

# 03

ALIMENTATION  
ET TOURISME

BOUCHERIE DE DÉTAIL

---

*GUIDE D'ORGANISATION*  
5268



# ALIMENTATION ET TOURISME

## BOUCHERIE DE DÉTAIL

---

*GUIDE D'ORGANISATION*  
*5268*

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation, 2002—02-00189

ISBN 2-550-39970-6

Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Québec, 2002

## **Équipe de production**

### **Coordination**

*André Vincent*

Responsable de l'ingénierie de la formation  
Direction générale des programmes et du développement  
Ministère de l'Éducation

### **Recherche et rédaction**

*Serge Lemay*

Enseignant  
Commission scolaire du Chemin-du-Roy

### **Analyse d'incidences financières**

*Marlène Bergeron*

Responsable des analyses d'incidences  
Direction de la gestion des ressources  
Ministère de l'Éducation

### **Révision linguistique**

Sous la responsabilité du Service des publications  
du ministère de l'Éducation

### **Saisie du texte**

*Céline Théberge*

Agente de secrétariat  
Direction générale des programmes et du développement  
Ministère de l'Éducation

## **Remerciements**

La production du présent document a été possible grâce à la collaboration de nombreuses personnes. Le ministère de l'Éducation remercie les personnes dont les noms apparaissent ci-dessous, qui ont participé à l'élaboration de ce document.

*Maurice Lamontagne*

Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries  
et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)

*Nicolas Lemelin*

Équipement Picard

*Mario Propriello*

Fran-Esse Sales & Agencies



## Avant-propos

Publié par la Direction générale des programmes et du développement (DGPD) du ministère de l'Éducation (MEQ), le *Guide d'organisation* s'adresse en premier lieu aux responsables de la formation professionnelle, mais peut également être utile à d'autres organismes intéressés.

Le *Guide d'organisation* comprend des données de nature administrative, pédagogique, technique et financière, structurées de façon à faciliter l'organisation des différentes ressources nécessaires à la mise en œuvre des programmes de formation professionnelle. On y trouve, en particulier, des listes visant à combler les besoins inhérents au programme en matière de modes d'organisation, de ressources humaines, de mobilier, d'appareillage et d'outillage, de ressources matérielles et d'aménagement des lieux.

Ces renseignements proviennent de données obtenues auprès de différents services dans les commissions scolaires, de directions du MEQ, d'autres instances publiques ou parapubliques, comme la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST), et même de différents fournisseurs de matériel et d'équipement. Le *Guide d'organisation* a sa place parmi l'ensemble de documents qui balisent l'une ou l'autre des phases d'élaboration des programmes de formation professionnelle.

### Documents liés à l'élaboration des programmes d'études

#### A- Recherche et planification

- *Plan triennal*
- *Portrait du secteur*
- *Étude préliminaire*

#### B- Production de programmes

- *Rapport d'analyse de la situation de travail*
- *Détermination des compétences*
- *Validation du projet de formation*
- *Définition des objectifs opérationnels*

#### C- Soutien des programmes

- *Guide d'organisation*



# Table des matières

<b>Introduction</b> .....	1
<b>1 Modes d'organisation</b> .....	3
1.1 Présentation .....	3
1.2 Choix des modes d'organisation .....	3
1.2.1 Modules.....	3
1.2.2 Logigramme .....	5
1.2.3 Critères d'amissibilité .....	8
1.3 Promotion du programme.....	8
1.4 Dispositif d'enseignement.....	9
1.4.1 Organisation de stages en milieu de travail.....	9
<b>2 Ressources humaines</b> .....	11
2.1 Présentation .....	11
2.2 Compétences et expérience professionnelles .....	11
2.3 Perfectionnement.....	12
2.4 Besoins de personnel.....	12
2.5 Autres ressources recommandées.....	13
2.6 Attributions caractéristiques du personnel enseignant .....	13
<b>3 Mobilier, appareillage et outillage</b> .....	15
3.1 Présentation .....	15
3.2 Définitions.....	15
3.2.1 Mobilier (catégorie 1).....	15
3.2.2 Appareillage et outillage (catégorie 2) .....	15
3.3 Établissement de la liste des besoins.....	16
3.4 Liste des besoins.....	17
3.5 Liste et coût du mobilier, de l'appareillage et de l'outillage (catégories 1 et 2) .....	21
<b>4 Ressources matérielles</b> .....	37
4.1 Présentation .....	37
4.2 Définitions.....	37
4.3 Matériel didactique.....	38
4.4 Exclusions .....	38

4.5	Établissement de la liste des ressources matérielles.....	38
4.6	Liste des besoins.....	39
4.7	Liste et coût des ressources matérielles (catégorie 3) .....	43
4.8	Documentation utile .....	53
<b>5</b>	<b>Aménagements physiques.....</b>	<b>55</b>
5.1	Présentation .....	55
5.2	Établissement de la liste des besoins.....	55
5.3	Inventaire des aménagements existants.....	56
5.4	Liste des locaux.....	57
5.4.1	Proposition d'aménagement des lieux.....	57
5.4.2	Précisions sur l'aménagement des lieux et des locaux.....	58

### Liste des tableaux et figures

Synthèse du programme d'études.....	4
Logigramme de la séquence d'enseignement .....	6
Échéancier suggéré .....	7
Sommaire – Coût du mobilier, de l'appareillage et de l'outillage (catégories 1 et 2).....	19
Sommaire – Coût des ressources matérielles (catégorie 3).....	41
Dimensions et taux d'occupation des locaux.....	63
Plan .....	64

# Introduction

## Nature et contenu

Le *Guide d'organisation* est un document à caractère informatif produit par le ministère de l'Éducation et diffusé dans le réseau scolaire public et privé. Il fait partie de la catégorie des documents de soutien à la mise en œuvre des programmes de formation professionnelle qui accompagnent chaque nouveau programme. Son contenu, qui oriente la préparation organisationnelle et matérielle d'un programme, couvre les rubriques suivantes :

- modes d'organisation à prévoir pour la mise en œuvre d'un programme donné;
- ressources humaines (RH);
- mobilier, appareillage et outillage (MAO);
- ressources matérielles (RM) :
  - > matières premières et services de soutien;
  - > matériel didactique;
- aménagement des lieux de formation.

## Destinataires

Les utilisatrices et utilisateurs du *Guide d'organisation* sont avant tout les gestionnaires et les responsables de la formation professionnelle dans les commissions scolaires. On compte parmi ces personnes des enseignantes et enseignants, des chefs de groupes, des conseillères et conseillers pédagogiques, des directrices adjointes et directeurs adjoints, ainsi que des coordonnatrices et coordonnateurs de la formation professionnelle.



# **1 Modes d'organisation**

## **1.1 Présentation**

La première partie du présent guide propose des suggestions visant à faciliter l'organisation d'un certain nombre d'actions préalables à l'offre de formation en boucherie de détail, notamment la promotion du programme, l'organisation sur le plan pédagogique et le recrutement des effectifs scolaires, jeunes et adultes. Elle traite aussi des particularités du dispositif d'enseignement.

## **1.2 Choix des modes d'organisation**

### **1.2.1 Modules**

Afin d'orienter la sélection des modes d'organisation appropriés, le tableau de la page suivante dresse la liste des modules du programme *Boucherie de détail* en indiquant les renseignements suivants :

- le code SESAME;
- le numéro de chaque module et son titre;
- la durée du module et le nombre d'unités qui seront portées au dossier de l'élève.

La durée de chaque module est évaluée en fonction des heures à consacrer aux activités d'apprentissage, d'intégration, d'évaluation formative et de sanction, ainsi qu'aux activités d'enrichissement ou d'enseignement correctif.

## SYNTHÈSE DU PROGRAMME D'ÉTUDES

Nombre de modules : 14  
Durée en heures : 900  
Valeur en unités : 60

*Boucherie de détail*  
Code du programme : 5268

CODE	TITRE DU MODULE	DURÉE	UNITÉS*
400571	1 Métier et formation	15	1
400583	2 Hygiène, salubrité et sécurité	45	3
400592	3 Outillage et équipement	30	2
400604	4 Coupe et préparation des viandes	60	4
400612	5 Réception et entreposage	30	2
400622	6 Débitage	30	2
400636	7 Coupes de détail de l'avant de bœuf	90	6
400645	8 Service à la clientèle	75	5
400658	9 Coupes de détail de l'arrière de bœuf	120	8
400665	10 Coupes de détail de porc	75	5
400675	11 Coupes de détail de veau et d'une viande spécialisée	75	5
400683	12 Coupes de détail de volaille	45	3
400697	13 Abats et produits complémentaires	105	7
400707	14 Intégration au milieu de travail	105	7

\* Une unité équivaut à quinze heures de formation.

### **1.2.2 Logigramme**

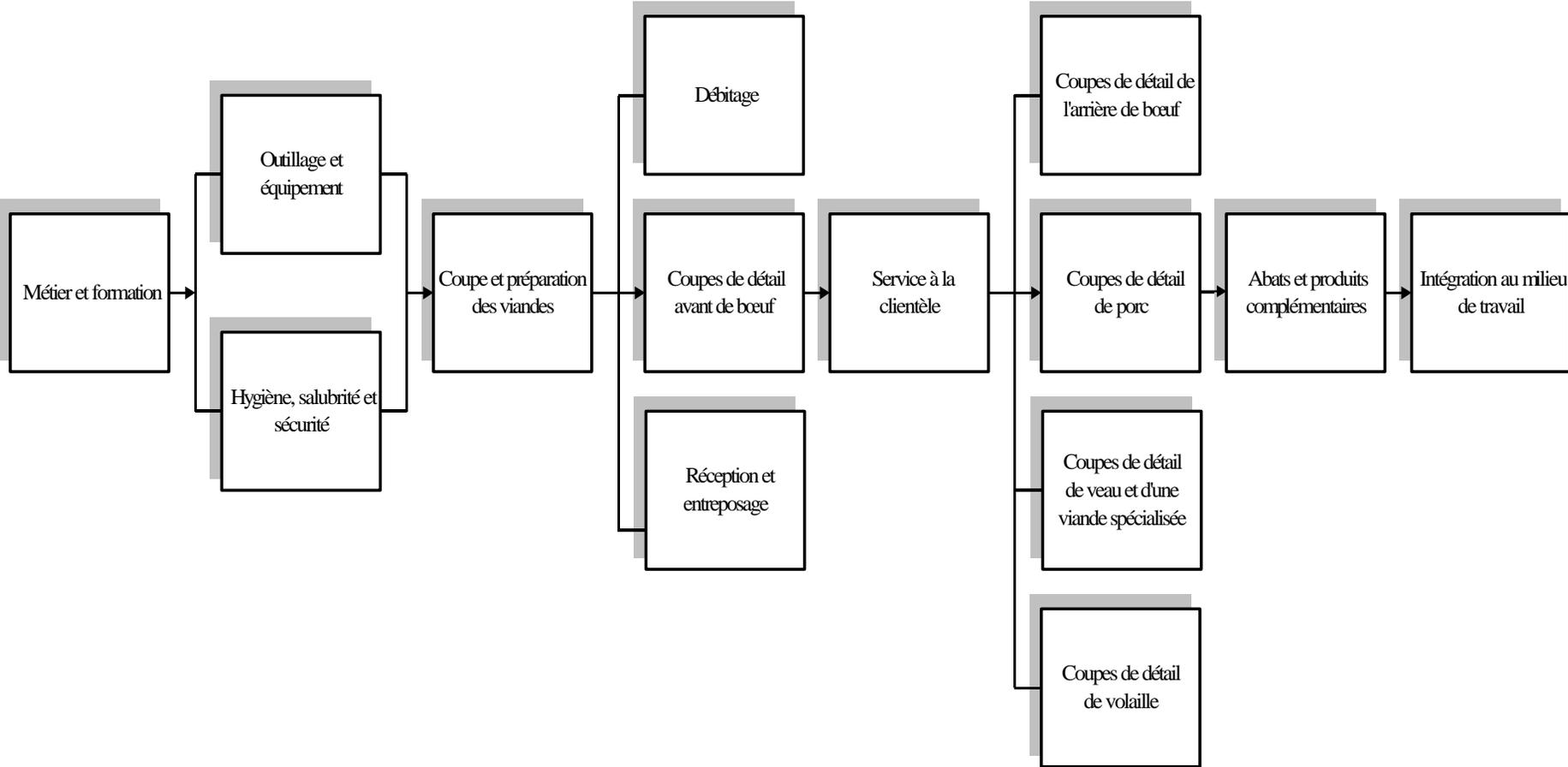
Le logigramme du programme *Boucherie de détail* présente une organisation logique de l'ensemble des modules, un agencement qui permettra aux élèves de faire un apprentissage cohérent du métier.

Ce logigramme s'attarde à la présentation pédagogique et à l'ordre d'enseignement séquentiel des modules. De plus, il illustre les liens qui existent entre les modules et propose une séquence d'apprentissage et d'évaluation.

**LOGIGRAMME DE LA SÉQUENCE  
D'ENSEIGNEMENT**

***BOUCHERIE DE DÉTAIL***

5



## ÉCHÉANCIER SUGGÉRÉ

### *BOUCHERIE DE DÉTAIL*

MODULE \ SEMAINE	hrs	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
	01. Métier formation	15																																
02. Hygiène sécurité	45																																	
03. Outillage équipement*	30																																	
04. Coupe et préparation	60																																	
05. Réception et entrep.	30																																	
06. Débitage	30																																	
07. Coupes détail avant	90																																	
08. Service clientèle	75																																	
09. Coupes détail arrière*	120																																	
10. Coupes détail porc*	75																																	
11. Veau et viande spéc.	75																																	
12. Coupes détail volaille	45																																	
13. Abats et prod. compl.	90																																	
14. Intégration	105																																	

7

 Séquence d'apprentissage et d'évaluation

\* Évaluation ministérielle

Nombre d'heures par semaine : 30

### 1.2.3 Critères d'admissibilité

Les conditions d'admission dans le programme *Boucherie de détail* correspondent aux exigences des entreprises et à la réalité du marché du travail.

Outre les exigences minimales à satisfaire, les critères d'admissibilité sont ceux d'un programme menant à l'obtention d'un diplôme d'études professionnelles (DEP), tels que définis dans le *Règlement sur le régime pédagogique*.

On trouve également comme critères de sélection souhaitables des qualités particulières :

- habiletés psychomotrices :
  - utilisation d'outils, d'appareils et d'instruments spécialisés;
  - degré de coordination (vue, main, pied);
- habiletés perceptuelles :
  - habiletés visuelles;
  - habiletés olfactives;
- attitudes :
  - souci de la qualité et de la production, esprit d'équipe;
- habitudes :
  - automatismes physiques et mentaux.

De plus, il est préférable que les futurs élèves du programme présentent les caractéristiques suivantes :

- être en mesure de travailler en position debout;
- ne présenter aucun problème de dos ou de jambes et ne souffrir d'aucune maladie transmissible par contact direct ou indirect;
- ne présenter aucun problème pouvant limiter la dextérité manuelle et gestuelle exigée par le métier;
- être en mesure de distinguer les couleurs;
- être d'un naturel aimable, avoir de la facilité à communiquer et aimer travailler auprès du public;
- avoir une connaissance minimale des différents aspects du métier, comme les tâches, les conditions de travail, les perspectives de carrière, etc.;
- avoir une connaissance minimale des exigences de la formation telles que le rythme des études, les domaines de connaissances, les études à domicile, le perfectionnement individuel, etc.

## 1.3 Promotion du programme

Il est recommandé au personnel des services d'orientation et des services d'accueil et d'aide, ainsi qu'au personnel responsable des séances d'information scolaire et professionnelle de se référer à la documentation existante en boucherie afin de promouvoir le métier et la formation. Les établissements d'enseignement doivent concevoir un plan de recrutement d'effectifs et de promotion du programme.

## 1.4 Dispositif d'enseignement

### 1.4.1 Organisation de stages en milieu de travail

Au moment d'organiser un stage, en plus des activités prévues dans le programme d'études, il y a lieu de :

- s'inspirer du programme d'études *Boucherie de détail* pour définir le contenu du stage, en déterminer les préalables et établir les modes d'évaluation que devra utiliser l'entreprise;
- déterminer les contraintes associées au stage (périodes de l'année, quarts de travail, travail de fin de semaine);
- préparer un contrat type ou une entente type liant l'entreprise et l'établissement d'enseignement;
- fournir les garanties d'assurance responsabilité exigibles;
- dégager les ressources budgétaires permettant de rembourser :
  - les cotisations à la CSST;
  - les frais de déplacement et de repas du personnel d'encadrement du stage;
- planifier les attributions du personnel d'encadrement du stage.

L'encadrement du stage doit faire partie de la tâche d'une enseignante ou d'un enseignant de l'élève, non seulement à cause de la portion du module consacrée aux nouveaux apprentissages, mais également à cause des exigences de l'objectif de premier niveau.

L'organisation des stages exige un travail préalable qui peut être assumé par une enseignante ou un enseignant du secteur de formation ou par d'autres personnes. La planification générale des stages comprend les activités suivantes :

- déterminer les caractéristiques que doivent présenter les entreprises susceptibles d'accepter des stagiaires, telles que le type d'entreprise (sa grosseur, sa localisation, le nombre d'employés, le type de clientèle, les services offerts, etc.);
- répertorier les entreprises de la région présentant les caractéristiques déterminées;
- préparer un dossier dans lequel sont décrits le programme, les compétences acquises par les élèves au moment d'aller en stage, les activités ou les tâches qu'elles ou ils sont susceptibles de faire, les objectifs et les conditions de réalisation et d'encadrement du stage, le rôle et les responsabilités de l'entreprise et de la personne en charge de la ou du stagiaire, etc.;
- rencontrer les propriétaires ou les responsables des entreprises répertoriées et présenter le dossier; dresser une liste des entreprises prêtes à recevoir des stagiaires; maintenir un contact constant avec les responsables;
- préparer un modèle d'entente qui pourra servir aux enseignantes et aux enseignants de même qu'aux élèves pour négocier les conditions de réalisation du stage et préciser les attentes de l'entreprise, celles de la ou du stagiaire et celles de l'enseignante ou de l'enseignant responsable du stage;
- préparer un modèle de rapport d'évaluation du lieu de stage, qui sera rempli par l'enseignante ou l'enseignant après sa rencontre avec la ou le stagiaire sur les lieux de travail et qui servira à la mise à jour de la liste des lieux de stage potentiels.

Finalement, notons qu'au cours du module *Intégration au milieu de travail* l'élève doit cumuler au moins quatre-vingt-dix heures d'observation et de réalisation d'activités en entreprise (phase 2). Ainsi, 15 heures sont prévues pour la préparation du séjour en milieu de travail et l'évaluation de l'expérience vécue (phases 1 et 3).



## 2 Ressources humaines

### 2.1 Présentation

La réussite de la mise en œuvre du programme *Boucherie de détail* dépend en grande partie des compétences et de l'expérience professionnelles du personnel enseignant. En plus du personnel enseignant, il sera parfois souhaitable de recourir aux services de techniciennes et de techniciens en boucherie ou de spécialistes du métier.

La présente partie du guide reprend certaines données qu'il importe de considérer au moment de la sélection du personnel ou de l'attribution des tâches au personnel déjà en place. On y indique également les domaines dans lesquels on recommande que le personnel participe à des activités de perfectionnement.

Le présent guide ne sert en aucun cas à établir des liens entre les élèves et le personnel enseignant, la présence des élèves étant temporaire.

### 2.2 Compétences et expérience professionnelles

Pour former une équipe d'enseignantes et d'enseignants efficace, on doit tenir compte de l'équation entre les caractéristiques des modules du programme et l'expérience acquise dans la profession.

Les enseignantes et les enseignants en boucherie devraient posséder les compétences suivantes :

- avoir suivi un programme de formation en boucherie dans un établissement reconnu;
- avoir une expérience de travail en boucherie d'au moins cinq ans;
- avoir suivi ou s'engager à suivre un programme approuvé de formation des maîtres;
- posséder une vaste connaissance de la boucherie et des métiers connexes, de la structure du marché du travail en boucherie et des domaines associés;
- avoir une expérience dans chacun des domaines de la boucherie et être apte à effectuer toutes les tâches du métier avec aisance et professionnalisme;
- avoir une connaissance de la tâche d'enseignement et des qualités d'une ou d'un pédagogue;
- montrer de l'intérêt pour le perfectionnement personnel et la mise à jour des connaissances (cours, congrès, stages, lecture, etc.).

En outre, les habiletés et les qualités suivantes sont souhaitables :

- capacité de s'exprimer clairement et facilité à communiquer;
- polyvalence;
- sens de l'organisation et de la planification;
- capacité de diriger une équipe de travail;
- capacité de superviser des activités;
- capacité de s'adapter au changement;
- capacité de travailler en équipe;

- disponibilité;
- patience;
- souci de se perfectionner;
- entregent;
- habileté manuelle;
- discernement;
- souci de l'excellence et du dépassement;
- coordination adéquate des mains et des yeux;
- maîtrise parfaite de la langue française;
- santé physique solide;
- capacité de susciter et de maintenir l'intérêt;
- sens de l'observation.

De plus, l'affectation prioritaire du personnel enseignant dans son champ de compétence constitue un élément additionnel assurant la qualité de l'enseignement.

### **2.3 Perfectionnement**

Les projets de perfectionnement du personnel doivent être compatibles avec les objectifs prévus dans le programme d'études et les stratégies proposées dans les guides pédagogique et d'évaluation.

Pour le programme *Boucherie de détail*, les thèmes prioritaires de perfectionnement sont les suivants :

- normes d'hygiène et de salubrité;
- techniques d'aiguisage et d'affûtage des couteaux;
- techniques de coupe et de préparation des viandes.

Les étapes de perfectionnement sont habituellement planifiées en sessions de formation pratique de courtes durées.

### **2.4 Besoins de personnel**

Durant l'enseignement des modules du programme, il est utile et souhaitable d'avoir recours, de façon ponctuelle, au savoir-faire de personnes ayant une bonne expérience de l'industrie de la boucherie.

Le personnel de divers ministères, de fédérations de producteurs et d'industries est généralement très ouvert à ce type d'approche. Ces rencontres avec des spécialistes sont une bonne occasion pour l'élève de prendre conscience de la réalité du milieu de travail et de ses exigences, et pour les membres du personnel enseignant de mettre à jour leurs connaissances et de valider leur enseignement.

Il serait également avantageux d'organiser des rencontres avec différents spécialistes en boucherie dans des domaines touchant les techniques de vente, les diverses normes fédérales et provinciales se rapportant à la boucherie, la santé et la sécurité au travail, les coupes et la mise en marché des diverses viandes (veau, porc, volaille, viandes spécialisées), etc.

## 2.5 Autres ressources recommandées

Pour les établissements d'enseignement qui ont plusieurs groupes d'élèves en boucherie, il serait souhaitable que le personnel enseignant bénéficie du soutien technique d'une magasinière ou d'un magasinier. Cette personne serait responsable de l'achat et du contrôle des marchandises, de l'entretien des appareils et de l'outillage, de la distribution du matériel et des produits, ainsi que de la supervision de l'inventaire.

Par ailleurs, selon l'organisation du travail propre à chaque établissement d'enseignement, des opérations de caisse liées à la vente de viandes et de divers produits dans l'aire de service peuvent s'avérer nécessaires.

## 2.6 Attributions caractéristiques du personnel enseignant

En vertu du *Règlement sur le régime pédagogique* et de la convention collective, et afin de favoriser l'atteinte des objectifs du programme *Boucherie de détail*, il est recommandé d'utiliser au maximum les ressources additionnelles (fractions de postes d'enseignement) consenties par le MEQ pour l'évaluation des apprentissages et l'organisation des stages en entreprise.

À cette fin, il y a lieu de dresser la liste suivante des attributions caractéristiques propres au programme, soit :

- l'évaluation des apprentissages;
- l'organisation, le suivi et l'évaluation des stages;
- la rédaction de documents pertinents;
- l'encadrement et la récupération, pour les élèves en difficulté ou en situation d'échec;
- le perfectionnement du personnel enseignant prévu dans le calendrier scolaire;
- l'aide au placement des sortantes et sortants, la relance des diplômées et diplômés et de leurs employeuses et employeurs;
- les rencontres de coordination à l'intérieur du département;
- les rencontres de coordination à l'extérieur de l'établissement d'enseignement ou de la commission scolaire;
- la gestion de l'équipement, des outils, des matières premières et du matériel didactique;
- l'information scolaire et la promotion de la profession;
- les autres attributs propres au programme.



## **3 Mobilier, appareillage et outillage**

### **3.1 Présentation**

Les commissions scolaires autorisées à mettre en œuvre le programme *Boucherie de détail* ont la responsabilité de fournir à leurs établissements d'enseignement le matériel nécessaire à l'atteinte des objectifs visés.

À cette fin, le ministère de l'Éducation met à leur disposition une liste du mobilier, de l'appareillage et de l'outillage (MAO) nécessaires à la mise en œuvre du programme.

Le MAO dont il s'agit consiste en des biens dont la durée d'utilisation est égale ou supérieure à cinq ans. À titre indicatif, les catégories indiquées dans la section suivante peuvent servir à l'organisation de l'enseignement du programme.

### **3.2 Définitions**

#### **3.2.1 Mobilier (catégorie 1)**

Le mobilier est constitué de l'ameublement mobile et non intégré aux bâtiments (chaises et pupitres, bureaux, tables de travail, fauteuils, etc.).

#### **3.2.2 Appareillage et outillage (catégorie 2)**

– *Appareils, machines et équipement lourd*

Ensemble de mécanismes ou de pièces servant à exécuter un travail, à observer un phénomène, à prendre des mesures, ou encore à utiliser de l'énergie pour transformer une matière première en un produit donné.

Exemples : 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 mus manuellement ou mécaniquement.

Exemples : un tournevis, des ciseaux, des ustensiles, un micromètre, etc.

– *Accessoires et équipement léger*

Tout objet qui complète un appareil, un équipement, une machine ou un engin.

Exemples : un cric et une manivelle (accessoires d'automobiles), une règle à conicité (accessoire pour un tour), une rallonge électrique, etc.

– *Accessoires et équipement de sécurité*

- *Appareils et matériel audiovisuels et informatiques*

Exemples : un projecteur, un micro-ordinateur, un film, un diaporama, un logiciel ou un didacticiel (version initiale, mise à jour ou version améliorée), une cassette vidéo, un transparent, un vidéodisque, etc.

### **3.3 Établissement de la liste des besoins**

La liste des besoins en matière de MAO a été établie à l'aide de la documentation appropriée telle que les guides d'organisation des programmes précédents, les catalogues et les listes de prix de différents fournisseurs. Il faut toutefois donner priorité aux considérations suivantes lors de la sélection du matériel :

- le niveau des compétences visées par le programme;
- le coût d'installation et d'utilisation ainsi que le coût des accessoires, en tenant compte des instructions des fabricants et de la CSST en ce qui a trait :
  - à l'alimentation et à l'installation électriques;
  - à l'aspiration et à l'évacuation des gaz et des poussières;
  - aux zones de sécurité et au fonctionnement sécuritaire du matériel (garde-frein, instruments personnels de sécurité, etc.);
- la qualité du service après-vente pour l'entretien et la facilité de renouvellement des pièces (fabrication québécoise, canadienne ou nord-américaine).

Les renseignements figurant dans la liste pourraient comprendre les aspects suivants :

- description de l'article, avec commentaires au besoin :
  - capacité;
  - résistance;
  - besoins énergétiques;
  - degré d'automatisation;
  - renseignements sur les accessoires;
  - dimensions;
  - modes d'acquisition autres que l'achat :
    - location,
    - emprunt,
    - partage,
    - matériel usagé;
- type de salle nécessaire;
- quantité (pour un groupe d'élèves dont le nombre est conforme aux dispositions de la convention collective en vigueur);
- coût unitaire et coût total;
- durée d'utilisation (cinq ans ou plus).

### 3.4 Liste des besoins

Le tableau suivant présente la liste des besoins en ce qui concerne le mobilier, l'appareillage et l'outillage.

Dans la colonne « Catégorie n° », l'astérisque accompagne les articles dont l'acquisition est rendue nécessaire par la mise en œuvre du présent programme révisé. L'achat de ces articles est subventionné selon les modalités budgétaires prévues par la Direction générale des programmes et du développement pour la modernisation de l'équipement (mesure 50580).

Dans la colonne « Description et commentaires », l'article nécessaire est indiqué en caractères gras et ses caractéristiques, en caractères maigres.

Exemple :

**Caméra noire et blanche**

450 lignes de résolution

La signification des abréviations utilisées dans la colonne « Type de local » est indiquée ci-dessous :

- Ar Aire de réception
- As Aire de service
- Bu Buanderie
- Bp Bureau du personnel enseignant
- Cc Chambre de congélation
- Cr Chambre de réfrigération
- Th Classe de théorie
- Lc Local de cuisson
- Ls Local pour l'entreposage des os et des résidus
- Aig Poste d'aiguillage
- Rié Réserve pour les ingrédients et les épices
- Rés Réserve pour le matériel d'emballage
- Sl Salle de lavage
- Ate Salle de préparation

La colonne « Durée de vie » permet aux gestionnaires des commissions scolaires d'estimer les budgets annuels approximatifs qui permettront d'assurer le maintien et le remplacement de l'équipement nécessaire à la mise en œuvre du programme.

Les coûts indiqués dans le tableau étaient valides en 2002.



## SOMMAIRE

### Coût du mobilier, de l'appareillage et de l'outillage (catégories 1 et 2)

*Boucherie de détail*

5268 (DEP)

Durée en heures : 900

Cat. n°	Description	Coût total (hors taxes)	Annualité
1	<u>Mobilier</u>	44 315,84 \$	743,43 \$
2	<u>Appareillage et outillage</u>	168 927,83 \$	8 631,18 \$
<b>Total général</b>			
<b>Mobilier, appareillage et outillage</b>		<b>213 243,67 \$</b>	<b>9 374,61 \$</b>

N. B. : Les coûts indiqués dans ce tableau peuvent varier suivant divers facteurs (fabricants, modèles, etc.).



### 3.5 Liste et coût du mobilier, de l'appareillage et de l'outillage (catégories 1 et 2)

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Utilisation heures modules		Quantité	Coût (\$) unitaire (hors taxes) Total		Durée de vie (ans)	Coût annuel (\$)
* = NT									
<b>1 Mobilier</b>									
	<b>Agrafeuse</b> Capacité de 210 agrafes standard	As, Bp	900	Tous	2	10,50	21,00	10	2,10
	<b>Agrafeuse-pince</b> Modèle p-22 en métal chromé	Ate, As	900	Tous	3	20,55	61,65	10	6,17
	<b>Armoire de rangement</b> En métal, 2 portes avec serrure, 4 tablettes réglables, 18 po x 36 po x 72 po de hauteur	Bp, Sl, Ls, Rés	900	Tous	12	385,00	4 620,00	25	184,80
	<b>Armoire-vestiaire</b> Métallique avec dessus incliné, triple, 18 po x 36 po	Ves	900	Tous	7	478,00	3 346,00	25	133,84
	<b>Banc</b> 72 po	Ves	900	Tous	2	45,00	90,00	25	3,60
	<b>Bibliothèque</b> 12 po de profondeur x 36 po x 54 po, 3 tablettes ajustables	Bp	900	Tous	1	265,00	265,00	25	10,60
	<b>Boîtier pour disquettes</b> Avec serrure, capacité de 60 disquettes 3 1/2 po	Bp	900	Tous	1	10,98	10,98	15	0,73
	<b>Bureau</b> Pour personnel enseignant, double caisson, 2 tiroirs « utilité », 2 tiroirs classeurs avec serrure, 30 po x 60 po x 29 po	Bp	900	Tous	2	432,00	864,00	25	34,56
	<b>Bureau de réception</b> En acier inoxydable, dessus avec verrou, support mobile	Ar	30	5	1	398,00	398,00	25	15,92
	<b>Chariot roulant</b> Pour équipement, prise électrique, tablettes recouvertes de caoutchouc	Th	900	Tous	1	150,00	150,00	25	6,00

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée de vie (ans)	Coût annuel (\$)
* = NT			heures	modules		unitaire (hors taxes)	Total		
	<b>Classeur vertical</b> Format légal, 4 tiroirs avec serrure, 71,1 cm de profondeur	Bp	900	Tous	2	446,00	892,00	25	35,68
	<b>Étagère d'entreposage</b> En treillis, fini chrome, 4 roues pivotantes de 5 po (2 munies de freins), pare-chocs « beigne » de 3 po, 4 tablettes de 24 po x 48 po x 60 po de hauteur	Rés	900	Tous	4	365,00	1 460,00	25	58,40
	<b>Étagère d'entreposage</b> Fini chrome, 4 roues pivotantes de 5 po (2 munies de freins), pare-chocs « beigne » de 3 po, 4 tablettes avec couvercles de 24 po x 48 po x 60 po de haut, 16 ridelles	Rés, Sl, Lc	900	Tous	5	930,00	4 650,00	25	186,00
	<b>Fauteuil</b> Pour personnel enseignant, en tissu, pivotant et basculant	Bp	900	Tous	2	110,00	220,00	25	8,80
	<b>Lisière/protecteur de surtension</b> Avec disjoncteur, 6 prises	Bp	900	Tous	1	12,50	12,50	25	0,50
	<b>Marqueurs fluorescents</b> Ensemble de 5, utilisés sur tableau en mélamine	As	75	8	1	21,95	21,95	5	4,39
	<b>Table</b> En acier inoxydable, munie d'un dossier de 6 po, 30 po x 48 po	Aig	75	8	1	548,63	548,63	0	0,00
	<b>Table</b> En acier inoxydable, 3 côtés recouverts et un avec 2 portes coulissantes, 2 prises électriques doubles, 1 tablette intérieure, 30 po x 96 po	As	900	Tous	1	2 643,38	2 643,38	0	0,00
	<b>Table</b> Pour préparation et emballage, en acier inoxydable, munie d'un dossier de 6 po, 30 po x 96 po	As, Ate	900	Tous	3	782,80	2 348,40	0	0,00

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Utilisation heures modules		Quantité	Coût (\$) unitaire Total (hors taxes)		Durée de vie (ans)	Coût annuel (\$)
* = NT									
	<b>Table</b> Pour préparation et emballage, en acier inoxydable, avec dossier de 6 po, 1 tiroir, 1 coupe-papier et 1 tablette inférieure, 30 po x 96 po	As, Ate	900	Tous	4	1 376,31	5 505,24	0	0,00
	<b>Table</b> En acier inoxydable, munie d'un dossier de 18 po sur 2 côtés, 32 po x 32 po x 16 po de haut	Ate	900	Tous	1	548,63	548,63	0	0,00
	<b>Table</b> En acier inoxydable, avec dossier, 72 po x 30 po, munie de 2 porte-couteaux avec 2 pochettes en acier inoxydable, planche en polypropylène non incluse	Ate, As	900	Tous	13	510,25	6 633,25	0	0,00
	<b>Table</b> Pour préparation et emballage, en acier inoxydable, munie d'un dossier de 6 po, 30 po x 72 po	Rés, Lc, Ate	900	Tous	6	693,26	4 159,56	0	0,00
	<b>Table</b> Pour préparation et emballage, en acier inoxydable, munie d'un dossier de 6 po, 1 tablette inférieure pleine grandeur, 30 po x 72 po	Sl, Ls, Ate	900	Tous	4	1 007,48	4 029,92	0	0,00
	<b>Table de travail</b> 30 po x 60 po x 29 po	As	75	8	1	399,00	399,00	25	15,96
	<b>Table de travail informatique</b> Avec tablette ajustable pour clavier sur le côté gauche, 30 po x 60 po x 29 po	Bp	900	Tous	1	267,00	267,00	25	10,68
	<b>Tableau en mélamine</b> Surface noire qui s'efface à sec, aspect visuel de type néon, 24 po x 36 po	As	75	8	1	69,95	69,95	8	8,74
	<b>Tapis fileté pour comptoirs</b> 36 po de largeur, 240 po de longueur	As	105	5, 8	1	79,80	79,80	5	15,96

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée de vie (ans)	Coût annuel (\$)
* = NT			heures	modules		unitaire	Total		

## 2 Appareillage et outillage

	<b>Affiche en vinyle électrostatique</b> Pour application sur vitre, réutilisable, mention « Heures d'ouverture » avec heures interchangeables	As	75	8	1	6,90	6,90	25	0,28
	<b>Aiguille à brider</b>	Ate	405	3, 4, 9, 10, 11, 12	1	6,50	6,50	20	0,33
	<b>Aiguiseur à couteaux</b> Utilise une courroie de papier émeri, 120 V	Aig	0	Tous	1	485,00	485,00	10	48,50
	<b>Analyseur de gras</b> 4 po x 4 po x 5 1/2 po de haut, avec mallette, 120 V	Ate, Th	495	3, 4, 7, 9, 10, 11, 12	1	995,00	995,00	20	49,75
	<b>Appareil à steakettes de viande hachée</b> Capacité de 1 à 5 oz, 120 V, 60 cycles, 1 phase	Ate	495	3, 4, 7, 9, 10, 11, 12	1	5 995,00	5 995,00	12	499,58
	<b>Appareil photo</b> Semi-automatique, 35 mm	Bp	0	Tous	1	150,00	150,00	15	10,00
	<b>Arbre à viande fraîche</b> En acier inoxydable, muni de 12 crochets	Ate, Cr	90	3, 5, 6	8	71,00	568,00	25	22,72
	<b>Attendrisseur à bifteck</b> Lames en acier inoxydable, couvercle muni d'un interrupteur de sécurité, moteur de 1/2 c.v., 120 V, 60 cycles, 1 phase	Ate	495	3, 4, 7, 9, 10, 11, 12	1	2 450,00	2 450,00	25	98,00
	<b>Attendrisseur de viande</b> Avec garde-protecteur, couteaux en acier inoxydable, interrupteur de sécurité, moteur de 3/4 c.v., 120 V, 60 cycles, 1 ph; terme usuel « piqueuse »	Ate	495	3, 4, 7, 9, 10, 11, 12	1	5 500,00	5 500,00	25	220,00
	<b>Balance</b> Programmable avec imprimante thermique, capacité de programmation de 500 codes (UPC) approx., 6 lignes d'ingrédients, 45 caractères par ligne, 120 V	As, Ate	600	3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13	3	3 900,00	11 700,00	25	468,00

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée de vie (ans)	Coût annuel (\$)
* = NT			heures	modules		unitaire (hors taxes)	Total		
	<b>Balance</b> Affichage numérique, graduation de 0,1 g, capacité de 900 g, fonctionnement avec pile ou adaptateur de 120 V (inclus); vente au détail illégale	Rés	105	13	1	395,00	395,00	15	26,33
	<b>Balance plate-forme</b> Capacité de 100 kg, avec support en aluminium, 30 po de hauteur, pourvue de 4 roues pivotantes de 5 po avec freins, plate-forme de 19 1/4 po x 20 po, 120 V	Ar	30	5	1	2 200,00	2 200,00	25	88,00
	<b>Balance pour rails</b> Capacité de 500 kg, 48 po, affichage numérique, 120 V	Ar	30	5	1	3 500,00	3 500,00	25	140,00
	<b>Bloc de boucher</b> En acier inoxydable, 24 po x 30 po, dessus en polypropylène de 2 po	Ate	495	3, 4, 7, 9, 10, 11, 12	1	468,83	468,83	25	18,75
	<b>Boîte</b> En aluminium, pour entreposage des couteaux; fabrication maison	Ate	0	Tous	2	60,00	120,00	25	4,80
	<b>Bol à mélanger</b> En acier inoxydable, 3 pintes	Ate, Lc	105	13	10	2,00	20,00	20	1,00
	<b>Caisse enregistreuse électronique</b> Lecteur optique vertical, 2300 articles programmables (UPC), descripteurs à 16 caractères, reçu détaillé par article, 120 V	As	75	8	1	3 500,00	3 500,00	15	233,33
	<b>Calculatrice avec imprimante</b> Fonctionne avec piles (incluses) ou adaptateur (inclus), affichage à 10 chiffres, mémoire à 4 touches, touche de pourcentage, papier standard de 2 1/4 po	As, Bp	900	Tous	3	72,00	216,00	10	21,60
	<b>Calculatrice de poche avec étui</b> Affichage à 8 chiffres, fonctionnement à pile (incluse) et à l'énergie solaire	Ate	900	Tous	1	14,99	14,99	10	1,50
	<b>Caméra digitale 8</b> Avec trépied, sac de transport, cassette et pile de rechange	Bp	900	Tous	1	600,00	600,00	10	60,00

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Utilisation heures modules		Quantité	Coût (\$) unitaire (hors taxes) Total		Durée de vie (ans)	Coût annuel (\$)
* = NT									
	<b>Cartes de prix et chiffres</b> Ensemble de cartes et de chiffres pour le service à la clientèle	As	75	8	1	100,00	100,00	10	10,00
	<b>Casserole</b> 7 pintes, avec couvercle	Lc	105	13	2	25,00	50,00	25	2,00
	<b>Chariot</b> Pour entreposage des plateaux de 18 po x 26 po, en acier inoxydable, avec 4 roues pivotantes de 5 po, 18 po x 27 po x 30 po de haut	Ate, Cr	900	Tous	2	330,00	660,00	0	0,00
	<b>Chariot à emboîtement</b> Fait d'une tubulure d'acier de 1 po plaquée de nickel et de chrome, 4 roues pivotantes, 24 1/2 po x 24 po x 40 1/4 po de haut	Ate, Cr	900	Tous	2	280,00	560,00	0	0,00
	<b>Chariot à étagères</b> 2 tablettes en acier inoxydable, 4 roues pivotantes de 6 po, capacité de 700 lb, 20 po x 43 po x 36 po	Ar	105	2, 3, 5	1	469,00	469,00	0	0,00
	<b>Chariot universel</b> En acier inoxydable avec glissoires en « L », 4 roues pivotantes de 5 po, pour plateaux de 18 po x 26 po ou récipients en plastique	Tous	900	Tous	17	280,00	4 760,00	0	0,00
	<b>Ciseaux tout usage</b> Lame en acier inoxydable, 6 1/2 po	Bp	900	Tous	1	5,99	5,99	10	0,60
	<b>Coffret pour argent</b> Acier robuste, avec serrure, plateau à monnaie et à compartiments, 15 1/2 po x 10 1/2 po x 2 1/4 po de hauteur	Bp, As	75	8	1	57,95	57,95	20	2,90
	<b>Comptoir pour produits congelés</b> Type ouvert, 5 étages, ventilation supérieure, 120/208 V, compresseur de 3 c.v., fréon 22, panneau électrique intégré, 208 V, 60 cycles; coût inclus	As	135	3, 5, 8	1	15 675,00	15 675,00	30	522,50

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée de vie (ans)	Coût annuel (\$)
* = NT			heures	modules		unitaire	Total		
						(hors taxes)			
	<b>Comptoir réfrigéré</b> Type fermé, portes vitrées, tablette intérieure, muni de 2 prises de 120 V à l'arrière; compresseur de 1/3 c.v. avec fréon 22 intégré	As	135	3, 5, 8	1	6 950,00	6 950,00	30	231,67
	<b>Comptoir réfrigéré</b> Type ouvert, 4 étages, tablettes en acier inoxydable, 120/208 V, compresseur de 3 c.v. avec fréon 22 et panneau électrique intégré; coût inclus	As	135	3, 5, 8	1	14 300,00	14 300,00	30	476,67
	<b>Contenant pour corde</b> En plastique	Ate, As	900	Tous	13	12,95	168,35	15	11,22
	<b>Coutellerie</b> Ensemble de fourchettes et de couteaux	Ate, Lc	600	3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13	1	35,00	35,00	25	1,40
	<b>Crochet esse</b> 24 po	Ate, Cr	600	3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13	3	19,00	57,00	25	2,28
	<b>Crochet sur roulettes (roulier)</b> Simple, 6 po, en acier inoxydable	Ate, Cr	600	3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13	25	32,44	811,00	20	40,55
	<b>Crochet sur roulettes (roulier)</b> Simple, 18 po, en acier inoxydable	Ate, Cr	600	3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13	20	36,67	733,40	20	36,67
	<b>Cuillère en acier inoxydable</b> 15 po	Ate, Lc	105	13	5	2,90	14,50	20	0,73
	<b>Cuillères à mesurer</b> Ensemble de 4, système métrique et impérial	Ate	105	13	4	1,50	6,00	20	0,30
	<b>Cuiseur</b> En acier inoxydable, avec couvercle, muni d'un élément chauffant et d'un thermostat réglable, 22 po x 20 po x 10 po de haut, envi 120 V; fabrication maison	Lc	135	3, 13	1	650,00	650,00	25	26,00
	<b>Cuisinière</b> Au gaz, dotée de 2 brûleurs, 14 po x 26 po	Lc	135	3, 13	2	620,00	1 240,00	25	49,60

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée de vie (ans)	Coût annuel (\$)
* = NT			heures	modules		unitaire (hors taxes)	Total		
	<b>Cylindre à information</b> 9 po de largeur, accepte des feuilles de 8 1/2 po x 14 po; terme usuel : roue d'index de prix et de codes	Ate, As	900	Tous	2	49,00	98,00	15	6,53
	<b>Dévidoir de bureau</b> Pour ruban adhésif, support de plastique avec base en caoutchouc	As	900	Tous	1	5,50	5,50	20	0,28
	<b>Dévidoir manuel</b> Pour ruban d'emballage, jusqu'à 50 mm de largeur	Ate, As	900	Tous	2	19,95	39,90	10	3,99
	<b>Dispensateur mural</b> Pour serviettes jetables en rouleau ou pliées, émaillé blanc		900	Tous	7	23,75	166,25	10	16,63
	<b>Distributeur de numéros</b> Support mural et de comptoir en aluminium, cartes en plastique numérotées des 2 côtés, chiffres de 1 à 50	As	75	8	1	51,90	51,90	25	2,08
	<b>Diviseur</b> Pour comptoirs, 2 tons, base de plastique blanche, bout intégral de couleur rouge, fabrication monopièce, 30 po	As	105	5, 8	40	4,33	173,20	15	11,55
	<b>Écumoire</b> En acier inoxydable, 5 po de diamètre	Lc	105	13	2	9,50	19,00	20	0,95
	<b>Entonnoir à rôti</b> En acier inoxydable	Ate	495	3, 4, 7, 9, 10, 11, 12	1	205,00	205,00	20	10,25
	<b>Ficeleur à rôti</b> Manche en plastique	Ate	495	3, 4, 7, 9, 10, 11, 12	11	8,60	94,60	20	4,73
	<b>Fouet</b> En acier inoxydable, 12 po	Ate, Lc	105	13	4	4,15	16,60	20	0,83
	<b>Four à air pulsé</b> Simple, au gaz, devant en acier inoxydable, porte à grand hublot, 40 po x 36 1/2 po, 120 V; coût comprenant 500 \$ pour l'installation	Lc	105	13	1	5 500,00	5 500,00	25	220,00

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée de vie (ans)	Coût annuel (\$)
* = NT			heures	modules		unitaire (hors taxes)	Total		
	<b>Four à micro-ondes</b> Compact, 1.8 pi. <sup>3</sup> , 800 W, 120 V	As	105	13	1	125,00	125,00	12	10,42
	<b>Fourchette pour marmite</b> En acier inoxydable, 11 po	Ate, Lc	105	13	2	11,75	23,50	20	1,18
	<b>Fusil aimanté</b> 14 po de longueur, manche en polypropylène	Ate, As	900	Tous	13	18,57	241,41	5	48,28
	<b>Gants en cuir</b> Doublés, utilisés pour la chambre de congélation	Cc	900	Tous	4	10,00	40,00	5	8,00
	<b>Gants en mailles</b> En acier inoxydable, bande ajustable au poignet, fermeture à bouton-pression, protection pour la main entière; diverses grandeurs pour main gauche ou droite	Ate, As	900	Tous	24	122,69	2 944,56	5	588,91
	<b>Gants en néoprène</b>	Lc, As	135	2, 13	2	14,75	29,50	5	5,90
	<b>Grattoir à viande</b> Lame en acier inoxydable, poignée en aluminium	Ate	900	Tous	10	8,25	82,50	15	5,50
	<b>Hachette</b> Lame de 8 po en acier inoxydable, poignée en plastique moulée	Ate, Th	75	2, 3	1	45,00	45,00	25	1,80
	<b>Hache-viande</b> 2 c.v., plateau amovible, boîtier en acier inoxydable; voltage selon les besoins	Ate	645	2, 3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13	1	5 250,00	5 250,00	30	175,00
	<b>Hache-viande</b> 5 c.v., 550 V, 3 phases, plateau amovible, boîtier en acier inoxydable	Ate	645	2, 3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13	1	5 950,00	5 950,00	30	198,33
	<b>Imprimante</b>	Bp	0	Tous	1	400,00	400,00	5	80,00
	<b>Lardoire</b>	Ate	600	3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13	1	19,00	19,00	20	0,95

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée de vie (ans)	Coût annuel (\$)
* = NT			heures	modules		unitaire	Total		
						(hors taxes)			
	<b>Laveuse</b> Cuve de 2,7 pi <sup>3</sup> , 13 fonctions. de lavage, 4 réglages de température, distributeur d'agent de blanchiment, moteur de 3/4 c.v., 120 V	Bu	0	Tous	1	549,00	549,00	15	36,60
	<b>Louche</b> En aluminium	Ate, As	600	3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13	5	1,15	5,75	20	0,29
	<b>Machine à emballer sous vide</b> Dimension de la chambre 18 po x 18 po x 7 po de haut, 2 barres de suture, 120 V, 60 cycles, 1 phase	Ate	600	3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13	1	5 995,00	5 995,00	25	239,80
	<b>Magnéscope</b> VHS, commande à distance	Th	0	Tous	1	250,00	250,00	15	16,67
	<b>Malaxeur</b> Capacité de 30 pintes, modèle de plancher, moteur de 3/4 c.v., vitesse variable, garde de sécurité, cuve en acier inoxydable, batteur plat, 120/240 V	Ate	180	2, 3, 13	1	4 600,00	4 600,00	30	153,33
	<b>Marineuse sous vide</b> En acier inoxydable, capacité de 11,5 kg, régulateur de vitesse, minuterie, 120 V	Ate	600	3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13	1	2 600,00	2 600,00	15	173,33
	<b>Marmite</b> 32 pintes, avec couvercle	Lc	105	13	2	57,85	115,70	25	4,63
	<b>Marqueur de prix</b> À 2 lignes avec 6 caractères par ligne	Ate, As	75	8	2	66,00	132,00	15	8,80
	<b>Marteau en plastique</b> Tête de 3 1/8 po de diamètre et de 5 1/4 po de longueur	Ate	645	2, 3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13	2	16,35	32,70	10	3,27
	<b>Moules pour pâtés</b> 10 3/8 po x 5 1/2 po x 4 po	Ate, Lc	105	13	10	5,00	50,00	25	2,00
	<b>Ordinateur</b> Complet (écran, clavier, souris), logiciel d'exploitation, version française	Bp	900	Tous	1	1 600,00	1 600,00	5	320,00

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée de vie (ans)	Coût annuel (\$)
			heures	modules		unitaire (hors taxes)	Total		
	<b>Palette à mélanger</b> En plastique, 9 1/2 po long	Ate, Lc	105	13	4	2,30	9,20	20	0,46
	<b>Palette pour viande hachée</b> En polyéthylène, 3 1/2 po x 8 1/2 po	Ate, As	645	2, 3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13	4	4,70	18,80	10	1,88
	<b>Panier à linge</b> Plastique rigide	Sl	900	Tous	2	4,50	9,00	5	1,80
	<b>Panier à main</b> En plastique robuste et durable, 17 po x 12 po x 8 po de profondeur	As	75	8	20	7,25	145,00	5	29,00
	<b>Passoire</b> 9 po de diamètre	Ate, Lc	105	13	1	5,75	5,75	20	0,29
	<b>Pilon à pommes de terre</b>	Ate, Lc	105	13	2	6,00	12,00	5	2,40
	<b>Pinceaux à pâtés</b> 2 po	Ate, Lc	105	13	2	2,00	4,00	5	0,80
	<b>Pinces tout usage</b> 12 po de longueur	Ate, Lc	105	8	2	4,50	9,00	5	1,80
	<b>Pistolet à imprimer</b> Dymo, pour rubans de 3/8 po et de 1/2 po	Bp, As	105	8	1	49,00	49,00	15	3,27
	<b>Planche à pince</b> En plastique transparent, format standard	Ate, As, Ar	900	Tous	6	3,49	20,94	7	2,99
	<b>Planche de coupe en polypropylène</b> Pour table en acier inoxydable de 72 po x 30 po avec dossier, 24 po x 36 po de longueur et 3/4 po	Ate, As	900	Tous	26	69,00	1 794,00	7	256,29
	<b>Plateau d'étalage</b> En fibre de verre, dimensions variées	As	105	5, 8	8	15,34	122,72	20	6,14
	<b>Plateau en aluminium</b> 18 po x 26 po x 1 1/4 po de haut	Ate, Cr, Cc	900	Tous	90	11,25	1 012,50	20	50,63

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée de vie (ans)	Coût annuel (\$)
			heures	modules		unitaire (hors taxes)	Total		
	<b>Poêle</b> En acier, 11 1/4 po de diamètre	Lc	105	13	2	21,00	42,00	20	2,10
	<b>Poêle électrique</b> Intérieur et extérieur en silverstone, thermorégulateur amovible, 120 V	As	105	13	1	59,99	59,99	15	4,00
	<b>Poussoir</b> Manuel, capacité de 15 l, en acier inoxydable, avec entonnoirs de différentes grandeurs; terme usuel : « presse à saucisse »	Ate	105	13	2	845,00	1 690,00	25	67,60
	<b>Préemballeuse</b> Munie d'une tige chauffante, 120 V (capacité de 2 rouleaux)	Ate, As	900	Tous	4	408,98	1 635,92	10	163,59
	<b>Projecteur à diapositives</b> Focus automatique, commande à distance	Th	0	Tous	1	250,00	250,00	15	16,67
	<b>Râpe à fromage</b> 4 faces	Ate, As	105	13	2	16,00	32,00	8	4,00
	<b>Récipient en plastique</b> 15 1/2 po x 21 1/2 po, profondeurs variées	Ate, Cr, Cc	900	Tous	37	9,91	366,67	10	36,67
	<b>Récipient en plastique</b> 19 po x 25 po x 11 po de profondeur	Ate, Cr, Cc	900	Tous	4	33,50	134,00	10	13,40
	<b>Récipient en plastique</b> 8 po x 8 po x 7 po de profondeur	Ate, Cr, Cc	900	Tous	44	3,00	132,00	5	26,40
	<b>Récipient en plastique</b> Transparent, 23 po x 16 po x 9 po de profondeur, avec couvercle	Cc	900	Tous	40	18,00	720,00	10	72,00
	<b>Rétroprojecteur</b> Modèle standard	Th	0	Tous	1	250,00	250,00	20	12,50
	<b>Robot culinaire</b> Entraînement direct, moteur de 1/3 c.v., couteaux en acier inoxydable, 2 disques à trancher, 120 V	Ate	105	13	1	995,00	995,00	10	99,50

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée de vie (ans)	Coût annuel (\$)
* = NT			heures	modules		unitaire (hors taxes)	Total		
	<b>Rondeau</b> 20 pintes, avec couvercle, 16 po de diamètre	Lc	105	13	2	112,00	224,00	25	8,96
	<b>Rôtissoire</b> 4 broches rotatives, capacité de 16 poulets, vitrine chauffante à la base, revêtement en acier inoxydable, voltage selon les besoins; dégagement à 10 po près d'un mur	As	105	13	1	10 800,00	10 800,00	25	432,00
	<b>Rôtissoire</b> 17 3/4 po x 25 1/2 po x 3 1/2 po	Lc	105	13	2	125,00	250,00	25	10,00
	<b>Scelleur</b> Pour sacs en polythène, en acier inoxydable, utilise du ruban de 3/8 po	Ate, As	900	Tous	2	34,00	68,00	10	6,80
	<b>Scie à viande</b> 16 po, en acier inoxydable, moteur de 3 c.v., 550 V, 3 phases	Ate	900	Tous	1	6 900,00	6 900,00	15	460,00
	<b>Sécheuse</b> Capacité de séchage de 5,5 pi. <sup>3</sup> , 7 fonctions de séchage, 4 réglages de température, moteur de 1/4 c.v., 240 V	Bu	0	Tous	1	379,00	379,00	15	25,27
	<b>Spatule</b> En acier inoxydable, 13 3/4 po de longueur	Lc	105	13	2	2,00	4,00	5	0,80
	<b>Suite de logiciels</b> Base de données, chiffrier électronique, traitement de texte, etc.	Bp	0	Tous	1	695,00	695,00	5	139,00
	<b>Support pour paniers à main</b>	As	75	8	1	21,00	21,00	20	1,05
	<b>Supports à service lourd</b> En acier inoxydable, 10 po du sol, 48 po x 24 po	Cc, Cr	900	Tous	10	140,00	1 400,00	20	70,00
	<b>Tablier de sécurité</b> En aluminium, flexible et ventilé, lanières larges avec bourbes d'acier inoxydable, 22 po x 22 po	Ate, As	900	Tous	22	111,72	2 457,84	20	122,89

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée de vie (ans)	Coût annuel (\$)
			heures	modules		unitaire (hors taxes)	Total		
	<b>Tasse à mesurer</b> Capacités variées	Ate, Lc	105	13	6	6,28	37,68	10	3,77
	<b>Téléviseur couleur</b> Écran de 27 po, contrôle à distance	Th	0	Tous	1	600,00	600,00	15	40,00
	<b>Thermomètre à cadran</b> 1 po de diamètre avec tige en acier inoxydable de 5 po, affichage numérique	Ate, Lc	105	13	3	30,50	91,50	10	9,15
	<b>Thermomètre mural</b>	Ate,As, Cr,Cc	900	Tous	7	6,00	42,00	5	8,40
	<b>Touret d'établi</b> 6 pouces, moteur de 1/3 ch, 120 V, avec 2 meules de coton (cousues serrées)	Aig	900	Tous	1	77,69	77,69	10	7,77
	<b>Trancheur à charcuterie</b> Commande manuelle par gravité, 2 vitesses, boîtier en aluminium poli, lame en acier inoxydable de 12 1/2 po de diamètre, 120 V	As, Ate	105	13	2	3 450,00	6 900,00	25	276,00
	<b>Trancheur à viande fraîche</b> Lame en acier inoxydable de 13 3/4 po de diamètre, aiguisoir intégré, moteur de 1/3 c.v., 120 V, 60/1	Ate	600	3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13	1	3 050,00	3 050,00	25	122,00
	<b>Trousse de premiers soins</b>	Ate	900	Tous	1	54,99	54,99	10	5,50
	<b>Trousse d'outils</b> Outils divers (pinces, tournevis, etc.)	Tous	0	Tous	1	75,00	75,00	5	15,00
	<b>Unité de lavage murale</b> Préajusté à 1 % de concentration de produit, boyau de 75 pi, pistolet avec valve d'arrêt	Ate, Sl	900	Tous	2	650,00	1 300,00	7	185,71
	<b>Vaisselle</b> Ensemble d'assiettes	Ate, Th	900	Tous	1	50,00	50,00	25	2,00
	<b>Vidéocassette</b> 5M, comme les doigts de la main	Th	0	2	1	9,95	9,95	5	1,99

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	<u>Utilisation</u>		Quantité	<u>Coût (\$)</u>		Durée de vie (ans)	Coût annuel (\$)
* = NT			heures	modules		unitaire (hors taxes)	Total		
	<b>Vidéocassette</b> L'inspection des aliments à la consommation	Th	0	2	1	9,95	9,95	5	1,99
	<b>Voiture</b> Pour marchandise, tablette supérieure pliante, plate-forme de 38 1/2 po x 16 1/2 po, 4 roues de 5 po (2 fixes, 2 pivotantes), capacité de 1 000 lb	As	105	2, 3, 5	1	265,76	265,76	25	10,63



## 4 Ressources matérielles

### 4.1 Présentation

À la formation professionnelle, on regroupe, sous la catégorie « Ressources matérielles », les matières premières périssables, les outils renouvelables, les services d'entretien des machines, les services de location, le matériel didactique et les autres éléments nécessaires pour satisfaire aux besoins courants.

### 4.2 Définitions

Les éléments suivants constituent les ressources matérielles :

– *Matières premières*

Le matériel ou les produits périssables ou non récupérables après usage et généralement considérés comme matières premières pour les exercices pratiques.

– *Petits outils et accessoires*

Les petits outils et les accessoires dont le remplacement doit se faire à l'intérieur de cinq ans.

– *Équipement et accessoires de sécurité (très important)*

L'équipement et les accessoires de sécurité renouvelables selon le même critère (période inférieure à cinq ans) de même que les sarraus ou vêtements à l'usage des enseignants et enseignantes. Pour certains programmes, l'entretien est inclus.

– *Services d'entretien de l'équipement*

Les services d'entretien de l'équipement comprennent les contrats de service et la disposition particulière des rebuts produits.

– *Source énergétique pour de 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 dans les cours de soudage.

– *Location d'outils ou d'équipement*

La location d'outils ou d'équipement nécessaires qui ne sont pas énumérés dans la section du MAO.

### **4.3 Matériel didactique**

Les ressources matérielles comprennent également le matériel didactique, soit :

- les manuels et les fascicules pour les élèves;
- les services d'impression de documents et de photocopie;
- les ouvrages de référence et les revues (abonnements);
- les cartes, les chartes, les tableaux, les graphiques, etc.;
- le matériel de production audiovisuelle et informatique (transparents, rubans, disquettes, lampes, films, etc.).

### **4.4 Exclusions**

Certaines matières premières et certains services de soutien sont toutefois exclus des catégories précitées :

- les documents dans lesquels l'élève écrit;
- les crayons, le papier et les autres articles scolaires d'usage courant pour l'élève;
- les sarraus et autres vêtements que l'élève doit acheter;
- les matières premières ou les produits utilisés, particulièrement pour la production de biens destinés à la vente ou de services payés;
- le matériel nécessaire aux soins d'hygiène;
- les frais d'entretien des ateliers;
- les frais de chauffage et d'éclairage des ateliers, et les frais liés à la consommation énergétique des appareils ou des outils alimentés à l'électricité;
- l'équipement de sécurité requis selon les règles de la CSST et que l'élève doit acheter;
- les frais de transport et autres pour les visites industrielles;
- les frais afférents aux activités de la vie scolaire;
- les honoraires des spécialistes pour les conférences ou les exposés organisés à l'intention des élèves.

### **4.5 Établissement de la liste des ressources matérielles**

La liste des ressources matérielles nécessaires à l'enseignement et aux apprentissages dans le cadre du programme a été dressée en tenant compte des stratégies d'enseignement et d'évaluation envisagées. Cette liste a été également élaborée à la lumière de la documentation pertinente, comme les guides d'organisation précédents, afin d'obtenir la liste de base. Les catalogues et les listes de prix de différents fabricants et fournisseurs pourront fournir des renseignements détaillés tels :

- la description des matières premières et des services de soutien, leurs caractéristiques (dimensions, poids, forme, capacité, jaugeage, numéro, etc.) et de brefs commentaires, s'il y a lieu;
- leur utilisation (type de local);
- leur quantité;
- leur coût unitaire de remplacement;
- autres commentaires pertinents.

Il est opportun de rappeler qu'au moment de faire leur choix, les responsables devront tenir compte des ressources dont ils disposent déjà.

Il faut aussi dresser une liste du matériel didactique essentiel, en limitant toutefois de façon réaliste la longueur de cette liste.

## 4.6 Liste des besoins

Le tableau suivant présente la liste des besoins relatifs aux ressources matérielles.

Dans la colonne « Description et commentaires », l'article nécessaire est indiqué en caractères gras et ses caractéristiques, en caractères maigres.

Exemple :

### **Conduit EMT 1/2 po**

Afin d'effectuer les montages sous canalisation

La signification des abréviations utilisées dans la colonne « Type de local », est indiquée ci-dessous :

- Ar Aire de réception
- As Aire de service
- Bu Buanderie
- Bp Bureau du personnel enseignant
- Cc Chambre de congélation
- Cr Chambre de réfrigération
- Th Classe de théorie
- Lc Local de cuisson
- Ls Local pour l'entreposage des os et des résidus
- Aig Poste d'aiguillage
- Rié Réserve pour les ingrédients et les épices
- Rés Réserve pour le matériel d'emballage
- Sl Salle de lavage
- Ate Salle de préparation

La colonne « Coût de remplacement » indique le montant nécessaire pour le remplacement du matériel, pour deux groupes de vingt élèves et pour la durée du programme.

Les coûts indiqués dans ce tableau étaient valides en 2002.



## SOMMAIRE

### Coût des ressources matérielles (catégorie 3)

*Boucherie de détail*

5268 (DEP)

Durée en heures : 900

Cat. n°	Description	Coût	
		Total (hors taxes)	Remplacement (*)
3	<u>Ressources matérielles</u>	204 489,20 \$	26 353,02 \$
<b>Total général</b>			
<b>Ressources matérielles</b>		<b>204 489,20 \$</b>	<b>26 353,02 \$</b>

(\*) Coût de remplacement : montant nécessaire par groupe d'élèves pour la durée du programme.

N. B. : Les coûts indiqués dans ce tableau peuvent varier suivant divers facteurs (fabricants, modèles, etc.).



## 4.7 Liste et coût des ressources matérielles (catégorie 3)

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					Unitaire (hors taxes)	Total	%	Coût (\$)

### 3 Ressources matérielles

<b>Abats et abattis</b> Quantité inscrite en fonction d'un montant global	Ate	13	1	1 000,00	1 000,00	10	100,00
<b>Acétates</b> Pour photocopieur, boîte de 100, 21,5 cm x 28 cm			1	48,00	48,00	100	48,00
<b>Aromates et condiments</b> Épices, fines herbes, fruits, légumes, corps gras, sel, sucre, lait en poudre, chapelure, etc.; selon les besoins pédagogiques et les produits préparés	Ate, Lc	13	1	900,00	900,00	25	225,00
<b>Arrière de bœuf</b> En quartiers et en pièces; quantité inscrite en nombre de quartiers	Ate	5, 6, 9	163	391,00	63 733,00	7	4 461,31
<b>Avant de bœuf</b> En quartiers et en pièces; quantité inscrite en nombre de quartiers	Ate	5, 6, 7	183	310,25	56 775,75	7	3 974,30
<b>Balai-brosse commercial</b> Pour planchers, 18 po, avec manche fileté, 54 po	Tous	Tous	3	15,34	46,02	20	9,20
<b>Boîtes de carton</b>	As	8	1500	1,00	1 500,00	10	150,00
<b>Bottes de caoutchouc</b> Avec bouts en acier	Tous	Tous	8	25,99	207,92	20	41,58
<b>Bouteille</b> 750 ml, tête munie d'un vaporisateur	Tous	Tous	12	2,80	33,60	35	11,76
<b>Boyaux</b> De porc, d'agneau, naturels et artificiels; selon les besoins pédagogiques et les produits préparés	Ate	13	1	188,00	188,00	25	47,00

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					Unitaire (hors taxes)	Total	%	Coût (\$)
	<b>Brosse-poignée longue</b> Manche de 15 po, avec soies de 1 1/8 po	Sl	Tous	4	14,25	57,00	50	28,50
	<b>Brosse-poignée pistolet</b> Poignée de 6 po, avec soies de 1 1/4 po	Ate, Sl	Tous	10	11,85	118,50	50	59,25
	<b>Brosses à ongles</b>	As, Ate	Tous	6	2,00	12,00	50	6,00
	<b>Cartouche filtrante</b> Pour respirateur	As, Lc	2, 3, 13	6	6,99	41,94	100	41,94
	<b>Cassette vidéo</b> VHS, vierge, modèle T-120			8	4,00	32,00	50	16,00
	<b>Chapeau de sécurité</b> En thermoplastique, bandeau ajustable en cuirette	Ar, Cr, Ate	Tous	22	8,60	189,20	100	189,20
	<b>Charcuterie industrielle</b> Quantité inscrite en fonction d'un coût global	Ate, As	13	1	3 000,00	3 000,00	5	150,00
	<b>Communication et représentation commerciale</b>		8	1	42,95	42,95	20	8,59
	<b>Contenant tout usage (poubelle)</b> En plastique, capacité de 20 gallons, avec couvercle	Ate	Tous	5	29,25	146,25	20	29,25
	<b>Contenant tout usage (poubelle)</b> En plastique, capacité de 44 gallons, avec couvercle	Ate	Tous	2	65,00	130,00	10	13,00
	<b>Contenants divers</b> Assiettes en aluminium, pour mets cuisinés, contenants d'aluminium, de plastique, etc.	Ate, Lc, As	Tous	1	100,00	100,00	25	25,00
	<b>Contenants en styromousse</b> Selon les besoins pédagogiques et les produits préparés	Ate	Tous	90	16,70	1 503,00	50	751,50

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					Unitaire (hors taxes)	Total	%	Coût (\$)
	<b>Contrat d'entretien pour autres appareils</b> Vérifications (précision, étanchéité, voltage, isolation, engrenages, interrupteurs, etc.), aiguillage, lubrification, etc.; un contrat avec pièces	As, Ate	Tous	1	550,00	550,00	50	275,00
	<b>Contrat d'entretien pour balances</b> Annuel, pièces et main-d'œuvre	Ate, As	Tous	3	425,00	1 275,00	50	637,50
	<b>Contrat d'entretien pour caisse enregistreuse</b> Annuel, pièces et main-d'œuvre	As	3, 8	1	500,00	500,00	50	250,00
	<b>Contrat d'entretien pour comptoirs</b> Annuel, trois inspections, arrêt et départ si nécessaire	As	3, 5, 8	3	135,00	405,00	50	202,50
	<b>Corde, ficelle et élastique circulaire</b> Selon les besoins pédagogiques et les produits préparés	Ate, As	Tous	1	285,00	285,00	50	142,50
	<b>Cotisation à la CSST</b> Cotisations à la CSST pour les stages des élèves		14	20	6,00	120,00	100	120,00
	<b>Courroie de papier émeri</b> Pour aiguiseur à couteaux, boîte de 4	Aig	Tous	9	8,75	78,75	100	78,75
	<b>Couteau à désosser</b> Très haute qualité, lame en acier inoxydable de 6 po, manche en plastique moulé	Ate, As	Tous	25	13,00	325,00	100	325,00
	<b>Couteau à trancher</b> Genre cimeterre, très haute qualité, lame en acier inoxydable de 12 po, manche en plastique moulé	Ate, As	Tous	20	35,00	700,00	20	140,00
	<b>Couteau d'office</b> Lame en acier inoxydable de 4 po, manche en plastique moulé	Ate	3, 13	5	3,60	18,00	22	3,96
	<b>Couvre-chef</b> Boîte de 100	As	8	1	13,40	13,40	100	13,40
	<b>Détergent</b> 4 l, conçu pour l'industrie alimentaire	Tous	Tous	20	15,98	319,60	100	319,60

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					Unitaire (hors taxes)	Total	%	Coût (\$)
	<b>Détergent à lessive</b> 20 kg	Bu	Tous	1	72,46	72,46	100	72,46
	<b>Dictionnaire de langue française</b>			1	54,95	54,95	10	5,50
	<b>Dindon</b> 12 kg	Ate	12	63	45,60	2 872,80	10	287,28
	<b>Disque perforé pour hache-viande</b> Avec couteau à 4 branches	Ate	Tous	4	15,95	63,80	100	63,80
	<b>Disquettes</b> 3 1/2 po, haute densité, boîte de 40			1	14,99	14,99	20	3,00
	<b>Documents offerts gratuitement</b> Chez divers organismes tels le Centre d'information sur le bœuf, Pêches et Océans Canada, fédérations de producteurs, etc.	Ate		0	0,00	0,00	0	0,00
	<b>Doublure de sarrau</b> Utilisée pour la chambre de congélation	Cc	2, 5	4	75,00	300,00	25	75,00
	<b>Droit sur mon emploi</b>			2	15,95	31,90	20	6,38
	<b>Eau de javel</b> 6 %, 3,6 l	Sl, Bu	Tous	24	2,57	61,68	100	61,68
	<b>Encadrement de stage</b>			1	500,00	500,00	100	500,00
	<b>Ensemble de couteaux</b> En acier inoxydable, pour attendrisseur de viande	Ate	Tous	1	276,95	276,95	35	96,93
	<b>Entonnoir</b> En plastique	Ate	13	4	0,75	3,00	20	0,60
	<b>Épices pour saucisse</b> 10 kg	Ate	13	1	32,00	32,00	25	8,00
	<b>Éplucheur</b> Double, manche en plastique moulé	Ate	13	4	2,70	10,80	22	2,38

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					Unitaire (hors taxes)	Total	%	Coût (\$)
	<b>Étiquettes pour balance</b> Rouleau de 500	Ate, As	Tous	105	2,75	288,75	25	72,19
	<b>Étiquettes pour marqueur</b> Rouleau de 1125	Ate, As	Tous	80	2,25	180,00	25	45,00
	<b>Étiquettes utilité</b> Rouleau de 250	Ate	Tous	105	2,00	210,00	25	52,50
	<b>Étui pour tablier de sécurité</b> En coton robuste; fabrication maison	Ate, As	Tous	22	13,50	297,00	35	103,95
	<b>Factures de vente</b> Détaillées et personnalisées, pour vente de congélation	As	8	500	0,45	225,00	100	225,00
	<b>Fixe-vadrouille</b> Avec barres pivotantes, pour changement rapide, 24 po de longueur	Tous	Tous	2	11,25	22,50	50	11,25
	<b>Fournitures diverses</b> Papier pour imprimante, caisse enregistreuse, calculatrices, cartouche d'encre pour imprimante, agrafes, chemises à dossier, étiquettes, etc.	Tous	Tous	1	100,00	100,00	100	100,00
	<b>Gants de caoutchouc</b>	Tous	Tous	20	2,25	45,00	100	45,00
	<b>Gants en latex</b> Boîte de 100	Ate	Tous	21	7,50	157,50	100	157,50
	<b>Germicide</b> 4 l, conçu pour l'industrie alimentaire	Tous	Tous	12	19,42	233,04	100	233,04
	<b>Grattoir à plancher</b> Palette de 7 po x 6 po, à arrête transversale, avec manche	Ate, Cr	Tous	2	44,50	89,00	10	8,90
	<b>Grattoir pour tables</b> Lame en acier inoxydable de 6 po x 4 po, poignée en plastique moulé	Ate, As	Tous	10	5,75	57,50	10	5,75

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					Unitaire (hors taxes)	Total	%	Coût (\$)
Huile minérale 41		Tous	Tous	1	16,90	16,90	100	16,90
<b>Journal <i>L'alimentation</i></b>				1	30,00	30,00	100	30,00
<b><i>La Gestion des commerces de détail</i></b>				1	43,95	43,95	20	8,79
<b>Lame pour scie à viande électrique</b>		Ate	Tous	25	10,50	262,50	100	262,50
<b><i>Les Normes du travail au Québec</i></b>				22	0,00	0,00	0	0,00
<b>Linge à vaisselle</b>		Tous	Tous	100	1,75	175,00	100	175,00
<b>Location et nettoyage de sarraus</b> Nettoyage hebdomadaire, sarraus pour le personnel enseignant		Tous	Tous	26	15,00	390,00	100	390,00
<b>Loi sur les produits alimentaires, ch. p-29</b>				1	8,15	8,15	100	8,15
<b>Lunettes protectrices</b>		Aig, Lc, As	Tous	3	6,80	20,40	35	7,14
<b>Manuel de la viande de bœuf</b>				2	10,00	20,00	20	4,00
<b>Marqueur</b> Pour rétroprojecteur, jeu de 4				2	6,60	13,20	50	6,60
<b>Mitaines isolées</b> Résistantes à la chaleur, possibilité de lavage sans effet sur la résistance à la chaleur		Lc, As	2, 13	4	15,00	60,00	50	30,00
<b>Nettoyage de sarraus</b> Nettoyage bisannuel pour les sarraus des élèves		Tous	Tous	40	2,50	100,00	100	100,00
<b>Nettoyant à vitre</b> 41		Tous	Tous	16	1,97	31,52	100	31,52
<b>Nettoyant acide tout usage</b> 41		Ate, Sl	Tous	1	15,90	15,90	100	15,90
<b>Nettoyant anti-microbien pour la peau</b> 41			Tous	4	13,90	55,60	100	55,60

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					Unitaire (hors taxes)	Total	%	Coût (\$)
	<b>Ouvre-boîtes</b> Manuel	Ate	13	2	7,50	15,00	50	7,50
	<b>Palette à mélanger</b> En acier inoxydable, 48 po de long	Lc	13	2	34,00	68,00	50	34,00
	<b>Papier d'emballage</b> Papier pêche, ciré, pour balance, à congélation, etc.; selon les besoins pédagogiques et les produits	Ate, As	Tous	1	1 100,00	1 100,00	25	275,00
	<b>Pellicule d'emballage pour viande</b> Selon les besoins pédagogiques et les produits préparés	Ate, As	Tous	23	55,00	1 265,00	25	316,25
	<b>Permis de « préparation générale »</b> Pour vente au détail, en vertu de la Loi sur les produits alimentaires	As	Tous	1	195,00	195,00	100	195,00
	<b>Photocopies</b>			1	400,00	400,00	100	400,00
	<b>Plat de Petri</b> Avec milieu de culture (PCA)	Th	2	25	0,50	12,50	100	12,50
	<b>Poisson et fruits de mer</b> Quantité inscrite en fonction d'un coût global	Ate	13	1	1 000,00	1 000,00	10	100,00
	<b>Porc</b> Épaule de 8 kg	Ate	8, 10, 13	204	21,52	4 390,08	10	439,01
	<b>Porc</b> Longe de 8 kg	Ate	8, 10, 13	204	33,20	6 772,80	10	677,28
	<b>Porc</b> En carcasse de 80 kg	Ate	6, 8, 10, 13	21	207,20	4 351,20	15	652,68
	<b>Porc</b> Jambon frais de 9 kg	Ate	8, 10, 13	204	22,32	4 553,28	10	455,33
	<b>Porte-poussière</b> En plastique	Tous	Tous	2	3,40	6,80	20	1,36

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					Unitaire (hors taxes)	Total	%	Coût (\$)
<b>Poulets</b> Entiers et coupés		Ate	8, 12, 13	1640	5,00	8 200,00	10	820,00
<b>Prévention au travail</b>				22	0,00	0,00	0	0,00
<b>Racloir de plancher</b> Avec manche et lame en caoutchouc, 18 po et 24 po de longueur		Tous	Tous	4	28,25	113,00	25	28,25
<b>Racloir pour vitres</b> 16 po de longueur		Tous	Tous	5	19,10	95,50	20	19,10
<b>Récurant pour fours</b> 41		As, Lc	2, 13	5	24,02	120,10	15	18,02
<b>Règlement sur les aliments</b>				1	15,10	15,10	20	3,02
<b>Renouvellement de la trousse de premiers soins</b> Pansements, compresses, porte-coton, doigtiers en latex, etc.		Ate	Tous	1	75,00	75,00	100	75,00
<b>Résille</b> Cheveux et barbe, s'il y a lieu		Tous	Tous	288	0,50	144,00	100	144,00
<b>Respirateur à cartouche filtrante</b>		As, Lc	2, 3, 13	1	14,99	14,99	50	7,50
<b>Ruban adhésif</b> 2 po		Ate, As	Tous	55	1,50	82,50	25	20,63
<b>Ruban adhésif pour scelleur de sacs en polythène</b> 3/8 po		Ate, As	Tous	15	1,90	28,50	25	7,13
<b>Sacs à poubelle</b> Boîte de 200		Ate	Tous	1	21,00	21,00	100	21,00
<b>Sacs blancs</b> À bretelles, boîte de 1000		As	8	8	21,00	168,00	25	42,00

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					Unitaire (hors taxes)	Total	%	Coût (\$)
	<b>Sacs de papier</b> 12 po x 6 po x 16 po, paquet de 500	As	8	4	31,60	126,40	25	31,60
	<b>Sacs en polythène</b> Boîte de 500; selon les besoins pédagogiques et les produits préparés	Ate, As	Tous	33	13,50	445,50	25	111,38
	<b>Sacs pour emballage sous vide</b> Boîte de 500; selon les besoins pédagogiques et les produits préparés	Ate	Tous	7	75,00	525,00	25	131,25
	<b>Scie à viande</b> Manuelle, avec 6 lames de 25 po	Ate	2, 3, 6	3	9,73	29,19	100	29,19
	<b>Seau pour lavage</b> En mousse structurelle robuste et résistante, roues pivotantes, capacité de 35 pintes	Tous	Tous	2	74,50	149,00	15	22,35
	<b>Secourisme en milieu de travail</b>			2	9,95	19,90	25	4,98
	<b>Tablier en caoutchouc</b>	Tous	Tous	8	17,35	138,80	15	20,82
	<b>Tablier en plastique</b> Jetable, boîte de 100	Ate	2, 12	4	32,11	128,44	100	128,44
	<b>Tabliers blancs</b> À bavette	Tous	Tous	40	2,60	104,00	100	104,00
	<b>Tampon commercial synthétique</b> 6 po x 9 po	Tous	Tous	30	0,80	24,00	100	24,00
	<b>Tampons pour viande et volailles</b> Boîte de 4000	Ate	Tous	7	27,30	191,10	25	47,78
	<b>Tordeuse pour lavage</b> Modèle à pression vers le bas, conçue pour un seau de lavage de 35 pintes	Tous	Tous	2	120,00	240,00	15	36,00
	<b>Vadrouille de coton</b> 24 oz	Tous	Tous	2	6,85	13,70	100	13,70

Article, n° et cat.	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					Unitaire (hors taxes)	Total	%	Coût (\$)
	<b>Vaporisateur commercial</b> Capacité de 2 l, avec embout à mousse	As, Lc	2, 3, 13	1	34,70	34,70	15	5,21
	<b>Veau</b> En carcasse et en pièces; quantité inscrite en nombre de carcasses de 150 kg	Ate	6, 8, 11, 13	31	718,50	22 273,50	15	3 341,03
	<b>Viande spécialisée</b> Quantité inscrite en fonction d'un montant global	Ate	8, 11	1	5 000,00	5 000,00	25	1 250,00

## 4.8 Documentation utile

Dans la présente section se trouvent les références des ouvrages et des documents facultatifs, c'est-à-dire ceux que le personnel en place est libre d'acheter, d'emprunter ou de louer, selon les stratégies d'enseignement choisies et les ressources financières disponibles.

### Références bibliographiques

AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS. *Règlement sur la classification des carcasses de bétail et de volaille*, site Internet « [www.inspection.gc.ca](http://www.inspection.gc.ca) ».

COMMISSION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL. *Secourisme en milieu de travail*, Les Publications du Québec, 2000.

COMMISSION DES NORMES DU TRAVAIL. *Les normes du travail au Québec*, site Internet « [www.cnt.gouv.qc.ca/fr/index.htm](http://www.cnt.gouv.qc.ca/fr/index.htm) ».

GILBERT, Rock et Gérard COUTURIER. *Communication et représentation commerciale*, Montréal, Éditions de la Chenelière, 1999.

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DES PÊCHERIES ET DE L'ALIMENTATION. *Loi sur les produits alimentaires*, site Internet « [www.agr.gouv.qc.ca](http://www.agr.gouv.qc.ca) ».

ST-PIERRE, Gaétan. *Droit sur mon emploi*, Sainte-Foy, Les Éditions Septembre, 2001, 44 p.

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, Service aux collectivités. *Formation à l'affilage des couteaux : manuel du formateur*.

VAN NORMAN, Marilyn. *Au travail, le gestion de carrière dans le nouveau monde du travail*, Montréal, ACSEE, 1997, 136 p.

### Ouvrages de référence et revues

COMMISSION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL. *Prévention au travail*, 4 numéros par année, site Internet « [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca) ».

JOURNAL L'ALIMENTATION, Montréal, Éditions du marchand québécois, 10 numéros par année.

Diverses publications offertes par le Centre d'information sur le bœuf (514-337-9900) et les différentes fédérations de producteurs (porc, volaille, dindon, etc.).

### Vidéocassettes

*L'inspection des aliments à la consommation*, n° 2149, Québec, Les Publications du Québec, 10 min 23 s.

*Coupera ou coupera pas*. Université du Québec à Montréal, Service de l'audiovisuel.

*5M, comme les doigts de la main*, n° 2799, Québec, Les Publications du Québec, 24 min 06 s.  
International Télé-film, 7801, Louis-H. Lafontaine, suite 104, Anjou (Québec), H1K 4E4 (1-800-989-8929).

*À la place du client*, 24 min  
*Regards qui tuent*, 28 min  
*Si ce n'était des clients*, 20 min  
*À votre service module 7 : Les clients mécontents*, 31 min  
*Puis-je vous aider?*, 23 min  
*Sept étapes de la vente*, 28 min

### **Autres documents**

AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS. *Loi et règlements sur l'inspection des viandes*, site Internet « [www.inspection.qc.ca](http://www.inspection.qc.ca) ».

AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS. *Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation*, site Internet « [www.inspection.qc.ca](http://www.inspection.qc.ca) ».

AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS. *Loi et règlements sur les aliments et drogues*, site Internet « [www.inspection.qc.ca](http://www.inspection.qc.ca) ».

AUCLAIR, Guy et autres. *Cuisine professionnelle*, Montréal, Modulo, 1986, 519 p.

CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE BEL-AVENIR. *Programme de comptabilité en boucherie*, 2000.

COMMISSION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL. *Alerte action : La coupe et la préparation de la viande de boucherie*, 1988, (DC 100-1220-36).

COMMISSION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL. *Guide de prévention en milieu de travail à l'intention de la petite et de la moyenne entreprise*, 2000, (DC 200-16082-2).

COMMISSION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL. *Pour comprendre le régime québécois de santé et de sécurité au travail*, 2001, (DC 200-256-8).

DUHAIME, Carole P. et autres. *Le comportement du consommateur*, 2e édition, Boucherville, Gaëtan Morin, 1996, 692 p.

FERLAND, Luc et autres. *Matériel didactique sur les nouvelles découpes de viandes de boucherie*, Montréal, 1996.

GRENIER, Patrice. *Base de données sur la gestion des commandes*, Longueuil, 1996.

LEDUC-DOUCET, Hélène. *Échec à la contamination des aliments*, 2e édition, Mont-Royal, Modulo, 2000, 184 p.

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DES PÊCHERIES ET DE L'ALIMENTATION. *Guide pour la manipulation des aliments*, no 01-0068.

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DES PÊCHERIES ET DE L'ALIMENTATION. *Pour une manipulation sécuritaire des viandes hachées, piquées ou attendries*, no 02-0007.

PETTIGREW, Denis. *La gestion des commerces de détail*, 2e édition, Montréal, Mc Graw-Hill, 400 p.

ROBERGE, Camille. *Arrêtez de vendre, laissez vos clients acheter*, Montréal, Éditions Transcontinental, 2001, 234 p.

## 5 Aménagements physiques

### 5.1 Présentation

La présente partie du guide vise à fournir aux responsables des établissements d'enseignement tous les renseignements portant sur les aménagements que requiert le déroulement d'un programme de formation professionnelle. Les nouveaux programmes font souvent naître le besoin de modifier l'aménagement des salles, que ce soient des classes, des laboratoires, des ateliers, ou encore des postes de travail. Les aménagements physiques sont pensés en fonction des différents contextes d'apprentissage. Selon la phase du processus d'acquisition et de développement de chacune des compétences, il y a avantage à mettre en relation les aménagements avec les activités d'apprentissage.

### 5.2 Établissement de la liste des besoins

Cette liste comprend le détail des besoins en matière de salles, que ce soient les salles de classe, les ateliers, les laboratoires, les postes de travail, les aires de travail protégées, les aires d'entreposage, les aires extérieures de travail pratique ou les autres aires de formation nécessaires. La description de ces salles selon leur utilisation propre englobe les renseignements suivants :

- salles de classe ou d'enseignement théorique :
  - nombre de salles nécessaires à un groupe d'élèves;
  - usage;
  - dimensions (si elles sont en dehors des normes);
  - taux d'occupation (pourcentage);
- ateliers et laboratoires :
  - usage prévu pour chaque atelier et chaque laboratoire;
  - emplacement idéal (exemples : rez-de-chaussée avec accès intérieur ou vitrines donnant sur des passages intérieurs, etc.);
  - nombre de postes de travail et usage;
  - surface totale en tenant compte des espaces de circulation et des aires de travail.

On trouve également dans la liste des précisions, selon les besoins du programme, sur :

- l'eau, le gaz, l'électricité;
- la ventilation;
- l'évacuation des gaz, des liquides ou des poussières;
- les éléments de contrôle et de sécurité;
- le nombre et les dimensions des issues;
- les normes de construction particulières (résistance des matériaux, insonorisation, etc.);

- les postes de travail :
  - nombre;
  - emplacement;
  - usages principal et secondaire;
  - dimensions;
  - alimentation en eau, en gaz, en air et en électricité;
  - tout autre renseignement, comme l'évacuation de gaz nocifs, les conditions d'éclairage particulières, etc.

### **5.3 Inventaire des aménagements existants**

Les responsables des aménagements physiques des commissions scolaires devront entreprendre la démarche suivante :

- rassembler les éléments d'information suivants :
  - les plans de l'édifice, des salles et des ateliers;
  - les espaces utilisés et les espaces libres;
  - les services disponibles :
    - eau,
    - électricité,
    - ventilation,
    - nombre de sorties et leur emplacement;
- recueillir des données utiles sur :
  - les types de matériaux de construction;
  - l'installation;
  - l'insonorisation;
  - la hauteur des plafonds;
  - la qualité de l'éclairage;
  - les systèmes d'alarme et de détection de fumée ou de monoxyde de carbone;
- évaluer les possibilités de mise en commun des salles et des services réservés à d'autres programmes du secteur, ou encore à d'autres secteurs de formation comme :
  - les salles de classe ou d'enseignement théorique;
  - les salles de dessin technique;
  - les aires d'entreposage;
  - les services de mécanique et de sécurité;
  - certains postes de travail, comme des postes de soudage.

## 5.4 Liste des locaux

### 5.4.1 Proposition d'aménagement des lieux

Les propositions d'aménagement des lieux nécessaires au programme actuel *Boucherie de détail* totalisent 490 mètres carrés pour un effectif de 20 élèves. Cette superficie comprend la majorité des locaux. Toutefois, pour les motifs cités précédemment, et tel que proposé dans le plan d'aménagement apparaissant à la page 64, il faudra aménager un vestiaire attenant à la salle de préparation.

#### AMÉNAGEMENT TYPE POUR LE PROGRAMME *BOUCHERIE DE DÉTAIL*

- A. CHAMBRE DE CONGÉLATION
  - B. CHAMBRE DE RÉFRIGÉRATION
  - C. LOCAL DE RÉCEPTION
  - D. LOCAL POUR ENTREPOSAGE DES OS ET DES RÉSIDUS DE VIANDE
  - E. RÉSERVE POUR MATÉRIEL D'EMBALLAGE
  - F. POSTE D'AIGUISAGE
  - G. RÉSERVE POUR INGRÉDIENTS ET ÉPICES
  - H. VESTIAIRE
  - I. BUANDERIE
  - J. SALLE DE LAVAGE
  - K. LOCAL DE CUISSON
  - L. BUREAU DU PERSONNEL ENSEIGNANT
  - M. AIRE DE SERVICE
  - N. SALLE DE PRÉPARATION
  - O. AIRE DE DÉMONSTRATION
  - P. SALLE DE THÉORIE
- 
- 1. Tablettes réglables
  - 2. Évier mural
  - 3. Bureau de réception
  - 4. Étagère d'entreposage
  - 5. Table en acier inoxydable
  - 6. Balance électronique
  - 7. Armoire-vestiaire
  - 8. Banc
  - 9. Laveuse
  - 10. Sécheuse
  - 11. Table en acier inoxydable de 48 po
  - 12. Évier à 3 compartiments avec égouttoirs
  - 13. Évier à 3 compartiments
  - 14. Évier à 1 compartiment de 48 po avec égouttoirs
  - 15. Classeur
  - 16. Bureau ou table fixe
  - 17. Table en acier inoxydable de 96 po
  - 18. Caisse enregistreuse
  - 19. Comptoir réfrigéré de 144 po
  - 20. Comptoir pour viande fraîche
  - 21. Comptoir pour produits congelés
  - 22. Préemballeuse à viande
  - 23. Table avec planche en polypropylène
  - 24. Rôtissoire
  - 25. Table en acier inoxydable
  - 26. Hache-viande
  - 27. Trancheur
  - 28. Armoire métallique
  - 29. Scie à viande
  - 30. Attendrisseur à bifteck
  - 31. Attendrisseur à viande
  - 32. Machine à emballer sous vide
  - 33. Malaxeur
  - 34. Bloc de boucher
  - 35. Four à air pulsé
  - 36. Unité de cuisson
  - 37. Balance plate-forme
  - 38. Bibliothèque
  - 39. Convoyeur monorail

## 5.4.2 Précisions sur l'aménagement des lieux et des locaux

La proposition d'aménagement des lieux présentée à la section 5.4.1 vise l'atteinte optimale des objectifs du programme. Les précisions suivantes complètent cette proposition.

Tous les locaux doivent être contigus et séparés par des murs, mais doivent être conçus de façon à ce que l'on puisse circuler d'un atelier à l'autre sans devoir passer par le corridor extérieur. La zone dans laquelle seront aménagés ces locaux doit être calme, loin des ateliers bruyants ou qui dégagent des odeurs fortes. Les ateliers doivent être situés près d'une entrée extérieure afin de faciliter la circulation des personnes. De plus, il faut s'assurer qu'il y a des possibilités de stationnement. D'autre part, l'aire de réception doit permettre l'accès aux camions de livraison. Il serait prudent de prévoir une sortie de secours dans l'aire de cuisson où les risques d'incendie sont plus élevés.

Les ateliers doivent être suffisamment vastes pour permettre à vingt élèves de travailler aisément à leur poste de travail et de circuler librement tout autour des tables de travail et du matériel. La largeur de la porte doit être prévue en fonction d'un mobilier et d'un appareillage volumineux comme des comptoirs pour viandes fraîches ou pour produits congelés. Il est important de signaler que la largeur du corridor adjacent doit permettre le mouvement du mobilier et de l'appareillage.

Les locaux dans lesquels les viandes ou les aliments carnés sont préparés, transformés, conditionnés et mis en vente, soit la salle de coupe, l'aire de démonstration, l'aire de service et le local de cuisson, devront être pourvus d'un éclairage d'au moins 50 décalux. Dans les autres locaux, l'éclairage peut être réduit à 20 décalux, à un mètre du plancher. De même, tout le système d'éclairage doit être muni d'un dispositif protecteur.

Compte tenu de la particularité des activités pratiques du programme *Boucherie de détail*, il est nécessaire que certains ateliers soient réfrigérés. Ainsi, la salle de coupe devra être maintenue à une température d'au plus 10 °C. Les appareils présents ne devront pas créer un niveau de bruit excédant une courbe NCR de 60 dB. Pour sa part, le local d'entreposage des os et des résidus de viande devra être maintenu à une température maximale de 4 °C, la chambre de réfrigération, à une température variant de 0 à 4 °C et la chambre de congélation, à une température d'au plus -18 °C. Afin de prévenir toute condensation, il est important de bien isoler ces locaux. Les capacités de réfrigération devront permettre le maintien des différentes températures réglementaires pour toutes les périodes de l'année. On devra aussi prévoir la mise en place d'équipement de mesure de température pour tous les locaux réfrigérés.

Les planchers devront être fabriqués au moyen de matériaux antidérapants, résistants aux chocs et aux produits nettoyants, imperméables, facilement lavables et ne nécessitant aucun cirage. Pour les locaux qui nécessitent un drain de plancher, la pente des planchers devra permettre l'écoulement des eaux de lavage sans accumulation ni stagnation; ainsi, l'inclinaison du plancher devra être de 2 p. 100. Un intercepteur de gras devra aussi être prévu. Toutes les précisions sur l'aménagement des lieux ou des locaux, par exemple le diamètre des drains de plancher et du tuyau de drainage, devront répondre aux normes provinciales d'hygiène et de salubrité (ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec). Pour ce faire, il serait important de soumettre les plans et les devis aux autorités concernées.

Dans certains locaux, il faudra prévoir plusieurs prises électriques (120 V). Toutes ces prises devront se trouver à une hauteur appropriée et à une distance sécuritaire des points d'eau. De plus, ces prises devront être munies de couvercles étanches, une précaution essentielle pour le nettoyage des locaux. Toutefois, aucune prise électrique n'est prévue dans la chambre de congélation, la chambre de réfrigération, le local d'entreposage des os et des résidus de viande, la réserve pour le matériel d'emballage et la salle de lavage.

L'atelier devra être pourvu d'un réseau d'eau potable sous pression. La température de l'eau chaude devra être ajustée à 82 °C. Par contre, avec l'utilisation de produits sanitaires appropriés et reconnus par l'industrie alimentaire, il est accepté d'abaisser la température de l'eau chaude à un minimum de 60 °C. Le réservoir à eau chaude devra être suffisant pour assurer un approvisionnement constant en eau chaude. À titre de référence, le minimum recommandé est de 60 gallons.

On doit aussi prévoir des sorties d'eau chaude et d'eau froide murales pour permettre la connexion de boyaux de nettoyage et autres.

Les éviers servant au lavage des mains devront être munis de mécanismes non manuels. Ainsi, ils pourront être équipés d'un détecteur électronique ou de pédales au genou. De plus, on devra y retrouver un dispensateur de savon et un dispensateur de papier essuie-mains.

Le recouvrement des murs et plafonds devra être lavable. La hauteur du plafond sera de dix pieds dans les ateliers. Une hauteur minimale de huit pieds est nécessaire pour l'installation du convoyeur monorail.

Finalement, on devra installer un butoir au bas des murs afin de ne pas les égratigner avec les chariots, les tables ou le matériel.

## **Description des aménagements**

### **Chambre des compresseurs**

Étant donné que certains locaux ainsi que les comptoirs doivent être réfrigérés, on doit prévoir un local pour les compresseurs frigorifiques. Ce local à température contrôlée (admission et évacuation d'air) doit être muni de volets motorisés par thermostat ainsi que d'une alarme température en cas de panne électrique ou de bris des compresseurs. Idéalement, ce local devrait être situé sur un mur extérieur et à proximité des locaux et des comptoirs. Notons qu'il est également possible d'y installer un système de récupération d'énergie (chaleur). De même, on doit prévoir un local pour le panneau d'installation électrique. Toutefois, ces locaux ne figurent pas dans le plan d'aménagement.

### **Chambre de congélation**

Dans la chambre de congélation se trouvent des tablettes réglables en acier inoxydable (48 po x 18 po) et de l'espace pour entreposer des chariots universels. La température doit être maintenue à -18 °C ou moins. L'accès à la chambre de congélation se fait par la salle de préparation. Le plancher doit être au même niveau que celui de la salle de préparation afin de pouvoir circuler avec les chariots.

### **Chambre de réfrigération**

Dans la chambre de réfrigération sont installées des tablettes réglables en acier inoxydable (48 po x 18 po) ainsi qu'un convoyeur monorail pour l'entreposage et le transport des carcasses. De plus, on y trouve un ou des drains de plancher permettant le nettoyage au jet d'eau. Tout comme dans la chambre de congélation, le plancher de la chambre de réfrigération doit être au même niveau que celui de la salle de préparation et de l'aire de réception.

### **Local de réception**

Adjacent à la chambre de réfrigération, le local de réception comprend la balance électronique sur rail (120 V), la balance plate-forme (120 V) et un évier pour le lavage des mains. Ce local est muni d'un ou de plusieurs drains de plancher permettant le nettoyage au jet d'eau. De plus, la porte entre le local de réception et la salle de préparation doit être étanche afin d'empêcher les émanations de carburant des camions qui y pénètrent. Finalement, on doit prévoir un dispositif de sonnerie permettant à la livreuse ou au livreur de signaler sa présence, un convoyeur monorail et un support mural pour les crochets (rouliers).

### **Local pour entreposage des os et des résidus de viande**

La température maximale de ce local est de 4 °C. Le local est situé à proximité de l'aire de réception et muni d'un drain de plancher.

### **Réserve pour le matériel d'emballage**

La réserve doit être adjacente à la salle de coupe.

### **Poste d'aiguisage**

Pour des raisons d'hygiène, cet espace est distinct des locaux où les viandes et autres produits sont préparés ou transformés. On doit y trouver une prise de courant pour l'aiguiseur à couteaux.

### **Réserve pour les ingrédients et les épices**

Adjacente à la salle de coupe, cette réserve nécessite une prise électrique pour la balance.

### **Vestiaire**

Pour répondre aux normes provinciales d'hygiène et pour des raisons d'efficacité, le vestiaire doit être adjacent à la salle de coupe. De plus, afin de faciliter la surveillance des élèves et d'éviter des déplacements inutiles, on y trouve une salle de toilettes avec un système de ventilation. Le vestiaire peut être subdivisé en deux sections, une pour garçons et l'autre pour filles. Rappelons que la superficie allouée pour le vestiaire n'est pas incluse dans le dispositif d'enseignement; elle est ajoutée à celle des locaux administratifs et des services d'un projet d'immobilisation.

### **Buanderie**

On doit prévoir dans la buanderie des services d'électricité (120 et 240 V), d'eau et d'évacuation d'air chaud.

## **Salle de lavage**

La salle de lavage est équipée d'un évier à trois compartiments de 24 po chacun, avec un égouttoir à chaque extrémité, et d'un évier avec un compartiment de 48 po (permettant le trempage des planches en polypropylène), aussi pourvu de deux égouttoirs. Chaque évier est muni d'un robinet arroseur. Dans cette salle se trouvent également une unité de lavage murale ainsi qu'un espace permettant le lavage au jet d'eau. Chacune de ces deux pièces est équipée d'un ou de plusieurs drains de plancher et d'un système de ventilation permettant d'évacuer l'humidité. On doit prévoir un compartiment pour l'entreposage des produits de nettoyage et d'assainissement.

## **Local de cuisson**

Le local de cuisson demande suffisamment d'espace pour permettre le déplacement de chariots et la manipulation sécuritaire de produits et de matériel chauds. Ce local est pourvu d'une hotte couvrant les appareils de cuisson et d'un ventilateur électrique. On doit prévoir l'alimentation en eau, en gaz, en électricité, pour le four à air pulsé, quelques prises de courant ainsi qu'un extincteur. De plus, ce local est équipé d'un évier à trois compartiments de 24 po chacun et d'un évier pour le lavage des mains. Le plancher comporte un système de drainage.

## **Bureau du personnel enseignant**

Attenant à l'aire de service et à la salle de préparation, le bureau permet au personnel enseignant de rencontrer les élèves. Il doit être suffisamment vaste pour contenir un ameublement de bureau conventionnel. Ce local est aussi utilisé comme centre de documentation : on y trouve les volumes et autres documents nécessaires à l'enseignement et aux divers apprentissages. Des murs avec fenêtres séparent le bureau du personnel enseignant de l'aire de service et de la salle de préparation.

## **Salle de préparation**

La salle de préparation constitue le pivot central autour duquel gravitent des aires et des locaux aux fonctions diverses. Outre l'équipement et l'outillage utilisés dans la préparation des viandes, on y trouve quatre étagères suspendues en acier inoxydable (29 po x 75 ½ po x 20 po), des éviers pour le lavage des mains, un évier à trois compartiments de 24 po chacun, avec un égouttoir à chaque extrémité et un robinet arroseur, une unité de lavage murale et une douche pour les yeux. La salle de préparation comprend une aire de démonstration qui doit permettre le rassemblement des élèves autour d'un point central occupé par une table de démonstration. Afin d'augmenter l'angle de vision, un miroir peut être fixé au-dessus de la table. Le mur entre la salle de préparation et l'aire de service doit être percé d'une grande fenêtre. Finalement, on doit prévoir plusieurs prises de courant de 120 V, le branchement 208, 240 ou 550 V, selon les appareils, un ou plusieurs drains de plancher et le convoyeur monorail. Les évaporateurs (réfrigération) doivent être de type « basse vitesse ». Ces évaporateurs produisent un bruit très faible et permettent un meilleur confort pour le personnel, modalités essentielles pour la salle de préparation.

### **Aire de service**

Cet espace est prévu pour effectuer la vente de viandes et de divers produits. On doit prévoir des prises de courant, le branchement électrique requis par les appareils en place, une prise téléphonique, un évier pour le lavage des mains et un extincteur ainsi qu'un espace permettant de rédiger les rapports de caisse et de rencontrer la clientèle pour la vente de produits congelés. Les comptoirs nécessitent des éléments de plomberie, car ils comportent un système de drainage. En raison de la chaleur dégagée par la rôtissoire, il est recommandé de climatiser le local.

### **Salle de théorie**

Un local ou une classe pouvant loger vingt élèves doit être libre en tout temps. De plus, afin de créer un environnement pédagogique fonctionnel et d'éviter des pertes de temps et des déplacements inutiles, la salle de théorie doit être située tout près des ateliers. En plus de l'ameublement habituel, cette salle sera pourvue d'une armoire de rangement dans laquelle seront entreposés le matériel didactique, comme les enregistrements vidéo, divers papiers ainsi que le matériel audiovisuel. Le local doit aussi comporter un écran mural de projection, un tableau standard ou blanc effaçable à sec, un tableau d'affichage et des prises de courant en nombre suffisant. Si le local est pourvu de fenêtres, ne pas oublier de prévoir un moyen pratique et efficace d'obtenir l'obscurité nécessaire aux présentations visuelles.

## DIMENSIONS ET TAUX D'OCCUPATION DES LOCAUX

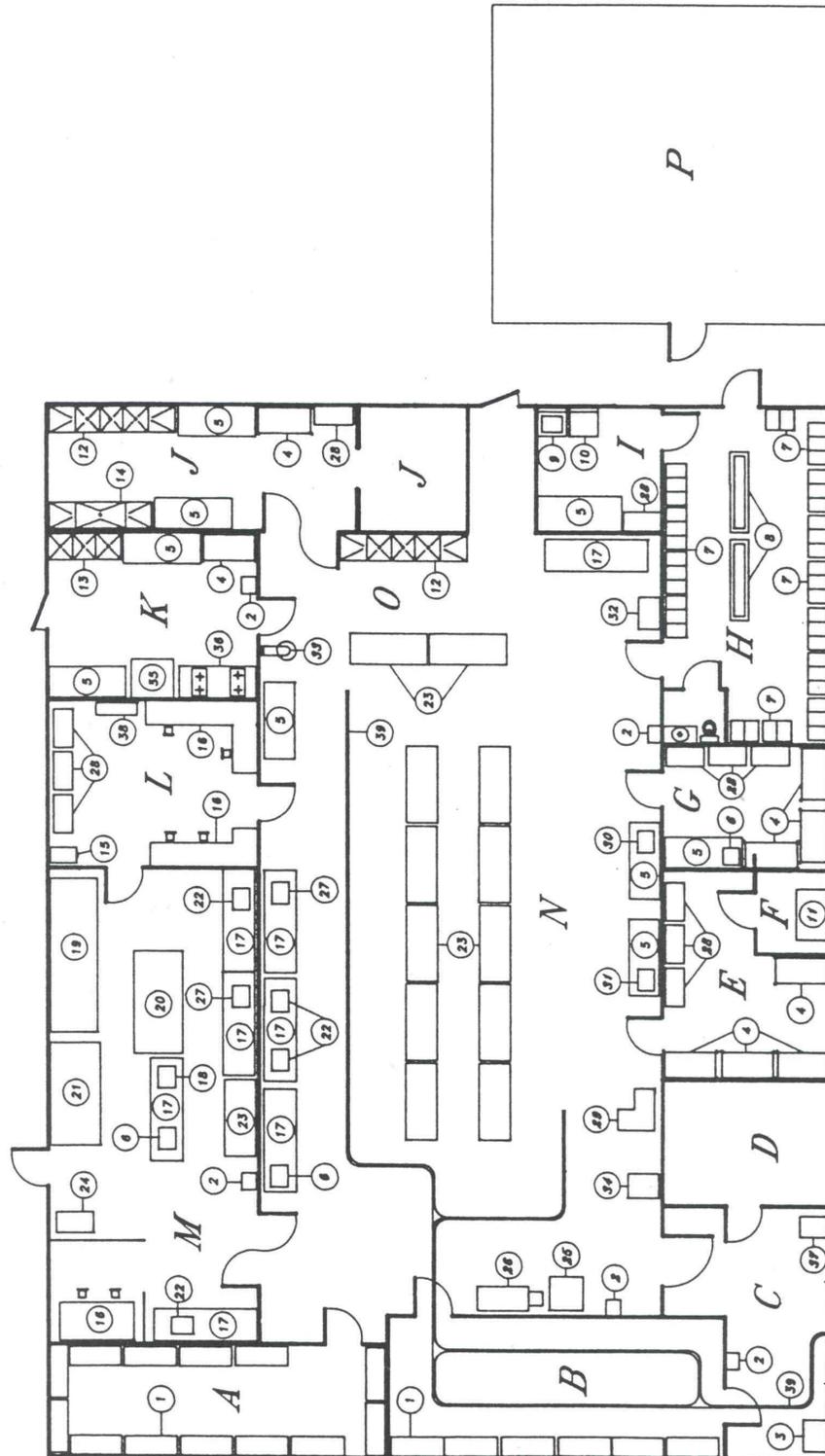
*Boucherie de détail*

5268 (DEP)      Durée en heures :    900

Légende	Type de local	Longueur (m)	Largeur (m)	Superficie (m <sup>2</sup> )
Ar	Aire de réception	4,75	4,00	19,00
As	Aire de service	10,00	6,70	67,00
Bu	Buanderie	3,00	3,00	9,00
Bp	Bureau du personnel enseignant	6,00	3,00	18,00
Cc	Chambre de congélation	5,00	4,20	21,00
Cr	Chambre de réfrigération	6,00	4,50	27,00
Th	Classe de théorie	8,00	7,50	60,00
Lc	Local de cuisson	5,00	4,00	20,00
Ls	Local pour l'entreposage des os et des résidus	4,00	3,00	12,00
Aig	Poste d'aiguisage	2,00	2,00	4,00
Rié	Réserve pour les ingrédients et les épices	4,00	3,00	12,00
Rés	Réserve pour le matériel d'emballage	4,00	4,00	16,00
Sl	Salle de lavage	7,00	4,00	28,00
Ate	Salle de préparation	14,75	12,00	177,00
				<b>490,00</b>

N. B. : L'occupation d'un local est évaluée en fonction d'un groupe de vingt élèves pour la durée du programme.

PLAN



PROPOSITION D'AMENAGEMENT TYPE POUR LE PROGRAMME  
EHELLE 1=150 (envfron.)



*Éducation*

Québec 

17-0310-03