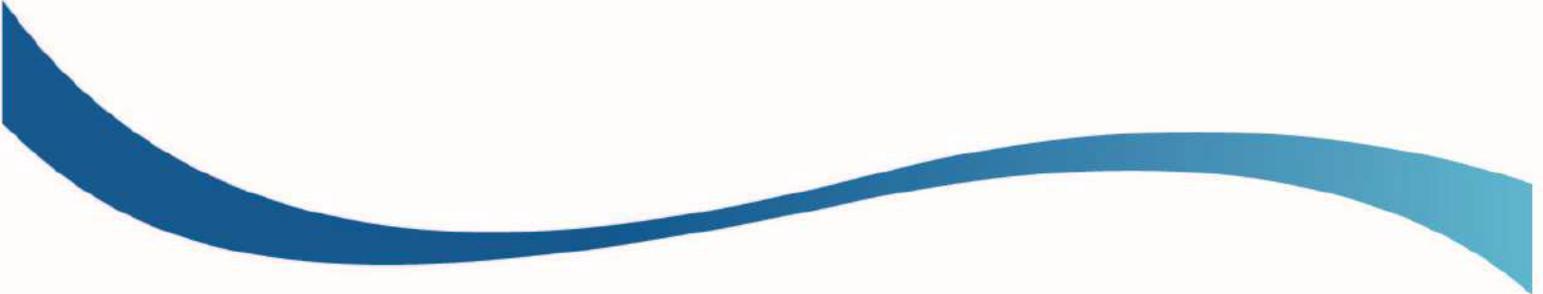
Pierre-Alexandre Masson

c. c. M. Étienne Chabot, directeur de l'enseignement privé, ME



Mandat accordé à l'auditeur indépendant des établissements d'enseignement collégial privés sous permis

Août 2020



Le présent document a été produit par
le ministère de l'Enseignement supérieur.

Coordination et rédaction

Direction des contrôles financiers et de la conformité
Direction générale du financement
Secteur de l'enseignement supérieur

Table des matières

| | | |
|------|---|---|
| I. | Introduction..... | 1 |
| II. | Mission d’audit des états financiers | 2 |
| | 1 Présentation | 2 |
| | 2 Instructions pour les établissements répondant à la définition d’organismes sans but lucratif du secteur privé..... | 2 |
| | 3 Instructions supplémentaires relatives à la mission d’audit des états financiers..... | 3 |
| | 4 Rapport de l’auditeur indépendant..... | 4 |
| | 5 Transmission au Ministère et autres informations..... | 7 |
| III. | Documentation pertinente..... | 8 |

I. INTRODUCTION

Les dirigeants des établissements sont responsables de planifier, gérer et contrôler les activités, ainsi que de préparer des rapports, y compris des états financiers, dans lesquels ils rendent compte de leur gouvernance. Les établissements qu'ils dirigent étant bénéficiaires d'un permis d'enseignement, ils doivent rendre des comptes au ministre de l'Enseignement supérieur, et leurs états financiers doivent être préparés conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada.

En vertu de l'article 65 de la Loi sur l'enseignement privé (chapitre E-9.1), le ministre a le pouvoir de préciser le mandat applicable à l'ensemble des vérificatrices ou des vérificateurs externes des établissements sous permis.

Pour l'exercice financier 2019-2020, le mandat accordé à l'auditeur indépendant des établissements d'enseignement collégial consiste à réaliser un audit des états financiers.

Dans le présent document, les mots *auditrice* et *auditeur* seront utilisés pour désigner la vérificatrice ou le vérificateur externe qui réalise un audit des états financiers conformément aux Normes canadiennes d'audit (NCA).

DATE D'APPROBATION DES ETATS FINANCIERS

Selon les NCA, la date d'approbation des états financiers correspond à la date à laquelle les états financiers, incluant les notes et les annexes, sont achevés et à laquelle les personnes habilitées à le faire déclarent qu'elles en assument la responsabilité.

II. MISSION D'AUDIT DES ÉTATS FINANCIERS

1 PRÉSENTATION

La présente mission d'audit des états financiers s'applique aux collèges privés sous permis qui offrent de l'enseignement collégial privé.

Dans le cadre de la reddition de comptes annuelle exigée par le ministère de l'Enseignement supérieur, les établissements d'enseignement collégial privés sous permis doivent produire des états financiers chaque année.

L'objectif principal de l'audit est d'offrir une assurance raisonnable quant à la fiabilité des états financiers de l'établissement qui sont utilisés à diverses fins par le Ministère.

L'auditeur qui procède à l'audit des états financiers de l'établissement se conforme aux Normes canadiennes d'audit. Ces états financiers sont à usage général. Par conséquent, le rapport de l'auditeur devra être conforme à la NCA 700 – Opinion et rapport sur des états financiers. À cet effet, un modèle de rapport type est disponible au point 4.

2 INSTRUCTIONS POUR LES ÉTABLISSEMENTS RÉPONDANT À LA DÉFINITION D'ORGANISMES SANS BUT LUCRATIF DU SECTEUR PRIVÉ

Au Canada, les organismes sans but lucratif du secteur privé ont le choix, pour leur référentiel comptable, entre les deux options suivantes :

- appliquer la partie III « Normes comptables pour les organismes sans but lucratif » complétée par la partie II « Normes comptables pour les entreprises à capital fermé » du Manuel de CPA Canada – Comptabilité;
- appliquer la partie I « Normes internationales d'information financière » du Manuel de CPA Canada – Comptabilité.

Pour assurer la comparabilité entre les établissements, le ministère de l'Enseignement supérieur exige que les établissements d'enseignement privés sous permis répondant à la définition d'organismes sans but lucratif appliquent le référentiel comptable de la partie III « Normes comptables pour les organismes sans but lucratif » et le complètent par la partie II « Normes comptables pour les entreprises à capital fermé » du Manuel de CPA Canada – Comptabilité.

3 INSTRUCTIONS SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES À LA MISSION D'AUDIT DES ÉTATS FINANCIERS

En juillet 2020, le Ministère a déposé sur son site Web¹ le fichier « EP19_RAP.docx » à partir duquel l'auditrice ou l'auditeur pourra produire les documents suivants :

- le rapport de la direction qui devra porter le numéro de la version officialisée des états financiers et être signé par la directrice générale ou le directeur général;
- le rapport de l'auditeur indépendant qui devra porter le numéro de la version officialisée des états financiers;
- les notes complémentaires aux états financiers.

Ces documents devront être remplis par l'auditrice ou l'auditeur, signés et numérisés en format PDF dans un fichier portant le nom « EP19_RAPeee.PDF » (où « eee » correspond au numéro de l'établissement) pour être transmis électroniquement au Ministère.

Liste des documents à transmettre au Ministère

Dans le cadre de la mission d'audit des états financiers, les documents mentionnés dans le tableau ci-dessous doivent être transmis au Ministère à la date et par l'expéditeur indiqués.

| Document | Version électronique | Date de transmission | Expéditeur |
|---|--|---|--|
| Rapport de l'auditeur indépendant, signé par l'auditrice ou l'auditeur et portant le numéro de la version officialisée des états financiers | Documents numérisés à transmettre électroniquement en format PDF sous le nom de fichier suivant : EP19_RAPeee.PDF (où « eee » correspond au numéro de l'établissement) | 120 jours suivant la fermeture de l'année financière du Collège | Auditrice ou auditeur |
| Rapport de la direction sur les états financiers, signé par la directrice générale ou le directeur général et portant le numéro de la version officialisée des états financiers | | | |
| Notes complémentaires aux états financiers | | | |
| Rapport financier TRAFEP : états financiers pour l'exercice se terminant en 2020 | Versions officielles V19eeeCF.TXT et V19eeeC6.TXT | 120 jours suivant la fermeture de l'année financière du Collège | Directrice générale ou directeur général |

¹ Ce fichier est accessible sur le site Web du Ministère à l'adresse <http://www.education.gouv.qc.ca/etablissements-scolaires-publics-et-privés/financement/>, à la section *Productions* (en bas de page)

4 RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Au terme de ses travaux, l'auditeur indépendant devra produire un rapport. À cet effet, le Ministère met à la disposition de l'auditeur indépendant l'exemple de rapport suivant :

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDEPENDANT

Aux membres du conseil d'administration de {----- Nom de l'établissement d'enseignement privé-----}

Opinion

Nous avons effectué l'audit des états financiers de {----- Nom de l'établissement d'enseignement privé-----} (ci-après « l'entité »), portant la signature électronique {----- nnnnnnnnnn -----}, qui comprennent l'état de la situation financière au {----- Date de fin d'exercice -----}, et les états des résultats, de l'évolution des actifs nets et des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi que les notes complémentaires, y compris le résumé des principales méthodes comptables.

À notre avis, les états financiers portant la signature électronique {----- nnnnnnnnnn -----} donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'entité au {----- Date de fin d'exercice -----}, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux {----- décrire le référentiel comptable utilisé -----}.

Fondement de l'opinion

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui nous incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers » du présent rapport. Nous sommes indépendants de l'entité conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à l'audit des états financiers au Canada et nous nous sommes acquittés des autres responsabilités déontologiques qui nous incombent selon ces règles. Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance à l'égard des états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des états financiers conformément aux {----- décrire le référentiel comptable utilisé -----}, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Lors de la préparation des états financiers, c'est à la direction qu'il incombe d'évaluer la capacité de l'entité à poursuivre son exploitation, de communiquer, le cas échéant, les questions relatives à la continuité de l'exploitation et d'appliquer le principe comptable de continuité d'exploitation, sauf si la direction a l'intention de liquider l'entité ou de cesser son activité ou si aucune autre solution réaliste ne s'offre à elle.

Il incombe aux responsables de la gouvernance de surveiller le processus d'information financière de l'entité.

Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers

Nos objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de l'auditeur contenant notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada permettra toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et elles sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce qu'elles, individuellement ou collectivement, puissent influencer sur les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci.

Dans le cadre d'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, nous exerçons notre jugement professionnel et faisons preuve d'esprit critique tout au long de cet audit. En outre :

- nous identifions et évaluons les risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, concevons et mettons en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunissons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne;
- nous acquérons une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité;
- nous apprécions le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière;
- nous tirons une conclusion quant au caractère approprié de l'utilisation par la direction du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants obtenus, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou situations susceptibles de jeter un doute important sur la capacité de l'entité à poursuivre son exploitation. Si nous concluons à l'existence d'une incertitude significative, nous sommes tenus d'attirer l'attention des lecteurs de notre rapport sur les informations fournies dans les états financiers au sujet de cette incertitude ou, si ces informations ne sont pas adéquates, d'exprimer une opinion modifiée. Nos conclusions s'appuient sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de notre rapport. Des événements ou situations futurs pourraient par ailleurs amener l'entité à cesser son exploitation;

- nous évaluons la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des états financiers, y compris les informations fournies dans les notes, et apprécions si les états financiers représentent les opérations et événements sous-jacents d'une manière propre à donner une image fidèle.

Nous communiquons aux responsables de la gouvernance notamment l'étendue et le calendrier prévus des travaux d'audit et nos constatations importantes, y compris toute déficience importante du contrôle interne que nous aurions relevée au cours de notre audit.

[Signature de l'auditeur indépendant]

[Date du rapport de l'auditeur indépendant]

[Adresse de l'auditeur indépendant]

5 TRANSMISSION AU MINISTÈRE ET AUTRES INFORMATIONS

Avant de transmettre son rapport financier, l'établissement doit effectuer une impression officielle qui permet de signifier que le rapport est complet et demeure protégé contre toute modification. Lors de cette opération, un numéro de signature électronique est attribué automatiquement. Le rapport d'audit doit porter le numéro de la version officialisée des états financiers.

La version officialisée des fichiers informatiques ainsi que les fichiers en format PDF doivent être transmis par courrier électronique à l'adresse suivante : trafep@education.gouv.qc.ca.

Aucun fichier Word ne sera accepté par le Ministère. L'auditrice ou l'auditeur devra numériser les documents officiels (signés) et les transmettre par courrier électronique au Ministère en format PDF.

Pour toute question relative au mandat d'audit portant sur le rapport financier annuel, l'auditrice ou l'auditeur peut communiquer avec Mme Annick Savard au 418-643-2999, poste 2677, ou à l'adresse annick.savard@education.gouv.qc.ca.

III. DOCUMENTATION PERTINENTE

Les documents ci-dessous peuvent servir, à titre de référence, dans le cadre des travaux de l'auditeur :

- *Le Manuel de CPA Canada;*
- *La Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9.1).

education.gouv.qc.ca

*Enseignement
supérieur*

Québec 

Stéphanie Robert

From: [Guylaine Coutu](#)

Sent: Tuesday, December 15, 2020 12:55 PM

To: [Cyrus Shani](#)

Subject: Pour suivi - Demande 3497- Complétion de la demande

Bonjour M. Shanbedi,

Je vous écris pour vous informer que je serai chargée de traiter votre demande ETAPE #3497. Tout d’abord, je dois vous indiquer qu’il n’y a pas de résolution au dossier mandant (point 1.1.2 de la demande) une autre personne de votre organisation à traiter avec nous de votre. C’est pourquoi je vous écris directement et non à M. Arian qui a complété la demande dans ETAPE.

Votre établissement a déposé, le 9 novembre 2020, une demande relative au permis par le biais du système ETAPE. Or, la Direction de l’offre de formation collégiale n’est pas en mesure de procéder à l’analyse de la demande en raison des éléments manquants ou incomplets.

Le formulaire ETAPE est donc de nouveau accessible pour que vous puissiez le réviser en fonction des informations ou des documents manquants, fautifs ou incomplets qui sont identifiés ci-dessous. .:

- 2.1.1 : Merci d’y indiquer votre intention d’offrir la formation à distance à toutes vos installations et comment vous entendez respecter l’article 14 de la Loi sur l’enseignement privé.
- 2.1.1 : les titres des AEC ne correspondent pas au titre des AEC pour chacune des sections 2.2 de chacun des établissements. Merci d’harmoniser le tout.
- 2.1.2 : Vous devez fournir 4 formulaires de codifications d’AEC complétés, de même que 4 cahiers de programmes rédigés en objectifs et standards. Ces documents doivent tous être rédigés en français.
- Section 5.2-Annexe 8 : Vous devez y inscrire tous les programmes inscrits à votre permis avec leurs prévisions d’effectifs.
- 6.3.1 : Annexe 5 – Vous devez compléter le tableau des enseignants qui sont à votre emploi dans toutes vos installations.
- 6.3.2 – Vous devez joindre tous les curriculum vitae du personnel de direction pédagogique et administratif en français. Deux sont en anglais, merci de les traduire.
- 6.3.2-Vous devez joindre la liste des enseignants pressentis pour offrir les 4 nouveaux programmes d’AEC, et ce, pour toutes vos installations. Vous devez également joindre le CV de chacun de ces enseignants. Merci de les fournir en français.
- 7.1.6 : Vous devez joindre un exemple de bulletin et un exemple de diplôme pour une attestation d’études collégiales.
- 7.2.3-Annexe 9 : Vous devez inscrire la répartition du temps pour tous les programmes d’études inscrits à votre permis, de même que pour tous ceux que vous souhaitez offrir, et ce, par installation.
- Pour la section 9, voir le tableau ci-dessous :

| | 693550+693551 1118 rue Ste-Catherine | 693552+693553 1231 rue Ste-Catherine | Gatineau | Sherbrooke | Pavillon Royal 1001 rue Catherine |
|-------|---|---|----------|--|--------------------------------------|
| 9.1.2 | | | | Joindre un certificat d’occupation ou un document officiel délivré par la municipalité quant à l’usage des locaux envisagés. | |

| | | | | | |
|-------|---|---|--|--|---|
| 9.1.3 | | | <p>Merci d'indiquer si des travaux sont requis. Si oui, fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le calendrier de réalisation des travaux • L'estimation des coûts • L'offre de financement, s'il y a lieu | <p>Merci d'indiquer si des travaux sont requis. Si oui, fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le calendrier de réalisation des travaux • L'estimation des coûts • L'offre de financement, s'il y a lieu | <p>Merci d'indiquer si des travaux sont requis. Si oui, fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le calendrier de réalisation des travaux • L'estimation des coûts • L'offre de financement, s'il y a lieu |
| 9.2.2 | Fournir un bail traduit en français. | Fournir un bail traduit en français. | | | Fournir un bail traduit en français. |
| 9.3.1 | | | | | Merci de préciser les numéros des locaux qui sont associés à l'installation. |
| 9.3.2 | Les plans fournis ne présentent pas les dimensions de tous les locaux et le nombre de places assises. | | | | |
| 9.3.6 | Vous devez joindre un certificat officiel valide démontrant la conformité de l'équipement en matière de sécurité incendie, y compris le système d'alarme-incendie, les extincteurs, l'éclairage d'urgence et, le cas échéant, les | Vous devez joindre un certificat officiel valide démontrant la conformité de l'équipement en matière de sécurité incendie, y compris le système d'alarme-incendie, les extincteurs, l'éclairage d'urgence et, le cas échéant, les | Vous devez joindre un certificat officiel valide démontrant la conformité de l'équipement en matière de sécurité incendie, y compris le système d'alarme-incendie, les extincteurs, l'éclairage d'urgence et, le cas échéant, les gicleurs et les boyaux d'incendie. | Vous devez joindre un certificat officiel valide démontrant la conformité de l'équipement en matière de sécurité incendie, y compris le système d'alarme-incendie, les extincteurs, l'éclairage d'urgence et, le cas échéant, les gicleurs et les boyaux d'incendie. | |

| | | | | | |
|-------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---|---|---|
| | gicleurs et les boyaux d'incendie. | gicleurs et les boyaux d'incendie. | | | |
| Viste des installations | | | Merci de fournir une vidéo commentée de l'installation. Cette vidéo sert également à la CCEP. | Merci de fournir une vidéo commentée de l'installation. Cette vidéo sert également à la CCEP. | Merci de fournir une vidéo commentée de l'installation. Cette vidéo sert également à la CCEP. |

- **Tableau de ventilation des frais de scolarité :**
 - o Fournir les informations pour les six programmes actuellement autorisés et les quatre nouveaux programmes faisant l'objet de la demande;
 - o Les montants totaux doivent correspondre aux montants inscrits dans les revenus à l'annexe 6 (Prévisions budgétaires);
 - o Indiquer à quelles années correspondent l'année 1 et l'année 2.
- **Annexe 3 – Frais et droits de scolarité :**
 - o Fournir les informations pour les six programmes actuellement autorisés et les quatre nouveaux programmes faisant l'objet de la demande.
- **Annexe 6 – Prévisions budgétaires :**
 - o Inscrire les montants d'investissement et de financement prévus pour les deux années. Si aucun investissement n'est prévu, inscrire la raison dans la case Commentaires;
 - o Pour offrir les programmes en formation à distance, indiquer les investissements et les dépenses prévus;
 - o Il y a un grand écart entre les prévisions de revenus et de dépenses pour les deux années et les revenus et dépenses présentés dans les états financiers. Par exemple, en 2019, les revenus présentés dans les états financiers totalisent ██████ \$. Dans les prévisions budgétaires, les revenus prévus pour l'année 2020-2021 totalisent ██████ \$. Fournir des informations complémentaires sur les écarts entre les montants prévus et réels, ainsi que les hypothèses utilisées pour les prévisions, dans la case Commentaires ou un document à part.
- **Annexe 7 – Cautionnement :**
 - o Inscrire le nombre d'élèves inscrits et les droits de scolarité pour les six programmes actuellement autorisés et les quatre nouveaux programmes faisant l'objet de la demande;
 - o S'assurer que les informations sont identiques au tableau de ventilation des frais de scolarité.
- **Annexe 8 – Effectif scolaire :**
 - o Fournir les informations pour les six programmes actuellement autorisés et les quatre nouveaux programmes faisant l'objet de la demande;
 - o Inscrire les effectifs pour les quatre années (les effectifs actuels pour l'année 2020-2021 et les effectifs prévus pour les années 2021-2022, 2022-2023 et 2023-2024);
 - o Tenir compte de la capacité d'accueil maximale;
 - o S'assurer que les informations sont identiques au tableau de ventilation des frais de scolarité.
- Petit rappel : Transmettre le **rapport de la direction** qui approuve les états financiers en date du 31 décembre 2020, signé par la direction.

Délai

Vous disposez de cinq jours ouvrables, soit jusqu'au 22 décembre 2020, pour apporter des modifications au formulaire et le transmettre de nouveau, par le biais du [système ETAPE](#).

À défaut d'une demande complète répondant aux exigences de l'article 6 du *Règlement d'application de la loi sur l'enseignement privé* et de l'annexe A de ce règlement, la demande sera analysée avec les seuls éléments qui y sont contenus et pourrait faire l'objet d'une lettre d'avis d'intention de rendre une recommandation défavorable.

Meilleures salutations,

Guyline Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire [REDACTED]
Guyline.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

Stéphanie Robert

From: [Guylaine Coutu](#)

Sent: Tuesday, December 15, 2020 12:55 PM

To: [Cyrus Shani](#)

Subject: Pour suivi - Demande 3497- Complétion de la demande

Bonjour M. Shanbedi,

Je vous écris pour vous informer que je serai chargée de traiter votre demande ETAPE #3497. Tout d’abord, je dois vous indiquer qu’il n’y a pas de résolution au dossier mandatant (point 1.1.2 de la demande) une autre personne de votre organisation à traiter avec nous de votre. C’est pourquoi je vous écris directement et non à M. Arian qui a complété la demande dans ETAPE.

Votre établissement a déposé, le 9 novembre 2020, une demande relative au permis par le biais du système ETAPE. Or, la Direction de l’offre de formation collégiale n’est pas en mesure de procéder à l’analyse de la demande en raison des éléments manquants ou incomplets.

Le formulaire ETAPE est donc de nouveau accessible pour que vous puissiez le réviser en fonction des informations ou des documents manquants, fautifs ou incomplets qui sont identifiés ci-dessous. .:

- 2.1.1 : Merci d’y indiquer votre intention d’offrir la formation à distance à toutes vos installations et comment vous entendez respecter l’article 14 de la Loi sur l’enseignement privé.
- 2.1.1 : les titres des AEC ne correspondent pas au titre des AEC pour chacune des sections 2.2 de chacun des établissements. Merci d’harmoniser le tout.
- 2.1.2 : Vous devez fournir 4 formulaires de codifications d’AEC complétés, de même que 4 cahiers de programmes rédigés en objectifs et standards. Ces documents doivent tous être rédigés en français.
- Section 5.2-Annexe 8 : Vous devez y inscrire tous les programmes inscrits à votre permis avec leurs prévisions d’effectifs.
- 6.3.1 : Annexe 5 – Vous devez compléter le tableau des enseignants qui sont à votre emploi dans toutes vos installations.
- 6.3.2 – Vous devez joindre tous les curriculum vitae du personnel de direction pédagogique et administratif en français. Deux sont en anglais, merci de les traduire.
- 6.3.2-Vous devez joindre la liste des enseignants pressentis pour offrir les 4 nouveaux programmes d’AEC, et ce, pour toutes vos installations. Vous devez également joindre le CV de chacun de ces enseignants. Merci de les fournir en français.
- 7.1.6 : Vous devez joindre un exemple de bulletin et un exemple de diplôme pour une attestation d’études collégiales.
- 7.2.3-Annexe 9 : Vous devez inscrire la répartition du temps pour tous les programmes d’études inscrits à votre permis, de même que pour tous ceux que vous souhaitez offrir, et ce, par installation.
- Pour la section 9, voir le tableau ci-dessous :

| | 693550+693551 1118 rue Ste-Catherine | 693552+693553 1231 rue Ste-Catherine | Gatineau | Sherbrooke | Pavillon Royal 1001 rue Catherine |
|-------|---|---|----------|--|--------------------------------------|
| 9.1.2 | | | | Joindre un certificat d’occupation ou un document officiel délivré par la municipalité quant à l’usage des locaux envisagés. | |

| | | | | | |
|-------|---|---|--|--|---|
| 9.1.3 | | | <p>Merci d'indiquer si des travaux sont requis. Si oui, fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le calendrier de réalisation des travaux • L'estimation des coûts • L'offre de financement, s'il y a lieu | <p>Merci d'indiquer si des travaux sont requis. Si oui, fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le calendrier de réalisation des travaux • L'estimation des coûts • L'offre de financement, s'il y a lieu | <p>Merci d'indiquer si des travaux sont requis. Si oui, fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le calendrier de réalisation des travaux • L'estimation des coûts • L'offre de financement, s'il y a lieu |
| 9.2.2 | Fournir un bail traduit en français. | Fournir un bail traduit en français. | | | Fournir un bail traduit en français. |
| 9.3.1 | | | | | Merci de préciser les numéros des locaux qui sont associés à l'installation. |
| 9.3.2 | Les plans fournis ne présentent pas les dimensions de tous les locaux et le nombre de places assises. | | | | |
| 9.3.6 | Vous devez joindre un certificat officiel valide démontrant la conformité de l'équipement en matière de sécurité incendie, y compris le système d'alarme-incendie, les extincteurs, l'éclairage d'urgence et, le cas échéant, les | Vous devez joindre un certificat officiel valide démontrant la conformité de l'équipement en matière de sécurité incendie, y compris le système d'alarme-incendie, les extincteurs, l'éclairage d'urgence et, le cas échéant, les | Vous devez joindre un certificat officiel valide démontrant la conformité de l'équipement en matière de sécurité incendie, y compris le système d'alarme-incendie, les extincteurs, l'éclairage d'urgence et, le cas échéant, les gicleurs et les boyaux d'incendie. | Vous devez joindre un certificat officiel valide démontrant la conformité de l'équipement en matière de sécurité incendie, y compris le système d'alarme-incendie, les extincteurs, l'éclairage d'urgence et, le cas échéant, les gicleurs et les boyaux d'incendie. | |

| | | | | | |
|-------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---|---|---|
| | gicleurs et les boyaux d'incendie. | gicleurs et les boyaux d'incendie. | | | |
| Viste des installations | | | Merci de fournir une vidéo commentée de l'installation. Cette vidéo sert également à la CCEP. | Merci de fournir une vidéo commentée de l'installation. Cette vidéo sert également à la CCEP. | Merci de fournir une vidéo commentée de l'installation. Cette vidéo sert également à la CCEP. |

- **Tableau de ventilation des frais de scolarité :**
 - o Fournir les informations pour les six programmes actuellement autorisés et les quatre nouveaux programmes faisant l'objet de la demande;
 - o Les montants totaux doivent correspondre aux montants inscrits dans les revenus à l'annexe 6 (Prévisions budgétaires);
 - o Indiquer à quelles années correspondent l'année 1 et l'année 2.
- **Annexe 3 – Frais et droits de scolarité :**
 - o Fournir les informations pour les six programmes actuellement autorisés et les quatre nouveaux programmes faisant l'objet de la demande.
- **Annexe 6 – Prévisions budgétaires :**
 - o Inscrire les montants d'investissement et de financement prévus pour les deux années. Si aucun investissement n'est prévu, inscrire la raison dans la case Commentaires;
 - o Pour offrir les programmes en formation à distance, indiquer les investissements et les dépenses prévus;
 - o Il y a un grand écart entre les prévisions de revenus et de dépenses pour les deux années et les revenus et dépenses présentés dans les états financiers. Par exemple, en 2019, les revenus présentés dans les états financiers totalisent [REDACTED] \$. Dans les prévisions budgétaires, les revenus prévus pour l'année 2020-2021 totalisent [REDACTED] \$. Fournir des informations complémentaires sur les écarts entre les montants prévus et réels, ainsi que les hypothèses utilisées pour les prévisions, dans la case Commentaires ou un document à part.
- **Annexe 7 – Cautionnement :**
 - o Inscrire le nombre d'élèves inscrits et les droits de scolarité pour les six programmes actuellement autorisés et les quatre nouveaux programmes faisant l'objet de la demande;
 - o S'assurer que les informations sont identiques au tableau de ventilation des frais de scolarité.
- **Annexe 8 – Effectif scolaire :**
 - o Fournir les informations pour les six programmes actuellement autorisés et les quatre nouveaux programmes faisant l'objet de la demande;
 - o Inscrire les effectifs pour les quatre années (les effectifs actuels pour l'année 2020-2021 et les effectifs prévus pour les années 2021-2022, 2022-2023 et 2023-2024);
 - o Tenir compte de la capacité d'accueil maximale;
 - o S'assurer que les informations sont identiques au tableau de ventilation des frais de scolarité.
- Petit rappel : Transmettre le **rapport de la direction** qui approuve les états financiers en date du 31 décembre 2020, signé par la direction.

Délai

Vous disposez de cinq jours ouvrables, soit jusqu'au 22 décembre 2020, pour apporter des modifications au formulaire et le transmettre de nouveau, par le biais du [système ETAPE](#).

À défaut d'une demande complète répondant aux exigences de l'article 6 du *Règlement d'application de la loi sur l'enseignement privé* et de l'annexe A de ce règlement, la demande sera analysée avec les seuls éléments qui y sont contenus et pourrait faire l'objet d'une lettre d'avis d'intention de rendre une recommandation défavorable.

Meilleures salutations,

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire : 
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

Stéphanie Robert

From: Guylaine Coutu <guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>

Sent: Friday, December 18, 2020 11:07 AM

To: delilah kanou [REDACTED]

Subject: RE: Immeuble situé au 1001 rue Sherbrooke Est

*Enseignement
supérieur*

Québec 

Bonjour,

Assurez-vous que M. Shanbedi possède une version traduite. Vous pourrez me l'envoyer par courriel également.

Bonne journée!

Guyline Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)

Cellulaire : [REDACTED]

Guyline.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.

From: Guylaine Coutu <guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>

Sent: Friday, December 18, 2020 7:57 AM

To: delilah kanou [REDACTED]

Subject: RE: Immeuble situé au 1001 rue Sherbrooke Est



Bonjour,

J'ai besoin de l'acte d'achat officiel signé par toutes les parties. Celui-ci peut être en anglais. Toutefois, j'ai besoin de l'acte d'achat traduit en français. Je n'ai pas besoin qu'il s'agisse d'un document officiel et je n'ai pas d'exigence quant au format de cette traduction.

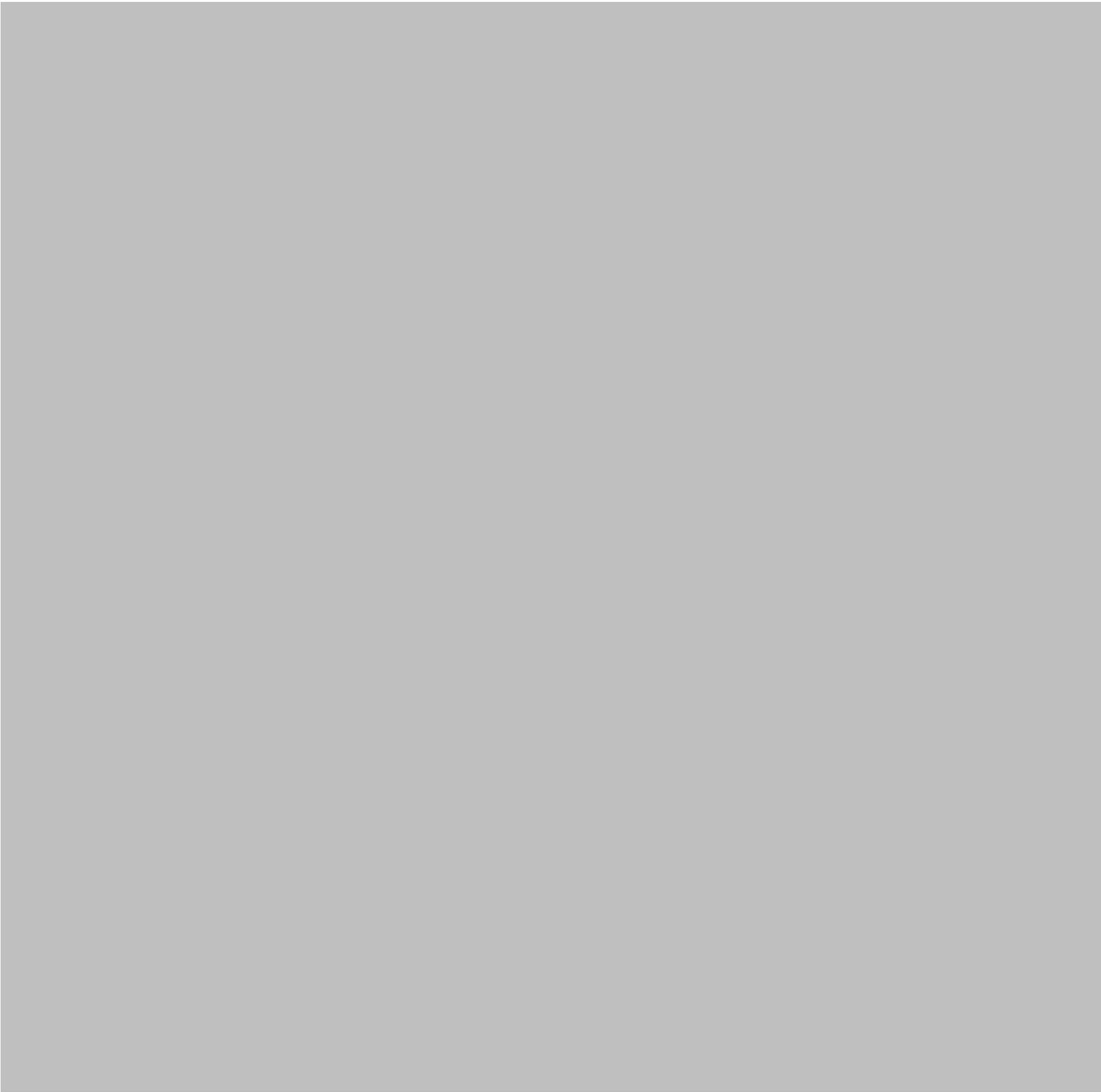
Est-ce que cela vous aide?

Bonne journée!

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire : [REDACTED]
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.



Stéphanie Robert

From: Guylaine Coutu <guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>

Sent: Friday, December 18, 2020 11:07 AM

To: delilah kanou [REDACTED]

Subject: RE: Immeuble situé au 1001 rue Sherbrooke Est

*Enseignement
supérieur*

Québec 

Bonjour,

Assurez-vous que M. Shanbedi possède une version traduite. Vous pourrez me l'envoyer par courriel également.

Bonne journée!

Guyline Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)

Cellulaire : [REDACTED]

Guyline.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.

From: Guylaine Coutu <guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>

Sent: Friday, December 18, 2020 7:57 AM

To: delilah kanou [REDACTED] >

Subject: RE: Immeuble situé au 1001 rue Sherbrooke Est



Bonjour,

J'ai besoin de l'acte d'achat officiel signé par toutes les parties. Celui-ci peut être en anglais. Toutefois, j'ai besoin de l'acte d'achat traduit en français. Je n'ai pas besoin qu'il s'agisse d'un document officiel et je n'ai pas d'exigence quant au format de cette traduction.

Est-ce que cela vous aide?

Bonne journée!

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire : [REDACTED]
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.



Stéphanie Robert

From: Amélie Rochette-Gagnon <Amelie.Rochette-Gagnon@mes.gouv.qc.ca>
Sent: Monday, December 14, 2020 1:32 PM
To: Cyrus Shani [REDACTED]
Cc: Guylaine Coutu <guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>
Subject: RE: COLLEGE CANADA



Bonjour M. Shanbedi,

Il est important respecter la capacité d'accueil actuelle de votre établissement, soit les deux installations autorisées au permis. Si vous admettez de nouveaux étudiants, cela doit aussi se faire dans le respect de la Loi sur l'enseignement privé et de ses règlements, tout en s'assurant que vous disposez des ressources humaines, matérielles et financières pour le faire.

Malgré votre demande d'ajout de trois nouvelles installations qui est actuellement en analyse, vous ne pouvez pas admettre de nouveaux étudiants pour ces installations tant que vous ne recevez pas la décision de la ministre, qui peut être favorable ou défavorable.

D'ailleurs, j'en profite pour vous informer que considérant la somme importante de demandes reçues cette année, ce sera madame Guylaine Coutu qui traitera votre demande ETAPE. Mme Coutu est conseillère stratégique et travaille de près avec notre équipe depuis plusieurs mois. Malgré tout, je demeure la conseillère attitrée à votre établissement.

Cordialement,

Amélie Rochette-Gagnon
Conseillère aux affaires collégiales
Direction de l'offre de formation collégiale
Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418-266-1338 poste 2398

Veillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée : amelie.rochette-gagnon@mes.gouv.qc.ca

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

Stéphanie Robert

De : etape-pilote@education.gouv.qc.ca <etape-pilote@education.gouv.qc.ca>

Envoyé : lundi 9 novembre 2020 12:16

À : etape-pilote@education.gouv.qc.ca <etape-pilote@education.gouv.qc.ca>; Carl Arian

[redacted] >

Cc : Canada College Info CC [redacted]

Objet : 693550 - Accusé de réception - Demande ETAPE no 3497

Bonjour,

La demande ETAPE #3497 vient d'être transmise à la Direction de l'enseignement privé par l'organisme 693550 - Collège Canada inc. et sera traitée au cours de l'année scolaire 2020-2021. Cette demande inclut :

- Modification de permis pour un ajout ou un retrait d'installation
- Modification de permis pour un ajout ou un retrait de service éducatif ou de programme

Dans le cadre de l'analyse de votre dossier, la personne responsable de votre dossier communiquera avec vous.

Veuillez recevoir mes plus cordiales salutations.

Pilote du système ETAPE

ETAPE-PILOTE@education.gouv.qc.ca

Direction de l'enseignement privé

téléphone : 418 643-8156

Stéphanie Robert

De: Affaires-Collegiales
Envoyé: 22 octobre 2020 12:04
À: [REDACTED]
Cc: Affaires-Collegiales
Objet: Correspondance de M. Pierre-Alexandre Masson- États financiers- Collège Canada
Pièces jointes: Lettre-Courriel-sous-permis_2019-2020.pdf; Mandats_auditeur_independant_coll._sous_permis(août2020).pdf; Collège Canada inc..pdf

Bonjour,

Veuillez prendre connaissance de la correspondance de M. Pierre-Alexandre Masson, directeur de l'offre de formation collégiale, concernant un rappel pour la transmission annuelle des états financiers audités.

Meilleures salutations,

Équipe du Guichet des affaires collégiales
Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
affairescollegiales@education.gouv.qc.ca
(418) 643-6671 p.2399

PAR COURRIEL

Québec, le 22 octobre 2020

Monsieur Cyrus Shanbedi
Directeur général
Collège Canada inc.
1118, rue Sainte-Catherine Ouest, bureau 403
Montréal (Québec) H3B 1H5

Objet : Rappel - Transmission annuelle des états financiers audités

Monsieur le Directeur général,

La Direction de l'offre de formation collégiale a procédé à la vérification de la transmission de vos états financiers. Nous vous référons à l'article 65 de la *Loi sur l'enseignement privé*, qui stipule que « [l']établissement transmet au ministre, à l'époque et dans la forme qu'il détermine, les états financiers annuels de l'établissement. »

Conformément à la communication que vous avez reçue par courriel le 20 août 2020, dont les deux pièces jointes se retrouvent aussi dans l'envoi actuel, nous vous rappelons que tous les collèges privés ayant un permis du ministère de l'Enseignement supérieur les autorisant à offrir des programmes d'enseignement au collégial sont tenus de produire leurs états financiers audités par un auditeur indépendant dans les 120 jours suivant la fermeture de l'année financière du Collège. Cette exigence que les états financiers soient audités est valide depuis l'année 2018-2019.

... 2

Le défaut de respecter cette exigence peut avoir un impact important lors de l'analyse de votre prochaine demande de renouvellement de permis, afin d'évaluer votre respect des dispositions de la *Loi sur l'enseignement privé*. Également, pour l'analyse d'une demande de renouvellement ou de modification de permis, la suffisance des ressources financières ne peut être évaluée que sur la base de ces états financiers qui doivent être conformes.

Concernant le Collège Canada inc., nous avons constaté que :

- Le rapport de la direction sur les états financiers, signé par le directeur général et portant le numéro de la version officialisée des états financiers, est manquant;
- Les états financiers ont été transmis après le délai de 120 jours de la fin de l'exercice financier, mais une entente avait été prise avec votre conseillère. Nous vous rappelons toutefois l'importance pour les années à venir de respecter ce délai.

Pour tout renseignement concernant la présente, vous pouvez communiquer avec le guichet des affaires collégiales à affairescollegiales@education.gouv.qc.ca.

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

Le directeur,



Pierre-Alexandre Masson

p. j. 2

Stéphanie Robert

De: Rim Bhairi
Envoyé: 16 octobre 2020 14:54
À: Saloua Zraida
Objet: RE: Suivi

Bonjour Mme Zraida,

Je vais très bien merci. J'espère que vous vous portez bien également.

Je vous félicite pour ce succès. Bonne continuation!

Pour ce qui est de votre demande de renouvellement de permis pour l'École du Show-Business, c'est le système ÉTAPE que vous devez utiliser. Nous vous avons envoyé des lettres à cet effet.

Cordialement.

Rim Bhairi

Conseillère en enseignement collégial

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418 266-1338 poste 2302

rim.bhairi@education.gouv.qc.ca

Ça va bien aller 



De : Amélie Rochette-Gagnon [mailto:Amelie.Rochette-Gagnon@education.gouv.qc.ca]
Envoyé : September 24, 2020 8:47 AM
À : Henriette Morin; Rachid Beche
Objet : Demande de modifications de 3 AEC



Bonjour,

Nous avons bien reçu votre demande de modifications de trois programmes menant à l'AEC.

Comme première étape afin de traiter votre demande, nous aurions besoin que vous nous transmettiez les trois formulaires de codification de l'AEC, soit un pour chaque programme. Bien que les programmes détiennent déjà leur code, cette fiche mise à jour est importante pour l'équipe qui se charge d'analyser les modifications.

Vous pouvez trouver ce formulaire sur le portail CollecteInfo.

Un retour serait attendu d'ici une semaine SVP, soit pour le 1^{er} octobre.

N'hésitez pas à communiquer avec moi si vous aviez besoin de plus d'informations.

Merci et bonne journée!

Amélie Rochette-Gagnon

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418-266-1338 poste 2398

amelie.rochette-gagnon@education.gouv.qc.ca

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

Stéphanie Robert

De: Affaires-Collegiales
Envoyé: 22 octobre 2020 12:11
À: [REDACTED]; Affaires-Collegiales
Objet: Correspondance de M. Pierre-Alexandre Masson- États financiers-Institut supérieur d'informatique ISI
Pièces jointes: Lettre-Courriel-sous-permis_2019-2020.pdf; Mandats_auditeur_independant_coll._sous_permis(août2020).pdf; Institut supérieur d'informatique ISI.pdf

Bonjour,

Veuillez prendre connaissance de la correspondance de M. Pierre-Alexandre Masson, directeur de l'offre de formation collégiale, concernant un rappel pour la transmission annuelle des états financiers audités.

Meilleures salutations,

Équipe du Guichet des affaires collégiales
Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
affairescollegiales@education.gouv.qc.ca
(418) 643-6671 p.2399

Stéphanie Robert

De: Amélie Rochette-Gagnon
Envoyé: 29 octobre 2020 15:23
À: Rachid Beche
Objet: RE: Demande de modifications de 3 AEC

Bonjour,

Parfait, l'important est de finalement se comprendre!

J'inscrirai donc aussi Hiver 2021 comme début de période SNI.

J'achemine le tout à Mme Carrier pour le suivi approprié.

Bonne fin de journée!

Veillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée : amelie.rochette-gagnon@mes.gouv.qc.ca

Amélie Rochette-Gagnon

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418-266-1338 poste 2398

amelie.rochette-gagnon@mes.gouv.qc.ca

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : Amélie Rochette-Gagnon [<mailto:Amelie.Rochette-Gagnon@mes.gouv.qc.ca>]

Envoyé : October 29, 2020 2:58 PM

À : Rachid Beche

Objet : RE: Demande de modifications de 3 AEC



Bonjour M. Beche,

Je me suis probablement mal exprimée en utilisant le terme de désactivation de l'ancienne version. Le début de la période SNI est plutôt la session à partir de laquelle vous n'inscrirez plus de NOUVEAUX étudiants dans l'ancienne année-version. Tous ceux ayant commencé leur programme avant l'hiver 2021 peuvent tout de même continuer dans cette ancienne année-version. Vous disposez d'un maximum de trois sessions avant le début de la période SNI de l'ancienne année-version, soit une période de transition au besoin. Par exemple, si vous me dites que tous vos nouveaux étudiants qui débiteront à partir de l'hiver 2021 seront dans la nouvelle année-version, la date de début SNI de l'ancienne version pourrait tout de suite être l'hiver 2021.

Désolée pour ce malentendu, et j'attendrai votre confirmation pour quelle date finalement inscrire.

Merci!

Veillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée : amelie.rochette-gagnon@mes.gouv.qc.ca

Amélie Rochette-Gagnon

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418-266-1338 poste 2398

amelie.rochette-gagnon@mes.gouv.qc.ca

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : Amélie Rochette-Gagnon [<mailto:Amelie.Rochette-Gagnon@mes.gouv.qc.ca>]

Envoyé : October 29, 2020 10:29 AM

À : Rachid Beche; Henriette Morin

Cc : Daphnée Carrier

Objet : RE: Demande de modifications de 3 AEC



Bonjour,

Je souhaite vous informer que les modifications demandées pour vos trois AEC ont été acceptées. Comme il s'agit de changements mineurs n'entraînant pas de modifications au permis, et qu'il s'agissait du seul sujet de votre demande DROMP, nous n'avons pas à procéder à toutes les étapes avec un passage à la CCEP et décision de la ministre.

Ainsi, notre technicienne Daphnée Carrier fera sous peu les démarches nécessaires avec SOBEC et vous avisera lorsque ce sera complété.

Toutefois, comme il s'agit de modifications de l'année-version, nous aurions d'abord besoin de savoir si l'hiver 2021 est toujours le trimestre prévu pour débiter la nouvelle année-version des trois programmes. Également, vous devez nous indiquer la date de désactivation de l'ancienne version des programmes, soit le début de la période sans nouvelle inscription (SNI).

Merci et bonne journée!

Veillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée : amelie.rochette-gagnon@mes.gouv.qc.ca

Amélie Rochette-Gagnon

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418-266-1338 poste 2398

amelie.rochette-gagnon@mes.gouv.qc.ca

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : Amélie Rochette-Gagnon [<mailto:Amelie.Rochette-Gagnon@education.gouv.qc.ca>]

Envoyé : September 24, 2020 8:47 AM

À : Henriette Morin; Rachid Beche

Objet : Demande de modifications de 3 AEC



Bonjour,

Nous avons bien reçu votre demande de modifications de trois programmes menant à l'AEC.

Comme première étape afin de traiter votre demande, nous aurions besoin que vous nous transmettiez les trois formulaires de codification de l'AEC, soit un pour chaque programme. Bien que les programmes détiennent déjà leur code, cette fiche mise à jour est importante pour l'équipe qui se charge d'analyser les modifications.

Vous pouvez trouver ce formulaire sur le portail CollecteInfo.

Un retour serait attendu d'ici une semaine SVP, soit pour le 1^{er} octobre.

N'hésitez pas à communiquer avec moi si vous aviez besoin de plus d'informations.

Merci et bonne journée!

Amélie Rochette-Gagnon

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418-266-1338 poste 2398

amelie.rochette-gagnon@education.gouv.qc.ca

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : Daphnée Carrier [mailto:daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca]
Envoyé : November 3, 2020 10:36 AM
À : Rachid Beche
Cc : Amélie Rochette-Gagnon
Objet : Demande de modification de trois cahiers de programme



Bonjour,

Votre demande de modification de trois cahiers de programme a été acceptée par le ministère de l'Enseignement supérieur.

Les versions **2020** ont été créées pour les trois attestations d'études collégiales suivantes :

- Gestion de projets informatiques T.I. (LCA.B0);
- Programmation, réseaux et télécommunications (LEA.5F);
- Réseaux informatiques et sécurité (LEA.5J).

Votre établissement peut dès maintenant créer ses versions locales avec les relations programme-objectifs et objectifs-cours dans SOBEC.

Si vous avez des questions à ce sujet, vous pouvez contacter l'équipe de SOBEC par courriel à SOBEC@education.gouv.qc.ca.

Salutations,

Veillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée. Ma nouvelle adresse courriel est daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca

Daphnée Carrier

Technicienne en administration
Direction de l'offre de formation collégiale
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage
Téléphone : 418 266-1338, poste 2673
daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

Stéphanie Robert

De: Émilie Harvey
Envoyé: 15 octobre 2020 16:56
À: [REDACTED]
Cc: Amélie Rochette-Gagnon
Objet: demandes de modification des AEC LCA.B0, LCA.5J et LEA.5F



Bonjour,

Je vous écris concernant les demandes de modifications d'AEC en objet.

Premièrement, il faudrait ajuster les conditions d'admissions en fonction du nouveau RREC pour les trois AEC :

4. Est admissible à un programme d'études conduisant à une attestation d'études collégiales, la personne qui possède une formation jugée suffisante par le collège et qui satisfait à l'une des conditions suivantes:

- 1° elle a interrompu ses études à temps plein ou poursuivi des études postsecondaires à temps plein pendant au moins 2 sessions consécutives ou une année scolaire;
- 2° elle est visée par une entente conclue entre le collège et un employeur ou elle bénéficie d'un programme gouvernemental;
- 3° elle a interrompu ses études à temps plein pendant une session et a poursuivi des études postsecondaires à temps plein pendant une session;
- 4° elle est titulaire du diplôme d'études professionnelles.

Ensuite, concernant l'AEC LCA.B0, je comprends que le DEC de référence est techniques de comptabilité et de gestion et que les compétences de cette formation sont reprises. Par contre, je ne comprends pas le lien du DEC de référence au regard de la fonction de travail visée, qui est plutôt associée au DEC techniques de l'informatique. Est-ce qu'il serait plus approprié de modifier le DEC de référence pour qu'il reflète mieux la fonction de travail visée? J'ai analysé également l'AEC LCA.5J, et cette AEC vise exactement la même fonction de travail que l'AEC LCA.B0, mais est associée au DEC techniques de l'informatique. Bref, j'aimerais obtenir des éclaircissements par rapport à cela.

Un retour est attendu dans les 5 prochains jours ouvrables. Merci de nous aviser si jamais ce n'était pas possible. Je vais attendre une version corrigée des trois cahiers de programmes avec les conditions d'admissions et les précisions concernant l'AEC LCA.B0.

Bonne journée et au plaisir,

Émilie

Émilie Harvey

Conseillère aux affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
Direction de la planification de l'offre, de la formation continue
et de l'enseignement privé
Édifice Marie-Guyart, 12^e étage

1035, rue De La Chevrotière
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 266-1338, poste 2329
Télécopieur : 418 643-5384

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

PAR COURRIEL

Québec, le 22 octobre 2020

Madame Henriette Morin
Directrice générale
Institut supérieur d'informatique ISI
2100, boulevard de Maisonneuve Est
Montréal (Québec) H2K 4S1

Objet : Rappel - Transmission annuelle des états financiers audités

Madame la Directrice générale,

La Direction de l'offre de formation collégiale a procédé à la vérification de la transmission de vos états financiers 2018-2019. Nous vous référons à l'article 65 de la *Loi sur l'enseignement privé*, qui stipule que « [l']établissement transmet au ministre, à l'époque et dans la forme qu'il détermine, les états financiers annuels de l'établissement. »

Conformément à la communication que vous avez reçue par courriel le 20 août 2020, dont les deux pièces jointes se retrouvent aussi dans l'envoi actuel, nous vous rappelons que tous les collèges privés ayant un permis du ministère de l'Enseignement supérieur les autorisant à offrir des programmes d'enseignement au collégial sont tenus de produire leurs états financiers audités par un auditeur indépendant dans les 120 jours suivant la fermeture de l'année financière de l'Institut. Cette exigence que les états financiers soient audités est valide depuis l'année 2018-2019.

... 2

Le défaut de respecter cette exigence peut avoir un impact important lors de l'analyse de votre prochaine demande de renouvellement de permis, afin d'évaluer votre respect des dispositions de la *Loi sur l'enseignement privé*. Également, pour l'analyse d'une demande de renouvellement ou de modification de permis, la suffisance des ressources financières ne peut être évaluée que sur la base de ces états financiers qui doivent être conformes.

Concernant l'Institut supérieur d'informatique ISI, nous avons constaté que :

- Le rapport de la direction sur les états financiers, signé par la directrice générale et portant le numéro de la version officialisée des états financiers, est manquant.

Pour tout renseignement concernant la présente, vous pouvez communiquer avec le guichet des affaires collégiales à affairescollegiales@education.gouv.qc.ca.

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

Le directeur,



Pierre-Alexandre Masson

PAR COURRIEL

Québec, le 20 août 2020

Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux
d'établissements privés sous permis,

Nous vous informons, par la présente, que tous les collèges privés ayant un permis du ministère de l'Enseignement supérieur les autorisant à offrir des programmes menant à une attestation d'études collégiales ou à un diplôme d'études collégiales avec ou sans agrément aux fins de subventions, sont tenus de produire leurs états financiers audités par un auditeur indépendant dans les 120 jours suivant la fermeture de l'année financière du Collège.

Pour ce faire, votre Collège doit avoir un accès à l'outil TRAFEP afin de produire le rapport financier. La documentation requise pour la préparation du rapport financier pour l'année scolaire 2019-2020 est maintenant disponible sur le site Internet de la Direction générale du financement du ministère de l'Enseignement supérieur à l'adresse : (<http://www.education.gouv.qc.ca/etablissements-scolaires-publics-et-privés/financement/>) à la section « Productions », en bas de page.

Les documents mentionnés dans le tableau suivant doivent être transmis au Ministère dans les prescrits par la présente, soit :

| Document | Version électronique |
|--|---|
| 1. Rapport de l'auditeur indépendant, signé par l'auditrice ou l'auditeur et portant le numéro de la version officialisée des états financiers | Ces documents numérisés doivent être transmis électroniquement en format PDF avec le nom de fichier suivant : EP19_RAP_NOTEeee.PDF |
| 2. Rapport de la direction sur les états financiers, signé par la directrice générale ou le directeur général et portant le numéro de la version officialisée des états financiers | |
| 3. Notes complémentaires aux états financiers | |
| 4. Rapport financier TRAFEP : États financiers pour l'exercice financier 2019-2020 | Versions officielles V19eeeCF.TXT et V19eeeC6.TXT |

L'ensemble de ces documents en version électronique devront être transmis à l'adresse courriel : trafep@education.gouv.qc.ca.

Pour tous renseignements sur TRAFEP ainsi que la normalisation comptable, je vous invite à communiquer à l'adresse DCFC-CGP@education.gouv.qc.ca.

Pour toutes questions à propos de l'utilisation de votre documentation financière dans le contexte d'une demande de renouvellement ou d'une modification de permis, je vous invite à communiquer à l'adresse affairescollegiales@education.gouv.qc.ca.

Notez que pour toute demande de renouvellement ou de modification de permis, les quatre éléments mentionnés au tableau ci-dessus doivent être mis à jour avant le dépôt de votre formulaire ETAPE.

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

La directrice des contrôles
financiers et de la conformité,



Catherine Tremblay

Le directeur de la planification de
l'offre, de la formation continue et de
l'enseignement privé



Pierre-Alexandre Masson

c. c. M. Étienne Chabot, directeur de l'enseignement privé, ME

Stéphanie Robert

De: Manon Labrie
Envoyé: 6 juillet 2020 16:44
À: Dona Bianchi CollegeM
Cc: Caroline Mastantuono
Objet: décision ministérielle

Bonjour Madame Bianchi,

Je vous informe que la demande de modification de permis du Collège M du Canada n'a pas été autorisée.

Vous recevrez sous peu une lettre expliquant les motifs de ce refus.

Cordialement,

Manon Labrie

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

Stéphanie Robert

De: Affaires-Collegiales
Envoyé: 23 juillet 2020 09:09
À: Dona Bianchi CollegeM
Cc: Marchand, François; Caroline Mastantuono CollegeM; Pierre-Alexandre Masson
Objet: RE: Collège M du Canada - demande pour la modification de son permis pour l'ajout d'une installation



Bonjour,

En suivi de votre courriel du 21 juillet 2020, c'est en vertu de l'article 20 de la *Loi sur l'enseignement privé* (LEP) que le titulaire du permis, pour modifier un permis, « doit remplir les conditions de délivrance d'un permis applicables aux services éducatifs qu'il demande », soit celles prévues à l'article 12 de la LEP, c'est-à-dire d'établir, à la satisfaction du ministre, que l'établissement disposera des ressources humaines et matérielles requises et adéquates pour dispenser les services éducatifs et les ressources financières suffisantes : <http://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/E-9.1>

Concernant la question 1, tel qu'indiqué dans la lettre d'avis d'intention de rendre une décision défavorable transmise le 6 mars 2020, un établissement doit démontrer qu'il a un fonds de roulement suffisant pour les modifications demandées.

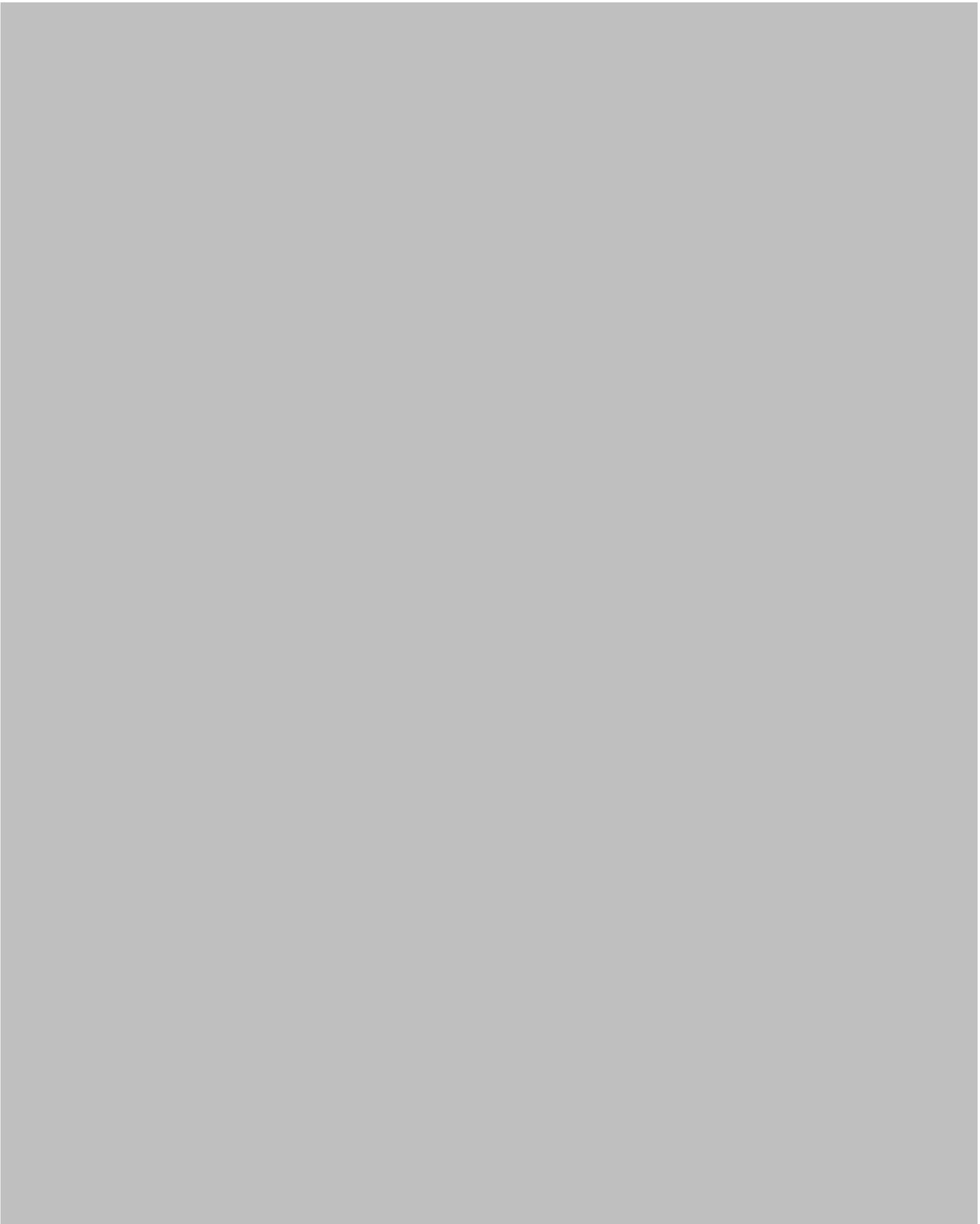
Concernant les documents demandés aux questions 2 à 4, la Direction générale des affaires collégiales n'est pas autorisée à transmettre directement ces informations à un collège. Nous vous invitons donc à adresser une demande d'accès à l'information. Pour ce faire, vous pouvez consulter la page Web suivante : <http://www.education.gouv.qc.ca/le-ministere/acces-a-linformation/>

Concernant la question 5, c'est en vertu de l'article 20 de la *Loi sur l'enseignement privé* que le ministre consulte la Commission consultative de l'enseignement privé pour une demande de modification de permis : <http://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/E-9.1>

Meilleures salutations,

L'Équipe du guichet des affaires collégiales

Marie-Ève Gagnon
Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
affairescollegiales@education.gouv.qc.ca
(418)643-6671 p.2399





Stéphanie Robert

De: Manon Labrie
Envoyé: 13 octobre 2020 08:45
À: Dona Bianchi CollegeM
Cc: Etape-Pilote
Objet: Re: ETAPE - erreur

693740 (Collège M du Canada)

Bonjour Madame Bianchi,

Après vérifications de notre côté, il ne semble pas possible de reproduire le problème. On constate qu'il s'agit probablement du fait que la demande 3347 en problème a été créée avant que le système ETAPE soit complètement fonctionnel pour le collégial. Il faudrait que vous la supprimiez avec la case X de la colonne « Supprimer » du dossier de l'établissement soit le panorama d'accueil. La pilote du système confirme, après avoir effectué des tests, que tout fonctionne normalement maintenant.

Aussi, on constate par le fait même que vous avez créé deux demandes distinctes dans ETAPE pour le Collège M du Canada, soit :

- 3397 (Modification - serv éducatifs) Créée le 2020-10-07
- 3347 (Modification - installation) Créée le 2020-09-19

Afin de s'assurer de générer le bon formulaire, on doit savoir quelles sont les demandes du Collège M du Canada ? S'il s'agit d'ajouter une installation (nouveau bâtiment à une adresse distincte) afin d'offrir certains programmes, si tel est le cas :

1. Vous devez créer un seul formulaire ETAPE qui inclut les 2 « types de demande », soit : « modification installation » et « modification services éducatifs pour un ajout de programme ».
2. Supprimer les deux demandes 3397 et 3347.

S'il s'agit uniquement d'une demande d'ajout de programme, vous pouvez continuer avec la demande ETAPE 3397 en y effectuant les ajouts à la section des « Programmes offerts » de la question 2.2 de l'onglet « Objet ».

Pour votre information, des capsules d'autoformation sur ETAPE sont disponibles sur le Web : https://www.youtube.com/watch?v=fLe-9Y2WHdQ&list=PL7xK7_BJ0pSUu7ThhedrSQF-3wG90Bwtr
Celles qui concernent le secteur collégial sont :

- Générer le formulaire
- Personnaliser le formulaire
- Créer un service éducatif au collégial et ses programmes

- Transmettre le formulaire

Finalement, pour répondre à votre questionnement soulevé dans votre autre courriel, aucune information de DROMP ne se recopie dans le système ETAPE. La première demande ETAPE est effectivement plus longue à remplir. Par la suite, lors d'une éventuelle demande, la majorité des renseignements seront recopiés dans le prochain formulaire si la première demande a été transmise officiellement.

Bonne journée,

Manon Labrie

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : Manon Labrie

Envoyé : 8 octobre 2020 09:02

À : Dona Bianchi CollegeM [REDACTED]

Objet : RE: ETAPE - erreur

Bonjour Madame Bianchi,

J'ai reçu vos deux courriels. Nous allons d'abord voir ce qui en est avec le problème mentionné ci-dessous concernant deux organismes qui apparaissent dans la demande ETAPE (Collège M du Canada + CDE Collège).

Bonne journée,

Manon Labrie

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

From: Manon Labrie <manon.labrie@mes.gouv.qc.ca>
Sent: October 30, 2020 9:22 AM
To: Dona Bianchi CollegeM [REDACTED]
Cc: Caroline Mastantuono CollegeM [REDACTED]
Subject: [EXTERNAL]: Re: URGENT PAGE D'ERREUR GÉNÉRIQUE

CAUTION: This email originated from outside of the organization. Do not click links or open attachments unless you recognize the sender and know the content is safe.



Bonjour Madame Bianchi,

Le ministère est au courant de la situation et tente actuellement de régler le problème.

Nous vous redonnerons des nouvelles dès que possible.

Bonne journée,

Manon Labrie

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

Veillez noter que mon adresse courriel a changé : manon.labrie@mes.gouv.qc.ca

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.



Johanne Auger

De: Rim Bhairi
Envoyé: 4 novembre 2020 09:45
À: [REDACTED]
Cc: Sai Waghrey; Stéphane Rochard
Objet: RE: Locaux du collège Matrix au 1001 Sherbrooke_Est

Importance: Haute

Bonjour M. Auger,

Une demande ÉTAPE doit nous être soumise **avant le 6 novembre 2020**, avec le plus d'informations possibles sur votre projet de changement d'adresse.

Nous essayerons d'analyser votre dossier le plus rapidement possible et obtenir la décision de la ministre. Dans ce cas, nous comptons sur votre collaboration pour nous fournir les informations définitives relatives à la nouvelle adresse **le plus tôt possible**.

Aussi, nous vous soulignons, que nous ne pouvons pas légitimer votre changement d'adresse, tant et aussi longtemps, que la ministre n'a pas donné son autorisation.

Bien cordialement.

Rim Bhairi

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418 266-1338 poste 2302

****Veuillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée: rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca**

----- Original Message -----

Subject: RE: Locaux du collège Matrix au 1001 Sherbrooke_Est

From: Rim Bhairi <rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca>

Date: Tue, November 03, 2020 3:13 pm

To:

Cc: Sai Waghrey, "Stéphane Rochard"

Enseignement
supérieur

Québec 

Bonjour M Auger,

Je vais très bien et je vous le souhaite également. Merci.

D'après vos explications l'année dernière, vous aviez déjà l'intention de changer d'adresse afin de regrouper les deux installations. Vous m'aviez informé de votre intention d'acheter un immeuble pour réaliser ce projet. On s'attendait donc à recevoir votre demande de changement d'adresse pour le 1er novembre.

Avec les nouvelles données que vous venez de m'écrire ce matin, je vais m'assurer que votre projet de changement d'adresse se réalise en conformité avec la Loi sur l'enseignement privé et ses règlements d'application. Un changement d'adresse constitue une modification à votre permis et vous devez avoir l'approbation de la ministre pour ce faire avant que ce changement soit effectué.

D'ailleurs, nous vous avons envoyé, le 26 juin 2020, une lettre de rappel réglementaire en lien avec cette modification de permis (changement d'adresse). Je vous la joins à nouveau dans ce courriel.

En raison du problème de transmission des demandes ÉTAPE qui sont dû pour le **01 novembre 2020**, le Ministère de l'Enseignement supérieur a accordé un nouveau délai, soit le **06 novembre 2020 à 23h59**, pour transmettre une demande ÉTAPE. Je vous invite donc à nous transmettre votre demande au plus tard le 6 novembre en nous présentant votre projet de changement d'adresse et dans laquelle, vous expliquerez tous les détails.

Cordialement.

Rim Bhairi

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

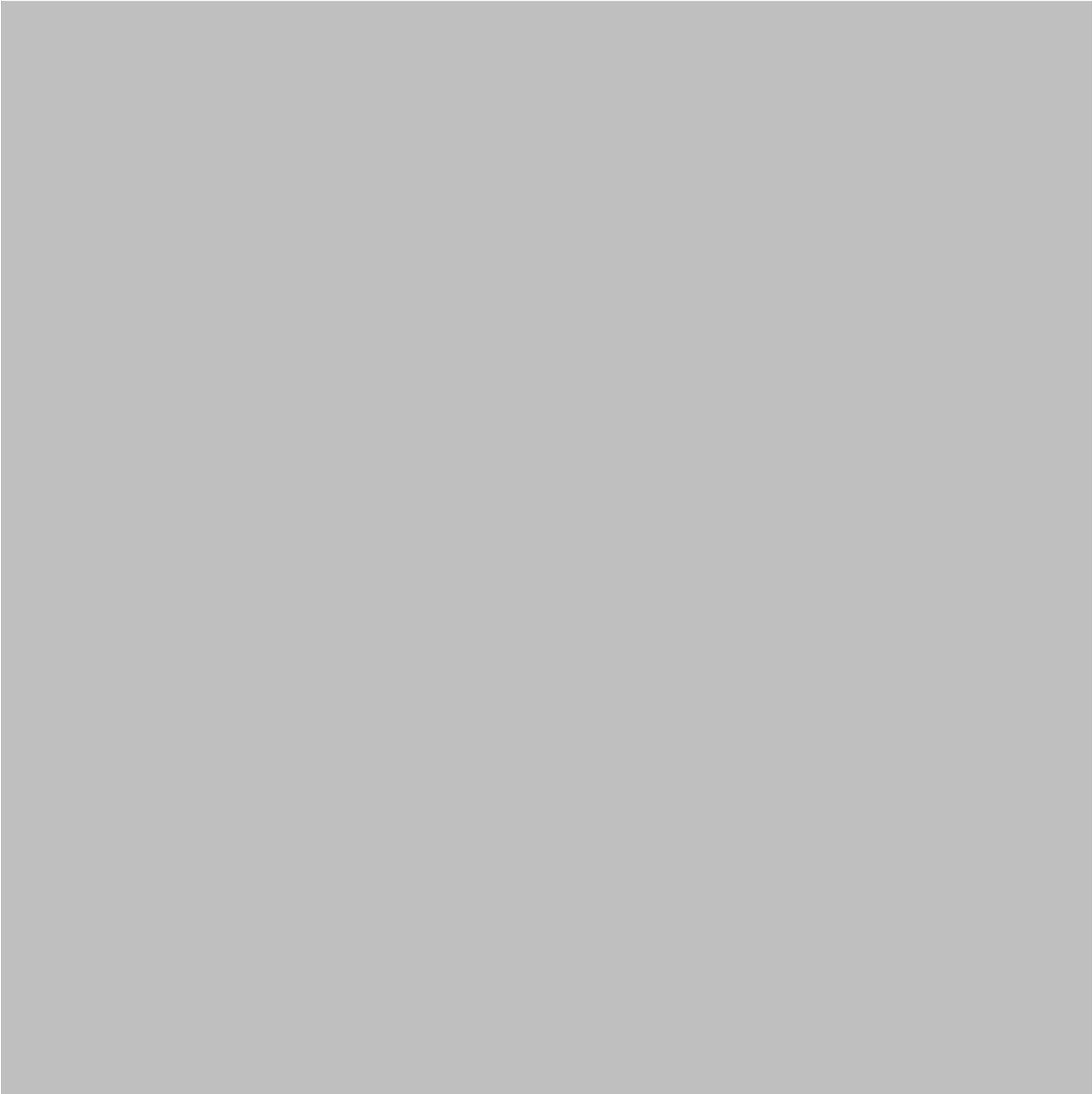
Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418 266-1338 poste 2302

****Veuillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée: rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca**





----- Original Message -----

Subject: RE: Demande accès ETAPE - Colège de gestion, technologie et santé Matrix inc.
From: "daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca" <daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca>

Date: 11/5/20 10:24 am

To:

Cc: "Rim Bhairi" <rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca>

>

Enseignement
supérieur

Québec 

Bonjour,

J'ai bien reçu la résolution du conseil d'administration, mais il manque les formulaires de demande d'accès.

Vous devez en remplir un par personne.

Dès que j'aurai reçu ces formulaires, je procéderai à l'ajout de vos accès dans ETAPE.

Je vous retourne le formulaire à remplir (un par personne) en pièce jointe.

Salutations,

Veillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée. Ma nouvelle adresse courriel est daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca

Daphnée Carrier

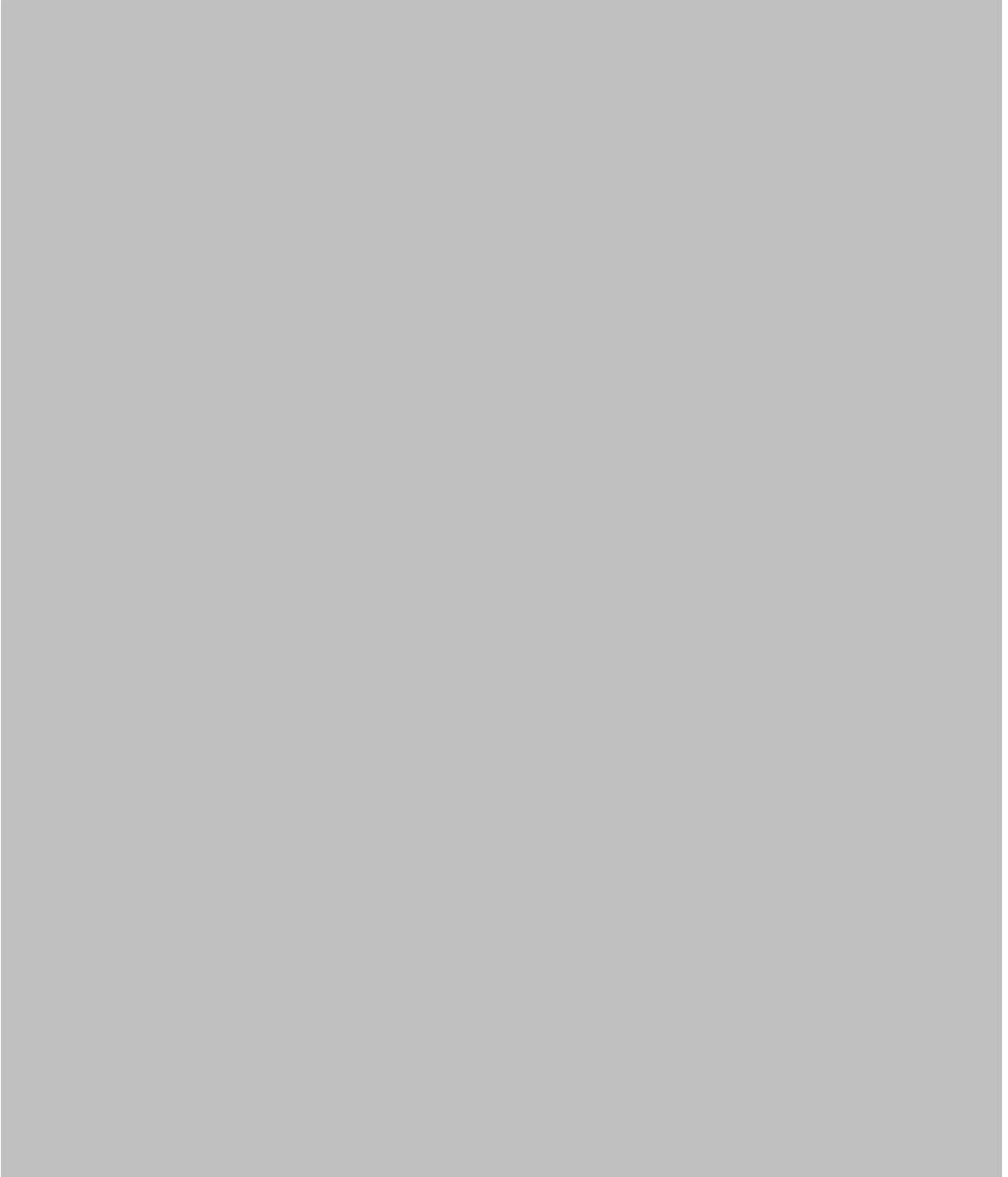
Technicienne en administration

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage

Téléphone : 418 266-1338, poste 2673



----- Original Message -----

Subject:

From: "daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca" <daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca>

Date: 11/4/20 5:14 pm

To:

Cc: "Rim Bhairi" <rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca>,
[Redacted]



Bonjour,

Pour obtenir vos accès au système ETAPE, vous devez remplir le formulaire de demande d'accès ci-joint et fournir une résolution du conseil d'administration signée par le président ou le secrétaire du CA.

À noter que la personne signant la résolution ne peut pas se nommer elle-même responsable du système ETAPE, et ce, par souci de transparence.

Par exemple, si le président du CA doit avoir accès à ETAPE, le secrétaire du CA pourrait signer la résolution afin que la conformité des documents soit respectée.

Merci de bien vouloir me transmettre les deux documents demandés par courriel.

Lorsque je les recevrai, je pourrai donner suite à votre demande d'accès au système ETAPE.

Salutations,

Veillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée. Ma nouvelle adresse courriel est daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca

Daphnée Carrier

Technicienne en administration

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage

Téléphone : 418 266-1338, poste 2673

daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca

De : Rim Bhairi

Envoyé : 4 novembre 2020 17:07

À : Daphnée Carrier <daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca>

Objet : Fwd: Locaux du collège Matrix au 1001 Sherbrooke Est

Enseignement
supérieur

Québec 

Salut Daphnée,

Merci de procéder.

T?!?chargez [Outlook pour iOS](#)

De : s.rochard@matrixcollege.ca <s.rochard@matrixcollege.ca>

Envoyé : Wednesday, November 4, 2020 5:03:40 PM

? : Rim Bhairi <rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca>

Cc : Sai Waghrey <svwaghrey@matrixcollege.ca>; rauger@matrixcollege.ca
<rauger@matrixcollege.ca>

Objet : RE: Locaux du coll?ge Matrix au 1001 Sherbrooke Est

----- Original Message -----

Subject: RE: Locaux du coll?ge Matrix au 1001 Sherbrooke_Est

From: "Rim Bhairi" <rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca>

Date: 11/4/20 9:44 am

To: [REDACTED]

Cc: "Sai Waghrey" [REDACTED], "Stéphane Rochard" [REDACTED]

*Enseignement
supérieur*

Québec 

Bonjour M. Auger,

Une demande ?TAPE doit nous ?tre soumise **avant le 6 novembre 2020**, avec le plus d'informations possibles sur votre projet de changement d'adresse.

Nous essayerons d'analyser votre dossier le plus rapidement possible et obtenir la d?cision de la ministre. Dans ce cas, nous comptons sur votre collaboration pour

nous fournir les informations définitives relatives à la nouvelle adresse **le plus tôt possible**.

Aussi, nous vous soulignons, que nous ne pouvons pas légitimer votre changement d'adresse, tant et aussi longtemps, que la ministre n'a pas donné son autorisation.

Bien cordialement.

Rim Bhairi

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418 266-1338 poste 2302

****Veuillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée: rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca**



----- Original Message -----

Subject: RE: Locaux du coll?ge Matrix au 1001 Sherbro oke_Est

From: Rim Bhairi <rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca>

Date: Tue, November 03, 2020 3:13 pm

To: [redacted]

Cc: Sai Waghrey [redacted], "Stéphane Rochard"

[redacted] >

Bonjour M Auger,

Je vais très bien et je vous le souhaite également. Merci.

D'après vos explications l'année dernière, vous aviez dit l'intention de changer d'adresse afin de regrouper les deux installations. Vous m'aviez informé de votre intention d'acheter un immeuble pour réaliser ce projet. On s'attendait donc à recevoir votre demande de changement d'adresse pour le 1er novembre.

Avec les nouvelles données que vous venez de m'écrire ce matin, je vais m'assurer que votre projet de changement d'adresse se réalise en conformité avec la Loi sur l'enseignement privé et ses règlements d'application. Un changement d'adresse constitue une modification de votre permis et vous devez avoir l'approbation de la ministre pour ce faire avant que ce changement soit effectué.

D'ailleurs, nous vous avons envoyé, le 26 juin 2020, une lettre de rappel réglementaire en lien avec cette modification de permis (changement d'adresse). Je vous la joins en nouveau dans ce courriel.

En raison du problème de transmission des demandes ETAPE qui sont dues pour le **01 novembre 2020**, le Ministère de l'Enseignement supérieur a accordé un nouveau délai, soit le **06 novembre 2020 à 23h59**, pour transmettre une demande ETAPE. Je vous invite donc à nous transmettre votre demande au plus tard le 6 novembre en nous présentant votre projet de changement d'adresse et dans laquelle, vous expliquerez tous les détails.

Cordialement.

Rim Bhairi

Conseillère aux affaires collégiales

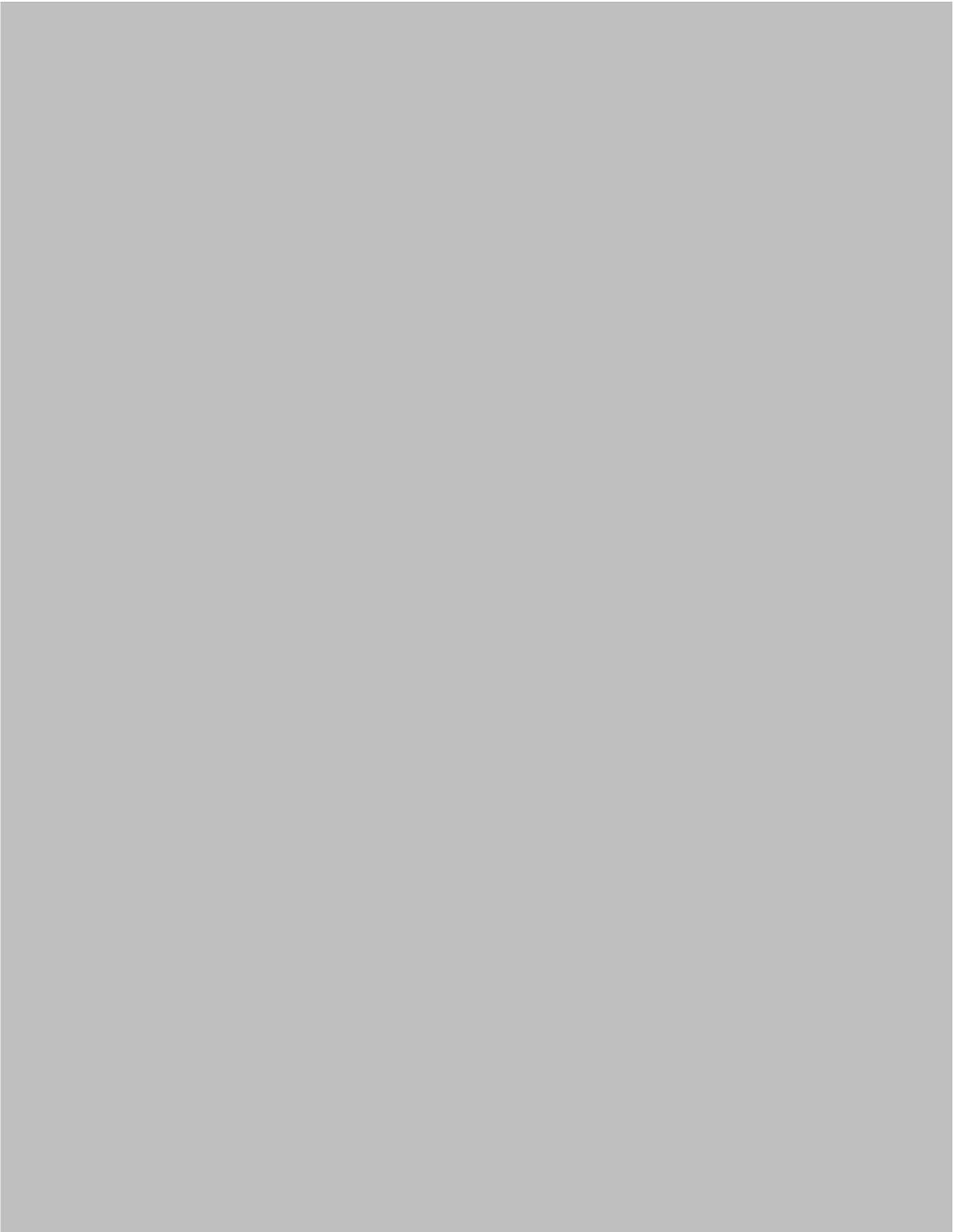
Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur |
www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418 266-1338 poste 2302

****Veuillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée:
rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca**



----- Original Message -----

Subject: Suivi de la lettre du 17 novembre 2020

From: Rim Bhairi <rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca>

Date: Mon, November 23, 2020 4:15 pm

To: [REDACTED]

Enseignement
supérieur

Québec 

Bonjour M. Auger,

Conformément à la lettre qui vous a été transmise par Mme Esther Blais le 17 novembre 2020, j'ai été mandatée pour faire certaines vérifications auprès de votre établissement.

Ainsi, nous vous demandons le registre à jour des étudiants ayant fréquenté le Collège de gestion, technologie et santé Matrix inc. depuis 2016 jusqu'à la session d'automne 2020 inclusivement. Ce registre doit inclure les informations suivantes: l'identité de l'étudiant, sa date de naissance, le programme dans lequel il est inscrit, s'il dispose ou non d'un CAQ et s'il dispose ou non d'un permis d'études.

Un retour est attendu au plus tard le 7 décembre 2020.

Cordialement,

Rim Bhairi

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418 266-1338 poste 2302

****Veillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée: rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca**

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

Johanne Auger

De: Nicole Bernard
Envoyé: 20 juillet 2020 13:08
À: Rim Bhairi
Objet: TR: 2020-06-30PermisCollège Matrix inc. Permis_Matrix (693610)
Pièces jointes: Permis_Matrix (693610) (2020-07-01 2022-06-30).pdf; 20200630_LETPermis_Collège de gestion_technologie et santé Matrix inc_.pdf; Avis aux titulaires de permis.pdf



Voici le courriel que j'ai envoyé au Collège Matrix.

Merci

Nicole

De : Nicole Bernard
Envoyé : 18 juillet 2020 15:06
À : [REDACTED]
Objet : 2020-06-30PermisCollège Matrix inc. Permis_Matrix (693610)

Bonjour monsieur Auger,

Je vous invite à prendre connaissance de la correspondance ci-jointe de la part de la Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé du ministère de l'Enseignement supérieur.

Sincères salutations,

Nicole Bernard
Agente de secrétariat, étudiante
Direction de la planification de l'offre, de la
formation continue et de l'enseignement privé
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de La Chevrotière, 12^e étage
nicole.bernard@education.gouv.qc.ca

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.



PAR COURRIEL

Québec, le 30 juin 2020

Monsieur Roland Auger
Directeur général
Collège de gestion, technologie et santé Matrix inc.
1980, rue Sherbrooke Ouest, bureau 240
Montréal (Québec) H3H 1E8

Objet : Modification de permis

Monsieur le Directeur général,

Vous trouverez ci-joint le permis du Collège de gestion, technologie et santé Matrix inc. relativement à l'objet susmentionné. Veuillez vérifier l'exactitude des renseignements qui y sont inscrits et prendre connaissance de l'avis concernant certaines dispositions légales.

De plus, assurez-vous que les renseignements figurant dans le système ministériel GDUNO à propos de votre établissement sont bien complets et à jour.

Pour tout renseignement supplémentaire, je vous invite à communiquer avec le Guichet des affaires collégiales par courriel à affairescollegiales@education.gouv.qc.ca.

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

Le directeur,

Pierre-Alexandre Masson

p. j. 2

Avis aux titulaires de permis et aux établissements d'enseignement privés

Conformément à la *Loi sur l'enseignement privé*, le permis détaille l'autorisation pour chacune des installations acceptées par la ministre de l'Enseignement supérieur et demeure valide pour la période indiquée sur le permis.

Le permis est **incessible**, à moins d'en avoir reçu l'autorisation écrite du ministre. Toute modification des éléments mentionnés au permis doit faire l'objet d'une demande préalable à la ministre. Les modalités et les délais sont prévus au Règlement d'application de la *Loi sur l'enseignement privé*.

Au cours de la période de validité du permis, il appartient à l'établissement de maintenir un cautionnement suffisant et valide selon les termes du Règlement.

Le titulaire du permis doit informer le ministre de tout changement ayant pour effet de rendre inexacts ou incomplets les renseignements fournis en vue de la délivrance, du renouvellement ou de la modification de son permis. Il doit, en outre, informer la ministre en cas de défaut de l'établissement de dispenser tout ou partie des services éducatifs visés à son permis.

En cas de cessation des activités, l'établissement doit transmettre à la ministre le dossier scolaire de chaque élève et le registre d'inscription.

Le « **code d'organisme** » et le nom de l'installation sont indiqués sur le permis. Chaque élève doit obligatoirement être inscrit au ministère de l'Enseignement supérieur à l'aide de ce code. Une attention particulière doit être accordée en vérifiant l'exactitude des données inscrites au formulaire « Déclaration d'effectif scolaire ».

La Loi exige que le titulaire affiche son permis à la vue dans chacune de ses installations, s'il y a lieu. Ce permis porte la mention des services éducatifs autorisés.

PERMIS

délivré par la ministre de l'Enseignement supérieur

L'établissement : **Collège de gestion, technologie et santé Matrix inc.**
1980, rue Sherbrooke Ouest, bureau 240
Montréal (Québec) H3H 1E8

est autorisé, selon les dispositions de la Loi sur l'enseignement privé, à dispenser dans chacune des installations spécifiées le ou les services éducatifs autorisés

| Nom et adresse de l'installation | Code de l'organisme | Services éducatifs autorisés |
|--|---------------------|--|
| Collège de gestion, technologie et santé Matrix inc. 1980, rue Sherbrooke Ouest, bureaux 240, 609, 709 et 711 Montréal (Québec) H3H 1E8 | 693610 | <ul style="list-style-type: none"> ◆ Attestation d'études collégiales, sans agrément aux fins de subventions : <ul style="list-style-type: none"> - LEA.CQ Techniques de l'informatique – Test de logiciels - LEA.DC Administration de réseaux |
| Collège de gestion, technologie et santé Matrix inc. 1001, rue Sherbrooke Est, bureaux 200, 207 et 210 Montréal (Québec) H2L 1L3 | 693612 | <ul style="list-style-type: none"> ◆ Attestation d'études collégiales, sans agrément aux fins de subventions : <ul style="list-style-type: none"> - EEC.36 Technologie de génie civil – Conception et essais - LCA.FD Gestion de l'approvisionnement à l'international |

Titulaire du permis : **COLLÈGE DE GESTION, TECHNOLOGIE ET SANTÉ MATRIX INC.**

Période de validité : **du 1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2022**

Fait à Québec, le **30 juin 2020**



Esther Blais
Directrice générale
des affaires collégiales



Danielle McCann
Ministre de l'Enseignement supérieur

De : [France Coulombe](#)
A : [REDACTED]
[REDACTED] RE: États financiers audités
Date : 20 août 2020 10:56:00
Pièces jointes : [États financiers audités dans TRAFEP.msg](#)
[image002.png](#)
[image003.jpg](#)
[Lettre-Courriel-sous-permis_2018-\[REDACTED\].VF \(003\).pdf](#)

Bonjour M. Lussier,
Selon l'article 65 de la LEP, vous êtes tenus de présenter les états financiers annuels de l'établissement. Donc à chaque année. Selon le courriel qui vous a été envoyé et de l'analyse préliminaire de la conseillère en incidence financière, joins à la présente, vous devriez avoir déposé vos états financiers 2018-2019 dans TRAFEP le 30 septembre 2019. Nous avons effectivement besoin de ces derniers (2018-2019) pour analyser votre demande actuelle. Ceci étant dit, ceux de 2019-2020 devront également être déposés tel que prévu dans la Loi.
En espérant que ça répond bien à votre questionnement.
Bonne journée!

France Coulombe

Conseillère en enseignement collégial

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé
Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges
1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5
france.coulombe@education.gouv.qc.ca



From: France Coulombe <France.Coulombe@education.gouv.qc.ca>

Sent: 19 août 2020 10:48

To: [REDACTED]

Subject: États financiers audités



Bonjour M. Lussier

Un petit rappel au sujet des états financiers audités que vous devez déposer dans TRAFEP.

Je suis à votre disposition si vous avez des questions.

Bonne journée!

France Coulombe

Conseillère en enseignement collégial

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

france.coulombe@education.gouv.qc.ca

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : [France Coulombe](#)
A : [Laure Lussier](#)
Objet : RE: Analyste
Date : 25 novembre 2020 16:10:00
Pièces jointes : [image002.png](#)
[image003.png](#)
[image006.png](#)

Bonjour M. Lussier,

En fait, il fallait juste démontrer que vous disposiez des RH, M et F requises pour offrir le programme DEC demandé. Je vous ai déjà donné mes commentaires à ce sujet et vous nous avez retourné le tout. Je n'ai pas regardé encore car il reste vos états financiers audités à recevoir. En espérant qu'ils seront transmis dans les délais requis.

Bonne fin de journée!

France Coulombe

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

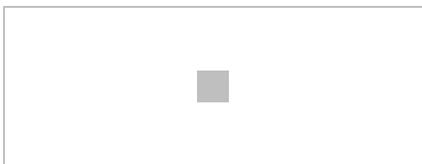
****Veuillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée: France.coulombe@mes.gouv.qc.ca**

From: France Coulombe <france.coulombe@mes.gouv.qc.ca>

Sent: Wednesday, November 25, 2020 10:54

To: Laure Lussier [REDACTED]

Subject: RE: Analyste



Bonjour M. Lussier,

Juste clarifier avec vous, Le DEC en informatique que vous désirez offrir, est-ce bien le DEC du Ministère 420.B0?

Sur confirmation de votre réponse, il me sera plus facile de vous guider.

Cordialement,

France Coulombe

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

****Veillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée: France.coulombe@mes.gouv.qc.ca**





From: France Coulombe <france.coulombe@mes.gouv.qc.ca>

Sent: Wednesday, December 9, 2020 10:09

To: Laure Lussier [REDACTED]

Subject: RE: Audit en français



Bonjour M. Lussier,

J'ai remis le tout est entre les mains de notre conseiller en analyse financière. Je vous tiens au courant.

Par ailleurs, je ne trouve pas le CV de votre consultante [REDACTED]. Serait-il possible de me l'envoyer svp? Quelle est la durée de son contrat (nombre d'heures par semaine ou par mois)?

Merci et bonne journée!

France Coulombe

Conseillère aux affaires collégiales

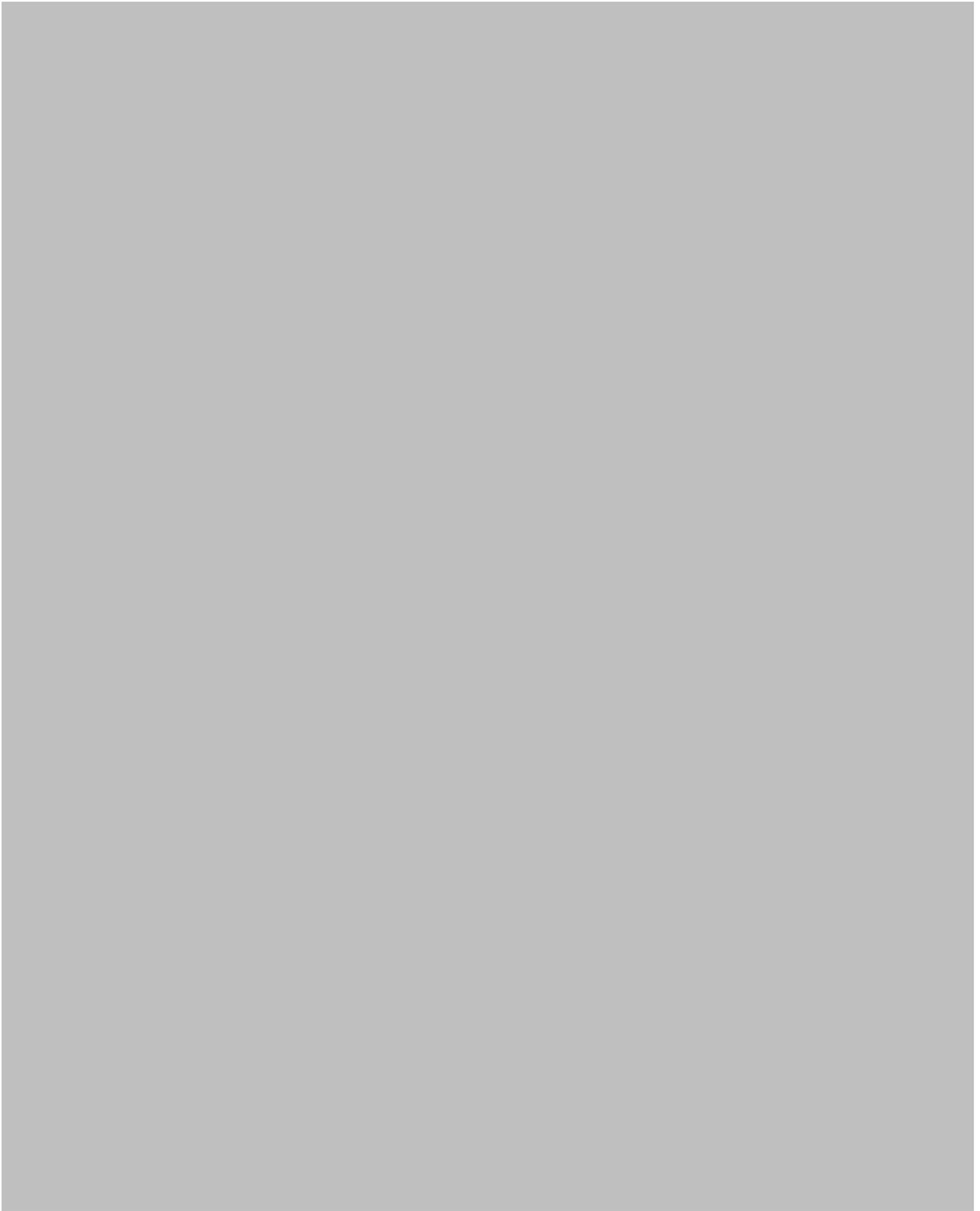
Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

****Veuillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée: France.coulombe@mes.gouv.qc.ca**





De : [France Coulombe](#)
A : [Laure Lussier](#)
Objet : TR: Audit en français
Date : 9 décembre 2020 11:48:00
Pièces jointes : [image003.png](#)

Bonjour M. Lussier,

Voici ce que j'ai reçu de l'analyste :

Les états financiers audités en français envoyés sont conformes. Cependant, il manque la signature d'un administrateur à la page 4. Pouvez-vous nous retourner une copie signée?

Vous devez également nous transmettre un rapport financier TRAFEP et un rapport de la direction, tel qu'indiqué dans les lettres envoyées par courriel le 22 octobre 2020 et le 20 août 2020.

Merci et bonne journée,

France Coulombe

Conseillère aux affaires collégiales

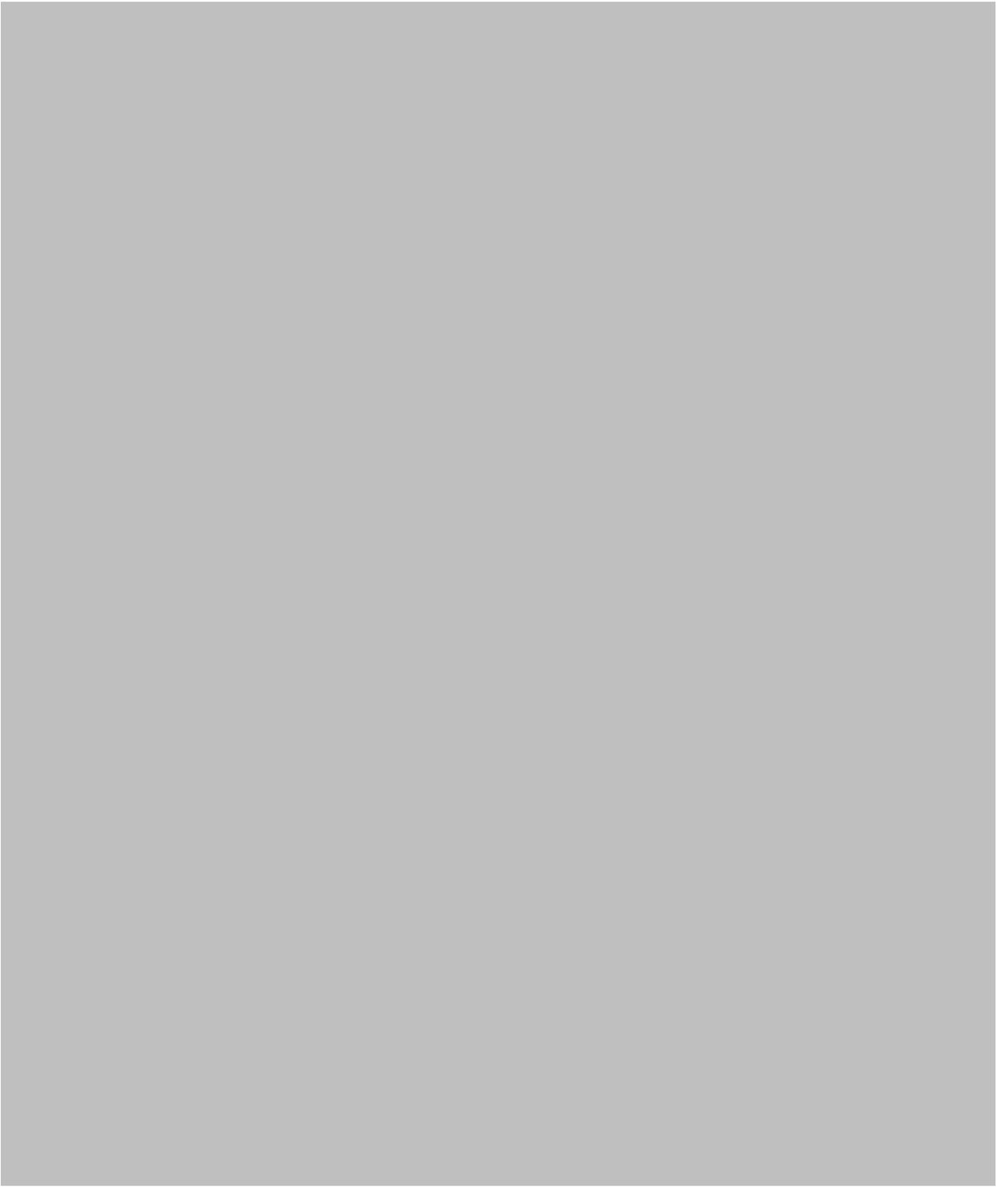
Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

****Veillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée: France.coulombe@mes.gouv.qc.ca**





De : [France Coulombe](#)
A : 
Cc : [Carolina Tobar](#)
Objet : États financiers audités dans TRAFEP
Date : 8 juin 2020 12:25:00
Pièces jointes : [Lettre-Courriel-sous-permis_2018-2019_VF \(003\).pdf](#)

Bonjour M. Lussier,

En lien avec votre demande Dromp (#01282) pour ajouter de nouveaux programmes à votre permis, une analyse financière de votre établissement se doit d'être effectuée, tout comme l'analyse de vos ressources humaines et matérielles.

Pour ce qui est de l'analyse financière, une analyse préliminaire a été effectuée et il semble que le Collège des Technologies de l'Information de Montréal n'aurait pas transmis dans TRAFEP de l'année 2018-2019, ses états financiers audités, le rapport de l'auditeur indépendant, le rapport de la direction sur les états financiers ainsi que les notes complémentaires aux états financiers.

Or, selon la lettre qui a été envoyée à tous les Collèges privés sous permis le 5 août 2019 (voir en pièce jointe dans ce courriel), vous disposez de 120 jours suivant la fermeture de l'année financière du Collège pour ce faire. Étant donné que votre année financière se termine le 30 mai de chaque année, vous devriez avoir déposé vos états financiers audités 2018-2019 dans TRAFEP au plus tard le 30 septembre 2019. Et ceux de 2019-2020, devront être déposés au plus tard le 30 septembre 2020.

Toujours en lien avec la lettre du 5 août 2019, il y est aussi précisé que pour toute demande de renouvellement ou de modification de permis, les quatre éléments mentionnés au tableau doivent être mise à jour AVANT le dépôt de votre formulaire DROMP

Afin que votre demande soit traitée pour l'année 2020-2021, vous devez présenter vos états financiers audités 2018-2019 et déposer l'ensemble des documents dans le système TRAFEP d'ici le 26 juin 2020.

Pour toutes questions à propos de l'utilisation de votre documentation financière dans le contexte d'une demande de modification de permis, je vous invite à contacter Mme Carolina Tobar (Carolina.Tobar@education.gouv.qc.ca) qui est également en cc dans ce courriel.

Merci et bonne journée

France Coulombe

Conseillère en enseignement collégial

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges
1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5
france.coulombe@education.gouv.qc.ca

De : [Daphnée Carrier](#)
A : 
Cc : [France Coulombe](#)
Objet : Demande de modification de cahier de programme
Date : 13 août 2020 13:12:08



Bonjour,

Votre demande de modification de cahier de programme a été acceptée par le ministère de l'Enseignement supérieur.

La version 2020 a été créée pour l'attestation d'études collégiales suivante :

- *Développement Web et marketing numérique (LEA.CX)*

Votre établissement peut dès maintenant créer ses versions locales avec les relations programme-objectifs et objectifs-cours dans SOBEC.

Si vous avez des questions à ce sujet, vous pouvez contacter l'équipe de SOBEC par courriel à SOBEC@education.gouv.qc.ca.

Merci et bonne journée,

Daphnée Carrier

Technicienne en administration
Direction de la planification de l'offre,
de la formation continue et de l'enseignement privé
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage
Téléphone : 418 266-1338, poste 2673
Courriel : daphnee.carrier@education.gouv.qc.ca

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : [France Coulombe](#)
A : [Laure Lussier](#)
Objet : Analyse préliminaire de vos demandes (#1282 et #1376)
Date : 9 novembre 2020 11:47:00

Bonjour M. Lussier,

J'ai procédé à l'analyse préliminaire de vos deux demandes DROMP (#1282 et 1376) et voici mes commentaires :

1. Vous avez présenté deux demandes DROMP séparées pour demander l'ajout des programmes d'AEC et du DEC. Merci de nous transmettre qu'une seule demande incluant l'ajout de tous les programmes souhaités. Un seul rapport sera présenté à la CCEP et une seule note ministérielle sera acheminée à la ministre. Par la même occasion, j'en profite pour vous demander de mettre les infos à jour, particulièrement au sujet de la consultante que vous avez engagée et que vous pourriez ajouter dans votre tableau avec le personnel de direction. Il va être TRÈS important de mettre le plus d'informations possibles démontrant que vous disposez des RH-M-F pour offrir les programmes d'études désirés.
2. Au sujet de l'organigramme que vous avez présenté, serait-il possible d'y ajouter les noms des personnes qui occupent les postes désignés sur l'organigramme?
3. Pour chaque programme demandé (2 AEC et 1 DEC), il nous faut la liste des professeurs pressentis ainsi que leurs CV dans un document Word/PDF à part, puisque le formulaire DROMP ne prévoit aucun tableau à cet effet. Si des professeurs prévus pour enseigner ces nouveaux programmes sont au service du collège depuis plusieurs années, il ne sera pas nécessaire de joindre leurs CV, mais pour toute autre nouvelle ressource pressentie, les CV sont à fournir en français.
4. Le tableau 3.1 au sujet des effectifs scolaires, pour le total des inscriptions pour la session d'automne pour les années 2018 et 2019, c'est écrit respectivement 510 et 688. Or, lorsqu'on consulte SOCRATE, il y a 867 inscriptions pour automne 2018 et 1517 pour automne 2019. Merci d'ajuster les inscriptions en conséquence et de fournir des explications pour les écarts constatés s'il y a lieu.

RESSOURCES MATÉRIELLES

5. Selon les prévisions des effectifs des programmes actuels et des nouveaux programmes inscrits, revoir s'il y a lieu si la capacité d'accueil vs nombre d'étudiants inscrits et prévus correspondent bien et vérifier si la capacité d'accueil de 1270 est suffisante pour l'ensemble des étudiants.
6. L'entente ou le projet d'entente en français signé avec [REDACTED] doit être inclut dans la demande.

RESSOURCES FINANCIÈRES

7. Les états financiers audités de 2019-2020 en français. Ceux de 2018-2019 qui ont été transmis ne sont pas audités et on ne peut pas les prendre pour analyser vos demandes d'ajout de programmes. En revanche, étant donné que votre fin d'année financière est juillet 2020, selon la loi vous avez jusqu'à la fin de novembre pour nous présenter ceux de 2019-2020 audités. La date limite pour nous présenter vos états financiers audités est donc **30 novembre 2020**.
8. Corriger la section 5. Etats financiers en conséquence.

Je vous ai retourné la demande DROMP pour y apporter les corrections et précisions demandées. Merci de rassembler les informations sur une seule demande et d'y joindre tous les documents demandés, d'ici le **16 novembre 2020**.

Un calendrier d'analyse, de dépôts des rapports d'analyses à la Commission Consultative de l'Enseignement Privé et à la ministre, a été mis en place et le respect de ces dates est essentiel. Tout retard ou tout document manquant aura donc un impact sur le traitement de votre dossier. Merci de votre compréhension.

Cordialement,

France Coulombe

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

****Veuillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée:** France.coulombe@mes.gouv.qc.ca

De : Manon Labrie [mailto:Manon.Labrie@education.gouv.qc.ca]

Envoyé : 8 juillet 2020 13:44

À : Guy Cote [REDACTED]

Objet : question : 2 AEC actualisées



Bonjour Monsieur Côté,

Les suivis sont en cours pour l'émission du permis ; j'aurais cependant besoin de connaître l'information ci-dessous en lien avec l'actualisation des 2 nouvelles AEC : *Programmeur-analyste* (LEA.9C) et *Gestion de réseaux* (LEA.AE) :

- la date de désactivation de l'ancienne version du programme. Il s'agit de la période SNI (sans nouvelle inscription) (session et année). Est-ce que ce sera : Automne 2020 ou Hiver 2021 ou Été 2021 ?

Je ferai le suivi pour que cette information soit inscrite dans le système SOBEC.

Merci !

Bonne journée,

Manon Labrie

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : [Manon Labrie](#)
A : [Guy Cote](#)
Objet : décision ministérielle
Date : 6 juillet 2020 15:45:00

Bonjour Monsieur Côté,

J'espère que vous allez bien.

Je vous informe que la ministre a autorisé les modifications ci-dessous au permis du Collège CDI Administration. Technologie. Santé. :

- l'ajout, sans agrément aux fins de subventions, des AEC actualisées suivantes, aux cinq installations :
 - *Programmeur-analyste* (LEA.9C)
 - *Gestion de réseaux* (LEA.AE)
- le changement d'adresse de l'installation d'Anjou pour le : 9480, boulevard Lacordaire, Saint-Léonard (Québec) H1R 0C4

L'émission du permis, les autorisations dans les systèmes SOBEC et GDUNO se feront au cours des prochaines semaines.

Je vous souhaite une bonne fin de journée,

Manon Labrie

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : [Manon Labrie](#)
A : [Guy Cote](#)
Objet : Sobec + GDUNO
Date : 21 juillet 2020 14:21:00

Bonjour Monsieur Côté,

Les versions 2020 des AEC *Gestion de réseaux (LEA.AE)* et *Programmeur-analyste (LEA.9C)* ont été créées dans SOBEC.

Vous pouvez donc saisir votre version locale du programme dans SOBEC (relations programme-objectifs et objectifs-cours). Si vous avez des questionnements en lien avec la saisie, vous pouvez contacter l'équipe SOBEC : sobec@education.gouv.qc.ca

Aussi, dans GDUNO, les changements ont été apportés aux codes de l'ancienne installation d'Anjou, qui est maintenant l'installation de Saint-Léonard : (691582 et 691581 pour l'enseignement en anglais).

Je vous souhaite une bonne fin de journée,

Manon Labrie

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

From: Guylaine Coutu [mailto:guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca]
Sent: Tuesday, November 24, 2020 1:00 PM
To: Page, Christian [redacted] >
Subject: RE: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande



Bonjour M. Pagé,

Nous avons pris note que l'audit est en cours. Vous voudrez bien nous transmettre les états financiers audités de Herzing Institute of Montreal Inc. en date 31 décembre 2019 au plus tard le 18 décembre 2020, avec le rapport de la direction qui approuve les états financiers audités.

Veillez par ailleurs prendre note que les états financiers audités qui doivent être transmis chaque année au Ministère sont ceux de Herzing Institute of Montreal Inc. et au plus tard 120 jours après la date de fin de l'année financière.

Pour tous les autres éléments du précédent courriel, la date d'échéance demeure le 30 novembre.

Bonne journée!

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB

Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue de la Chevrotière

Québec (Québec)

Cellulaire :

Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veuillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.



From: Guylaine Coutu [<mailto:guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>]
Sent: Monday, November 23, 2020 3:39 PM
To: Page, Christian [REDACTED]
Subject: RE: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande



Bonjour M. Pagé,

Mme Labrie demeure la personne attitrée à votre collègue. Je suis là, en renfort, pour traiter votre demande.

Bonne journée!

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière

Québec (Québec)

Cellulaire [REDACTED]

Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veuillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.



From: Guylaine Coutu [<mailto:guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>]

Sent: Monday, November 23, 2020 8:35 AM

To: Page, Christian [REDACTED] >

Subject: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande



Bonjour M. Pagé,

Je vous écris pour vous informer que je serai chargée de traiter votre demande ETAPE #3372.

Votre établissement a déposé, le 2 novembre 2020, une demande relative au permis par le biais du système ETAPE. Or, la Direction de l'offre de formation collégiale n'est pas en mesure

de procéder à l'analyse de la demande en raison d'éléments manquants ou incomplets.

Le formulaire ETAPE est donc de nouveau accessible pour que vous puissiez le réviser en fonction des informations ou des documents manquants ou incomplets qui sont identifiés ci-dessous :

- Point 6.3.2 - Les curriculums vitae des membres de la direction doivent être tous fournis en français. Ils peuvent être traduits.
- Point 6.3.1 - Annexe 5 : je ne vois aucun enseignant pressenti pour la nouvelle installation. Est-ce un oubli? Est-ce que ce sont les enseignants que vous avez déjà à votre emploi qui enseigneront à Pointe-Claire? Considérant que vous souhaitez une nouvelle installation, j'aurais besoin d'une liste à part mentionnant les nouveaux enseignants pressentis et de même que le CV de chacun des enseignants pressentis. Merci de transmettre les CV en français.
- Installation 749758-Centre-ville : Point 9.2.2 : Le bail doit être fourni en français. Une traduction peut être fournie sans avoir besoin d'être signée. Simplement ajouter ces pièces à la demande.
- Installation à venir -Pointe-Claire : Point 9.2.2 : Le projet de bail et la lettre d'intention doivent être fournis en français. Une traduction peut être fournie sans avoir besoin d'être signée. Simplement ajouter ces pièces à la demande.
- Installation à venir-Pointe-Claire – Point 9.3.2 : Comme il ne sera pas possible d'aller visiter cette installation, vous serait-il possible de faire une vidéo dans laquelle vous précisez dans quelle pièce vous êtes (conformément au plan)? Cette vidéo est également utile à la CCEP.
- Installation à venir – Pointe-Claire : Avez-vous un calendrier de réalisation des travaux? Si oui, merci de le joindre à la demande.
- Installation 749756-Lacordaire : J'ai bien vu que vous n'aviez pas encore reçu les certificats incendie. Si vous les aviez reçus, merci d'ajouter les pièces à la demande.
- 10.1.2 : Il faudrait fournir les états financiers audités pour Herzog Institute of Montreal Inc. en date du 31/12/2019. Ces états financiers doivent également être en français.
- Il manque également le rapport de la direction qui approuve les états financiers audités, signé par la direction générale et portant le numéro de la version officialisée des états financiers, tel que demandé dans la lettre du 20/08/2020.
- Suite à l'audit, le rapport financier TRAFEP en date du 31/12/2019 qui a déjà été remis devra être modifié pour refléter les informations inscrites dans les états financiers audités.
- À l'annexe 6 – Prévisions budgétaires :
 - Le montant des revenus provenant du Collégial est de [REDACTED] \$ alors qu'il est de [REDACTED] \$ dans le tableau de ventilation des droits de

- scolarité;
- Les prévisions des dépenses avant impôts semblent sous-évaluées (total de [REDACTED] \$ en 2020-2021 et [REDACTED] \$ en 2021-2022) – En 2019 et 2018, les dépenses totalisent [REDACTED] \$ et [REDACTED] \$ respectivement – Fournir des informations complémentaires dans la case Commentaires pour expliquer les écarts, si besoin;
 - Les prévisions pour les investissements sont à compléter pour les deux années.
- Les droits de scolarité inscrits aux annexes 3 et 7 sont différents (Animation 3D : [REDACTED] \$ à l'annexe 3 et [REDACTED] \$ à l'annexe 7), à corriger.
 - Les effectifs inscrits dans l'annexe 8 (page 57 – Installation 749759 / Centre-ville) et le tableau de ventilation des droits de scolarité sont différents :
 - Administration de bases de données : 0 dans l'annexe 8 et 10 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021);
 - Gestion de réseaux informatiques : 0 dans l'annexe 8 et 10 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021);
 - Conception et dessin assistés par ordinateur : 180 dans l'annexe 8 et 18 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021).
 - 10.3.1 : merci de fournir le certificat de cautionnement en français. Une traduction non signée est acceptée.

Délai

Vous disposez de cinq jours ouvrables, soit jusqu'au 30 novembre 2020, pour apporter des modifications au formulaire et le transmettre de nouveau, par le biais du [système ETAPE](#).

À défaut d'une demande complète répondant aux exigences de l'article 6 du *Règlement d'application de la loi sur l'enseignement privé* et de l'annexe A de ce règlement, la demande sera analysée avec les seuls éléments qui y sont contenus et pourrait faire l'objet d'une lettre d'avis d'intention de rendre une recommandation défavorable.

Meilleures salutations,

Guyline Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire [REDACTED]
Guyline.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : [Guylaine Coutu](#)
A : [Page, Christian](#)
Objet : RE: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande
Date : 24 novembre 2020 14:11:00

Voir en rouge ci-dessous.

De : Page, Christian [redacted]
Envoyé : 24 novembre 2020 14:09
À : Guylaine Coutu <guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>
Objet : RE: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande

Re-bonjour Mme Coutu,

Ma question porte sur le vidéo que vous demandez pour la bâtisse à Pointe-Claire, le Directeur général prendra des photos ce vendredi, est-ce ok au lieu d'une vidéo ? **C'est sûr que c'est plus parlant une vidéo que des photos.**

Ou vous pensez que l'on envoie le vidéo par courriel ? **Vous pourriez me l'envoyer par courriel ou en utilisant WeTransfer si le fichier est trop gros.**

D'ailleurs on ne peut pas ajouter un fichier vidéo dans la demande étape, je crois que ce soit que des fichiers PDF ? Est-ce vrai ? **Bonne question. Faudrait que je vérifie.**

La date de tombé est bien le 30 novembre inclusivement, car nous comptons fermer la demande dans la journée de lundi ? **Oui, c'est bien ça.**

Merci et bonne journée,

[redacted]

Collège Herzing, Campus Montréal
1616 Boul. René-Levesque Ouest, Suite 100
Montréal QC H3H 1P8

[redacted]

From: Guylaine Coutu [<mailto:guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>]
Sent: Tuesday, November 24, 2020 1:00 PM
To: Page, Christian [redacted] >
Subject: RE: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande



Bonjour M. Pagé,

Nous avons pris note que l'audit est en cours. Vous voudrez bien nous transmettre les états financiers audités de Herzing Institute of Montreal Inc. en date 31 décembre 2019 au plus tard le 18 décembre 2020, avec le rapport de la direction qui approuve les états financiers audités.

Veillez par ailleurs prendre note que les états financiers audités qui doivent être transmis chaque année au Ministère sont ceux de Herzing Institute of Montreal Inc. et au plus tard 120 jours après la date de fin de l'année financière.

Pour tous les autres éléments du précédent courriel, la date d'échéance demeure le 30 novembre.

Bonne journée!

Guyline Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire [REDACTED]
Guyline.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.



From: Guylaine Coutu [<mailto:guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>]
Sent: Monday, November 23, 2020 3:39 PM
To: Page, Christian >
Subject: RE: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande



Bonjour M. Pagé,

Mme Labrie demeure la personne attitrée à votre collègue. Je suis là, en renfort, pour traiter votre demande.

Bonne journée!

Guyline Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire [REDACTED]
Guyline.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veuillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.



From: Guyline Coutu [<mailto:guyline.coutu@mes.gouv.qc.ca>]
Sent: Monday, November 23, 2020 8:35 AM
To: Page, Christian [REDACTED]
Subject: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande



Bonjour M. Pagé,

Je vous écris pour vous informer que je serai chargée de traiter votre demande ETAPE #3372.

Votre établissement a déposé, le 2 novembre 2020, une demande relative au permis par le biais du système ETAPE. Or, la Direction de l'offre de formation collégiale n'est pas en mesure de procéder à l'analyse de la demande en raison d'éléments manquants ou incomplets.

Le formulaire ETAPE est donc de nouveau accessible pour que vous puissiez le réviser en fonction des informations ou des documents manquants ou incomplets qui sont identifiés ci-dessous :

- Point 6.3.2 - Les curriculum vitae des membres de la direction doivent être tous fournis en français. Ils peuvent être traduits.
- Point 6.3.1 - Annexe 5 : je ne vois aucun enseignant pressenti pour la nouvelle installation. Est-ce un oubli? Est-ce que ce sont les enseignants que vous avez déjà à votre emploi qui enseigneront à Pointe-Claire? Considérant que vous souhaitez une nouvelle installation, j'aurais besoin d'une liste à part mentionnant les nouveaux enseignants pressentis et de même que le CV de chacun des enseignants pressentis. Merci de transmettre les CV en français.
- Installation 749758-Centre-ville : Point 9.2.2 : Le bail doit être fourni en français. Une traduction peut être fournie sans avoir besoin d'être signée. Simplement ajouter ces pièces à la demande.
- Installation à venir -Pointe-Claire : Point 9.2.2 : Le projet de bail et la lettre d'intention doivent être fournis en français. Une traduction peut être fournie sans avoir besoin d'être signée. Simplement ajouter ces pièces à la demande.
- Installation à venir-Pointe-Claire – Point 9.3.2 : Comme il ne sera pas possible d'aller visiter cette installation, vous serait-il possible de faire une vidéo dans laquelle vous précisez dans quelle pièce vous êtes (conformément au plan)? Cette vidéo est également utile à la CCEP.
- Installation à venir – Pointe-Claire : Avez-vous un calendrier de réalisation des travaux? Si oui, merci de le joindre à la demande.
- Installation 749756-Lacordaire : J'ai bien vu que vous n'aviez pas encore reçu les certificats incendie. Si vous les aviez reçus, merci d'ajouter les pièces à la demande.
- 10.1.2 : Il faudrait fournir les états financiers audités pour Herzing Institute of Montreal Inc. en date du 31/12/2019. Ces états financiers doivent également être en français.
- Il manque également le rapport de la direction qui approuve les états financiers audités, signé par la direction générale et portant le numéro de la version officialisée des états financiers, tel que demandé dans la lettre du 20/08/2020.

Suite à l'audit, le rapport financier TRAFEP en date du 31/12/2019 qui a déjà été remis devra être modifié pour refléter les informations inscrites dans les états financiers audités.

- À l'annexe 6 – Prévisions budgétaires :
 - Le montant des revenus provenant du Collégial est de [REDACTED] \$ alors qu'il est de [REDACTED] \$ dans le tableau de ventilation des droits de scolarité;
 - Les prévisions des dépenses avant impôts semblent sous-évaluées (total de [REDACTED] \$ en 2020-2021 et [REDACTED] \$ en 2021-2022) – En 2019 et 2018, les dépenses totalisent [REDACTED] \$ et [REDACTED] \$ respectivement – Fournir des informations complémentaires dans la case Commentaires pour expliquer les écarts, si besoin;
 - Les prévisions pour les investissements sont à compléter pour les deux années.
- Les droits de scolarité inscrits aux annexes 3 et 7 sont différents (Animation 3D : [REDACTED] \$ à l'annexe 3 et [REDACTED] \$ à l'annexe 7), à corriger.
- Les effectifs inscrits dans l'annexe 8 (page 57 – Installation 749759 / Centre-ville) et le tableau de ventilation des droits de scolarité sont différents :
 - Administration de bases de données : 0 dans l'annexe 8 et 10 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021);
 - Gestion de réseaux informatiques : 0 dans l'annexe 8 et 10 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021);
 - Conception et dessin assistés par ordinateur : 180 dans l'annexe 8 et 18 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021).
- 10.3.1 : merci de fournir le certificat de cautionnement en français. Une traduction non signée est acceptée.

Délai

Vous disposez de cinq jours ouvrables, soit jusqu'au 30 novembre 2020, pour apporter des modifications au formulaire et le transmettre de nouveau, par le biais du [système ETAPE](#).

À défaut d'une demande complète répondant aux exigences de l'article 6 du *Règlement d'application de la loi sur l'enseignement privé* et de l'annexe A de ce règlement, la demande sera analysée avec les seuls éléments qui y sont contenus et pourrait faire l'objet d'une lettre d'avis d'intention de rendre une recommandation défavorable.

Meilleures salutations,

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire [REDACTED]
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

From: Guylaine Coutu [mailto:guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca]
Sent: Monday, November 30, 2020 3:34 PM
To: Page, Christian [REDACTED]
Subject: RE: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande



Bonjour M. Pagé,

J'accuse réception de votre courriel.

Bonne journée!

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)

Cellulaire : 418 271-7295
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veuillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.



From: Guylaine Coutu [<mailto:guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>]
Sent: Monday, November 23, 2020 8:35 AM
To: Page, Christian [REDACTED]
Subject: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande



Le formulaire ETAPE est donc de nouveau accessible pour que vous puissiez le réviser en fonction des informations ou des documents manquants ou incomplets qui sont identifiés ci-dessous :

- Point 6.3.2 - Les curriculums vitae des membres de la direction doivent être tous fournis en français. Ils peuvent être traduits. *C'est fait, et de plus j'ai retiré les versions anglaises*
- Point 6.3.1 - Annexe 5 : je ne vois aucun enseignant pressenti pour la nouvelle installation. Est-ce un oubli? Est-ce que ce sont les enseignants que vous avez déjà à votre emploi qui enseigneront à Pointe-Claire? Considérant que vous souhaitez une nouvelle installation, j'aurais besoin d'une liste à part mentionnant les nouveaux enseignants pressentis et de même que le CV de chacun des enseignants pressentis. Merci de transmettre les CV en français.

J'ai ajouté des CV des professeurs de notre collège qui sont prêts à aller enseigner à Pointe-Claire, tous les noms des CV débutent par Pointe-Claire, suivi du programme et du nom du professeur.

- Installation 749758-Centre-ville : Point 9.2.2 : Le bail doit être fourni en français. Une traduction peut être fournie sans avoir besoin d'être signée. Simplement ajouter ces pièces à la demande. *C'est fait, pour les trois locations.*
- Installation à venir -Pointe-Claire : Point 9.2.2 : Le projet de bail et la lettre d'intention doivent être fournis en français. Une traduction peut être fournie sans avoir besoin d'être signée. Simplement ajouter ces pièces à la demande. *C'est fait.*
- Installation à venir-Pointe-Claire – Point 9.3.2 : Comme il ne sera pas possible d'aller visiter cette installation, vous serait-il possible de faire une vidéo dans laquelle vous précisez dans quelle pièce vous êtes (conformément au plan)? Cette vidéo est également utile à la CCEP. *Je vous ferez parvenir le lien pour voir les petits vidéos, veuillez noter que les présents locataires quittent fin Janvier 2021 et la construction peut démarrer dès Février. De plus, il n'y a pas vraiment de démolition à faire, seulement la construction de division pour bâtir des classes.*
- Installation à venir – Pointe-Claire : Avez-vous un calendrier de réalisation des travaux? Si oui, merci de le joindre à la demande. *Inclus dans la demande (de Février 2021 à Juillet 2021)*
- Installation 749756-Lacordaire : J'ai bien vu que vous n'aviez pas encore reçu les certificats incendie. Si vous les aviez reçus, merci d'ajouter les pièces à la demande.

C'est ajouté

- 10.1.2 : Il faudrait fournir les états financiers audités pour Herzing Institute of Montreal Inc. en date du 31/12/2019. Ces états financiers doivent également être en français.

Nous les attendons pour le mois de décembre 2020.

- Il manque également le rapport de la direction qui approuve les états financiers audités, signé par la direction générale et portant le numéro de la version officialisée des états financiers, tel que demandé dans la lettre du 20/08/2020.

Ce sera fait.

- Suite à l'audit, le rapport financier TRAFEP en date du 31/12/2019 qui a déjà été remis devra être modifié pour refléter les informations inscrites dans les états financiers audités.

Ce sera fait

- À l'annexe 6 – Prévisions budgétaires :

- Le montant des revenus provenant du Collégial est de [REDACTED] \$ alors qu'il est de [REDACTED] \$ dans le tableau de ventilation des droits de scolarité;

Erreur corrigée.

- Les prévisions des dépenses avant impôts semblent sous-évaluées (total de [REDACTED] \$ en 2020-2021 et [REDACTED] \$ en 2021-2022) – En 2019 et 2018, les dépenses totalisent [REDACTED] \$ et [REDACTED] \$ respectivement – Fournir des informations complémentaires dans la case Commentaires pour expliquer les écarts, si besoin;

Effectivement, j'ai revu avec le D.G. et j'avais omis tous les dépenses reliés aux Département des admissions et d'administration.

- Les prévisions pour les investissements sont à compléter pour les deux années.

C'est fait.

C'est fait

- Les droits de scolarité inscrits aux annexes 3 et 7 sont différents (Animation 3D : [REDACTED] \$ à l'annexe 3 et [REDACTED] \$ à l'annexe 7), à corriger. C'est corrigé.
- Les effectifs inscrits dans l'annexe 8 (page 57 – Installation 749759 / Centre-ville) et le tableau de ventilation des droits de scolarité sont différents :
 - Administration de bases de données : 0 dans l'annexe 8 et 10 dans le

tableau de ventilation (année 2020-2021);

Erreur corrigée

o Gestion de réseaux informatiques : 0 dans l'annexe 8 et 10 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021);

Erreur corrigée

o Conception et dessin assistés par ordinateur : 180 dans l'annexe 8 et 18 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021). Erreur corrigée.

- 10.3.1 : merci de fournir le certificat de cautionnement en français. Une traduction non signée est acceptée.

C'est fait

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : [Guylaine Coutu](#)
A : [Page, Christian](#)
Objet : RE: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande
Date : 14 décembre 2020 10:16:00

Bonjour,

Vous pouvez me transmettre le tout.

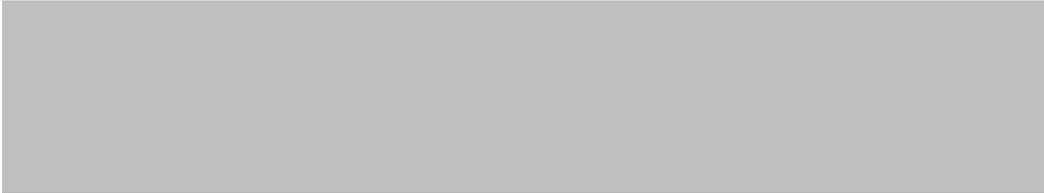
Merci et bonne journée!

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire [REDACTED]
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veuillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.





From: Guylaine Coutu [<mailto:guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>]

Sent: Monday, November 30, 2020 3:34 PM

To: Page, Christian 

Subject: RE: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande

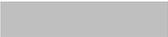


Bonjour M. Pagé,

J'accuse réception de votre courriel.

Bonne journée!

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire : 
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veuillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.



From: Guylaine Coutu [<mailto:guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>]
Sent: Monday, November 23, 2020 8:35 AM
To: Page, Christian [REDACTED] >
Subject: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande



Le formulaire ETAPE est donc de nouveau accessible pour que vous puissiez le réviser en fonction des informations ou des documents manquants ou incomplets qui sont identifiés ci-dessous :

- Point 6.3.2 - Les curriculums vitae des membres de la direction doivent être tous fournis en français. Ils peuvent être traduits. *C'est fait, et de plus j'ai retiré les versions anglaises*
- Point 6.3.1 - Annexe 5 : je ne vois aucun enseignant pressenti pour la nouvelle installation. Est-ce un oubli? Est-ce que ce sont les enseignants que vous avez déjà à votre emploi qui enseigneront à Pointe-Claire? Considérant que vous souhaitez une nouvelle installation, j'aurais besoin d'une liste à part mentionnant les nouveaux enseignants pressentis et de même que le CV de chacun des enseignants pressentis. Merci de transmettre les CV en français.

J'ai ajouté des CV des professeurs de notre collège qui sont prêts à aller enseigner à Pointe-Claire, tous les noms des CV débutent par Pointe-Claire, suivi du programme et du nom du professeur.

- Installation 749758-Centre-ville : Point 9.2.2 : Le bail doit être fourni en français. Une traduction peut être fournie sans avoir besoin d'être signée. Simplement ajouter ces pièces à la demande.

C'est fait, pour les trois locations.

- Installation à venir -Pointe-Claire : Point 9.2.2 : Le projet de bail et la lettre d'intention doivent être fournis en français. Une traduction peut être fournie sans avoir besoin d'être signée. Simplement ajouter ces pièces à la demande.

C'est fait.

- Installation à venir-Pointe-Claire – Point 9.3.2 : Comme il ne sera pas possible d'aller visiter cette installation, vous serait-il possible de faire une vidéo dans laquelle vous précisez dans quelle pièce vous êtes (conformément au plan)? Cette vidéo est également utile à la CCEP.

Je vous ferez parvenir le lien pour voir les petits vidéos, veuillez noter que les présents locataires quittent fin Janvier 2021 et la construction peut démarrer dès Février. De plus, il n'y a pas vraiment de démolition à faire, seulement la construction de division pour bâtir des classes.

- Installation à venir – Pointe-Claire : Avez-vous un calendrier de réalisation des travaux? Si oui, merci de le joindre à la demande.

Inclus dans la demande (de Février 2021 à Juillet 2021)

- Installation 749756-Lacordaire : J'ai bien vu que vous n'aviez pas encore reçu les certificats incendie. Si vous les aviez reçus, merci d'ajouter les pièces à la demande.

C'est ajouté

- 10.1.2 : Il faudrait fournir les états financiers audités pour Herzing Institute of Montreal Inc. en date du 31/12/2019. Ces états financiers doivent également être en français.

Nous les attendons pour le mois de décembre 2020.

- Il manque également le rapport de la direction qui approuve les états financiers audités, signé par la direction générale et portant le numéro de la version officialisée des états financiers, tel que demandé dans la lettre du 20/08/2020.

Ce sera fait.

- Suite à l'audit, le rapport financier TRAFEP en date du 31/12/2019 qui a déjà été remis devra être modifié pour refléter les informations inscrites dans les états financiers audités.

Ce sera fait

- À l'annexe 6 – Prévisions budgétaires :

- Le montant des revenus provenant du Collégial est de [REDACTED] \$ alors

qu'il est de [REDACTED] \$ dans le tableau de ventilation des droits de scolarité;

Erreur corrigée.

- o Les prévisions des dépenses avant impôts semblent sous-évaluées (total de [REDACTED] \$ en 2020-2021 et [REDACTED] \$ en 2021-2022) – En 2019 et 2018, les dépenses totalisent [REDACTED] \$ et [REDACTED] \$ respectivement – Fournir des informations complémentaires dans la case Commentaires pour expliquer les écarts, si besoin;

Effectivement, j'ai revu avec le D.G. et j'avais omis tous les dépenses reliés au Département des admissions et d'administration.

- o Les prévisions pour les investissements sont à compléter pour les deux années.

C'est fait.

C'est fait

- Les droits de scolarité inscrits aux annexes 3 et 7 sont différents (Animation 3D : [REDACTED] \$ à l'annexe 3 et [REDACTED] \$ à l'annexe 7), à corriger. C'est corrigé.
- Les effectifs inscrits dans l'annexe 8 (page 57 – Installation 749759 / Centre-ville) et le tableau de ventilation des droits de scolarité sont différents :
 - o Administration de bases de données : 0 dans l'annexe 8 et 10 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021);
Erreur corrigée
 - o Gestion de réseaux informatiques : 0 dans l'annexe 8 et 10 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021);
Erreur corrigée
 - o Conception et dessin assistés par ordinateur : 180 dans l'annexe 8 et 18 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021). Erreur corrigée.
- 10.3.1 : merci de fournir le certificat de cautionnement en français. Une traduction non signée est acceptée.

C'est fait

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : [Guylaine Coutu](#)
A : [Page, Christian](#)
Objet : RE: Question à propos des états financiers et TRAFEP
Date : 16 décembre 2020 16:52:00

RE-bonjour M. Pagé,

Vous devez envoyer les six documents par courriel (trafep@education.gouv.qc.ca) et aussi me mettre en copie. Dans votre courriel, il vous faudra expliquer que le rapport financier TRAFEP joint remplace la version précédente. Vous pourrez ensuite communiquer avec le responsable de TRAFEP (coordonnées dans le Guide) pour vous assurer que les modifications ont bien été apportées et que tout est à jour.

Bonne journée!

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire [REDACTED]
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veuillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.



From: Guylaine Coutu [<mailto:guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>]

Sent: Wednesday, December 16, 2020 8:12 AM

To: Page, Christian [REDACTED] >

Subject: RE: Question à propos du fichier Excel TRAFEP



Bonjour M. Pagé,

Les informations sur les personnes à contacter pour les questions concernant le rapport financier TRAFEP sont indiquées dans le Guide utilisateur ci-joint. Je vous invite à les contacter pour faire les modifications au rapport financier TRAFEP. Vous pourrez le faire après la remise des états financiers audités. L'analyse de la demande sera faite avec les états financiers.

Cordialement,

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire [REDACTED]
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.



Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

From: Manon Labrie [mailto:manon.labrie@mes.gouv.qc.ca]

Sent: Monday, November 2, 2020 11:11 AM

To: Page, Christian

Cc: Sarah Beaudry <Sarah.Beaudry@education.gouv.qc.ca>

Subject: RE: test : transmission demande ETAPE



Rebonjour Monsieur Pagé,

Je vous invite à faire "Valider" pour chacune des installations (voir imprimé-écran ci-dessous). Souvent, c'est l'onglet *Ressources matérielles* où des informations sont manquantes.

cid:image001.png@ .B12F7360

Cordialement,

Manon Labrie

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

Veillez noter que mon adresse courriel a changé : manon.labrie@mes.gouv.qc.ca

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

From: Manon Labrie [<mailto:manon.labrie@mes.gouv.qc.ca>]

Sent: Monday, November 2, 2020 10:37 AM

To: Page, Christian >

Cc: Sarah Beaudry <Sarah.Beaudry@education.gouv.qc.ca>

Subject: test : transmission demande ETAPE

Importance: High



Bonjour Monsieur Pagé,

Le ministère a procédé à une correction pour régler le problème de transmission. Nous aimerions valider si le tout fonctionne. Pourriez-vous, svp, essayer de transmettre la demande du Collège Herzing pour nous permettre de voir si la situation est réglée ?

Je vous remercie de votre collaboration.
Bonne journée,

Manon Labrie

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

Veillez noter que mon adresse courriel a changé : manon.labrie@mes.gouv.qc.ca

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : [Guylaine Coutu](#)
A : [Page, Christian](#)
Objet : RE: Question à propos du fichier Excel TRAFEP
Date : 16 décembre 2020 08:12:00
Pièces jointes : [TRAFEP 2019-2020 - Guide de l'utilisateur.pdf](#)

Bonjour M. Pagé,

Les informations sur les personnes à contacter pour les questions concernant le rapport financier TRAFEP sont indiquées dans le Guide utilisateur ci-joint. Je vous invite à les contacter pour faire les modifications au rapport financier TRAFEP. Vous pourrez le faire après la remise des états financiers audités. L'analyse de la demande sera faite avec les états financiers.

Cordialement,

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire [REDACTED]
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veuillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.





De : [Guylaine Coutu](#)
A : [Page, Christian](#)
Objet : RE: Autre question
Date : 14 décembre 2020 11:05:00

Bonjour M. Pagé,

Malheureusement, je ne suis pas en mesure de répondre à cette question pour le moment. Nous pourrions vous tenir informé lorsque nous saurons à quel moment votre dossier passera à la CCEP.

Merci et bonne journée!

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire [REDACTED]
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veuillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.



De : [Manon Labrie](#)
A : "Page, Christian"
Objet : RE: Questio à propos du système Étape et Dromp
Date : 24 septembre 2020 12:54:00
Pièces jointes : [Mise en vigueur du système ETAPE pour le dépôt des demandes de permis des collèges privés.msg](#)

Bonjour Monsieur Pagé,

Je vais très bien merci et j'espère qu'il en est de même pour vous.

Pour répondre à vos questionnements, je vous réfère à la communication ci-jointe qui a été transmise le 20 août dernier.

C'est le formulaire ETAPE qui doit être utilisé et toutes ces demandes sont à regrouper sur le même formulaire. Pour ce qui est des accès au système ETAPE, comme mentionné dans la communication, le Collège doit remplir le formulaire à cet effet et le transmettre accompagné de la résolution du CA à : affairescollegiales@education.gouv.qc.ca.

Cordialement,

Manon Labrie

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé
Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges
1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.





TRAFEP 2019-2020

GUIDE DE L'UTILISATEUR

Ce guide documente l'essentiel des renseignements nécessaires pour la production du rapport financier TRAFEP 2019-2020.

DISTRIBUTION PAR INTERNET

La distribution des fichiers et documents nécessaires au TRAFEP 2019-2020 se fait par le site Web du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur

<http://www3.education.gouv.qc.ca/dgfe/Parametre.asp/acces/identification.asp>.

À cette adresse, vous vous identifiez par le code d'utilisateur et le mot de passe qui vous ont été attribués.

La liste des productions de la DGF que vous êtes autorisés à utiliser est alors affichée.

Sélectionner la production Rapport financier des établissements d'enseignement privés.

Sélectionner l'option Rapport financier 2019-2020.

Sélectionner l'option Instrumentation du rapport financier.

Une boîte de téléchargement apparaît alors.

Sélectionner de préférence le bouton Enregistrer puis Enregistrer sous, qui sauvegarde le fichier ZIP sur votre ordinateur ou sur votre réseau.

Pour procéder à l'extraction, vous devez cliquer avec le bouton droit de la souris sur le fichier ZIP. Sélectionner l'option Extraire tout, une boîte d'extraction apparaît. Vous devez indiquer le répertoire d'extraction, pour l'exercice 2019-2020, nous vous proposons TRAFEP 2019-2020.

Vous pouvez créer un raccourci permettant d'accéder à tous les fichiers du rapport financier TRAFEP, y compris les divers fichiers de documentation.

ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE

La programmation du rapport financier TRAFEP 2019-2020 a été effectuée sous Windows 8.1, avec Excel 2016. La compatibilité est assurée jusqu'à la version antérieure Excel 2007

Important

L'application n'a pas été développée pour une utilisation multi-usagers. Si plusieurs personnes utilisent TRAFEP en même temps cela pourrait entraîner un mauvais fonctionnement du système, voire la perte des données. Vous ne pouvez ouvrir le tableur personnalisé avec une version inférieure à Excel 2007 sinon vous allez corrompre ce fichier. De plus, **vous devez fermer tous les fichiers Excel avant de fermer le tableur personnalisé.**

Vous trouverez sous peu le mandat de vérification externe en format pdf sur le site du ministère de l'Éducation au www.education.gouv.qc.ca. Utilisez les mots clés « Mandat de vérification externe » dans l'outil de recherche offert par le site.

FICHIERS CONTENUS DANS LE RÉPERTOIRE TRAFEP

Le répertoire du rapport financier TRAFEP 2019-2020 contient les fichiers suivants:

Fichiers nécessaires au fonctionnement du rapport financier TRAFEP:

| | |
|-------------------|---|
| - T19eeeCF.XLSM | Tableur personnalisé |
| • EP19_GUIDE.PDF | Guide de l'utilisateur |
| • EP19_DOCU_A.PDF | Documentation – Partie A |
| • EP19_DOCU_B.PDF | Documentation – Partie B |
| • EP19_DOCU_C.PDF | Documentation – Partie C |
| • EP19_DOCU_D.PDF | Documentation – Partie D |
| • EP19_RAPeee.DOC | Fichier à transmettre à l'auditrice ou à l'auditeur |

DONNÉES COMPARATIVES

Le formulaire du rapport financier TRAFEP 2019-2020 comprend les données comparatives du rapport financier TRAFEP 2018-2019.

DONNÉES PERSONNALISÉES

Le rapport financier comporte un certain nombre de données personnalisées. Ces données proviennent essentiellement de sources d'information que le Ministère possède. Veuillez consulter la documentation – Partie C pour connaître la description de ces données.

CERTIFICATION DE SEPTEMBRE

L'intégration de ces données dans le rapport financier s'effectue de manière automatique. La présence dans le répertoire de TRAFEP, d'un second vecteur (nom de fichier V19eee2F.TXT) contenant les données de la certification des allocations effectuée en septembre, permet ce transfert au moment du prochain chargement du tableur personnalisé. Ce vecteur est créé et transmis par le Ministère.

DONNÉES DU SYSTÈME COMPTABLE

Le transfert de données depuis le système comptable vers le rapport financier, est assuré avec la collaboration active des fournisseurs de systèmes comptables (COBA, PLURI-LOGIC ou RESTEC).

En d'autres termes, le Ministère fournit à l'intérieur de TRAFEP les procédures nécessaires pour que l'établissement effectue lui-même le transfert de ses données de revenus et de dépenses. Mais les conditions suivantes doivent être observées :

- L'établissement et son fournisseur de système comptable doivent respecter la codification de la charte comptable. Les revenus et dépenses pour toute l'année 2019-2020 devront avoir été codés en conséquence.
- Le fournisseur de système comptable doit procurer à l'établissement son propre utilitaire permettant d'organiser les données de revenus et de dépenses sous la forme d'un *vecteur externe* de format compatible avec les procédures de TRAFEP.

L'intégration de ces données dans TRAFEP s'effectue de manière automatique. La présence, dans le répertoire de TRAFEP, d'un vecteur externe (nom de

fichier V19eeeEF.TXT) contenant les données de revenus et de dépenses permet ce transfert au prochain chargement du tableur personnalisé. Ce vecteur est créé par un utilitaire du système comptable.

Subséquentement, l'établissement peut toujours modifier les données externes qui sont transférées au tableur du rapport financier par la saisie d'une donnée différente.

L'établissement peut reprendre l'intégration des données externes aussi souvent que nécessaire. Ceci peut s'avérer utile lorsque des modifications sont faites aux données du système comptable en cours de réalisation du rapport financier. Lors d'un tel transfert, TRAFEP s'assure que les saisies et les transferts déjà effectués au rapport financier sont respectés.

UTILISATION

La procédure d'utilisation du rapport financier permet toutes les opérations nécessaires à la réalisation de TRAFEP, depuis la saisie de données jusqu'à l'impression officielle, en passant par la validation des données.

À l'ouverture, le message de sécurité suivant apparaît :



Cliquer sur le bouton **Activer le contenu** pour activer le menu.

MENU D'UTILISATION

Le tableur comporte un menu d'utilisation dans le ruban situé au haut de l'écran.

SAISIE

Il y a une différence entre les cellules où une saisie de données est possible (cellules déprotégées, affichage en caractères *bleus*) et les cellules où une saisie est impossible, soit en raison d'une formule ou d'un report (cellules protégées, affichage en caractères *noirs*), soit en raison d'une donnée personnalisée (cellules protégées, affichage en caractères *verts*).

Certaines exceptions existent, mais les données sont presque toutes de format numérique et le plus souvent affichées à zéro décimale. Toute donnée

saisie avec un nombre de décimales supérieur au format spécifié sera arrondie par Excel.

▪ CARACTÈRE DÉCIMAL

Le caractère décimal utilisé (normalement le point ou la virgule) est déterminé par les paramètres de Windows. Ce paramètre peut être ajusté en utilisant successivement les options suivantes de Windows : Démarrer - Paramètres - Panneau de configuration - Options régionales et linguistiques - Options régionales - Personnaliser - Symbole décimal.

L'utilisation de tout autre caractère décimal que celui qui est spécifié dans les paramètres de Windows est reconnue comme une saisie de texte; une telle saisie dans une cellule formatée en numérique n'est pas acceptable.

▪ MODIFICATIONS

Le contenu d'une cellule déjà saisie peut être remplacé en effectuant une nouvelle saisie. L'effacement d'une donnée saisie peut être obtenu en saisissant le chiffre zéro.

COHÉRENCE

Le formulaire présente en outre un certain nombre de tests de cohérence destinés à assurer la cohérence des données saisies. Ces tests peuvent être affichés à l'écran ou imprimés.

SAUVEGARDE

La sauvegarde du fichier s'effectue en sélectionnant la fonction Sauvegarde du menu d'utilisation. Le tableur est sauvegardé sous le nom de fichier par défaut, qui lui a été donné à la préparation, sous la forme T19eeeCF.XLSM.

IMPRESSION

L'impression des pages du rapport financier peut s'effectuer de deux manières:

- L'impression courante d'une ou plusieurs pages, avant ou après l'officialisation de TRAFEP;
- L'impression officielle de TRAFEP dûment complétée, en vue de la transmission au Ministère.

IMPRESSION COURANTE

L'impression courante des pages du rapport financier s'effectue grâce à la fonction *Impression* du menu d'utilisation. Cette fonction permet:

- l'impression de la page en cours;
- l'impression d'une page individuelle;
- l'impression d'une série de pages;
- l'impression de toutes les pages.

Selon que cette impression est effectuée avant ou après l'impression officielle, l'en-tête de chacune des pages porte la mention *Document de travail* ou *Document officiel*.

IMPRESSION OFFICIELLE

Une fois le rapport financier complété, l'établissement doit officialiser celui-ci par le biais de l'impression officielle. Cette opération vise la transmission du rapport au Ministère en produisant:

- une version imprimée définitive du rapport financier TRAFEP;
- deux fichiers, appelés *vecteurs*, regroupant toutes les données contenues dans le rapport.

L'impression officielle de TRAFEP s'effectue grâce à la fonction *Impression - Impression officielle* du menu d'utilisation. Cette procédure est entièrement automatisée et doit se faire à partir du répertoire créé par l'utilisateur au début.

L'impression officielle est une opération importante. Elle permet à l'établissement de signifier que son rapport financier est complété. Elle assure que la version officielle de TRAFEP demeure protégée contre toute modification, autant volontaire qu'accidentelle.

Une fois l'impression officielle effectuée, il est impossible de modifier le rapport financier, sans que son statut de rapport officiel soit annulé.

En fait, toute tentative de nouvelle saisie (ou de modification) entraîne l'affichage d'un message explicite d'avertissement. Ce message permet à l'utilisateur soit d'annuler la tentative de modification, soit de procéder à la modification en supprimant le statut officiel du rapport financier.

Il demeure toujours possible de reprendre l'impression officielle aussi souvent que nécessaire, chaque nouvelle impression officielle annulant et remplaçant l'impression officielle précédente.

Lors de l'impression officielle, deux vecteurs sont produits automatiquement (fichiers *V19eeeCF.TXT* et *V19eeeC6.TXT*). Ces deux fichiers contiennent

toutes les données du rapport financier officiel et ils sont destinés à la transmission.

- COPIE DU RAPPORT OFFICIEL

Toute impression réalisée après l'officialisation permet soit l'impression de pages individuelles, soit l'impression d'une série de pages, soit l'impression de toutes les pages, avec l'en-tête de chacune des pages portant la mention `Document officiel`.

TRANSMISSION

La transmission au Ministère doit inclure les éléments suivants:

- une copie imprimée officielle du rapport financier dûment signée par la directrice générale ou le directeur général de l'établissement;
- les deux vecteurs produits lors de l'impression officielle (fichiers `V19eeeCF.TXT` et `V19eeeC6.TXT`).

ADRESSE PRÉSCOLAIRE, PRIMAIRE ET SECONDAIRE

La version officialisée des fichiers informatiques ainsi que les fichiers en format PDF doivent être transmis par courriel à l'adresse trafep-pps@education.gouv.qc.ca.

Les documents officiels doivent être envoyés à l'adresse suivante :

Direction de l'enseignement privé
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière, 28^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5

ADRESSE COLLÉGIAL

La version officialisée des fichiers informatiques ainsi que les fichiers en format PDF doivent être transmis par courriel à l'adresse trafep@education.gouv.qc.ca.

Nous n'acceptons plus l'envoi postal des documents papier.

AIDE

Les personnes suivantes peuvent apporter leur aide pour la réalisation du rapport financier TRAFEP 2019-2020.

Installation et utilisation du logiciel

Pierre Drolet 418 646-4225 poste 2338

Aspects financiers et comptables

Collégial

Annick Savard 418 643-2999 poste 2677

CRÉATION D'UN EMPLACEMENT APPROUVÉ

L'utilisation de tous les programmes de la suite Office 2016 (en particulier au niveau des contrôles de sécurité) est plus souple lorsque l'utilisateur définit ce qui est appelé un « emplacement approuvé » en utilisant la procédure suivante :

- Démarrer Excel 2016 (il n'est pas nécessaire d'ouvrir un fichier pour effectuer ces étapes).
- Cliquer sur le Bouton Fichier, puis sur Options.
- La boîte de dialogue Options Excel s'affiche.
- Dans le volet gauche de la boîte de dialogue, cliquer sur Centre de gestion de la confidentialité, puis cliquer sur Paramètres du Centre de gestion de la confidentialité dans le volet droit.
- La boîte de dialogue Centre de gestion de la confidentialité s'affiche.
- Dans le volet gauche, cliquer sur Emplacements approuvés.
- Cliquer sur Ajouter un nouvel emplacement.
- La boîte de dialogue Emplacement de Microsoft Office approuvé s'affiche.
- Dans la zone Chemin d'accès, taper le chemin d'accès du répertoire TRAFEP que vous avez créé ou cliquer sur Parcourir pour rechercher le dossier du TRAFEP. Par défaut, le dossier doit résider sur un disque local.
- Remarque : Si vous souhaitez autoriser les emplacements réseau approuvés, cliquez sur Autoriser les emplacements approuvés sur mon réseau (non recommandé).
- Cliquer sur OK pour fermer toutes les boîtes de dialogue.

Tableau 1. Répartition des effectifs étudiants pour certains organismes privés (subventionnés et non subventionnés) du réseau collégial au Québec, à la session d'hiver et d'été, pour l'année scolaire 2019-2020_p

| Indicateur de subvention | Organisme responsable selon GDUNO | Organisme collégial | Hiver 2020 | Été 2020 |
|--|---|---|--------------|--------------|
| | Collège CDI Administration . Technologie . Santé (749747) | Collège CDI Administration . Technologie . Santé - Longueuil (290504) | * | |
| | | Collège CDI Administration . Technologie . Santé - Pointe-Claire (691580) | * | * |
| | Collège Herzing (749758) | Collège Herzing (secteur anglophone) (749757) | * | |
| | | Collège Herzing (749758) | 50 | * |
| | | Collège Herzing (secteur anglophone) (749759) | 1 895 | |
| | Collège de gestion, technologie et santé Matrix inc. (693610) | Collège de gestion, technologie et santé Matrix inc. (693610) | 16 | 1 692 |
| | | Collège de gestion, technologie et santé Matrix inc (secteur anglophone) (693611) | 2 142 | 221 |
| | Collège M du Canada (693740) | Collège M du Canada (693740) | * | 43 |
| | | Collège M du Canada (secteur anglophone) (693741) | 305 | 307 |
| | Institut supérieur d'informatique ISI (303531) | Institut supérieur d'informatique ISI (303531) | 794 | 97 |
| | | Institut supérieur d'informatique ISI (secteur anglophone) (303532) | 248 | 807 |
| | Collège Canada inc. (693550) | Collège Canada inc. (693550) | 79 | |
| Collège Canada (secteur anglophone) (693551) | | 1 777 | | |
| Collège Universel - Campus Gatineau (690555) | Collège Universel - Campus Gatineau (690555) | 141 | 11 | |
| | Collège Universel - Campus Gatineau (secteur anglophone) (690556) | 263 | | |
| Total | | | 7 722 | 3 180 |

Source : Ministère de l'Enseignement supérieur (MES), DGPP, DSIG, Portail informationnel, système SOCRATE, données au 1er novembre 2020.

Notes

p: les données de l'année scolaire 2019-2020 sont provisoires.

Compte tenu du calendrier actuel de transmission au Ministère des données par les établissements, les effectifs de 2020-A au collégial seront disponibles au cours de février 2020. Le Ministère est à revoir ce calendrier afin d'en permettre une disponibilité plus rapide à l'avenir.

1. En raison des enjeux de confidentialité de l'information, un * indique que le nombre d'étudiants est inférieur ou égal à 5.

De : [Affaires-Collegiales](#)
A : 
Cc : [Affaires-Collegiales](#)
Objet : Correspondance de M. Pierre-Alexandre Masson- États financiers- (NOM DU COLLÈGE)
Date : 22 octobre 2020 12:05:42
Pièces jointes : [Lettre-Courriel-sous-permis_2019-2020.pdf](#)
[Mandats_auditeur_independant_coll_sous_permis\(aout2020\).pdf](#)
[Collège de gestion, technologie et santé Matrix inc.pdf](#)

Bonjour,

Veuillez prendre connaissance de la correspondance de M. Pierre-Alexandre Masson, directeur de l'offre de formation collégiale, concernant un rappel pour la transmission annuelle des états financiers audités.

Meilleures salutations,

Équipe du Guichet des affaires collégiales
Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
affairescollegiales@education.gouv.qc.ca
(418) 643-6671 p.2399

De : [France Coulombe](#)
A : 
Objet : RE: Votre demande DROMP (OFFRE FORMATION À DISTANCE)
Date : 19 août 2020 13:28:00
Pièces jointes : [image005.jpg](#)
[image001.png](#)
[image002.jpg](#)

Bonjour M. Lussier,

Je suis désolée que vous n'ayez pas eu de réponse du Guichet au sujet de votre question.

Je vous réfère à l'article 14 de la *Loi sur l'enseignement privé*

(<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/E-9.1/>), qui précise que vous devez également offrir les mêmes programmes en présentiel, en plus de les offrir à distance : « *Le ministre peut, s'il l'estime opportun et, le cas échéant, aux conditions qu'il détermine:*

1° autoriser l'établissement à dispenser, par formation à distance, les services éducatifs ou catégories de services éducatifs qu'il détermine, pourvu que l'établissement dispense ces mêmes services aux élèves le fréquentant et que le demandeur du permis fournisse les renseignements et les documents déterminés par les règlements du ministre ».

Également, vous devez faire la démonstration de vos ressources humaines, matérielles et financières. Plus spécifiquement pour la formation à distance, vous devez fournir les cv des enseignants pressentis et du personnel de soutien pour la formation à distance. Vous devez aussi démontrer votre équipement nécessaire pour offrir la formation à distance, ainsi que l'investissement requis pour le faire.

Donc il n'est pas question ici de fournir des plans de cours de chaque cours si vous désirez offrir l'intégrité d'un programme en formation à distance..

J'espère avoir bien répondu à votre questionnement.

Cordialement,

France Coulombe

Conseillère en enseignement collégial

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

france.coulombe@education.gouv.qc.ca

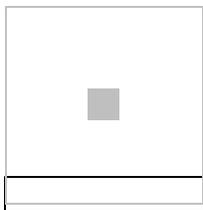


From: France Coulombe <France.Coulombe@education.gouv.qc.ca>

Sent: 2 juin 2020 11:38

To: [REDACTED]

Subject: RE: Votre demande DROMP (OFFRE FORMATION À DISTANCE)



Bonjour M. Lussier,

Je vais bien merci!

Si vous désirez obtenir l'autorisation d'offrir la formation à distance en dehors du COVID-19, je ne sais pas si la boîte AFFAIRES COLLÉGIALES vous a répondu? Vous devez en faire la demande dans DROMP et démontrer que vous disposez des ressources humaines, matérielles et financières requises pour ce faire. Il va être important de préciser tout le matériel informatique que vous disposez pour offrir la formation à distance ainsi que la liste des professeurs qui offrira la formation à distance.

Étant donné que vous présentez plusieurs demandes cette année et en attendant que le passage de DROMP à ÉTAPE soit officiel, je vous invite à déposer une demande pour l'offre de formation à distance DROMP dès que possible si c'est plus facile pour vous.

N'hésitez pas à m'écrire si vous avez des questions.

Bonne journée!

France Coulombe

Conseillère en enseignement collégial

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

france.coulombe@education.gouv.qc.ca

From: France Coulombe <France.Coulombe@education.gouv.qc.ca>

Sent: Tuesday, June 2, 2020 9:20 AM

To: [REDACTED]

Subject: Votre demande DROMP

cid:~WRD3496.jpg



Bonjour M. Lussier,

J'espère que vous allez bien. J'ai commencé à regarder votre demande d'ajout des programmes + modification d'un programme.

Je sais qu'actuellement en raison de la pandémie, vous êtes autorisé à offrir la formation à distance.

Je voulais juste vérifier si vous désirez aussi avoir l'autorisation d'offrir de la formation à distance en dehors du COVID-19? Je sais que vous avez posé des questions à ce sujet, mais je veux vérifier pour être certaine de bien comprendre votre demande.

Merci et bonne journée!

France Coulombe

Conseillère en enseignement collégial

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

france.coulombe@education.gouv.qc.ca

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

chapitre A-2.1

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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.

23. Un organisme public ne peut communiquer le secret industriel d'un tiers ou un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical de nature confidentielle fourni par un tiers et habituellement traité par un tiers de façon confidentielle, sans son consentement.

1982, c. 30, a. 23.

24. Un organisme public ne peut communiquer un renseignement fourni par un tiers lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à ce tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité de ce tiers, sans son consentement.

1982, c. 30, a. 24.

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

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

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

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

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

1982, c. 30, a. 37.

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

1982, c. 30, a. 39.

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.

88. Sauf dans le cas prévu par le paragraphe 4° de l'article 59, un organisme public doit refuser de donner communication à une personne d'un renseignement personnel la concernant lorsque sa divulgation révélerait vraisemblablement un renseignement personnel concernant une autre personne physique ou l'existence d'un tel renseignement et que cette divulgation serait susceptible de nuire sérieusement à cette autre personne, à moins que cette dernière n'y consente par écrit.

1982, c. 30, a. 88; 2006, c. 22, a. 59.

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).