

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À UNE DEMANDE DÉLIVRANCE DE PERMIS

Pour un établissement d'enseignement privé
Préscolaire, primaire et secondaire



Ce guide a été conçu à l'intention des personnes qui désirent ouvrir un établissement d'enseignement privé pour offrir les services de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire ou de l'enseignement secondaire en formation générale, professionnelle et pour les adultes.

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2013

ISBN 978-2-550-64695-2 (PDF)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2013

TABLE DES MATIÈRES

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	1
Portrait du secteur de l'enseignement privé.....	1
Cadre légal et réglementaire du secteur de l'enseignement privé	1
Rôle de la Direction de l'enseignement privé	2
Coordonnées de la Direction de l'enseignement privé.....	3
DEMANDE DE PERMIS.....	3
Qui peut faire une demande?	3
Comment faire une demande?.....	3
Présentation d'une demande	3
Renseignements qualifiant une demande	4
Droits exigibles.....	4
Transmission de la demande	4
Délais de présentation d'une demande	4
PROCÉDURE D'ANALYSE.....	5
ANNEXE A.....	6
Références légales	6
ANNEXE B.....	8
Cautionnement.....	8

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

PORTRAIT DU SECTEUR DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

Au Québec, il existe un secteur public et un secteur privé pour les services de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire (formation générale, professionnelle et pour les adultes). Le secteur privé compte plus de 125 000 élèves répartis dans près de 300 établissements. Le préscolaire regroupe environ 5 % de ces élèves, le primaire, 25 % et le secondaire, 70 %. Une douzaine de ces établissements accueillent exclusivement des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA), alors qu'une trentaine offrent la formation professionnelle.

Parmi les établissements privés, quelque 65 % bénéficient de subventions du [ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport](#) (MELS). La subvention par élève est égale à environ 60 % de celle versée aux écoles du secteur public. Les [Règles budgétaires pour les établissements d'enseignement privés agréés aux fins de subventions](#) permettent d'en savoir plus à ce sujet, entre autres sur le montant exact de la subvention allouée.

CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE DU SECTEUR DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

Deux lois sont de première importance dans la définition du cadre légal applicable aux établissements d'enseignement privés. Il y a d'abord la [Loi sur l'instruction publique](#) qui précise les règles générales s'appliquant aux services de l'éducation préscolaire, de l'enseignement au primaire et de l'enseignement au secondaire. Même si cette loi vise d'abord le secteur public, un grand nombre de ses articles s'appliquent également au secteur privé. On y trouve notamment les droits de l'élève, l'obligation de fréquentation scolaire ainsi que les droits et obligations du personnel enseignant.

Pour sa part, la [Loi sur l'enseignement privé](#) (LEP) vise uniquement les établissements privés, incluant les établissements d'enseignement collégial. On y trouve entre autres les règles concernant les permis et les subventions. On y précise également ce qu'est le contrat de services éducatifs soit le document définissant de façon précise les obligations de l'établissement et des parents de l'élève qui le fréquente. On y traite aussi la question des montants que les établissements subventionnés peuvent exiger des parents.

Trois règlements découlant de la LEP précisent la portée de certains articles. Ces règlements sont les suivants :

- [Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé;](#)
- [Règlement sur la définition de résident du Québec;](#)
- [Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire.](#)

Tout comme les établissements publics, les établissements privés, qu'ils soient subventionnés ou non, doivent respecter le [Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire](#) et offrir à leurs

élèves la formation prévue au [Programme de formation de l'école québécoise](#). Pour en savoir plus à ce sujet, vous pouvez consulter le [Programme de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire](#) ou le [Programme de l'enseignement secondaire](#). Pour avoir un aperçu de la structure des programmes, vous pouvez aussi consulter les [tableaux synthèses](#) de ces deux programmes.

Les matières devant être enseignées figurent aux articles 22 à 23.5 du [Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire](#). On y trouve également le temps qu'il est suggéré d'allouer chaque semaine ou chaque année à ces matières. C'est également dans le [Régime pédagogique](#) que l'on trouve les renseignements concernant le temps prescrit devant être consacré par année scolaire et par semaine aux services éducatifs et aux services d'enseignement des matières obligatoires, les congés prescrits et le bulletin.

Pour en savoir plus sur la formation professionnelle, outre plusieurs documents mentionnés précédemment, vous pouvez consulter l'[Inforoute de la formation professionnelle et technique \(Inforoute FPT\)](#) ainsi que le [Régime pédagogique de la formation professionnelle](#) et l'[Instruction](#) propres à la formation professionnelle ainsi que la liste des programmes d'études en vigueur. Pour ce qui est des services éducatifs pour les adultes, vous pouvez consulter son [Régime pédagogique](#).

Parmi les autres documents qu'il est utile de connaître concernant l'enseignement privé, on peut mentionner le [Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles : formation générale des jeunes, formation générale des adultes et formation professionnelle](#). Celui-ci contient les dispositions légales et réglementaires relatives à la sanction des études, mais également tout ce qui touche la gestion des épreuves et la conversion des résultats des élèves.

RÔLE DE LA DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

Le personnel de la [Direction de l'enseignement privé](#) (DEP) peut, entre autres choses, aider les personnes qui veulent faire une demande en leur fournissant l'information relative aux exigences de la LEP et à la procédure d'analyse des demandes. Il peut aussi leur donner des renseignements généraux sur le système scolaire québécois ou les diriger vers une personne-ressource du MELS ou vers un organisme susceptible de pouvoir les renseigner.

COORDONNÉES DE LA DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

Direction de l'enseignement privé
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
Édifige Marie-Guyart, 14^e étage
1035, rue De La Chevrotière
Québec (Québec) G1R 5A5

Téléphone : 418 643-8156

Télécopieur : 418 643-7752

Site : <http://www.mels.gouv.qc.ca/dep/>

Courriel : enseignementprive@mels.gouv.qc.ca

DEMANDE DE PERMIS

QUI PEUT FAIRE UNE DEMANDE?

Le demandeur peut être une personne physique exploitant une entreprise individuelle, une société, un groupement ou une personne morale (compagnie, coopérative, etc.). Après avoir suivi la procédure pour avoir accès au système ETAPE en remplissant le [formulaire](#) requis, la personne désignée fait une demande officielle. Lorsque le permis est accordé, le demandeur devient le titulaire du permis de l'établissement.

COMMENT FAIRE UNE DEMANDE?

Si l'établissement compte plus d'une installation¹, la personne doit inscrire le nom et l'adresse de chacune dans la demande en ligne au système ETAPE. Elle répond à chaque question et joint tous les documents demandés relativement à l'établissement et à chaque installation. Seuls les documents convertis en fichier « .tif » sont acceptés. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter le [Guide pour la production de fichiers.tif](#).

PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

Toute demande de délivrance de permis² doit être présentée à l'aide du système ETAPE, accessible sur le site Web suivant : <http://www.mels.gouv.qc.ca/dep/systeme.html>. Seules les demandes en ligne sont acceptées et traitées. On trouve également le [Guide d'utilisation](#), qui peut aider la personne dans sa démarche.

-
1. Si l'établissement ne compte qu'une installation, le demandeur doit tout de même remplir la section relative à l'établissement et la section relative à l'unique installation. L'établissement chapeaute au moins une installation.
 2. Il est possible de joindre une demande d'agrément aux fins de subventions à la demande de délivrance de permis en tenant compte des exigences prévues à l'article 78 de la LEP.

RENSEIGNEMENTS QUALIFIANT UNE DEMANDE

Il est important de noter que toute information et tout document requis dans la demande en ligne doivent être inclus, sans quoi le traitement de la demande par la DEP peut être retardé, voire annulé. Les documents doivent être préalablement convertis en fichiers « .tif » et déposés ensuite dans la demande ETAPE (se référer au [Guide pour la production d'un fichier.tif](#)).

DROITS EXIGIBLES

Les droits exigibles pour la délivrance d'un permis sont de 320 \$ à compter du 1^{er} janvier 2013. Cette somme est payable seulement si le permis est accordé. Les droits sont payables par chèque visé ou mandat-poste établi à l'ordre du ministre des Finances (les chèques personnels ne sont pas acceptés).

TRANSMISSION DE LA DEMANDE

Pour transmettre le formulaire dûment rempli à l'aide du [système ETAPE](#), il faut cocher la case « Je certifie que les renseignements fournis sont exacts. » sous l'onglet « Transmission ». Cliquer ensuite sur le bouton « Transmettre ». Si tous les renseignements requis sont fournis, la demande est transmise automatiquement. Par contre, s'il manque un document ou une information, un message s'affiche dans la partie supérieure de l'écran qui précise l'action à faire afin de pouvoir transmettre la demande.

DÉLAIS DE PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

Permis

Conformément aux dispositions de l'article 4 du [Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé](#) (c. E-9.1, r. 1), toute demande de délivrance d'un permis doit être présentée au MELS au plus tard le 1^{er} septembre précédant l'année scolaire visé par la demande. Le non-respect de cette échéance peut entraîner un refus.

Agrément aux fins de subventions

Conformément aux dispositions de l'article 9 du [Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire](#) (c. E-9.1, r. 3), toute demande d'agrément aux fins de subventions doit être présentée au MELS au plus tard le 1^{er} septembre précédant l'année scolaire visée par la demande. Le non-respect de cette échéance peut entraîner un refus.

PROCÉDURE D'ANALYSE

Toute demande franchit simultanément les étapes suivantes :

- Après transmission de la demande par l'établissement, celle-ci est confiée à une professionnelle ou un professionnel de la DEP qui l'analyse de façon détaillée et exige, si nécessaire, les documents manquants à fournir dans un délai de 10 jours. En l'absence des renseignements ou documents prescrits, une demande peut ne pas être traitée.
- Pour la majorité des demandes, une visite de l'établissement est effectuée.
- Un rapport d'analyse est produit par la DEP et est soumis à la *Commission consultative de l'enseignement privé* (CCEP), qui l'étudie et présente son avis à la ministre.
- Lorsque la DEP a l'intention de présenter une recommandation défavorable à la ministre relativement à une demande, une lettre précisant les motifs à l'appui de cette recommandation est transmise à l'établissement, en vertu de la *Loi sur la justice administrative*, pour l'inviter à transmettre ses observations et commentaires au regard de cette recommandation.
- La DEP présente sa recommandation aux autorités du Ministère après avoir pris connaissance de l'ensemble des éléments du dossier.
- La ministre prend sa décision et la transmet à la DEP.
- La DEP rédige une lettre visant à informer le requérant de cette décision.
- Le permis est délivré après l'obtention des droits exigibles et du dépôt du cautionnement à la DEP. Un modèle de cautionnement est disponible à l'annexe B.

Il est à noter que l'établissement peut consulter l'état d'avancement de sa demande ETAPE, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, en accédant à son dossier dans le [système ETAPE](#) sous la colonne « État ». Les différents états possibles sont :

Numéro de demande	Type de demande	État	Date de transmission	Date de première transmission	Date de création ▼	Date de modification	Suppr.
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"><ul style="list-style-type: none">-En création;-Transmise DEP;-En analyse;-Dépôt CCEP;-En attente de décision;-En arrêt du traitement;-Complété;</div>					

Références légales

Principales dispositions de la *Loi sur l'enseignement privé* et de ses règlements

1 Champ d'application, exceptions, exclusions

- Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9.1), art. 1-5.
- Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé (c. E-9.1, r. 1), art. 22.

2 Permis

- Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9.1), art. 10-22, 55, 56, 128, 131, 132.
- Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé (c. E-9.1, r. 1), art. 4-7.
- Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire (c. E-9.1, r. 3), art. 7, 8, 11-13.

3 Agrément

- Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9.1), art. 77-94, 126, 138.
- Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire (c. E-9.1, r. 3), art. 9, 10.

4 Règles régissant les activités des établissements

- **Exigences pédagogiques**
 - Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9.1), art. 23-38 (éducation préscolaire, enseignement primaire, enseignement secondaire), art. 39-43 (services éducatifs pour les adultes).
- **Ressources humaines**
 - Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9.1), art. 50, 52-54.
- **Transport des élèves**
 - Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9.1), art. 62, 91, 92.
- **Statut juridique**
 - Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9.1), art. 3, 7.
 - Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé (c. E-9.1, r. 1), art. 2, 3.
 - Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire (c. E-9.1, r. 3), art. 1, 2.

- **Contrats de services éducatifs et indemnité**
 - Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9.1), art. 66-76.
 - Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé (c. E-9.1, r. 1), art. 20, 21.
 - Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire (c. E-9.1, r. 3), art. 11, 13.

- **Cautionnement**
 - Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé (c. E-9.1, r. 1), art. 8, 16.

- **Dossier de l'élève et registre d'inscription**
 - Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9.1), art. 63.
 - Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire (c. E-9.1, r. 3), art. 7, 8.

- **Formation à distance**
 - Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9.1), art. 11, 14, 60.
 - Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire (c. E-9.1, r. 3), art. 3, 6.

- **Publicité, sollicitation et offre de service**
 - Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9.1), art. 59, 129.
 - Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé (c. E-9.1, r. 3), art. 17-19.

5 Règles régissant les aspects financiers

- **Ressources financières et états financiers**
 - Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9.1), art. 12, 65, 94.

- **Détermination de la contribution financière des parents**
 - Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9.1), art. 93.
 - Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire (c. E-9.1, r. 3), art. 10.

- **Frais d'admissibilité et droits d'admission ou d'inscription**
 - Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9.1), art. 67, 70.
 - Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire (c. E-9.1, r. 3), art. 11, 12.

ANNEXE B

Cautionnement fourni en vertu de la Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., chapitre E-9.1)

CAUTIONNEMENT N° _____

NOUS :

(nom de l'établissement)

ci-après appelé « [l'Établissement](#) »,

ET NOUS :

(nom de la Caution)

(adresse)

ci-après appelée «la Caution», sommes obligés solidairement envers le ministre de _____ de la province de Québec, ci-après appelé «le Ministre» pour une somme n'excédant pas _____ dollars (_____ \$), en monnaie légale du Canada, que nous nous engageons ainsi que nos héritiers respectifs, nos liquidateurs, administrateurs et ayants cause, solidairement par les présentes à payer au dit ministre.

ATTENDU QUE l'Établissement a présenté au ministre une demande pour obtenir (ou renouveler) un permis l'autorisant à tenir «l'Établissement» ci-haut désigné conformément aux dispositions de la Loi sur l'enseignement privé (c. E-9.1) et de son règlement d'application.

ATTENDU QUE, selon l'article 12 de la Loi sur l'enseignement privé (c. E-9.1) et l'article 8 de son règlement d'application, cette demande doit être accompagnée d'un cautionnement ayant pour objet de garantir l'exécution fidèle des obligations de l'établissement prévues au chapitre IV de cette Loi.

EN CONSÉQUENCE, c'est la condition du présent cautionnement que si l'Établissement exécute promptement et fidèlement ses obligations prévues au chapitre IV de la Loi sur l'enseignement privé (c. E-9.1) et de son règlement d'application, le présent cautionnement sera sans effet; autrement, il restera pleinement en vigueur.

IL EST ENTENDU ET CONVENU QUE le présent cautionnement est valide pour toute la durée du permis et que la Caution ne peut y mettre fin que moyennant un avis écrit d'au moins 60 jours, adressé au ministre de _____ de la province de Québec.

AUCUNE RÉCLAMATION ne peut être faite auprès de la Caution et aucune poursuite ou action ne peut lui être intentée plus d'un an après la date à laquelle le présent cautionnement a pris fin et à la condition que l'acte ou l'omission qui fait l'objet de la réclamation ou de la poursuite ou de l'action se soit produit à un moment où le cautionnement était en vigueur.

À TOUT ÉVÉNEMENT, la responsabilité totale de la Caution en vertu de ce cautionnement n'est pas cumulative et demeure en tout temps limitée à la somme spécifiée au présent cautionnement ou à toute autre somme qui y sera substituée au moyen d'un avenant.

EN FOI DE QUOI, l'Établissement et la Caution ont signé les présentes et la Caution y a apposé son sceau à _____, ce _____ jour de _____ 20_____.

Témoins

Établissement

Caution

