



Québec, le 8 octobre 2021

PAR COURRIEL

**Objet : Demande d'accès à des documents administratifs
Notre dossier : 16310/21-181**

Madame,

Nous donnons suite à votre demande d'accès visant à obtenir divers documents de référence concernant l'octroi à un étudiant de la remarque incomplet permanent et l'attribution d'une mention «IN » par un Collège d'enseignement général et professionnel.

Vous trouverez sous chacun des points qui y sont énoncés les renseignements ou les liens permettant de répondre à chacun de ceux-ci :

1. La référence « D.1153-2017, a.8. » de l'article 23.1 du Règlement sur le régime des études collégiales (RREC) qui définit le terme « incomplet »;

<http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=1&file=67594.pdf>

2. Les références « D.1006-93, a.29; D.724-2008, a.16; N.I.2016-01 -01 (NCPC) de l'article 29 du *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC) qui définit la date limite d'abandon;

D.724-2008 : Il s'agit d'un Décret gouvernemental modifiant le RREC désigné par les numéro et l'année d'adoption :

<http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=1&file=50262.pdf>

D.1006-93 : Il s'agit d'un Décret gouvernemental modifiant le RREC désigné par les numéro et l'année d'adoption :

<https://numerique.banq.qc.ca/patrimoine/details/52327/2363008>

..2

La référence N.I. 2016-01-01 (NCPC) est une note d'information donnant suite aux modifications apportées par le nouveau Code de procédure civile (remplacement du mot signifié par notifié) Le document se trouve aussi dans l'encadré intitulé Code de procédure civile (RLRQ, chapitre C-25.01) à l'adresse suivante :

<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/content/noteinfo>

3. Les directives ou règles ministérielles concernant l'octroi à un étudiant d'un incomplet permanent et l'attribution de la mention « IN » par un Cégep;

Le Ministère ne détient pas de document correspondant à une directive ou règle ministérielle. Conformément aux articles 23.1 et 25 du RREC, elles sont décrites dans les *Politiques institutionnelles d'Évaluation des Apprentissages* (PIEA) des établissements.

4. Les directives ou règles ministérielles concernant l'application du point précédent à l'intention des directions et registraires des Cégeps;

Vous trouverez en annexe le document cité dans votre demande. Il est important de prendre en compte que ce dernier n'est plus en vigueur. Les règles en vigueur sont aussi décrites aux articles 23.1 et 25 du RREC.

5. Les procédures ministérielles de recours prévues pour l'étudiant concernant la révision d'une décision (de l'attribution d'un incomplet permanent) qui ne tiendrait pas compte des directives ou règles ministérielles;

Le Ministère ne détient pas de document pour ce point. Les recours possibles sont décrits dans les PIEA des établissements conformément aux articles 23.1 et 25 du RREC.

6. La nouvelle version du Guide de référence-La gestion du dossier de l'élève de l'admission à la sanction;

Ce document ne peut pas vous être communiqué, car il est formé en substance de renseignements techniques dont la divulgation risquerait de procurer un avantage à une personne, et ce, suivant les articles 14 et 22 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 »).

7. Tout autre guide administratif pertinent concernant l'attribution d'une mention incomplet

Ce document ne peut pas vous être transmis en vertu des mêmes articles précédemment cités, soit les articles 14 et 22 de la Loi.

8. Le document ministériel décrivant les éléments essentiels prescrits par le RREC concernant la mention d'incomplet devant être présents dans les (*Politiques institutionnelles d'Évaluation des Apprentissages*) PIEA

Le Ministère ne détient pas de document pour répondre à ce point de votre demande. Voir la réponse au quatrième point.

9. Le document de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC) décrivant les éléments essentiels (modalités, échéances, prescrits par le RREC concernant la mention d'incomplet) devant être présents dans les PIEA;

Le Ministère ne détient pas de documents de la CEEC. Nous vous suggérons de formuler votre demande auprès de cet organisme pour obtenir un tel document ou consulter son site Internet à l'adresse suivante : www.ceec.gouv.qc.ca.

10. Les directives ou règles ministérielles prévues en cas de différend entre les règles ministérielles et une PIEA donnée.

Le Ministère ne détient pas de document pour répondre à ce point. Les règles sont décrites dans les PIEA des établissements conformément aux articles 23.1 et 25 du RREC.

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.

Veuillez agréer, Madame, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Originale signée

Ingrid Barakatt
IB/JG/mc
p. j. 3

Québec, le 26 juin 2017

PAR COURRIEL

Mesdames les Directrices des études et
Messieurs les Directeurs des études des cégeps,
des collèges privés et des écoles gouvernementales,

À la suite des travaux concernant l'attribution de la remarque incomplet (IN), menés par le Comité mixte sur les affaires éducatives et le Comité mixte MEES-ACPQ, le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur a produit un document de référence à l'intention des établissements d'enseignement collégial. Celui-ci est joint à la présente.

Le document décrit les modalités d'application d'un incomplet (IN) qui ne sont pas incluses dans la version en vigueur du Guide administratif du bulletin d'études collégiales.

Je vous invite à vous référer à ce document d'ici à la publication d'une nouvelle version du guide administratif.

Pour tout renseignement concernant cette lettre, vous pouvez communiquer avec madame Natalia Sourina au 418-646-1534, poste 2609 ou à l'adresse natalia.sourina@education.gouv.qc.ca.

Veillez agréer mes salutations distinguées.

Le directeur des affaires étudiantes
et institutionnelles,



Jean-François Constant

p. j.

c. c. Registraires des cégeps, des collèges privés et des écoles gouvernementales

Document de référence

Direction générale des affaires universitaires et interordres

DESTINATAIRES : Membres du Comité mixte sur les affaires éducatives

EXPÉDITEUR : Jean-François Constant
Directeur des affaires étudiantes et institutionnelles

DATE : 26 mai 2017

OBJET : Modalités d'attribution de la remarque incomplet (IN)

Dans les cas de force majeure, la mention « IN » est attribuée pour un cours si, après la date limite d'abandon fixée par le ministre, l'étudiante ou l'étudiant est dans l'impossibilité de terminer ce cours pour un motif grave et indépendant de sa volonté. Par exemple, il peut s'agir d'un accident, d'une maladie prolongée, de l'assistance à un proche ou d'un décès. À la session d'hiver 2012, des modalités particulières d'inscription de cette mention ont été applicables. Elles sont décrites dans la section g) Incomplet (IN) du Guide administratif du bulletin d'études collégiales.

L'espace des colonnes *Note sur 100*, *Moyenne du groupe* et *Unités* est laissé en blanc.

Le motif invoqué doit avoir empêché l'étudiante ou l'étudiant de se consacrer pleinement à ses études, pour ce cours, sur une période s'étant prolongée au-delà de trois semaines, dans le cas d'un cours offert à l'intérieur d'une session normale, ou sinon au-delà de 20 % de la durée du cours. Si l'incapacité survient alors qu'il reste moins de trois semaines ou moins de 20 % de la durée du cours à faire, la mention « IN » pourra être attribuée si le collège le juge approprié et s'il n'est pas possible de recourir à une mention « Incomplet temporaire » (IT).

La mention « IN » ne peut être attribuée que sur présentation de pièces justificatives par l'étudiante ou l'étudiant. Ces pièces doivent être remises à la personne désignée à cette fin par le collège durant la session concernée ou, pour des raisons jugées exceptionnelles par cette personne, au plus tard un an après la fin de la session concernée, que l'étudiante ou l'étudiant soit réinscrit ou non.

Ce délai exceptionnel d'un an après la session visée ne pourra être dépassé que si l'étudiant ou l'étudiante est en mesure de démontrer qu'il ne pouvait, durant cette période, accomplir une telle démarche en raison soit d'une hospitalisation prolongée, soit d'une incapacité physique ou neurologique grave, ou encore en raison d'un trouble majeur de santé mentale. Toutefois, la demande devra être déposée au cours de la session où cette personne est rétablie ou a les capacités d'effectuer une telle démarche.

Si elle juge les pièces recevables, la personne désignée par le collège autorise l'inscription de la mention « IN ». Les pièces qui justifient cette inscription sont conservées¹ au dossier scolaire.

Si un motif de santé est invoqué, un document rempli par un professionnel de la santé dûment habilité doit appuyer la demande et comporter les renseignements suivants :

- la date de début de l'incapacité à étudier ;
- la date de fin de l'incapacité ou, s'il n'est pas possible de la déterminer, l'indication qu'elle sera située au moins trois semaines après la date de début de l'incapacité;
- la date du diagnostic ou de l'évaluation;
- les cours visés : tous ou une partie (réduction de la charge de travail);
- les coordonnées du professionnel (nom, numéro de permis);
- la signature du professionnel.

La nature précise du diagnostic ou de l'évaluation n'est pas requise.

En cas de motif lié à la santé mentale, ce professionnel doit être membre de l'un des ordres professionnels habilités à diagnostiquer ou à évaluer les troubles mentaux, soit :

- le Collège des médecins du Québec (Loi médicale, chap. M-9, art. 31, 2^e al., paragr. 1^o);
- l'Ordre des psychologues du Québec (Code des professions, chap. 26, art. 37.1, paragr. 1.2^o, b);
- l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec; cette personne doit en outre être titulaire d'une attestation de formation (Code des professions, chap. 26, art. 37.1, paragr. 1.3.1^o, b);
- l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec; cette personne doit de plus être habilitée en la matière (Loi sur les infirmières et les infirmiers, chap. I-8, art. 35, 2^e al., paragr. 16^o).

Si un membre du personnel du collège est intervenu dans le passé auprès de l'étudiante ou de l'étudiant concernant le problème de santé mentale invoqué (ex. : plan d'intervention, invitation écrite à consulter un professionnel de la santé), cette intervention peut être prise en considération pour déterminer la recevabilité de la demande.

Dans le cas d'un motif lié à la santé physique de l'étudiante ou de l'étudiant, le professionnel doit être membre de l'un des ordres professionnels suivants :

- le Collège des médecins du Québec (Loi médicale, chap. M-9, art. 31, 2^e al., paragr. 1^o);
- l'Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec (Code des professions, chap. 26, art. 37, paragr. n), dans la mesure où l'essentiel des activités du cours visé par la demande impliquent la fonction neuromusculosquelettique : cours d'éducation physique, d'instrument de musique, de danse, etc.

¹. En conformité avec le calendrier de conservation. Pour plus de détails, consulter la Loi sur les archives (LRQ, chap. A-21.1).

Pour tout motif grave et indépendant de la volonté de l'étudiante ou de l'étudiant n'étant pas lié à sa santé (ex. : violence conjugale, assistance à un proche malade), un intervenant psychosocial du collège ou une personne en situation d'autorité externe au collège (ex. : un inspecteur de police, un juge ou un intervenant psychosocial d'un organisme d'aide) doit appuyer la demande et démontrer qu'il est directement intervenu pour effectuer un suivi de l'étudiante ou de l'étudiant relativement au motif invoqué. S'il s'agit d'un intervenant psychosocial du collège, il doit appartenir à l'un des corps d'emploi suivants :

- travailleur social;
- psychologue;
- psychoéducateur;
- technicien en éducation spécialisée;
- technicien en travail social.

Depuis le trimestre d'été 1997, une distinction existe entre les mentions « IN » et « IT » (voir ci-après). Avant 1997, seule la remarque « IN » existait et elle signifiait « Incomplet temporaire ».

CHAPITRE II

ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

SECTION I

DROIT D'ACCÈS

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.

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).