

PROGRAMME DE SOUTIEN À LA FORMATION CONTINUE DU PERSONNEL SCOLAIRE
GUIDE POUR L'APPEL DE PROJETS



Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 11-00255
ISBN 978-2-550-62740-1
ISSN 1927-2014
Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2011

1. RAPPEL DU CONTEXTE ET NATURE DU PROGRAMME

En juillet 2008, le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) a communiqué à la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CREPUQ) les balises devant servir à encadrer l'allocation réservée aux réinvestissements dans le réseau de l'enseignement supérieur. Sept chantiers avaient été déterminés comme devant faire l'objet de travaux soutenus par le MELS. Parmi ceux-ci, le septième chantier, de l'ordre de 2,5 M\$ par année, a trait à la formation continue du personnel scolaire dispensée par les universités.

Un programme destiné à la formation continue

C'est dans ce cadre de réinvestissement financier qu'a été créé le *Programme de soutien à la formation continue du personnel scolaire* qui s'adresse aux universités intéressées à développer et à mettre en œuvre des projets de formation destinée au personnel scolaire, c'est-à-dire au personnel enseignant, aux directions d'établissements scolaires, au personnel professionnel et aux conseillers et conseillères pédagogiques de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire ou secondaire, dans le réseau public ou privé, tant au secteur des jeunes qu'à celui des adultes, de la formation professionnelle et de la formation générale.

Finalité et modalités du programme

Ce programme a pour finalité de soutenir les universités dans la conception, le déploiement et l'évaluation de projets de formation réalisés en partenariat avec le milieu scolaire. Le programme de soutien prévoit également privilégier plus particulièrement les projets devant être réalisés dans des domaines jugés prioritaires et ayant un lien avec les plans d'action et les orientations du Ministère. Par *domaines prioritaires*, nous entendons ceux liés aux divers plans d'action ministériels : par exemple, le plan d'action pour l'amélioration du français, celui pour contrer la violence, le plan d'action sur la réussite des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, celui sur la gestion de la diversité culturelle. On peut également considérer comme domaines prioritaires la persévérance scolaire, l'insertion professionnelle, la valorisation de la profession enseignante. Par *orientations*, on entend celles édictées dans des documents ministériels sur la formation à l'enseignement ou en milieu de pratique, sur la formation des directions d'établissement, etc.

Tous les projets présentés par les universités seront soumis à un jury¹. Une somme maximale de 100 000 \$ par projet, qu'il soit de deux ou trois ans, pourra être allouée. Les projets de formation, de leur conception à leur évaluation, en passant

¹ Ce jury est actuellement composé de trois universitaires, d'une personne représentant le milieu scolaire et d'une professionnelle du MELS.

par leur déploiement, pourront se dérouler sur une période variable de deux à trois années au maximum. Chaque projet pourra être renouvelé deux fois sur la base d'une nouvelle évaluation et des fonds disponibles. L'annexe 1 précise les dépenses admissibles par projet.

Chaque projet soumis devra désigner une ou un responsable principal ayant le statut de professeur régulier attaché à une institution universitaire reconnue du Québec. Cette ou ce responsable pourra s'adjoindre une équipe formée, selon les projets, d'autres professeurs, de chargés de cours, d'auxiliaires et de professionnels, ainsi que de membres du personnel du milieu scolaire.

Quant aux activités de formation proposées à l'intérieur des projets, elles pourront comporter des unités, créditées ou non, et prendre une grande variété de formes, par exemple des séminaires, des ateliers, des cours à distance ou sur place, et faire appel ou non aux technologies de l'information et de la communication (TIC). Elles pourront être dispensées sur une durée variable, soit sur une base hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle ou annuelle, ou encore de façon intensive ou ponctuelle.

Les projets soumis pourront également prendre la forme de projets de recherche-action, de recherche-formation ou de recherche collaborative, pour autant qu'ils aient comme finalité le développement d'activités de formation continue du personnel scolaire. Les projets qui prennent la forme de recherche-action visent à accompagner un milieu donné dans l'identification et la problématisation de ses défis, ainsi que dans l'établissement d'un bilan de ses difficultés et dans l'élaboration et la mise en œuvre de pistes de solution aux problèmes rencontrés. Les projets de recherche-action sont également caractérisés par la participation du milieu concerné puisqu'ils sont fondés sur le besoin de comprendre, d'expliquer, d'améliorer ou de modifier la pratique du milieu en cause.

Des formations fondées sur le partenariat

Enfin, il est important de souligner que le *Programme de soutien à la formation du personnel scolaire* préconise une formation continue fondée sur un solide partenariat université-milieu scolaire. Selon la vision définie par le présent programme, le partenariat doit s'instaurer dès la conception des projets et se poursuivre à chacune des étapes prévues : lettre d'intention, rédaction du projet, mise en œuvre du projet, évaluation de la formation et de la réalisation du projet et, le cas échéant, demande de renouvellement. À cet égard, les tables régionales de concertation MELS-Universités-Commissions scolaires, ou leur équivalent, devront être étroitement associées à l'ensemble de la démarche portant sur l'identification, la mise en œuvre et l'évaluation des projets. Il est aussi possible que, dans certains milieux, le partenariat doive être consolidé ou encore créé : il faudra alors prévoir une étape à cet effet dans le projet qui sera déposé. C'est la raison pour laquelle le programme prévoit qu'un projet puisse se dérouler sur une période variant de deux à trois années, la création et le maintien du partenariat étant fort exigeants.

Des formations structurantes

Par ailleurs, les projets soumis doivent s'appuyer sur des fondements issus de la recherche ou d'expériences professionnelles rigoureuses. Cela ne signifie pas qu'une recension systématique d'écrits doive être faite, mais les membres du jury souhaitent que la démarche de développement du projet soit la plus efficace possible, tout en étant rigoureuse. Cela suppose que la personne responsable d'un projet et, le cas échéant, son équipe soient capables d'explicitier les bases sur lesquelles se fonde le projet proposé : telles orientations ou approches reconnues, tels principes ayant fait leurs preuves, telles expériences documentées dans des écrits scientifiques ou professionnels, etc. L'anticipation des retombées de la formation préconisée n'en sera que plus crédible. Les projets doivent donc avoir un effet structurant sur le milieu scolaire et le milieu universitaire.

En effet, les projets soumis doivent, idéalement, faire émerger des modèles transférables, des conditions reproductibles dans d'autres lieux, des dispositifs qui pourront durer dans le temps, des formations universitaires bien ciblées sur les besoins du milieu scolaire. L'obligation de prévoir un dispositif d'évaluation de la formation offerte reflète l'importance que le jury accorde à l'ajustement continu de la formation aux besoins du personnel scolaire, mais aussi à la prévention d'effets structurants pour la formation continue universitaire.

2. OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le *Programme de soutien à la formation continue du personnel scolaire* a pour finalité de soutenir les universités dans le développement d'offres de formation continue à l'égard des catégories de personnel citées précédemment, et ce, en partenariat avec le milieu scolaire. Le programme a ainsi pour objectifs :

- ✓ d'appuyer le milieu universitaire dans le développement de la formation continue du personnel scolaire;
- ✓ de favoriser des projets de partenariat universités-milieu scolaire visant la formation continue du personnel scolaire;
- ✓ de développer la formation continue en adéquation avec les priorités et les orientations du MELS;
- ✓ de permettre le transfert de connaissances entre la recherche et la pratique professionnelle en éducation;
- ✓ de susciter l'émergence d'approches innovantes en matière de formation continue de personnel scolaire;
- ✓ d'améliorer ou de modifier les pratiques professionnelles du personnel scolaire.

3. MODALITÉS DE PRÉSENTATION ET D'ÉVALUATION DES LETTRES D'INTENTION

Dans une première étape, les universitaires intéressés à faire financer leurs projets au moyen du présent programme doivent obligatoirement faire parvenir une lettre d'intention qui permettra d'en vérifier l'admissibilité. Toutes les lettres d'intention devront utiliser le formulaire prévu à cet effet.

Les lettres d'intention, de même que les pièces à joindre, devront être acheminées, avec copie à la direction régionale concernée (voir l'annexe 2 pour les coordonnées), et ce, dans le respect des dates fixées au calendrier (le sceau de la poste en faisant foi), à l'adresse suivante :

Programme de soutien à la formation continue

Direction de la formation et de la titularisation du personnel scolaire
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
Édifice Marie-Guyart, 28^e étage
1035, rue De La Chevrotière
Québec (Québec) G1R 5A5

Chaque lettre d'intention devra être accompagnée de deux lettres d'appui : l'une signée par les instances de l'université d'attente de la personne responsable de la demande (direction de la faculté, ou du département dans le réseau de l'Université du Québec) et l'autre par une représentante ou un représentant du milieu scolaire (direction d'établissement public ou privé, ou gestionnaire de commission scolaire). Si la lettre d'appui du milieu scolaire est signée uniquement par une direction d'établissement public, elle devra être acheminée, à titre informatif, à la directrice générale ou au directeur général de la commission scolaire concernée. Idéalement, la table de concertation concernée, ou son équivalent, pourrait être saisie, dès cette étape, du projet soumis dans sa région. Les critères d'admissibilité suivants seront considérés.

OBJET	CRITÈRES	PONDÉRATION
1. Adéquation du projet de formation aux objectifs du programme	<ul style="list-style-type: none"> Projet répondant à des besoins pertinents de formation continue du personnel scolaire Adéquation du projet avec les orientations et les priorités du MELS Adéquation du projet avec les modalités du programme de soutien 	40 %
2. Retombées anticipées du projet de formation	<ul style="list-style-type: none"> Impact du projet sur les améliorations ou les modifications des pratiques professionnelles du personnel scolaire Pertinence du projet au regard du personnel visé 	30 %
3. Collaboration des partenaires de la formation	<ul style="list-style-type: none"> Capacité du responsable et de son équipe, le cas échéant, de réaliser le projet de formation Qualité du partenariat entre le milieu universitaire et le milieu scolaire 	30 %

Toutes les lettres recevront une réponse écrite qui donnera la conclusion de l'évaluation de l'admissibilité, soit :

✓ l'admissibilité du projet *sans modification*

OU

✓ l'admissibilité du projet *avec modifications*

OU

✓ le refus du projet

ET

✓ les commentaires du jury

Les lettres d'intention ayant reçu une réponse d'admissibilité *sans modification* permettront aux responsables et aux équipes de soumettre leur projet selon les dates fixées au calendrier et les modalités exposées ci-après.

Les lettres d'intention ayant reçu une réponse d'admissibilité *avec modifications* permettront aux responsables et aux équipes de passer à l'étape de soumettre leur projet, mais en y apportant les changements nécessaires, toujours en respectant les dates fixées au calendrier et les modalités exposées ci-après.

Les lettres d'intention ayant entraîné un refus pourront faire l'objet d'une nouvelle demande à un concours subséquent.

4. MODALITÉS DE PRÉSENTATION ET D'ÉVALUATION DES PROJETS

Après avoir obtenu une réponse positive sur l'admissibilité du projet, la deuxième étape de la demande consiste à le présenter de façon détaillée. Tous les projets soumis devront utiliser le formulaire prévu à cet effet. Ils devront être acheminés, avec les pièces jointes, au plus tard à la date fixée dans le calendrier (le sceau de la poste en faisant foi), avec copie à la direction régionale concernée (voir l'annexe 2 pour les coordonnées), et ce, à l'adresse suivante :

Programme de soutien à la formation continue

Direction de la formation et de la titularisation du personnel scolaire
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
Édifice Marie-Guyart, 28^e étage
1035, rue De La Chevrotière
Québec (Québec) G1R 5A5

Chaque projet devra être accompagné d'une recommandation obtenue d'une table régionale de concertation ou de son équivalent dans chaque région. L'annexe 2 dresse la liste des différentes directions régionales du MELS avec leurs coordonnées permettant d'obtenir des informations supplémentaires sur ces tables dans chaque région. Advenant le cas où un projet n'aurait pu obtenir de lettre de recommandation, une justification devra accompagner la demande.

Le jury évaluera la qualité des projets soumis en fonction des critères suivants :

OBJET	CRITÈRES	PONDÉRATION
1. Qualité du projet	<ul style="list-style-type: none"> • Rigueur, cohérence et réalisme du projet • Pertinence et cohérence des approches, méthodes et moyens de formation • Fondements scientifiques et professionnels établis • Transférabilité des connaissances scientifiques vers les pratiques professionnelles 	25 %
2. Nature du projet	<ul style="list-style-type: none"> • Pertinence et adéquation du projet avec les objectifs du programme de soutien • Caractère novateur du projet • Réponse aux besoins de formation du personnel scolaire • Adéquation du projet avec les orientations et priorités du MELS 	15 %
3. Retombées du projet	<ul style="list-style-type: none"> • Impact du projet sur les améliorations ou les modifications des pratiques professionnelles du personnel scolaire • Bénéfices mutuels du projet pour l'université et le milieu scolaire 	20 %

	<ul style="list-style-type: none"> • Effets structurants sur la formation continue • Possibilité d'impacts sur la formation initiale • Transférabilité du projet de formation dans d'autres milieux ou situations • Nombre et diversité de personnes éventuellement touchées 	
4. Qualité du partenariat	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité du responsable et de l'équipe, le cas échéant, de réaliser le projet • Qualité de la collaboration avec les partenaires • Qualité de l'accompagnement du personnel scolaire en formation 	20 %
5. Planification et évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité de la planification du projet : conception du projet, déploiement des activités de formation • Budget pertinent et réaliste (voir l'annexe 1 pour les dépenses admissibles) • Calendrier et échéancier réalistes • Qualité de l'évaluation : moyens mis en place pour assurer le suivi du projet et indicateurs prévus pour évaluer la formation 	20 %

Toutes les demandes recevront une réponse écrite sur l'évaluation du projet.

5. MODALITÉS DE FINANCEMENT DES PROJETS

Les règles budgétaires de financement universitaire spécifient que le ME LS alloue une somme de 2,5M\$ afin de favoriser des projets de partenariat entre une université et le milieu scolaire dans le but d'améliorer la formation continue du personnel scolaire (enseignants, conseillers pédagogiques, professionnels non enseignants, directions d'établissement). Si la totalité de l'enveloppe annuelle n'est pas versée dans le cadre de ce programme, le soldé sera réparti entre les établissements pour réduire les comptes à recevoir relatifs à l'engagement de 2003.

La répartition de cette enveloppe de 2,5M\$ se fait après le dépôt et l'analyse des projets. Une somme maximale de 100 000 \$ est allouée par projet et elle peut être renouvelée deux fois. Tout soldé inutilisé pourra être reporté à l'année suivante; dans ce cas, il devra être utilisé aux fins prévues. Au terme du projet, si l'enveloppe allouée à un établissement n'est pas entièrement utilisée, la somme inutilisée sera récupérée pendant l'année universitaire suivante, à la suite de la reddition de compte.

Toujours selon les règles budgétaires, il est stipulé que les universités devront transmettre à la Direction de la formation et de la titularisation du personnel scolaire un rapport détaillant l'utilisation qu'elles auront faite de cette enveloppe. Ainsi, au plus tard le **30 septembre** suivant la fin de l'année universitaire, les responsables de projet devront produire un **bilan financier annuel** en utilisant le formulaire prévu à cet effet.

Enfin, pour répondre aux critères ministériels quant à la reddition de compte, un **bilan final relatif à l'ensemble du projet de formation** devra être produit par la ou le responsable universitaire et son équipe, et ce, en utilisant le formulaire prévu à cet effet. Ce bilan doit parvenir au Ministère au plus tard **trois mois après la fin du projet**.

6. MODALITÉS DE PRÉSENTATION ET D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT D'UN PROJET

La ou le responsable de l'équipe qui a obtenu un financement pour un projet de formation continue peut faire une demande de renouvellement. La somme maximale accordée pour le renouvellement est de 100 000 \$, que le projet soit d'une durée de deux ou trois ans, et la demande doit respecter les dépenses admissibles (voir annexe 1). Le renouvellement d'un projet doit être appuyé par :

- la doyenne ou le doyen de la faculté ou, dans le cas du réseau des universités du Québec, par la directrice ou le directeur du département d'éducation de l'université concernée;
- la direction générale d'une commission scolaire ou la direction d'un établissement d'enseignement privé;
- la présidence de la table de concertation régionale. Advenant le cas où un projet n'aurait pu obtenir de lettre de recommandation de cette instance, une justification devra être fournie dans la demande.

Les demandes seront évaluées en fonction du projet initial, à savoir les résultats obtenus, la qualité de ses interactions développées en tre le milieu scolaire et l'université, les retombées sur les milieux (universitaire et scolaire), les effets structurants du projet, les modifications sur les pratiques professionnelles et le potentiel de transférabilité des résultats du projet.

Dans la demande de renouvellement, l'équipe devra ainsi faire état de l'expérience de partenariat, montrer les liens entre le projet initial et la demande de renouvellement et présenter la suite qu'elle veut donner à son projet. La section sur l'expérience de partenariat doit être remplie en collaboration avec les partenaires du milieu scolaire.

Le jury évaluera la qualité des demandes de renouvellement soumises en fonction des critères présentés dans la grille ci-après. Le critère de la cohérence entre le projet initial et la demande de renouvellement doit obligatoirement être jugé satisfaisant pour que la demande soit admissible au concours.

Grille d'évaluation des demandes de renouvellement

OBJETS	CRITÈRES	PONDÉRATION
Cohérence entre le projet initial et la demande de renouvellement	<ul style="list-style-type: none"> • Adéquation de la complémentarité entre les deux projets • Contribution significative et supplémentaire au projet initial • Qualité de l'appui des partenaires à la poursuite du projet 	10 %

Qualité du bilan	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité de l'analyse du partenariat entre le milieu scolaire et l'université (par exemple, moyens de coordination du projet et de la formation, engagement des partenaires, répartition des rôles et des tâches, nombre et fréquence des rencontres, moyens de suivi du projet) • Exploitation adéquate des résultats de l'évaluation du projet (déroulement et leçons à tirer de l'expérience) • Qualité de l'analyse des effets structurants pour les deux milieux • Analyse adéquate des retombées sur les pratiques • Potentiel de transférabilité des résultats du projet (par exemple, analyse des conditions gagnantes, des défis rencontrés, des freins et des difficultés, des actions mises en œuvre pour résoudre les problèmes, des principes à retenir, des leçons à tirer de l'expérience) • Présentation adéquate des dépenses du projet initial • Adéquation de la diffusion des résultats du projet 	15 %
Qualité du projet	<ul style="list-style-type: none"> • Rigueur, cohérence et réalisme du projet • Pertinence et cohérence des approches, méthodes et moyens de formation • Fondements scientifiques et professionnels établis • Transférabilité des connaissances scientifiques vers les pratiques professionnelles 	20 %
Nature du projet	<ul style="list-style-type: none"> • Pertinence et adéquation du projet avec les objectifs du programme de soutien • Caractère novateur du projet • Réponse aux besoins de formation du personnel scolaire • Adéquation du projet avec les orientations et les priorités du MELS 	10 %

Retombées du projet	<ul style="list-style-type: none"> • Impact du projet sur les améliorations ou les modifications des pratiques professionnelles du personnel scolaire • Bénéfices mutuels du projet pour l'université et le milieu scolaire • Effets structurants sur la formation continue • Possibilité d'impacts sur la formation initiale • Transférabilité du projet de formation dans d'autres milieux ou situations • Nombre et diversité de personnes éventuellement touchées 	15 %
Qualité du partenariat	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité du ou de la responsable et de l'équipe, le cas échéant, de réaliser le projet • Qualité de la collaboration avec les partenaires • Qualité de l'accompagnement du personnel scolaire en formation 	15 %
Planification et évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité de la planification du projet : conception du projet, déploiement des activités de formation • Budget pertinent et réaliste (voir l'annexe 1 pour les dépenses admissibles) • Calendrier et échéancier réalistes • Qualité de l'évaluation : moyens mis en place pour assurer le suivi du projet et indicateurs prévus pour évaluer la formation 	15 %

Toutes les demandes de renouvellement devront être faites à l'aide du formulaire prévu à cet effet. La ou le responsable de l'équipe qui a obtenu un financement pour un projet initial devra fournir des renseignements sur trois aspects : de l'information générale sur le projet initial, un retour sur les activités et dépenses de la première subvention et la demande de renouvellement comme telle.

Les demandes devront être acheminées à la date prévue au calendrier (le sceau de la poste en faisant foi), avec copie à la direction régionale concernée (voir annexe 2 pour les coordonnées), et ce, à l'adresse suivante :

Programme de soutien à la formation continue
 Direction de la formation et de la titularisation du personnel scolaire
 Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
 Édifice Marie-Guyart, 28^e étage
 1035, rue De La Chevrotière
 Québec (Québec) G1R 5A5

7. INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Pour toutes informations supplémentaires, vous pouvez vous adresser à la Direction de la formation et de la titularisation du personnel scolaire au 418 643-2948, poste 3003.

ANNEXE 1

DÉPENSES ADMISSIBLES PAR PROJET SOUMIS

Toutes les dépenses doivent être directement liées au projet soumis et à sa réalisation et justifiées par sa nature même. Sont exclus les frais administratifs de même que les honoraires de consultation et le salaire des responsables universitaires. Sont également exclus les frais de scolarité ainsi que les frais de suppléance du personnel enseignant alloués exclusivement à la participation à la formation. Pour établir le budget demandé, les dépenses suivantes sont admissibles :

Pour les universités

1. Libération d'une ou d'un responsable par projet :
 - l'équivalent d'une tâche d'enseignement par année dont la somme est fixée dans les conventions collectives en vigueur
2. Rémunération de professionnels, d'auxiliaires, d'étudiants, de techniciens, de personnel administratif

Pour le milieu scolaire

3. Frais de suppléance pour le personnel enseignant participant à la conception, au déploiement et à l'évaluation du projet de formation
4. Rémunération du personnel professionnel du milieu scolaire participant à la conception, au déploiement et à l'évaluation du projet de formation

Pour les deux milieux

5. Frais de déplacement et de séjour
6. Frais de participation à des conférences, congrès, etc.

Autres frais

7. Frais de télécommunication, de reprographie et d'édition
8. Frais de traduction
9. Frais de location de locaux, d'achat de matériel et de fournitures :
 - jusqu'à concurrence de 10 % du total demandé

ANNEXE 2
LISTE DES DIRECTIONS RÉGIONALES DU MELS

Direction régionale	Adresse - MELS
01 Bas-Saint-Laurent et Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine	337, rue Moreault, 2 ^e étage Rimouski (Québec) G5L 3N2 Téléphone : 418 727-3600 Télécopieur : 418 727-3557
02 Saguenay—Lac-Saint-Jean	2220, rue Saint-David Jonquière (Québec) G7X OL3 Téléphone : 418 695-7982 Télécopieur : 418 695-7990
03 Capitale-Nationale et Chaudière-Appalaches	1020, route de l'Église, 3 ^e étage Québec (Québec) G1V 3V9 Téléphone : 418 643-7934 Télécopieur : 418 643-0972
04 Mauricie et Centre-du-Québec	100, rue Laviolette, 2 ^e étage Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9 Téléphone : 819 371-6711 Télécopieur : 819 371-6075
05 Estrie	200, rue Belvédère Nord, 3 ^e étage Sherbrooke Québec J1H 4A9 Téléphone : 819 820-3382 Télécopieur : 819 820-3947
6.1 Laval, Laurentides et Lanaudière	300, rue Sicard, 2 ^e étage Sainte-Thérèse (Québec) J7E 3X5 Téléphone : 450 430-3611 Télécopieur : 450 430-4005
6.2 Montérégie	201, Place Charles-Le Moyne, 6 ^e étage Longueuil (Québec) J4K 2T5 Téléphone : 450 928-7438 Télécopieur : 450 928-7451
6.3 Montréal	600, rue Fullum, 10 ^e étage Montréal (Québec) H2K 4L1 Téléphone : 514 873-4630 Télécopieur : 514 873-7281
07 Outaouais	170, rue de l'Hôtel-de-Ville, 4 ^e étage Gatineau (Québec) J8X 4C2 Téléphone : 819 772-3382 Télécopieur : 819 772-3955
08 Abitibi-Témiscamingue et Nord-du-Québec	215, boulevard Rideau, 1 ^{er} étage Rouyn-Noranda (Québec) J9X 5Y6 Téléphone : 819 763-3001 Télécopieur : 819 763-3017
09 Côte-Nord	106, rue Napoléon, 2 ^e étage, Sept-Îles (Québec) G4R 3L7 Téléphone : 418)964-8420 Télécopieur : 418 964-8504

