



Une réalisation de :  
Ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille  
Ministère de l'Éducation

## ENTENTE

entre

LE MINISTRE D'ÉTAT À L'ÉDUCATION ET À LA JEUNESSE

et

LA MINISTRE D'ÉTAT AU TRAVAIL ET À L'EMPLOI

portant

SUR LE FINANCEMENT DES SERVICES ÉDUCATIFS  
REQUIS PAR LA CLIENTÈLE D'EMPLOI-QUÉBEC ET  
SUR LES MODALITÉS DE COLLABORATION AFFÉRENTES

1999

et

## ANNEXE OPÉRATIONNELLE

Révisée le 1<sup>er</sup> juillet 2004

---

---

## **ENTENTE**

entre

**LE MINISTRE D'ÉTAT À L'ÉDUCATION ET À LA JEUNESSE  
et  
LA MINISTRE D'ÉTAT AU TRAVAIL ET À L'EMPLOI**

portant

**SUR LE FINANCEMENT DES SERVICES ÉDUCATIFS  
REQUIS PAR LA CLIENTÈLE D'EMPLOI-QUÉBEC ET  
SUR LES MODALITÉS DE COLLABORATION AFFÉRENTES  
1999**

**(Entente MEQ/MESSF-Emploi-Québec  
sur la formation de la main-d'oeuvre)**

---

Conformément aux discussions qui ont eu lieu entre les représentants des deux ministères et aux diverses propositions écrites échangées lors de ces discussions, les deux parties conviennent de ce qui suit :

**1. En ce qui concerne le financement des frais d'administration et d'encadrement pédagogique relatifs aux services de formation assumés par les réseaux d'enseignement (20 M\$ par année), les deux ministères conviennent que :**

- 1.1 cette somme de 20 M\$ sera inscrite dans les crédits du ministère de la Solidarité sociale pour Emploi-Québec dès la revue de programme de l'année budgétaire 1999-2000;
- 1.2 un montant de 7,4 M\$ sera viré au MEQ par Emploi-Québec dès avril 1999 pour couvrir les coûts d'encadrement pour la période d'avril 1999 à juin 1999. Les modalités reliées à ce virement restent à convenir entre les deux ministères;
- 1.3 à compter de juillet 1999, parmi les contributions offertes par Emploi-Québec aux institutions d'enseignement des deux réseaux, pour les services de formation, les frais d'administration et d'encadrement pédagogique seront pris en compte selon les modalités à définir ultérieurement. Ces modalités doivent permettre de tenir compte des particularités locales de chacun des deux réseaux d'enseignement.

**2. En ce qui concerne les services de formation requis par Emploi-Québec, les deux ministères conviennent que :**

- 2.1 le MEQ finance les activités de formation désignées à l'annexe 1 destinées à des individus (et non à des groupes) référés par Emploi-Québec dans le respect des régimes pédagogiques en vigueur;
- 2.2 les paramètres de financement des activités de formation financées par Emploi-Québec soient définis en se basant sur les paramètres des règles et modes de financement du MEQ en y incluant les coûts administratifs (frais d'administration et encadrement pédagogique);
- 2.3 les deux ministères définiront d'ici avril 1999 un cadre de financement des attestations d'études collégiales (AEC) pour les participants référés par Emploi-Québec;
- 2.4 les coûts liés aux formations sur mesure ou à des services particuliers (voir annexe) seront assumés par Emploi-Québec sur la base des coûts réels et que ces coûts soient négociés localement entre les parties (CLE-Établissement d'enseignement) en incluant les coûts administratifs (frais d'administration et encadrement pédagogique);
- 2.5 Emploi-Québec finance les activités de formation destinées à des groupes de clients, il finance également des services particuliers (voir annexe 1) et les coûts additionnels liés à des adaptations, améliorations ou développements demandés aux établissements d'enseignement;

- 2.6 Emploi-Québec contribuera, au cours de 1999-2000, au financement des services de formation générale, professionnelle et technique, directement auprès des établissements, pour une somme minimale de 100 M\$, dont 35 M\$ pour le financement de groupes en formation professionnelle et 25 M\$ en activités de formation générale et services éducatifs offerts par les Commissions scolaires (compte tenu du mode d'organisation de l'enseignement général des adultes; enseignement individualisé; le cadre de financement de services en formation générale pourra également s'appliquer à des individus). Cette contribution sera reconduite automatiquement pour l'année 2000-2001 à moins d'avis contraire de l'une ou l'autre des parties signataires;
- 2.7 les deux ministères élaborent un document précisant les modalités et les mécanismes de collaboration visant à faciliter la réponse aux besoins de la clientèle d'Emploi-Québec ainsi que la planification et la réalisation des activités de formation;
- 2.8 des travaux interministériels se poursuivent dans le but de clarifier la question de l'assistance financière aux élèves (Prêts et bourses et droits spéciaux relatifs aux échecs) et l'incidence des développements projetés sur le budget du MEQ;
- 2.9 les deux ministères conviennent de s'entendre avant le 1<sup>er</sup> avril 1999 pour mettre en place au cours du prochain exercice financier un système de suivi des clientèles qui soit mutuellement compatible et qui permette aux deux ministères d'ajuster le cadre de financement pour les années à venir;
- 2.10 les deux ministères conviennent de revoir la présente entente à l'automne 2000, dans le but d'ajuster le cadre de financement pour l'année scolaire 2001-2002 et les années à venir.



---

MONSIEUR FRANÇOIS LEGAULT  
Ministre d'État à l'Éducation et à la Jeunesse et  
ministre responsable des Loisirs et des Sports



---

MADAME DIANE LEMIEUX  
Ministre d'État au Travail et à l'Emploi,  
ministre du Travail et  
ministre responsable de l'Emploi

---

Date : 13 mai 1999

---

Date : 29 avril 1999

## ANNEXE 1

### Précisions relatives à la proposition de financement des activités de formation

#### Le MEQ finance les activités suivantes :

Activités destinées à des individus (et non à des groupes) référés\* vers des activités de formation couvertes par les règles budgétaires du MEQ, c'est-à-dire :

#### EN FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES\*

- Alphabétisation
  - Formation générale présecondaire
  - Formation générale 1<sup>er</sup> cycle du secondaire
  - Formation générale 2<sup>e</sup> cycle du secondaire
  - Préalables à la formation professionnelle
  - Préalables à la formation collégiale
  - Services d'intégration socioprofessionnelle (SIS)
  - Services d'intégration sociale (suite des cheminements particuliers chez les jeunes)
  - Francisation
- \* On entend par individu référé, une personne inscrite à un programme de solidarité sociale (chômeur ou prestataire de la sécurité du revenu) qui est référée à un établissement d'enseignement pour suivre une activité de formation ou bénéficier d'un service éducatif qui s'inscrit dans les objectifs poursuivis par ce programme.

Ces activités devront se réaliser en respectant les enveloppes budgétaires octroyées aux commissions scolaires (enveloppes fermées).

#### EN FORMATION PROFESSIONNELLE DE NIVEAU SECONDAIRE

- Diplôme d'études professionnelles (DEP)
- Attestation de spécialisations professionnelles (ASP)

#### EN FORMATION POSTSECONDAIRE

- Diplôme d'études collégiales techniques (DEC)
- Diplôme d'études collégiales pré-universitaires (DEC)
- Attestation d'études collégiales (AEC) (dans les limites de l'enveloppe budgétaire fermée du MEQ)

#### Emploi-Québec financerait les activités suivantes :

Activités destinées généralement à des groupes de prestataires et activités destinées à des individus

## **EN FORMATION GÉNÉRALE DE BASE**

- **Activités d'encadrement et de suivi**
- **Reconnaissance des acquis et des compétences**
- **Orientation scolaire et professionnelle**
- **Groupe avec un ratio maître-élèves plus faible**

## **EN FORMATION PROFESSIONNELLE**

- **Activités d'encadrement et de suivi**
- **Orientation scolaire et professionnelle**
- **Formation professionnelle - achats de groupe pour des DEP et des ASP.**
- **Formation sur mesure et formation courte**
- **Groupes avec un ratio maître-élèves plus faible**
- **Reconnaissance des acquis et des compétences**

## **EN FORMATION POSTSECONDAIRE**

- **Activités d'encadrement et de suivi**
- **Orientation scolaire et professionnelle**
- **Attestation d'études collégiales (AEC)**
- **Formation sur mesure et formation courte**
- **Groupes avec un ratio maître-élèves plus faible**
- **Reconnaissance des acquis et des compétences**

---

**ANNEXE OPÉRATIONNELLE**  
**DE L'ENTENTE MEQ-MES (MESSF) PORTANT**  
**SUR LE FINANCEMENT DES SERVICES**  
**ÉDUCATIFS REQUIS PAR LA CLIENTÈLE D'EMPLOI-QUÉBEC**  
**ET SUR LES MODALITÉS DE COLLABORATION AFFÉRENTES**

Version du 1<sup>er</sup> juillet 2004

Ministère de l'Éducation  
Direction de la formation continue  
et du soutien

Emploi-Québec  
Direction générale adjointe à la planification et  
au développement de l'emploi

---

**Il est à noter que dans le texte du présent document, la forme masculine s'applique aux hommes et aux femmes lorsque le contexte s'y prête.**

## TABLE DES MATIÈRES

1. MÉCANISMES DE LIAISON .....	1
1.1 Niveau central .....	1
1.2 Niveau régional .....	2
1.3 Niveau local .....	3
2. PROCESSUS DE RÉPONSE À UN BESOIN DE FORMATION .....	5
2.1 Détermination du besoin .....	5
2.2 Mise en œuvre de l'offre de formation .....	5
2.3 Demande de formation .....	6
2.4 Désignation de l'établissement d'enseignement .....	6
2.5 Élaboration du contenu de formation .....	7
2.6 Stages en milieu de travail .....	8
2.7 Proposition d'intervention .....	9
2.8 Achats de formation comportant deux ordres d'enseignement .....	12
2.9 Proposition d'intervention comportant la contribution d'un tiers .....	12
2.10 Sous-traitance .....	12
2.11 Suivi .....	13
3. PARTICULARITÉS DE L'OFFRE DE FORMATION .....	16
3.1 Types de formation .....	16
3.1.1 Formation normée .....	16
3.1.1.1 Formation générale des adultes .....	18
3.1.1.2 Formation professionnelle .....	18
3.1.1.3 Formation technique .....	19
3.1.2 Formation adaptée .....	19
3.1.3 Formation sur mesure .....	20
3.1.4 Formation menant à une attestation d'études professionnelles (AEP) .....	20
3.2 Modalités d'organisation de la formation .....	21
3.2.1 Formations financées par le MEQ .....	21
3.2.2 Formations financées par EQ .....	22
3.2.3 Formations à financement partagé .....	22
3.2.3.1 Groupes composés exclusivement de participants d'EQ .....	22
3.2.3.2 Groupes mixtes .....	22
4. DÉFINITION DES COÛTS RELATIFS AU FINANCEMENT D'UNE FORMATION SECONDAIRE OU COLLÉGIALE .....	24
4.1 Principes généraux .....	24
4.2 Coûts de la formation .....	24
4.2.1 Ressources humaines (RH) .....	24
4.2.2 Ressources de soutien (RS) .....	25
4.2.3 Ressources matérielles (RM) .....	25
4.2.4 Mobilier, appareillage, outillage (MAO/MAOB) .....	27
4.2.5 Frais administratifs .....	29
4.2.6 Ajustement pour organisation scolaire .....	29

4.3	Autres frais relatifs à la formation .....	30
4.3.1	Services éducatifs.....	30
4.3.1.1	Formation générale des adultes.....	30
4.3.1.2	Formation professionnelle .....	31
4.3.1.3	Formation collégiale .....	32
4.3.2	Frais généraux et frais afférents à la formation chargés à l'élève.....	32
4.3.3	Équipement individuel et fournitures scolaires.....	33
4.3.4	Tests de classement.....	34
4.3.5	Tests d'équivalence (TENS, TDG, GED-TS).....	34
4.3.6	Frais de publicité et promotion .....	34
5.	PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES.....	35
5.1	Particularités .....	35
5.2	Exemple de calcul.....	37
6.	PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE NORMÉE ET ADAPTÉE .....	39
6.1	Programmes d'études financés par EQ.....	39
6.1.1	Particularités .....	39
6.1.2	Ressources humaines (RH).....	40
6.1.3	Ressources de soutien (RS).....	41
6.1.4	Ressources matérielles (RM) .....	41
6.1.5	Mobilier, appareillage et outillage – MAO.....	42
6.1.6	Frais administratifs.....	42
6.2	Exemple de calcul des coûts .....	44
6.3	Programmes d'études à financement partagé .....	46
6.4	Exemple de calcul des coûts .....	48
7.	PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION COLLÉGIALE NORMÉE ET ADAPTÉE.....	50
7.1	Programmes d'études normés et adaptés financés par EQ.....	50
7.1.1	Particularités .....	50
7.1.2	Mise à niveau, appoint et préalables (MANAP).....	51
7.1.3	Financement de la formation collégiale par le MEQ.....	51
7.1.4	Financement des coûts de la formation.....	52
7.1.4.1	Ressources humaines (RH).....	52
7.1.4.2	Les ressources matérielles (RM).....	53
7.1.4.3	Le MAOB .....	53
7.1.4.4	Frais administratifs.....	53
7.2	Exemple de calcul des coûts .....	55
7.3	Programmes d'études à financement partagé .....	57
7.4	Exemple de calcul des coûts .....	59
8.	PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DE LA FORMATION SUR MESURE, SECONDAIRE ET COLLÉGIALE .....	61
8.1	En établissement .....	61
8.2	En entreprise .....	62
8.3	En établissement et en entreprise.....	63

9.	PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES AUTRES FRAIS RELATIFS À LA FORMATION SECONDAIRE ET COLLÉGIALE .....	64
9.1	Les services de formation .....	64
9.2	Les services complémentaires.....	65
9.3	Frais généraux et afférents .....	65
9.4	Équipement individuel et fournitures scolaires.....	66
9.5	Cotisations CSST durant un stage en milieu de travail.....	66
9.6	Les volumes, manuels, fascicules .....	66
9.7	Frais d'examen et d'adhésion aux ordres professionnels .....	67
9.8	Tests de classement.....	67
9.9	Tests d'équivalence (TENS, TDG, GED-TS).....	68
9.10	Frais de publicité et de promotion .....	68
9.11	Aménagement particulier pour les personnes handicapées .....	68
9.12	Alternance travail-études .....	68
10.	MODE DE PAIEMENT .....	69
10.1	Particularités .....	69
11.	IDENTIFICATION DES CLIENTÈLES D'EQ PAR LES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT .....	70
11.1	Suivi et déclaration des clientèles .....	70
11.2	Échange d'information.....	71
12.	MODALITÉS D'ORGANISATION PARTICULIÈRES RELATIVES AUX ACHATS DE FORMATION DE GROUPE FINANCÉS PAR EQ .....	72
12.1	Principes généraux .....	72
12.2	Congés fériés autorisés .....	73
12.3	Journées pédagogiques.....	73
12.4	Congés pour la période des fêtes .....	74
12.5	Interruptions .....	75
12.6	Rythme de la formation .....	76

## ANNEXES

No 1 : Note (60 M\$)

No 2 : Tableau comparatif des données du MEQ et de celles du MSS examinées sous l'angle de leur compatibilité

No 3 : Demande de formation (EQ-6337)

No 4 : Proposition d'intervention au secondaire (EQ-6338S)

No 5 : Proposition d'intervention au collégial (EQ-6338CU)

No 6 : Annexe B de l'entente de service (EQ-6315)

No 7 : Annexe A du contrat de service (EQ-6358)



## LEXIQUE

### Termes administratifs

<b>ADM</b>	Administration (facteur utilisé dans le financement de la formation au secondaire et au collégial)
<b>AEC</b>	Attestation d'études collégiales
<b>AEP</b>	Attestation d'études professionnelles
<b>AFP</b>	Attestation de formation professionnelle dans un métier semi-spécialisé
<b>ASF 932</b>	Logiciel d'Emploi-Québec utilisé pour la rédaction et l'impression des contrats d'achat de formation
<b>ASP</b>	Attestation de spécialisation professionnelle
<b>DCFP</b>	Le système de déclaration d'effectifs scolaires en formation professionnelle
<b>DEC</b>	Diplôme d'études collégiales
<b>DEP</b>	Diplôme d'études professionnelles
<b>EPSV</b>	Entrée périodique et sortie variable (mode de gestion particulier de certains programmes de formation qui implique le cheminement individuel des participants)
<b>ETP</b>	Équivalent temps plein (900 heures de formation au secondaire, soit l'équivalent d'une année scolaire régulière)
<b>FABES</b>	Mode d'allocation pour financer la formation collégiale AEC/DEC
<b>FDMT</b>	Fonds de développement du marché du travail. Ce fonds a pour objectif de financer la mise en œuvre et la gestion des mesures et programmes relevant d'Emploi-Québec dans les domaines de la main-d'œuvre et de l'emploi, ainsi que la prestation de services publics d'emploi
<b>FGA</b>	Formation générale des adultes
<b>GED-TS</b>	General education development testing service
<b>ISP</b>	Intégration socioprofessionnelle
<b>MANAP</b>	Mise à niveau, appoint et préalables au collégial
<b>MAO</b>	Mobilier, appareillage, outillage (facteur utilisé dans le financement de la formation au secondaire)
<b>MAOB</b>	Mobilier, appareillage, outillage et bibliothèque (facteur utilisé dans le financement de la formation au collégial)
<b>MDRE</b>	Méthode dynamique de recherche d'emploi
<b>MSE</b>	Système informatique d'EQ qui permet l'enregistrement et la gestion financière des contrats d'achat de formation (à moyen terme, il remplacera ASF 932 pour la rédaction et l'impression des contrats)
<b>NEJ</b>	Nombre d'élèves /jour désignant la taille standard d'un groupe reconnu par le MEQ pour fins de financement d'une activité de formation au collégial
<b>RH</b>	Ressources humaines (facteur utilisé dans le financement de la formation au secondaire et au collégial)
<b>RM</b>	Ressources matérielles (facteur utilisé dans le financement de la formation au secondaire et au collégial)
<b>RS</b>	Ressources de soutien (facteur utilisé dans le financement de la formation au secondaire)
<b>SIFCA</b>	Le système de déclaration de l'effectif scolaire des adultes en formation générale
<b>SIGDEC</b>	Système d'information et de gestion des données sur l'effectif collégial
<b>TDG</b>	Test de développement général
<b>TENS</b>	Tests d'équivalence de niveau de scolarité

## LEXIQUE

### Acronymes des organismes

<b>CCQ</b>	Commission de la construction du Québec
<b>CÉGEP</b>	Collège d'enseignement général et professionnel
<b>CLE</b>	Centre local d'emploi
<b>CS</b>	Commission scolaire
<b>CSST</b>	Commission de la santé et de la sécurité au travail
<b>DGFA</b>	Direction générale de la formation des adultes du MEQ
<b>EQ</b>	Emploi-Québec
<b>MEQ</b>	Ministère de l'Éducation du Québec
<b>MESS</b>	Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ancienne appellation du MESSF)
<b>MESSF</b>	Ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille
<b>MSS</b>	Ministère de la solidarité sociale (ancienne appellation du MESSF)
<b>OBNL</b>	Organisme à but non lucratif
<b>SAAQ</b>	Société d'assurance automobile du Québec



## **PRÉAMBULE**

Le présent document a été préparé afin de préciser les modalités de gestion et de suggérer des mécanismes de liaison et de collaboration pour faciliter l'application de l'Entente intervenue entre le ministère de l'Éducation (MEQ) et le ministère de la Solidarité sociale (MSS) relative au financement des services éducatifs que requièrent les clientèles d'EQ et sur les modalités de collaboration afférentes. Cette Entente vise les réseaux d'enseignement public, privé subventionné et les écoles gouvernementales. De plus, elle permet d'établir les modalités de **recours aux écoles privées non subventionnées**. Depuis la rédaction de l'Entente, le MSS est devenu le MESSF, le ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille. Toute référence à l'Entente MEQ/MSS dans le présent document apparaîtra comme MEQ/MESSF.

Ce document a fait l'objet d'une consultation auprès de la Fédération des commissions scolaires du Québec, (monsieur Jean-Claude Lecompte et madame Céline Genest), de l'Association des commissions scolaires anglophones du Québec, de la Fédération des cégeps (monsieur André Gingras et monsieur Jean Bernier), de l'Association des collèges privés *subventionnés* du Québec (monsieur Jean-Bertin Gingras) et du Conseil des collèges privés non subventionnés (madame Ginette Gervais). Il a été revu et corrigé à la suite des avis reçus des différents organismes consultés et validés par les responsables des deux ministères.

Cette troisième version de l'Annexe opérationnelle relative à l'Entente est effective à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2004, date de son acceptation par les instances des deux ministères.

### **Préparé par :**

Philippe Audet  
Ministère de l'Éducation  
(418) 644-9449  
Direction de la formation  
continue et du soutien

Michel Handfield  
Emploi-Québec  
(514) 864-3919  
Direction des mesures d'emploi et des services  
aux individus

Lynn Hastings  
Emploi-Québec  
(514) 864-8254

## **1. MÉCANISMES DE LIAISON**

Des mécanismes de liaison et de concertation ont été mis en place aux niveaux central, régional et local. Ils devraient faciliter toute forme de communication entrecroisée nécessaire pour que l'Entente soit appliquée de façon harmonieuse et efficace.

### **1.1 Niveau central**

Afin d'établir des communications régulières et efficaces, des rencontres seront tenues entre les sous-ministres adjoints des deux ministères. Ces rencontres devraient permettre d'assurer la cohérence politique des orientations et d'établir les priorités d'intervention. De plus, en collaboration avec les directeurs des unités opérationnelles des deux ministères engagés dans la gestion de l'Entente, cette instance permettra d'assurer la gestion de l'Entente et son suivi.

Les sous-ministres adjoints des deux ministères confient aux coordonnateurs ministériels la gestion courante de l'Entente.

#### Comité ad hoc

Pour supporter les décideurs, un comité ad hoc pourrait être mis en place au besoin.

#### Les coordonnateurs ministériels

Les coordonnateurs ont le mandat :

- de réaliser les analyses et les rapports requis pour la gestion de l'Entente;
- de proposer et de valider les modifications requises à l'Annexe opérationnelle de l'Entente;
- de valider les paramètres de financement pour les activités de formation;
- d'assurer, en lien avec les répondants régionaux et leurs réseaux respectifs, l'application de l'Entente et des modalités de gestion;

## **1. MÉCANISMES DE LIAISON**

### **1.2 Niveau régional**

---

- d'assurer la consultation et la diffusion d'information afférente à l'Entente auprès de la Fédération des commissions scolaires du Québec, de l'Association des commissions scolaires anglophones du Québec, de la Fédération des cégeps et de l'Association des collèges privés du Québec;
- de régler les cas litigieux reliés à l'organisation et au financement des activités de formation;
- de convoquer des rencontres à la demande des sous-ministres adjoints des deux ministères.

### **1.2 Niveau régional**

#### Table de concertation régionale

La composition de cette table est déterminée par les directions régionales des deux ministères en collaboration avec les établissements d'enseignement et les centres locaux d'emploi (CLE).

Elle a le mandat :

- de diffuser, auprès de leur réseau respectif, l'information relative à l'application de l'Entente;
- d'assurer l'application de l'Entente;
- d'établir des mécanismes et des modalités de liaison entre les partenaires;
- d'assurer la planification des activités qui découlent de l'Entente;
- d'assurer le traitement des cas litigieux ainsi que le suivi des activités avec le coordonnateur de chacun des ministères.

### Les répondants régionaux

Les répondants régionaux (MEQ/EQ) ont le mandat :

- d'agir à titre de porte-parole de la Table de concertation régionale;
- de diffuser, auprès de leur réseau respectif<sup>1</sup> l'information relative à l'application de l'Entente;
- de réaliser les analyses et rapports requis pour la gestion de l'Entente;
- de proposer les modifications requises à l'Annexe opérationnelle de l'Entente;
- d'assurer, en lien avec leur réseau respectif, l'application de l'Entente et des modalités de collaboration précisées à la présente annexe opérationnelle;
- de régler, en lien avec les coordonnateurs ministériels au besoin, les cas litigieux reliés à l'organisation et au financement des activités de formation;
- d'informer les coordonnateurs ministériels des problématiques régionales et des activités à succès de leur région.

### **1.3 Niveau local**

Les établissements d'enseignement, de concert avec les CLE, définiront leurs mécanismes de liaison et de fonctionnement en tenant compte des orientations définies dans l'Entente MEQ-MESSF, de la planification des activités de formation, de la procédure en usage et des collaborations souhaitées.

Advenant la mise en place d'une Table de concertation locale, la composition de cette dernière sera déterminée par les établissements d'enseignement et les CLE.

---

<sup>1</sup> EQ : Les intervenants et partenaires régionaux et locaux concernés par l'application de l'Entente  
MEQ : Le réseau d'enseignement public, privé subventionné et non subventionné et les écoles gouvernementales.

## **1. MÉCANISMES DE LIAISON**

### 1.3 Niveau local

---

Elle aura le mandat :

- d'assurer l'application de l'Entente;
- d'assurer la planification des activités qui découlent de l'Entente;
- de diffuser l'information nécessaire à l'application de l'Entente;
- d'assurer le traitement des cas litigieux en lien avec les répondants régionaux;
- d'informer les répondants régionaux des problématiques locales et des activités à succès sur son territoire.

**2. PROCESSUS DE RÉPONSE À UN BESOIN DE FORMATION****2.1 Détermination du besoin**

Afin de palier aux déséquilibres du marché du travail, les conseils régionaux des partenaires du marché du travail identifient, lors de leur exercice de planification annuelle, les besoins du marché du travail en lien avec le plan d'action d'EQ.

Un consensus sur les priorités doit être établi entre les partenaires afin de déterminer, pour chacun des besoins, la façon d'y répondre en tenant compte des éléments suivants :

- le résultat des activités antérieures (annulations, placement, etc.);
- la disponibilité actuelle ou prévisible des clientèles répondant aux objectifs prévus dans la Mesure de formation de la main-d'oeuvre d'EQ;
- les enveloppes budgétaires disponibles;
- les contraintes législatives ou réglementaires relatives à certaines professions;
- les programmes que les établissements d'enseignement sont autorisés à offrir selon la carte des enseignements;
- les autres éléments connus des partenaires, des organismes et des partenaires régionaux.

Mise en forme : Pucés et numéros

**2.2 Mise en œuvre de l'offre de formation**

Les établissements d'enseignement et EQ s'engagent à favoriser la mise en place, en région, de mécanismes visant à favoriser l'arrimage entre les activités de formation offertes et les besoins du marché du travail exprimés par EQ. Par ces mécanismes, EQ exprimera pour chaque région les besoins de formation qu'elle a identifiés à partir de son information sur le marché du travail et qu'elle a priorisés dans sa planification annuelle. Par la suite, les deux parties auront à convenir des mesures à prendre pour ajuster le mieux possible l'offre de formation aux besoins du marché du travail.

### 2.3 Demande de formation

La demande de formation constitue la première étape pour tous les projets de formation correspondant à un programme adapté ou sur mesure, même si celui-ci répond à un besoin particulier rattaché aux pistes d'intervention retenues dans la planification adoptée par les partenaires en région. Si le projet présenté répond à un besoin dans un secteur non déterminé dans la planification, l'analyse et les faits relatifs à ce projet doivent être davantage détaillés pour justifier sa mise en œuvre.

À cette étape, afin d'éviter la duplication entre les ordres d'enseignement, il est suggéré au centre local d'emploi (CLE) de s'assurer, auprès de sa direction régionale, qu'une validation sur le choix de l'ordre d'enseignement approprié soit faite auprès du répondant régional du MEQ.

### 2.4 Désignation de l'établissement d'enseignement

Conformément à l'Entente MEQ-MESSF, la priorité est accordée aux établissements d'enseignement des réseaux public, privé subventionné et aux écoles gouvernementales. S'il y a désaccord, le dossier est soumis pour décision à la Table de concertation régionale.

Le fait d'accorder la priorité aux établissements mentionnés précédemment n'exclut pas l'utilisation des établissements privés non subventionnés ou de formateurs privés. Leur recours survient principalement dans les situations suivantes :

- lorsqu'une formation n'est pas offerte aux secteurs public, privé subventionné ou dans les écoles gouvernementales;
- lorsqu'il s'agit d'une formation de qualité équivalente qui permet des économies en évitant, notamment, la sous-traitance ou des demandes de financement supplémentaire de la part d'un établissement public ou privé subventionné;

- lorsqu'un établissement d'enseignement public, privé subventionné ou une école gouvernementale ne peut respecter les modalités d'organisation particulières prévues à la demande de formation, notamment la date de début, la disponibilité de l'équipement et du matériel nécessaires, l'enseignement de techniques particulières, etc.

Le choix d'un établissement d'enseignement privé non subventionné ou d'un formateur privé, se fait selon les modalités prévues par la réglementation gouvernementale en matière d'adjudication des contrats de formation au secteur privé (appel d'offres).

Cependant, dans le cas de programmes de formation conduisant à un diplôme, ce choix ne peut s'exercer que parmi les établissements d'enseignement non subventionnés détenant un permis en vertu de la loi de l'enseignement privé

### 2.5 Élaboration du contenu de formation

Tout projet de formation professionnelle ou technique normée renvoie à un programme existant. Il se rapporte à un programme dont la liste et les contenus peuvent être consultés sur le site Internet suivant : [www.inforoutefpt.org/accueil.htm](http://www.inforoutefpt.org/accueil.htm).

Un programme de formation normée peut être adapté pour répondre aux besoins particuliers d'une région. Il pourrait s'agir d'une partie d'un programme sanctionné à laquelle s'ajoutent d'autres éléments ou d'un regroupement de parties de programmes sanctionnés avec ou sans ajout, telle une formation d'appoint ou de mise à niveau. Par ailleurs, un programme de formation peut être développé « sur mesure » pour répondre à des besoins particuliers d'une ou de plusieurs entreprises. On pourrait donc y retrouver des programmes, avec ou sans sanction, menant ou non à l'obtention d'une attestation ou d'un diplôme de niveau secondaire ou collégial.

La formation d'appoint peut comprendre de la formation générale de courte durée s'il s'agit des préalables à la formation professionnelle ou technique, ainsi que des cours portant sur la terminologie technique.

#### 2.6 Stages en milieu de travail

La formation professionnelle et technique fait appel aux stages en milieu de travail pour trois fins principales, soit :

- l'observation (stages d'observation);
- l'acquisition de compétences professionnelles (stages à des fins de formation);
- l'intégration au marché du travail (stages d'intégration).

Lors d'un stage en milieu de travail, le rythme de la formation des élèves prévu au calendrier du programme scolaire peut être modifié pour respecter l'horaire de travail de l'entreprise hôte. Aucun coût supplémentaire ne devrait être prévu du fait des heures additionnelles occasionnées par l'horaire de travail de l'entreprise hôte.

#### Les stages d'observation

Les stages d'observation permettent aux élèves de confirmer leur choix de carrière. Ils ont lieu en début de formation et sont de courte durée (1 à 2 jours).

#### Les stages à des fins de formation

En règle générale, la durée d'un stage à des fins de formation dépend des compétences que les élèves doivent y acquérir. Il n'y a donc pas de norme établie en ce sens, chaque cas devant être évalué en fonction du projet de formation.

Lorsque l'entreprise sert de lieu pour des stages de formation, il y a nécessairement un retour à l'école pour la poursuite de la formation et une évaluation du stage.

**Les stages d'intégration**

Les stages d'intégration sont généralement orientés vers la sensibilisation des stagiaires au milieu de travail et l'acquisition des attitudes et des comportements afférents. Ils peuvent aussi permettre le placement des stagiaires.

Toutefois, les stages d'intégration en milieu de travail, qui ont lieu à la fin de la formation, sont plutôt de courte durée, généralement de dix jours. Si des stages d'intégration en milieu de travail de plus de dix jours sont prévus en formation adaptée, l'établissement d'enseignement doit faire connaître les raisons justifiant cette durée supplémentaire dans la proposition d'intervention.

Dans le cas des stages d'intégration, un retour à l'école d'un ou deux jours est généralement prévu et suffit à cette évaluation. Ces stages ne sont axés ni sur l'acquisition ni sur l'évaluation de compétences. Il faut donc organiser l'horaire en conséquence et éviter de faire l'évaluation du stage en début de semaine. Par exemple, le stage pourrait prendre fin un mercredi, tandis que le jeudi et le vendredi pourraient être consacrés à en faire l'évaluation. Dans certains cas, il pourrait même être avantageux pour les stagiaires que cette évaluation ait lieu pendant leur stage. Par exemple, dans le cas où un élève obtient un emploi dans une autre ville pendant son stage.

**2.7 Proposition d'intervention**

L'utilisation d'une proposition d'intervention est obligatoire lorsqu'un besoin de formation est retenu, puisqu'il s'agit du document légal qui régit l'Entente entre l'établissement d'enseignement et EQ.

La proposition d'intervention permet :

- d'identifier les parties contractantes;
- de décrire les besoins de formation et les objectifs visés;

## 2. PROCESSUS DE RÉPONSE À UN BESOIN DE FORMATION

### 2.7 Proposition d'intervention

---

- de décrire le cadre général de formation;
- de décrire les modalités d'organisation;
- d'indiquer les activités de formation visées et leur coût;
- de spécifier les clauses générales applicables à la proposition d'intervention;
- de confirmer l'engagement entre la direction régionale ou locale d'EQ et l'établissement d'enseignement.

Par ailleurs, selon le type d'établissement d'enseignement visé, les approches suivantes devront être préconisées.

#### **Établissement d'enseignement public** (y inclus les écoles gouvernementales)

- Contrat conclu de gré à gré, sans limite de montant, et sans recourir au processus d'appels d'offres;
- utilisation du formulaire EQ-6338 « Proposition d'intervention ».

#### **Établissement d'enseignement privé à but non lucratif (OBNL)**

- Contrat conclu de gré à gré, sans limite de montant, et sans recourir au processus d'appels d'offres;
- utilisation du formulaire EQ-6338 « Proposition d'intervention »;
- indiquer à la section autres modalités de la proposition d'intervention que la section 6 (Clauses générales) ne s'applique pas au contrat et indiquer qu'elles sont remplacées par les clauses de l'annexe B provenant de l'Entente de service (EQ-6315);
- ces ententes requièrent l'autorisation du sous-ministre si elles sont comprises entre 100 000 \$ et 499 999 \$ et du Conseil du trésor à compter de 500 000 \$.

**Établissement d'enseignement privé à but lucratif*****Formation menant à une sanction ou à une diplomation du MEQ***

Lorsqu'un programme est composé de certains modules conduisant à une sanction du MEQ ou que le programme mène à une diplomation du MEQ, les règles d'octroi sont les mêmes que celles qui s'appliquent à un établissement d'enseignement public ou privé sans but lucratif. Ainsi, une négociation de gré à gré sans limite de montant et sans recourir au processus d'appels d'offres est utilisée.

Pour valider si l'établissement d'enseignement est habilité à dispenser un programme de formation reconnue par le MEQ pour fins de diplomation, vous pouvez vous référer aux sites suivantes :

<http://www.meq.gouv.qc.ca/ADMINIST/OrgScol/ppsprive/Reppriv2003.pdf>

<http://www.meq.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/Etablis-coll/categorie.asp>

***Formation ne menant pas à une sanction ou à une diplomation du MEQ***

Contrat assujéti aux règles générales d'octroi de contrats, tel que défini au point 7.3.3 de la politique ministérielle du MESSF<sup>2</sup> relative à l'octroi de contrats d'approvisionnement et de services et pouvant entraîner le recours au processus d'appels d'offres.

**Dans les deux cas**

- Utiliser le formulaire EQ 6338 « Proposition d'intervention »;
- indiquer à la section « autres modalités » de la Proposition d'intervention que la section 6 (Clauses générales) ne s'applique pas au contrat et indiquer qu'elles sont remplacées par les clauses de l'annexe A provenant du Contrat de service (EQ-6358).

---

<sup>2</sup> [http://intranet/drm/Politiques/Politique\\_ministerielle\\_2002.doc](http://intranet/drm/Politiques/Politique_ministerielle_2002.doc) (disponible aux employés d'EQ seulement)

## **2. PROCESSUS DE RÉPONSE À UN BESOIN DE FORMATION**

### **2.8 Achats de formation comportant deux ordres d'enseignement**

---

Par ailleurs, une version informatisée de la proposition d'intervention, incluant une aide pour le calcul et un répertoire des cours, est disponible à travers le réseau d'EQ et des établissements d'enseignement (ASF932). Elle est accompagnée d'un guide de l'utilisateur. Cette application informatique sera éventuellement remplacée par le nouveau système de gestion des contrats d'EQ (MSE).

Enfin, la proposition d'intervention tenant lieu de contrat entre EQ et l'établissement d'enseignement doit être signée avant le début de l'activité.

### **2.8 Achats de formation comportant deux ordres d'enseignement**

Il est possible qu'une formation soit offerte à la fois au secondaire et au collégial. Les coûts n'étant pas les mêmes pour les deux ordres d'enseignement, deux propositions d'intervention devront alors être rédigées faisant état des codes d'activité et des durées applicables à chacun de ces ordres d'enseignement.

### **2.9 Proposition d'intervention comportant la contribution d'un tiers**

Il est possible qu'une activité soit offerte par un établissement d'enseignement tout en mettant à contribution une tierce partie, tel un employeur qui prêterait de l'équipement ou des locaux. Cette contribution d'un tiers doit être évaluée en argent et être comptabilisée au moment d'établir la proposition d'intervention pour réduire le coût de la formation.

### **2.10 Sous-traitance**

La clause de sous-traitance s'applique et doit être intégrée à toute entente conclue avec un établissement d'enseignement public ou un établissement d'enseignement privé ayant le statut d'organisme à but non lucratif (OBNL). Elle fait référence à l'action de confier à un tiers la totalité ou une partie de la réalisation du mandat de formation qui lui a été confié.

Ainsi, l'embauche de personnel, enseignant ou autre, par voie de contrat de services (notamment d'une agence de placement ou de traitement facturé par un organisme pour l'emploi d'un de ses employés) ou d'honoraires (embauche d'un travailleur autonome), constitue de la sous-traitance.

Cependant, l'acquisition de biens et services assumée par l'organisme contractant et nécessaires pour dispenser la formation, ne doit pas être comptabilisée dans le pourcentage de sous-traitance admissible (10 %).

À titre d'exemple, les éléments suivants ne constituent pas de la sous-traitance :

- les frais de publicité requis pour rejoindre la clientèle cible d'une formation;
- les frais de séjour requis lors du déplacement d'un enseignant à l'extérieur de sa zone d'affectation si ce dernier est un employé du signataire;
- les frais relatifs au transport scolaire des participants.

Toutefois, si l'acquisition de ces biens ou services est effectuée par le sous-traitant (tiers), celle-ci devra être comptabilisée dans le pourcentage de sous-traitance.

### **2.11 Suivi**

EQ a le double mandat de s'assurer que le déroulement des activités de formation est conforme aux modalités prévues et d'évaluer la progression des participants dans la réalisation de leur plan d'action et ce, tout au long du déroulement de l'activité de formation.

Pour ce faire, EQ établit un protocole avec les établissements d'enseignement qui reflète les responsabilités respectives des deux organismes en ce qui a trait à la gestion des absences et au suivi. Cette activité sera facilitée par le système d'échange électronique (MSI L4A) mis en œuvre par EQ.

## 2. PROCESSUS DE RÉPONSE À UN BESOIN DE FORMATION

### 2.11 Suivi

---

Un rapport d'absences devra être fourni par l'établissement d'enseignement au CLE responsable du participant, dans les cas où des absences nombreuses mettent en danger la réussite des activités ou compromettent son intégration éventuelle au marché du travail, son comportement n'étant pas compatible avec l'assiduité exigée par une entreprise. Par ailleurs, toutes les absences d'une durée de plus de cinq jours consécutifs, non justifiées par les participants, devront être immédiatement signalées par l'établissement d'enseignement au CLE responsable du participant.

Des suivis en cours de formation devront être réalisés par le personnel d'EQ, conformément à sa politique de suivi, pour s'assurer de l'atteinte des objectifs suivants :

- s'assurer que les activités de formation prévues se déroulent en conformité avec les modalités d'organisation convenues;
- déceler les problèmes de mise en œuvre de la formation pour apporter les correctifs nécessaires et consigner les renseignements recueillis dans un rapport final;
- faciliter la réalisation des activités de formation;
- offrir de l'aide aux participants ainsi qu'aux établissements d'enseignement dans le déroulement des activités de formation;
- déterminer les effets de la formation dans la collectivité;
- évaluer les résultats des activités de formation;
- déceler les pratiques gagnantes.

Une intervention, à la fin de l'activité de formation, est essentielle afin d'évaluer les résultats de l'activité de formation. Elle doit porter sur les éléments suivants :

- les modalités d'organisation, le soutien et l'encadrement pédagogique;
- la variation du nombre de participants : inscriptions, abandons, etc.;
- le déroulement des activités de formation : respect du calendrier, du contenu, des résultats obtenus par rapport aux objectifs prévus de formation et à la satisfaction des parties;
- l'atteinte des objectifs de la formation;

- l'incidence des activités sur les participants (taux d'abandon, taux de succès et de placement, s'ils sont connus);
- l'encadrement administratif des participants;
- les sujets ou problèmes discutés avec les participants ou le responsable de l'établissement;
- les solutions suggérées;
- les recommandations sur l'achat éventuel auprès de l'établissement d'enseignement d'une formation semblable.

### **3. PARTICULARITÉS DE L'OFFRE DE FORMATION**

#### **3.1 Types de formation**

---

### **3. PARTICULARITÉS DE L'OFFRE DE FORMATION**

Les activités de formation à l'intention des adultes couvertes par cette Entente sont offertes à temps plein ou à temps partiel par les réseaux d'enseignement public, privé subventionné et par les écoles gouvernementales. Elles concernent la formation générale des adultes, la formation professionnelle et la formation technique.

Pour trouver les établissements d'enseignement qui offrent de la formation aux adultes, les sites suivants peuvent être consultés :

- La liste des établissements d'enseignement publics et privés de l'ordre secondaire :

<http://www.inforoutefpt.org/accueil.htm>

- La liste des établissements d'enseignement collégial selon la catégorie :

<http://www.meq.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/Etablis-coll/categorie.asp>

- Moteur de recherche général sur les programmes de formation :

<http://inforoutefpt.csdhr.qc.ca/guide/recherche.asp>

#### **3.1 Types de formation**

La formation qualifiante offerte par les réseaux d'enseignement a été regroupée sous trois types de formation, soit la formation normée, la formation adaptée et la formation sur mesure.

##### **3.1.1 Formation normée**

Les programmes de formation normés sont régis à l'ordre secondaire par :

- la Loi sur l'instruction publique<sup>3</sup>;

---

<sup>3</sup> <http://www.meq.gouv.qc.ca/legislat/Lois.htm#epps>

- le régime pédagogique de la formation générale des adultes<sup>4</sup>;
- le régime pédagogique de la formation professionnelle<sup>5</sup>.

et à l'ordre collégial par :

- la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel<sup>6</sup>;
- le règlement sur le régime des études collégiales<sup>7</sup>.

La description des contenus des programmes peut être consultée sur le site Internet suivant : [www.inforoutefpt.org/accueil.htm](http://www.inforoutefpt.org/accueil.htm).

Généralement, ces formations sont financées par le MEQ à même une enveloppe ouverte pour la formation professionnelle et une enveloppe fermée pour la formation générale au secondaire, et la formation technique au collégiale. Par ailleurs, dans certaines situations particulières, EQ peut aussi acheter, en sus de l'offre de formation du MEQ, de la formation générale, professionnelle ou technique.

Depuis 2001-2002, une partie des dépenses relatives aux services de formation dispensés par le MEQ à la clientèle référée par EQ est imputée au Fonds de développement du marché du travail (FDMT) d'EQ. Ainsi, un montant de 60 M\$ financé auparavant à même le budget du MEQ est dorénavant assumé par EQ.

(Voir lettre conjointe MEQ/MESSF modalités de gestion à l'annexe 1)

Les programmes d'études relatifs à une formation normée sont ceux reconnus par le MEQ et incluent les programmes suivants.

---

<sup>4</sup> <http://www.meq.gouv.qc.ca/legislat/Reglemen.htm#menu1>

<sup>5</sup> <http://www.meq.gouv.qc.ca/legislat/Reglemen.htm#menu1>

<sup>6</sup> [http://publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/C\\_29/C29.html](http://publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/C_29/C29.html)

<sup>7</sup> <http://www.tresor.gouv.qc.ca/ressource/resourId.htm>

### **3. PARTICULARITÉS DE L'OFFRE DE FORMATION**

#### **3.1 Types de formation**

---

##### **3.1.1.1 Formation générale des adultes**

- préalables à la formation professionnelle;
- formation générale pouvant mener à un diplôme d'études secondaires (DES);
- francisation;
- alphabétisation;
- formation dans une autre langue que le français;
- formation en intégration socioprofessionnelle (ISP);
- formation menant à un métier semi-spécialisé (AFP).

Ces formations, à l'exception des ISP et des AFP, sont généralement dispensées selon une approche individualisée, ce qui implique un cheminement selon le rythme d'apprentissage de chaque élève et nécessite des entrées périodiques et sorties variables (EPSV).

Des informations additionnelles sur ces programmes sont disponibles sur les sites de la Direction générale de la formation des adultes du MEQ (DGFA) à l'adresse Internet suivante : <http://www.meq.gouv.qc.ca/dfga/portail.html>.

##### **3.1.1.2 Formation professionnelle**

- menant à un diplôme d'études professionnelles (DEP);
- menant à une attestation de spécialisation professionnelle (ASP).

Ces formations sont généralement dispensées selon une approche traditionnelle de groupe. Par ailleurs, l'approche individualisée est utilisée pour certains programmes qui s'y prêtent et la formation générale peut être offerte en concomitance dans certaines situations.

Un programme de formation professionnelle peut inclure une formation d'appoint ou de mise à niveau. Généralement, ces formations sont financées par le MEQ. La liste et la description des contenus des programmes peuvent être consultées sur le site Internet suivant : [www.inforoutefpt.org/accueil.htm](http://www.inforoutefpt.org/accueil.htm).

#### **3.1.1.3 Formation technique**

- menant à une attestation d'études collégiales (AEC);
- menant à un diplôme d'études collégiales (DEC).

Un programme d'études en formation technique peut inclure une formation d'appoint ou de mise à niveau. Par ailleurs, dans certaines situations, un ou des modules de formation générale peuvent être offerts en concomitance avec la formation technique.

La liste et la description des contenus des programmes peuvent être consultés sur le site Internet suivant : [www.inforoutefpt.org/accueil.htm](http://www.inforoutefpt.org/accueil.htm).

Généralement, ces formations sont financées par le MEQ.

Les personnes dirigées vers des formations menant à un DEC sont celles ayant déjà cumulé plus de la moitié de leurs crédits du programme de formation visé ou celles qui visent des emplois où cette formation est essentielle pour intégrer le marché du travail. EQ limite ses interventions auprès de cette clientèle à des programmes dispensés de façon intensive, notamment en continuité de formation durant la période estivale.

#### **3.1.2 Formation adaptée**

Un programme de formation adaptée est composé de modules en provenance d'une formation professionnelle ou technique normée qui peuvent faire l'objet ou non d'adaptations particulières. Peuvent aussi s'ajouter à ces modules des contenus additionnels.

### **3. PARTICULARITÉS DE L'OFFRE DE FORMATION**

#### **3.1 Types de formation**

---

Ainsi, ces formations peuvent mener ou non à une attestation de formation ou à un diplôme tel qu'énuméré à la section 3.1.1 ou à une sanction pour un ou plusieurs modules de niveau secondaire. Elles peuvent inclure une mise à niveau des préalables.

Ces formations sont généralement financées par EQ.

#### **3.1.3 Formation sur mesure**

Une formation sur mesure est une formation professionnelle ou technique développée en réponse à un besoin ponctuel de formation d'une ou de plusieurs entreprises. Elle se distingue de la formation adaptée du fait qu'elle n'est généralement pas composée de modules en provenance de formations normées telles qu'énumérées à la section 3.1.1.

Ces formations conduisent à une attestation de participation locale et peuvent inclure ou non une mise à niveau des préalables.

Ces formations sur mesure constituent des réponses à des besoins exprimés par EQ et, de ce fait, sont financées par EQ.

#### **3.1.4 Formation menant à une attestation d'études professionnelles (AEP)**

Un projet d'expérimentation pour le développement de programmes de formation professionnelle de courte durée est en place depuis juin 2002. Une attestation d'études professionnelles (AEP) est un programme d'études qualifiant et transférable, de courte durée, menant à l'exercice d'un métier principal, d'un métier connexe au métier principal ou d'une spécialité. Un tel programme d'études peut également porter sur l'une des fonctions constituant un métier principal. La durée d'un programme varie de 240 à 720 heures et est généralement composé de certains modules en provenance d'un DEP correspondant.

L'attestation d'études professionnelles est une reconnaissance émise par les commissions scolaires pour un programme d'études développé et mis en œuvre par elles en collaboration avec les intervenants du marché du travail.

Les AEP ne sont pas incluses au régime pédagogique de la formation professionnelle. Ainsi, le financement du MEQ se limite au développement de la formation. Une codification particulière en lien avec ces programmes a été développée par EQ. Le financement des activités de formation peut être assumé par EQ, une entreprise ou un autre partenaire du marché du travail.

Lorsque ces formations sont financées par EQ, un coût unique négocié et adopté par le groupe de coordination de la mise en œuvre des AEP est utilisé. Les coûts de la formation sont établis selon un modèle similaire à celui utilisé par EQ lors d'achats de formation professionnelle normée ou adaptée.

#### **3.2 Modalités d'organisation de la formation**

L'Entente prévoit des particularités d'organisation de la formation des adultes selon qu'il s'agit de la formation générale des adultes, de la formation professionnelle, ou de la formation technique et selon la source de financement de la formation (MEQ/EQ).

Selon l'offre de service des établissements d'enseignement, EQ peut référer des candidats vers des formations financées par le MEQ ou procéder à l'achat de places ou de groupes.

##### **3.2.1 Formations financées par le MEQ**

De façon générale, ces formations se déroulent selon les modalités d'organisation en vigueur dans les établissements d'enseignement. Par ailleurs :

- Lorsqu'une formation est organisée pour la clientèle d'EQ, les modalités particulières prévues au chapitre 12 du présent document s'appliquent;

### **3. PARTICULARITÉS DE L'OFFRE DE FORMATION**

#### **3.2 Modalités d'organisation de la formation**

---

- Lorsque l'établissement d'enseignement organise une formation et si le nombre de participants référés par EQ permet le démarrage d'un groupe majoritairement composé de personnes en provenance d'EQ, les modalités particulières prévues au chapitre 12 du présent document pourraient s'appliquer afin d'harmoniser les pratiques scolaires avec la politique sur les interruptions d'EQ.

#### **3.2.2 Formations financées par EQ**

Les modalités particulières prévues au chapitre 12 du présent document s'appliquent.

#### **3.2.3 Formations à financement partagé**

Seuls les programmes de formation professionnelle ou technique peuvent faire l'objet d'ententes de financement à frais partagés.

Il existe deux situations pour lesquelles le financement d'un groupe peut être partagé entre le MEQ et EQ.

##### **3.2.3.1 Groupes composés exclusivement de participants d'EQ**

Il s'agit d'un groupe de participants admissibles à la Mesure de formation de la main-d'œuvre d'EQ dont le financement de la formation est partagé entre le MEQ et EQ. Dans cette situation, les modalités d'organisation particulières prévues au chapitre 12 du présent document s'appliquent.

##### **3.2.3.2 Groupes mixtes**

Il s'agit d'un groupe constitué de participants admissibles à la Mesure de formation de la main-d'œuvre d'EQ pour lequel le financement de la formation peut être partagé entre le MEQ et EQ.

### **3. PARTICULARITÉS DE L'OFFRE DE FORMATION**

#### 3.2 Modalités d'organisation de la formation

---

À ce groupe, peuvent s'ajouter d'autres clients non admissibles à la Mesure de formation de la main-d'oeuvre et financés par le MEQ ou par d'autres organismes (CSST, SAAQ, CCQ, etc.).

Si le nombre de candidats référés par EQ permet le démarrage d'un groupe majoritairement composé de participants en provenance d'EQ, les modalités particulières d'organisation prévues au chapitre 12 du présent document peuvent aussi s'appliquer afin d'harmoniser les pratiques scolaires avec la politique sur les interruptions d'EQ.

## **4. DÉFINITION DES COÛTS RELATIFS AU FINANCEMENT D'UNE FORMATION SECONDAIRE OU COLLÉGIALE**

### **4.1 Principes généraux**

---

## **4. DÉFINITION DES COÛTS RELATIFS AU FINANCEMENT D'UNE FORMATION SECONDAIRE OU COLLÉGIALE**

### **4.1 Principes généraux**

Dans le cadre de l'application de la présente Entente, si un établissement d'enseignement considère que les paramètres de financement établis par le MEQ ne sont pas adéquats, que le financement de la formation provienne du MEQ ou d'EQ, les demandes d'ajustement de ces paramètres doivent toujours être adressées aux instances responsables du MEQ. EQ ne bonifie pas le financement prévu par le MEQ.

### **4.2 Coûts de la formation**

Ces définitions s'appliquent aux ordres secondaire et collégial.

#### **4.2.1. Ressources humaines (RH)**

(financement, section 6.1.2, ordre secondaire et 7.1.4.1, ordre collégial)

Le coût des ressources humaines correspond aux frais occasionnés par l'embauche des ressources enseignantes. Il tient compte des coûts liés à la rémunération des enseignants (expérience, scolarité, mobilité, contributions de l'employeur, absentéisme, etc.) et inclut les montants pour l'évaluation et la sanction. Selon le genre de formation, le coût est établi de la façon suivante :

- en formation générale - un montant par ETP propre à chaque commission scolaire;
- en formation professionnelle - un montant par ETP propre à chaque programme, majoré d'un facteur d'ajustement propre à chaque commission scolaire;
- en formation technique - un montant horaire propre à chaque programme.

#### **4.2.2 Ressources de soutien (RS)**

(financement, section 6.1.3, ordre secondaire)

Le coût des ressources de soutien à l'enseignement et à la formation correspond aux frais occasionnés par l'organisation des activités de formation en ce qui a trait aux services d'enseignement et aux services d'aide à la démarche de formation ainsi qu'aux services complémentaires et aux services d'accueil des élèves. Il inclut notamment le financement des conseillers pédagogiques, du personnel technique et de soutien et les autres coûts reliés à l'organisation d'une activité de formation tels l'acquisition et les droits d'utilisation de logiciels liés aux moyens d'enseignement (ex : logiciel Word, Power point).

En formation collégiale, les ressources de soutien sont comprises dans les ressources matérielles.

#### **4.2.3 Ressources matérielles (RM)**

(financement, section 6.1.4, ordre secondaire et 7.1.4.2, ordre collégial)

Ce coût représente les dépenses en ressources matérielles qui sont nécessaires pour offrir la formation. Les ressources matérielles sont identifiées et définies aux guides d'organisation développés par le MEQ pour chacun des programmes de formation professionnelle menant à un DEP ou une ASP. Le MEQ subventionne l'ensemble des éléments prévus aux guides. Plusieurs de ces guides sont disponibles dans le site de l'Inforoutefpt<sup>8</sup>. Les autres peuvent être obtenus auprès des commissions scolaires ou des directions régionales du MEQ.

---

<sup>8</sup> <http://www.Inforoutefpt.org/accueil.htm>.

Rubrique « secteur de la FPTFC (MEQ) », Rubrique « Publications », nom d'utilisateur (cpinfo), mot de passe (dp1998), choisir un secteur d'enseignement, choisir « autres publications », choisir le guide d'organisation.

## **4. DÉFINITION DES COÛTS RELATIFS AU FINANCEMENT D'UNE FORMATION SECONDAIRE OU COLLÉGIALE**

### **4.2 Coûts de la formation**

---

En ce qui a trait aux coûts reliés aux ressources matérielles (RM) au collégial, ils incluent les ressources de soutien (RS) tels que définis dans la section 4.2.2 et les coûts de réalisation des activités d'apprentissage.

Les ressources matérielles regroupent les matières premières périssables, le matériel renouvelable, l'entretien de l'équipement, les services de location, le matériel didactique, les visites, les stages obligatoires ainsi que les autres éléments de base d'une durée de vie de moins de cinq ans.

De façon plus spécifique, ils incluent :

#### **Les matières de base**

Le matériel, ou produits altérables ou non récupérables après usage, généralement utilisé pour les exercices pratiques.

#### **Les petits outils et accessoires**

Les petits outils et accessoires dont le remplacement doit s'effectuer à l'intérieur d'une période de cinq ans. À titre d'exemple : les fournitures tels les coffres d'outils, les trousseaux de coiffure et de maquillage, les casques de soudeur, etc., nécessaires pour acquérir les compétences d'un programme.

#### **L'équipement et les accessoires de sécurité**

L'équipement et les accessoires de sécurité renouvelables à l'intérieur d'une période de cinq ans. À titre d'exemple : les sarraus ou vêtements à l'usage de l'enseignant, certaines lunettes de sécurité, des bouchons d'oreilles, des gants anti-acides ou en amiantes, etc.

#### **L'entretien de l'équipement**

L'entretien de l'équipement incluant les contrats de service, le mode d'élimination particulier des rebuts.

#### **La source énergétique pour l'équipement particulier**

La source énergétique pour de l'équipement particulier ou les gaz pour certains appareils, notamment pour le chauffage des serres et l'alimentation énergétique pour les cours de soudage.

**La location d'outils ou équipement non incluse dans le MAO/MAOB**

La location d'outils ou d'équipement nécessaires à l'enseignement du programme et non énumérés dans la section MAO/MAOB.

**La location ou droit d'utilisation de logiciels**

La mise à jour de logiciels ou l'acquisition de versions améliorées de logiciels.

**Le matériel didactique**

Le matériel didactique comprend les éléments suivants :

- Les manuels et fascicules destinés aux élèves, incluant les dictionnaires (voir section 9.5);
- l'impression de documents;
- les photocopies;
- les ouvrages de référence, revues, abonnement;
- les cartes, chartes, tableaux, graphiques, etc.;
- le matériel de production pour audiovisuel et informatique (acétates, rubans, disquettes, lampes, films, etc.);
- les frais de transport et, le cas échéant, les frais de subsistance de l'enseignant responsable de l'encadrement d'un stage.

**4.2.4 Mobilier, appareillage, outillage (MAO/MAOB)**

(financement, section 6.1.5, ordre secondaire et 7.1.4.3, ordre collégial)

Il s'agit du mobilier, de l'appareillage et de l'outillage nécessaires pour dispenser la formation et dont la durée de vie de l'utilisation est égale ou supérieure à cinq ans. Au niveau collégial, il s'agit également du fonds de bibliothèque prévu pour l'achat de volumes de référence relatifs à l'enseignement d'un programme.

Le montant est variable selon le programme. Pour déterminer le coût annuel d'un programme, chacun des articles constituant la liste de l'équipement est analysé en fonction de la quantité totale nécessaire, de son coût unitaire, de sa durée de vie et de son taux d'utilisation.

## **4. DÉFINITION DES COÛTS RELATIFS AU FINANCEMENT D'UNE FORMATION SECONDAIRE OU COLLÉGIALE**

### **4.2 Coûts de la formation**

---

Le MEQ effectue ces analyses de coûts lors de l'élaboration ou de la révision des programmes d'études.

Le mobilier est constitué des ameublements non fixes et non intégrés aux immeubles (chaises et pupitres, bureaux, tables de travail, fauteuils, etc.).

L'appareillage et l'outillage incluent :

#### **Appareils, machines et équipement lourd**

Ensemble de mécanismes ou de pièces servant à exécuter un travail, à observer un phénomène ou à prendre des mesures, ou à transformer l'énergie en produit donné (par exemple : une perceuse à colonne, un tour, une filière motorisée, une scie à ruban, etc.).

#### **Outils et instruments**

Objets fabriqués servant à agir sur la matière, à exécuter un travail, à faire une opération ou à prendre des mesures, et qui peuvent être mûs manuellement ou mécaniquement (par exemple : un tournevis, des ciseaux, des ustensiles, un micromètre, un multimètre, un coffre à outils, etc.).

#### **Accessoires et équipement léger**

Tout objet qui complète un appareil, un équipement, une machine ou un engin (par exemple : un cric et une manivelle accessoires à une automobile, une règle à conicité accessoire à un tour, une rallonge électrique, etc.).

#### **Accessoires et équipement de sécurité**

Les accessoires et équipement de sécurité comprennent, entre autres, les ceintures, chapeaux et harnais de sécurité, les lunettes de soudeur et les protecteurs auriculaires.

#### **Appareils, équipement et matériel audiovisuel et informatique**

Cette catégorie comprend notamment les projecteurs, les films, les diaporamas, les micro-ordinateurs, les logiciels et didacticiels (versions initiales, mises à jour ou versions améliorées), les cassettes vidéo, les acétates, les vidéodisques, etc.).

#### **4.2.5 Frais administratifs**

(financement, section 6.1.6 ordre secondaire et section 7.1.4.4, ordre collégial)

Les frais relatifs aux activités administratives concernent les activités liées à la gestion des ressources financières, humaines et matérielles relevant de l'établissement d'enseignement dont, notamment, l'administration générale, l'informatique et la gestion des activités éducatives sauf les conseillers pédagogiques qui sont prévus dans les ressources de soutien.

On y inclut les coûts relatifs à l'administration et à la gestion des équipements scolaires, telles la gestion de l'entretien préventif, physique et ménager des lieux et des équipements, la gestion des besoins énergétiques, la protection des lieux et des équipements, la gestion de la construction et de l'amélioration des immeubles, etc.

#### **4.2.6 Ajustement pour organisation scolaire**

Le montant relatif à l'organisation scolaire tient compte, notamment, de la formation des groupes par établissement d'enseignement, de la taille des écoles, des conventions collectives et des régimes pédagogiques.

Comme EQ assume déjà la totalité des coûts des formations achetées, même s'il y a des abandons, le montant d'ajustement pour l'organisation scolaire prévu aux règles budgétaires du secondaire n'est pas applicable aux achats de formation faits par EQ.

Ce type de frais n'existe pas au collégial.

## **4. DÉFINITION DES COÛTS RELATIFS AU FINANCEMENT D'UNE FORMATION SECONDAIRE OU COLLÉGIALE**

### **4.3 Autres frais relatifs à la formation**

---

#### **4.3 Autres frais relatifs à la formation**

##### **4.3.1 Services éducatifs**

Les services éducatifs comprennent les services de formation et les services complémentaires. Selon le secteur de formation, ils se définissent comme suit :

##### **4.3.1.1 Formation générale des adultes**

###### *Services de formation*

(financement, section 9.1)

Les services de formation comprennent :

- les services d'enseignement;
- les services d'aide à la démarche de formation.

Les services d'enseignement comprennent le soutien pédagogique qui vise à faciliter le passage d'un cours à un autre et aider à contrer les difficultés d'apprentissage en cours de formation.

Les services d'aide à la démarche de formation permettent à l'adulte :

- d'établir son projet de formation compte tenu de ses expériences personnelles et professionnelles et de ses objectifs et ce, dans la suite des services d'accueil et de référence;
- d'explorer les voies et les ressources disponibles en vue de réaliser son projet de formation selon son profil de formation;
- de passer des tests de classement et d'explorer des voies de sortie.

*Services complémentaires*

(financement, section 9.2)

Les services complémentaires sont des services qui ont pour objet de soutenir l'adulte en formation au regard de ses conditions personnelles et sociales. Ils excluent les services de soutien pédagogique. Ils assurent un soutien aux services d'enseignement en contribuant au développement de l'autonomie, du sens des responsabilités, de l'initiative, de la créativité et du sens d'appartenance à l'école. Ils comprennent notamment :

- les services d'information sur les ressources du milieu;
- les services de psychologie, d'orthophonie, de psychoéducation;
- les services d'orientation.

**4.3.1.2 Formation professionnelle**

*Services de formation*

(financement, section 9.1)

Les services de formation sont ceux qui sont liés à l'acquisition, à l'évaluation et à la sanction des compétences visées par les programmes d'études offerts. Ils visent également ceux qui sont liés au soutien pédagogique et à l'environnement éducatif dans lequel la personne fait ses apprentissages, de son entrée en formation jusqu'au terme de celle-ci.

Les services de formation comprennent des services d'enseignement et des services d'aide à la démarche de formation. Ils ont pour but de permettre à la personne :

- d'élaborer son projet de formation et ce, dans la suite des services d'accueil et de référence;
- d'explorer les voies et les ressources disponibles en vue de réaliser son projet de formation.

## **4. DÉFINITION DES COÛTS RELATIFS AU FINANCEMENT D'UNE FORMATION SECONDAIRE OU COLLÉGIALE**

### **4.3 Autres frais relatifs à la formation**

---

#### *Services complémentaires*

(financement, section 9.2)

Les services complémentaires offerts aux adultes de la formation professionnelle sont ceux prévus au régime pédagogique de la formation générale des adultes et lesquels sont définis à la section 4.3.1.1.

#### **4.3.1.3 Formation collégiale**

##### *Services de formation*

(financement, section 9,1)

Les services de formation sont ceux reliés à l'enseignement des programmes d'études. Les cégeps déterminent les activités d'apprentissage d'un programme d'études. Ces activités sont incluses dans les coûts normés d'un programme tels qu'établis par le MEQ.

##### *Services complémentaires*

(financement, section 9.2)

Les services complémentaires sont des services qui ont pour objet de soutenir l'adulte en formation au regard de ses conditions personnelles et sociales (services de spécialistes, services d'orientation). Les services offerts sont déterminés par le cégep et ne sont pas nécessairement gratuits.

#### **4.3.2 Frais généraux et frais afférents à la formation chargés à l'élève**

(financement, section 9.3)

Les frais généraux et les frais afférents à la formation incluent notamment :

- les frais de participation aux activités
- les frais d'admission

- les droits d'inscription
- les frais de sélection
- les cadenas, cartes d'étudiant, agendas
- les frais d'accès aux services complémentaires

Tous les frais chargés doivent avoir fait l'objet d'une approbation par le conseil des commissaires dans les commissions scolaires ou le conseil d'administration dans les collèges.

#### **4.3.3 Équipement individuel et fournitures scolaires**

(financement, section 9.4)

L'équipement individuel et fournitures scolaires comprennent tout l'équipement ainsi que les fournitures nécessaires pour acquérir les compétences d'un programme mais qui ne sont pas inclus dans les coûts normés d'un programme.

Ils incluent notamment :

- Les documents conçus pour être utilisés par les participants et non réutilisables par la suite (ex. : cahiers d'exercice).
- Les crayons, papier et autres objets de même nature qui ne sont pas considérés comme du matériel didactique. Il s'agit généralement d'objets non spécialisés et peu coûteux, utilisés couramment dans les établissements d'enseignement. Lorsqu'un objet est soit spécialisé, soit coûteux et dans tous les cas requis pour un cours donné ou un programme précis, il s'agit nécessairement de matériel didactique qui doit être fourni gratuitement par l'établissement d'enseignement, sinon cet objet ne peut être que facultatif.
- L'équipement individuel de sécurité tels les bottes, les lunettes et l'équipement personnel (non prévus aux guides d'organisation pour les formations menant à un DEP ou une ASP), comme les sarraus et les costumes, qui demeurent la propriété de l'élève.

## **4. DÉFINITION DES COÛTS RELATIFS AU FINANCEMENT D'UNE FORMATION SECONDAIRE OU COLLÉGIALE**

### **4.3 Autres frais relatifs à la formation**

---

- Les frais de transport et autres pour les visites industrielles.
- Les frais relatifs aux activités de vie scolaire.
- Les honoraires des spécialistes pour les conférences ou les exposés organisés à l'intention des élèves.

#### **4.3.4 Tests de classement**

(financement, section 9.8)

Les tests de classement servent à déterminer les acquis scolaires en français, mathématique, anglais ou autres afin de classer les étudiants au niveau académique approprié.

#### **4.3.5 Tests d'équivalence (TENS, TDG, GED-TS)**

(financement, section 9.9)

Les tests d'équivalence visent à mesurer les connaissances générales en vue de l'obtention d'une attestation d'équivalence de niveau de scolarité. Ils visent à favoriser l'intégration au marché du travail ou l'admission en formation professionnelle.

#### **4.3.6 Frais de publicité et promotion**

(financement, section 9.10)

Ces frais comprennent ceux des campagnes publicitaires ou des activités particulières nécessaires pour procéder au recrutement des participants.

## **5. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES**

### **5.1 Particularités**

Les commissions scolaires doivent rendre disponible à EQ un nombre de places correspondant à l'historique de réalisation des années précédentes. Conséquemment, EQ peut être appelée à financer des heures de formation additionnelles à celles prévues à l'enveloppe des commissions scolaires.

Les paramètres de financement applicables à la formation générale des adultes sont établis sur la base de ceux apparaissant aux règles budgétaires du MEQ<sup>9</sup>.

Les coûts sont établis en équivalent à temps plein (ETP). Un ETP correspond à 900 heures de formation, soit 150 jours/élèves à 6 heures par jour.

Les paramètres de financement de ces activités donnent lieu à trois taux applicables aux regroupements suivants : l'alphabétisation, la francisation et les autres activités de formation générale. Il s'agit de trois taux globaux par ETP, propres à chaque commission scolaire, qui sont composés des ressources humaines (RH), matérielles (RM), de soutien (RS) et administratives (ADM).

Ils sont regroupés comme suit :

#### **Alphabétisation**

- l'alphabétisation;
- la formation à l'intégration socioprofessionnelle;
- l'intégration socioprofessionnelle;
- l'entrée en formation présecondaire;
- la formation préscolaire.

---

<sup>9</sup> Lien Internet : <http://www.meq.gouv.qc.ca/dgfe/Publications/index.html>

## **5. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES**

### **5.1 Particularités**

---

#### **Francisation**

- la francisation de la population adulte allophone.

#### **Formation générale**

- le premier cycle du secondaire;
- le second cycle du secondaire;
- les préalables à la formation professionnelle;
- les préalables aux études collégiales ou universitaires.

Pour ce qui est du calcul des coûts, le logiciel ASF 932, qui sera éventuellement remplacé par le nouveau système informatisé de gestion des contrats d'EQ (MSE), permet d'établir le coût d'un programme de formation conformément aux paramètres de financement du MEQ.

**5.2 Exemple de calcul**

**CALCUL DU COÛT D'UNE FORMATION**

**Formation générale des adultes (FGA)**

*Exemple produit avec la tarification 2003-2004*

<b>Formation</b>	Intégration socioprofessionnelle
<b>Durée</b>	600 heures
<b>Coût global par ETP</b>	7 155 \$
<b>Commission scolaire</b>	Des Samares
<b>Nombre de participants financés EQ</b>	15

**Exemple de calcul**

À la formation générale des adultes dans les commissions scolaires, le coût de la formation est calculé sur la base d'un ETP ou 900 h de formation. Ainsi, pour calculer le coût total d'une formation, il faut :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ déterminer le montant global par ETP selon la tarification applicable au secteur de formation concerné (Alphabétisation, Francisation ou Formation générale) et ce, en fonction des règles budgétaires du MEQ.</li> </ul>	7 155 \$
<p>Déterminer le nombre d'ETP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Multiplier la durée de la formation (600 h) par le nombre de participants financés par EQ (15) pour obtenir le nombre d'heures totales 9000 h</li> <li>➤ Diviser le nombre d'heures totales 9000 h par 900 pour obtenir le nombre d'ETP</li> </ul>	10 ETP
<p>Déterminer le coût de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Multiplier le coût par ETP (7 155 \$) par le nombre d'ETP (10) pour obtenir le coût de la formation</li> </ul>	71 550 \$

## 5. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES

### 5.2 Exemple de calcul

#### CALCUL DU COÛT D'UNE FORMATION

##### Formation générale des adultes (FGA) EPSV

Exemple produit avec la tarification 2003-2004

<b>Formation</b>	Formation générale préalable à la formation professionnelle
<b>Nombre d'heures financées</b>	10 000 heures
<b>Coût global par ETP</b>	5 036 \$
<b>Commission scolaire</b>	Des Samares
<b>Entrées périodiques et sorties variables</b>	EPSV
<b>Nombre de participants financés EQ</b>	indéterminé

#### Exemple de calcul

À la formation générale des adultes dans les commissions scolaires, le coût de la formation est calculé sur la base d'un ETP ou 900 h de formation. Ainsi, pour calculer le coût total d'une formation de type EPSV, il faut :	
➤ déterminer le montant global par ETP selon la tarification applicable au secteur de formation concerné (Alphabétisation, Francisation ou Formation générale) et ce, en fonction des règles budgétaires du MEQ	5 036 \$
➤ Déterminer le nombre d'heures requis (10 000 h)	
➤ Diviser le nombre d'heures requis 10 000 h par 900 pour obtenir le nombre d'ETP	11.1111
➤ Multiplier le coût par ETP (5 036 \$) par le nombre d'ETP (11.1111) pour obtenir le coût de la formation	55 956 \$

## **6. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE NORMÉE ET ADAPTÉE**

### **6.1 Programmes d'études financés par EQ**

---

## **6. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE NORMÉE ET ADAPTÉE**

L'enveloppe des DEP/ASP du MEQ est disponible pour la clientèle admissible d'EQ si elle remplit les conditions d'admission du programme sélectionné.

### **6.1 Programmes d'études financés par EQ**

#### **6.1.1 Particularités**

- Les coûts de formation comprennent les coûts en ressources humaines (RH), ressources de soutien (RS), ressources matérielles (RM), mobilier, appareillage et outillage (MAO) et les frais administratifs.
- Les paramètres de financement applicables à la formation professionnelle sont établis sur la base de ceux apparaissant aux règles budgétaires du MEQ<sup>10</sup>. Ils sont mis à jour annuellement et sont effectifs à compter du 1<sup>er</sup> juillet de chaque année. La date de début de la formation fait foi de la tarification applicable.
- Les paramètres de financement des commissions scolaires autorisées à dispenser un programme à la carte des enseignements sont présentés sous la forme de coût par élève en équivalent temps plein (ETP), soit 900 heures. Un élève qui poursuit un programme de formation de 1 800 heures représente donc 2 ETP aux fins du financement.
- Le financement est basé, pour le calcul des ressources humaines (RH), sur la moyenne des participants prévus aux conventions collectives; tandis que pour les autres paramètres, le nombre réel de participants est utilisé aux fins de ce calcul.

---

<sup>10</sup> Lien Internet : [http://www.meq.gouv.qc.ca/dgfe/regles/reg\\_cs/regles.html](http://www.meq.gouv.qc.ca/dgfe/regles/reg_cs/regles.html)

## **6. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE NORMÉE ET ADAPTÉE**

### **6.1 Programmes d'études financés par EQ**

---

- Le coût d'une formation adaptée doit faire l'objet d'une négociation locale et les éléments suivants devraient être pris en compte lorsqu'ils s'appliquent :
  - ◆ la référence à la tarification d'une formation normée de même nature;
  - ◆ les coûts des adaptations demandées (à la hausse ou à la baisse);
  - ◆ la contribution d'une tierce partie au financement de la formation (prêt d'équipement, de locaux, de matériel, etc.);
  - ◆ le personnel enseignant affecté à la formation (régulier, à la leçon ou à l'heure, etc.).
  
- Pour ce qui est du calcul des coûts, le logiciel ASF 932, qui sera éventuellement remplacé par le nouveau système informatisé de gestion des contrats d'EQ (MSE), permet d'établir le coût d'un programme de formation conformément aux paramètres de financement du MEQ. De plus, les informations présentes dans le logiciel (états) fournissent l'information détaillée sur chacun des paramètres de financement propres à chaque commission scolaire ou programme.

#### **6.1.2 Ressources humaines (RH)**

(définition, section 4.2.1)

Le coût des ressources humaines pour chacune des activités de formation est basé sur le nombre d'enseignants nécessaires pour offrir la formation et inclut les montants pour l'évaluation et la sanction.

L'allocation applicable au coût des enseignants tient compte :

- d'un montant par élève par programme et commun à toutes les commissions scolaires. Il est établi à partir de la moyenne du nombre d'élèves par groupe, précisée aux conventions collectives en vigueur, ou d'une moyenne particulière pour certains programmes;

- d'un facteur d'ajustement lié au coût subventionné par enseignant de chaque commission scolaire qui reflète la scolarité et l'expérience du personnel enseignant de la commission scolaire.

Les deux situations suivantes peuvent se présenter.

### **Groupe standard**

Un groupe est standard lorsque l'ensemble de la formation est dispensée à un seul groupe pendant toute la durée du programme.

### **Groupe particulier**

Un groupe est particulier lorsque la formation est dispensée selon une moyenne de convention différente à certaines étapes de la formation.

Lors de l'établissement de ces coûts, la tarification du MEQ tient compte du nombre de sous-groupes afin d'ajuster en conséquence le coût des ressources humaines.

#### **6.1.3 Ressources de soutien (RS)**

(définition, section 4.2.2)

Ce montant est variable selon le programme et s'applique pour chaque élève inscrit à une formation.

#### **6.1.4 Ressources matérielles (RM)**

(définition, 4.2.3)

Ce montant est variable selon le programme et s'applique pour chaque élève inscrit à une formation.

## **6. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE NORMÉE ET ADAPTÉE**

### **6.1 Programmes d'études financés par EQ**

---

Les coûts additionnels non prévus dans le financement du MEQ (guides d'organisation) et à être assumés par le participant ou son commanditaire sont précisés dans la section 4.2.3.

Le coût des volumes est déjà intégré dans le coût de la formation qu'elle soit financée par EQ ou par le MEQ.

Advenant qu'un établissement d'enseignement exige des frais injustifiés, et suite à une vérification, EQ peut réévaluer à la baisse les frais versés.

#### **6.1.5 Mobilier, appareillage et outillage – MAO**

(définition. section 4.2.4)

Le financement du mobilier, de l'appareillage et de l'outillage est établi en tenant compte de l'amortissement calculé sur une durée maximale de 25 ans.

Le montant est variable selon le programme.

#### **6.1.6 Frais administratifs**

(définition, section 4.2.5)

Ces frais sont essentiellement financés par les revenus autonomes des commissions scolaires (taxe scolaire et subvention de péréquation) pour les élèves relevant du MEQ.

Lors de l'élaboration du cadre de financement de l'Entente MEQ-MESSF relative aux activités de formation, la notion de frais d'administration a été introduite au lieu et place de la taxation scolaire et des subventions de péréquation du système des jeunes pour l'ensemble des activités de formation financées par EQ.

## **6. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE NORMÉE ET ADAPTÉE**

### **6.1 Programmes d'études financés par EQ**

---

Cette allocation couvre donc l'ensemble des dépenses administratives engendrées par l'organisation des activités de formation, dont notamment la sélection, les tests de classement, l'admission, l'inscription et les autres frais afférents.

Les frais généraux et afférents sont inclus dans les frais administratifs lorsque EQ procède à un achat de formation.

Ce montant est fixe pour l'ensemble des programmes.

## **6. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE NORMÉE ET ADAPTÉE**

### **6.2 Exemple de calcul des coûts**

---

#### **6.2 Exemple de calcul des coûts**

### **CALCUL DU COÛT D'UNE FORMATION**

#### **Groupe entièrement financé par EQ**

*Exemple produit avec la tarification 2003-2004*

<b>Formation</b>	Techniques d'usinage (5223)
<b>Durée</b>	1800 heures
<b>Coût RH par ETP</b>	2 813 \$
<b>Coût RS par ETP</b>	406 \$
<b>Coût RM par ETP</b>	1 408 \$
<b>Coût MAO par ETP</b>	1 851 \$
<b>Frais administratifs par ETP</b>	2 279 \$
<b>Commission scolaire</b>	Des Samarres
<b>Facteur d'ajustement des RH</b>	1,5942
<b>Moyenne des conventions</b>	19
<b>Maximum des conventions</b>	22
<b>Nombre de participants réel</b>	22

**6. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION  
PROFESSIONNELLE NORMÉE ET ADAPTÉE**

6.2 Exemple de calcul des coûts

**EXEMPLE DE CALCUL**

<b>1. Déterminer le montant pour les ressources humaines (RH)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coût par équivalent à temps plein (ETP)</b> <span style="float: right;"><b>4 484,48 \$</b></span> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Coût RH par ETP selon les règles budgétaires du MEQ <b>2 813 \$</b> multiplié par le facteur d'ajustement de la commission scolaire <b>1,5942</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Nombre d'ETP aux fins du calcul des RH</b> <span style="float: right;"><b>38 ETP</b></span> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre de participants financés par EQ (moyenne des conventions <b>19</b> multiplié par le nombre d'heures de formation <b>1800</b> divisé par le nombre d'heures par ETP (<b>900</b>))</li> </ul> </li> <li>• <b>Montant total des RH</b> <span style="float: right;"><b>170 410,24 \$</b></span> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Montant par ETP <b>4 484,48 \$</b> multiplié par le nombre d'ETP <b>38</b></li> </ul> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> </li> </ul>	<hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p align="center">—</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/>
<b>2. Déterminer le montant pour les autres frais</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Total des montants par ETP pour les autres ressources selon les règles budgétaires du MEQ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ressources de soutien (RS) <b>406 \$</b> <span style="float: right;"><b>406 \$</b></span></li> <li>○ Ressources matérielles (RM) <b>1 408 \$</b> <span style="float: right;"><b>1 408 \$</b></span></li> <li>○ Mobilier, appareillage, outillage (MAO) <b>1 851 \$</b> <span style="float: right;"><b>1 851 \$</b></span></li> <li>○ Frais administratifs (convenus annuellement entre EQ et le MEQ) <b>2 279 \$</b> <span style="float: right;"><b>2 279 \$</b></span></li> </ul> </li> <li>• <b>Total des autres frais par ETP</b> <span style="float: right;"><b>5 944 \$</b></span></li> <li>• <b>Nombre d'ETP aux fins du calcul des autres frais</b> <span style="float: right;"><b>44 ETP</b></span> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre de participants financés par EQ (nombre réel) <b>22</b> multiplié par le nombre d'heures de formation <b>1800</b> divisé par le nombre d'heures par ETP (<b>900</b>)</li> </ul> </li> <li>• <b>Montant total des autres frais</b> <span style="float: right;"><b>261 536 \$</b></span> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Montant total par ETP <b>5 944 \$</b> multiplié par le nombre d'ETP <b>44</b></li> </ul> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> </li> </ul>	<hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/>
<b>3. Déterminer le coût total de la formation</b>	
Coût total RH <b>170 410,24 \$</b> + Coût total autres frais <b>261 536 \$</b>	<b>431 946,24 \$</b>

### **6.3 Programmes d'études à financement partagé**

L'ensemble des paramètres de la section 6.1 du présent chapitre s'applique en plus des éléments suivants.

Lorsque EQ finance l'achat d'un groupe complet, advenant l'ajout de clientèles extérieures à ce groupe en accord avec les deux parties, le réajustement des coûts est alors réparti en fonction des clientèles provenant de chacun des organismes impliqués dans le respect du principe d'éviter le double financement.

Ainsi, lorsque EQ établit sa part de financement dans un groupe mixte, il tient compte du financement qui est accordé à la commission scolaire par le MEQ. EQ assume donc la différence entre le nombre de participants requis pour assumer les coûts relatifs à la partie ressources humaines d'une formation et le nombre de personnes dont le financement est assumé par le MEQ. Pour les autres frais, EQ assume les frais pour le nombre de participants réel qu'elle finance.

Des clients d'un autre organisme (par exemple, la Commission de la santé et de la sécurité au travail (CSST)) peuvent faire partie du groupe élèves mais ne sont pas inclus au contrat convenu entre EQ et l'établissement d'enseignement. Leur participation peut réduire la contribution exigible du MEQ ou EQ.



## 6. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE NORMÉE ET ADAPTÉE

### 6.4 Exemple de calcul des coûts

#### 6.4 Exemple de calcul des coûts

### CALCUL DU COÛT D'UNE FORMATION

Groupe à financement partagé entre EQ et MEQ composé entièrement de participants d'EQ

*Exemple produit avec la tarification 2003-2004*

<b>Formation</b>	Techniques d'usinage (5223)
<b>Durée</b>	1800 heures
<b>Coût RH par ETP</b>	2 813 \$
<b>Coût RS par ETP</b>	406 \$
<b>Coût RM par ETP</b>	1 408 \$
<b>Coût MAO par ETP</b>	1 851 \$
<b>Frais administratifs par ETP</b>	2 279 \$
<b>Commission scolaire</b>	Des Samarres
<b>Facteur d'ajustement des RH</b>	1,5942
<b>Moyenne des conventions</b>	19
<b>Maximum des conventions</b>	22
<b>Nombre d'élèves réel</b>	22
<b>Nombre d'élèves financés MEQ</b>	11
<b>Nombre de participants financés EQ</b>	11

**6. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION  
PROFESSIONNELLE NORMÉE ET ADAPTÉE**

6.4 Exemple de calcul des coûts

**EXEMPLE DE CALCUL**

<b>1. Déterminer le montant pour les ressources humaines (RH)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coût par équivalent à temps plein (ETP)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Coût RH par ETP selon les règles budgétaires du MEQ <b>2 813 \$</b> multiplié par le facteur d'ajustement de la commission scolaire <b>1,5942</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Nombre d'ETP aux fins du calcul des RH</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre de participants financés par EQ (moyenne des conventions <b>19</b> moins le nombre financé par le MEQ <b>11</b>) = <b>8 élèves financés EQ</b> multiplié par le nombre d'heures de formation <b>1800</b> divisé par le nombre d'heures par ETP (<b>900</b>)</li> </ul> </li> <li>• <b>Montant total des RH</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Montant par ETP <b>4 484,48 \$</b> multiplié par le nombre d'ETP <b>16</b></li> <li>○ _____</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>4 484,48 \$</b></p> <p><b>16 ETP</b></p> <p><b>71 751,68 \$</b></p>
<b>2. Déterminer le montant pour les autres frais</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Total des montants par ETP pour les autres ressources selon les règles budgétaires du MEQ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ressources de soutien (RS) <b>406 \$</b></li> <li>○ Ressources matérielles (RM) <b>1 408 \$</b></li> <li>○ Mobilier, appareillage, outillage (MAO) <b>1 851 \$</b></li> <li>○ Frais administratifs (convenus annuellement entre EQ et le MEQ) <b>2 279 \$</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Total des autres frais par ETP</b></li> <li>• <b>Nombre d'ETP aux fins du calcul des autres frais</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre de participants financés par EQ (nombre réel) <b>11</b> multiplié par le nombre d'heures de formation <b>1800</b> divisé par le nombre d'heures par ETP (<b>900</b>)</li> </ul> </li> <li>• <b>Montant total des autres frais</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Montant total par ETP <b>5 944 \$</b> multiplié par le nombre d'ETP <b>22</b> _____</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>406 \$</b></p> <p><b>1 408 \$</b></p> <p><b>1 851 \$</b></p> <p><b>2 279 \$</b></p> <p><b>5 944 \$</b></p> <p><b>22 ETP</b></p> <p><b>130 768 \$</b></p>
<b>3. Déterminer le coût total de la formation</b>	
Coût total RH <b>71 751,68 \$</b> + Coût total autres frais <b>130 768 \$</b>	<b>202 519,68 \$</b>

## **7. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION COLLÉGIALE NORMÉE ET ADAPTÉE**

### **7.1 Programmes d'études normés et adaptés financés par EQ**

---

## **7. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION COLLÉGIALE NORMÉE ET ADAPTÉE**

### **7.1 Programmes d'études normés et adaptés financés par EQ**

L'enveloppe globale des AEC mise à la disposition des cégeps est répartie en trois blocs : l'enveloppe des priorités ministérielles (MEQ), l'enveloppe régionale MEQ et l'enveloppe régionale EQ. Compte tenu de l'importance de l'enveloppe régionale EQ<sup>11</sup>, l'offre de service des AEC devrait être élaborée conjointement par les deux organismes. L'enveloppe des AEC est disponible pour la clientèle admissible d'EQ si elle satisfait les conditions d'admission prévues dans le programme sélectionné.

#### **7.1.1 Particularités**

Les paramètres de financement applicables aux programmes menant à des attestations ou diplômes d'études collégiales (AEC/DEC) sont établis sur la base de ceux apparaissant aux règles budgétaires du MEQ, à savoir le coût en heures/élèves.

Ces paramètres sont mis à jour annuellement et sont effectifs à compter du 1<sup>er</sup> juillet de chaque année. La date de début de la formation fait foi de la tarification applicable.

Les coûts de la formation au collégial comprennent les coûts en ressources humaines (RH), ressources matérielles (RM) (qui comprennent les ressources de soutien RS), le mobilier, appareillage, outillage et le fonds de bibliothèque (MAOB) ainsi que les frais administratifs.

---

<sup>11</sup> Référence : annexe F 071, Financement de l'enseignement collégial disponible sur le site Internet suivant : <http://www.meq.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/reg-pub-vig.asp> sous la rubrique « les annexes de fonctionnement ».

## **7. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION COLLÉGIALE NORMÉE ET ADAPTÉE**

### **7.1 Programmes d'études normés et adaptés financés par EQ**

---

Le financement est basé, pour le calcul des ressources humaines (RH), sur la taille standard d'un groupe reconnue par le MEQ pour fins de financement d'une activité de formation (NEJ, nombre d'élèves/jours par programme); tandis que pour les autres paramètres, il est basé sur le nombre réel de participants prévu au contrat si ce nombre est supérieur à 50 p. 100 de la moyenne des conventions impliquées. Si le nombre réel est inférieur à 50 p. 100, une compensation pourrait alors être négociée localement.

Pour ce qui est du calcul des coûts, le logiciel ASF 932, qui sera éventuellement remplacé par le nouveau système informatisé de gestion des contrats d'EQ (MSE), permet d'établir le coût d'un programme de formation conformément aux paramètres de financement du MEQ.

#### **7.1.2 Mise à niveau, appoint et préalables (MANAP)**

Pour les activités de formation portant sur la recherche d'emploi (MDRE), sur l'acquisition de compétences en langue seconde et sur d'autres cours de formation préalables ou d'appoint, les paramètres de financement de la formation générale du collégial s'appliquent (taux particuliers fournis par la Direction générale du financement et de l'équipement du collégial sous le code MANAP).

#### **7.1.3 Financement de la formation collégiale par le MEQ**

Chaque programme d'études conduisant à l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC) est associé à un poids plus ou moins élevé selon la complexité de l'organisation pédagogique du programme (laboratoires, salle informatique, etc.).

Toutes les AEC sont liées à un ou à plus d'un DEC. Le poids d'un programme d'études conduisant à une AEC est celui qui correspond au DEC le moins « lourd » parmi ceux auxquels l'AEC est liée ou selon l'analyse produite par le collège promoteur de cette AEC.

## **7. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION COLLÉGIALE NORMÉE ET ADAPTÉE**

### **7.1 Programmes d'études normés et adaptés financés par EQ**

---

Les paramètres de financement des programmes menant à une AEC/DEC financés par le MEQ sont établis à l'aide du mode d'allocation FABES. Les lettres du sigle de ce mode d'allocation signifient :

- F = allocations fixes;
- A = allocations liées aux activités pédagogiques;
- B = allocations de fonctionnement liées aux bâtiments;
- E = allocations liées aux enseignants;
- S = allocations particulières.

Pour ce qui est du cadre de financement de l'Entente MEQ-MESSF, les paramètres sont fournis sous la forme d'un coût en heures/élève et par programme constitué des paramètres RH, RM, MAOB et frais administratifs.

#### **7.1.4 Financement des coûts de la formation**

##### **7.1.4.1 Ressources humaines (RH)**

(définition, section 4.2.1)

Le coût des ressources humaines pour chacune des activités de formation est basé sur le nombre d'enseignants nécessaires pour dispenser une formation qui mène à l'obtention d'une AEC/DEC.

Les particularités d'organisation de certains programmes sont déjà considérées dans le calcul du coût.

Advenant l'impossibilité de compléter un groupe faisant l'objet d'un achat de formation par EQ, le coût des ressources humaines (RH) sera entièrement assumé par EQ selon le nombre d'élèves/jour (NEJ) qui est généralement de 15 ou selon les particularités de certains programmes telles que définies par le MEQ.

**7.1.4.2 Les ressources matérielles (RM)**

(définition, section 4.2.3)

Les ressources matérielles correspondent à la lettre « A » du mode d'allocation FABES. Ils comprennent le financement pour les ressources de soutien.

Le montant est variable en fonction du programme et s'applique pour chaque participant inscrit à une formation

**7.1.4.3 Le MAOB**

(définition, section 4.2.4)

Ce montant est variable en fonction du programme et s'applique pour chaque participant inscrit à une formation.

**7.1.4.4 Frais administratifs**

(définition, section 4.2.5)

Pour le financement général des cégeps, ces frais sont essentiellement financés par les allocations normalisées en provenance du MEQ.

Lors de l'élaboration du cadre de financement de l'Entente MEQ-MESSF relative aux activités de formation, la notion de frais administratifs a été introduite au lieu et place de cette allocation normalisée afin de faciliter l'organisation des activités de formation financées par EQ. Ainsi, le montant alloué par EQ au titre de frais administratifs est basé sur les revenus de la taxe scolaire dans les CS.

Cette allocation couvre donc l'ensemble des dépenses administratives engendrées par l'organisation des activités de formation dont, notamment, la sélection, les tests de classement, l'admission, l'inscription et les autres frais afférents.

## **7. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION COLLÉGIALE NORMÉE ET ADAPTÉE**

### **7.1 Programmes d'études normés et adaptés financés par EQ**

---

Les frais généraux et afférents sont inclus dans les frais administratifs lorsque EQ procède à un achat de formation.

Ce montant est fixe pour l'ensemble des programmes.

7.2 Exemple de calcul des coûts

**CALCUL DU COÛT D'UNE FORMATION**

**Programmes d'études normés et adaptés AEC/DEC  
Groupe entièrement financé par EQ**

*Exemple produit avec la tarification 2003-2004*

<b>Formation</b>	Bureautique, multimédia et administration (LCE3G)
<b>Durée</b>	930 heures
<b>Coût horaire RH</b>	5,24 \$
<b>Coût horaire RM</b>	1,44 \$
<b>Coût horaire MAO</b>	,50 \$
<b>Coût horaire Frais administratifs</b>	2,51 \$
<b>Cégep</b>	Alma
<b>Nombre d'élèves jour (NEJ) du programme</b>	15
<b>Nombre de participants réel financé par EQ</b>	18

## 7. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION COLLÉGIALE NORMÉE ET ADAPTÉE

### 7.2 Exemple de calcul des coûts

#### EXEMPLE DE CALCUL

Pour le financement des programmes menant à l'obtention d'une AEC ou d'un DEC, le coût de la formation est calculé sur la base de l'heures/élève. Ainsi, pour calculer le coût total d'une formation, il faut :

#### 1. Déterminer le montant pour les ressources enseignantes (RH)

- **Montant RH par heure selon la table des AEC/DEC (5,24\$)**

- **Nombre d'heures aux fins du calcul des RH**

Nombre de participants reconnus par programme (NEJ) **15**  
multiplié par le nombre d'heures de formation **930 = 13 950**  
**heures**

- **Montant total des RH**

- Montant par heure **5,24 \$** multiplié par le nombre d'heures de formation **13 950**

**73 098 \$**

#### 2. Déterminer le montant pour les autres ressources

- **Total des montants par heure pour les autres ressources selon la table des AEC**

- Ressources matérielles (RM) **1,44 \$**
- Mobilier, appareillage, outillage (MAO) **0,50 \$**
- Frais administratifs (convenus annuellement entre EQ et le MEQ) **2,51 \$**

**Total des autres ressources par heure 4,45\$**

- **Nombre d'heure aux fins du calcul des autres ressources**

- Nombre de participants financés par EQ (nombre réel) **18**  
multiplié par le nombre d'heures de formation **930 =**  
**16 740 heures**

- **Montant total des autres ressources**

- Montant total des autres frais par heure **4,45 \$** multiplié par le nombre d'heures **16 740**

**74 493 \$**

#### 3. Déterminer le coût total de la formation

Coût total RH **73 098 \$** + Coût total autres ressources **74 493 \$**

**147 591 \$**

### **7.3 Programmes d'études à financement partagé**

L'ensemble des paramètres de la section 7.1.4 du présent chapitre s'applique en plus des éléments suivants.

Lorsque EQ finance l'achat d'un groupe complet, advenant l'ajout de clientèles extérieures à ce groupe en accord avec les deux parties, le réajustement des coûts est alors réparti en fonction des clientèles provenant de chacun des organismes impliqués dans le respect du principe d'éviter le double financement.

Ainsi, lorsque EQ établit sa part de financement dans un groupe mixte, elle tient compte du financement qui est accordé au cégep par le MEQ. EQ assume donc la différence entre le nombre de participants requis pour assumer les coûts relatifs à la partie ressources humaines d'une formation et le nombre de participants dont le financement est assumé par le MEQ. Pour les autres frais, EQ assume les frais pour le nombre de participants réel qu'elle finance.

Des clients d'un autre organisme (par exemple, la Commission de la santé et de la sécurité au travail (CSST)) peuvent faire partie du groupe élèves mais ne sont pas inclus au contrat convenu entre EQ et l'établissement d'enseignement. Leur participation peut réduire la contribution exigible du MEQ ou d'EQ.

**7. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION  
COLLÉGIALE NORMÉE ET ADAPTÉE**

7.3 Programmes d'études à financement partagé

---

**7.4 Exemple de calcul des coûts**

**CALCUL DU COÛT D'UNE FORMATION**

**Programmes d'études normés et adaptés AEC/DEC**

**Groupe mixte à financement partagé entre EQ et MEQ, incluant un client CSST**

*Exemple produit avec la tarification 2003-2004*

<b>Formation</b>	Bureautique, multimédia et administration (LCE3G)
<b>Durée</b>	930 heures
<b>Coût horaire RH</b>	5,24 \$
<b>Coût horaire RM</b>	1,44 \$
<b>Coût horaire MAO</b>	,50 \$
<b>Coût horaire Frais administratifs</b>	2,51 \$
<b>Cégep</b>	Alma
<b>Nombre d'élèves jour (NEJ) du programme</b>	15
<b>Nombre d'élèves financés MEQ</b>	8
<b>Nombre d'élèves financés CSST</b>	1
<b>Nombre de participants réel financés par EQ</b>	9

## 7. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES COÛTS DE LA FORMATION COLLEGIALE NORMÉE ET ADAPTÉE

### 7.4 Exemple de calcul des coûts

#### EXEMPLE DE CALCUL

<p>Pour le financement des programmes menant à l'obtention d'une AEC ou d'un DEC, le coût de la formation est calculé sur la base de l'heures/élève. Ainsi, pour calculer le coût total d'une formation, il faut :</p>	
<p><b>1. Déterminer le montant pour les ressources enseignantes (RH)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Montant RH par heure selon la table des AEC/DEC (5,24\$)</b></li><li>• <b>Nombre d'heures aux fins du calcul des RH</b> Nombre de participants reconnus par programme (NEJ) <b>15</b> (moins le nombre financé par le MEQ <b>8</b> moins le nombre financé par la CSST <b>1</b>) = <b>6</b> multiplié par le nombre d'heures de formation <b>930</b> = <b>5 580 heures</b></li><li>• <b>Montant total des RH</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Montant par heure <b>5,24 \$</b> multiplié par le nombre d'heures de formation <b>5 580</b></li></ul></li></ul>	<b>29 239,20 \$</b>
<p><b>2. Déterminer le montant pour les autres ressources</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Total des montants par heure pour les autres ressources selon la table des AEC</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Ressources matérielles (RM) <b>1,44 \$</b></li><li>○ Mobilier, appareillage, outillage (MAO) <b>0,50 \$</b></li><li>○ Frais administratifs (convenus annuellement entre EQ et le MEQ) <b>2,51 \$</b></li></ul><b>Total des autres ressources par heure 4,45\$</b></li><li>• <b>Nombre d'heure aux fins du calcul des autres ressources</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Nombre de participants financés par EQ (nombre réel) <b>9</b> multiplié par le nombre d'heures de formation <b>930</b> =</li><li>○ <b>8 370 heures</b></li></ul></li><li>• <b>Montant total des autres ressources</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Montant total des autres frais par heure <b>4,45 \$</b> multiplié par le nombre d'heures <b>8 370</b> =</li></ul></li></ul>	<b>37 246,50 \$</b>
<p><b>3. Déterminer le coût total de la formation</b></p> <p>Coût total RH <b>29 239,20 \$</b> + Coût total autres ressources <b>37 246,50 \$</b></p>	<b>66 485,70 \$</b>

## **8. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DE LA FORMATION SUR MESURE, SECONDAIRE ET COLLÉGIALE**

Lorsqu'il s'agit d'une formation sur mesure, les coûts font l'objet d'une négociation locale. La tarification d'une formation normée comparable peut servir de base de référence.

Le coût du développement de ces programmes devrait être partagé avec les partenaires impliqués, si l'urgence du besoin nécessite une action hors normes de la part de l'établissement d'enseignement.

La formation sur mesure peut être dispensée selon des approches variées impliquant des particularités de financement distinctes.

### **8.1 En établissement**

Lorsque la formation sur mesure est entièrement dispensée dans les locaux d'un établissement d'enseignement en utilisant son propre personnel, les dispositions suivantes s'appliquent :

#### ***Ressources humaines (RH)***

Contrairement aux formations normées et adaptées, le coût des ressources humaines de la formation sur mesure est généralement fonction des taux horaires particuliers suivants, tel que prévu aux conventions collectives pertinentes<sup>12</sup> :

- au secondaire, le taux horaire des enseignants à la leçon;
- au collégial, le taux horaire des enseignants chargés de cours.

---

<sup>12</sup> <http://www.tresor.gouv.qc.ca/resource/resour1d.htm>

### **Ressources de soutien (RS)**

EQ finance seulement le coût des ressources de soutien requises et justifiées explicitement pour la formation en cause.

### ***Ressources matérielles (RM)***

EQ finance seulement le coût des ressources matérielles requises et justifiées explicitement pour la formation en cause.

### ***Mobilier, appareillage et outillage (MAO/MAOB)***

En aucun cas, EQ n'assume les frais d'achat de nouvel équipement relié à une formation sur mesure. Par ailleurs, par l'entremise du MAO, l'amortissement pour l'utilisation de l'équipement peut être assumé.

### ***Frais administratifs***

Le taux des frais administratifs applicables aux formations normées ou adaptées de niveau secondaire ou collégial s'applique à la catégorie de formation sur mesure.

## **8.2 En entreprise**

Lorsque la formation sur mesure est entièrement dispensée dans les locaux d'une entreprise dont le personnel enseignant provient de l'entreprise et que l'encadrement est assumé par l'établissement d'enseignement, la disposition suivante s'applique :

- Dans ces situations exceptionnelles, EQ n'assume que les frais d'encadrement occasionnés à l'établissement d'enseignement.

### **8.3 En établissement et en entreprise**

Lorsque la formation sur mesure est dispensée selon une combinaison des deux approches précédentes, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Le financement de toutes les composantes relevant de l'établissement d'enseignement est négocié entre EQ et l'établissement d'enseignement conformément aux dispositions du point 8.1.
  
- Les ressources humaines, matérielles et l'équipement des entreprises en cause peuvent être utilisés et les coûts ainsi économisés devraient diminuer la tarification autrement applicable.

## **9. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES AUTRES FRAIS RELATIFS À LA FORMATION SECONDAIRE ET COLLÉGIALE**

### **9.1 Les services de formation**

---

## **9. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES AUTRES FRAIS RELATIFS À LA FORMATION SECONDAIRE ET COLLÉGIALE**

Les paramètres suivants s'appliquent aux formations normées, adaptées et sur mesure.

### **9.1 Les services de formation**

(définition, section 4.3.1)

Dans le cadre de la mise en place des services de formation, l'établissement d'enseignement doit fournir aux élèves le soutien pédagogique requis pour faciliter le rattrapage et le passage d'un cours à un autre et aider à contrer les difficultés d'apprentissage en cours de formation. Les services de formation sont offerts gratuitement à l'adulte inscrit en formation générale des adultes ou en formation professionnelle. Au collégial, les services de formation sont inclus dans les coûts normés d'un programme tels qu'établis par le MEQ.

Par ailleurs, dans le cadre des activités mises en place par les commissions scolaires pour favoriser la réussite des élèves, du rattrapage scolaire est organisé pour certains modules. Ces activités sont aussi offertes gratuitement.

Cependant, si les services de formation offerts par les établissements d'enseignement sont jugés insuffisants pour répondre aux besoins particuliers d'encadrement que peuvent nécessiter certains participants d'EQ, des activités additionnelles peuvent alors être financées par EQ en complémentarité aux services offerts par l'établissement d'enseignement.

## **9.2 Les services complémentaires**

(définition, section 4.3.1)

Selon la planification retenue par le conseil d'établissement des écoles ou le conseil d'administration des cégeps et des collèges, des services complémentaires peuvent être mis en place en soutien à la réussite scolaire.

Ces services ne sont pas nécessairement gratuits. C'est à chaque commission scolaire, collège ou cégep de décider des services qu'ils peuvent assumer à même leur budget. Chaque conseil d'établissement ou d'administration approuve ces services. Les services ainsi définis sont offerts à l'ensemble de la clientèle incluant celle d'EQ. Au besoin, EQ achètera des services supplémentaires requis par sa clientèle.

## **9.3 Frais généraux et afférents**

(définition, section 4.3.2)

Lorsque des formations sont financées par le MEQ, des frais généraux et afférents peuvent être exigés par l'établissement d'enseignement selon les politiques en vigueur. Ces frais sont assumés par les participants ou leur commanditaire.

Les frais généraux et afférents sont inclus dans les frais administratifs lorsque EQ procède à un achat de formation, tant au secondaire qu'au collégial.

Advenant qu'un établissement d'enseignement exige des frais injustifiés, et suite à une vérification, EQ peut réévaluer à la baisse les frais versés.

## **9. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES AUTRES FRAIS RELATIFS À LA FORMATION SECONDAIRE ET COLLÉGIALE**

### **9.4 Équipement individuel et fournitures scolaires**

---

#### **9.4 Équipement individuel et fournitures scolaires**

(définition, section 4.3.3)

L'équipement individuel et les fournitures scolaires qui ne sont pas inclus dans les coûts normés d'un programme sont à la charge de l'élève ou de son commanditaire.

#### **9.5 Cotisations CSST durant un stage en milieu de travail**

Depuis janvier 2002, le MESSF assume entièrement les cotisations auprès de la CSST en cas d'accident de travail durant un stage non rémunéré. Antérieurement, ces frais étaient assumés par le MEQ à l'intérieur des ressources matérielles (RM).

#### **9.6 Les volumes, manuels, fascicules**

(définition, section 4.2.3)

Au secondaire, les volumes, manuels et fascicules destinés aux élèves et nécessaires à la formation sont inclus dans les ressources matérielles.

Au collégial, EQ assume l'acquisition des volumes, manuels et fascicules lorsqu'ils sont requis pour les formations qu'elle finance ainsi que pour les participants référés vers des formations financées par le MEQ. Leurs coûts peuvent être amortis sur plus d'un cours.

Lorsqu'il s'agit d'un groupe complet (financé EQ ou MEQ) composé de participants en provenance d'EQ, le financement des volumes, manuels et fascicules est inclus à la proposition d'intervention ou à l'entente administrative s'il y a lieu. L'établissement d'enseignement doit conserver ces derniers pour les groupes subséquents ou pour des futures clientèles référées à des formations financées par le MEQ. La durée de vie étant celle de la pertinence du contenu ou de leur état physique, une utilisation minimale de trois ans est considérée comme normale.

Lorsqu'il s'agit de référence individuelle d'EQ, les volumes peuvent être conservés par les participants.

Advenant qu'un établissement d'enseignement exige des frais injustifiés, et suite à une vérification, EQ pourra réévaluer à la baisse les frais versés.

Le financement direct auprès de l'établissement d'enseignement est privilégié pour l'acquisition des volumes, manuels ou fascicules requis par les participants. Cependant, une exception à cette règle peut être envisagée pour les références de participants vers des formations dispensées à l'extérieur de la région de provenance du participant.

### **9.7 Frais d'examen et d'adhésion aux ordres professionnels**

En règle générale, EQ n'assume pas les frais d'examen et d'adhésion aux ordres professionnels de ses participants puisqu'ils constituent une exigence à l'exercice d'une profession, qui est postérieure à la formation. EQ considère ces frais comme étant de la responsabilité des participants.

Cependant, dans le cadre d'un programme de formation, certains ordres peuvent exiger l'enregistrement des étudiants et exiger des frais. Par exemple, l'Ordre des infirmières exige l'immatriculation des élèves dès le début des études et ils doivent détenir ce certificat d'immatriculation pour effectuer un stage. Nous considérons donc cette dernière situation comme des frais liés à la formation et conséquemment admissibles à un financement d'EQ.

### **9.8 Tests de classement**

(définition, section 4.3.4)

Les coûts exigés pour les tests de classement sont assumés par les établissements d'enseignement pour les personnes référées par EQ dans le cadre d'une démarche pour s'inscrire éventuellement à une formation.

## **9. PARAMÈTRES DE FINANCEMENT DES AUTRES FRAIS RELATIFS À LA FORMATION SECONDAIRE ET COLLÉGIALE**

### **9.9 Tests d'équivalence (TENS, TDG, GED-TS)**

---

#### **9.9 Tests d'équivalence (TENS, TDG, GED-TS)**

(définition, section 4.3.5)

Les coûts exigés pour se présenter aux Tests d'équivalence de niveau de scolarité (TENS), au Test de développement général (TDG) et au General education development testing service (GED-TS) sont assumés par les personnes désirant obtenir ces services ou par un commanditaire qui peut être EQ.

#### **9.10 Frais de publicité et de promotion**

(définition, section 4.3.6)

Lorsque des campagnes ou des activités particulières sont nécessaires pour procéder au recrutement des clientèles, ces frais peuvent être assumés en totalité ou en partie par EQ.

#### **9.11 Aménagement particulier pour les personnes handicapées**

Les principes suivants s'appliquent pour déterminer qui doit assumer le coût d'un aménagement particulier que requiert une personne handicapée :

- les aménagements à la structure de l'établissement relèvent de cet établissement;
- les adaptations de tout ce qui demeure la propriété de l'établissement d'enseignement, mais qui sont nécessaires pour un participant d'EQ, devrait faire l'objet d'un financement partagé;
- les adaptations aux équipements demeurant la propriété de la ou du participant et les services individuels particuliers devraient être assumés par EQ.

#### **9.12 Alternance travail-études**

L'adaptation d'un programme d'études normé en alternance travail-études est financée par le MEQ selon les barèmes en vigueur, peu importe la provenance de la clientèle. Le financement des coûts de la formation est le même que pour les programmes normés.

---

**10. MODE DE PAIEMENT****10.1 Particularités**

EQ utilise un mode de paiement sans facturation pour les achats de formation. Le coût de l'activité est déterminé au moment de la préparation de la proposition d'intervention.

Les sommes dues, afférentes aux coûts de la formation, sont versées à l'établissement d'enseignement selon une fréquence négociée entre les parties, soit mensuellement, bimestriellement ou trimestriellement en fonction du pourcentage de réalisation des activités de formation. Le paiement initial est dû seulement après la confirmation du début de la formation et le versement final qu'à la suite de la remise d'un rapport de fin d'activités.

Lorsqu'il y a lieu, tous les autres frais relatifs à la formation (frais généraux et afférents, équipement individuel et fournitures scolaires ainsi que les services de formation additionnels et services complémentaires, etc.) sont négociés entre les organismes et font l'objet d'une facturation par l'établissement d'enseignement offrant le service.

Un relevé du paiement doit être acheminé au destinataire afin que soit connu le détail des sommes versées.

## **11. IDENTIFICATION DES CLIENTÈLES D'EQ PAR LES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT**

### **11.1 Suivi et déclaration des clientèles**

---

## **11. IDENTIFICATION DES CLIENTÈLES D'EQ PAR LES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT**

### **11.1 Suivi et déclaration des clientèles**

Pour l'ensemble des clientèles d'EQ, les établissements d'enseignement sont tenus de déclarer les clientèles dans leurs systèmes respectifs : le système de déclaration de l'effectif scolaire des adultes en formation générale (SIFCA), le système de déclaration d'effectifs scolaires en formation professionnelle (DCFP), et le système d'information et de gestion des données sur l'effectif collégial (SIGDEC).

Les constats des derniers rapports du vérificateur général du Québec ont révélé certaines lacunes au niveau de la déclaration des clientèles d'EQ par les établissements d'enseignement.

Ainsi, peu importe que la formation conduise à l'obtention d'un diplôme, qu'il s'agisse de cours sanctionnés à l'unité, à l'intérieur de formations normées adaptées ou sur mesure, que la formation donne lieu ou non à un financement du MEQ, il doit y avoir une déclaration de toute la clientèle dans toutes les situations. Ceci permettra de colliger une information complète sur les clientèles d'EQ qui ont bénéficié d'une formation financée par le MEQ ou par EQ.

Cette exigence est d'autant plus nécessaire depuis qu'une partie du financement de la formation des adultes (générale, professionnelle ou technique) du MEQ est assumée par le Fonds de développement du marché du travail d'EQ (60 M\$ voir annexe 1).

## **11.2 Échange d'information**

Les deux ministères ont convenu de la nécessité d'une identification exhaustive des clientèles d'EQ afin de mieux répondre aux impératifs d'échanges d'information entre les deux organismes.

- EQ est tenue de transmettre au MEQ des informations sur ses clients qui participent ou ont participé à des activités de formation financées par EQ afin de permettre au MEQ d'effectuer le contrôle, exigé par le vérificateur général du Québec, sur les clientèles susceptibles d'être en situation de double financement.
- Dans le cadre des modalités de gestion des activités du MEQ financées par le FDMT (60 millions) et destinées à des clientèles référées par le MESSF, le MEQ établit avec EQ sur la base de l'effectif scolaire concerné, les coûts de la formation imputables à l'enveloppe de 60 M\$.

## **12. MODALITÉS D'ORGANISATION PARTICULIÈRES RELATIVES AUX ACHATS DE FORMATION DE GROUPE FINANCÉS PAR EQ**

### **12.1 Principes généraux**

---

## **12. MODALITÉS D'ORGANISATION PARTICULIÈRES RELATIVES AUX ACHATS DE FORMATION DE GROUPE FINANCÉS PAR EQ**

### **12.1 Principes généraux**

Il appartient à l'établissement d'enseignement de préparer le calendrier de formation : annuel, mensuel, hebdomadaire et quotidien relatif au temps d'enseignement consacré aux adultes. Cette responsabilité est cependant encadrée et limitée par les conventions collectives, des dispositions légales et réglementaires et l'Entente intervenue entre le MEQ et le MESSF portant sur le financement des services éducatifs requis par les clientèles d'EQ et sur les modalités de collaboration afférentes.

Dans l'organisation de la formation, on doit tenir compte de la nature, de la durée et de la complexité des programmes qui sont dispensés, des caractéristiques des clientèles et de la disponibilité des ressources humaines et physiques des établissements d'enseignement, de façon à favoriser l'apprentissage au maximum. C'est dans cette perspective que s'inscrivent les différents éléments du calendrier scolaire.

Les principes suivants s'appliquent aux achats de formation faits par EQ ainsi qu'à certaines formations à frais partagés ou financées par le MEQ pour les clientèles d'EQ, tel que défini à la section 3.2 du présent document.

Par ailleurs, afin de diminuer les coûts du soutien du revenu pendant les périodes d'arrêt prolongé et d'harmoniser les pratiques scolaires avec la politique de soutien du revenu d'EQ, dans tous les cas, il est recommandé aux établissements d'enseignement de réduire le plus possible les périodes d'arrêt et de conserver un rythme intensif de formation lorsque des clientèles d'EQ participent à des formations.

## **12.2 Congés fériés autorisés**

Les participants bénéficient d'un maximum de treize congés officiels par année scolaire.

Ces congés sont les suivants :

- Jour de l'An ;
- Lendemain du Jour de l'An;
- Vendredi saint;
- Lundi de Pâques;
- Fête des Patriotes (lundi précédant le 25 mai);
- Fête Nationale du Québec;
- Fête du Canada;
- Fête du Travail;
- Action de grâces (deuxième lundi d'octobre);
- Veille de Noël;
- Noël;
- Lendemain de Noël;
- Veille du Jour de l'An.

Les dates des congés autorisés, déterminées par les établissements d'enseignement, doivent être considérées dans la préparation du calendrier de formation. Un programme ne peut ni débiter ni se terminer par un congé autorisé. Si la date de début des cours correspond à un congé autorisé, celle-ci doit être modifiée pour le lendemain.

## **12.3 Journées pédagogiques**

Les journées pédagogiques sont des réunions de cadres, de conseillers pédagogiques et d'enseignants dont le but est de faire le point sur les meilleurs moyens à mettre en place afin d'atteindre les objectifs fixés dans un programme.

## **12. MODALITÉS D'ORGANISATION PARTICULIÈRES RELATIVES AUX ACHATS DE FORMATION DE GROUPE FINANCÉS PAR EQ**

### **12.4 Congés pour la période des fêtes**

---

L'interruption d'une formation pour la tenue de journées pédagogiques est limitée à l'équivalent d'une demi-journée pour quatre semaines de cours, avec un maximum de six jours par année. Elles ne peuvent avoir pour effet de modifier la durée d'un programme. Il va de soi qu'un programme ne peut ni débiter ni se terminer par une journée pédagogique.

#### **12.4 Congés pour la période des fêtes**

La période entourant les fêtes de Noël et du Jour de l'An n'étant pas propice à l'apprentissage, les activités de formation offertes à temps plein peuvent être interrompues durant une durée maximale de deux semaines intégrant les congés fériés autorisés pour ces deux fêtes. Cette période d'interruption ne peut avoir pour effet de modifier la durée d'un programme.

Conséquemment, lorsqu'un programme chevauchant les fêtes est interrompu durant cette période, la durée du programme n'est pas modifiée, et la date de fin est reportée d'un nombre de jours égal à celui de la durée de l'interruption. L'établissement d'enseignement doit éviter qu'une formation ne débute durant les deux semaines précédant la période des fêtes ou ne se termine durant les deux semaines suivant cette période.

Par ailleurs, les activités d'une durée de moins de 60 jours devraient être mises au calendrier de façon à débiter après ou se terminer avant la période des fêtes. Lorsque cela n'est pas possible, il faut s'assurer d'établir un calendrier qui favorise le bon déroulement de la formation.

## **12.5 Interruptions**

### **Durée des interruptions**

Les deux organismes (EQ et le MEQ) souhaitent que la formation offerte aux adultes soit accessible douze mois par année. Cependant, pour les activités de formation à temps plein et d'une durée prolongée, une ou des interruptions sont admissibles, notamment lors des périodes de relâche et de congés estivaux, le tout en sus du congé des fêtes. La période d'interruption dépend de la durée du programme et doit être établie selon les normes suivantes :

<b>DURÉE DU PROGRAMME</b>	<b>INTERRUPTION</b>
Moins de 30 semaines	Aucune
De 30 à 39 semaines	5 jours ouvrables
De 40 à 52 semaines	10 jours ouvrables
De 53 à 64 semaines	15 jours ouvrables
65 semaines ou plus	20 jours ouvrables

### **Modalités**

Lorsque l'établissement d'enseignement établit son calendrier de formation, il doit prévoir toutes les périodes d'interruption en respectant les dispositions suivantes :

- lorsqu'une interruption est prévue, la durée du programme demeure inchangée, et les périodes d'interruption ne doivent en aucun cas excéder la durée permise, comme il est précisé ci-dessus;

## **12. MODALITÉS D'ORGANISATION PARTICULIÈRES RELATIVES AUX ACHATS DE FORMATION DE GROUPE FINANCÉS PAR EQ**

### **12.6 Rythme de la formation**

---

- les programmes d'une durée de moins de 30 semaines devraient être mis au calendrier de façon à débiter après ou se terminer avant une période de congé. Lorsque cela n'est pas possible, il faut s'assurer d'établir un calendrier qui favorise le bon déroulement de la formation;
- lorsqu'une interruption n'a pu être prévue et qu'on désire l'ajouter, toutes les parties signataires de la proposition d'intervention doivent donner leur accord, y compris les candidats, sauf dans des cas de force majeure;
- comme pour les autres congés, un programme ne peut ni débiter ni se terminer par une interruption.

### **12.6 Rythme de la formation**

Le rythme hebdomadaire moyen de formation suivant est proposé :

- l'équivalent de 30 séances d'enseignement de 60 minutes chacune au secondaire;
- un minimum de 25 séances d'enseignement de 50 minutes chacune au collégial.

Le rythme moyen de formation varie selon la nature et la complexité des programmes. L'établissement d'enseignement doit, dans la mesure du possible, maintenir un rythme intensif de formation durant tout le programme.

En outre, l'établissement d'enseignement doit respecter les dates convenues de début et de fin d'activité ainsi que le nombre total de séances de formation accordées pour chacun des programmes.

Dans tous les cas d'achat de formation par EQ, lorsque le financement est établi en se basant sur la tarification d'une formation normée, le coût de la formation comprend les frais relatifs à l'ensemble des interruptions, soit celles qui sont prévues pour la période estivale, la période des fêtes, les journées pédagogiques et les congés fériés dans la présente section.

Par ailleurs, la durée prévue au calendrier de formation doit être allongée pour tenir compte de ces interruptions.

# **A N N E X E S**

## Annexe 1

### NOTE

**DESTINATAIRES :** Directrices et directeurs régionaux d'EQ et du MEQ

**EXPÉDITEURS :** Gilles Vézina et Marjolaine Loisel

**DATE :** Le 22 mai 2001

**OBJET :** Modalités de gestion des activités du MEQ financées par le Fonds de développement du marché du travail (60 M\$)

---

L'Entente MEQ-MESS prévoit qu'EQ peut acheter, directement des réseaux d'enseignement de niveau secondaire et collégial, des services de formation sur mesure ou des services de formation menant à l'obtention d'un diplôme ministériel.

En plus de cette Entente, les réseaux de formation continuent à recevoir et inscrire, à l'intérieur de groupes financés par le MEQ, des élèves référés par EQ lorsqu'ils respectent les conditions d'accès à une formation menant à un des diplômes du MEQ. Les coûts de la formation de ces élèves sont alors assumés par le MEQ.

La programmation budgétaire 2001-2002 du MEQ et du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale prévoit qu'une partie des coûts relatifs à des services de formation dispensés par le MEQ et destinés à des clientèles référées par le MESS sera inscrite à la dépense du Fonds de développement du marché du travail (FDMT) pour un montant total de 60 M\$.

Le remboursement devra s'effectuer en fonction des clientèles référées par EQ et admissibles au financement du MEQ, ce qui signifie que ces personnes devront être inscrites dans un processus de formation qualifiante conduisant à l'obtention d'un DES, d'un DEP, d'une ASP, d'une AFP ou d'une AEC.

Une enveloppe budgétaire particulière de 15,5 M\$ pour l'année scolaire 2001-2002 a été prévue pour des services de formation rattachés à des AEC. Le solde, soit 44,5 M\$, est destiné à financer des services de formation de niveau secondaire. Les directions régionales d'EQ ont été informées de la part relative de leur contribution au montant de 60 M\$.

Les activités de formation planifiées devraient s'arrimer avec les besoins du marché du travail identifiés par Emploi Québec, tout en contribuant à améliorer l'accessibilité à la formation pour les élèves qui respectent les conditions de base (conditions d'admission).

Lorsque les inscriptions excèdent le nombre de places disponibles, on demande aux établissements d'enseignement de faire preuve d'ouverture pour faciliter l'accès aux clientèles d'EQ ce qui est particulièrement le cas pour les programmes d'études contingentés ou en forte demande.

Il a également été convenu que les modalités de gestion prévues à l'Annexe opérationnelle de l'Entente MEQ-MES relative au financement des services éducatifs pour les clientèles d'EQ devraient servir de référence pour l'organisation de la formation. Concrètement, cela signifie que lorsqu'EQ réfère un groupe homogène (groupe complet) d'élèves, des ajustements aux conditions d'organisation de la formation (calendrier, horaire, etc.) pourront être apportés par les établissements d'enseignement, de façon à tenir davantage compte de la situation de ces clientèles, et cela indépendamment des sources de financement (MEQ ou MESS). Les tables de concertation interministérielles régionales devraient favoriser la planification et la coordination des activités de formation destinées à ces clientèles.

EQ et le MEQ ont convenu que le suivi de l'évolution des clientèles référées par les Centres locaux d'Emploi (CLE) s'effectuera sur une base semestrielle à partir des informations provenant du système informatique central d'EQ.

Nous comptons sur votre habituelle collaboration pour faciliter la coordination des interventions entre les deux ministères.

Le sous-ministre adjoint  
à la formation professionnelle  
et technique au MEQ,

*(Original signé par)*  
GILLES VÉZINA

La sous-ministre adjointe aux Opérations d'EQ,

*(Original signé par)*  
MARJOLAINE LOISELLE

**TABLEAU COMPARATIF DES DONNÉES DU MEQ ET DE CELLES DU MSS  
EXAMINÉES SOUS L'ANGLE DE LEUR COMPATIBILITÉ**

**Mise en situation**

Ce tableau concerne les clientèles scolaires de la formation générale des adultes (FGA) et de la formation professionnelle au secondaire (FP) des commissions scolaires et des établissements privés et ceux de la formation technique au collégial (FT). Pour chaque année scolaire, le MEQ procède au recensement des élèves scolarisés dans ses réseaux d'enseignement. Afin d'effectuer un appariement de leurs données, le MEQ et le MSS doivent donc être en mesure de partager les renseignements pour chaque élève (y compris celle ou celui visé par un achat regroupé). ~~Pour un achat regroupé au collégial~~, le numéro de contrat pour chaque élève est aussi demandé afin de reconstituer la composition du groupe et le nombre de places touchées par l'achat de groupe.

Les données indiquées dans le tableau ci-après visent à suivre les élèves envoyés par Emploi-Québec (financés par le MEQ ou par Emploi-Québec) ainsi que les achats de places ou regroupés (financés par Emploi-Québec) et ce, uniquement pour les services de formation suivants : la formation menant à un diplôme (ASP, DEP et DEC), les attestations d'études collégiales (AEC) et la formation sur mesure.

Le tableau qui suit n'inclut pas le service de reconnaissance des acquis et des compétences.

MEQ	MSS	REMARQUES
1. Code de l'organisme	NEQ	<del>Table de correspondance entre les deux codifications</del> NEQ : numéro d'entreprise du Québec Implique que l'organisme d'enseignement est inscrit au Registre des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales (CIDREQ). <b>Cette inscription est volontaire et l'IGIF a fourni un numéro de matricule à chaque établissement. Advenant la non-disponibilité du NEQ pour les organismes scolaires, le MSS fonctionnera avec le code de l'organisme du MEQ jusqu'à ce que le NEQ soit disponible. Niveau CS avec établissement rattaché ou collège et non CEA, CFP ou établissement collégial.</b>
2. Nom de l'organisme	Nom de l'établissement	<del>Table de correspondance entre les deux codifications</del> Le MSS utilise les mêmes codes de programmes que le MEQ. Cependant, le système du MSS comprend cinq positions. Par exemple : · FT - un code de 5 positions (90364 ou LEJ01); · FP - un code de 5 positions (05137); · FGA - un code de 5 positions (DES01) (voir tableau, page 22). Le MEQ dispose de banques de données descriptives de ses programmes (le nom, le nombre d'heures normatives, le type de diplôme, etc.).
3. Numéro de programme (FP et FT) ou service de formation (FGA)	Idem	Le MSS convient d'utiliser et de transmettre, dans un champ, le numéro de programme de formation du MEQ auquel la formation est rattachée et, dans un autre champ, de transmettre un indicateur (par exemple, [1]) lorsqu'il s'agit d'un programme sur mesure (par exemple : 90364 [1]). En formation professionnelle au secondaire, un code fictif sera ajouté aux codes de programme du MEQ dans le but d'inclure cette activité.
4. S. O. <sup>1</sup>	<del>Indicateur de programme sur mesure ou de formation adaptée<sup>1</sup></del>	Le MSS convient d'utiliser et de transmettre, dans un champ, le numéro de programme de formation du MEQ auquel la formation est rattachée et, dans un autre champ, de transmettre un indicateur (par exemple, [1]) lorsqu'il s'agit d'un programme sur mesure (par exemple : 90364 [1]). En formation professionnelle au secondaire, un code fictif sera ajouté aux codes de programme du MEQ dans le but d'inclure cette activité.
5. ETP (FP) ou bloc d'heures (FGA)	Nombre d'heures par élèves (FP et FT) et nombre d'heures du programme	ETP signifie équivalent au temps plein. Le nombre d'heures du programme est une donnée qui peut être convertie dans la donnée correspondante des systèmes du MEQ.
6. Date de début de la formation de l'individu	Idem	Les concepts qui sous-tendent la gestion des périodes de formation sont différents dans les deux ministères, ce qui a pour effet de complexifier les travaux d'appariement.
7. Date de fin de la formation de l'individu	Idem	Au MEQ, seulement en FGA et en FT.
8. Source de financement	<del>Indication que l'élève est financé ou non par Emploi-Québec</del>	Information demandée afin de confirmer le ministère qui finance l'activité de formation.
9. Classe spéciale (FP)	S. O.	Précise, pour une ou un élève financé par le MEQ, qu'elle ou qu'il est référé par Emploi-Québec (cas exceptionnel).
10. Personne dirigée (FGA)	S. O.	Précise, pour une ou un élève financé par le MEQ, qu'elle ou qu'il est référé par Emploi-Québec.
11. Nom de l'élève <sup>2</sup>	Idem	
12. Prénom de l'élève <sup>2</sup>	Idem	
13. Code permanent <sup>2</sup>	CP12 <sup>2</sup>	Les règles de composition pour les dix premières positions sont communes aux deux ministères mais cela n'implique pas que le résultat sera identique (inversion dans les noms composés, différences orthographiques, etc.).
14. Date de naissance <sup>2</sup>	Idem	Compris dans la composition du code permanent et du CP12.
15. Sexe <sup>2</sup>	Idem	Compris dans la composition du code permanent et du CP12.
16. S. O. <sup>1</sup>	<del>Numéro de projet de groupe financé par Emploi-Québec</del>	A transmettre pour chaque élèves touchés par un achat regroupé financé par Emploi-Québec. Indispensable pour reconstituer la liste des élèves qui composent un tel groupe.
17. S. O. <sup>1</sup>	<del>Nombre de places par groupe financé par Emploi-Québec</del>	Élément de correspondance pour l'analyse des dossiers appariés entre les deux ministères. Il s'applique exclusivement au groupe.

1. Ce renseignement reçu du MSS sera conservé par la FT du MEQ.

2. À défaut d'une clé commune aux deux ministères, les données suivantes seront utilisées pour jumeler les déclarations : les dix premières positions du CODE PERMANENT ou du CP12, soit nom, prénom, sexe et date de naissance de l'élève.

Direction régionale

Numéro de la demande de formation

**1. Identification du demandeur**

**Note :** La forme masculine utilisée dans ce formulaire désigne aussi bien les femmes que les hommes lorsque le contexte s'y prête.

Organisme (Emploi-Québec, entreprise, autres)			
Personne-ressource	Ind. rég.	Numéro de téléphone	N° de poste
Adresse		Rue	Appartement
Ville		Code postal	

**2. Identification du besoin**

Titre de l'activité	
A) Qu'est-ce qui a motivé la demande?	
B) Quels sont les résultats visés en matière d'intégration au marché du travail ou d'amélioration de l'employabilité?	
C) Clientèle visée (scolarité, expérience, mobilité, connaissances linguistiques, particularités)	
CNP	CAE
Niveau d'enseignement : <input type="checkbox"/> Secondaire <input type="checkbox"/> Collégial	

**3. Modalité de réalisation**

Nom de l'établissement	<input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Privé	Code de l'établissement
Nom du répondant	NEQ	
Lieu de l'activité		
Date de début	Horaire <input type="checkbox"/> Jour <input type="checkbox"/> Soir	Nombre d'heures
Demande présentée par CMO/CO Nom :		Nombre de participants
		Date

**4. Problématique**



Note : La forme masculine utilisée dans ce formulaire désigne aussi bien les femmes que les hommes lorsque le contexte s'y prête.

Direction régionale de

N° de proposition		N° de projet	
Nom de la personne ressource à la direction régionale ou au CLE			
Ind. rég.	Numéro de téléphone	N° de poste	
Numéro de région administrative			

### 1. Identification des parties

#### L'ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

Nom			
N°		N° d'appartement	
Rue, rang ou case postale			
Municipalité		Code postal	
Code de l'établissement :		NEQ :	Numéro de partenaire :
Représenté par :		Fonction	
Nom de la personne autorisée à signer			
Personne ressource :		N° de téléphone	Poste
Nom et prénom			N° de télécopieur

<input type="checkbox"/> Secondaire	<input type="checkbox"/> Public	<input type="checkbox"/> Privé
-------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------

#### LE MINISTRE

Le ministre de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille, pour et au nom du gouvernement du Québec.

Représenté par :*		Fonction	
Nom et prénom			
Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « EMPLOI-QUÉBEC ».			
* Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.			

### 2. Besoins de formation et objectifs visés

Si l'espace est insuffisant, veuillez joindre une feuille en annexe.

CNP	CAE

### 3. Description du cadre général de formation

Si l'espace est insuffisant, veuillez joindre une feuille en annexe. Contenu, activités d'appoint et d'intégration, méthodes d'apprentissage et d'évaluation, contraintes relatives aux lois, règlements, décrets ou autres.

Titre du programme	Durée réelle en heures	Numéro de programme

4. Modalités d'organisation

Numéro de proposition :

Lieu de l'activité :				
Nombre d'heures financées	Heures/semaine	Date de début	Date de fin	TOTAL : jours/calendrier
Périodes de vacances		Du	Au	Emission d'un diplôme : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
1				Préciser :
2				
3				
Horaires <input type="checkbox"/> Jour <input type="checkbox"/> Soir	Langue de formation <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais	Nombre de participants : prévus : financés :		
Autres modalités				

5. Coût de l'activité

Activités de formation						
Titre de l'activité	Code de l'activité	Nombre d'heures de formation	Multiplié par le nombre de participants financés	+ 900 heures = nombre ETP	Multiplié par le coût par ETP	= Coût
						\$
						\$
						\$
						\$
Services particuliers						
Titre du service :						\$
Titre du service :						\$
Titre du service :						\$
Dépenses spécifiques :						\$
Détails :						
<b>Coût total de l'activité de formation</b>						<b>\$</b>

6. Clauses générales

Sous-traitance (Cette clause s'applique aux ententes conclues avec des organismes publics et parapublics.)

La sous-traitance sera limitée à \_\_\_\_\_ % du montant total prévu dans la présente entente (S'il n'y a pas de sous-traitance, inscrire 0). Le règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics stipule que : « À moins d'être précédée d'un appel d'offres, la conclusion d'un contrat doit être autorisée par le Conseil du Trésor lorsqu'il s'agit d'un contrat attribué à un contractant autre qu'un fournisseur si ce contrat ne comporte pas de clause suivant laquelle un maximum de 10% du montant du contrat peut servir à rémunérer des activités confiées en sous-traitance. » En cas d'embauche de personnel à honoraires ou à contrat pour réaliser la présente entente, l'organisme s'engage à respecter les règles auxquelles il est assujéti.

Confidentialité et protection des renseignements personnels

L'ÉTABLISSEMENT DE FORMATION et, le cas échéant, SES SOUS-TRAITANTS, s'engagent à ce que ni lui, ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par EMPLOI-QUÉBEC, les données, les analyses ou les résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat ou, généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat. Il s'engage également à faire signer par ses sous-traitants le formulaire visé à l'annexe A. L'ÉTABLISSEMENT DE FORMATION s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents publics et sur la protection des renseignements personnels qui s'appliquent dans l'exécution de son mandat, notamment en regard du respect de la confidentialité des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de ses activités auprès de ses clients.

Résiliation

Les deux parties peuvent résilier la proposition d'intervention en tout temps, en donnant à l'autre partie un avis de 10 jours. Le cas échéant, EMPLOI-QUÉBEC remboursera à l'établissement de formation uniquement les sommes relatives aux services rendus ou les frais encourus, à la date de résiliation.

Entente MEQ - MSS

L'Entente entre le ministre d'État à l'Éducation et à la Jeunesse et la ministre d'État au Travail et à l'Emploi signée le 13 mai 1999 ainsi que l'Annexe opérationnelle de l'Entente MEQ-MSS datée du 11 décembre 2000 font partie intégrante de la présente entente. L'établissement de formation reconnaît en avoir reçu une copie et les avoir lues. Il en accepte toutes les normes ou les conditions qui y sont énoncées et s'engage à respecter toutes les obligations qui le concernent. En cas de conflit entre l'Entente ou l'Annexe opérationnelle de l'Entente MEQ-MSS et la présente proposition, cette dernière prévaut.

7. Signatures autorisées

Pour l'établissement de formation	Date :
Pour Emploi-Québec	Date :

8. Répartition des coûts par année financière (réservé à Emploi-Québec)

Activités de formation	Année financière			TOTAL
	Courante	Subséquente 1	Subséquente 2	
Heures de formation				
Coût total	\$	\$	\$	\$
Pourcentage des coûts	%	%	%	%

EQ-6338-S (05-2003)

N° de proposition	N° de projet

Conformément à la clause 6 de la proposition d'intervention relative à la protection des renseignements personnels prévue à la présente entente, L'ORGANISME – et, le cas échéant, ses sous-traitants – s'engage à :

1. reconnaître le caractère confidentiel des renseignements personnels auxquels les membres de son personnel auront accès lors de l'exécution du mandat et des travaux nécessaires à sa réalisation;
2. ne pas révéler ni faire connaître, sans y être dûment autorisé par EMPLOI-QUÉBEC, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution de ses obligations au titre de la présente entente;
3. s'assurer du respect de la confidentialité des renseignements personnels qui lui sont rendus accessibles;
4. faire signer un engagement au respect de la confidentialité à tout membre du personnel du sous-traitant impliqué dans la réalisation du mandat visé par la présente entente. Cet engagement spécifie notamment que les membres du personnel consulteront uniquement les renseignements personnels essentiels à la réalisation du mandat, toute consultation d'un autre renseignement étant alors interdite, l'engagement doit correspondre au modèle fourni à cet effet et être mis à jour de façon continue;
5. informer EMPLOI-QUÉBEC, dès qu'il en a connaissance, de tout manquement aux mesures de confidentialité ou de tout incident pouvant porter atteinte au caractère confidentiel des renseignements personnels qui lui ont été rendus accessibles;
6. respecter et à faire respecter les obligations suivantes :
  - ne communiquer les renseignements personnels qu'aux seules personnes qui sont autorisées à les recevoir dans le cadre de la présente entente;
  - à l'expiration du mandat, le sous-traitant laissera ou remettra à EMPLOI-QUÉBEC ou au contractant tous les documents mis à sa disposition et comportant des renseignements nominatifs, quelles que soit leur forme (documents écrits ou informatisés)

_____ <i>Employé du sous-traitant</i>	_____ <i>Représentant du sous-traitant</i>
_____ <i>Employé du sous-traitant</i>	_____ <i>Date</i>
_____ <i>Employé du sous-traitant</i>	
_____ <i>Employé du sous-traitant</i>	_____ <i>Représentant de l'organisme</i>
_____ <i>Employé du sous-traitant</i>	_____ <i>Date</i>
_____ <i>Employé du sous-traitant</i>	
_____ <i>Employé du sous-traitant</i>	_____ <i>Représentant d'Emploi-Québec</i>
_____ <i>Employé du sous-traitant</i>	_____ <i>Date</i>
_____ <i>Employé du sous-traitant</i>	
_____ <i>Employé du sous-traitant</i>	

Note- La forme masculine utilisée dans ce formulaire désigne aussi bien les femmes que les hommes lorsque le contexte s'y prête.

Direction régionale de

N° de proposition	N° de projet	
Nom de la personne ressource à la direction régionale ou au CLE		
Ind. rég.	Numéro de téléphone	N° de poste
Numéro de région administrative		

1. Identification des parties

L'ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

Collégial  Universitaire  Public  Privé

Nom

Adresse

Code de l'établissement : NEQ : Numéro de partenaire :

Représenté par : Nom de la personne autorisée à signer Fonction

Personne ressource : Nom et prénom N° de téléphone Poste N° de télécopieur

LE MINISTRE

Le ministre de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille, pour et au nom du gouvernement du Québec.

Représenté par : Nom et prénom Fonction

Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « EMPLOI-QUÉBEC ».

\* Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.

2. Besoins de formation et objectifs visés Si l'espace est insuffisant, veuillez joindre une feuille en annexe.

[Large empty box for content]

CNP CAE

3. Description du cadre général de formation Si l'espace est insuffisant, veuillez joindre une feuille en annexe.

Contenu, activités d'appoint et d'intégration, méthodes d'apprentissage et d'évaluation, contraintes relatives aux lois, règlements, décrets ou autres.

[Large empty box for content]

Titre du programme Durée réelle en heures Numéro de programme

#### 4. Modalités d'organisation

 Numéro de proposition : 

<b>Lieu de l'activité :</b>				
Nombre d'heures financées	Heures/semaine	Date de début	Date de fin	TOTAL : jours/calendrier
<b>Périodes de vacances</b>		Du	Au	Émission d'un diplôme : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
1				Préciser :
2				
3				
Horaire <input type="checkbox"/> Jour <input type="checkbox"/> Soir		Langue de formation <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais		Nombre de participants : prévus : _____ financés : _____
Autres modalités :				

#### 5. Coût de l'activité

<b>Activités de formation</b>						
Titre de l'activité	Code de l'activité	Nombre d'heures de formation	Multiplié par le nombre d'élèves financés	= Total d'heures-élève	Multiplié par le coût heures-élèves	= Coût
						\$
						\$
						\$
						\$
<b>Services particuliers</b>						
Titre du service :						\$
Titre du service :						\$
Titre du service :						\$
<b>Dépenses spécifiques :</b>						\$
Détails :						
<b>Coût total de l'activité de formation</b>						\$

#### 6. Clauses générales

**Sous-traitance** (Cette clause s'applique aux ententes conclues avec des organismes publics et parapublics.)

La sous-traitance sera limitée à \_\_\_\_\_ % du montant total prévu dans la présente entente (S'il n'y a pas de sous-traitance, inscrire 0). Le règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics stipule que : « À moins d'être précédée d'un appel d'offres, la conclusion d'un contrat doit être autorisée par le Conseil du Trésor lorsqu'il s'agit d'un contrat attribué à un contractant autre qu'un fournisseur si ce contrat ne comporte pas de clause suivant laquelle un maximum de 10% du montant du contrat peut servir à rémunérer des activités confiées en sous-traitance. » En cas d'embauche de personnel à honoraires ou à contrat pour réaliser la présente entente, l'organisme s'engage à respecter les règles auxquelles il est assujéti.

**Confidentialité et protection des renseignements personnels**

L'ÉTABLISSEMENT DE FORMATION et, le cas échéant, SES SOUS-TRAITANTS, s'engagent à ce que ni lui, ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par EMPLOI-QUÉBEC, les données, les analyses ou les résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat ou, généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat. Il s'engage également à faire signer par ses sous-traitants le formulaire visé à l'annexe A. L'ÉTABLISSEMENT DE FORMATION s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents publics et sur la protection des renseignements personnels qui s'appliquent dans l'exécution de son mandat, notamment en regard du respect de la confidentialité des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de ses activités auprès de ses clients.

**Résiliation**

Les deux parties peuvent résilier la proposition d'intervention en tout temps, en donnant à l'autre partie un avis de 10 jours. Le cas échéant, EMPLOI-QUÉBEC remboursera à l'établissement de formation uniquement les sommes relatives aux services rendus ou les frais encourus, à la date de résiliation.

**Entente MEQ - MSS**

L'Entente entre le ministre d'État à l'Éducation et à la Jeunesse et la ministre d'État au Travail et à l'Emploi signée le 13 mai 1999 ainsi que l'Annexe opérationnelle de l'Entente MEQ-MSS datée du 11 décembre 2000 font partie intégrante de la présente entente. L'établissement de formation reconnaît en avoir reçu une copie et les avoir lues. Il en accepte toutes les normes ou les conditions qui y sont énoncées et s'engage à respecter toutes les obligations qui le concernent. En cas de conflit entre l'Entente ou l'Annexe opérationnelle de l'Entente MEQ-MSS et la présente proposition, cette dernière prévaudra.

#### 7. Signatures autorisées

Pour l'établissement de formation	Date :
Pour Emploi-Québec	Date :

#### 8. Répartition des coûts par année financière (réservé à Emploi-Québec)

Activités de formation	Année financière			TOTAL
	Courante	Subséquente 1	Subséquente 2	
Heures de formation				
Coût total	\$	\$	\$	\$
Pourcentage des coûts	%	%	%	%

EQ-8338-CU (05-2003)

N° de proposition	N° de projet

**Conformément à la clause 6 de la proposition d'intervention relative à la protection des renseignements personnels prévue à la présente entente, L'ORGANISME – et, le cas échéant, ses sous-traitants – s'engage à :**

1. reconnaître le caractère confidentiel des renseignements personnels auxquels les membres de son personnel auront accès lors de l'exécution du mandat et des travaux nécessaires à sa réalisation;
2. ne pas révéler ni faire connaître, sans y être dûment autorisé par EMPLOI-QUÉBEC, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution de ses obligations au titre de la présente entente;
3. s'assurer du respect de la confidentialité des renseignements personnels qui lui sont rendus accessibles;
4. faire signer un engagement au respect de la confidentialité à tout membre du personnel du sous-traitant impliqué dans la réalisation du mandat visé par la présente entente. Cet engagement spécifie notamment que les membres du personnel consulteront uniquement les renseignements personnels essentiels à la réalisation du mandat, toute consultation d'un autre renseignement étant alors interdite. L'engagement doit correspondre au modèle fourni à cet effet et être mis à jour de façon continue;
5. informer EMPLOI-QUÉBEC, dès qu'il en a connaissance, de tout manquement aux mesures de confidentialité ou de tout incident pouvant porter atteinte au caractère confidentiel des renseignements personnels qui lui ont été rendus accessibles;
6. respecter et à faire respecter les obligations suivantes :
  - ne communiquer les renseignements personnels qu'aux seules personnes qui sont autorisées à les recevoir dans le cadre de la présente entente;
  - à l'expiration du mandat, le sous-traitant laissera ou remettra à EMPLOI-QUÉBEC ou au contractant tous les documents mis à sa disposition et comportant des renseignements nominatifs, quelles que soit leur forme (documents écrits ou informatisés)

\_\_\_\_\_  
Employé du sous-traitant

\_\_\_\_\_  
Représentant du sous-traitant

\_\_\_\_\_  
Employé du sous-traitant

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Employé du sous-traitant

\_\_\_\_\_  
Employé du sous-traitant

\_\_\_\_\_  
Représentant de l'organisme

\_\_\_\_\_  
Employé du sous-traitant

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Employé du sous-traitant

\_\_\_\_\_  
Employé du sous-traitant

\_\_\_\_\_  
Représentant d'Emploi-Québec

\_\_\_\_\_  
Employé du sous-traitant

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Employé du sous-traitant

\_\_\_\_\_  
Employé du sous-traitant

N° du projet

En vertu de l'Entente Canada-Québec relative au marché du travail, certains renseignements consignés à votre dossier à EMPLOI-QUÉBEC peuvent être transmis au ministère du Développement des ressources humaines du Canada.

**1. OBJET DE L'ENTENTE TRIENNALE****L'ORGANISME s'engage à :**

- 1.1 offrir gratuitement à la clientèle des services professionnels spécialisés et adaptés visant la préparation et l'intégration à l'emploi, conformément aux normes et aux directives administratives de la présente entente;
- 1.2 transmettre à EMPLOI-QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle et rendre compte des résultats obtenus;
- 1.3 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts.

**2. OBLIGATION****L'ORGANISME s'engage à :**

- 2.1 respecter les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi concernée par la présente entente et prévus au CT normes alors en vigueur;
  - 2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illégitime, criminel ou immoral;
  - 2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par EMPLOI-QUÉBEC reliées à l'application de la présente entente;
  - 2.4 fournir à EMPLOI-QUÉBEC sur demande toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;
- Pour les ententes triennales établies spécifiquement à coût réel :**
- 2.5 utiliser le montant versé, exclusivement pour les fins du mandat qui lui est confié par EMPLOI-QUÉBEC en vertu de la présente entente;
  - 2.6 rembourser à EMPLOI-QUÉBEC tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente entente ainsi que tout montant inutilisé;
- Pour les ententes triennales établies spécifiquement à coût forfaitaire :**
- 2.7 rembourser à Emploi-Québec tout montant versé à la présente entente pour lequel les services que l'Organisme s'est engagé à offrir n'ont pas été rendus.

**3. CONFLIT D'INTÉRÊT**

- 3.1 L'ORGANISME doit éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt d'EMPLOI-QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer EMPLOI-QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.  
Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'organisme de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente triennale.

**4. SOUS-TRAITANCE**

- 4.1 L'ORGANISME devra s'entendre avec EMPLOI-QUÉBEC afin de convenir de toute sous-traitance pour la réalisation du mandat de la présente entente. La sous-traitance est définie par l'action de confier une partie du mandat à un tiers.  
La notion de fournisseur se définit comme suit : une personne morale ou physique ou une société, à l'exception d'un organisme public, d'un ministère ou d'un organisme d'un autre gouvernement, d'un conseil de bande, d'un Fonds au bénéfice des personnes incarcérées constitué en vertu de l'article 22.0.1 de la Loi sur les services correctionnels (L.R.Q., c. S-4.01) ou d'une personne morale sans but lucratif autre qu'un centre de travail adapté.

**5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

- 5.1 L'ORGANISME s'engage à respecter, durant et après la cessation de son mandat, les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1), relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans l'exécution de son mandat et à signer le formulaire prévu à l'annexe C.  
À cette fin, l'ORGANISME s'engage également à faire signer par chacun des membres de son personnel le formulaire prévu à cet effet.  
L'ORGANISME s'engage par ailleurs à référer à EMPLOI-QUÉBEC toutes les demandes d'accès aux renseignements recueillis ou communiqués dans l'exécution de la présente entente.
- 5.2 Afin de répondre à cet engagement, l'ORGANISME s'assure de faire signer à chacune des personnes bénéficiant des services offerts en vertu de la présente entente un formulaire ou un document l'autorisant à transmettre des renseignements personnels à EMPLOI-QUÉBEC. Cette signature s'obtient dès le début de l'intervention.
- 5.3 L'ORGANISME accepte qu'EMPLOI-QUÉBEC rende publique l'information relative aux activités de l'ORGANISME, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**6. RESPONSABILITÉ**

- 6.1 L'ORGANISME assume seul la gestion de la prestation de service visée par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.
- 6.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom d'EMPLOI-QUÉBEC.
- 6.3 L'ORGANISME est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents, ses représentants ou ses sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de la présente entente, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de la présente entente, et doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance-responsabilité civile.
- 6.4 L'ORGANISME s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour EMPLOI-QUÉBEC contre tout recours, toute réclamation, demande, poursuite et autre procédure pris par toute personne en raison du ou des dommages causés par l'ORGANISME, ses employés, ses agents et ses représentants dans le cours de l'exécution de la présente entente.
- 6.5 L'ORGANISME doit notamment se conformer aux lois régissant les accidents du travail et à celles régissant les conditions de travail et la protection des travailleurs.
- 6.6 L'ORGANISME est seul responsable de tous les versements et de toutes les déductions prévues par la loi.

**7. PUBLICITÉ**

- 7.1 Les activités de communications, les publications, les annonces publicitaires et les communiqués liés au mandat doivent indiquer clairement qu'une contribution financière d'EMPLOI-QUÉBEC a été versée aux termes de la présente entente.
- 7.2 L'ORGANISME doit informer EMPLOI-QUÉBEC des activités de communication et de la diffusion des publications, des annonces publicitaires et des communiqués, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

\* Les ministères, organismes publics et parapublics ne sont pas assujettis aux clauses 11.3, 11.4 et 11.5.

8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

**L'ORGANISME s'engage à :**

- 8.1 L'organisme devra en tout temps être en mesure de préciser les biens acquis avec les montants alloués à cette fin, par Emploi-Québec, dans la présente entente. Sous réserve de dispositions à ce sujet dans l'annexe A, à la fin de la présente entente, l'organisme conserve ces biens et les utilise dans sa prestation de services. Advenant la dissolution de l'organisme, les dispositions prévues à sa charte relatives à la cession de ses biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions à la charte de l'organisme, ces biens seront remis à Emploi-Québec.
- 8.2 Dans tous les cas de résiliation de la présente entente, soit par l'ORGANISME soit par EMPLOI-QUÉBEC, l'ORGANISME s'engage à retourner à EMPLOI-QUÉBEC une copie des dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de cette entente triennale.

9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

**L'ORGANISME s'engage à :**

- 9.1 effectuer une comptabilité séparée ou, à tout le moins, établir des postes budgétaires distincts dans ses livres et registres, pour tous les montants reçus et toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente;
- 9.2 maintenir à jour, selon la comptabilité d'exercice, les registres et les livres comptables relatifs à la gestion de la présente entente;
- 9.3 établir et tenir des comptes, des livres et des registres adéquats pour une saine gestion des fonds reliés à l'exécution de la présente entente, incluant les engagements et les dépenses qui s'y rapportent, y compris notamment les factures, reçus, pièces justificatives et chèques payés;
- 9.4 mettre les livres et registres de gestion financière relatifs à la présente entente à la disposition d'Emploi-Québec aux fins d'inspection et de vérification, et fournir tout renseignement requis se rapportant à ces livres et registres.

10. VÉRIFICATION

- 10.1 EMPLOI-QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services rendus et des résultats obtenus par l'ORGANISME conformément à la présente entente.

11. RÉMUNÉRATION

- 11.1 En contrepartie de l'accomplissement des obligations de l'ORGANISME prévues en vertu de la présente entente, EMPLOI-QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la rubrique « Modalités de paiement » de la présente entente. Ces engagements sont cependant conditionnels à l'octroi, par le gouvernement, des crédits budgétaires nécessaires.
- 11.2 Le Contrôleur des finances, la Direction de la vérification interne et des enquêtes administratives ainsi qu'EMPLOI-QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et documents qu'ils jugent pertinents et, de refuser d'effectuer un paiement ou de réclamer tout montant payé qu'ils jugent non conforme aux dispositions de la présente entente.
- 11.3 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers le ministère du Revenu d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à EMPLOI-QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de l'entente triennale.
- 11.4 Conformément à la Loi sur le ministère du Revenu (L.R.Q., c. M-31), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, EMPLOI-QUÉBEC doit, s'il en est requis par le ministère du Revenu, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que le ministère du Revenu puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette.\*
- 11.5 La présente clause vise à certifier que les services retenus et les biens achetés en vertu de la présente entente sont requis et payés par EMPLOI-QUÉBEC avec les deniers publics et ne sont donc pas assujettis à la taxe de vente du Québec (TVQ) ni à la taxe fédérale sur les produits et services (TPS). Lorsque l'ORGANISME ne peut bénéficier d'une exonération partielle ou totale de TPS et de TVQ sur les biens ou services acquis pour l'exécution de la présente entente, EMPLOI-QUÉBEC s'engage alors à verser à l'ORGANISME le montant non exonéré de ces deux taxes comme partie intégrante du coût des biens et services couverts par la présente entente.\*

12. AVIS ÉCRIT ET SUSPENSION DES PAIEMENTS

- 12.1 Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par EMPLOI-QUÉBEC relié à l'application de la présente entente, ce dernier peut suspendre les paiements jusqu'à ce que l'ORGANISME ait remédié à son défaut, à la satisfaction d'EMPLOI-QUÉBEC.

13. RÉSILIATION

- 13.1 L'ORGANISME peut résilier la présente entente en expédiant un avis de 60 jours à EMPLOI-QUÉBEC. L'ORGANISME n'aura alors droit qu'au montant représentant la valeur des services rendus.
- 13.2 EMPLOI-QUÉBEC se réserve le droit de résilier l'entente pour l'un des motifs suivants :
  - a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'une ou l'autre des clauses de l'entente;
  - b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.
 Pour ce faire, EMPLOI-QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.
  - S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
  - S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe b), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.
 L'ORGANISME n'aura alors droit qu'au montant représentant la valeur des services rendus jusqu'à la date de résiliation de la présente entente, sans autre compensation ou indemnité que ce soit. L'ORGANISME devra également rembourser, à EMPLOI-QUÉBEC, s'il y a lieu, tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente entente ainsi que tout montant inutilisé.
- 13.3 En cas de faillite, de dissolution ou de cessation des opérations de l'ORGANISME, la présente entente est résiliée automatiquement, sans délai.

14. CESSIION

- 14.1 Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable d'EMPLOI-QUÉBEC.

15. MODIFICATION ET RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE

- 15.1 La présente entente peut être modifiée sur consentement mutuel des parties. Pour être valides, les modifications de la présente entente doivent être faites par écrit et signées par les parties.
- 15.2 La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

16. AVIS

- 16.1 Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec, ou s'il lui a été livré par huissier ou messenger. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messenger, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

Initiales :

\* Les ministères, organismes publics et parapublics ne sont pas assujettis aux clauses 11.3, 11.4 et 11.5.

En vertu de l'Entente Canada-Québec relative au marché du travail, certains renseignements consignés à votre dossier à Emploi-Québec peuvent être transmis au ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences du Canada.

**DÉFINITION :**

**Contrat de service :** contrat conclu avec une entreprise privée, à la suite d'un appel d'offres, ou avec un individu dans le but d'acquies des services (ex. : de la formation ou des services-conseils) moyennant un montant convenu préalablement entre les deux parties en fonction des services à rendre.

**1. MANDAT**

- 1.1 Le devis et la soumission font partie intégrante du présent contrat. En cas de différence entre les deux, le devis prévaut.
- 1.2 Malgré ce qui précède, LE CONTRACTANT accepte qu'EMPLOI-QUÉBEC retire un ou des biens livrables sans pénalité; il devra toutefois y avoir entente entre les parties pour l'ajustement des honoraires.
- 1.3 LE CONTRACTANT s'engage à réaliser le mandat tel qu'il a été décrit au contrat.

**2. COLLABORATION**

LE CONTRACTANT accepte de se soumettre aux directives que le représentant d'EMPLOI-QUÉBEC peut lui transmettre occasionnellement relativement à ce contrat, pourvu qu'elles soient raisonnables au regard du travail requis.

**3. PRIORITÉ DES SERVICES**

- 3.1 LE CONTRACTANT garantit que ses services professionnels sont fournis à EMPLOI-QUÉBEC de façon prioritaire, et ce, pendant toute la durée du contrat.
- 3.2 Le paragraphe 3.1 ne doit pas être interprété comme requérant l'exclusivité des services du contractant envers EMPLOI-QUÉBEC; en conséquence, les parties conviennent de faire les efforts nécessaires pour concilier les exigences de ce contrat avec les autres activités professionnelles du CONTRACTANT, dans la mesure où les échéanciers du présent contrat sont respectés.

**4. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

LE CONTRACTANT accepte d'éviter toute situation qui mettrait en conflit son intérêt personnel et l'intérêt d'EMPLOI-QUÉBEC. Si une telle situation se présentait, LE CONTRACTANT devrait immédiatement en informer EMPLOI-QUÉBEC qui pourrait, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au CONTRACTANT comment remédier à ce conflit d'intérêts ou procéder à la résiliation ou à la résolution du contrat, selon le cas. Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du contrat.

**5. RÉMUNÉRATION**

- 5.1 Les services commandés et achetés par EMPLOI-QUÉBEC sont payés avec les deniers de la Couronne et ne sont donc pas assujettis à la taxe sur les produits et services (TPS) et à la taxe de vente du Québec (TVQ).
- 5.2 LE CONTRACTANT déclare qu'il n'est redevable envers le ministère du Revenu du Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à EMPLOI-QUÉBEC l'existence d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de l'entente. Conformément à l'article 31.4.1 de la Loi sur le ministère du Revenu (L.R.Q., c. M-31), lorsque LE CONTRACTANT est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, EMPLOI-QUÉBEC pourra, s'il en est requis par le ministère du Revenu, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu du présent contrat afin que le ministère du Revenu puisse affecter en tout ou en partie ce montant au paiement de cette dette.

**6. ACCEPTATION**

- 6.1 EMPLOI-QUÉBEC doit faire connaître son acceptation des travaux réalisés par LE CONTRACTANT dans les dix jours de leur remise à EMPLOI-QUÉBEC.
- 6.2 EMPLOI-QUÉBEC ne peut refuser son acceptation que pour des raisons valables relatives à la qualité des travaux en regard du mandat donné au contractant et des attentes qui doivent raisonnablement en découler.
- 6.3 EMPLOI-QUÉBEC se réserve le droit de refuser l'ensemble ou une partie des travaux qui ne seront pas satisfaisants et de les faire reprendre par LE CONTRACTANT jusqu'à complète satisfaction, et ce, aux frais du CONTRACTANT.

**7. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES DOCUMENTS**

Les documents, les rapports, les notes, les manuscrits ou toute autre pièce documentaire produite en vertu de ce contrat deviennent la propriété exclusive d'EMPLOI-QUÉBEC.

**8. DROITS D'AUTEUR**

- 8.1 Cession
  - a) LE CONTRACTANT cède, sans limite de temps, sans limite de territoire et sans limite de quelque nature que ce soit, à EMPLOI-QUÉBEC, qui accepte, tous les droits d'auteur qui peuvent lui échoir au cours ou par suite de l'exécution du présent contrat; toutefois, LE CONTRACTANT conserve ses droits moraux conformément à l'article 14.1 de la Loi sur le droit d'auteur (L.R.C., c. C-42).
  - b) Par conséquent, EMPLOI-QUÉBEC devient propriétaire absolu de tous les droits d'auteur concernant tout document, rapport, étude ou analyse produits en vertu du présent contrat et cédés au sous-paragraphe a) dans les conditions qui y sont mentionnées.
  - c) Toute cession de droits d'auteur consentie en vertu des présentes est réputée incluse dans la somme et considération maximale payable en vertu du présent contrat.
- 8.2 Licence
  - a) Malgré les sous-paragraphe a) et b) du paragraphe 8.1, et sous réserve de l'article 12, EMPLOI-QUÉBEC autorise LE CONTRACTANT à reproduire et représenter en public les documents, les rapports, les études ou les analyses produits en vertu des présentes :
    - i) pour en conserver une copie;
    - ii) à des fins non commerciales de documentation, de recherche ou d'enseignement.
  - b) Cette autorisation est accordée au CONTRACTANT par EMPLOI-QUÉBEC de façon non exclusive, sans limite de temps et sans limite de territoire.

**9. GARANTIES**

LE CONTRACTANT garantit EMPLOI-QUÉBEC qu'il détient tous les droits et toutes les autorisations nécessaires lui permettant de faire la cession de droits d'auteur prévue à l'article 8 et garantit EMPLOI-QUÉBEC contre tout recours, toute poursuite, toute demande ou toute réclamation de la part de toute personne relativement aux droits cédés au paragraphe 8.1. LE CONTRACTANT s'engage à prendre fait et cause pour EMPLOI-QUÉBEC advenant tout recours, toute poursuite, toute demande ou toute réclamation à cet effet.

**10. RESPONSABILITÉ**

- 10.1 LE CONTRACTANT sera responsable de tout préjudice causé par lui, ses employés, ses agents, ses représentants ou ses sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de ce contrat, y compris le préjudice résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de ce contrat. LE CONTRACTANT s'engage à indemniser EMPLOI-QUÉBEC, à protéger et à prendre fait et cause pour celui-ci contre tout recours, toute réclamation ou toute poursuite relié à l'alinéa précédent.
- 10.2 LE CONTRACTANT, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, n'est pas un employé d'EMPLOI-QUÉBEC et ce contrat ne lui donne aucunement droit aux avantages sociaux, aux congés de maladie, au régime de retraite et aux autres avantages consentis aux employés réguliers. De même, advenant que LE CONTRACTANT subisse un accident durant l'exercice de ce contrat, il ne peut imputer quelque responsabilité que ce soit à EMPLOI-QUÉBEC et ne peut réclamer des prestations pour accident de travail par le biais d'EMPLOI-QUÉBEC.
- 10.3 Afin de respecter l'interdiction faite aux ministères et aux organismes publics en vertu de l'article 34 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière de retraite (1997, chapitre 71), LE CONTRACTANT ne doit pas affecter à l'exécution du contrat une personne ayant bénéficié, depuis moins de deux (2) ans, de l'une des mesures d'application temporaire ou de départ assisté visées aux articles 85.33 ou 215.11.9 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et organismes publics (L.R.Q., c. R-10). De plus, LE CONTRACTANT déclare ne pas être une telle personne, ni une entreprise contrôlée directement ou indirectement par une telle personne.

**11. ASSURANCE**

LE CONTRACTANT s'engage à souscrire à une assurance couvrant la responsabilité professionnelle découlant des actes qu'il est appelé à poser en application de ce contrat ou à maintenir une telle assurance.

**12. CONFIDENTIALITÉ**

LE CONTRACTANT s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par EMPLOI-QUÉBEC, les données, les analyses ou les résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat ou, généralement, tout ce que soit dont il aurait ou connaissance dans l'exécution du contrat.

**13. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

LE CONTRACTANT s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents publics et sur la protection des renseignements personnels qui s'appliquent dans l'exécution de son mandat, notamment en regard du respect de la confidentialité des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de ses activités auprès de ses clients.

**14. CESSION**

Les droits et les obligations contenus dans ce contrat ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable du représentant d'EMPLOI-QUÉBEC.

**15. RÉSILIATION**

- 15.1 EMPLOI-QUÉBEC se réserve le droit absolu de résilier ce contrat pour les motifs suivants :
  - a) LE CONTRACTANT fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de ce contrat;
  - b) toute insatisfaction raisonnable pour les services rendus par LE CONTRACTANT en vertu de ce contrat.
- 15.2 Lorsqu'un des événements décrits au paragraphe 15.1 se produit, EMPLOI-QUÉBEC doit adresser au CONTRACTANT un avis énonçant les motifs de résiliation. LE CONTRACTANT aura cinq (5) jours pour remédier aux défauts énoncés à l'avis, sans quoi ce contrat sera alors automatiquement résilié à compter de la date de réception de cet avis. Toutefois, si EMPLOI-QUÉBEC est d'opinion que l'exécution du contrat ne peut être convenablement menée à terme en raison de la mauvaise conduite ou de la négligence du CONTRACTANT ou de l'une des personnes à sa charge, LE CONTRACTANT n'aura droit à aucun délai de correction et le contrat sera alors automatiquement résilié à compter de la date de réception de l'avis de résiliation.
- 15.3 En cas de résiliation, LE CONTRACTANT n'a droit qu'aux sommes, frais et débours correspondant aux services rendus conformément à ce contrat, à la date de réception de l'avis de résiliation, pour les travaux acceptés conformément à l'article 6, sans autre compensation, ni indemnité.

**16. AVIS**

- 16.1 Tout avis requis en vertu de ce contrat doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné au CONTRACTANT s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec, ou s'il lui a été livré par huissier ou messenger.
- 16.2 S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messenger, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

**17. VÉRIFICATION**

Les demandes de paiement découlant de l'exécution de ce contrat peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances et par la Direction de la vérification interne et des enquêtes administrative du ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille qui, à cette fin, ont tous les pouvoirs prévus à la Loi sur les commissions d'enquête (L.R.Q., c. G37), dont celui de prendre connaissance de tous les registres et documents qu'ils jugent utiles à cette vérification et d'en faire l'examen et de réclamer tout montant payé qu'ils jugent non conforme aux dispositions de cette entente.