

CRÉDITS DE DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Guide et formulaire de demande pour les organismes souhaitant devenir prestataires

<https://www.ednet.ns.ca/cbl/personal-development-credits/crédits-de-développement-personnel>



Septembre 2021

Septembre 2021

Aux organismes offrant des cours ou des programmes :

Nous vous remercions de votre intérêt à l'égard de la nouvelle *Politique relative aux crédits de développement personnel* du ministère de l'Éducation de la Nouvelle-Écosse. Nous sommes enthousiasmés par la possibilité qu'offre cette politique de fournir aux élèves du secondaire de la Nouvelle-Écosse de nouvelles façons stimulantes de faire reconnaître leurs réalisations communautaires dans les domaines des arts, des langues et du leadership en vue de la poursuite de leurs études postsecondaires ou d'objectifs d'emploi.

Au fur et à mesure que vous prendrez connaissance des renseignements dont fait part le présent guide, vous constaterez l'engagement qu'a pris le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance de dispenser un apprentissage équitable et de qualité à tous les jeunes de la province. La *Politique en matière d'équité raciale* du ministère, les « principes de l'apprentissage » et les « compétences transdisciplinaires » décrits dans le *Programme des écoles publiques* provincial représentent le fondement de la *Politique relative aux crédits de développement personnel*.

Les critères exposés dans le présent guide pour l'évaluation des organismes souhaitant devenir des prestataires reconnus sont basés sur notre conviction que la sécurité des élèves, les possibilités d'apprentissage favorisant l'épanouissement social, affectif, physique et intellectuel positif des élèves et la promotion de pratiques équitables relèvent de la responsabilité de tous les Néoécossais qui soutiennent le développement des jeunes dans la province.

Le présent guide vous aidera à comprendre les exigences à satisfaire pour devenir un prestataire reconnu. Nous vous encourageons à lire attentivement chaque section et nous vous invitons à communiquer avec nous si vous avez des questions au sujet de la politique, des exigences ou du processus d'approbation.

Le guide se divise en quatre sections :

1. *Politique relative aux crédits de développement personnel* de la Nouvelle-Écosse – aperçu des principes, des exigences et des principales lignes directrices visant les prestataires offrant des cours et des programmes.
2. Demande en vue de devenir prestataire approuvé – renseignements importants au sujet de la demande et du processus d'approbation.
3. Formulaire de demande pour les organismes souhaitant devenir prestataires approuvés.
4. Aide-mémoire pour les demandes – résumé rapide de la marche à suivre si votre organisme décide de présenter une demande en vue de devenir un organisme approuvé pour l'offre de cours et de programmes.

Nous nous réjouissons à l'idée de collaborer avec vous pour élargir l'éventail des options offertes aux élèves du secondaire de la province.

Veuillez agréer mes meilleures salutations.

Kathy Greeno
Directrice de l'orientation professionnelle
Direction de l'innovation, des programmes et des services éducatifs
Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance

Table des matières

Politique relative aux crédits de développement personnel.....	1
Rôles et responsabilités.....	3
Prestataires.....	5
Demande en vue de devenir prestataire approuvé	7
Processus de demande.....	7
Calendrier	7
Période d’approbation.....	8
Processus d’approbation	8
Formulaire de demande pour les organismes souhaitant devenir prestataires approuvés	9
Section 1 – Profil de l’organisme.....	10
Section 2 – Profil du cours ou programme.....	11
Section 3 – Renseignements supplémentaires.....	15
Aide-mémoire pour les demandes.....	17
Annexe A – Renseignements pour les organismes offrant des cours ou programmes.....	19

Politique relative aux crédits de développement personnel

La politique atteste, en reconnaissant tout un éventail de crédits obtenus à l'extérieur de l'école comme crédits de niveau secondaire, la valeur de l'apprentissage des élèves à l'extérieur du système scolaire public et elle offre aux élèves une nouvelle option pour améliorer leurs relevés de notes pour leurs études secondaires. Cette politique complète le document *Programme des écoles publiques* et les autres pistes que peuvent explorer les élèves pour que leurs activités d'apprentissage soient reconnues en vertu des politiques provinciales relatives à l'apprentissage autonome et à la validation des acquis.

Les nouveaux crédits offrent aux élèves la possibilité de satisfaire aux exigences d'achèvement des études en utilisant un crédit de développement personnel comme crédit facultatif parmi les 18 crédits exigés pour l'obtention du diplôme. Les élèves peuvent également faire reconnaître un nombre illimité de crédits de développement personnel supplémentaires dans leur relevé de notes, en sus des 18 crédits exigés. Dans les deux cas, les relevés de notes des élèves dresseront un tableau clair et plus complet de l'apprentissage, des talents et des champs d'intérêt de l'élève dans les domaines des arts, des langues et du leadership. Le crédit de développement personnel est un atout pour les élèves quand ils présentent leurs demandes d'inscription aux établissements postsecondaires.

Les crédits de développement personnel ne visent pas à remplacer les activités d'apprentissage offertes dans les écoles secondaires de la Nouvelle-Écosse. Le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance a par conséquent défini des paramètres clairs pour les cours et programmes admissibles, en vue de garantir qu'ils ne seront pas de même nature que les cours faisant partie du programme scolaire public et qu'ils n'influeront pas sur le financement de ces cours. Le ministère a également pris des mesures pour que la politique témoigne d'un ferme engagement à reconnaître les crédits de développement personnel acquis dans le cadre d'activités d'apprentissage de qualité au sein de cours et de programmes répondant aux normes provinciales, nationales et internationales et cadrant avec les compétences transdisciplinaires et les principes de l'apprentissage de la province.

Consultez le site <https://www.ednet.ns.ca/cbl/personal-development-credits/credits-de-developpement-personnel> pour voir la version intégrale de la *Politique relative aux crédits de développement personnel*.

Rôles et responsabilités

Organismes offrant des cours ou des programmes

- Les prestataires ont pour responsabilité de fournir au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance un profil détaillé de leur cours ou programme s'ils souhaitent qu'on examine leur demande visant à devenir prestataire approuvé de crédits de développement personnel répondant aux exigences d'un crédit facultatif du secondaire.
- Tous les cours ou les programmes doivent être reconnus à l'échelle provinciale, nationale ou internationale.
- Les prestataires doivent avoir mis en place des politiques ou des pratiques garantissant que la langue, les capacités physiques ou cognitives, le sexe, la race ou les droits d'inscription ou de participation aux activités d'apprentissage n'entravent pas la pleine participation des élèves.
- Les prestataires doivent s'être dotés de politiques et de polices d'assurance pour protéger la santé, la sécurité et la vie privée des élèves pendant qu'ils participent aux cours ou aux programmes.
- Tous les prestataires doivent disposer d'une documentation pertinente pour fournir la preuve de l'obtention par l'élève d'un crédit de développement personnel.

Élèves

- Les élèves ont pour responsabilité de remplir le *Formulaire de notification de l'élève* et de fournir la documentation pertinente prouvant qu'ils ont achevé avec succès le cours ou programme auprès d'un prestataire approuvé.
- Les droits d'inscription rattachés aux cours ou aux programmes de développement personnel doivent être couverts par l'élève / le parent ou par le prestataire.
- Les ressources d'apprentissage, notamment le matériel nécessaire aux cours ou aux programmes, relèvent de la responsabilité de l'élève/du parent ou du prestataire.
- Les frais associés aux cours ou aux programmes, comme les frais de transport, relèvent de la responsabilité de l'élève/du parent ou du prestataire.

Écoles

- Les écoles ont pour responsabilité de faire part de la *Politique relative aux crédits de développement personnel* aux élèves dans le cadre du processus de sélection des cours.
- Les responsables scolaires (c.-à-d. les conseillers ou les administrateurs, selon le cas) ont pour responsabilité de comparer la documentation fournie à la liste officielle des crédits de développement personnel approuvés fournie par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance et de saisir les informations pertinentes dans le relevé de l'élève.
- Pour les besoins du relevé, on fera référence au crédit de développement personnel en indiquant le titre du cours et le crédit figurant dans le relevé de notes de l'élève.

CSAP/ Centre régional pour l'éducation

- Les CSAP/ centre régional pour l'éducation n'assumeront pas la responsabilité des droits d'inscription des élèves à des programmes débouchant sur des crédits de développement personnel.
- Les CSAP/ centre régional pour l'éducation n'imposeront pas de droits aux élèves pour l'examen ou le traitement de leurs demandes de crédits de développement personnel.

Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance

- Le ministère n'assumera pas la responsabilité des droits d'inscription des élèves participant à des programmes débouchant sur des crédits de développement personnel.
- Le ministère examinera périodiquement les cours et les programmes de crédits de développement personnel et il réexaminera et évaluera la politique pertinente dans les deux années suivant sa mise en application initiale.
- Le ministère fera de la publicité pour la *Politique relative aux crédits de développement personnel* et les possibilités qu'elle offre aux élèves.

Prestataires

Le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance acceptera les candidatures des organismes qui offrent un enseignement direct aux élèves en vue de leur permettre d'obtenir un crédit de développement personnel. Même si bon nombre de cours et de programmes peuvent se dérouler en dehors du cadre conventionnel de la salle de classe, il est obligatoire que les élèves participent à des activités d'apprentissage et à des évaluations clairement définies s'ils veulent pouvoir répondre aux attentes des crédits de développement personnel dans les trois domaines d'apprentissage concernés, à savoir les arts, la langue et le leadership.

Tous les prestataires approuvés devront présenter des renseignements détaillés sur chacun des critères qui suivent :

1. Conformité aux domaines d'apprentissage définis — Tous les crédits doivent cadrer avec l'un des trois domaines d'apprentissage suivants :

- a. **Arts** – normes nationales ou internationales ou cours ou programmes provinciaux mis sur pied pour favoriser l'acquisition par les élèves de connaissances et de compétences en musique, en danse, en théâtre et en arts visuels.
- b. **Langue** – cours ou programmes de langue mis sur pied par un organisme pour favoriser l'acquisition par les élèves de compétences à l'écrit et à l'oral dans une langue qui n'est actuellement pas enseignée au sein du programme scolaire public.
- c. **Leadership** – cours ou programmes provinciaux, nationaux ou internationaux qui visent à fournir aux élèves des possibilités originales d'acquisition de compétences en leadership.

2. Qualité des cours/programmes

- a. Les cours ou les programmes doivent être reconnus à l'échelle provinciale, nationale ou internationale.
- b. Les cours ou les programmes reposeront sur un plan de cours écrit faisant état des résultats d'apprentissage visés (c'est-à-dire ce que les élèves sauront et seront capables de faire), d'activités d'apprentissage clairement planifiées et définies et d'approches appropriées d'évaluation de l'apprentissage des élèves.
NOTE : Les organismes offrant des programmes de langues doivent également montrer en quoi les résultats d'apprentissage, les activités et les stratégies d'évaluation cadrent avec les lignes directrices décrites à l'annexe A (« Renseignements à l'intention des organismes offrant des cours et des programmes de langues »).
- c. Les cours ou les programmes doivent satisfaire aux exigences concernant le temps consacré à l'enseignement pour l'attribution d'un crédit.
- d. Les normes des cours ou des programmes doivent correspondre aux principes de l'apprentissage et aux compétences transdisciplinaires du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance de la Nouvelle-Écosse.
- e. Les prestataires doivent avoir mis en place des politiques ou des pratiques garantissant que la langue, les capacités physiques ou cognitives, le sexe, la race ou les droits d'inscription ou de participation aux activités d'apprentissage n'entravent pas la pleine participation des élèves ou la poursuite de leur participation aux activités d'apprentissage.
- f. Les prestataires doivent s'être dotés de politiques et de polices d'assurance pour protéger la santé, la sécurité et la vie privée des élèves pendant qu'ils participent aux cours ou aux programmes.
- g. Il doit exister un document standardisé (p. ex. lettre ou certificat) confirmant que l'élève est admissible en vue d'obtenir un crédit de développement personnel.

3. Informations supplémentaires

- a. Les animateurs des cours et des programmes doivent posséder la formation ou l'agrément qui est de rigueur pour pouvoir exercer leur métier.
- b. Les cours ou les programmes doivent être offerts à plusieurs endroits dans la province.
- c. On utilise des documents de qualité (p. ex., livres, manuels) dans tous les cours et programmes.

Demande en vue de devenir prestataire approuvé

Processus de demande

Si cela intéresse votre organisme de devenir prestataire approuvé, il vous faut faire une demande. Le formulaire de demande comprend deux sections :

1. Profil de l'organisme – aperçu général de l'organisme et coordonnées détaillées pour la communication du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance avec vous.
2. Profil des cours/programmes – renseignements détaillés au sujet des exigences des cours/programmes et du cheminement que suivent les élèves pour acquérir les capacités et compétences nécessaires à l'obtention d'un crédit.

Le formulaire est disponible sous forme électronique à l'adresse <https://www.ednet.ns.ca/cbl/personal-development-credits/credits-de-developpement-personnel>

Toutes les sections de la demande doivent être remplies dans leur intégralité et la demande doit être envoyée au plus tard à la date limite publiée sur le site Web sur les crédits de développement personnel (<https://www.ednet.ns.ca/cbl/personal-development-credits/credits-de-developpement-personnel>).

Pour envoyer votre demande, vous pouvez utiliser l'une des options suivantes. La date limite est le 1^{er} février 2022.

1. Envoyez votre demande par courriel à pdcredit@novascotia.ca.
2. Envoyez votre demande par la poste à l'adresse suivante :

Division des services de programmes éducatifs
Crédits de développement personnel
Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance
Place Brunswick
C.P. 578
Halifax (N.-É.) B3J 2S9

3. Livrez votre demande en personne ou par messagerie au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance au 2021, rue Brunswick, à Halifax, en l'adressant à la « Division des services de programmes éducatifs / Crédits de développement personnel ».

Calendrier

Depuis l'automne 2012, le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance invite les prestataires de cours et de programmes qui souhaitent devenir des prestataires dans le domaine des CDP à lui faire part de leur intérêt. Ce processus se répète tous les deux ans. Pour l'année scolaire 2022–2023, la période pour présenter une demande est désormais ouverte jusqu'au 1^{er} février 2022. Toutes les demandes seront examinées (voir « Processus d'approbation » ci-après) par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance dans les plus brefs délais suivant la date limite d'envoi des demandes. Le ministère mettra tout en œuvre pour notifier rapidement les organismes par écrit.

Si un organisme est approuvé comme prestataire, son nom de l'organisme et ses crédits de développement personnel reconnus seront ajoutés à la liste des prestataires reconnus du ministère au cours de l'année scolaire suivant l'approbation. Si l'organisme est approuvé au cours du printemps 2022, par exemple, il figurera à titre d'organisme approuvé sur la liste du ministère pour l'année scolaire 2022–2023. Les élèves du secondaire qui obtiennent un crédit de développement personnel d'un prestataire avant la date d'approbation de ce dernier pourront demander la

reconnaissance du crédit à n'importe quel moment après que le prestataire et les crédits reconnus seront ajoutés à la liste des prestataires approuvés.

Période d'approbation

Les prestataires approuvés resteront sur la liste des prestataires approuvés pendant une période de deux ans. À la fin de cette période, on leur demandera de présenter une demande de renouvellement de leur statut. À tout moment pendant cette période de deux ans,

- a. le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance peut, à sa discrétion, supprimer un prestataire de la liste des organismes approuvés;
- b. le prestataire peut demander à être retiré de la liste des organismes approuvés.

Les prestataires approuvés devront informer le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance des changements apportés à leur organisme (p. ex. changement d'adresse) ou aux programmes/cours offerts (p. ex. changements apportés au programme d'enseignement, aux endroits où est offert le programme/cours) pendant la période de trois ans.

Si un organisme souhaite obtenir la reconnaissance de cours ou de programmes supplémentaires pendant la période de trois ans, il devra soumettre une nouvelle demande lors du cycle biennal du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance pour les demandes d'approbation.

Processus d'approbation

Pour assurer l'équité et la transparence, le ministère évaluera tous les organismes candidats en fonction de la même série de critères. Tous les organismes devront, au minimum, pouvoir montrer qu'ils satisfont aux critères de base précisés dans la section « Profil du cours ou du programme » de la demande. Tous les cours ou programmes doivent être reconnus à l'échelle provinciale, nationale ou internationale. Le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance encourage également tous les organismes à s'efforcer de respecter les normes signalées dans la section « Renseignements supplémentaires » de la demande s'ils sont en mesure de le faire.

Toutes les demandes seront examinées par le personnel du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance et les recommandations seront transmises à la ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance ou à son remplaçant pour l'approbation définitive. Tous les prestataires seront informés par écrit de la décision du ministère.

Pour obtenir l'approbation définitive, tous les prestataires devront présenter une copie du document standard qui sera fourni à tous les élèves ayant achevé avec succès un cours ou un programme. Les écoles utiliseront ce document pour évaluer l'admissibilité des élèves à l'attribution d'un crédit de développement personnel; les prestataires offrant des cours ou des programmes à plus d'un endroit devront par conséquent remettre le même document aux élèves qui souhaitent faire reconnaître leur crédit sur leur relevé de notes du secondaire.

Formulaire de demande pour les organismes souhaitant devenir prestataires approuvés

Le document qui suit est une **copie** du formulaire de demande, dont vous pouvez vous servir comme brouillon. Pour faire votre demande officielle, rendez-vous sur le site <https://www.ednet.ns.ca/cbl/personal-development-credits/credits-de-developpement-personnel> et téléchargez la version électronique du formulaire.

Section 1 – Profil de l'organisme

1	Nom de l'organisme	
2	Adresse	
3	Adresse de courriel	
4	N° de téléphone	
5	N° de télécopieur	
6	Personne-ressource	Nom :
		Titre :
7	Président du conseil (le cas échéant)	
8	Statut juridique (ne cochez qu'une case)	<input type="checkbox"/> Organisme à but non lucratif enregistré Numéro _____
		<input type="checkbox"/> Entreprise enregistrée Numéro _____
		<input type="checkbox"/> Organisme non enregistré

Veillez annexer une copie du rapport annuel le plus récent de votre organisme, si vous disposez d'un tel rapport, à votre demande finale et fournissez une liste des membres actuels du conseil d'administration de votre organisme.

Signature : _____

Titre : _____

Date : _____

Section 2 – Profil du cours ou programme

Veillez fournir les renseignements qui suivent pour *chaque* cours ou programme que vous souhaitez faire reconnaître.

1. Quel est le titre officiel du cours ou du programme?

2. Depuis combien d'années votre organisme offre-t-il ce cours ou programme suivant les normes décrites ci-dessous?

_____ années

3. Veuillez préciser auquel des trois champs d'apprentissage cités dans la *Politique relative aux crédits de développement personnel* s'applique ce cours ou ce programme (n'en cocher qu'un).

Arts

Langues

Leadership

✓

4. Combien d'heures environ d'apprentissage autonome ou de cours faut-il aux élèves pour pouvoir obtenir le crédit du cours ou du programme?

_____ heures

Note : On exige au minimum 55 heures pour l'obtention d'un demi-crédit de développement personnel et au minimum 110 heures pour l'obtention d'un plein crédit de développement personnel.

5. Veuillez dresser ou annexer la liste des résultats d'apprentissage du cours ou du programme (c.-à-d. ce que les élèves savent et sont capables de faire au terme du cours).

6. Veuillez décrire ou annexer la liste des principales activités d'apprentissage auxquelles participent les élèves pour atteindre ces résultats d'apprentissage.

(a) Dans le cas des organismes offrant des cours ou des programme de langues seulement, veuillez préciser en quoi les normes décrites à l'annexe A (« Renseignements à l'intention des organismes offrant des cours ou des programmes de langues ») cadrent avec les résultats d'apprentissage, les activités et les stratégies d'évaluation du cours ou du programme.

7. Quelles méthodes utilisez-vous

a. pour évaluer l'apprentissage *pendant* le cours (p. ex. exposés, démonstrations, rendement, travaux écrits)?

b. pour évaluer l'apprentissage à la fin du cours (p. ex. démonstration finale, projet, examen)?

8. En quoi le cours ou le programme cadre-t-il avec les **compétences transdisciplinaires** des provinces de l'Atlantique? Veuillez préciser les résultats d'apprentissage transdisciplinaires qui sont incorporés dans les buts du cours ou du programme.

Compétences transdisciplinaires	Applicable <input checked="" type="checkbox"/>	Qu'est-ce qui indique que vous possédez ces compétences?
Créativité et innovation	<input type="checkbox"/>	
Civisme	<input type="checkbox"/>	
Communication	<input type="checkbox"/>	
Développement personnel et professionnel	<input type="checkbox"/>	
Réflexion critique	<input type="checkbox"/>	
Maîtrise de la technologie	<input type="checkbox"/>	

Pour en savoir plus sur les résultats d'apprentissage transdisciplinaires, voir la page A3-5 du document suivant : https://www.ednet.ns.ca/homeschooling/files-homeschooling/docs/version_finale-1er_decembre_2015.pdf

9. En quoi le cours ou le programme cadre-t-il avec les **principes de l'apprentissage** du *Programme des écoles publiques* de la Nouvelle-Écosse? Veuillez préciser lequel ou lesquels des principes de

l'apprentissage ci-dessous sont incorporés dans les activités et les buts d'apprentissage du cours ou du programme.

Principes de l'apprentissage	Applicable <input checked="" type="checkbox"/>
L'apprentissage est un processus de construction active du savoir.	<input type="checkbox"/>
Les élèves construisent leurs nouvelles connaissances et leur donnent une signification par rapport à leurs connaissances et expériences antérieures.	<input type="checkbox"/>
L'apprentissage s'améliore lorsqu'il se déroule dans un environnement de bonnes relations sociales et de collaboration.	<input type="checkbox"/>
Il faut que les élèves continuent à considérer l'apprentissage comme un tout cohérent.	<input type="checkbox"/>
Il faut que les élèves aient le sentiment qu'ils sont capables de faire des choses et qu'ils réussissent dans ce qu'ils font.	<input type="checkbox"/>
Les apprenants ont différentes façons d'apprendre et de représenter leurs connaissances.	<input type="checkbox"/>
La réflexion fait partie intégrante de l'apprentissage.	<input type="checkbox"/>

Veillez décrire les politiques ou les pratiques que votre organisation a mises en place pour garantir que la participation des élèves n'est pas limitée par (veuillez préciser comment ces obstacles sont enlevés) :

a. des obstacles linguistiques

b. des incapacités physiques ou cognitives

c. le sexe

d. la race

e. la capacité de payer les droits d'inscription ou les autres couts rattachés au cours ou au programme.

10. Veuillez décrire les politiques de votre organisme concernant la surveillance des élèves pendant qu'ils participent au cours, que ce soit dans un lieu central ou durant des excursions et dans d'autres endroits.

11. Veuillez décrire les politiques de votre organisme concernant le transport des élèves dans des véhicules privés.

12. Veuillez décrire les politiques de votre organisme concernant la protection des enfants et la sélection des formateurs (p. ex. vérification du casier judiciaire et du registre de l'enfance maltraitée).

13. Veuillez décrire la couverture que possède votre organisme en matière de responsabilité civile. Le cas échéant, fournissez des détails au sujet de la responsabilité de l'organisme ou des parents ou tuteurs en cas d'accident.

14. Veuillez décrire les politiques et les pratiques en place pour protéger les renseignements personnels des élèves (c'est-à-dire les endroits où les renseignements sont stockés et ce qui est fait pour garantir leur sécurité). Les renseignements personnels des élèves sont, entre autres, leur nom, leur adresse de courriel, leur adresse postale, leur numéro de téléphone, etc.

15. Quel genre de document (p. ex. certificat, attestation de fin de programme) les élèves reçoivent-ils quand ils réussissent au cours?

16. Si le cours est offert à plusieurs endroits, veuillez confirmer qu'on utilise un document standard partout et annexez-en un exemplaire à votre demande.

17. Quel type d'évaluation les élèves obtiennent-ils quand ils réussissent au cours : une note numérique ou une mention « passable »? Veuillez ne cocher qu'une réponse.

___ note numérique

___ mention

Section 3 – Renseignements supplémentaires

18. Le cours ou le programme est-il reconnu à l'échelle provinciale, nationale ou internationale? Si oui, veuillez préciser.

19. Quelle est la langue d'enseignement du cours ou du programme?

20. Quelles ressources pédagogiques (p. ex. livres, manuels, ressources en ligne) utilise-t-on dans le cadre du cours? Veuillez préciser l'auteur ou l'organisme responsable de la publication pour chaque ressource.

21. Quelle formation les personnes chargées d'enseigner le cours ou le programme reçoivent-elles? Veuillez décrire la formation : son contenu, son mode de prestation, le prestataire et le type de certificat obtenu (le cas échéant). Si les formateurs ne reçoivent aucune formation, quels critères utilise-t-on pour évaluer leurs compétences et leurs qualités personnelles pour l'offre du cours?

22. Où le cours ou le programme est-il offert en Nouvelle-Écosse? (Veuillez énumérer tous les endroits.) Si le cours ou le programme n'est offert qu'à un endroit, veuillez indiquer dans quelle mesure votre organisme souhaiterait et aurait la capacité de l'étendre à de nouveaux endroits dans différentes régions de la province avec le temps.

23. Souhaitez-vous que le comité tienne compte de renseignements supplémentaires lorsqu'il examinera votre demande?

Aide-mémoire pour les demandes

NOTE : Cet aide-mémoire est réservé à votre utilisation personnelle. Vous n'avez pas à le renvoyer avec votre formulaire de demande.

1. Toutes les personnes participant à la préparation de la demande ont lu et compris les exigences liées au processus de demande et aux échéances à respecter.
2. La demande fournit des renseignements détaillés pour chaque section du profil du cours/programme et dans la section des renseignements supplémentaires.
3. La demande est accompagnée d'une liste des membres du conseil d'administration de l'organisme et d'un exemplaire de votre rapport annuel le plus récent (le cas échéant).
4. La demande est accompagnée d'un exemplaire du document standard donné aux élèves quand ils réussissent au cours ou au programme et obtiennent le crédit de développement personnel.

Annexe A – Renseignements pour les organismes offrant des cours ou programmes

La *Politique relative aux crédits de développement personnel* offre aux élèves la possibilité d'obtenir un crédit de niveau secondaire pour l'apprentissage de langues ne faisant pas partie du programme scolaire public (c'est-à-dire de langues autres que l'anglais, le français, l'espagnol, l'allemand, le gaélique et le mi'kmaq).

Lorsqu'un élève n'a pas accès à des programmes d'espagnol, d'allemand, de gaélique ou de mi'kmaq dans son école publique locale, mais qu'il maîtrise l'une de ces langues grâce à des activités ne relevant pas du système scolaire public, il peut recourir à la politique existante relative à la validation des acquis pour obtenir un crédit de niveau secondaire pour ces langues enseignées dans le cadre du Programme des écoles publiques.

Élèves souhaitant demander un crédit de développement personnel dans le domaine des langues pour une langue autre que les langues enseignées dans le cadre du PEP :

1. Les élèves qui maîtrisent une langue du fait de leur participation à un cours ou un programme communautaire de langue ayant été reconnu par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance devront présenter une preuve qu'ils ont achevé le cours ou le programme en question sous la forme d'un certificat standard ou d'une lettre d'attestation reçue du prestataire. Il faudra également que les normes des cours et des programmes de langue se fondent sur le *Cadre international de référence pour les langues : apprendre, enseigner, évaluer* (2001).

Nous fournissons les informations qui suivent aux prestataires pour les aider à déterminer l'admissibilité des **cours et programmes de langue** à la reconnaissance dans le cadre de la *Politique relative aux crédits de développement personnel* de la province.

Les tableaux 1 et 2 (ci-dessous et page suivante), adaptés du *Cadre européen commun de référence pour les langues : apprendre, enseigner, évaluer* (2001), fournissent un ensemble d'indicateurs de compétence linguistique.

D'après les résultats d'apprentissage comparables des autres programmes de langue seconde ou de langue internationale du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance de la Nouvelle-Écosse au niveau secondaire, les candidats demandant un crédit de développement personnel dans le domaine des langues pour une langue autre que celles enseignées dans le cadre du PEP devraient pouvoir faire preuve de six compétences linguistiques (écouter, lire, prendre part à une conversation, interagir à l'oral, écrire et connaître la culture). Les crédits de niveau secondaire facultatifs seront attribués aux élèves faisant preuve des niveaux suivants de compétence au sein des cours ou programmes de langue.

	Crédit de niveau secondaire
A1	s. o.
A2	10 ^e année, un crédit facultatif
B1	11 ^e année, un crédit facultatif
B2	12 ^e année, un crédit facultatif
C1	12 ^e année, un crédit facultatif
C2	12 ^e année, un crédit facultatif

Lorsque vous répondez à la question 7 de votre formulaire de demande pour les organismes souhaitant devenir prestataires approuvés, veuillez respecter les conditions suivantes :

- a. confirmer que le cours ou le programme vise à permettre aux élèves d'atteindre les normes minimales susmentionnées;
- b. préciser sous quelle forme les normes citées aux tableaux 1 et 2 (voir pages qui suivent) sont incorporées dans les résultats d'apprentissage, les activités et les stratégies d'évaluation du cours ou du programme.

Niveaux de référence internationaux pour la maîtrise d'une langue¹

Maîtrise	C2	Comprend sans effort pratiquement tout ce qu'il lit ou entend. Est capable de restituer les faits et arguments de diverses sources écrites et orales en les résumant de façon cohérente. Est capable de s'exprimer spontanément, très couramment et de façon précise et de rendre distinctes de fines nuances de sens en rapport avec des sujets complexes.
	C1	Comprend une vaste gamme de textes longs et exigeants et saisit le sens implicite. Est capable de s'exprimer spontanément et couramment sans trop devoir chercher manifestement ses mots. Utilise la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale, professionnelle ou scolaire. S'exprime sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée et manifeste sa maîtrise des outils d'organisation, des mots de liaison et des mécanismes de cohésion.
Indépendance	B2	Comprend les idées principales dans des textes complexes sur des sujets concrets ou abstraits, notamment dans des discussions techniques relevant de sa spécialité. Est capable de communiquer avec un niveau de spontanéité et d'aisance qui rend tout à fait possible une conversation avec un locuteur natif sans tension ni pour l'un ni pour l'autre. Est capable de s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets et d'émettre un point de vue sur un sujet d'actualité en exposant les avantages et les inconvénients de différentes options.
	B1	Comprend les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. Arrive à se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée. Est capable de produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Est capable de raconter un événement, une expérience ou un rêve, de décrire un espoir ou une ambition et d'exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou un avis.
Niveau de base	A2	Comprend des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiatement pertinents (informations personnelles et familiales simples, magasinage, environnement géographique immédiat, emploi, etc.). Est capable de communiquer lors de tâches simples et routinières n'exigeant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et routiniers. Est capable de décrire en termes simples sur ses origines, son environnement immédiat et des questions correspondant à des besoins immédiats.
	A1	Comprend et utilise des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets. Est capable de se présenter ou de présenter quelqu'un et de poser à une personne des questions la concernant — sur son lieu d'habitation, ses relations, ce qui lui appartient, etc. —, ainsi que de répondre au même type de questions. Est capable d'interagir de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif.

¹ Tableau inspiré de : Council of Europe, *A bank of descriptors for self-assessment in European Language Portfolios* (2004). Consulté en février 2009 à http://www.coe.int/T/DG4/Portfolio/?L=E&M=/documents_intro/Dara_bank_descriptors.html.

Conseil de l'Europe, Conseil de la coopération culturelle, Comité de l'éducation, section Langues vivantes, *Cadre européen commun de référence pour les langues : apprendre, enseigner, évaluer*, Didier, 2001.

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
Comprendre	Écouter	Les élèves comprennent des mots familiers et des expressions très courantes au sujet d'eux-mêmes, de leur famille et de l'environnement concret et immédiat, si les gens parlent lentement et distinctement.	Les élèves comprennent les expressions et le vocabulaire très fréquent se rapportant à ce qui les concerne de très près (eux-mêmes, leur famille, le magasinage, l'environnement proche, l'emploi, etc.). Ils saisissent l'essentiel dans les annonces et les messages simples et clairs.	Les élèves comprennent les points essentiels quand on utilise un langage clair et standard et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs, etc. Ils comprennent l'essentiel dans de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui les intéressent à titre personnel ou professionnel, du moment que les locuteurs parlent d'une façon relativement lente et distincte.	Les élèves comprennent des conférences et des discours assez longs et arrivent même à suivre une argumentation complexe si le sujet leur est relativement familier. Ils comprennent la plupart des émissions de télévision sur l'actualité et les informations. Ils comprennent la plupart des films en langue standard.	Les élèves comprennent un long discours même s'il n'est pas clairement structuré et même si les liaisons sont seulement implicites. Ils comprennent les émissions de télévision et les films sans trop d'efforts.	Les élèves n'ont aucune difficulté à comprendre la langue parlée, que ce soit dans les conditions du direct ou dans les médias et quand on parle vite, à condition d'avoir du temps pour se familiariser avec l'accent particulier.

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
	Lire	Les élèves comprennent les noms qui leur sont familiers, des mots et des phrases très simples, par exemple dans des annonces, des affiches ou des catalogues.	Les élèves arrivent à lire des textes très courts et très simples. Ils arrivent trouver des informations particulières et prévisibles dans des documents courants comme les publicités, les prospectus, les menus et les horaires et ils comprennent les lettres personnelles courtes et simples.	Les élèves comprennent les textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à leur travail. Ils comprennent la description d'évènements et l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.	Les élèves arrivent à lire des articles et des rapports sur des questions contemporaines dans lesquels les auteurs adoptent une attitude particulière ou un certain point de vue. Ils comprennent les textes littéraires contemporains en prose.	Les élèves comprennent les textes factuels ou littéraires longs et complexes et savent apprécier les différences de style. Ils comprennent les articles spécialisés et les longues instructions techniques, même lorsque ces textes ne sont pas en relation avec leur domaine.	Les élèves arrivent à lire sans effort presque tout type de texte, même abstrait ou complexe sur le plan structurel ou linguistique, par exemple les manuels, les articles spécialisés ou les œuvres littéraires.

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
S'exprimer à l'oral	Prendre part à une conversation	Les élèves arrivent à communiquer, de façon simple, à condition que l'interlocuteur soit disposé à répéter ou à reformuler ses phrases plus lentement et à les aider à formuler ce qu'ils essaient de dire. Ils sont capables de poser des questions simples sur des sujets familiers ou sur ce dont ils ont immédiatement besoin.	Les élèves arrivent à communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets et des activités familiers. Ils sont capables d'avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, ils ne comprennent pas assez de choses pour pouvoir poursuivre la conversation.	Les élèves arrivent à faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans une région où l'on parle la langue. Ils arrivent à prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (famille, loisirs, travail, actualités, etc.)	Les élèves arrivent à communiquer avec un certain degré de spontanéité et d'aisance, qui rend possible une interaction normale avec un locuteur natif. Ils sont capables de participer activement à une conversation dans des situations familiales, en exprimant et défendant leurs opinions.	Les élèves arrivent à s'exprimer spontanément et couramment sans trop devoir chercher leurs mots. Ils arrivent à utiliser la langue de manière souple et efficace pour des relations sociales ou professionnelles. Ils expriment leurs idées et opinions avec précision et lient habilement leurs interventions à celles des autres locuteurs.	Les élèves arrivent à participer sans effort à toute conversation ou discussion et sont aussi très à l'aise avec les expressions idiomatiques et les tournures courantes. Ils s'expriment couramment et expriment avec précision de fines nuances de sens. En cas de difficulté, ils font marche arrière si habilement que les autres ne le remarquent pas.

	Interagir à l'oral	Les élèves utilisent des expressions et des phrases simples pour décrire leur lieu d'habitation et les gens qu'ils connaissent.	Les élèves utilisent une série de phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples leur famille et d'autres gens, leurs conditions de vie, leur formation et leur activité professionnelle actuelle ou récente.	Les élèves s'expriment de manière simple afin de raconter des expériences et des événements, leurs rêves, leurs espoirs ou leurs buts. Ils arrivent à donner brièvement les raisons et des explications pour leurs opinions ou projets. Ils savent raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer leurs réactions.	Les élèves s'expriment de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à leurs centres d'intérêt. Ils savent développer un point de vue sur un sujet d'actualité et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.	Les élèves savent présenter des descriptions claires et détaillées de sujets complexes, en intégrant des thèmes qui leur sont liés, en développant certains points et en concluant leur intervention de façon appropriée.	Les élèves savent présenter une description ou une argumentation claire et fluide dans un style adapté au contexte, construire une présentation de façon logique et aider leur auditeur à remarquer et à se rappeler les points importants.
--	---------------------------	---	--	---	--	---	---

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
Écrire	Écrire	Les élèves sont capables de rédiger une courte carte postale simple, par exemple une carte de vœux. Ils savent fournir des détails personnels dans un questionnaire, par exemple inscrire leur nom, leur nationalité et leur adresse dans le formulaire à leur arrivée à l'hôtel.	Les élèves sont capables de rédiger des notes et messages simples et courts sur des questions touchant leurs besoins immédiats. Ils sont capables de rédiger une lettre personnelle très simple, par exemple une lettre de remerciements.	Les élèves sont capables de rédiger un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui les intéressent personnellement. Ils sont capables de rédiger des lettres personnelles pour décrire des expériences et impressions.	Les élèves sont capables de rédiger des textes clairs et détaillés sur une grande gamme de sujets relatifs à leurs intérêts. Ils sont capables de rédiger un essai ou un rapport pour transmettre des informations ou exposer des raisons pour ou contre une opinion donnée. Ils sont capables de rédiger des lettres qui mettent en valeur le sens qu'ils attribuent personnellement aux événements et à ce qu'ils vivent.	Les élèves sont capables de s'exprimer dans un texte clair et bien structuré et de développer leur point de vue. Ils sont capables de rédiger des passages sur des sujets complexes, dans une lettre, un essai ou un rapport, en soulignant les points qu'ils jugent importants. Ils sont capables d'adopter un style adapté au destinataire.	Les élèves sont capables de rédiger un texte clair, fluide et stylistiquement adapté aux circonstances. Ils sont capables de rédiger des lettres, rapports ou articles complexes, avec une construction claire permettant au lecteur d'en saisir et de mémoriser les points importants. Ils sont capables de résumer et de critiquer par écrit un ouvrage professionnel ou une œuvre littéraire.