



Guide à l'intention des personnes participantes

QUALIFICATIONS ADDITIONNELLES

TABLE DES MATIÈRES

<u>MOT DE BIENVENUE</u>	3
A – <u>RENSEIGNEMENTS D’ORDRE ADMINISTRATIF</u>	4
1. <u>Mise en contexte</u>	4
2. <u>Particularités du cours</u>	4
3. <u>Critères d’admissibilité</u>	4
4. <u>Inscription</u>	5
B – <u>RENSEIGNEMENTS SUR LE CONTENU DU COURS</u>	6
1. <u>Normes de l’Ordre des enseignantes et des enseignants de l’Ontario</u>	6
2. <u>Contenu du cours</u>	6
C – <u>ÉVALUATION DES PERSONNES PARTICIPANTES</u>	6
1. <u>Processus</u>	6
2. <u>Critères d’évaluation</u>	7
3. <u>Assiduité</u>	7
4. <u>Remise des travaux</u>	8
5. <u>Plagiat</u>	8
6. <u>Processus d’appel</u>	8
7. <u>Reconnaissance des acquis</u>	10

MOT DE BIENVENUE

Bienvenue au cours menant à une qualification additionnelle. Ce guide contient des éléments d'ordre administratif et des renseignements sur les modalités de nos cours.

Le Centre franco offre des cours en partenariat avec certains conseils scolaires de langue française. D'autres sont offerts en ligne à tous les membres de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario. Nous vous encourageons fortement à nous faire part de vos besoins de perfectionnement professionnel immédiats et futurs.

Claude Deschamps
Directeur général et secrétaire trésorier
Centre franco

A – RENSEIGNEMENTS D’ORDRE ADMINISTRATIF

1. MISE EN CONTEXTE

L’Ordre des enseignantes et des enseignants de l’Ontario est l’organisme d’autoréglementation de la profession enseignante en Ontario. Il a pour mandat de prévoir la formation continue de ses membres. Les cours de qualifications additionnelles en trois parties sont des programmes de perfectionnement de l’Annexe D de l’Ordre et sont inscrits au *Règlement 176/10 Qualifications requises pour enseigner*.

En tant que fournisseur, le Centre franco s’occupe de l’administration provinciale des cours de 1^{re} partie en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique*, offerts par les différents conseils scolaires catholiques de langue française de la province et s’assure du respect des exigences de l’Ordre des enseignantes et des enseignants de l’Ontario. Le Centre franco offre aussi des cours centralisés et à distance de qualification additionnelle en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique* et en *Actualisation linguistique en français et Programme d’appui aux nouveaux arrivants (ALF/PANA)* auxquels peuvent s’inscrire tout membre accrédité par l’Ordre des enseignantes et des enseignants de l’Ontario.

2. PARTICULARITÉS DU COURS

Les cours de QA offerts par le Centre franco sont reconnus par l’Ordre des enseignantes et des enseignants de l’Ontario aux fins d’inscription sur la carte de compétence des enseignantes et des enseignants membres de l’Ordre.

Conformément aux exigences de l’Ordre des enseignantes et des enseignants de l’Ontario et du *Règlement 176/10*, chacune des parties du cours comprend 125 heures de travail jugées acceptables par le registraire, dont 100 heures d’apprentissage en salle de classe (face à face ou virtuelle) et 25 heures de travaux pratiques à des fins d’évaluation sommative.

3. CRITÈRES D’ADMISSIBILITÉ

1^{re} partie

- Être titulaire d’un certificat de qualification et d’inscription général ou permanent. Les participantes et les participants possédant un certificat de qualification et d’inscription transitoire peuvent suivre le cours. Toutefois, ils devront être membres en règle de l’Ordre et détenir un certificat de qualification et d’inscription permanent avant la fin du cours pour que la qualification puisse figurer sur leur certificat.
- Détenir l’une des qualifications de base suivantes : cycle primaire, moyen, cycle intermédiaire ou supérieur, dans une matière d’études générales de l’Annexe A.

2^e partie

- 1^{re} partie ou l’équivalent (p. ex., une qualification de base additionnelle (QBA) dans la matière)
- Avoir une année d’expérience complète en enseignement, confirmée par un agent ou une agente de supervision.

3^e partie (spécialiste)

- 1^{re} partie et 2^e partie ou l'équivalent (p. ex., l'équivalence des deux parties ou l'équivalence de l'une des parties et l'autre partie).
- Deux années d'expérience réussies en enseignement, confirmées par un agent ou une agente de supervision. L'expérience acquise à l'extérieur de la province doit être certifiée par l'autorité compétente.

Vous trouverez les critères d'admissibilité de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario pour tout cours de qualification additionnelle sur le [site](#) de l'Ordre.

4. INSCRIPTION

Modalités d'inscription

Les personnes désirant suivre l'une ou l'autre des parties d'un cours offert par leur conseil scolaire ou par le Centre franco doivent s'inscrire en ligne à l'adresse électronique suivante : www.Centre franco.ca/pp.

Droits d'inscription

Les personnes participantes paient un total de 795 \$ + TVH pour les frais administratifs et les frais d'inscription, exception faite des cours de 1^{re} partie en *Éducation religieuse*. Les frais administratifs et d'inscription de ces cours varient selon les conseils scolaires catholiques.

Le Centre franco a établi une politique pour les procédures de paiement et de remboursement. La personne qui désire retirer son inscription doit communiquer avec le service d'inscription en ligne du Centre franco. Le Centre franco émettra des reçus T2202 aux participantes et aux participants pour tous les cours pour lesquels des frais d'inscription supérieurs à 100 \$ auront été perçus.

Dates d'échéance pour paiement, annulation et remboursement

- Le premier versement doit être effectué dès la réception de la demande de paiement par courriel à la suite de l'inscription.
- Le second versement doit être fait au plus tard cinq jours ouvrables avant le début du cours.

Si la totalité des frais d'inscription n'est pas payée cinq jours ouvrables avant le début du cours, la personne sera désinscrite. Si la personne a déjà effectué un premier versement, celui-ci lui sera remboursé, moins les frais administratifs de 85 \$ + TVH. Une personne dont le compte est en souffrance ne pourra s'inscrire à un cours subséquent du Centre franco comportant des frais.

Annulation de l'inscription et politique de remboursement

Les personnes inscrites à un cours et désirant annuler leur inscription doivent le faire par écrit à inscription@lecentrefranco.ca. Les frais administratifs de 85 \$ + TVH ne sont pas remboursés, sauf en cas d'annulation du cours par le conseil scolaire.

Cours suivi pendant l'année scolaire

- Un remboursement des frais d'inscription, moins les frais administratifs de 85 \$ + TVH, sera accordé à la personne qui annule son inscription dans un délai de deux jours ouvrables suivant la date du début du cours.
- Un remboursement de 50 % des frais d'inscription, moins les frais administratifs de 85 \$ + TVH, sera accordé à la personne qui annule son inscription dans un délai de sept jours ouvrables suivant la date du début du cours. Aucun remboursement ne sera accordé après cette date.

Cours suivi à l'été

- Un remboursement des frais d'inscription, moins les frais administratifs de 85 \$ + TVH, sera accordé à la personne qui annule son inscription dans un délai de deux jours ouvrables suivant la date du début du cours.
- Un remboursement de 50 % des frais d'inscription, moins les frais administratifs de 85 \$ + TVH, sera accordé à la personne qui annule son inscription à la troisième journée du cours. Aucun remboursement ne sera accordé après cette date.

B. RENSEIGNEMENTS SUR LE CONTENU DU COURS

1. NORMES DE L'ORDRE DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS DE L'ONTARIO

Normes de déontologie de la profession enseignante

Les *Normes de déontologie de la profession enseignante* fournissent une vue d'ensemble des valeurs à promouvoir dans la pratique de la profession enseignante. Il est donc important que le contenu du cours en trois parties cherche à les modéliser.

Normes d'exercice de la profession enseignante

Les *Normes d'exercice de la profession enseignante* fournissent un cadre de référence des connaissances, des compétences et des valeurs propres à la profession enseignante en Ontario. Elles communiquent une vision commune du professionnalisme qui oriente et appuie le perfectionnement professionnel.

3. CONTENU DU COURS

Voir lignes directrices des cours dans l'Annexe D sur le [site](#) de l'Ordre.

C – ÉVALUATION DES PERSONNES PARTICIPANTES

1. PROCESSUS

Au début du cours, les personnes participantes collaborent à l'élaboration des questions et des expériences d'apprentissage ainsi que des méthodes de mesure et d'évaluation utilisées dans le

cours. Les formateurs et les formatrices communiquent régulièrement avec les personnes inscrites, tout au long du cours, pour leur transmettre des observations significatives sur leur rendement. L'évaluation suit une approche équilibrée comprenant la combinaison d'une évaluation personnelle, par les pairs et mutuelle (instructeur et participant), ainsi qu'une évaluation de la personne qui offre le cours. Les stratégies de mesure et d'évaluation reflètent des pratiques efficaces et collaboratives basées sur le questionnement. On a recours à diverses approches pour permettre aux personnes participantes de démontrer leur apprentissage lié aux questionnements dans le cours. Des possibilités de mesures et d'évaluations formatives et sommatives font également partie du cours.

Il importe pour la personne inscrite à un cours menant à une qualification additionnelle de pouvoir effectuer des recherches pertinentes et utiles. Les travaux, les artefacts et les projets leur permettent de faire des liens entre la théorie et la pratique. Les travaux doivent également permettre aux pédagogues de faire des choix et d'effectuer des recherches personnelles dans un cadre souple. Les processus d'apprentissage appuient une exploration approfondie des concepts et questionnements. Ces processus se déroulent tout au long du cours et reflètent la pensée critique et la réflexion des personnes participantes à mesure qu'ils développent connaissances et compétences.

Les pratiques d'évaluation favoriseront également un questionnement critique plus approfondi grâce aux divers processus employés durant le cours. Ces processus d'évaluation basés sur le questionnement donnent l'occasion aux pédagogues d'illustrer leur niveau de connaissances professionnelles et pédagogiques, de compétences, de pratiques éthiques et de leadership en enseignement.

On recommande aussi d'inclure une expérience culminante. Cette synthèse de l'expérience reflétera les connaissances approfondies et la compréhension issue de la participation au présent cours. Elle comprendra également les réflexions critiques de la personne et l'analyse de son apprentissage sur une certaine période.

2. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les critères d'évaluation sont déterminés en collaboration avec les personnes participantes et pourraient inclure :

- la pertinence
- la profondeur
- l'envergure
- la précision
- la cohérence
- l'innovation
- l'utilité pour la salle de classe
- l'utilisation des outils technologiques adéquats
- la communication écrite.

3. ASSIDUITÉ

La présence en personne ou en webinaire est **obligatoire** à tous les cours.

En cas d'absence, la participante ou le participant doit communiquer le plus tôt possible, **par courriel**, avec la formatrice ou le formateur afin de parvenir à un arrangement pour reprendre les heures manquées.

- Si les heures manquées étaient offertes en webinaire et qu'il y a possibilité de visionner l'enregistrement de la séance, la participante ou le participant devra prouver qu'elle ou il l'a visionnée en remettant les travaux aux dates prévues. Si cette condition est remplie, les heures manquées ne seront pas comptées comme heures d'absence. Toutefois, l'évaluation globale pourrait en être affectée.
- Après la douzième heure d'absence comptée, la participante ou le participant recevra un avis stipulant qu'il y aura annulation de son inscription à cette partie après la seizième heure d'absence.

Note : Tout retard ou départ hâtif pendant la durée de la séance en webinaire ou en personne sera signalé à la coordination du cours. Des travaux compensatoires pourraient être exigés.

4. REMISE DES TRAVAUX

L'échéancier concernant la remise des travaux que propose la formatrice ou le formateur doit être respecté. La participante ou le participant qui ne peut remettre un travail pour des raisons très sérieuses doit aviser le plus tôt possible, par courriel, la formatrice ou le formateur afin de parvenir à un arrangement et de déterminer une nouvelle date d'échéance. La nouvelle date d'échéance, qui tient compte de la situation particulière de la personne participante, devra être respectée pour permettre à la formatrice ou au formateur d'évaluer le travail et de confirmer ou non la réussite de la personne participante. Un manquement à cette directive peut conduire à un échec du cours.

5. PLAGIAT

Le plagiat constitue une fraude scolaire. Toute personne reconnue coupable de plagiat est passible de sanction pouvant aller jusqu'à l'expulsion du cours.

6. PROCESSUS D'APPEL

Le Centre franco reconnaît à tout participant ou à toute participante le droit de voir, sur demande et après évaluation, ses travaux, épreuves ou examens écrits pour un cours auquel il ou elle est dûment inscrit ou inscrite, et de faire appel de l'évaluation globale qui lui a été attribuée. Les parties en cause doivent alors respecter la procédure suivante.

Étape 1

- Quiconque n'est pas satisfait de l'évaluation globale obtenue pour un travail écrit est invité à s'adresser d'abord au formateur ou à la formatrice pour discuter de la correction de son travail.
- Pour la 1^{re} partie en Éducation religieuse seulement : Si un doute subsiste à la suite des échanges avec la formatrice ou avec le formateur, la personne peut s'adresser en deuxième recours à la coordination du cours au conseil scolaire. Cette personne peut

demander une deuxième évaluation par une tierce personne qui connaît bien le contenu du cours.

Étape 2

- Si la personne désire poursuivre sa démarche, elle pourra ensuite présenter une demande écrite à la ou au responsable de la coordination de cette qualification additionnelle au Centre franco.
- Lorsque la personne en appelle de sa note au Centre franco, elle doit soumettre à la coordination du Centre franco les documents suivants.
 - Une lettre donnant les raisons de la demande de révision
 - Le plan du module
 - Deux copies du travail en cause, une première corrigée par la formatrice ou le formateur et une deuxième, corrigée par la tierce personne désignée
 - Une copie non corrigée du même travail
 - Tout autre document jugé pertinent.

La responsabilité de fournir ces documents repose entièrement sur la participante ou le participant.

- Une copie du dossier soumis est transmise au formateur ou à la formatrice. S'il s'agit d'un cours de 1^{re} partie en Éducation religieuse, une autre copie est remise à la personne chargée de la coordination du cours au conseil scolaire.
- S'il s'agit d'un cours de 1^{re} partie en Éducation religieuse, la personne chargée de la coordination du cours au conseil scolaire catholique, doit présenter à la coordination du Centre franco, au plus tard deux semaines après la réception de la copie du dossier, un dossier comportant les documents suivants :
 - Les commentaires de la formatrice ou du formateur au sujet de la demande de la participante ou du participant
 - Le plan du cours ou du module sur lequel porte le travail en cause
 - Les critères d'évaluation de la formatrice ou du formateur tels qu'ils ont été communiqués aux participantes et aux participants
 - Tout autre document jugé pertinent.

La personne responsable de la coordination des qualifications additionnelles au Centre franco nomme une ou deux personnes pour étudier le dossier.

Étape 3

- À la suite de cette analyse de dossier, la direction de la formation professionnelle du Centre franco achemine sa décision, par écrit, à la personne qui a fait appel et à la personne chargée de la coordination du cours au conseil scolaire. Cette décision est finale et sans appel.

7. RECONNAISSANCE DES ACQUIS (pour cours en Éducation religieuse seulement)

La [demande de reconnaissance des acquis](#) doit être remplie et soumise en ligne. La personne recevra par la suite un courriel de demande de paiement des frais de 80 \$ + TVH qui sont exigés pour l'évaluation du dossier. Le paiement des frais s'effectue en ligne par carte de crédit.

Section A – Critères établis pour déterminer la reconnaissance des acquis pour les parties 1, 2 et 3

Une reconnaissance des acquis se rapportant à des thèmes spécifiques liés **aux sciences religieuses et à la théologie** peut être accordée par le Centre franco pour 1^{re} partie ou pour une 2^e partie de la qualification additionnelle *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique*. Toute demande d'équivalence pour la partie spécialiste doit être adressée à l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario.

Toute personne détenant une qualification de base additionnelle en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique* (QBA) obtient automatiquement de l'Ordre des enseignantes et des enseignants une reconnaissance des acquis pour la 1^{re} partie de la qualification additionnelle (QA) en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique* par. La 1^{re} partie obtenue par équivalence n'apparaîtra pas sur le certificat de qualification et d'inscription, car elle est sous-entendue dans la QBA en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique*.

Un minimum de cours totalisant 12 crédits est requis pour obtenir une reconnaissance des acquis. Les attentes et les contenus de ces cours doivent refléter de façon substantielle (70 %) quatre des sept concepts clés de la partie du cours de la qualification additionnelle en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique* pour laquelle une étude de dossier est demandée.

Critères

1^{re} partie

- Avoir un certificat de qualification et d'inscription général
- Avoir l'une des qualifications additionnelles de base suivantes :
 - cycle primaire
 - cycle moyen
 - cycle intermédiaire dans une matière d'éducation générale de l'annexe A
 - cycle supérieur dans une matière d'éducation générale de l'annexe A
- Avoir suivi les cours dans une université
- Être exclu des exigences scolaires requises pour la certification initiale en enseignement en Ontario
- Avoir suivi des cours qui correspondent au contenu de la 1^{re} partie du cours de qualification additionnelle en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique*
- Avoir suivi des cours qui totalisent plus de 125 heures

2^e

- 1^{re} partie du programme menant à la qualification de spécialiste ou un programme équivalent
- Une année d'expérience réussie en enseignement en salle de classe, confirmée par une agente ou un agent de supervision (l'expérience à l'extérieur de l'Ontario doit être

- confirmée par une agente ou un agent de supervision compétent ou un responsable de supervision compétent
- Avoir suivi les cours dans une université
 - Être exclu des exigences scolaires requises pour la certification initiale en enseignement en Ontario
 - Avoir suivi des cours qui correspondent au contenu de la 2^e partie du cours de qualification additionnelle en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique*
 - Avoir suivi des cours qui totalisent plus de 125 heures

Autres éléments pour une reconnaissance des acquis

Les enseignantes et les enseignants doivent prendre les mesures nécessaires pour que les relevés de notes officiels attestant leur formation soient envoyés par l'université concernée directement au Centre franco. Les photocopies des relevés de notes ne sont pas acceptées. Le Centre franco pourrait exiger la description ou le plan de chacun des cours soumis pour une reconnaissance des acquis s'il ne possède pas déjà cette information.

Le cours suivi pour lequel une reconnaissance des acquis a été accordée pour la 1^{re} partie ne peut servir pour obtenir une équivalence pour la 2^e partie. De plus, si ce même cours a déjà été utilisé pour accéder à une autre catégorie salariale, il ne peut être utilisé de nouveau pour accéder à une autre catégorie salariale au moment de l'obtention de la mention de spécialiste en *Éducation religieuse en milieu scolaire catholique*, même si une reconnaissance des acquis a été accordée. Les personnes qui font une demande au Centre franco pour obtenir une reconnaissance des acquis sont invitées à s'informer d'abord auprès du COEQ s'il est avantageux pour elles de faire cette demande. Il peut arriver que ces personnes aient à suivre une 2^e partie et/ou une 3^e partie (spécialiste), même si elles ont droit à une reconnaissance des acquis, pour que le COEQ reconnaisse leur cours pour un changement de catégorie salariale.

- La décision du Centre franco d'accorder ou non une reconnaissance des acquis est finale et sans appel.
- La personne qui présente une demande de reconnaissance des acquis et la personne chargée de la coordination du cours au conseil scolaire sont toutes deux informées par écrit de la décision du Centre franco.

Lorsque l'accréditation de la 1^{re} partie et/ou de la 2^e partie est obtenue par reconnaissance des acquis, la mention « E » pour « équivalence » est inscrite sur le certificat de qualification et d'inscription général de l'enseignant ou de l'enseignante dans son dossier à l'Ordre des enseignants et des enseignantes de l'Ontario.