

Rapport annuel du conseil d'établissement 2024-2025

Centre de formation professionnelle L'Émergence

Message de la présidence du conseil d'établissement

Le présent rapport annuel met en lumière le travail colossal accompli par tous les acteurs de l'établissement dont l'objectif demeure le même, soit d'assurer la réussite de nos élèves.

Comme dans plusieurs régions du Québec, les défis sont grands, notamment, la croissance importante des besoins en main-d'œuvre dans le domaine de la santé et des services sociaux. Dans la dernière année, l'école l'Émergence a déployé différents moyens de promotion des programmes offerts afin de favoriser le maximum d'inscription d'élèves. D'ailleurs, certains programmes ont été révisés afin de mieux répondre aux besoins du réseau et ainsi mieux préparer nos futurs travailleurs de la santé. Dans ce contexte, le travail de collaboration avec nos précieux partenaires de la communauté est un incontournable à l'atteinte de nos objectifs.

Je tiens à souligner le travail remarquable du personnel et des membres du conseil d'établissement. Chacun contribue à sa manière au succès et à la réussite de nos élèves. Votre bienveillance et votre dévouement font une réelle différence!

Julie Lemieux
Présidente du conseil d'établissement
Centre de formation professionnelle l'Émergence

1. Présentation du conseil d'établissement.....	4
1.1 Listes des membres du conseil d'établissement	4
2. Bilan des activités du conseil d'établissement.....	4
2.1 Calendrier des séances du conseil d'établissement	4
2.2 Activités réalisées et décisions prises.....	5
2.3 Résultats obtenus	12
Annexe 4 : Fonctions et pouvoirs reliés aux frais facturés aux usagers de centres de formation professionnelle (LIP, art.3, 7, 77.1, 110.12 et 110.3.2).....	13
Annexe 5 : Reddition de comptes pour les directions de centres de formation professionnelle	14
Annexe 6 : Reddition de comptes pour les directions de centres de formation professionnelle	15
Annexe 7 : Fonctions et pouvoirs reliés aux frais facturés aux usagers de centres de formation générale aux adultes (LIP, art.3, 110.2)	16
Annexe 8 : Reddition de comptes pour les directions de centres de formation générale aux adultes.....	17
Annexe 9 : Reddition de comptes pour les directions de centres de formation générale aux adultes.....	18
Annexe 10 : Formation à l'intention des membres des conseils d'établissement	19

1. Présentation du conseil d'établissement

1.1. Liste des membres du conseil d'établissement

Nom et prénom	Titre (ex. : parent, personnel scolaire, etc.)	Fonction au conseil (ex : membre, président, etc.)	
Julie Lemieux	Représentant de l'industrie	▼ Présidente	▼
Lyne Doth	Représentant du secteur communautaire	▼ Vice-présidente	▼
Annie Brissette	Représentant de l'industrie	▼ Membre	▼
Monique Plouffe	Enseignant	▼ Membre	▼
Paskal Lauzon	Enseignant	▼ Membre	▼
Normand Olivier	Enseignant	▼ Membre	▼
Annie Beaudet	Personnel de soutien	▼ Membre	▼
Amaëlle Brissette	Personnel professionnel non-enseignant	▼ Membre	▼
Lyam Champagne	Élève	▼ Membre	▼
Krystel Lepage	Élève	▼ Membre	▼
Kateri St-André		Membre	▼

2. Bilan des activités du conseil d'établissement

2.1. Calendrier des séances du conseil d'établissement

Date	Type de séance (préciser : ordinaire, extraordinaire)
2024-10-29	Ordinaire
2024-12-03	Ordinaire
2025-02-11	Ordinaire
2025-04-08	Ordinaire
2024-05-06	Ordinaire _ Annulée
2025-06-03	Ordinaire

2.2. Activités réalisées et décisions prises

Sujets traités	Dates	Actions réalisées (ex. : adopté, approuvé, actualisation, etc.)	Commentaires (précision, collaborateurs, consultation effectuée, ne s'applique pas, etc.)
POUVOIRS GÉNÉRAUX ¹			
Adoption du projet éducatif	2025-06-03	Information Si autre décision :	Suivi du projet éducatif
Adoption du plan de lutte contre l'intimidation et la violence	2025-06-03	Adoption Si autre décision :	Présentation de l'évaluation du plan de lutte contre l'intimidation et la violence CE-2425-028
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
Approbation des règles de conduite et des mesures de sécurité (ou règles de fonctionnement pour les centres)		Si autre décision :	
Approbation des contributions financières facturées aux usagers pour les documents dans lesquels l'utilisateur écrit, dessine ou découpe, le matériel spécialisé et les équipements de sécurité pour l'année scolaire EN COURS (voir la note ci-bas)	2024-06-04	Approbation Si autre décision : 2025-04-08 _ Approbation	 A2024-06-04: pprobation des contributions financières de tous les programmes CE2324-029 2025-04-08 _ Approbation des contributions financières facturées aux élèves de l'AEP PAB _CE2425-019 Informations détaillées à l' Annexe 4 pour les centres de formation professionnelle Informations détaillées à l' Annexe 7 pour les centres de formation générale adultes
Établissement des principes d'encadrement du coût des documents dans lesquels l'utilisateur écrit, dessine ou découpe et des contributions financières pouvant être assumées par les usagers pour l'année scolaire EN COURS (voir la note ci-bas)	2024-04-09	Adoption Si autre décision :	Présentation des principes d'encadrement CE-2324-21 Informations détaillées à l' Annexe 4 pour les centres de formation professionnelle

***Note :** Pour répondre aux nouvelles responsabilités (art.8 du Règlement), il importe de faire référence, à même le Rapport annuel du CÉ, à toutes les décisions prises au regard des frais facturés aux usagers pour l'année scolaire EN COURS (ne pas oublier d'inclure les décisions prises au printemps PRÉCÉDENT).

¹ D'autres pouvoirs sont également indiqués dans la LIP et le conseil d'établissement pourrait le mentionner dans la colonne des actions réalisées.

Sujets traités	Dates	Actions réalisées (ex. : adopté, approuvé, actualisation, etc.)	Commentaires (précision, collaborateurs, consultation effectuée, ne s'applique pas, etc.)
POUVOIRS GÉNÉRAUX (SUITE)			
Approbation de la liste du matériel d'usage personnel pour l'année scolaire EN COURS (voir la note ci-bas)	2024-06-04	Approbation Si autre décision : CE2324-029	Informations détaillées à l' Annexe 4 pour les centres de formation professionnelle Informations détaillées à l' Annexe 7 pour les centres de formation générale adultes
Adoption des règles de fonctionnement du service de garde		Si autre décision :	
Avis auprès de la direction d'établissement (pouvoir d'initiative) ou du centre de services scolaire		Si autre décision :	
Formation de comités (ex. : sous-comité sur un sujet en particulier)		Si autre décision :	
Consultation sur la modification ou la révocation de l'acte d'établissement		Si autre décision :	
Consultation sur les critères de sélection de la direction		Si autre décision :	
Information aux usagers et à la communauté des services éducatifs offerts et de leur qualité		Si autre décision :	
Transmission de documents à l'intention des usagers		Si autre décision :	

***Note :** Pour répondre aux nouvelles responsabilités (art.8 du Règlement), il importe de faire référence, à même le Rapport annuel du CÉ, à toutes les décisions prises au regard des frais facturés aux usagers pour l'année scolaire EN COURS (ne pas oublier d'inclure les décisions prises au printemps PRÉCÉDENT).

Sujets traités	Dates	Actions réalisées (ex. : adopté, approuvé, actualisation, etc.)	Commentaires (précision, collaborateurs, consultation effectuée, ne s'applique pas, etc.)
----------------	-------	---	--

POUVOIRS LIÉS AUX SERVICES ÉDUCATIFS

Approbation des modalités d'application du régime pédagogique		Si autre décision :	
Consultation sur le choix des manuels scolaires et du matériel didactique pour l'année scolaire EN COURS (voir la note ci-bas)		Si autre décision :	
Consultation sur les modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents sur le cheminement scolaire de leur enfant		Si autre décision :	
Approbation de l'orientation générale en vue de l'enrichissement ou de l'adaptation des objectifs et des contenus des programmes d'études		Si autre décision :	
Approbation des conditions et modalités de l'intégration des activités ou contenus prescrits par le ministre (ex: éducation à la sexualité)		Si autre décision :	
Approbation du temps alloué à chaque matière (Grilles-matières)		Si autre décision :	
Approbation des activités éducatives nécessitant un changement (hors-horaire ou hors-école) pour l'année scolaire EN COURS (voir la note ci-bas)		Si autre décision :	
		Si autre décision :	

***Note :** Pour répondre aux nouvelles responsabilités (art.8 du Règlement), il importe de faire référence, à même le Rapport annuel du CÉ, à toutes les décisions prises au regard des frais facturés aux usagers pour l'année scolaire EN COURS (ne pas oublier d'inclure les décisions prises au printemps PRÉCÉDENT).

Sujets traités	Dates	Actions réalisées (ex. : adopté, approuvé, actualisation, etc.)	Commentaires (précision, collaborateurs, consultation effectuée, ne s'applique pas, etc.)
POUVOIRS LIÉS AUX SERVICES ÉDUCATIFS			
Approbation de la mise en œuvre des programmes de services complémentaires et particuliers (ou d'éducation populaire pour les centres) pour l'année scolaire EN COURS (voir la note ci-bas)		Si autre décision :	Informations détaillées à l' Annexe 4 pour les centres de formation professionnelle Informations détaillées à l' Annexe 7 pour les centres de formation générale adultes
		Si autre décision :	Informations détaillées à l' Annexe 4 pour les centres de formation professionnelle Informations détaillées à l' Annexe 7 pour les centres de formation générale adultes
Consultation des parents		Si autre décision :	
Consultation obligatoire des usagers ou d'un groupe d'usagers		Si autre décision :	

*Note : Pour répondre aux nouvelles responsabilités (art.8 du Règlement), il importe de faire référence, à même le Rapport annuel du CÉ, à toutes les décisions prises au regard des frais facturés aux usagers pour l'année scolaire EN COURS (ne pas oublier d'inclure les décisions prises au printemps PRÉCÉDENT).

Sujets traités	Dates	Actions réalisées (ex. : adopté, approuvé, actualisation, etc.)	Commentaires (précision, collaborateurs, consultation effectuée, ne s'applique pas, etc.)
POUVOIRS LIÉS AUX SERVICES EXTRASCOLAIRES			
Organisation de services extrascolaires (ex. : activités parascolaires)		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
Conclusion de contrats avec une personne ou un organisme	2025-04-08	Adoption Si autre décision :	5 sessions de Zumba offertes aux élèves et enseignants. CE2425-021
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	

Sujets traités	Dates	Actions réalisées (ex. : adopté, approuvé, actualisation, etc.)	Commentaires (précision, collaborateurs, consultation effectuée, ne s'applique pas, etc.)
POUVOIRS LIÉS AUX RESSOURCES FINANCIÈRES ET MATÉRIELLES			
Approbation concernant l'utilisation des locaux et immeubles mis à la disposition de l'établissement		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
Sollicitation ou réception de sommes d'argent (Fonds à destination spéciale)	2025-04-08	Adoption Si autre décision :	Don Psycom total de 34 245,00\$ sur 2 ans_ dépôt de 17 122,50\$ en avril 2025 dans les fonds spéciaux CE2425-020
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
Adoption du budget annuel de l'établissement	2024-06-04	Adoption Si autre décision :	Budget initial CE2324-027
	2024-06-04	Adoption Si autre décision :	Règles de transférabilité CE2324-028
	2025-02-11	Adoption Si autre décision :	Mesures protégées et dédiées CE2425-014
	2025-02-11	Information Si autre décision :	Suivi budget révisé

Sujets traités	Dates	Actions réalisées (ex. : adopté, approuvé, actualisation, etc.)	Commentaires (précision, collaborateurs, consultation effectuée, ne s'applique pas, etc.)
----------------	-------	--	--

AUTRES ACTIVITÉS RÉALISÉES

(EX. : CONSULTATIONS, INFORMATIONS, PROJETS SPÉCIAUX, ETC.)²

	2024-10-29	Information Si autre décision : I	Confirmation du montant de 775,00 \$
	2025-06-03	Adoption Si autre décision :	Allouer le solde résiduel du budget de fonctionnement du Conseil d'établissement aux bourses étudiantes. CE-2425-028 (montant résiduel)
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	

² Les autres activités réalisées par le CÉ peuvent concerner autant les pouvoirs généraux, les pouvoirs liés aux services éducatifs, les pouvoirs liés aux services extrascolaires et les pouvoirs liés aux ressources financières et matérielles. (ex. : consultation sur le cadre d'organisation scolaire, consultation pour l'imposition d'un uniforme, consultation sur le calendrier scolaire, approbation du cadre d'organisation des dîners, etc.).

2.3. Résultats obtenus

Annexe 4

Centres de formation professionnelle

Fonctions et pouvoirs reliés aux frais facturés aux usagers (LIP, art. 3, 7, 77.1, 75.0.1 et 110.3.2)

Documents de l'année scolaire **EN COURS***

Veillez joindre au présent rapport, **en un seul fichier PDF** (fusionné ou numérisé), les documents suivants :

- ✓ Principes d'encadrement du coût des documents dans lesquels l'utilisateur écrit, dessine ou découpe et des contributions financières pouvant être assumées par les usagers;
- ✓ Listes des effets généraux payables au centre incluant le coût des documents dans lesquels l'utilisateur écrit, dessine ou découpe pour chacun des programmes de formation et tous autres frais facturés aux usagers;
- ✓ Listes du matériel d'usage personnel (crayons, papiers et autres objets de même nature) pour chacun des programmes;
- ✓ Frais pour les services complémentaires (paragraphe 8.2.4 de la Politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées par les usagers à la formation générale adulte et professionnelle (SEA-02).

**Note : Pour répondre aux nouvelles responsabilités (art.8 du Règlement), il importe de faire référence, à même le Rapport annuel du CÉ, à toutes les décisions prises au regard des frais facturés aux usagers pour l'année scolaire EN COURS (ne pas oublier d'inclure les décisions prises au printemps PRÉCÉDENT pour les sujets énumérés ci-haut).*

Annexe 5

Centres de formation professionnelle

Reddition de comptes pour les directions (Frais facturés aux usagers)

Identification de l'établissement : Centre de formation professionnelle L'Émergence

Direction du centre : Kateri St-André

Période (année scolaire) : 2024-2025

1. Je me suis assuré(e) que tout le matériel scolaire (les fournitures scolaires, le matériel d'organisation personnelle, les articles relevant de la tenue vestimentaire ainsi que les documents dans lesquels l'usager écrit, dessine ou découpe) demandé, se retrouve sur les listes proposées par les enseignants à partir du catalogue CSSMI et approuvées par le conseil d'établissement (CÉ) pour les usagers de 18 ans et moins et 21 ans et moins pour les usagers handicapés. Dans les autres cas, j'ai approuvé ces listes.
2. Je me suis assuré(e) que tous les coûts des cahiers d'exercices demandés aux usagers ont été approuvés par le CÉ pour les usagers de 18 ans et moins et 21 ans et moins pour les usagers handicapés. Dans les autres cas, j'ai approuvé ces coûts.
3. Je me suis assuré(e) que toutes les contributions financières facturées ou demandées aux usagers, et ce, peu importe le montant (pour des services dispensés dans le cadre d'un projet pédagogique particulier, pour des activités et sorties scolaires, pour du matériel) ont été approuvées par le CÉ.
4. Je me suis assuré(e) que toutes les contributions financières facturées ne dépassent pas le coût réel engagé par le centre et qu'elles ne servent pas à couvrir des coûts ou des dépenses déjà financés autrement selon les règles budgétaires.
5. Je me suis assuré(e) d'appliquer les mesures visant à favoriser l'accès de chaque usager à tout service, activité ou matériel pour lequel une contribution financière est demandée ou facturée aux usagers.
6. Je me suis assuré(e) que tous les enseignants connaissent et respectent les trois encadrements concernant les frais facturés aux usagers : la *Loi sur l'instruction publique*, le *Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées* et la Politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées par les usagers à la formation générale adulte et professionnelle (SEA-02).

Par conséquent, je, soussigné(e) **déclare que mon établissement s'est conformé** à la *Loi sur l'instruction publique*, au *Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées* et à la Politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées par les usagers à la formation générale adulte et professionnelle (SEA-02).

2025-08-28

Date

Signature de la direction du centre

Je, soussigné(e) **déclare que mon établissement ne s'est pas conformé** à la *Loi sur l'instruction publique*, au *Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées* et à la Politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées par les usagers à la formation générale adulte et professionnelle (SEA-02) pour l'un ou les éléments listés ci-dessous :

(Au besoin, joindre un document en annexe)

Date

Signature de la direction du centre

Annexe 6

Centres de formation professionnelle

Reddition de comptes pour les directions

Questions et documents qui peuvent être utiles à la reddition de comptes de l'annexe 5 et qui feront l'objet du mandat de conformité en vérification interne pour les centres ciblés annuellement.

Questions à se poser :

- Quand (fréquence) et comment (ex. : courriel, assemblée générale) les enseignants ont-ils été informés des trois encadrements³ concernant les frais facturés aux usagers?
- Quand (fréquence) et comment (ex. : courriel, assemblée générale) les enseignants ont-ils été informés des règles internes du CSSMI applicables aux frais facturés aux usagers (ex. : pratique de gestion SEA-03, etc.)?
- Quels outils et documents d'information ont été diffusés aux enseignants pour faciliter leurs choix et encadrer leurs calculs des frais facturés aux usagers?
- Comment vous êtes-vous assurés que les enseignants n'ont pas fait de demande additionnelle de matériel aux usagers sans avoir préalablement obtenu l'approbation du conseil d'établissement (CÉ)?
- Avez-vous été informé par les enseignants des demandes additionnelles faites aux usagers pour du matériel, autres que le renouvellement du matériel prévu sur les listes du début de programme? Le CÉ en a-t-il été informé? Des documents ont-ils été transmis aux usagers à cet égard?
- Comment sont fixées les contributions financières facturées aux usagers?
- Quelles mesures ont été mises en place pour favoriser l'accès de chaque usager à tout service, activité ou matériel pour lesquels une contribution financière est facturée?
- Combien de familles ont bénéficié de mesures favorisant l'accès de chaque usager à tout service, activité ou matériel pour lequel une contribution financière est facturée?

Documents justifiant les frais facturés aux usagers :

- Listes transmises aux usagers (listes de fournitures scolaires, liste du matériel d'organisation personnelle, liste des effets généraux payés au centre);
- Procès-verbaux du CÉ (avec pièces jointes) relatifs à l'approbation des différents frais facturés aux usagers;
- Lettre aux usagers pour tout ajout de matériel en cours d'année, autre que le renouvellement du matériel prévu sur les listes du début de programme;
- Lettre aux usagers pour tout ajout de contribution financière (pour des services dispensés dans le cadre d'un projet pédagogique particulier, pour des activités et sorties scolaires et pour la surveillance du dîner) en cours d'année, autre que celles prévues sur les listes du début de programme;
- Fichier Excel ou feuille de calculs des frais facturés aux usagers, nets de la ristourne de taxes;
- Factures des fournisseurs justifiant les frais facturés aux usagers;
- Formulaire de planification des activités, sorties et voyages scolaires;
- Formulaire de réquisition d'impression de cahier maison (bon de commande et facture);
- Fichier Excel de suivi des frais pour les photocopies;
- S'il y a lieu, ententes de paiements signées par les usagers.

³ Les trois encadrements traitant des frais facturés aux usagers sont :

1. *Loi sur l'instruction publique;*
2. *Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées;*
3. *Politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées par les usagers à la formation générale adulte et professionnelle (SEA-02).*

Annexe 7

Centres de formation générale aux adultes

Fonctions et pouvoirs reliés aux frais facturés aux usagers (LIP, art.3, 110.2)

Documents de l'année scolaire **EN COURS***

Veillez joindre au présent rapport, **en un seul fichier PDF** (fusionné ou numérisé), les documents justifiant les frais suivants :

- ✓ Frais facturés pour les services complémentaires;
- ✓ Frais facturés pour les programmes d'éducation populaire.

*Note : Pour répondre aux nouvelles responsabilités (art.8 du Règlement), il importe de faire référence, à même le Rapport annuel du CÉ, à toutes les décisions prises au regard des frais facturés aux usagers pour l'année scolaire EN COURS (ne pas oublier d'inclure les décisions prises au printemps PRÉCÉDENT pour les sujets énumérés ci-haut).

Annexe 8

Centres de formation générale aux adultes

Reddition de comptes pour les directions (Frais facturés aux usagers)

Identification de l'établissement :

Direction du centre :

Période (année scolaire) :

1. Je me suis assuré(e) que les frais facturés aux usagers pour des services complémentaires ont été approuvés par le conseil d'établissement (CÉ).
2. Je me suis assuré(e) que les frais pour les programmes d'éducation populaire ont été approuvés par le CÉ.
3. Je me suis assuré(e) que toutes les contributions financières facturées ne dépassent pas le coût réel engagé par le centre et qu'elles ne servent pas à couvrir des coûts ou des dépenses déjà financés autrement selon les règles budgétaires.
4. Je me suis assuré(e) d'appliquer les mesures visant à favoriser l'accès de chaque usager à tout service, activité ou matériel pour lequel une contribution financière est demandée ou facturée aux usagers.
5. Je me suis assuré(e) que tous les enseignants connaissent et respectent les trois encadrements concernant les frais facturés aux usagers : la *Loi sur l'instruction publique*, le *Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique* et à certaines contributions financières pouvant être exigées et à la Politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées par les usagers à la formation générale adulte et professionnelle (SEA-02).

Par conséquent, je, soussigné(e) **déclare que mon établissement s'est conformé** à la *Loi sur l'instruction publique*, au *Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique* et à certaines contributions financières pouvant être exigées et à la Politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées par les usagers à la formation générale adulte et professionnelle (SEA-02).

Date

Signature de la direction du centre

Je, soussigné(e) **déclare que mon établissement ne s'est pas conformé** à la *Loi sur l'instruction publique*, au *Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique* et à la Politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées par les usagers à la formation générale adulte et professionnelle (SEA-02) pour l'un ou les éléments listés ci-dessous :

(Au besoin, joindre un document en annexe)

Date

Signature de la direction du centre

Annexe 9

Centres de formation générale aux adultes

Reddition de comptes pour les directions

Questions et documents qui peuvent être utiles à la reddition de comptes de l'annexe 8 et qui feront l'objet du mandat de conformité en vérification interne pour les centres ciblés annuellement.

Questions à se poser :

- Quand (fréquence) et comment (ex. : courriel, assemblée générale) les enseignants ont-ils été informés des trois encadrements⁴ concernant les frais facturés aux usagers?
- Quand (fréquence) et comment (ex. : courriel, rencontre) le personnel administratif et de soutien du centre a-t-il été informé des règles internes du CSSMI applicables aux frais facturés aux usagers (ex. : pratique de gestion SEA-03, etc.)?
- Quels outils et documents d'information ont été diffusés aux enseignants pour faciliter leurs choix et encadrer leurs calculs des frais facturés aux usagers?
- Comment sont fixés les frais facturés aux usagers pour des services complémentaires?
- Comment sont fixés les frais pour les programmes d'éducation populaire?
- Quelles mesures ont été mises en place pour favoriser l'accès de chaque usager à tout service, activité ou matériel pour lesquels une contribution financière est facturée?
- Combien d'usagers ont bénéficié de mesures favorisant l'accès de chaque usager à tout service, activité ou matériel pour lequel une contribution financière est facturée?

Documents justifiant les frais facturés aux usagers :

- Procès-verbaux du CÉ (avec pièces jointes) relatifs à l'approbation des frais facturés aux usagers pour des services complémentaires et pour les programmes d'éducation populaire;
- Lettre, facture, brochure ou autre document préparé pour détailler et informer les usagers des frais facturés pour les services complémentaires et les programmes d'éducation populaire;
- Fichier Excel ou feuille de calculs justifiant les frais facturés;
- S'il y a lieu, ententes de paiement signées par les usagers.

⁴ Les trois encadrements traitants des frais facturés aux usagers sont :

1. *Loi sur l'instruction publique;*
2. *Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées;*
3. *Politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées par les usagers à la formation générale adulte et professionnelle (SEA-02).*

Annexe 10

Formation à l'intention des membres des conseils d'établissement (LIP, art. 53, 102, 459.5)

- Concernant la formation à l'intention des membres des conseils d'établissement élaborée par le ministre conformément au deuxième alinéa de l'article 459.5. Cette formation est disponible à l'adresse : <https://www.quebec.ca/education/prescolaire-primaire-et-secondaire/gouvernance-scolaire/conseil-etablissement/formation-obligatoire>
- Pour cette deuxième année, chaque CÉ doit s'assurer que les nouveaux membres suivent la formation obligatoire tel qu'indiqué au nouveau paragraphe introduit le 8 février 2021 à l'article 53 de la *Loi sur l'instruction publique* et qui se lit comme suit :

Les membres du conseil d'établissement [...]. Ils doivent, dans les plus brefs délais suivant leur entrée en fonction pour un premier mandat, suivre la formation à l'intention des membres des conseils d'établissement élaborée par le ministre conformément au deuxième alinéa de l'article 459.5.

- C'est donc en documentant le visionnement obligatoire que le CÉ est en mesure d'en répondre.
En 2024-2025, les nouveaux membres du CÉ ont-ils été invités à visionner, par eux-mêmes, les capsules obligatoires inscrites ci-après dans le tableau : Oui

Autre information en lien avec la formation obligatoire des nouveaux membres des CÉ (à remplir si requis) :

2024-12-03 : visionnement des capsules 1-2-3 par tous les membres lors du CÉ

Les anciens membres du CÉ ont-ils suivis la formation avec les nouveaux membres dans le cadre des séances du conseil d'établissement, tel que recommandé par les membres du comité de gouvernance et d'éthique pour favoriser les échanges et la cohésion du CÉ autour de la Loi : Oui

Capsules obligatoires	Date de visionnement en CÉ (AAAA-MM-JJ)	Commentaires / Précisions (facultatif)
Capsule 1 - Introduction	2024-12-03	
Capsule 2 - Information sur la nouvelle gouvernance scolaire	2024-12-03	
Capsule 3 - Conseil d'établissement en bref : composition, formation et rôle	2024-12-03	
Capsule 4 - Rôles et responsabilités		
Capsule 5 - Fonctionnement du conseil		
Capsule 6 - Fonctions et pouvoirs		
Capsule 7 - Verbes utilisés et distinction		

Les membres absents du CÉ lors du visionnement des capsules ont-ils été invités à les visionner par eux-mêmes : Oui

Formation à l'intention des membres des conseils d'établissement (LIP, art. 53, 102, 459.5)

Questions en lien avec les fiches thématiques et le cahier du membre :

Questions	Oui	Non	Commentaires / Précisions (facultatif)
Les fiches thématiques ont été utilisées lors des CÉ	☐	☒	
Sinon, les membres ont été invités à consulter les fiches thématiques	☒	☐	
Les membres ont été invités à consulter le cahier du membre et de la direction	☒	☐	

Autre information en lien avec la formation obligatoire des membres des CÉ (à remplir si requis) :

Direction et présidente ont assisté à la formation offerte par le SSGC: automne 2024

ENCADREMENT DES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES QUI PEUVENT ÊTRE ASSUMÉES PAR LES USAGERS

Séance du conseil d'établissement du 9 avril 2024

Résolution n° CE-2324-21

PRINCIPES DIRECTEURS

Le centre établit les contributions financières et les listes de matériel d'usage personnel demandé dans le respect de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP). Les contributions financières qui en découlent respectent la Politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées par les usagers (SEA-02) et l'écrit de gestion associé à celle-ci (SEA-03).

Pour tous les services éducatifs et tout le matériel scolaire, le centre aura le souci de maintenir le plus bas possible les frais facturés aux usagers, de s'assurer de la pertinence et de la transparence de ces frais et d'établir un délai raisonnable pour le paiement de ceux-ci.

Le centre ne demande aucun frais pour le matériel qui n'appartient pas à l'élève.

Les principes directeurs de **gratuité**, d'**accessibilité**, de **transparence** et d'**équité** sont à l'origine de cet encadrement.

Dans le respect de ces principes, le centre s'engage :

- à tenir compte de toutes les sources de financement disponibles et de facturer aux usagers uniquement les biens ou les services pour lesquels il n'est pas financé dans le cadre des règles budgétaires;
- à ne facturer aux usagers que ce qui est prévu par la *Loi sur l'instruction publique*;
- à présenter les frais relatifs à l'achat du matériel didactique séparément des frais relatifs au matériel d'usage personnel;
- à établir des coûts comparables pour des biens et des services équivalents entre chacun des programmes et des centres ;
- à facturer les coûts réels des biens achetés qui sont redistribués aux usagers qui le souhaitent, que ces biens soient obligatoires ou facultatifs.

La priorisation des projets (service ou matériel) pour lesquels des contributions financières sont demandées doit être en lien avec les objectifs du projet éducatif.

PRÉCISIONS SUR LES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES ASSUMÉES PAR LES USAGERS EN FONCTION DE L'ÂGE

Les frais facturés aux usagers diffèrent selon l'âge de ces derniers.

Usager de 18 ans et moins (21 ans et moins – personne handicapée)

L'utilisateur qui a atteint l'âge de 18 ans ou 21 ans dans le cas d'une personne handicapée à compter du 1^{er} juillet précédent son admission, est considéré, dans la catégorie des 18 ans et moins (21 ans et moins).

Usager de 18 ans et plus (21 ans et plus – personne handicapée)*

L'utilisateur qui a atteint l'âge de 18 ans (21 ans) avant le 30 juin inclusivement précédent son admission, est considéré dans la catégorie des 18 ans et plus (21 ans et plus).

Effets généraux



ABONNEMENT NUMÉRIQUE OU ABONNEMENT À UNE REVUE

Il est possible de facturer un abonnement personnel et individuel à un abonnement ou à un outil numérique, pourvu qu'il remplace ou bonifie le cahier d'exercices.

Un abonnement numérique ou un abonnement à une revue peut être facturé à l'utilisateur dans le cadre d'une utilisation pédagogique.

Le nom de l'abonnement ou de la revue relatif au matériel didactique doit être précisé sur la facture de l'utilisateur.



CAHIER D'EXERCICES

Annuellement, afin d'avoir une facture uniforme et équitable, chaque équipe éducative (chaque programme) devra déterminer la liste des cahiers d'exercices pour la prochaine année scolaire.

Il est entendu que chaque cahier d'exercices facturé aux utilisateurs est utilisé de façon optimale, soit au minimum 80 % d'utilisation.



PHOTOCOPIES

Chaque équipe éducative anticipe et détermine les coûts des photocopies par élève pour chaque compétence en respectant les montants maximums convenus au conseil d'établissement.

Les frais de reprographie et de photocopie facturés aux utilisateurs sont basés sur les coûts réels de l'année précédente.

Chaque équipe éducative anticipe et détermine les coûts d'impression par élève liés à la remise des travaux et aux activités d'apprentissage en respectant les montants maximums convenus au conseil d'établissement.

Les épreuves, les examens et les documents administratifs ne peuvent être facturés aux utilisateurs.



RECUEIL MAISON

Un recueil maison est constitué de matériel produit par l'enseignant ou de matériel reproductible pour lequel le centre possède une licence de reproduction. Les frais facturés ne doivent comprendre que les photocopies et les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe.



FOURNITURES SCOLAIRES

Chaque équipe éducative devra fournir une liste des fournitures scolaires.

Il est suggéré aux utilisateurs d'acheter du matériel durable et de bonne qualité puisque celui-ci est utilisé quotidiennement par l'élève.



MATÉRIEL DIDACTIQUE ET ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUEL

Une liste de matériel et d'équipement peut être demandée, selon les besoins propres à chaque programme, dans le respect des encadrements prévus.



EFFETS PERSONNELS

Une liste d'effets personnels peut être demandée, selon les besoins propres à chaque programme ou module, dans le respect des encadrements prévus.

Certains items sont fournis par le centre, mais pourraient être achetés par l'utilisateur, par choix, pour des raisons d'hygiène (ex. : écouteurs, lunette de protection).

choix, pour des raisons d'hygiène (ex. : écouteurs, lunette de protection).



EFFETS GÉNÉRAUX POUVANT ÊTRE FACTURÉS AUX USAGERS DE 18 ANS ET PLUS*

➤ MANUELS DE RÉFÉRENCE

Les manuels de référence sont des livres ou des documents de référence, jugés importants pour la pratique du métier, mais dans lequel l'utilisateur n'écrit, ne dessine ou ne découpe pas. Le coût réel est facturé aux élèves concernés. Des manuels sont prêtés gratuitement aux élèves de 18 ans et moins et, selon la disponibilité, aux élèves de 18 ans et plus qui ne souhaitent pas les acheter.

➤ DÉPÔTS

Un dépôt est exigé aux élèves de 18 ans et plus pour couvrir la perte ou le bris de biens prêtés à l'utilisateur en cours d'année scolaire. En cas de perte ou de bris, le coût réel des biens sera déduit du remboursement du dépôt à la fin de l'année scolaire.

Montant à acquitter :

Matériel pédagogique (le montant peut être sujet à changement sans préavis) – Détails au verso

- | | |
|--|-----------|
| • Cahiers d'exercices CEMEQ (Achat au Centre de formation professionnelle l'Émergence) | 154.00 \$ |
| • Photocopies (Achat au Centre de formation professionnelle l'Émergence) | 33.00 \$ |

TOTAL DES FRAIS DE LA FORMATION (excluant le matériel scolaire et la tenue vestimentaire) **187.00 \$**

*Les prix peuvent varier selon le choix du guide papier vs numérique

Modalités de paiement :

Les modes de paiement acceptés sont : carte débit, carte Visa et Mastercard.

Matériel scolaire

Crayons.

OBLIGATOIRE (En respect au code de vie)

La tenue vestimentaire doit être conforme aux règles de vie du Centre et de votre programme. Voir la règle #22 du guide de l'élève.

➤ **Tenue conforme du domaine de la santé.**

Tenue vestimentaire (dès la première journée de formation)

- | | |
|--|---------|
| ➤ 2 Uniformes unis (gris pâle) deux pièces les standards de la santé | ± 80 \$ |
| ➤ 1 paire de souliers antidérapants de couleur pâle | ± 40 \$ |
| (Masque et visière sera fournis au besoin) | |

Veuillez prendre note que les prix indiqués sont approximatifs et peuvent varier d'un commerce à l'autre.

*** Droits de scolarités pour les élèves étrangers**

Une entente de paiement sera faite avant le début de la formation. 2024-2025, montant à venir.

Advenant un changement des règles budgétaires en 2024-2025, les coûts pourraient être modifiés. Prendre note que les prix peuvent varier et que le coût des guides d'apprentissage n'est pas inclus.

SOUTIEN AUX SOINS D'ASSISTANCE EN ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX (AEP 4270)

705 heures

LISTE DES FRAIS – ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

COMPÉTENCES	CODES DE COURS	TITRES DES COMPÉTENCES ET DES VOLUMES	MAISON D'ÉDITION	ISBN OU CODE	LIVRES ACHAT EN LIGNE VIA LA MAISON D'ÉDITION <i>Voir procédure à la page 3</i>	PHOTOCOPIES ACHAT EN LIGNE FRAIS VIA NOTRE SITE WEB <i>Voir procédure à la page 5</i>
1	AEP-4270-1	Analyse des métiers, aspects législatif et éthique	CEMEQ	978-2-89861-163-6	12.50\$	2.00\$
2	AEP-24	Communication, collaboration et réalités familiales, sociales et culturelles	CEMEQ	978-2-89861-172-8	14.00\$	1.50\$
3	AEP-4270-3	Prévention et contrôle des infections et de la contamination	CEMEQ	978-2-89861-184-1	13.50\$	1.00\$
4	AEP-4270-4	Besoins de la clientèle atteinte de maladies et d'incapacités physiques	CEMEQ	978-2-89861-169-8	18.50\$	4.00\$
5	AEP-4270-5	Approches relationnelles	CEMEQ	978-2-89861-166-7	16.00\$	2.00\$
6	AEP-4270-6	Services d'assistance personnelle liés aux activités de la vie quotidienne au regard des soins de longue durée	CEMEQ	978-2-89861-215-2	20.50\$	5.00\$
7	AEP-4270-7	Soins palliatifs et de fin de vie	CEMEQ	978-2-89861-216-9	10.00\$	2.00\$
8	AEP-4270-8	Premier Secours	CEMEQ	978-2-89861-217-6	9.25\$	5.00\$
9	AEP-4270-9	Intervention auprès d'une clientèle en perte d'autonomie	Compétence développée en milieu de travail			1.50\$
10	AEP-4270-10	Limite d'intervention pour l'administration de médicaments et des soins invasifs	CEMEQ	978-2-89790-206-3	12.50\$	2.00\$
11	AEP-4270-11	Tâches liées aux services d'assistance/soins de courte durée	CEMEQ	978-2-89790-622-1	17.25\$	2.00\$
12	AEP-4270-12	Intervention en établissement de soins de courte durée	Compétence développée en milieu de travail			1.50\$
13	AEP-4270-13	Tâches/soins à domicile	CEMEQ	978-2-89790-242-1	10.00\$	2.00\$
14	AEP-4270-14	Intervention en milieu de travail	Compétence développée en milieu de travail			1.50\$
Sous-total					154.00\$	33.00\$
Grand total			187,00 \$			

****Prendre note que les prix pourraient être modifiés à tout moment par la maison d'édition**

*** Les manuels scolaires sont également disponibles chez notre partenaire – Hamster Le papetier situé au 2801, boul des promenades #150 à Ste-Marthe-sur-le-lac (Québec) J0N 1P0. Téléphone 450 323-2222.**

PROCÉDURE ACHAT EN LIGNE VIA LA MAISON D'ÉDITION

Les achats se font en ligne. Pour y parvenir, vous devez avoir un ordinateur et utiliser le navigateur de votre choix : Google, Exploreur, etc.

Vous devez vous procurer vos livres chez le fournisseur suivant : CEMEQ



Adresse : <https://www.cemeq.qc.ca/>

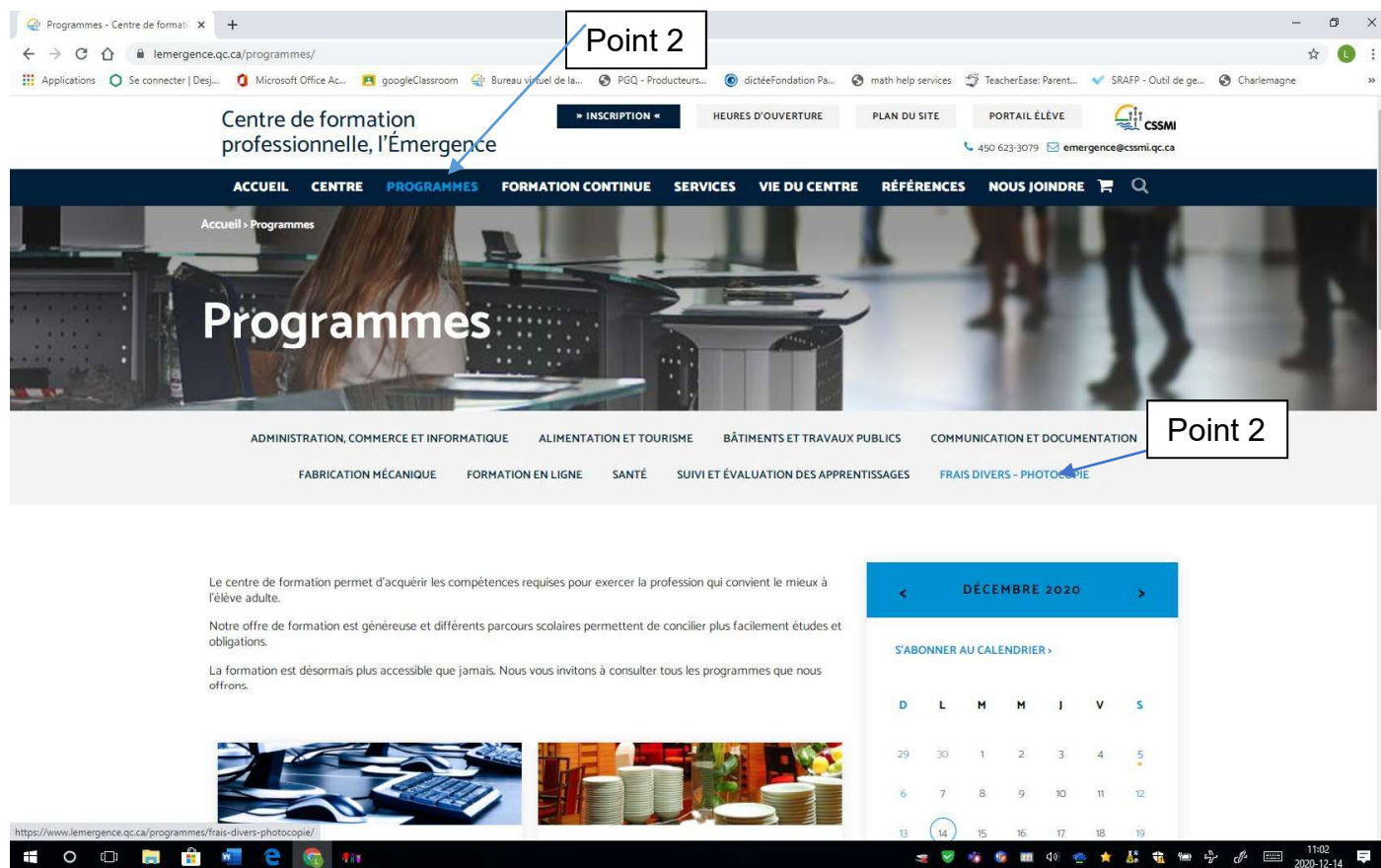
La première étape est de saisir l'adresse du lien mentionné sur le fureteur choisi (Google, Exploreur...). Ensuite sélectionner en haut à droite Connexion et choisissez Accès membre - Achats. Le système vous demandera de vous connecter à votre compte existant. Vous devez indiquer à la case Nom d'utilisateur : **EleveFP** et à Mot de passe : **Formation123!** Très important de respecter les minuscules et les majuscules. Après en haut à gauche, sélectionner la **loupe**  pour effectuer la recherche. Indiquer tout simplement le numéro d'ISBN qui correspond au livre désiré. Ce numéro se trouve sur la liste de frais qui vous a été remise. Très important de l'inscrire tel que sur la liste de frais. Par la suite, sélectionner le livre désiré selon le format **Guide papier et numérique** et pointer le dessin du **Panier**. Ensuite diriger votre curseur en haut à la partie **Voir le panier et passer la commande**. Assurez-vous que le contenu du panier correspond bien. Si tout convient, sélectionner la pastille orange **Passer la commande**. Ensuite compléter la partie Coordonnées. Le délai de livraison est de 10 jours ouvrable. Des frais de livraison d'environ 8\$ s'appliqueront à la commande.

PROCÉDURE ACHAT EN LIGNE FRAIS DIVERS-PHOTOCOPIE VIA NOTRE SITE WEB

L'Émergence a une boutique en ligne. Les élèves qui fréquentent le centre pourront effectuer les paiements des différents articles qui devaient se faire directement au centre. Un courriel vous sera envoyé pour vous inviter à faire les paiements.

Voici les étapes :

1. Pour effectuer le paiement, vous devez en premier lieu saisir l'adresse de ce lien <https://www.lemergence.qc.ca/> sur le fureteur désiré (Google, Exploreur...).
2. Sélectionner l'onglet **Programme** et diriger votre curseur sur **Frais divers-photocopie**.
3. Un encadré bleu apparaîtra. Vous devez sélectionner l'encadré bleu qui fait référence à la session de formation complète.
4. Vous sélectionnez par la suite le produit désiré et vous effectuez le paiement. Vous pourrez payer par carte de crédit.
5. Une facture vous sera acheminée automatiquement après le paiement.



The screenshot shows the website of L'Émergence, Centre de formation professionnelle. The browser address bar shows <https://www.lemergence.qc.ca/programmes/>. The page title is 'Centre de formation professionnelle, l'Émergence'. The navigation menu includes 'ACCUEIL', 'CENTRE', 'PROGRAMMES', 'FORMATION CONTINUE', 'SERVICES', 'VIE DU CENTRE', 'RÉFÉRENCES', and 'NOUS JOINDRE'. The 'PROGRAMMES' section is active, showing a large banner with the word 'Programmes'. Below the banner, there is a list of programs: 'ADMINISTRATION, COMMERCE ET INFORMATIQUE', 'ALIMENTATION ET TOURISME', 'BÂTIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS', 'COMMUNICATION ET DOCUMENTATION', 'FABRICATION MÉCANIQUE', 'FORMATION EN LIGNE', 'SANTÉ', 'SUIVI ET ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES', and 'FRAIS DIVERS - PHOTOCOPIE'. The 'FRAIS DIVERS - PHOTOCOPIE' link is highlighted with a blue box and labeled 'Point 2'. Below the list of programs, there is a section titled 'Le centre de formation permet d'acquies les compétences requises pour exercer la profession qui convient le mieux à l'élève adulte.' followed by a description of the training offer. At the bottom right, there is a calendar for 'DÉCEMBRE 2020' with a link 'S'ABONNER AU CALENDRIER'.

SOUTIEN AUX SOINS D'ASSISTANCE EN ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX (AEP 4270)

705 heures

LISTE DES FRAIS – ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

Microsoft Office Accueil | Courriel - Lucie Gratton - Outlook | Agenda - Lucie Gratton - Outlook | Frais divers - photocopie - Centre de formation professionnelle

l'emergence.qc.ca/programmes/frais-divers-photocopie/

Applications | Se connecter | Desj... | Microsoft Office Ac... | googleClassroom | Bureau virtuel de la... | PGQ - Producteurs... | dictéeFondation Pa... | math help services | TeacherEase: Parent... | SRAFP - Outil de ge... | Charlemagne

Mes sites | Centre de formation professionnelle, L... | Créer | Modifier la page | Analytity | Salutations, gestcpe

ADMINISTRATION, COMMERCE ET INFORMATIQUE | ALIMENTATION ET TOURISME | BÂTIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS | COMMUNICATION ET DOCUMENTATION

FABRICATION MÉCANIQUE | FORMATION EN LIGNE | SANTÉ | SUIVI ET ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES | **FRAIS DIVERS - PHOTOCOPIE**

Vous devez être un élève en fréquentation dans un groupe de formation pour effectuer le paiement des frais divers et photocopies pour vos stages.

3e Session Programme 5325 - Santé, Assistance et Soins infirmiers	+
2e Session Programme 5325 - Santé, Assistance et Soins infirmiers	+
1ère Session Programme 5325 - Santé, Assistance et Soins infirmiers	+
Session complète Programme 5358 - Ass. pers. étab. domicile	+

DÉCEMBRE 2020

S'ABONNER AU CALENDRIER >

D	L	M	M	J	V	S
29	30	1	2	3	4	5
				10	11	12
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

Point 3

VOIR LE CALENDRIER COMPLET >

TÉLÉCHARGER LE CALENDRIER

Microsoft Office Accueil | Courriel - Lucie Gratton - Outlook | Agenda - Lucie Gratton - Outlook | Frais divers - photocopie - Centre de formation professionnelle

l'emergence.qc.ca/programmes/frais-divers-photocopie/

Applications | Se connecter | Desj... | Microsoft Office Ac... | googleClassroom | Bureau virtuel de la... | PGQ - Producteurs... | dictéeFondation Pa... | math help services | TeacherEase: Parent... | SRAFP - Outil de ge... | Charlemagne

Mes sites | Centre de formation professionnelle, L... | Créer | Modifier la page | Analytity | Salutations, gestcpe

1ère Session Programme 5325 - Santé, Assistance et Soins infirmiers

Session complète Programme 5358 - Ass. pers. étab. domicile

 Approches relationnelles - (251724) - Frais de photocopie 5.00\$ En savoir plus	 Besoins ... incapacités physiques - (251734) - Frais de photocopie 7.00\$ En savoir plus	 Médicaments et soins invasifs - (251813) - Frais de photocopie 12.00\$ En savoir plus	 Premiers secours (carte) - (251832) - Frais de photocopie 12.00\$ En savoir plus	 Prévention des infections - (251752) - Frais de photocopie 6.00\$ En savoir plus
 Prof. et formation - (251702) - Frais de photocopie 2.00\$ En savoir plus	 Réalités familiales, ... - (251794) - Frais de photocopie 12.00\$ En savoir plus	 Relation aidante - (251714) - Frais de photocopie 5.00\$ En savoir plus	 Situations ... vie courante - (251745) - Frais de photocopie 2.00\$ En savoir plus	 Situations à risque - (251772) - Frais de photocopie 2.00\$ En savoir plus

DÉCEMBRE 2020

S'ABONNER AU CALENDRIER >

D	L	M	M	J	V	S
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	31	1	2

VOIR LE CALENDRIER COMPLET >

TÉLÉCHARGER LE CALENDRIER

f

Montant à acquitter :

Matériel pédagogique (le montant peut être sujet à changement sans préavis) – Détails au verso

- | | |
|--|-----------|
| • Cahiers d'exercices (Achat en ligne via les maisons d'édition) | 184,75 \$ |
| • Photocopies (Achat en ligne via notre site web) | 30,00 \$ |

TOTAL DES FRAIS DE LA FORMATION (excluant le matériel scolaire et la tenue vestimentaire) **214,75 \$**

**Les prix peuvent varier selon le choix du guide papier vs numérique*

Modalités de paiement :

Les modes de paiement acceptés sont : carte débit, carte Visa et Mastercard.

Matériel scolaire :

Cadenas, crayons

VACCINATION (doit être complétée au plus tard deux mois après le début des cours et pour la mise à jour, vous référer au CLSC)

OBLIGATOIRE (En respect au code de vie)

La tenue vestimentaire doit être conforme aux règles de vie du Centre et de votre programme. Voir la règle #22 du guide de l'élève.

Tenue conforme du domaine de la santé.

• TENUE VESTIMENTAIRE (dès la première journée de formation)

- | | |
|---|-------------|
| ➤ 3 uniformes* deux pièces de couleur unis gris pâle
(Magasin de votre choix) | ± 135.00 \$ |
| ➤ 1 paire de souliers antidérapants de couleur pâle | ± 40.00 \$ |

Veuillez prendre note que les prix indiqués sont approximatifs et peuvent varier d'un commerce à l'autre.

** Il est fortement recommandé de prévoir l'achat de 3 uniformes, comme la totalité de la formation se déroulera en milieu de travail. Afin de prévenir les risques d'infection et de contamination, il est obligatoire que l'uniforme soit nettoyé et séché à chaque jour.*

*** Droits de scolarités pour les élèves étrangers**

Une entente de paiement sera faite avant le début de la formation. Les coûts établis selon les règles budgétaires en 2024-2025 sont de 21 470,34 \$.

Advenant un changement des règles budgétaires en 2024-2025, les coûts pourraient être modifiés. Prendre note que les prix peuvent varier et que le coût des livres d'apprentissage n'est pas inclus.

COMPÉTENCES	CODES MEES	TITRES DES COMPÉTENCES ET DES VOLUMES	MAISON D'ÉDITION	ISBN OU CODE	LIVRES ACHAT EN LIGNE VIA LA MAISON D'ÉDITION <i>Voir procédure à la page 3</i>	PHOTOCOPIES ACHAT EN LIGNE FRAIS VIA NOTRE SITE WEB <i>Voir procédure à la page 5</i>
1	251702	Profession et formation	CEMEQ	978-2-89620-993-4	12.50\$	1.00\$
2	251714	Relation aidante	CEMEQ	978-2-89790-020-5	14.00\$	1.50\$
3	251724	Approches relationnelles	CEMEQ	978-2-89790-086-1	16.00\$	2.00\$
4	251734	Besoins de la clientèle atteinte de maladies et d'incapacités physiques	CEMEQ	978-2-89790-258-2	18.50\$	4.00\$
5	251745	Situations de la vie courante	CEMEQ	978-2-89790-046-5	12.00\$	1.00\$
6	251752	Prévention des infections et de la contamination	CEMEQ	978-2-89790-624-5	13.50\$	1.00\$
7	251768	Soins liés aux activités de la vie quotidienne	CEMEQ (Flex)	978-2-89790-805-8	20.50\$	1.50\$
8	251772	Situations à risque	CEMEQ	978-2-89790-141-1	11.50\$	1.50\$
9	251787	Interventions à domicile ou en milieu de vie substitut	Compétence développée en milieu de travail			1.50\$
10	251794	Réalités familiales, sociales et culturelles	CEMEQ	978-2-89790-171-4	17.25\$	3.00\$
11	251802	Soins de fin de vie	CEMEQ	978-2-89790-159-2	10.00\$	2.00\$
12	251813	Médicaments et soins invasifs	CEMEQ	978-2-89790-206-3	12.50\$	5.00\$
13	251824	Soins liés à la réalité clinique de la clientèle	CEMEQ	978-2-89790-622-1	17.25\$	2.00\$
14	251832	Premiers secours	CEMEQ	978-2-89790-194-3	9.25\$	2.00\$
15	251845	Interventions liées aux soins d'assistance de courte durée	Compétence développée en milieu de travail			1.00\$
Sous-total						184.75 \$
Grand total						30.00\$
						214,75 \$

* Les manuels scolaires sont également disponibles chez notre partenaire – Hamster Le papetier situé au 2801, boul des promenades #150 à Ste-Marthe-sur-le-lac (Québec) J0N 1P0. Téléphone 450 323-2222.

PROCÉDURE ACHAT EN LIGNE VIA LA MAISON D'ÉDITION

Les achats se font en ligne. Pour y parvenir, vous devez avoir un ordinateur et utiliser le navigateur de votre choix : Google, Exploreur, etc.

Vous devez vous procurer vos livres chez le fournisseur suivant : CEMEQ



Adresse : <https://www.cemeq.qc.ca/>

La première étape est de saisir l'adresse du lien mentionné sur le fureteur choisi (Google, Exploreur...). Ensuite sélectionner en haut à droite Connexion et choisissez Accès membre - Achats. Le système vous demandera de vous connecter à votre compte existant. Vous devez indiquer à la case Nom d'utilisateur : **EleveFP** et à Mot de passe : **Formation123!**. Très important de respecter les minuscules et les majuscules. Après en haut à gauche, sélectionner la **loupe** pour effectuer la recherche. Indiquer tout simplement le numéro d'ISBN qui correspond au livre désiré. Ce numéro se trouve sur la liste de frais qui vous a été remise. Très important de l'inscrire tel que sur la liste de frais. Par la suite, sélectionner le livre désiré selon le format **Guide papier et numérique** et pointer le dessin du **Panier**. Ensuite diriger votre curseur en haut à la partie **Voir le panier et passer la commande**. Assurez-vous que le contenu du panier correspond bien. Si tout convient, sélectionner la pastille orange **Passer la commande**. Ensuite compléter la partie Coordonnées. Le délai de livraison est de 10 jours ouvrable. Des frais de livraison d'environ 8\$ s'appliqueront à la commande.



Adresse : <https://www.cheneliere.ca>

La première étape est de saisir l'adresse du lien mentionné sur le fureteur choisi (Google, Exploreur...) et de vous inscrire en tant que client. Vous devez sélectionner en haut à droite **Connexion** et cliquer sur **Inscrivez-vous maintenant**. Quand votre compte est créé, diriger votre curseur dans la boîte à côté de la plaquette **Rechercher** et inscrivez le **numéro d'ISBN du livre** (*ne pas inscrire de trait d'union*). Après, sélectionner l'encadré **Ajouter au panier**. Le délai de livraison est de 2 à 5 jours ouvrable. Des frais de livraison de 8\$ environ s'ajouteront à la commande.

PROCÉDURE ACHAT EN LIGNE FRAIS DIVERS-PHOTOCOPIE VIA NOTRE SITE WEB

L'Émergence a une boutique en ligne. Les élèves qui fréquentent le centre pourront effectuer les paiements des différents articles qui devaient se faire directement au centre auparavant.

Voici les étapes :

1. Pour effectuer le paiement, vous devez en premier lieu saisir l'adresse de ce lien <https://www.lemergence.qc.ca/> sur le fureteur désiré (Google, Exploreur...).
2. Sélectionner l'onglet **Programme** et diriger votre curseur sur **Frais divers-photocopie**.
3. Un encadré bleu apparaîtra. Vous devez sélectionner l'encadré bleu *Session complète Programme 5358 – Ass. Pers. Étab. Domicile*.
4. Vous sélectionnez par la suite le produit désiré et vous effectuez le paiement. Vous pourrez payer par carte de crédit.
5. Une facture vous sera acheminée automatiquement après le paiement.

Point 2

The screenshot shows the website of L'Émergence, Centre de formation professionnelle. The browser address bar shows <https://www.lemergence.qc.ca/programmes/>. The main navigation bar includes links like ACCUEIL, CENTRE, PROGRAMMES, FORMATION CONTINUE, SERVICES, VIE DU CENTRE, RÉFÉRENCES, and NOUS JOINDRE. Below this, a secondary navigation bar lists various programs: ADMINISTRATION, COMMERCE ET INFORMATIQUE, ALIMENTATION ET TOURISME, BÂTIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS, COMMUNICATION ET DOCUMENTATION, FABRICATION MÉCANIQUE, FORMATION EN LIGNE, SANTÉ, SUIVI ET ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES, and FRAIS DIVERS - PHOTOCOPIE. A blue arrow points from a box labeled 'Point 2' to the 'FRAIS DIVERS - PHOTOCOPIE' link. The main content area features a large banner with the word 'Programmes' and a background image of a person working at a computer. Below the banner, there is a section with text about the center's mission and a calendar widget for December 2020.

Point 2

Microsoft Office Accueil x Courriel - Lucie Gratton - Outlook x Agenda - Lucie Gratton - Outlook x Frais divers - photocopie - Centre x

lemergence.qc.ca/programmes/frais-divers-photocopie/

Applications Se connecter | Desj... Microsoft Office Ac... googleClassroom Bureau virtuel de la... PGQ - Producteurs... dictéeFondation Pa... math help services TeacherEase: Parent... SRAFP - Outil de ge... Charlemagne

Mes sites Centre de formation professionnelle, L... Créer Modifier la page Analytify Salutations, gestcpe

ADMINISTRATION, COMMERCE ET INFORMATIQUE ALIMENTATION ET TOURISME BÂTIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS COMMUNICATION ET DOCUMENTATION

FABRICATION MÉCANIQUE FORMATION EN LIGNE SANTÉ SUIVI ET ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES **FRAIS DIVERS - PHOTOCOPIE**

Vous devez être un élève en fréquentation dans un groupe de formation pour effectuer le paiement des frais divers et photocopies pour vos stages.

3e Session Programme 5325 - Santé, Assistance et Soins infirmiers +

2e Session Programme 5325 - Santé, Assistance et Soins infirmiers +

1ère Session Programme 5325 - Santé, Assistance et Soins infirmiers +

Session complète Programme 5358 - Ass. pers. étab. domicile +

DÉCEMBRE 2020

S'ABONNER AU CALENDRIER >

D L M M J V S

29 30 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 31 1 2

Point 3

VOIR LE CALENDRIER COMPLET >

TÉLÉCHARGER LE CALENDRIER

1ère Session Programme 5325 - Santé, Assistance et Soins infirmiers +

Session complète Programme 5358 - Ass. pers. étab. domicile -

Approches relationnelles - (251724) - Frais de photocopie 5.00\$ En savoir plus

Besoins - incapacités physiques - (251734) - Frais de photocopie 7.00\$ En savoir plus

Médicaments et soins invasifs - (251813) - Frais de photocopie 12.00\$ En savoir plus

Premiers secours (carte) - (251832) - Frais de photocopie 12.00\$ En savoir plus

Prévention des infections - (251752) - Frais de photocopie 6.00\$ En savoir plus

Prof. et formation - (251702) - Frais de photocopie 2.00\$ En savoir plus

Réalités familiales, - (251794) - Frais de photocopie 12.00\$ En savoir plus

Relation aidante - (251714) - Frais de photocopie 5.00\$ En savoir plus

Situations - vie courante - (251745) - Frais de photocopie 2.00\$ En savoir plus

Situations à risque - (251772) - Frais de photocopie 2.00\$ En savoir plus

10:56 2020-12-14

Montant à acquitter :

Matériel pédagogique (le montant peut être sujet à changement sans préavis) – Détails au verso

- Livres « La cuisine de référence » (**Facultatif**) ± 28,00 \$
- Photocopies (Achat en ligne via notre site web) 7,00 \$

TOTAL DES FRAIS DE LA FORMATION (excluant le matériel scolaire et la tenue vestimentaire) **35,00 \$**

**Les prix peuvent varier selon le choix du guide papier vs numérique*

Modalités de paiement :

Les modes de paiement acceptés sont : carte débit, carte Visa et Mastercard.

Matériel scolaire

Cadenas, crayon permanent tel que « Sharpie ».

1 thermomètre avec sonde (attendre les recommandations de l'enseignant)

OBLIGATOIRE (En respect au code de vie)

La tenue vestimentaire doit être conforme aux règles de vie du Centre et de votre programme. Voir la règle #22 du guide de l'élève.

- **Tenue conforme du domaine de la cuisine (attendre les recommandations de l'enseignant).**
 - 2 uniformes de travail (entente avec un fournisseur pour la broderie du logo) ± 250 \$
 - 1 paire de souliers antidérapants avec cap d'acier

Droits de scolarités pour les élèves étrangers

Une entente de paiement sera faite avant le début de la formation. Les coûts établis selon les règles budgétaires en 2024-2025 sont de 24 073,59 \$.

Advenant un changement des règles budgétaires en 2024-2025, les coûts pourraient être modifiés.

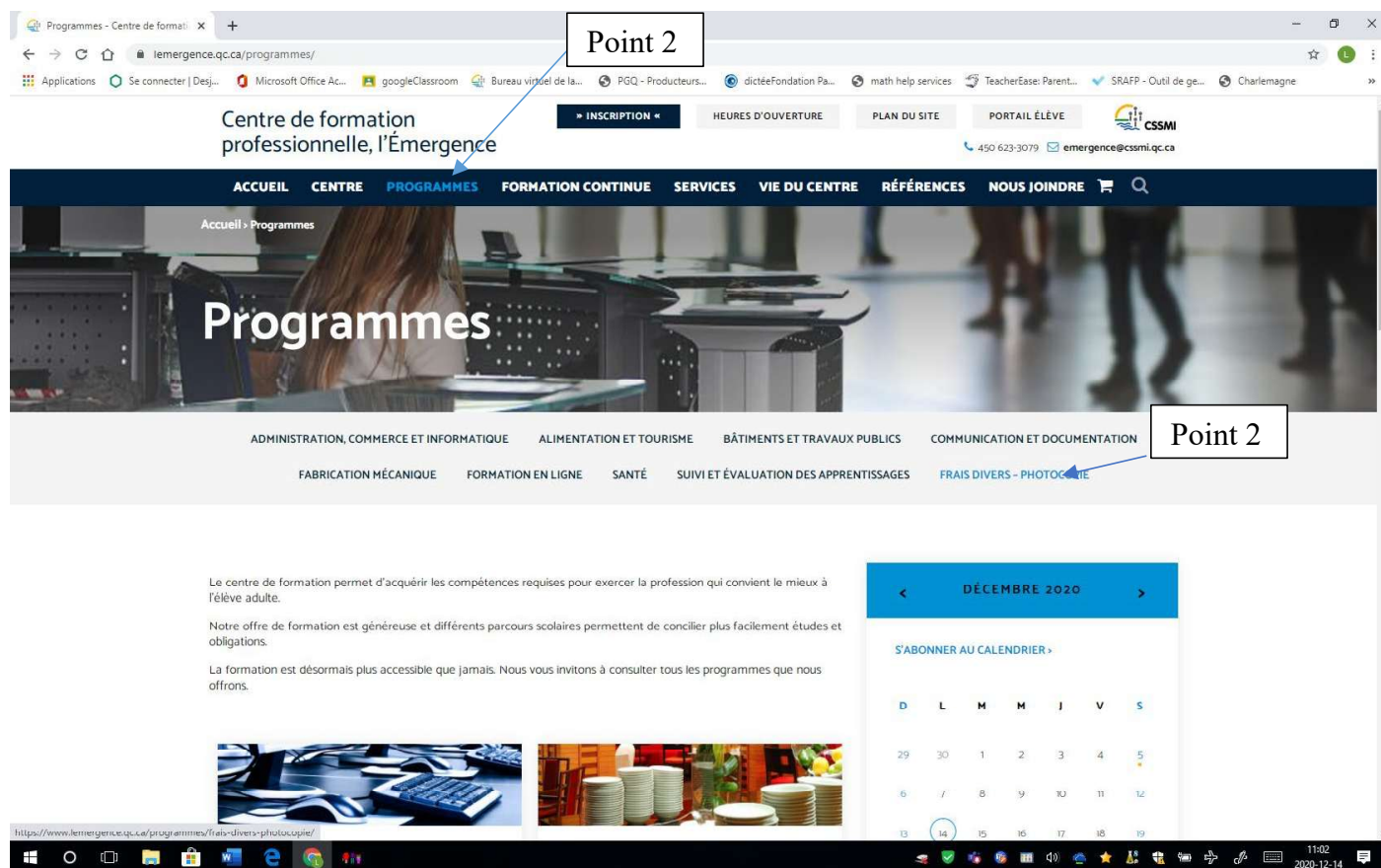
CODES MEES		TITRES DES COMPÉTENCES
404 532	1	Métier et formation
404 542	2	Hygiène/Salubrité alimentaires
404 552	3	Santé et sécurité
404 563	4	Qualités organoleptiques
404 572	5	Techniques de cuisson
404 582	6	Organisation de la cuisine
404 594	7	Fruits et légumes
404 606	8	Préparations fondamentales
404 612	9	Relations professionnelles
404 623	10	Potages
404 634	11	Pâtes de base
404 647	12	Viandes, volailles et gibiers
404 656	13	Poissons, mollusques, crustacés
404 664	14	Hors-d 'œuvres et entrées
404 677	15	Desserts
404 684	16	Conception de menus
404 694	17	Service des petits déjeuners
404 703	18	Présentations culinaires
404 714	19	Service des menus du jour
404 723	20	Service des menus de production
404 735	21	Production pour les banquets
404 743	22	Service des buffets
404 759	23	Service menus table d'hôte, à la carte
404 767	24	Intégration au milieu de travail

PROCÉDURE ACHAT EN LIGNE FRAIS DIVERS-PHOTOCOPIE VIA NOTRE SITE WEB

L'Émergence a une boutique en ligne. Les élèves qui fréquentent le centre pourront effectuer les paiements des différents articles qui devaient se faire directement au centre. Un courriel vous sera envoyé pour vous inviter à faire les paiements.

Voici les étapes :

1. Pour effectuer le paiement, vous devez en premier lieu saisir l'adresse de ce lien <https://www.lemergence.qc.ca/> sur le fureteur désiré (Google, Exploreur...).
2. Sélectionner l'onglet **Programme** et diriger votre curseur sur **Frais divers-photocopie**.
3. Un encadré bleu apparaîtra. Vous devez sélectionner l'encadré bleu qui fait référence à la session de formation désirée.
4. Vous sélectionnez par la suite le produit désiré et vous effectuez le paiement. Vous pourrez payer par carte de crédit.
5. Une facture vous sera acheminée automatiquement après le paiement.



The screenshot shows the website [lemergence.qc.ca/programmes/](https://www.lemergence.qc.ca/). The top navigation bar includes links for ACCUEIL, CENTRE, PROGRAMMES, FORMATION CONTINUE, SERVICES, VIE DU CENTRE, RÉFÉRENCES, and NOUS JOINDRE. The 'PROGRAMMES' link is highlighted with a blue box labeled 'Point 2'. Below the navigation bar, the 'FRAIS DIVERS - PHOTOCOPIE' link is also highlighted with a blue box labeled 'Point 2'. The main content area features a large banner for 'Programmes' and a list of program categories: ADMINISTRATION, COMMERCE ET INFORMATIQUE; ALIMENTATION ET TOURISME; BÂTIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS; COMMUNICATION ET DOCUMENTATION; FABRICATION MÉCANIQUE; FORMATION EN LIGNE; SANTÉ; and SUIVI ET ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES. A calendar widget for December 2020 is visible on the right side of the page.

CUISINE (DEP 5311)

1470 heures

LISTE DES FRAIS – ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

Microsoft Office Accueil | Courriel - Lucie Gratton - Outlook | Agenda - Lucie Gratton - Outlook | Frais divers - photocopie - Centre de formation professionnelle

lemurgence.qc.ca/programmes/frais-divers-photocopie/

Applications | Se connecter | Desj... | Microsoft Office Ac... | googleClassroom | Bureau virtuel de la... | PGO - Producteurs... | dictéeFondation Pa... | math help services | TeacherEase: Parent... | SRAFP - Outil de ge... | Charlemagne

Mes sites | Centre de formation professionnelle, L... | Créer | Modifier la page | Analytifi

ADMINISTRATION, COMMERCE ET INFORMATIQUE | ALIMENTATION ET TOURISME | BÂTIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS | COMMUNICATION ET DOCUMENTATION

FABRICATION MÉCANIQUE | FORMATION EN LIGNE | SANTÉ | SUIVI ET ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES | **FRAIS DIVERS - PHOTOCOPIE**

Vous devez être un élève en fréquentation dans un groupe de formation pour effectuer le paiement des frais divers et photocopies pour vos stages.

3e Session Programme 5325 - Santé, Assistance et Soins infirmiers	+
2e Session Programme 5325 - Santé, Assistance et Soins infirmiers	+
1ère Session Programme 5325 - Santé, Assistance et Soins infirmiers	+
Session complète Programme 5358 - Ass. pers. étab. domicile	+

DÉCEMBRE 2020

S'ABONNER AU CALENDRIER >

D	L	M	M	J	V	S
29	30	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	31	1	2

VOIR LE CALENDRIER COMPLET >

TÉLÉCHARGER LE CALENDRIER

Microsoft Office Accueil | Courriel - Lucie Gratton - Outlook | Agenda - Lucie Gratton - Outlook | Frais divers - photocopie - Centre de formation professionnelle

lemurgence.qc.ca/programmes/frais-divers-photocopie/

Applications | Se connecter | Desj... | Microsoft Office Ac... | googleClassroom | Bureau virtuel de la... | PGO - Producteurs... | dictéeFondation Pa... | math help services | TeacherEase: Parent... | SRAFP - Outil de ge... | Charlemagne

Mes sites | Centre de formation professionnelle, L... | Créer | Modifier la page | Analytifi

1ère Session Programme 5325 - Santé, Assistance et Soins infirmiers

Session complète Programme 5358 - Ass. pers. étab. domicile

 Approches relationnelles - (251724) - Frais de photocopie 5.00\$ En savoir plus	 Besoins... incapacités physiques - (251734) - Frais de photocopie 7.00\$ En savoir plus	 Médicaments et soins invasifs - (251813) - Frais de photocopie 12.00\$ En savoir plus	 Premiers secours (carte) - (251832) - Frais de photocopie 12.00\$ En savoir plus	 Prévention des infections... - (251752) - Frais de photocopie 6.00\$ En savoir plus
 Prof. et formation - (251702) - Frais de photocopie 2.00\$ En savoir plus	 Réalités familiales... - (251794) - Frais de photocopie 12.00\$ En savoir plus	 Relation aidante - (251714) - Frais de photocopie 5.00\$ En savoir plus	 Situations... vie courante - (251745) - Frais de photocopie 2.00\$ En savoir plus	 Situations à risque - (251772) - Frais de photocopie 2.00\$ En savoir plus

DÉCEMBRE 2020

VOIR LE CALENDRIER COMPLET >

TÉLÉCHARGER LE CALENDRIER

f

Montant à acquitter :

Matériel pédagogique *(le montant peut être sujet à changement sans préavis) – Détails au verso*

- Photocopies (Achat en ligne via notre site web) réf. Page 3 38,85 \$

TOTAL DES FRAIS DE LA FORMATION (excluant le matériel scolaire et la tenue vestimentaire) 38,85 \$

Modalités de paiement :

Les modes de paiement acceptés sont : carte débit, carte Visa et Mastercard.

Matériel scolaire

Cadenas, crayons, clé USB 256 G, écouteur USB, le Ramat de la typographie.

OBLIGATOIRE (En respect au code de vie)

La tenue vestimentaire doit être conforme aux règles de vie du Centre et de votre programme. Voir la règle #22 du guide de l'élève.

- **Tenue conforme du domaine de l'infographie**

*** Droits de scolarités pour les élèves étrangers**

Une entente de paiement sera faite avant le début de la formation. Les coûts établis selon les règles budgétaires 2024-2025 sont de 28 861,84 \$.

Advenant un changement des règles budgétaires 2024-2025, les coûts pourraient être modifiés. Prendre note que les prix peuvent varier et que le coût des cahiers d'exercices n'est pas inclus.

CODES MELS		TITRES DES MODULES	PHOTOCOPIES ACHAT EN LIGNE VIA NOTRE SITE WEB Voir p.5
465 011	1	Métier et formation	0.174 \$
465 024	2	Gestion d'un environnement informatique	-
465 037	3	Images vectorielles	0.9936 \$
465 046	4	Images matricielles	-
465 056	5	Exigences et étapes de production en communication graphique	2.07 \$
465 066	6	Acquisition d'images	-
465 074	7	Gestion de profils colorimétriques	-
465 086	8	Images composites pour impressions normalisées	2.07 \$
465 096	9	Images composites pour interfaces visuelles	-
465 104	10	Outils de révision de textes en français	-
465 116	11	Éléments typographiques	-
465 127	12	Mises en pages simples pour imprimés	1.812 \$
465 137	13	Mises en pages simples pour interfaces visuelles	-
465 146	14	Gabarits de mise en pages simples pour interfaces visuelles	-
465 156	15	Gabarits de mise en pages pour imprimés	7.24 \$
465 164	16	Imposition et finition	5.856 \$
465 177	17	Mises en pages complexes pour imprimés	8.28 \$
465 184	18	Rastérisation de documents	-
465 194	19	Préparation de documents pour impressions numériques	-
465 205	20	Préparation de documents pour impressions offset normalisées	-
465 216	21	Gestion d'une micro-entreprise en communication graphique	10.35 \$
465 228	22	Intégration au milieu de travail	-

INFOGRAPHIE (DEP 5344) 1800 heures LISTE DES FRAIS – ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

PROCÉDURE ACHAT EN LIGNE FRAIS DIVERS-PHOTOCOPIE VIA NOTRE SITE WEB

L'Émergence a une boutique en ligne. Les élèves qui fréquentent le centre pourront effectuer les paiements des différents articles qui devaient se faire directement au centre. Un courriel vous sera envoyé pour vous inviter à faire les paiements.

Voici les étapes :

1. Pour effectuer le paiement, vous devez en premier lieu saisir l'adresse de ce lien <https://www.lemergence.qc.ca/> sur le fureteur désiré (Google, Exploreur...).
2. Sélectionner l'onglet **Programme** et diriger votre curseur sur **Frais divers-photocopie**.
3. Un encadré bleu apparaîtra. Vous devez sélectionner l'encadré bleu qui fait référence à la session de formation désirée.
4. Vous sélectionnez par la suite le produit désiré et vous effectuez le paiement. Vous pourrez payer par carte de crédit.
5. Une facture vous sera acheminée automatiquement après le paiement.

Point 2

Centre de formation professionnelle, l'Émergence

ACCUEIL CENTRE **PROGRAMMES** FORMATION CONTINUE SERVICES VIE DU CENTRE RÉFÉRENCES NOUS JOINDRE

Accueil > Programmes

Programmes

ADMINISTRATION, COMMERCE ET INFORMATIQUE ALIMENTATION ET TOURISME BÂTIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS COMMUNICATION ET DOCUMENTATION

FABRICATION MÉCANIQUE FORMATION EN LIGNE SANTÉ SUIVI ET ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES **FRAIS DIVERS - PHOTOCOPIE**

Point 2

Le centre de formation permet d'acquérir les compétences requises pour exercer la profession qui convient le mieux à l'élève adulte.

Notre offre de formation est généreuse et différents parcours scolaires permettent de concilier plus facilement études et obligations.

La formation est désormais plus accessible que jamais. Nous vous invitons à consulter tous les programmes que nous offrons.

DÉCEMBRE 2020

S'ABONNER AU CALENDRIER

D	L	M	M	J	V	S
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19

INFOGRAPHIE (DEP 5344)

1800 heures

LISTE DES FRAIS – ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

Microsoft Office Accueil | Courriel - Lucie Gratton - Outlook | Agenda - Lucie Gratton - Outlook | Frais divers - photocopie - Centre | +

lemergence.qc.ca/programmes/frais-divers-photocopie/

Applications | Se connecter | Desj... | Microsoft Office Ac... | googleClassroom | Bureau virtuel de la... | PGQ - Producteurs... | dictéeFondation Pa... | math help services | TeacherEase: Parent... | SRAFP - Outil de ge... | Charlemagne

Mes sites | Centre de formation professionnelle, L... | 0 | Créer | Modifier la page | Analytify | Salutations, gestcpe

ADMINISTRATION, COMMERCE ET INFORMATIQUE | ALIMENTATION ET TOURISME | BÂTIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS | COMMUNICATION ET DOCUMENTATION

FABRICATION MÉCANIQUE | FORMATION EN LIGNE | SANTÉ | SUIVI ET ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES | **FRAIS DIVERS - PHOTOCOPIE**

Vous devez être un élève en fréquentation dans un groupe de formation pour effectuer le paiement des frais divers et photocopies pour vos stages.

3e Session Programme 5325 - Santé, Assistance et Soins infirmiers	+
2e Session Programme 5325 - Santé, Assistance et Soins infirmiers	+
1ère Session Programme 5325 - Santé, Assistance et Soins infirmiers	+
Session complète Programme 5358 - Ass. pers. étab. domicile	+

DÉCEMBRE 2020

S'ABONNER AU CALENDRIER >

D	L	M	M	J	V	S
29	30	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	31	1	2

VOIR LE CALENDRIER COMPLET >

TÉLÉCHARGER LE CALENDRIER

10:56 2020-12-14

Microsoft Office Accueil | Courriel - Lucie Gratton - Outlook | Agenda - Lucie Gratton - Outlook | Frais divers - photocopie - Centre | +

lemergence.qc.ca/programmes/frais-divers-photocopie/

Applications | Se connecter | Desj... | Microsoft Office Ac... | googleClassroom | Bureau virtuel de la... | PGQ - Producteurs... | dictéeFondation Pa... | math help services | TeacherEase: Parent... | SRAFP - Outil de ge... | Charlemagne

Mes sites | Centre de formation professionnelle, L... | 0 | Créer | Modifier la page | Analytify | Salutations, gestcpe

1ère Session Programme 5325 - Santé, Assistance et Soins infirmiers

Session complète Programme 5358 - Ass. pers. étab. domicile

 Approches relationnelles - (251724) - Frais de photocopie 5.00\$ En savoir plus	 Besoins... incapacités physiques - (251734) - Frais de photocopie 7.00\$ En savoir plus	 Médicaments et soins invasifs - (251813) - Frais de photocopie 12.00\$ En savoir plus	 Premiers secours (cartel) - (251832) - Frais de photocopie 12.00\$ En savoir plus	 Prévention des infections - (251752) - Frais de photocopie 6.00\$ En savoir plus
 Prof. et formation - (251702) - Frais de photocopie 2.00\$ En savoir plus	 Réalités familiales - (251794) - Frais de photocopie 12.00\$ En savoir plus	 Relation aidante - (251714) - Frais de photocopie 5.00\$ En savoir plus	 Situations... vie courante - (251745) - Frais de photocopie 2.00\$ En savoir plus	 Situations à risque - (251772) - Frais de photocopie 2.00\$ En savoir plus

VOIR LE CALENDRIER COMPLET >

TÉLÉCHARGER LE CALENDRIER

10:58 2020-12-14

COMPÉTENCE	PHOTOCOPIES NOIR ET BLANC		
	# COPIES	FORMAT	PAPIER
C1	5	8,5 x 11	papier
C3	4	12 x 18	
C5	2	12 x 18	papier
C8	2	12 x 18	papier
C12	2	11 x 17	papier
C15	8	11 x 17	papier
C16	16	11 x 17	papier
C17	8	12 x 18	papier
C21	10	12 x 18	papier
TOTAL	57		

Montant 38,85 \$

**PHOTOCOPIES
COULEUR**

# COPIES	FORMAT	PAPIER
1	12 x 18	
2	12 x 18	carton gloss
2	12 x 18	carton gloss
2	11 x 17	carton gloss
8	11 x 17	carton gloss
8	11 x 17	papier
8	12 x 18	carton gloss
10	12 x 18	carton gloss
41		

Montant à acquitter :

Matériel pédagogique pour la 1^{ère} session

• Livres d'apprentissage (Achats en ligne aux différentes maisons d'édition)	355.95 \$
• Frais divers-Photocopie (Achats en ligne via notre site web)	96.50 \$
Total à payer avant le début de la formation	452.45 \$

TOTAL DES FRAIS DE LA FORMATION (excluant le matériel scolaire et la tenue vestimentaire) **452,45 \$**

LES FRAIS DE PHOTOCOPIES SONT PAYABLES EN TOTALITÉ (En ligne via notre site web) **96.50 \$**

Modalités de paiement :

Les modes de paiement acceptés sont : carte débit, carte Visa et Mastercard.

** Les manuels scolaires sont également disponibles chez notre partenaire – Hamster Le papetier situé au 2801, boul des Promenades #150 à Ste-Marthe-sur-le-lac (Québec) J0N 1P0. Téléphone 450 323-2222.*

Matériel scolaire

Cadenas, crayons, marqueurs.

VACCINATION (doit être complétée au plus tard deux mois après le début des cours)

OBLIGATOIRE (En respect au code de vie)

La tenue vestimentaire doit être conforme aux règles de vie du Centre et de votre programme. Voir la règle #22 du guide de l'élève.

Tenue conforme du domaine de la santé.

Tenue vestimentaire :

➤ 2 uniformes* deux pièces de couleur uni gris pâle (Magasin de votre choix)	±90.00 \$
➤ 1 paire de souliers antidérapants de couleur pâle	±40.00 \$
➤ 1 montre trotteuse	±30.00 \$
➤ Trousse (facultatif)	±83.25 \$

Droits de scolarités pour les élèves étrangers

Une entente de paiement sera faite avant le début de la formation. Les coûts établis selon les règles budgétaires en 2024-2025 sont de 49 854.34\$.

Advenant un changement des règles budgétaires en 2024-2025, les coûts pourraient être modifiés. Prendre note que les prix peuvent varier et que le coût des livres d'apprentissage n'est pas inclus.

CODE MEES	DURÉE	TITRES DES COMPÉTENCES ET DES VOLUMES	L'ÉDITEUR *Disponible aussi chez notre partenaire	ISBN OU CODE	LIVRES ACHAT EN LIGNE VIA LA MAISON D'ÉDITION Voir page 3	PHOTOCOPIES ACHAT EN LIGNE FRAIS VIA NOTRE SITE WEB Voir page 5
252332	30	Situation au regard de la formation	Chenelière	9782765058243	11.95\$	3.00\$
252342	30	Approche globale de la santé	Chenelière	9782765044895	10.95\$	3.00\$
252353	45	Communication au sein d'une équipe de soins	Chenelière	9782765042167	9.95\$	4.00\$
252367	105	Procédés de soins d'assistance	Chenelière	9782765035497	20.95\$	5.00\$
		PDSP Principes pour le déplacement sécuritaire de personnes (Continuums de déplacements)	CEMEQ	978-2-89790-577-4	18.00\$	
252372	30	Relation aidante	Chenelière	9782765042198	10.95\$	2.00\$
252382	30	Aspect légal et éthique	Chenelière	9782765044925	11.95\$	2.00\$
252393	45	Procédés de soins et systèmes musculosquelettique	Chenelière	9782765035510	20.95\$	5.00\$
252424	60	Procédés de soins et systèmes nerveux et sensoriel	Chenelière	9782765038115	21.95\$	4.00\$
254664	60	Prévention de l'infection	Chenelière	9782765035572	20.95\$	6.00\$
254714	60	Pharmacothérapie	Chenelière	9782765035534	17.95\$	8.00\$
		Guide des Médicaments 5e éditions – Version numérique (FACULTATIF)	Chenelière	9782765045502	88.95\$ (facultatif)	
		Guide des Médicaments 5e éditions – Version imprimée (FACULTATIF)	Chenelière	9782765051633	94.31\$ (facultatif)	
252463	45	App. Privilégiée pour la personne présentant des déficits cognitifs	Chenelière	9782765044956	11.95\$	6.00\$
251572	30	Premiers secours	Chenelière	9782765068907	19.95\$	2.00\$
		Soins d'assistance	Stage	Photocopies stage		1.00\$
252412	30	Nutrition	Chenelière	9782765035558	11.95\$	3.00\$
252432	30	Procédés de soins et système endocrinien	Chenelière	9782765038009	14.95\$	4.00\$
254865	75	Systèmes cardio-vasculaire et respiratoires	Chenelière	9782765038023	26.95\$	4.00\$
252444	60	Procédés de soins et système digestif	Chenelière	9782765038047	21.95\$	7.00\$
252454	60	Procédés de soins et système urinaire et reproducteur	Chenelière	9782765038061	19.95\$	6.00\$
252472	30	App. Privilégiée pour la personne en soins palliatifs	Chenelière	9782765042105	10.95\$	2.00\$
252483	45	App. Privilégiée pour la personne présentant un problème de santé mentale	Chenelière	9782765044987	12.95\$	3.00\$
252532	30	Approche privilégiée pour la mère et le nouveau-né	Chenelière	9782765042259	11.95\$	2.00\$
252552	30	Approche privilégiée pour l'enfant, l'adolescente et l'adolescent	Chenelière	9782765042228	15.95\$	2.00\$
254795	75	Soins spécifiques	Stage	Photocopies stage		1.20\$
252498	120	Soins en géro-nto-gériatrie	Stage	Photocopies stage		1.00\$
252505	75	Soins aux personnes présentant des problèmes de santé mentale	Stage	Photocopies stage		1.00\$
254828	120	Soins en médecine	Stage	Photocopies stage		1.60\$
252518	120	Soins aux personnes en réadaptation physique	Stage	Photocopies stage		1.00\$
252526	90	Soins en chirurgie	Stage	Photocopies stage		3.60\$
252542	30	Soins aux mères et aux nouveau-nés	Stage	Photocopies stage		1.00\$
252562	30	Soins aux enfants, aux adolescentes et adolescents	Stage	Photocopies stage		0.60\$
252577	105	Soins à une clientèle diversifiée	Stage	Photocopies stage		1.50\$
Grand Total sans le livre Guide des médicaments (facultatif)					355,95\$	96.50\$
Grand Total avec le livre Guide des médicaments – Version numérique (facultatif)					444.90\$	96.50\$
Grand Total avec le livre Guide des médicaments – Version imprimée (facultatif)					450.26\$	96.50\$
(Trousse de diagnostic médical (stéthoscope sphygmomanomètre))				86.25\$ (facultatif)		

****Prendre note que les prix pourraient être modifiés à tout moment par la maison d'édition**

* Les manuels scolaires sont également disponibles chez notre partenaire – Hamster Le papetier situé au 2801, boul des promenades #150 à Ste-Marthe-sur-le-lac (Québec) J0N 1P0. Téléphone 450 323-2222.

PROCÉDURE ACHAT EN LIGNE VIA L'ÉDITEUR OU HAMSTER LE PAPETIER

Les achats se font en ligne. Pour y parvenir, vous devez avoir un ordinateur et utiliser le navigateur de votre choix : Google, Exploreur, etc.

Vous devez vous procurer vos livres chez les fournisseurs suivants : Chenelière, Cemeq, Coopsco des Laurentides ou chez notre partenaire Hamster le papetier situé au 2801, boul. des promenades #150, Ste-Marthe-sur-le-lac (Québec) J0N 1P0.



Adresse : <https://www.cheneliere.ca>

La première étape est de saisir l'adresse du lien mentionné sur le fureteur choisi (Google, Exploreur...) et de vous inscrire en tant que client. Vous devez sélectionner en haut à droite **Connexion** et cliquer sur **Inscrivez-vous maintenant**. Quand votre compte est créé, diriger votre curseur dans la boîte à côté de la plaquette **Rechercher** et inscrivez le **numéro d'ISBN du livre** (*ne pas inscrire de trait d'union*). Après, sélectionner l'encadré **Ajouter au panier**. Le délai de livraison est de 2 à 5 jours ouvrable. Des frais de livraison de 8\$ environ s'ajouteront à la commande.



Adresse : <https://www.cemeq.qc.ca/>

La première étape est de saisir l'adresse du lien mentionné sur le fureteur choisi (Google, Exploreur...). Ensuite sélectionner en haut à droite Connexion et choisissez Accès membre - Achats. Le système vous demandera de vous connecter à votre compte existant. Vous devez indiquer à la case Nom d'utilisateur : **EleveFP** et à Mot de passe : **Formation123!**. Très important de respecter les minuscules et les majuscules. Après en haut à gauche, sélectionner la **loupe** pour effectuer la recherche. Indiquer tout simplement le numéro d'ISBN qui correspond au livre désiré. Ce numéro se trouve sur la liste de frais qui vous a été remise. Très important de l'inscrire tel que sur la liste de frais. Par la suite, sélectionner le livre désiré selon le format **Guide papier et numérique** et pointer le dessin du **Panier**. Ensuite diriger votre curseur en haut à la partie **Voir le panier et passer la commande**. Assurez-vous que le contenu du panier correspond bien. Si tout convient, sélectionner la pastille orange **Passer la commande**. Ensuite compléter la partie Coordonnées. Le délai de livraison est de 10 jours ouvrable. Des frais de livraison d'environ 8\$ s'appliqueront à la commande.



Adresse : <https://www.laurentides.coop/>

La première étape est de saisir l'adresse du lien mentionné sur le fureteur choisi (Google, Exploreur...). Diriger votre curseur en haut à droite à la case blanche **Tous les produits**. Inscrire le no **ISBN** du livre. Bien important de l'indiquer tel que sur la liste de frais qui vous a été remise. Sélectionner le livre désiré et pointer l'encadré **Ajouter au panier**. Ensuite diriger votre curseur en haut à droite et pointer **Mes paniers**. Vous verrez les articles sélectionnés dans le panier. Après, diriger votre curseur en bas à droite et cliquer l'encadré **Étape suivante**. Lorsque c'est votre premier achat, le système vous demandera de créer votre profil. Ensuite vous complèterez un formulaire de commande tout en effectuant un paiement. Prévoir un délai de livraison de 7 à 10 jours.

***Prendre note que les prix pourraient être modifiés à tout moment par la maison d'édition*

**PROCÉDURE ACHAT EN LIGNE FRAIS DIVERS-PHOTOCOPIE
VIA NOTRE SITE WEB**

L'Émergence a une boutique en ligne. Les élèves qui fréquentent le centre pourront effectuer les paiements des différents articles qui devaient se faire directement au centre auparavant.

Voici les étapes :

1. Pour effectuer le paiement, vous devez en premier lieu saisir l'adresse de ce lien <https://www.lemergence.qc.ca/> sur le fureteur désiré (Google, Exploreur...).
2. Sélectionner l'onglet **Programme** et diriger votre curseur sur **Frais divers-photocopie**.
3. Un encadré bleu apparaîtra. Vous devez sélectionner l'encadré bleu Session complète Programme 5325 – Santé, assistance et soins infirmiers.
4. Vous sélectionnez *Frais de photocopies – Session complète* et vous effectuez le paiement. Vous pourrez payer par carte de crédit.
5. Une facture vous sera acheminée automatiquement après le paiement.

The screenshot shows the website of L'Émergence, Centre de formation professionnelle. The main navigation bar includes links for ACCUEIL, CENTRE, PROGRAMMES, FORMATION CONTINUE, SERVICES, VIE DU CENTRE, RÉFÉRENCES, and NOUS JOINDRE. Below this, a secondary navigation bar lists various programs: ADMINISTRATION, COMMERCE ET INFORMATIQUE, ALIMENTATION ET TOURISME, BÂTIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS, COMMUNICATION ET DOCUMENTATION, FABRICATION MÉCANIQUE, FORMATION EN LIGNE, SANTÉ, SUIVI ET ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES, and FRAIS DIVERS - PHOTOCOPIE. A blue box labeled 'Point 2' points to the 'FRAIS DIVERS - PHOTOCOPIE' link. The main content area features a large banner with the word 'Programmes' and a background image of a person working at a computer. Below the banner, there is a section titled 'Le centre de formation permet d'acquies les compétences requises pour exercer la profession qui convient le mieux à l'élève adulte.' followed by a paragraph about the center's offerings. To the right, there is a calendar for December 2020 with a link to 'S'ABONNER AU CALENDRIER'.

Microsoft Office Accueil x Courriel - Lucie Gratton - Outlook x Agenda - Lucie Gratton - Outlook x Frais divers - photocopie - Centre x +

iemergence.qc.ca/programmes/frais-divers-photocopie/

Applications Se connecter | Desj... Microsoft Office Ac... googleClassroom Bureau virtuel de la... PGG - Producteurs... dictéeFondation Pa... math help services TeacherEase: Parent... SRAFP - Outil de ge... Charlemagne

Mes sites Centre de formation professionnelle, L... + Créer Modifier la page Analytix Salutations, gestcpe

ADMINISTRATION, COMMERCE ET INFORMATIQUE ALIMENTATION ET TOURISME BÂTIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS COMMUNICATION ET DOCUMENTATION

FABRICATION MÉCANIQUE FORMATION EN LIGNE SANTÉ SUIVI ET ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES FRAIS DIVERS - PHOTOCOPIE

Vous devez être un élève en fréquentation dans un groupe de formation pour effectuer le paiement des frais divers et photocopies pour vos stages.

3e Session Programme 5325 - Santé, Assistance et Soins infirmiers	+
2e Session Programme 5325 - Santé, Assistance et Soins infirmiers	+
1ère Session Programme 5325 - Santé, Assistance et Soins infirmiers	+
Session complète Programme 5358 - Ass. pers. étab. domicile	+

DECEMBRE 2020

S'ABONNER AU CALENDRIER >

D	L	M	M	J	V	S
29	30	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	31	1	2

VOIR LE CALENDRIER COMPLET >

TÉLÉCHARGER LE CALENDRIER

Microsoft Office Accueil x Courriel - Lucie Gratton - Outlook x Agenda - Lucie Gratton - Outlook x Frais divers - photocopie - Centre x +

iemergence.qc.ca/programmes/frais-divers-photocopie/

Applications Se connecter | Desj... Microsoft Office Ac... googleClassroom Bureau virtuel de la... PGG - Producteurs... dictéeFondation Pa... math help services TeacherEase: Parent... SRAFP - Outil de ge... Charlemagne

Mes sites Centre de formation professionnelle, L... + Créer Modifier la page Analytix Salutations, gestcpe

1ère Session Programme 5325 - Santé, Assistance et Soins infirmiers

Session complète Programme 5358 - Ass. pers. étab. domicile

 Approches relationnelles - (251724) - Frais de photocopie 5.00\$ En savoir plus	 Besoins ... incapacités physiques - (251734) - Frais de photocopie 7.00\$ En savoir plus	 Médicaments et soins invasifs - (251813) - Frais de photocopie 12.00\$ En savoir plus	 Premiers secours (carte) - (251832) - Frais de photocopie 12.00\$ En savoir plus	 Prévention des infections... - (251752) - Frais de photocopie 6.00\$ En savoir plus
 Prof. et formation - (251702) - Frais de photocopie 2.00\$ En savoir plus	 Réalités familiales... - (251794) - Frais de photocopie 12.00\$ En savoir plus	 Relation aidante - (251714) - Frais de photocopie 5.00\$ En savoir plus	 Situations ... vie courante - (251745) - Frais de photocopie 2.00\$ En savoir plus	 Situations à risque - (251772) - Frais de photocopie 2.00\$ En savoir plus

DECEMBRE 2020

S'ABONNER AU CALENDRIER >

D	L	M	M	J	V	S
29	30	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	31	1	2

VOIR LE CALENDRIER COMPLET >

TÉLÉCHARGER LE CALENDRIER

f

Montant à acquitter :

Matériel pédagogique (le montant peut être sujet à changement sans préavis) – Détails au verso

- Achat de livres 119,50\$

TOTAL DES FRAIS DE LA FORMATION (excluant le matériel scolaire et la tenue vestimentaire) *Les prix
peuvent varier selon le choix du guide papier vs numérique.

Matériel scolaire

Ordinateur avec caméra pour suivre le cours en ligne.

Droits de scolarités pour les élèves étrangers

Une entente de paiement sera faite avant le début de la formation. Les coûts établis selon les règles budgétaires en 2024-2025 sont de 5 679.15 \$.

Advenant un changement des règles budgétaires en 2024-2025, les coûts pourraient être modifiés. Prendre note que les prix peuvent varier et que le coût des guides d'apprentissage n'est pas inclus.

CODES SÉSAME	NB D'HEURES	TITRE DES MODULES	LIVRES	PHOTOCOPIES ACHAT EN LIGNE VIA NOTRE SITE WEB
				Voir p.3
232011	15	Métier et formation	CEMEQ ISBN 978-2-89790-713-6	8,75 \$
232022	30	Relations professionnelles en milieu de travail	CEMEQ ISBN 978-2-89790-759-4	12,00 \$
232033	45	Int. enfants d'âge préscolaire et scolaire	CEMEQ ISBN 978-2-89790-775-4	17,00 \$
232042	30	Int. enfants aux prises avec diverses problématiques	CEMEQ ISBN 978-2-89790-797-6	12,75\$
232053	45	Planification et organisation d'activités pour enfants	CEMEQ ISBN 978-2-89790-838-6	12,75 \$
232061	15	Bien-être et sécurité des enfants	CEMEQ ISBN 978-2-89790-932-1	14,25 \$
232072	30	Déroulement des activités liées aux repas et aux collations	CEMEQ ISBN 978-2-89790-886-7	8,75 \$
232083	45	Réal. d'activités à prédominance socio affective et morale	CEMEQ ISBN 978-2-89790-864-5	10,75\$
232093	45	Réal. d'activités. à prédominance psychomotrice	CEMEQ ISBN 978-2-89790-918-5	11,25 \$
232103	45	Réal. d'activités à prédominance cognitive	CEMEQ ISBN 978-2-89790-890-4	11,25 \$
232113	45	Int. à un service de garde en milieu scolaire (stage)		-
		Total :		119,50 \$



Montant à acquitter :

Matériel pédagogique *(le montant peut être sujet à changement sans préavis) – Détails au verso*

Cahiers d'exercices (Achat en ligne via les maisons d'édition) 75,00 \$

TOTAL DES FRAIS DE LA FORMATION *(excluant le matériel scolaire et la tenue vestimentaire)* 75,00 \$

**Les prix peuvent varier selon le choix du guide papier vs numérique*

Modalités de paiement :

Les modes de paiement acceptés sont : carte débit, carte Visa et Mastercard.

Matériel scolaire

Cadenas, clé USB, écouteurs avec port USB.

OBLIGATOIRE (En respect au code de vie)

La tenue vestimentaire doit être conforme aux règles de vie du Centre et de votre programme. Voir la règle #22 du guide de l'élève.

➤ **Tenue conforme du domaine administratif.**

*** Droits de scolarités pour les élèves étrangers**

Une entente de paiement sera faite avant le début de la formation. Les coûts établis selon les règles budgétaires en 2024-2025 sont de 3 444,69 \$.

Advenant un changement des règles budgétaires en 2024-2025, les coûts pourraient être modifiés. Prendre note que les prix peuvent varier et que le coût des cahiers d'exercices n'est pas inclus.

SOUTIEN ADMINISTRATIF AUX SECTEURS CLINIQUES (AEP 4260)

240 heures

LISTE DES FRAIS – ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

	DURÉE	TITRES DES MODULES	TITRE DU LIVRE	MAISON D'ÉDITION	ISBN OU CODE	LIVRES ACHAT EN LIGNE VIA LA MAISON D'ÉDITION Papier et numérique Voir page 3	LIVRES ACHAT EN LIGNE VIA LA MAISON D'ÉDITION Numérique Voir page 3
260-011	15	Se situer au regard du métier et de la formation	Métier et formation	CEMEQ	978-2-89790-653-5		9 \$
260-023	45	Communiquer à l'aide de la terminologie médicale	Terminologie médicale	CEMEQ	978-2-89790-658-0	18 \$	
260-033	45	Traiter la correspondance	Correspondance	CEMEQ	978-2-89790-655-9		16 \$
260-043	45	Gérer les dossiers	Gestion de dossiers	CEMEQ	978-2-89790-672-6		16 \$
260-053	45	Interagir en milieu clinique	Interaction en milieu clinique	CEMEQ	978-2-89790-663-4		16 \$
260-063	45	S'intégrer au milieu de travail	Intégration au milieu de travail				
Total						18 \$	57 \$
Grand Total						75 \$	

***Prendre note que les prix pourraient être modifiés à tout moment par la maison d'édition*

PROCÉDURE ACHAT EN LIGNE VIA LA MAISON D'ÉDITION

Les achats de livres se font en ligne. Pour y parvenir, vous devez avoir un ordinateur et utiliser le navigateur de votre choix : Google, Exploreur, etc...

Vous devez vous procurer vos livres chez le fournisseur suivant : Cemeq.



Adresse : <https://www.cemeq.qc.ca/>

La première étape est de saisir l'adresse du lien mentionné sur le fureteur choisi (Google, Exploreur...). Ensuite sélectionner en haut à droite Connexion et choisissez Accès membre - Achats. Le système vous demandera de vous connecter à votre compte existant. Vous devez indiquer à la case Nom d'utilisateur : **EleveFP** et à Mot de passe : **Formation123!**. Très important de respecter les minuscules et les majuscules. Après en haut à gauche, sélectionner la loupe  pour effectuer la recherche. Indiquer tout simplement le numéro d'ISBN qui correspond au livre désiré. Ce numéro se trouve sur la liste de frais qui vous a été remise. Très important de l'inscrire tel que sur la liste de frais. Par la suite, sélectionner le livre désiré selon le format **Guide papier et numérique** et pointer le dessin du **Panier**. Ensuite diriger votre curseur en haut à la partie **Voir le panier et passer la commande**. Assurez-vous que le contenu du panier correspond bien. Si tout convient, sélectionner la pastille orange **Passer la commande**. Ensuite compléter la partie Coordonnées. Le délai de livraison est de 10 jours ouvrable. Des frais de livraison d'environ 8\$ s'appliqueront à la commande.

***Prendre note que les prix pourraient être modifiés à tout moment par la maison d'édition*

Montant à acquitter :

Matériel pédagogique (le montant peut être sujet à changement sans préavis) – Détails au verso

- Cahiers d'exercices (Achat en ligne via les maisons d'édition) 137,50 \$

TOTAL DES FRAIS DE LA FORMATION (excluant le matériel scolaire et la tenue vestimentaire) **137,50 \$**

**Les prix peuvent varier selon le choix du guide papier vs numérique*

Modalités de paiement :

Les modes de paiement acceptés sont : carte débit, carte Visa et Mastercard

Matériel scolaire

Cadenas, crayons, clé USB.

OBLIGATOIRE (En respect au code de vie)

La tenue vestimentaire doit être conforme aux règles de vie du Centre et de votre programme. Voir la règle #22 du guide de l'élève.

➤ **Tenue conforme du domaine de la vente**

*** Doits de scolarités pour les élèves étrangers**

Une entente de paiement sera faite avant le début de la formation. Les coûts établis selon les règles budgétaires en 2024-2025 sont de 12 971.25 \$.

Advenant un changement des règles budgétaires en 2024-2025, les coûts pourraient être modifiés. Prendre note que les prix peuvent varier et que le coût des guides d'apprentissage n'est pas inclus.

CODES MEES		TITRES DES COMPÉTENCES	MAISON D'ÉDITION	CODE ISBN	LIVRES Voir procédure à la page 3	
					Papier et numérique	Numérique
448 422	1	Se situer au regard du métier	CEMEQ	978-2-89790-484-5		8,75 \$
448 436	2	Relations professionnelles	CEMEQ	978-2-89620-732-9	13,00 \$	
448 443	3	Comportements de la clientèle	CEMEQ	978-2-89620-690-2	11,00 \$	
448 452	4	Offrir le service à la clientèle	CEMEQ	978-2-89790-499-9		9,25 \$
448 468	5	Vente des produits et services	CEMEQ	978-2-89620-700-8	15,75 \$	
448 473	6	Transactions liées à la vente	CEMEQ	978-2-89790-521-7		12,25 \$
448 481	7	Organisation du temps de travail	CEMEQ	978-2-89620-722-0		
448 492	8	Recherche d'emploi	CEMEQ	978-2-89620-750-3		
448 504	9	Amorcer la pratique du métier	CEMEQ	978-2-89620-989-7		
448 512	10	Lois et règlements	CEMEQ	978-2-89790-552-1		9,50 \$
448 522	11	Service après-vente	CEMEQ	978-2-89790-553-8		8,50 \$
448 534	12	Anglais - Langue seconde	CEMEQ	978-2-89620-752-7	13,50 \$	
448 543	13	Maintenir à jour sa connaissance des produits et services	CEMEQ	978-2-89620-754-1	13,50 \$	
448 554	14	Approvisionnement	CEMEQ	978-2-89620-725-1		
448 563	15	Présentation visuelle	CEMEQ	978-2-89620-727-5	13,00 \$	
448 573	16	Marketing de la vente	CEMEQ	978-2-89790-538-5		9,50 \$
448 588	17	S'intégrer au milieu de travail				
		TOTAL			79,75 \$	57,75 \$
		GRAND TOTAL			137,50 \$	

****Prendre note que les prix pourraient être modifiés à tout moment par la maison d'édition**

PROCÉDURE ACHAT EN LIGNE VIA LA MAISON D'ÉDITION

Les achats de livres se font en ligne. Pour y parvenir, vous devez avoir un ordinateur et utiliser le navigateur de votre choix : Google, Exploreur, etc...

Vous devez vous procurer vos livres chez le fournisseur suivant : Cemeq.



Adresse : <https://www.cemeq.qc.ca/>

La première étape est de saisir l'adresse du lien mentionné sur le fureteur choisi (Google, Exploreur...). Ensuite sélectionner en haut à droite Connexion et choisissez Accès membre - Achats. Le système vous demandera de vous connecter à votre compte existant. Vous devez indiquer à la case Nom d'utilisateur : **EleveFP** et à Mot de passe : **Formation123!**. Très important de respecter les minuscules et les majuscules. Après en haut à gauche, sélectionner la **loupe**  pour effectuer la recherche. Indiquer tout simplement le numéro d'ISBN qui correspond au livre désiré. Ce numéro se trouve sur la liste de frais qui vous a été remise. Très important de l'inscrire tel que sur la liste de frais. Par la suite, sélectionner le livre désiré selon le format **Guide papier et numérique** et pointer le dessin du **Panier**. Ensuite diriger votre curseur en haut à la partie **Voir le panier et passer la commande**. Assurez-vous que le contenu du panier correspond bien. Si tout convient, sélectionner la pastille orange **Passer la commande**. Ensuite compléter la partie Coordonnées. Le délai de livraison est de 10 jours ouvrable. Des frais de livraison d'environ 8\$ s'appliqueront à la commande.

***Prendre note que les prix pourraient être modifiés à tout moment par la maison d'édition*