

Éducation permanente : Relevé des effectifs des cours par correspondance ou d'études indépendantes, 2009-2010

École	Enseignante ou enseignant qui fait la notation
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Données sur le cours

Titre du cours	Code du cours	Valeur en crédits
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Type de cours (cocher (✓) une case) : <input type="checkbox"/> cours acheté du Centre d'études indépendantes <input type="checkbox"/> cours préparé par le conseil scolaire		
Calcul du nombre de leçons admissibles au financement		
De septembre 2009 à juin 2010		
Nombre total de leçons notées (maximum de 20 par crédit)	<input type="text"/>	
Moins : Leçons pour les élèves à plein temps d'une école de jour du conseil qui offre le cours	- <input type="text"/>	
Nombre total de leçons admissibles au financement	= <input type="text"/>	
Été 2010		
Nombre total de leçons notées et admissibles au financement (maximum de 20 par crédit)	<input type="text"/>	

Données sur les élèves

Nombre d'élèves à la fin d'octobre 2009	<input type="text"/> M <input type="text"/> F	Nombre d'élèves entre septembre 2009 et juin 2010	<input type="text"/> M <input type="text"/> F	Nombre d'élèves en été 2010	<input type="text"/> M <input type="text"/> F
---	---	---	---	-----------------------------	---

J'atteste avoir revu les données sur le cours et sur les élèves fournies ci-dessus. À ma connaissance, ces données sont exactes et elles ont été traitées conformément aux exigences énoncées dans les instructions.

Signature de la directrice ou du directeur Date

Instructions

Prescriptions législatives

Le ministère de l'Éducation exige que le relevé des effectifs de l'année scolaire en cours et celui de l'année scolaire précédente soient conservés à des fins de vérification. La conservation des relevés pour une plus longue période se fera conformément au programme de gestion des dossiers du conseil, tel qu'il a été spécifié à la disposition 38 du paragraphe 171(1) de la *Loi sur l'éducation*.

Le paragraphe 8(1)8 de la *Loi sur l'éducation* autorise la collecte des renseignements à consigner dans le relevé. Ces renseignements sont requis à des fins administratives. Toute personne qui désire se renseigner davantage à ce sujet doit communiquer avec la directrice ou le directeur du programme.

Conformément à l'article 8 du Règlement de l'Ontario 156/09, les conseils sont en droit ou sont tenus d'exiger de certains élèves des droits pour les cours suivis. Ces élèves ne doivent pas être inclus dans le présent relevé.

Responsabilités du directeur du programme

Administration du programme

La directrice ou le directeur veille à ce que les cours pour lesquels les effectifs sont consignés dans le présent relevé soient des cours qui satisfont aux exigences énoncées dans les programmes-cadres relevant des *Écoles secondaires de l'Ontario de la 9^e à la 12^e année – Préparation au diplôme d'études secondaires de l'Ontario, 1999* (circulaire ESO). Le plan de chaque cours doit être conservé à l'école afin qu'il soit possible de l'examiner.

La directrice ou le directeur veille à ce que toutes les leçons des cours donnant droit à des crédits soient notées par une personne détenant une carte de compétence valide, comme le stipule le paragraphe 3(1) du règlement 285.

Un dossier scolaire doit être établi et tenu pour chaque élève qui suit un cours donnant droit à un crédit, conformément au document *Dossier scolaire de l'Ontario – Guide, 2000*.

La directrice ou le directeur veille à ce qu'aucuns droits d'inscription ou autres droits liés à l'administration ne soient exigés des

élèves. Il est toutefois permis de demander aux élèves un dépôt remboursable minimal pour les manuels. Comme pour les cours donnés dans les écoles de jour, on ne peut pas exiger de droits pour couvrir le coût du matériel utilisé en classe, à moins que l'élève ne désire utiliser du matériel plus coûteux que le matériel fourni par l'école (p. ex., de l'étable plutôt que de l'épingle pour une classe d'ébénisterie). Si des droits inappropriés sont exigés, le ministère peut rajuster le financement accordé au conseil scolaire pour le cours. Les conseils scolaires ne peuvent pas exiger de droits pour les cours provenant du Centre d'études indépendantes.

Les cours donnant droit à une fraction de crédit sont admissibles au financement. Le nombre maximum de leçons admissibles au financement est égal à 20 (c.-à-d. le nombre maximum de leçons pour un crédit) multiplié par la valeur du cours en crédits indiquée à la page 1 de ce relevé et arrondi au nombre entier le plus proche (p. ex., 20 x 1/3 de crédit = 7).

On inscrit dans ce relevé les cours électroniques offerts dans le cadre d'un programme d'éducation permanente qui satisfont aux critères énoncés dans la note ministérielle sur la communication des effectifs des cours électroniques (n° SB12, 17 juillet 2002). On inscrit les modules terminés par les élèves et notés ou revus par l'enseignante ou l'enseignant comme des leçons notées.

Utilisation du relevé

La directrice ou le directeur veille à ce que le présent relevé contienne *uniquement* les données sur les élèves qui sont inscrits à des cours offerts par le conseil scolaire selon d'autres formules que l'enseignement en classe, c'est-à-dire a) les cours par correspondance offerts par le Centre d'études indépendantes, b) les cours par correspondance ou les cours d'études indépendantes conçus par le conseil scolaire et répondant aux exigences énoncées dans les programmes-cadres relevant de la circulaire ESO, ou les cours approuvés par le ministère.

La directrice ou le directeur doit s'assurer qu'un relevé distinct est tenu *pour chaque cours*.

La directrice ou le directeur veille à ce que les élèves soient désignés correctement par l'un des codes suivants dans la colonne « Catégorie » :

- **PL** pour un élève à plein temps d'une école de jour financée par les fonds publics, c'est-à-dire un élève inscrit à des cours en

classe pour une durée moyenne de 210 minutes ou plus par jour de classe dans le cycle scolaire ou qui est considéré comme un élève à plein temps en vertu du règlement 308 « Apprentissage parallèle dirigé pour élèves dispensés de fréquentation scolaire »;

- **PA** pour un élève à temps partiel d'une école de jour financée par les fonds publics, c'est-à-dire un élève inscrit à des cours en classe pour une durée moyenne de moins de 210 minutes par jour de classe dans le cycle scolaire;
- **EP** pour un élève qui n'est pas un élève à plein temps ni à temps partiel d'une école de jour financée par les fonds publics, mais qui suit des cours dans un programme d'éducation permanente.

La directrice ou le directeur s'assure que la page 1 du relevé contient des données exactes. Le code du cours et la valeur en crédits du cours doivent être indiqués. Pour les élèves inscrits à plein temps dans les écoles de jour le 31 octobre 2009, le nombre de leçons notées doit être soustrait du nombre total de leçons notées du 1^{er} septembre 2009 au 31 janvier 2010. De même pour les élèves inscrits à plein temps dans les écoles de jour le 31 mars 2010, le nombre de leçons notées doit être soustrait du nombre total de leçons notées du 1^{er} février 2010 au 30 juin 2010. Cependant, le nombre de leçons notées pour tout élève à plein temps d'une école de jour *n'est pas* soustrait du nombre total de leçons notées si l'élève suit des cours *pendant l'été*. On remarquera aussi que le nombre de leçons notées pour un cours suivi par les *élèves à temps partiel des écoles de jour* qui suivent le *même cours dans le programme de leur école de jour* doit être soustrait du nombre total de leçons notées.

Instructions pour le personnel qui consigne les effectifs et les leçons notées

Tenir un relevé distinct pour chaque cours. À partir des renseignements fournis par la directrice ou le directeur, inscrire le code **PL**, **PA** ou **EP** selon le cas dans la colonne « Catégorie » (voir les définitions de ces codes plus haut).

Pour indiquer qu'une leçon a été notée, cocher (✓) la case voulue dans la section « Leçons notées » (voir l'exemple ci-dessous). Inscrive pour chaque élève le total pour l'année scolaire ou pour l'été dans la section « Nombre de leçons notées ». Inscrive également le total pour la classe dans la section « Nombre total de leçons notées ».

Exemple

Éducation permanente : Relevé des effectifs des cours par correspondance ou d'études indépendantes, 2009-2010

(Les instructions sont données au verso)

N°	Nom de l'élève (nom de famille, prénom)	Sexe	Catégorie	Adresse domiciliaire	Téléphone	Leçons notées												Nombre de leçons notées	
						Sept. 2009 - juin 2010	Été 2010												
1	Dumont, Danièle	F	PA	1, Apple Cres.	282-1234	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20
2	Fung, Julia	F	PA	27, Ash Court	281-2341	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
3	Haché, Ben	M	PL	55, rue Birch	281-3412	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	16
4	Laframboise, Stéphane	M	EP	15, Birch Lane	281-4382	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	4
5	Landry, Françoise	F	EP	44, Cedar Drive	281-2314	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20
6	Smith, Anna	F	PL	2, Dogwood Cres.	281-2413	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	5
7	Cournoyer, Sara	F	PA	99, chemin Cherry	281-4312	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			
31																			
32																			
33																			
34																			
35																			
36																			
37																			
38																			
39																			
40																			
41																			
42																			
43																			
44																			
45																			
46																			
47																			
48																			
49																			
50																			
51																			
52																			
53																			
54																			
55																			
56																			
57																			
58																			
59																			
60																			
61																			
62																			
63																			
64																			
65																			
66																			
67																			
68																			
69																			
70																			
71																			
72																			
73																			
74																			
75																			
76																			
77																			
78																			
79																			
80																			
81																			
82																			

