

de crédit de développement personnel

Veuillez faire parvenir cette demande et tous les autres documents par voie électronique à l'adresse pdcredits@novascotia.ca.

Partie 1 – Profil de l'organisme

1	Nom de l'entreprise / organisme	
2	Adresse	
3	Adresse de courriel	
4	N° de tél.	
5	N° de téléc.	
6	Interlocuteur	Nom :
		Titre :
7	Président(e) du conseil d'administration (s'il y a lieu)	
8	Statut de l'organisme (ne cocher qu'une case)	☐ organisme à but non lucratif dument enregistré N° _____
		☐ entreprise dument enregistrée N° _____
		☐ organisme non enregistré

Signataire : _____

Titre : _____

Date : _____

Partie 2 – Profil du cours ou du programme

Veillez fournir les renseignements suivants sur /e cours ou programme que vous souhaitez que nous examinions pour les crédits de développement personnel. (Si vous avez aussi d'autres cours ou programme, veuillez envoyer une demande distincte pour chacun.)

1. Titre officiel du cours ou programme :

--

2. Nombre d'années depuis que votre organisme offre ce cours ou programme :

_____ années

3. Veuillez indiquer de laquelle des trois catégories prévues dans la politique sur les crédits de développement personnel votre cours ou programme relève.

Arts

Langues

Leadership

✓
☐
☐
☐

4. Nombre d'heures que l'élève a l'obligation de faire pour achever ce cours ou programme :

_____ heures

Remarque : Il faut au minimum 55 heures pour que l'élève puisse obtenir un demi-crédit de développement personnel et au minimum 110 heures pour que l'élève puisse obtenir un plein crédit de développement personnel.

5. Veuillez fournir ci-dessous ou joindre la liste des résultats d'apprentissage du cours ou programme (c'est-à-dire de ce que les élèves sauront et seront capables de faire à l'issue du cours du programme).

--

6. **(Arts et leadership seulement)** Veuillez fournir ci-dessous ou joindre la liste des activités d'apprentissage clés que les élèves feront pour parvenir à ces résultats d'apprentissage.

7. **(Prestataires de cours ou de programmes de langue seulement)** Veuillez fournir ci-dessous ou joindre la liste des activités d'apprentissage clés que les élèves feront pour parvenir à ces résultats d'apprentissage. Veuillez indiquer en quoi les résultats d'apprentissage, les activités d'apprentissage et les stratégies d'évaluation du cours ou programme répondent aux normes décrites à l'annexe A (« Renseignements pour les organismes offrant des cours ou programmes »).

8. Méthodes utilisées pour évaluer l'apprentissage pendant et à l'issue du cours ou programme :

9. Veuillez indiquer ceux des domaines de compétence décrits dans le document « [Cadre des compétences transdisciplinaires](#) » pour les provinces de l'Atlantique qui correspondent aux objectifs du cours du programme :

Domaines de compétence transdisciplinaires	Applicable ☒
Créativité et innovation	☐
Citoyenneté	☐
Communication	☐
Développement personnel et cheminement de carrière	☐
Pensée critique	☐
Maîtrise de la technologie	☐

10. 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 indiquer ceux des principes de l'apprentissage ci-dessous qui sont incorporés dans les activités et les buts d'apprentissage du cours ou du programme.

Principes de l'apprentissage	Applicable ☒
L'apprentissage est un processus de construction active du savoir.	☐
Les élèves construisent leurs nouvelles connaissances et leur donnent une signification par rapport à leurs connaissances et expériences antérieures.	☐
L'apprentissage s'améliore lorsqu'il se déroule dans un environnement de bonnes relations sociales et de collaboration.	☐
Il faut que les élèves continuent à considérer l'apprentissage comme un tout cohérent.	☐
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.	☐
Les apprenants ont différentes façons d'apprendre et de représenter leurs connaissances.	☐
La réflexion fait partie intégrante de l'apprentissage.	☐

11. Veuillez décrire les politiques, les pratiques ou les formations que votre organisme a mises en place pour garantir que la participation des élèves n'est pas limitée par les aspects suivants (en précisant comment ces obstacles sont traités ou éliminés) :

(a) obstacles linguistiques

(b) incapacités physiques ou cognitives

(c) identité de genre

(d) race

(e) capacité de payer les droits d'inscription ou les autres frais rattachés au cours ou au programme

12. Veuillez décrire les politiques de votre organisme concernant la surveillance des élèves lors de leur participation au cours, que ce soit dans un lieu central ou pendant des sorties et dans d'autres endroits.

13. 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).

14. Veuillez fournir des preuves de la couverture de votre organisme en matière d'assurance de responsabilité civile.

15. 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 leur nom, leur adresse de courriel, leur adresse postale, leur numéro de téléphone, etc.

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

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

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

19. Quelle formation les personnes chargées d'enseigner les 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 déterminer s'ils sont à même d'offrir le cours?

20. Est-ce que les personnes chargées d'enseigner les cours ou membres du personnel qui offrent les programmes ont suivi une formation sur l'équité, la diversité et l'inclusion (EDI)? Sinon, est-ce qu'ils seraient prêts à chercher à suivre une telle formation?

21. Où le cours ou le programme est-il offert en Nouvelle-Écosse? (Veuillez énumérer tous les endroits.)

22. Y a-t-il d'autres renseignements dont vous aimeriez que le comité tienne compte dans l'examen de votre demande?

Pièces à joindre à la demande

Remarque : Veuillez inclure les documents suivants dans votre demande.

1. version électronique de la liste des membres du conseil d'administration de l'organisme et copie de votre rapport annuel le plus récent (si vous l'avez à disposition)
2. version électronique du document remis aux élèves quand ils 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
que	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 des 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.