

# LES ÉCOLES DE L'ONTARIO

DE LA MATERNELLE À LA 12<sup>e</sup> ANNÉE



*POLITIQUES ET  
PROGRAMMES*

2 0 1 1



appuyer chaque élève

 Ontario



# Table des matières

---

<b>Préface</b> .....	7
<b>Introduction : La Politique d'aménagement linguistique et les documents clés de l'éducation en langue française</b> .....	9
<b>Première partie : Politiques et programmes des écoles élémentaires et secondaires</b> .....	11
<b>1 Milieu scolaire</b> .....	12
<b>1.1 Écoles saines</b> .....	12
1.1.1 Activité physique quotidienne .....	12
1.1.2 Politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles .....	13
1.1.3 Politique relative à l'anaphylaxie : la <i>Loi Sabrina de 2005</i> .....	13
<b>1.2 Écoles sécuritaires</b> .....	14
1.2.1 Code de conduite provincial et codes de conduite des conseils scolaires .....	14
1.2.2 Promotion d'un comportement positif chez les élèves .....	15
1.2.3 Protocole local entre la police et le conseil scolaire .....	16
1.2.4 Signalement des incidents violents au ministère de l'Éducation .....	17
<b>1.3 Éducation environnementale</b> .....	17
<b>1.4 Équité et éducation inclusive</b> .....	18
1.4.1 Participation des parents .....	19
1.4.1.1 Conseils d'école et comités de participation des parents (CPP) .....	20
1.4.2 La voix des élèves .....	21
<b>1.5 Éducation autochtone</b> .....	21
<b>2 Programmes d'apprentissage</b> .....	23
<b>2.1 Programme d'apprentissage à temps plein pour les enfants de 4 et 5 ans</b> .....	23
2.1.1 Programme de la journée scolaire .....	23
2.1.2 Programme de jour prolongé (ou programme avant et après l'école) .....	24
<b>2.2 Le curriculum de l'Ontario, de la 1<sup>re</sup> à la 12<sup>e</sup> année</b> .....	24
2.2.1 Manuels scolaires et ressources complémentaires .....	27
<b>2.3 Évaluation et communication du rendement</b> .....	28
2.3.1 Bulletins provinciaux .....	29
<b>2.4 Programme d'orientation et de formation au cheminement de carrière</b> .....	29
2.4.1 Programmes d'accueil et de départ .....	31

*An equivalent publication is available in English under the title: Ontario Schools, Kindergarten to Grade 12: Policy and Program Requirements, 2011.*

Cette publication est affichée sur le site Web du ministère de l'Éducation au [www.ontario.ca/edu](http://www.ontario.ca/edu).

<b>2.5</b>	<b>Programmes et considérations complémentaires</b>	32
2.5.1	Classes à niveaux multiples	32
2.5.2	Promotion de la 8 <sup>e</sup> à la 9 <sup>e</sup> année	32
2.5.2.1	Possibilité pour les élèves de l'élémentaire de prendre de l'avance en vue de leurs études secondaires	32
2.5.3	Programmes de langues internationales pour les élèves de l'élémentaire	32
<b>2.6</b>	<b>Langues d'enseignement</b>	33
2.6.1	Écoles de langue française	33
2.6.2	Écoles de langue anglaise	34
2.6.3	Langue des signes québécoise (LSQ)	34
<b>3</b>	<b>Répondre à des besoins diversifiés en matière d'apprentissage</b>	35
<b>3.1</b>	<b>Élèves bénéficiant des programmes-cadres d'actualisation linguistique en français, d'appui aux nouveaux arrivants ou d'anglais pour débutants</b>	35
3.1.1	Admission, accueil et accompagnement	35
3.1.2	Actualisation linguistique en français (ALF)	36
3.1.3	Programme d'appui aux nouveaux arrivants (PANA)	37
3.1.4	Anglais pour débutants (APD)	38
3.1.5	Satisfaction des conditions d'obtention du diplôme liées aux deux langues officielles du Canada	38
<b>3.2</b>	<b>Élèves considérés à risque</b>	39
3.2.1	Élèves considérés à risque au palier secondaire	39
3.2.2	Transition de la 8 <sup>e</sup> à la 9 <sup>e</sup> année des élèves considérés à risque au palier secondaire	40
3.2.3	Apprentissage parallèle dirigé	41
<b>3.3</b>	<b>Élèves ayant des besoins particuliers</b>	42
3.3.1	Adaptations, modifications et attentes différentes	44
3.3.2	Plan d'enseignement individualisé (PEI)	44
3.3.3	Planification de la transition vers un milieu postsecondaire pour les élèves ayant des besoins particuliers	45
3.3.4	Planification de la transition pour les élèves atteints de troubles du spectre autistique (TSA)	46
<b>3.4</b>	<b>Écoles provinciales et écoles d'application</b>	46
<b>3.5</b>	<b>Élèves dans les établissements de soins, de traitement, de détention ou de services correctionnels</b>	47
<b>4</b>	<b>Documentation scolaire, fréquentation scolaire et transferts</b>	48
<b>4.1</b>	<b>Documentation scolaire</b>	48
4.1.1	Dossier scolaire de l'Ontario (DSO)	48
4.1.2	Relevé de notes de l'Ontario	48
<b>4.2</b>	<b>Fréquentation scolaire</b>	50
4.2.1	Programmes « bonne arrivée » des écoles élémentaires	50
4.2.2	Enseignement à domicile	51

<b>4.3 Transferts</b> .....	51
4.3.1 Élèves changeant d'école en Ontario .....	51
4.3.2 Élèves ayant été scolarisés à domicile, dans une école privée non inspectée ou une école à l'extérieur de l'Ontario .....	52
<b>5 Admission dans les conseils scolaires et renseignements sur les programmes et les cours offerts</b> .....	53
<b>5.1 Admission dans les conseils scolaires</b> .....	53
5.1.1 Politique d'admission des conseils scolaires de langue française .....	54
5.1.1.1 Renseignements fournis par les conseils scolaires de langue anglaise ...	55
<b>5.2 Écoles élémentaires : Fournir des renseignements appuyant la sélection d'une école secondaire</b> .....	55
<b>5.3 Écoles secondaires</b> .....	56
5.3.1 Prospectus des écoles secondaires .....	56
5.3.2 Résumés des plans de cours .....	59
<b>Deuxième partie : Politiques et programmes des écoles secondaires</b> .....	61
<b>6 Conditions d'obtention du diplôme et des certificats et modalités connexes</b> .....	62
<b>6.1 Diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO)</b> .....	62
6.1.1 Crédits obligatoires (total de 18) .....	62
6.1.2 Crédits optionnels (total de 12) .....	64
6.1.3 Exigence en matière de compétences linguistiques .....	64
6.1.3.1 Test provincial de compétences linguistiques (TPCL) .....	65
6.1.3.2 Cours de compétences linguistiques des écoles secondaires de l'Ontario (CCLESO) .....	66
6.1.3.3 Processus décisionnel .....	68
6.1.4 Exigence en matière de service communautaire .....	68
<b>6.2 Remplacement en matière de crédits obligatoires</b> .....	69
<b>6.3 Certificat d'études secondaires de l'Ontario</b> .....	70
<b>6.4 Certificat de rendement</b> .....	71
<b>6.5 Délivrance du diplôme et des certificats</b> .....	71
<b>6.6 Programme du Mérite scolaire de l'Ontario</b> .....	72
<b>7 Cours du palier secondaire et modalités connexes</b> .....	73
<b>7.1 Crédits du palier secondaire</b> .....	73
<b>7.2 Cours du curriculum de l'Ontario offerts au palier secondaire</b> .....	74
7.2.1 Cours de 9 <sup>e</sup> et 10 <sup>e</sup> année .....	74
7.2.2 Cours de 11 <sup>e</sup> et 12 <sup>e</sup> année .....	75
7.2.3 Cours préalables .....	76
7.2.4 Modalités prévues pour les élèves désirant changer de type de cours .....	76

7.2.5	Reconnaissance des acquis (RDA) .....	77
7.2.5.1	Reconnaissance des acquis (RDA) pour les élèves des écoles de jour ordinaires .....	77
7.2.5.2	Reconnaissance des acquis (RDA) pour les élèves expérimentés .....	78
<b>7.3</b>	<b>Autres cours et programmes autorisés aux fins de l'obtention de crédits</b> .....	80
7.3.1	Cours élaborés à l'échelon local .....	80
7.3.2	Cours d'enseignement religieux .....	81
7.3.2.1	Écoles catholiques .....	81
7.3.2.2	Écoles privées inspectées .....	81
7.3.3	Programmes à double reconnaissance de crédit .....	81
7.3.4	Programmes de musique suivis hors de l'école .....	82
<b>7.4</b>	<b>Cours composés d'attentes différentes (ne donnant pas droit à des crédits)</b> .....	83
<b>7.5</b>	<b>Modalités pour les élèves qui ne satisfont pas aux attentes d'un cours</b> .....	83
7.5.1	Récupération de crédits .....	84
<b>7.6</b>	<b>Écoles spécialisées</b> .....	84
7.6.1	Écoles alternatives .....	84
<b>8</b>	<b>Programmes d'apprentissage par l'expérience</b> .....	85
8.1	Éducation coopérative .....	85
8.2	Expérience de travail .....	87
8.3	Observation au poste de travail et jumelage .....	87
<b>9</b>	<b>Programmes spécialisés</b> .....	90
9.1	Programmes de transition de l'école au monde du travail .....	90
9.2	Programmes de la Majeure Haute Spécialisation (MHS) .....	91
9.3	Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO) .....	92
<b>10</b>	<b>Options supplémentaires</b> .....	94
10.1	Apprentissage électronique .....	94
10.1.1	Apprentissage électronique Ontario .....	94
10.2	Éducation permanente .....	95
10.2.1	Éducation des adultes .....	96
10.2.2	Cours d'été .....	96
10.2.3	Cours du soir avec crédit .....	97
10.3	Études personnelles .....	98
10.4	Études privées .....	98
10.5	Centre d'études indépendantes (CEI) .....	98
10.5.1	Test d'évaluation en éducation générale .....	99
10.6	Écoles privées .....	99

## Annexes

<b>1</b>	<b>Conditions d'obtention des diplômes de 1974 à 1999</b> .....	100
<b>2</b>	<b>Détermination des conditions d'obtention du diplôme en cas de transferts dans des écoles secondaires de l'Ontario</b> .....	103
<b>3</b>	<b>Exigence en matière de compétences linguistiques : Adaptations, dispositions particulières, reports et exemptions</b> .....	105
	<i>Section A</i> : Adaptations pour les élèves ayant des besoins particuliers en ce qui a trait au Test provincial de compétences linguistiques (TPCL) et au Cours de compétences linguistiques des écoles secondaires de l'Ontario (CCLESO) .....	105
	<i>Section B</i> : Dispositions particulières pour les élèves inscrits à des programmes d'actualisation linguistique en français (ALF) ou à des programmes d'appui aux nouveaux arrivants (PANA) en ce qui a trait au Test provincial de compétences linguistiques (TPCL) .....	110
	<i>Section C</i> : Report du Test provincial de compétences linguistiques (TPCL) .....	110
	<i>Section D</i> : Exemption de l'exigence en matière de compétences linguistiques .....	111
<b>4</b>	<b>Certificats en musique donnant droit à des crédits</b> .....	113



# Préface

---

**L**e document *Les écoles de l'Ontario, de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année : Politiques et programmes* (2011) (ci-après « EO ») énonce les exigences du ministère de l'Éducation qui président aux politiques et programmes de toutes les écoles élémentaires et secondaires de langue française financées par les fonds publics de l'Ontario. Le document EO s'adresse au personnel cadre des conseils scolaires<sup>1</sup> et des écoles<sup>2</sup>, mais peut intéresser également l'ensemble de la communauté éducative.

Le présent document remplace *Les écoles secondaires de l'Ontario, de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année : Préparation au diplôme d'études secondaires de l'Ontario* (1999) (ci-après « ESO ») et comprend les politiques et exigences des notes Politique/ Programmes suivantes :

- ◆ Note Politique/Programmes n° 117, *Accès aux renseignements sur les programmes des écoles secondaires et aux services d'orientation dans les conseils scolaires coïncidents* (16 avril 1993)
- ◆ Note Politique/Programmes n° 127, *Condition d'obtention du diplôme en matière de compétences linguistiques dans les écoles secondaires* (7 août 2009)
- ◆ Note Politique/Programmes n° 133, *Certificats en musique qui donnent droit à des crédits* (5 janvier 2004)
- ◆ Note Politique/Programmes n° 134, *Augmentation du nombre de cours élaborés à l'échelon local donnant droit à des crédits obligatoires* (8 mars 2010)
- ◆ Note Politique/Programmes n° 139, *Modifications apportées à la circulaire Écoles secondaires de l'Ontario (ESO) afin d'appuyer la stratégie visant la réussite des élèves et la stratégie Apprentissage jusqu'à l'âge de 18 ans* (1<sup>er</sup> février 2006)
- ◆ Note Politique/Programmes n° 146, *Modifications des exigences en matière de crédits afin d'appuyer la réussite des élèves et l'apprentissage jusqu'à l'âge de 18 ans* (8 mars 2010)

Alors que le document ESO énonçait uniquement les lignes directrices des écoles secondaires, le présent document répertorie l'ensemble des politiques et programmes qui influent sur l'expérience éducationnelle des élèves des écoles de l'Ontario, de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année. Il reflète la continuité des politiques

---

1. Dans le présent document, l'expression *conseil(s) scolaire(s)* désigne les conseils scolaires de district et les administrations scolaires qui offrent des programmes d'études élémentaires ou secondaires.

2. Dans le présent document, le terme *école(s)* désigne les écoles élémentaires, les écoles secondaires, les écoles provinciales et les écoles d'application.

éducatives régissant les programmes pour tous les élèves, de l'entrée à l'école jusqu'à l'obtention du diplôme. La première partie énonce les exigences régissant les politiques et les programmes des écoles élémentaires et secondaires, tandis que la deuxième partie porte uniquement sur les exigences s'appliquant aux écoles secondaires. Les politiques énoncées précédemment dans ESO ont été revues, le cas échéant, pour inclure les écoles élémentaires et secondaires, et toutes les exigences ont été mises à jour et complétées pour refléter les changements législatifs et les nouvelles lignes directrices prescrites depuis la publication de ESO en 1999.

Depuis 1999, des possibilités accrues de satisfaire aux conditions d'obtention du diplôme ont été introduites par les notes Politique/Programmes n<sup>os</sup> 127, 139 et 146. Cet accroissement a donné aux élèves un plus grand choix en ce qui concerne les cours répondant aux exigences en matière de crédits obligatoires et une plus grande souplesse en ce qui a trait à l'exigence en matière de compétences linguistiques. Les choix en matière de programmes ont également été accrus par l'introduction des programmes de la Majeure Haute Spécialisation et à double reconnaissance de crédit. Cependant, ces possibilités accrues n'ont pas transformé les conditions d'obtention du diplôme d'études secondaires de l'Ontario établies dans le document ESO. Par conséquent, dans le présent document, les conditions d'obtention du diplôme sont présentées comme étant les conditions d'obtention du diplôme en vertu de EO/ESO.

Plusieurs des exigences régissant les politiques et les programmes énoncées dans le document EO sont décrites en détail dans leurs propres documents de politique. Dans ces cas, EO fournit un sommaire des exigences régissant la politique ou le programme en question et fait référence aux documents pertinents (comme dans la section 1.3, « Éducation environnementale »). Les politiques qui ne sont pas expliquées dans des documents distincts sont décrites en entier dans le présent document [comme dans la section 6.1, « Diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO) »].

Les références aux lois, règlements, notes Politique/Programmes ou documents de politique sont fournies, le cas échéant, dans un encadré à la fin de la section. Les ressources exigées dans les documents de politique pour la mise en œuvre sont également précisées. La version en ligne du présent document comprend les liens actifs de ces références. Chaque fois que cela a été possible, un lien a aussi été ajouté vers la page du site Web ministériel traitant du sujet.

# Introduction : La Politique d'aménagement linguistique et les documents clés de l'éducation en langue française

**L**a *Politique d'aménagement linguistique de l'Ontario pour l'éducation en langue française* préside à l'ensemble des politiques et programmes de l'éducation en langue française. Elle vise la mise en place de conditions d'enseignement et d'apprentissage optimales pour favoriser la transmission de la langue française et de la culture francophone tout en appuyant la réussite scolaire de tous les élèves des écoles de langue française. Elle souscrit ainsi à la réalisation du mandat des écoles de langue française tant au chapitre de la langue et de la culture que sur le plan de l'excellence scolaire.

Les résultats escomptés de la Politique d'aménagement linguistique sont les suivants :

- ◆ Pour les élèves : capacité accrue à acquérir les compétences en communication orale afin de maximiser l'apprentissage et la construction identitaire.
- ◆ Pour le personnel enseignant : capacité accrue à œuvrer en milieu minoritaire afin d'appuyer les apprentissages scolaires et le développement identitaire de chaque élève.
- ◆ Pour les conseils scolaires : capacité accrue à maintenir et à augmenter l'effectif scolaire afin de contribuer à la vitalité des écoles de langue française et de la communauté francophone.

Pour soutenir ces résultats, l'appropriation de la culture francophone revêt une grande importance. À cet égard, le cadre d'orientation et d'intervention présenté dans le document *Une approche culturelle de l'enseignement pour l'appropriation de la culture dans les écoles de langue française de l'Ontario* propose de nombreuses pistes à suivre afin de créer un espace d'expression culturelle et d'interaction, d'accompagner les élèves dans leur construction identitaire, et d'exploiter et d'enrichir l'univers culturel du milieu éducatif.

Les résultats escomptés de la Politique d'aménagement linguistique sont également actualisés par l'énoncé de politique présenté dans le document *L'admission, l'accueil et l'accompagnement des élèves dans les écoles de langue française de l'Ontario*. Les conseils scolaires élaborent leur politique et leurs directives locales dans ces domaines en tenant compte des quatre directives qui y sont énoncées. Ils optimisent ainsi la vision selon laquelle l'école de langue française est un lieu inclusif et accueillant où :

- ◆ chaque élève se sent accueilli et reçoit l'appui et l'encadrement nécessaires à sa réussite scolaire et à son cheminement personnel;
- ◆ les parents comprennent le mandat de l'école et jouent un rôle actif dans l'éducation de leur enfant;

- ◆ le personnel enseignant est outillé pour enseigner à des classes hétérogènes en milieu minoritaire;
- ◆ la communauté s'engage dans le milieu scolaire pour créer un lien école-communauté et élargir l'espace francophone.

La note Politique/Programmes n° 148, *Politique régissant l'admission à l'école de langue française en Ontario*, précise les exigences auxquelles la politique d'admission des conseils scolaires doit se conformer. Le but est d'assurer que l'admission est inclusive et que la procédure utilisée est transparente.

*Politique d'aménagement linguistique de l'Ontario pour l'éducation en langue française (2004)*

[www.edu.gov.on.ca/fre/document/policy/linguistique/linguistique.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/document/policy/linguistique/linguistique.html)

*Une approche culturelle de l'enseignement pour l'appropriation de la culture dans les écoles de langue française de l'Ontario : Cadre d'orientation et d'intervention (2009)*

[www.edu.gov.on.ca/fre/amenagement/PourLaFrancophonie2009.pdf](http://www.edu.gov.on.ca/fre/amenagement/PourLaFrancophonie2009.pdf)

*L'admission, l'accueil et l'accompagnement des élèves dans les écoles de langue française de l'Ontario : Énoncé de politique et directives (2009)*

[www.edu.gov.on.ca/fre/document/policy/admissions.pdf](http://www.edu.gov.on.ca/fre/document/policy/admissions.pdf)

Note Politique/Programmes n° 148, *Politique régissant l'admission à l'école de langue française en Ontario* (22 avril 2009)

[www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/148.html](http://www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/148.html)

Page Web du Ministère sur l'éducation en langue française

[www.edu.gov.on.ca/fre/amenagement/](http://www.edu.gov.on.ca/fre/amenagement/)



**Première  
partie**

**Politiques et programmes des écoles  
élémentaires et secondaires**

La première partie énonce les exigences régissant les politiques et les programmes des écoles élémentaires et secondaires de l'Ontario, de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année.

## 1.1 Écoles saines

Afin d'aider les élèves à réaliser leur plein potentiel, les écoles devraient leur donner la possibilité d'acquérir les connaissances et les habiletés nécessaires pour mener une vie saine et active. Étant donné le temps que les enfants et les jeunes passent à l'école, un milieu scolaire qui met l'accent sur une vie saine peut avoir une influence bénéfique déterminante sur les attitudes, préférences et comportements des élèves.

### 1.1.1 Activité physique quotidienne

Tous les élèves du palier élémentaire, y compris les élèves ayant des besoins particuliers, doivent faire au minimum vingt minutes d'activité physique soutenue, d'intensité modérée à vigoureuse, chaque jour de classe durant les heures d'enseignement. Cette exigence est reflétée dans le programme-cadre d'éducation physique et santé de l'élémentaire. L'objectif d'une activité physique quotidienne consiste à offrir à tous les élèves du palier élémentaire l'occasion d'améliorer ou maintenir leur condition physique, leur état de santé général et leur bien-être, et d'augmenter leurs possibilités d'apprentissage. Il appartient aux conseils scolaires de surveiller la mise en œuvre de l'activité physique quotidienne. Les conseils scolaires et les directions d'école devraient prendre les mesures appropriées pour veiller à ce que les parents soient tenus au courant de la participation de leur enfant à ces activités.

Note Politique/Programmes n° 138, *Activité physique quotidienne dans les écoles élémentaires, de la 1<sup>re</sup> à la 8<sup>e</sup> année* (6 octobre 2005)

[www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/138f.html](http://www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/138f.html)

Page Web du Ministère à ce sujet

[www.edu.gov.on.ca/fre/healthyschools/dpa.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/healthyschools/dpa.html)

### 1.1.2 Politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles

La politique concernant les aliments et les boissons, y compris les normes d'alimentation, énonce les exigences pour l'ensemble du système s'appliquant à la vente d'aliments et de boissons dans les écoles élémentaires et secondaires de l'Ontario. Cette politique s'applique à tous les aliments et boissons en vente dans les lieux scolaires dans le cadre d'activités scolaires, quels que soient l'endroit (p. ex., cafétérias, distributeurs automatiques, kiosques à confiseries), le programme (p. ex., programmes de repas préparés) et l'occasion (p. ex., vente de pâtisseries, événements sportifs).

La direction d'école, en consultation avec le conseil d'école, peut désigner au maximum dix journées spéciales durant l'année scolaire (ou moins selon la décision du conseil scolaire) pendant lesquelles les aliments et boissons vendus à l'école pourraient ne pas satisfaire aux normes d'alimentation.

Note Politique/Programmes n° 150, *Politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles* (4 octobre 2010)

[www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/150.html](http://www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/150.html)

Page Web du Ministère à ce sujet

[www.edu.gov.on.ca/fre/healthyschools/policy.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/healthyschools/policy.html)

### 1.1.3 Politique relative à l'anaphylaxie : la Loi Sabrina de 2005

L'anaphylaxie est une réaction allergique grave constituant un danger de mort. Les conseils scolaires sont tenus d'élaborer et de maintenir une politique relative à l'anaphylaxie qui comprend : une formation régulière pour tous les employés et les autres personnes régulièrement en contact direct avec les élèves; des stratégies visant à réduire les risques d'exposition aux agents pathogènes anaphylactiques; et un programme de communication pour la dissémination de renseignements à l'intention des parents, des élèves et des employés. La politique des conseils scolaires doit aussi : comprendre l'obligation pour chaque direction d'école d'élaborer un plan individuel pour chaque élève qui souffre d'une allergie anaphylactique; prévoir qu'il soit demandé aux parents et aux élèves, au moment de l'inscription, de fournir des renseignements sur toute allergie constituant un danger de mort; et faire en sorte que soit tenu sur chaque élève qui souffre d'une allergie anaphylactique un dossier indiquant le traitement en cours et d'autres renseignements pertinents.

## 1.2 Écoles sécuritaires

Il est essentiel de promouvoir, de renforcer et de reconnaître activement les comportements appropriés et positifs chez les élèves ainsi que les relations saines afin de créer et maintenir un climat d'apprentissage et d'enseignement sécuritaire, dans lequel tous les élèves peuvent atteindre leur plein potentiel. Un climat scolaire positif existe lorsque tous les membres de la communauté scolaire se sentent en sécurité, à l'aise et acceptés. Les conseils scolaires devraient élaborer et mettre en œuvre des politiques et des programmes d'écoles sécuritaires qui impliquent activement les parents et les familles; on s'attend à ce qu'ils collaborent avec des organismes communautaires ou locaux pour élaborer des protocoles facilitant l'aiguillage vers les services appropriés et la prestation de services et d'un soutien aux élèves, à leurs parents et à leurs familles.

### 1.2.1 Code de conduite provincial et codes de conduite des conseils scolaires

La note Politique/Programmes n° 128 établit le Code de conduite provincial. Ce code édicte des normes de comportement claires qui s'appliquent non seulement aux élèves, mais aussi à toutes les personnes impliquées dans le système scolaire financé par les fonds publics, c'est-à-dire les parents, les bénévoles, le personnel enseignant et non enseignant ainsi que les partenaires communautaires et le corps policier, que ces personnes se trouvent dans l'enceinte de l'école ou à bord d'un autobus scolaire, ou qu'elles participent à un événement ou une activité scolaires, ou qu'elles se retrouvent dans d'autres cas où la participation à une activité a des répercussions sur le climat scolaire. Le Code de conduite provincial promeut le respect dans le milieu d'apprentissage et d'enseignement et établit des normes de comportement provinciales claires.

Les conseils scolaires sont tenus d'adopter des codes de conduite qui sont compatibles avec le Code de conduite provincial. Ils sont tenus d'informer les élèves, leurs parents et les membres de la communauté scolaire du contenu du Code de conduite provincial et de celui de leurs propres codes de conduite. Les conseils scolaires peuvent exiger que les directions d'école élaborent des codes de conduite supplémentaires adaptés à leur école. Ces codes doivent énoncer clairement les

comportements acceptables et inadmissibles pour tous les membres de la communauté scolaire et doivent aussi être conformes au code de conduite du conseil scolaire.

Note Politique/Programmes n° 128, *Code de conduite provincial et codes de conduite des conseils scolaires* (4 octobre 2007)

[www.edu.gov.on.ca/fre/document/brochure/conduct/conductf.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/document/brochure/conduct/conductf.html)

### 1.2.2 Promotion d'un comportement positif chez les élèves

La discipline progressive est une démarche impliquant toute l'école en vue de corriger les comportements inappropriés chez les élèves. Elle repose sur une gamme d'interventions, d'appuis et de conséquences afin de renforcer les comportements positifs tout en aidant les élèves à faire de bons choix. Une approche axée sur la discipline progressive mise sur des stratégies d'intervention d'une manière précoce et régulière pour réagir aux comportements inappropriés rapidement et de façon cohérente. Cette approche exige de la part des personnes œuvrant en éducation qu'elles combinent les interventions et les mesures disciplinaires avec des dispositions permettant aux élèves de poursuivre leur éducation. Les élèves devraient pouvoir tirer des leçons des choix qu'ils font. Les écoles devraient engager activement les parents dans l'approche prônant la discipline progressive.

La note Politique/Programmes n° 145 requiert des conseils scolaires qu'ils élaborent et appliquent une politique sur la discipline progressive pour encourager un comportement positif chez les élèves. On s'attend à ce que les conseils scolaires établissent des indicateurs pour surveiller, examiner et évaluer l'efficacité de leurs politiques et procédures sur la discipline progressive et qu'ils revoient celles-ci périodiquement et les révisent au besoin.

La *Loi sur l'éducation* exige aussi que :

- ◆ tous les employés du conseil scolaire fassent rapport des incidents pour lesquels l'élève peut être suspendu ou renvoyé à la direction d'école pour que celle-ci puisse réagir de façon appropriée;
- ◆ la direction d'école communique avec les parents des victimes d'un incident grave impliquant un élève;
- ◆ le personnel scolaire qui travaille directement avec des élèves réagisse à tout comportement inapproprié et irrespectueux chez les élèves, y compris les remarques racistes, sexistes ou homophobes.

De plus, la note Politique/Programmes n° 144 exige des conseils scolaires qu'ils apportent un appui aux élèves qui font l'objet d'intimidation, à ceux qui intimident les autres et à ceux que des actes d'intimidation perturbent.

Dans le cadre d'une approche globale axée sur la discipline progressive, une suspension de courte durée peut, dans certains cas, s'avérer utile. S'il s'agit d'un incident grave impliquant un élève, une suspension à long terme (plus de cinq jours) ou un renvoi, prévu plus tard dans le continuum des mesures de discipline progressive, peut être la seule solution.

Note Politique/Programmes n° 145, *Discipline progressive et promotion d'un comportement positif chez les élèves* (19 octobre 2009)

[www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/145.html](http://www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/145.html)

Note Politique/Programmes n° 144, *Prévention de l'intimidation et intervention* (19 octobre 2009)

[www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/144.html](http://www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/144.html)

Note Politique/Programmes n° 142, *Programmes des conseils scolaires pour élèves faisant l'objet d'un renvoi* (23 août 2007)

[www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/142.html](http://www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/142.html)

Note Politique/Programmes n° 141, *Programmes des conseils scolaires pour élèves faisant l'objet d'une suspension à long terme* (23 août 2007)

[www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/141.html](http://www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/141.html)

Règlement de l'Ontario 472/07, *Comportement, mesures disciplinaires et sécurité des élèves*

[www.e-laws.gov.on.ca/html/regs/french/elaws\\_regs\\_070472\\_f.htm](http://www.e-laws.gov.on.ca/html/regs/french/elaws_regs_070472_f.htm)

L.R.O 1990, chapitre E.2, *Loi sur l'éducation*, Partie XIII, « Comportement, mesures disciplinaires et sécurité »

[www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/statutes/french/elaws\\_statutes\\_90e02\\_f.htm](http://www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/statutes/french/elaws_statutes_90e02_f.htm)

### 1.2.3 Protocole local entre la police et le conseil scolaire

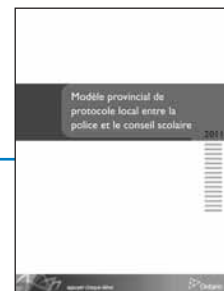
La police joue un rôle vital dans le soutien et l'optimisation des efforts faits par les écoles et les communautés pour qu'on puisse apprendre et travailler en toute sécurité dans les écoles. En plus de répondre aux incidents en milieu scolaire et de mener des enquêtes, la police est un partenaire essentiel dans la prévention du crime et de la violence à l'école.

Les conseils scolaires et les services policiers sont tenus de travailler ensemble à l'élaboration de protocoles qui assurent une compréhension commune de leur rôle respectif, des procédures à suivre et du pouvoir décisionnel des deux parties en ce qui a trait à la préservation et à la promotion de la sécurité dans les écoles. Le *Modèle provincial de protocole local entre la police et le conseil scolaire* précise les éléments qu'il faut inclure dans les protocoles ainsi que les exigences régissant les procédures connexes, telles que la notification des incidents à la police, la conduite

d'enquêtes sur les incidents mettant en jeu une suspension ou un renvoi alors que se déroule une enquête policière, et la communication avec les parents lorsqu'une entrevue avec des élèves sera menée par la police. On y énonce également la politique provinciale régissant l'élaboration et le maintien des procédures de confinement barricadé dans les écoles élémentaires et secondaires.

*Modèle provincial de protocole local entre la police et le conseil scolaire* (2011)

[www.edu.gov.on.ca/fre/document/brochure/protocol/protocof.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/document/brochure/protocol/protocof.html)



### 1.2.4 Signalement des incidents violents au ministère de l'Éducation

Les conseils scolaires doivent signaler le nombre total d'incidents violents (définis dans la note Politique/Programmes n° 120) ayant lieu chaque année au ministère de l'Éducation, par l'entremise du Système d'information scolaire de l'Ontario (SISOn). *Tous* les incidents violents ayant lieu dans les établissements scolaires pendant le déroulement des programmes scolaires doivent être signalés au Ministère, qu'ils aient été commis par un élève de l'école ou toute autre personne.

Les conseils scolaires doivent suivre les directives énoncées dans le *Modèle provincial de protocole local entre la police et le conseil scolaire* concernant le signalement d'incidents à la police (voir section 1.2.3).

Les conseils scolaires doivent aussi recueillir et analyser les données ayant trait à la nature des incidents violents en vue d'appuyer l'élaboration de leurs politiques et d'orienter leurs plans d'amélioration et ceux des écoles.

Note Politique/Programmes n° 120, *Signalement des incidents violents au ministère de l'Éducation* (16 mai 2011)

[www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/120f.html](http://www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/120f.html)

## 1.3 Éducation environnementale

L'éducation environnementale est l'éducation concernant l'environnement, pour l'environnement et dans l'environnement qui favorise une compréhension, une expérience riche et pratique et une appréciation des interactions dynamiques entre :

- ◆ les systèmes physiques et biologiques de la Terre;
- ◆ la dépendance de nos systèmes sociaux et économiques à l'égard de ces systèmes naturels;
- ◆ les dimensions scientifiques et humaines des enjeux environnementaux;
- ◆ les conséquences positives et négatives, voulues et involontaires, des interactions entre les systèmes créés par l'homme et les systèmes naturels.

Ministère de l'Éducation de l'Ontario. *Préparons nos élèves, Préparons notre avenir : L'éducation environnementale dans les écoles de l'Ontario. Rapport du Groupe de travail sur l'éducation environnementale* (juin 2007, p. 6)

Le document *Préparons l'avenir dès aujourd'hui : La Politique d'éducation environnementale pour les écoles de l'Ontario* offre aux conseils scolaires et aux écoles une approche à l'éducation environnementale qui reconnaît les besoins des élèves de l'Ontario et encourage la responsabilité environnementale dans les opérations à tous les niveaux du système d'éducation. Les conseils scolaires sont tenus de réviser leur politique d'éducation environnementale ou d'en adopter une en collaboration avec leurs partenaires communautaires, de manière à ce qu'elle reflète leurs particularités locales. La politique favorise la mise en œuvre de projets qui s'intègrent aux programmes et aux initiatives associés au curriculum de l'Ontario afin d'approfondir et d'élargir l'apprentissage des élèves en éducation environnementale et d'aider les conseils scolaires dans l'adoption de pratiques de gestion écologiques.

*Préparons l'avenir dès aujourd'hui : La Politique d'éducation environnementale pour les écoles de l'Ontario* (2009)  
[www.edu.gov.on.ca/fre/teachers/enviroed/action.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/teachers/enviroed/action.html)

Page Web du Ministère à ce sujet  
[www.edu.gov.on.ca/fre/teachers/enviroed/education.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/teachers/enviroed/education.html)



## 1.4 Équité et éducation inclusive

Le système scolaire de l'Ontario est fondé sur une vision d'un système équitable et inclusif dans lequel tous les élèves, les parents et les autres membres du milieu scolaire se sentent acceptés et respectés; où chaque élève est épaulé et motivé à réussir dans une culture d'apprentissage exigeant un niveau de rendement élevé; et où tous les membres du personnel et tous les élèves valorisent la diversité, montrent du respect pour les autres et s'efforcent de créer une société équitable et soucieuse du bien-être de chacun.

Tous les conseils scolaires sont tenus de mettre en œuvre une politique d'équité et d'éducation inclusive conformément aux exigences établies dans la note Politique/ Programmes n° 119 et dans le document de politique *Comment tirer parti de la*

*diversité : Stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive* ainsi que dans le document *Équité et éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario : Lignes directrices pour l'élaboration et la mise en œuvre de politiques*. La stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive est conçue pour reconnaître la diversité et promouvoir l'éducation inclusive dans toutes les écoles de l'Ontario. Elle exige le respect des droits de la personne et incite à repérer et à éliminer les préjugés discriminatoires et les obstacles systémiques qui nuisent à l'apprentissage des élèves et à leur développement afin que tous les élèves puissent réussir au mieux de leurs capacités et contribuer à la société.

Les conseils scolaires sont tenus d'intégrer les principes d'équité et d'éducation inclusive dans tous les aspects de leur fonctionnement, notamment l'élaboration de politiques et de programmes, les pratiques liées à la recherche, aux ressources pédagogiques, à l'enseignement et à l'évaluation. On s'attend à ce que les écoles fournissent aux élèves et au personnel des occasions authentiques et pertinentes d'étudier différentes histoires, cultures et perspectives afin que les élèves et les autres membres de la communauté scolaire se reconnaissent dans le curriculum, les ressources, les programmes et la culture de l'école. Il est nécessaire que les élèves se sentent motivés et responsabilisés dans leur apprentissage, appuyés par le personnel enseignant et non enseignant, et bien accueillis dans leur milieu d'apprentissage.

Note Politique/Programmes n° 119, *Élaboration et mise en œuvre de politiques d'équité et d'éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario* (24 juin 2009)  
[www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/119f.html](http://www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/119f.html)

*Comment tirer parti de la diversité : Stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive* (2009)  
[www.edu.gov.on.ca/fre/policyfunding/equity.pdf](http://www.edu.gov.on.ca/fre/policyfunding/equity.pdf)

*Équité et éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario : Lignes directrices pour l'élaboration et la mise en œuvre de politiques* (2009)  
[www.edu.gov.on.ca/fre/policyfunding/inclusiveguide.pdf](http://www.edu.gov.on.ca/fre/policyfunding/inclusiveguide.pdf)

Page Web du Ministère à ce sujet  
[www.edu.gov.on.ca/fre/policyfunding/equity.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/policyfunding/equity.html)



### 1.4.1 Participation des parents

La politique de participation des parents, énoncée dans le document *Partenariat avec les parents : Politique de participation des parents pour les écoles de l'Ontario*, fait partie intégrante de la stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive.

Cette politique reconnaît et soutient formellement la vision des écoles de l'Ontario comme des endroits de partenariat et d'inclusion, où tous les élèves, les parents et les autres membres de la communauté scolaire sont accueillis et respectés. La politique présente la vision de la participation des parents et énonce des stratégies pour appuyer leur engagement. Elle comprend un plan d'action pour les écoles, les conseils scolaires et le Ministère et présente quelques-unes des nombreuses pratiques exemplaires mises en œuvre dans l'ensemble de la province. Elle établit aussi de nouvelles orientations pour aider à faire en sorte que tous les partenaires possèdent les compétences, les connaissances et les outils dont ils ont besoin pour bâtir des partenariats positifs afin de soutenir le rendement des élèves et leur bien-être.

*Partenariat avec les parents : Politique de participation des parents pour les écoles de l'Ontario* (2010)  
[www.edu.gov.on.ca/fre/parents/involvement/PE\\_Policy2010Fr.pdf](http://www.edu.gov.on.ca/fre/parents/involvement/PE_Policy2010Fr.pdf)

Page Web du Ministère à ce sujet  
[www.edu.gov.on.ca/fre/parents/policy.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/parents/policy.html)



#### ***1.4.1.1 Conseils d'école et comités de participation des parents (CPP)***

Le Règlement de l'Ontario 612/00 exige des conseils scolaires qu'ils établissent des conseils d'école et des comités de participation des parents (CPP) afin de susciter l'engagement des parents et de bénéficier de leurs conseils aux niveaux de l'école et du conseil scolaire.

La mission des conseils d'école consiste, avec la participation active des parents, à améliorer le rendement des élèves et à renforcer la responsabilisation du système d'éducation envers les parents. Le conseil d'école réalise sa mission principalement en faisant des recommandations, conformément au Règlement de l'Ontario 612/00, à la direction d'école et au conseil scolaire qui l'a formé.

La mission des comités de participation des parents consiste à soutenir, à encourager et à accroître l'engagement des parents au niveau des conseils scolaires afin d'améliorer le rendement des élèves et leur bien-être. Le comité de participation des parents d'un conseil scolaire réalise sa mission en donnant des renseignements et des conseils au sujet de l'engagement des parents au conseil scolaire, en communiquant avec les conseils d'école du conseil scolaire et en les appuyant, et en entreprenant des activités pour aider les parents des élèves du conseil scolaire à soutenir l'apprentissage de leurs enfants à la maison et à l'école.

### 1.4.2 La voix des élèves

On entend par *la voix des élèves* les points de vue exprimés par les élèves à propos des décisions qui influent sur leur apprentissage. Diverses stratégies et pratiques sont employées par les écoles et les conseils scolaires afin qu'il leur soit possible de fournir leur rétroaction par rapport à ces décisions. Tout comme la participation des parents, la voix des élèves fait partie intégrante de la stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive.

Les écoles et les conseils scolaires consultent les élèves lorsqu'ils élaborent des politiques et des modalités au niveau local afin de mettre en œuvre les politiques ministérielles telles que la Politique d'aménagement linguistique, la Politique d'éducation environnementale et le cadre d'élaboration des politiques d'éducation autochtone.

De plus, les conseils scolaires sont tenus par la *Loi sur l'éducation* et le Règlement de l'Ontario 7/07 de compter de un à trois élèves conseillers élus qui collaborent avec leur conseil scolaire pour représenter les intérêts des élèves des deux dernières années du cycle intermédiaire et ceux des élèves du cycle supérieur. Les élèves conseillers ne sont pas membres du conseil scolaire, mais ils ont plusieurs des mêmes droits et des mêmes responsabilités.

Règlement de l'Ontario 7/07, *Élèves conseillers*  
[www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/regs/french/elaws\\_regs\\_070007\\_f.htm](http://www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/regs/french/elaws_regs_070007_f.htm)

L.R.O 1990, chapitre E.2, *Loi sur l'éducation*, article 55, « Élèves conseillers »  
[www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/statutes/french/elaws\\_statutes\\_90e02\\_f.htm](http://www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/statutes/french/elaws_statutes_90e02_f.htm)

## 1.5 Éducation autochtone

Les politiques énoncées dans le *Cadre d'élaboration des politiques de l'Ontario en éducation des Premières nations, des Métis et des Inuit* sont conçues pour soutenir l'apprentissage et le rendement des élèves autochtones ainsi que pour promouvoir une conscientisation accrue dans les écoles relativement à la culture, à l'histoire et aux perspectives des Premières nations, des Métis et des Inuits.

Le cadre s'articule autour des deux volets suivants : stratégies et soutien ciblés à l'intention des élèves des communautés des Premières nations, des Métis et des Inuits; stratégies pour augmenter les connaissances de tous les élèves et membres

du personnel enseignant et du conseil scolaire relativement à l'histoire, à la culture et aux perspectives des peuples autochtones, et accentuer leur conscientisation à cet égard. La mise en œuvre requiert une approche globale dans le but d'intégrer les stratégies du cadre dans tous les programmes, les services et les initiatives. Les conseils scolaires se conformeront à ce cadre d'élaboration des politiques dans leur planification, laquelle comportera des cibles élaborées localement et des politiques sur l'auto-identification volontaire et confidentielle des élèves des communautés des Premières nations, des Métis et des Inuits.

Le curriculum de l'Ontario comprend dans toutes les disciplines des attentes et des contenus d'apprentissage sur lesquels les conseils scolaires peuvent miser pour susciter l'engagement des élèves des communautés des Premières nations, des Métis et des Inuits, et exalter leur fierté vis-à-vis du riche patrimoine des peuples autochtones et de leur contribution à la société canadienne. Le curriculum de l'Ontario offre aussi la possibilité à tous les élèves d'étudier la culture, l'histoire et les perspectives des peuples autochtones ainsi que les langues autochtones. Ces possibilités d'apprentissage sont conçues pour favoriser une identité culturelle solide chez les élèves autochtones.

*Cadre d'élaboration des politiques de l'Ontario en éducation des Premières nations, des Métis et des Inuit (2007)*

[www.edu.gov.on.ca/fre/aboriginal/fnmiFrameworkf.pdf](http://www.edu.gov.on.ca/fre/aboriginal/fnmiFrameworkf.pdf)

Page Web du Ministère à ce sujet

[www.edu.gov.on.ca/fre/aboriginal/index.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/aboriginal/index.html)



## 2.1 Programme d'apprentissage à temps plein pour les enfants de 4 et 5 ans

Lancé en septembre 2010, le nouveau programme d'apprentissage à temps plein pour les enfants de 4 et 5 ans sera entièrement mis en œuvre d'ici septembre 2014 dans toutes les écoles élémentaires de l'Ontario. Centré sur l'enfant et son développement, ce programme prévoit une journée entière consacrée à l'apprentissage. Il comprend le programme de la journée scolaire durant les heures d'enseignement normales et, lorsque la demande est suffisante, un programme complémentaire de jour prolongé (ou programme avant et après l'école).

Page Web du Ministère à ce sujet

[www.edu.gov.on.ca/maternellejardindenfants/informationforeducators.html](http://www.edu.gov.on.ca/maternellejardindenfants/informationforeducators.html)

### 2.1.1 Programme de la journée scolaire

Le *Programme d'apprentissage à temps plein de la maternelle et du jardin d'enfants* remplacera le document *Jardin d'enfants* lorsque la mise en œuvre de ce programme sera achevée.

Les objectifs de ce programme sont les suivants :

- ◆ poser des bases solides pour favoriser l'apprentissage des enfants, en proposant une journée intégrée d'apprentissage;
- ◆ fournir un environnement d'apprentissage orienté vers le jeu;
- ◆ favoriser une transition harmonieuse vers la 1<sup>re</sup> année;
- ◆ améliorer les chances de réussite des enfants, tant à l'école qu'à l'extérieur du cadre scolaire;
- ◆ favoriser la construction identitaire.

Ce programme est fondé sur l'apprentissage par le jeu et favorise la communication orale. Il fournit aux enfants des possibilités de se développer dans le cadre des sept domaines d'apprentissage suivants : développement personnel et social, français, mathématiques, sciences et technologie, études sociales, éducation physique et santé, éducation artistique.

*Programme d'apprentissage à temps plein de la maternelle et du jardin d'enfants* (version provisoire 2010-2011)  
[www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/elementary/kindergarten\\_french\\_june3.pdf](http://www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/elementary/kindergarten_french_june3.pdf)

*Jardin d'enfants* (édition révisée, 2006)  
[www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/elementary/kindercurrb.pdf](http://www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/elementary/kindercurrb.pdf)



### 2.1.2 Programme de jour prolongé (ou programme avant et après l'école)

Complétant le programme de la journée scolaire, le programme de jour prolongé (ou programme avant et après l'école) est offert sur les lieux scolaires afin de fournir aux enfants une expérience cohérente tout le long de la journée. Ce programme est offert dans les écoles élémentaires où la demande est suffisante. Il peut être offert par le conseil scolaire (programme de jour prolongé) ou par une garderie agréée ayant conclu une entente à cet effet avec le conseil scolaire (programme avant et après l'école). Dans l'un et l'autre cas, le programme se conforme au document *Programme d'apprentissage à temps plein de la maternelle et du jardin d'enfants : Programme de jour prolongé*.

*Programme d'apprentissage à temps plein de la maternelle et du jardin d'enfants : Programme de jour prolongé* (version provisoire 2010-2011)  
[www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/elementary/kinderProgram2010Fr.pdf](http://www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/elementary/kinderProgram2010Fr.pdf)



## 2.2 Le curriculum de l'Ontario, de la 1<sup>re</sup> à la 12<sup>e</sup> année

Le curriculum de l'Ontario décrit les connaissances et les habiletés que les élèves devraient développer et démontrer dans leur travail en classe, leurs examens ou toute autre activité qui sert à évaluer leur rendement (voir section 2.3). À l'appui

des résultats escomptés de la Politique d'aménagement linguistique (voir l'introduction), le curriculum de l'Ontario des écoles de langue française comprend également les deux attentes génériques suivantes :

- ◆ L'élève utilise sa connaissance de la langue française et sa capacité de communiquer oralement en français pour interpréter de l'information, exprimer ses idées et interagir avec les autres.
- ◆ L'élève manifeste son engagement pour la culture francophone en s'informant sur les référents culturels de la francophonie, en les faisant connaître, en en discutant et en les utilisant dans diverses situations.

Les programmes d'apprentissage des écoles de langue française sont enseignés dans l'esprit d'une approche de l'enseignement qui met l'accent sur la dimension culturelle du curriculum, selon les suggestions proposées dans le cadre d'orientation et d'intervention présenté dans le document *Une approche culturelle de l'enseignement pour l'appropriation de la culture dans les écoles de langue française de l'Ontario*.

Au palier élémentaire, toutes les attentes et tous les contenus d'apprentissage de chacun des programmes-cadres pertinents pour une année d'études donnée doivent être intégrés à la planification du programme d'apprentissage. De même, au palier secondaire, toutes les attentes et tous les contenus d'apprentissage énoncés pour un cours doivent être intégrés à la planification du programme d'apprentissage. Des modifications peuvent être apportées aux attentes et contenus d'apprentissage du curriculum pour les élèves ayant des besoins particuliers, conformément aux dispositions décrites à la section 3.3.1.

Les programmes d'apprentissage des écoles élémentaires de langue française doivent comprendre les matières suivantes : français; anglais (programme obligatoire à partir de la 5<sup>e</sup> année, mais généralement offert dès la 4<sup>e</sup> année); éducation artistique; éducation physique et santé; études sociales (1<sup>re</sup>-6<sup>e</sup> année); histoire et géographie (7<sup>e</sup>-8<sup>e</sup> année); mathématiques; sciences et technologie. Pour les élèves qui ont besoin de tels programmes, il faut offrir des programmes d'actualisation linguistique en français, des programmes d'appui aux nouveaux arrivants ou des programmes d'anglais pour débutants (voir sections 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4). Les langues autochtones peuvent également être enseignées conformément au programme-cadre des langues autochtones. Bien que le curriculum de l'élémentaire ne prescrive pas l'étude de langues internationales, les parents peuvent demander de tels programmes pour leurs enfants (voir section 2.5.3). Les conseils scolaires doivent aussi veiller à ce que tous les élèves du palier élémentaire, y compris les élèves ayant des besoins particuliers, fassent au minimum vingt minutes d'activité physique soutenue, d'intensité modérée à vigoureuse, chaque jour de classe durant les heures d'enseignement (voir section 1.1.1). Les écoles peuvent également offrir, dès la 7<sup>e</sup> année, les programmes d'apprentissage par l'expérience suivants : observation au poste de travail et jumelage (voir section 8.3).

Les cours qui peuvent être offerts dans les écoles secondaires de langue française sont décrits dans les programmes-cadres provinciaux des diverses disciplines<sup>3</sup> (pour les types de cours, voir la section 7.2). Des cours intégrant plus d'une matière ou discipline peuvent également être élaborés conformément au programme-cadre des études interdisciplinaires. Les écoles peuvent aussi offrir, conformément aux politiques pertinentes du Ministère, des cours élaborés à l'échelon local, des cours à double reconnaissance de crédit, des cours composés d'attentes différentes (ne donnant pas droit à des crédits), lesquels ne sont pas décrits dans les programmes-cadres provinciaux (voir sections 7.3.1, 7.3.3 et 7.4). Tous les cours du curriculum de l'Ontario et les cours élaborés à l'échelon local peuvent être offerts selon le mode de prestation de l'éducation coopérative (voir section 8.1). Les écoles peuvent offrir d'autres programmes d'apprentissage par l'expérience conformément aux sections 8.2 et 8.3 ainsi que des programmes spécialisés conformément à la section 9. La réussite des cours des programmes-cadres provinciaux ou des autres cours autorisés par le Ministère donne droit à des crédits aux fins du diplôme d'études secondaires de l'Ontario (voir section 6).

Outre les attentes et les contenus d'apprentissage du curriculum, le personnel enseignant doit tenir compte des habiletés d'apprentissage et des habitudes de travail décrites dans *Faire croître le succès* (voir section 2.3). Il doit également s'assurer que les programmes reflètent clairement les politiques du Ministère sur les écoles saines (voir section 1.1), les écoles sécuritaires (voir section 1.2), l'éducation environnementale (voir section 1.3), l'équité et l'éducation inclusive (voir section 1.4), l'éducation autochtone (voir section 1.5), les compétences liées au cheminement professionnel (voir section 2.4), les élèves bénéficiant des programmes-cadres d'actualisation linguistique en français et d'appui aux nouveaux arrivants (voir sections 3.1.2 et 3.1.3) et les élèves ayant des besoins particuliers (voir section 3.3). Les programmes de toutes les matières et disciplines de la 4<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année doivent aussi comprendre des possibilités d'apprentissage en littératie financière pertinentes par rapport au sujet traité.

Les écoles élémentaires et secondaires peuvent recourir à l'apprentissage électronique pour offrir des possibilités éducatives conformément à la section 10.1. Les écoles peuvent aussi offrir aux élèves et à leurs parents une diversité de programmes dans le cadre de l'éducation permanente (voir section 10.2).

Dans les conseils scolaires catholiques, les programmes d'apprentissage comprennent également l'enseignement religieux. Pour de plus amples renseignements sur les cours d'enseignement religieux dans les écoles secondaires, voir la section 7.3.2.

---

3. Les disciplines du palier secondaire sont les suivantes : actualisation linguistique en français; affaires et commerce; anglais pour débutants; éducation artistique; éducation physique et santé; éducation technologique; English; études autochtones; études canadiennes et mondiales; études classiques, langues classiques et langues internationales; études informatiques; français; langues autochtones; mathématiques; orientation et formation au cheminement de carrière; programme d'appui aux nouveaux arrivants; sciences; sciences humaines et sociales.

Programmes-cadres de l'élémentaire  
[www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/elementary/subjects.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/elementary/subjects.html)

Programmes-cadres du secondaire  
[www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/secondary/subjects.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/secondary/subjects.html)

Codes des cours  
[www.edu.gov.on.ca/fre/general/list/commoncc/cccf.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/list/commoncc/cccf.html)

*Une approche culturelle de l'enseignement pour l'appropriation de la culture dans les écoles de langue française de l'Ontario : Cadre d'orientation et d'intervention (2009)*  
[www.edu.gov.on.ca/fre/amenagement/PourLaFrancophonie2009.pdf](http://www.edu.gov.on.ca/fre/amenagement/PourLaFrancophonie2009.pdf)

### 2.2.1 Manuels scolaires et ressources complémentaires

L'expression *manuel scolaire* désigne une ressource d'apprentissage complète, imprimée ou électronique, ou un ensemble de ressources imprimées, électroniques ou non imprimées, conçues pour appuyer une partie importante (85 %) des attentes et des contenus d'apprentissage du curriculum de l'Ontario pour une année d'études et une matière particulières du palier élémentaire, ou d'un cours du palier secondaire, ou pour une partie importante (85 %) des attentes et des contenus d'apprentissage d'un domaine d'étude de la maternelle ou du jardin d'enfants. Ces ressources sont destinées à toute une classe ou un groupe d'élèves. Un manuel scolaire doit aussi appuyer la philosophie et l'intention du programme-cadre en ce qui concerne la matière ou le cours et l'année d'études visés.

L'expression *ressource complémentaire* désigne une ressource qui n'appuie qu'un nombre limité d'attentes ou qu'un seul domaine d'étude dans le programme-cadre visant une matière ou un cours donné, ou un nombre limité d'attentes pour un domaine d'étude de la maternelle ou du jardin d'enfants. Une telle ressource peut être destinée à toute une classe ou un groupe d'élèves. Il peut s'agir, par exemple, d'anthologies, de romans, d'abécédaires, de dictionnaires, d'atlas, de logiciels et de guides d'utilisation s'y rapportant.

La Liste Trillium comprend les titres des manuels scolaires approuvés par le Ministère qui peuvent être utilisés dans les écoles de l'Ontario. Les manuels scolaires de la Liste Trillium ont été soumis à une évaluation rigoureuse pour en assurer la conformité aux normes ministérielles. Il incombe aux conseils scolaires de sélectionner les manuels scolaires de la Liste Trillium et d'en approuver l'utilisation dans leurs écoles. Cependant, les conseils scolaires ont l'entière responsabilité de la sélection et de l'évaluation des ressources complémentaires.

## 2.3 Évaluation et communication du rendement

Le document *Faire croître le succès : Évaluation et communication du rendement des élèves fréquentant les écoles de l'Ontario* énonce les politiques et les pratiques en matière d'évaluation et de communication du rendement au regard des attentes du curriculum de l'Ontario et du développement des habiletés d'apprentissage et des habitudes de travail pour tous les élèves de la 1<sup>re</sup> à la 12<sup>e</sup> année. La politique en matière d'évaluation et de communication du rendement est fondée sur les huit principes directeurs ci-dessous. Les pratiques :

- ◆ sont justes, transparentes et équitables pour tous les élèves;
- ◆ tiennent compte de tous les élèves, y compris ceux ayant des besoins particuliers, ceux qui sont inscrits au programme d'actualisation linguistique en français ou au programme d'appui aux nouveaux arrivants, de même que les élèves des communautés des Premières nations, des Métis et des Inuits;
- ◆ sont planifiées en fonction des attentes du curriculum, des résultats d'apprentissage poursuivis et tiennent compte, dans la mesure du possible, des champs d'intérêt, des préférences en matière d'apprentissage, des besoins et du vécu de tous les élèves;
- ◆ amènent l'élève à utiliser la langue française et à s'approprier la culture francophone pour consolider son identité;
- ◆ sont communiquées clairement à l'élève et à ses parents au début du cours ou de l'année scolaire et à tout autre moment approprié;
- ◆ sont diversifiées, continues, échelonnées sur une période déterminée et conçues afin de donner à l'élève de nombreuses possibilités de démontrer l'étendue de son apprentissage;
- ◆ fournissent à chaque élève des rétroactions descriptives continues, claires, spécifiques, signifiantes et ponctuelles afin de l'aider à s'améliorer;
- ◆ développent la capacité de l'élève à s'autoévaluer, à se fixer des objectifs d'apprentissage personnels et à déterminer les prochaines étapes.

Le document *Faire croître le succès* clarifie la politique sur la démonstration des habiletés d'apprentissage et des habitudes de travail (utilisation du français oral, fiabilité, sens de l'organisation, autonomie, esprit de collaboration, sens de l'initiative, autorégulation) et sur leur rendement par rapport aux attentes du curriculum. Il comprend des lignes directrices sur les normes de performance, le rôle de l'évaluation au service de l'apprentissage et de l'évaluation en tant qu'apprentissage dans l'amélioration de l'apprentissage des élèves, les modalités de l'évaluation de l'apprentissage et de la communication du rendement, ainsi que les dispositions s'appliquant aux élèves ayant des besoins particuliers, aux

élèves inscrits au programme d'actualisation linguistique en français ou au programme d'appui aux nouveaux arrivants. On y énonce également les politiques s'appliquant à la communication du rendement pour les élèves inscrits à des cours en ligne ou à des programmes de récupération de crédits.

*Faire croître le succès : Évaluation et communication du rendement des élèves fréquentant les écoles de l'Ontario* (première édition, 1<sup>re</sup>-12<sup>e</sup> année, 2010)  
[www.edu.gov.on.ca/fre/policyfunding/success.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/policyfunding/success.html)



### 2.3.1 Bulletins provinciaux

Le rendement de l'élève en ce qui concerne les attentes du curriculum, les habiletés d'apprentissage et les habitudes de travail doit être communiqué formellement aux élèves et aux parents au moyen du bulletin scolaire de l'élémentaire (1<sup>re</sup>-6<sup>e</sup> année; 7<sup>e</sup>-8<sup>e</sup> année) et du bulletin scolaire du secondaire (9<sup>e</sup>-12<sup>e</sup> année). Le bulletin de progrès scolaire de l'élémentaire (1<sup>re</sup>-6<sup>e</sup> année; 7<sup>e</sup>-8<sup>e</sup> année), qui est délivré à l'automne, est conçu pour rendre compte du développement des habiletés d'apprentissage et des habitudes de travail des élèves ainsi que de leurs progrès quant aux attentes du curriculum.

La politique sur la communication du rendement des élèves, les gabarits des bulletins provinciaux ainsi que les consignes de préparation des bulletins sont compris dans le document *Faire croître le succès*.

Bulletins provinciaux  
[www.edu.gov.on.ca/fre/document/forms/report/card/reportCard.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/document/forms/report/card/reportCard.html)

## 2.4 Programme d'orientation et de formation au cheminement de carrière

Sous la supervision de la direction, chaque école élaborera et mettra en œuvre un programme d'orientation et de formation au cheminement de carrière. Les buts de ce programme destiné aux élèves de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année sont d'aider les élèves à acquérir les connaissances et les habiletés nécessaires pour apprendre efficacement, pour vivre et travailler de manière productive et en collaboration avec diverses personnes, et pour déterminer et poursuivre leurs objectifs en matière d'éducation et de choix de carrière.

Le programme d'orientation et de formation au cheminement de carrière comprend trois domaines : cheminement personnel (acquisition des habitudes et des habiletés nécessaires à l'apprentissage), cheminement interpersonnel (acquisition des connaissances et des habiletés nécessaires pour s'entendre avec les autres) et cheminement professionnel (acquisition des connaissances et des habiletés nécessaires pour fixer ses objectifs à court et à long terme et planifier son avenir).

Deux de ces trois domaines – le cheminement personnel et le cheminement interpersonnel – sont intégrés aux habiletés d'apprentissage et habitudes de travail décrites dans le document *Faire croître le succès*. Pour chacune de ces habiletés d'apprentissage et habitudes de travail, le document *Faire croître le succès* fournit, à titre d'exemples, des énoncés descriptifs de comportements pour orienter le personnel enseignant lors de la planification des stratégies d'enseignement et d'évaluation des habiletés d'apprentissage et des habitudes de travail.

Le troisième domaine – le cheminement professionnel – est conçu pour aider les élèves à réfléchir de manière critique à leurs points forts, à leurs besoins et à leurs champs d'intérêt, à se fixer des objectifs et à déterminer les occasions d'apprentissage et les stratégies qui leur permettront d'atteindre leurs objectifs. Les compétences liées au cheminement professionnel sont représentées par les catégories suivantes : se connaître, explorer les possibilités, décider, se préparer aux changements et effectuer les transitions. Le document de politique *Des choix qui mènent à l'action* décrit ces compétences et fournit, à titre d'exemples, des énoncés descriptifs de comportements pour orienter le personnel enseignant dans l'intégration de ces compétences à l'enseignement du curriculum de l'Ontario dans toutes les disciplines. Les écoles doivent offrir un éventail d'activités d'exploration de carrière afin d'aider les élèves à développer ces compétences.

De la maternelle à la 12<sup>e</sup> année, le personnel enseignant encourage les élèves à se fixer des objectifs d'amélioration de leur rendement et à réfléchir aux résultats de leurs efforts et de leurs choix. À partir de la 7<sup>e</sup> année, les élèves consignent le développement des compétences liées au cheminement professionnel et planifient leur avenir au moyen de leur plan d'itinéraire d'études (auparavant le plan annuel de cheminement). Les écoles sont tenues de mettre en place un processus pour soutenir les élèves de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année dans l'établissement, l'analyse et la révision de leur plan d'itinéraire d'études deux fois par an.

Pour obtenir le diplôme d'études secondaires de l'Ontario, tous les élèves doivent terminer avec succès le cours de 10<sup>e</sup> année *Exploration de carrière*. Les élèves peuvent aussi suivre d'autres cours du programme-cadre d'orientation et de formation au cheminement de carrière; ils peuvent compter le crédit de l'un de ces cours au titre du crédit obligatoire du Groupe 1 (voir section 6.1.1).

Les exigences du programme d'orientation et de formation au choix de carrière sont énoncées dans le document *Des choix qui mènent à l'action*.

*Des choix qui mènent à l'action : Politique régissant le programme d'orientation et de formation au cheminement de carrière dans les écoles élémentaires et secondaires de l'Ontario (1999)*

N. B. : Une révision de ce document est en cours.

[www.edu.gov.on.ca/fre/document/curricul/secondary/choices/choicef.pdf](http://www.edu.gov.on.ca/fre/document/curricul/secondary/choices/choicef.pdf)

*Faire croître le succès : Évaluation et communication du rendement des élèves fréquentant les écoles de l'Ontario (première édition, 1<sup>re</sup>-12<sup>e</sup> année, 2010)*

[www.edu.gov.on.ca/fre/policyfunding/success.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/policyfunding/success.html)



### 2.4.1 Programmes d'accueil et de départ

Dans le cadre du programme d'orientation et de formation au cheminement de carrière, les écoles sont tenues d'offrir des programmes d'accueil et de départ aux élèves afin de les aider à effectuer des transitions harmonieuses.

Les programmes d'accueil seront conçus de façon à aider les élèves à faire les adaptations nécessaires aux points de transition clés, tels que l'entrée à l'école, le passage de l'élémentaire au secondaire et le retour aux études. Les élèves qui changent d'école ainsi que les élèves qui s'inscrivent pour la première fois dans une école d'un conseil scolaire de l'Ontario peuvent aussi avoir besoin de tels programmes.

Le but d'un programme de départ est d'aider les élèves qui quittent l'école secondaire à faire une transition en douceur vers la prochaine étape de leur vie, que ceux-ci aient obtenu ou non leur diplôme. Les programmes de départ devraient permettre de revoir avec l'élève son plan d'itinéraire d'études et lui fournir des renseignements pour l'aider à atteindre ses objectifs.

Les exigences pour ces programmes sont énoncées dans le document *Des choix qui mènent à l'action*.

Voir aussi la section 3.2.2, « Transition de la 8<sup>e</sup> à la 9<sup>e</sup> année des élèves considérés à risque au palier secondaire ».

## 2.5 Programmes et considérations complémentaires

### 2.5.1 Classes à niveaux multiples

Dans certaines écoles, il n'est pas possible de former des classes distinctes pour chaque année d'études ou pour chaque type de cours. Dans ces cas, une classe peut être organisée pour desservir les élèves de plus d'une année d'études ou de plus d'un type de cours. Dans de telles classes à niveaux multiples, les attentes et les modalités de l'évaluation pour chaque année d'études ou chaque type de cours doivent être clairement énoncées.

### 2.5.2 Promotion de la 8<sup>e</sup> à la 9<sup>e</sup> année

Les élèves qui terminent avec succès la 8<sup>e</sup> année seront admis à l'école secondaire.

L.R.O 1990, chapitre E.2, *Loi sur l'éducation*, Partie II, « Fréquentation scolaire », paragraphe 41 (1)

[www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/statutes/french/elaws\\_statutes\\_90e02\\_f.htm](http://www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/statutes/french/elaws_statutes_90e02_f.htm)

#### *2.5.2.1 Possibilités pour les élèves de l'élémentaire de prendre de l'avance en vue de leurs études secondaires*

Dans des circonstances exceptionnelles, un élève de 8<sup>e</sup> année, avec le consentement de ses parents, peut être autorisé par la direction d'une école secondaire à suivre des cours de l'école secondaire durant l'année scolaire ou l'été précédant son entrée en 9<sup>e</sup> année.

Les directions des écoles élémentaire et secondaire décideront, au cas par cas, si suivre un cours du secondaire est dans l'intérêt de l'élève. La direction de l'école secondaire assumera la responsabilité de l'évaluation du rendement de l'élève ainsi que de l'attribution et de la consignation du crédit.

Les élèves de 8<sup>e</sup> année peuvent également commencer à accumuler des heures de service communautaire au cours de l'été précédant leur entrée en 9<sup>e</sup> année (voir section 6.1.4).

### 2.5.3 Programmes de langues internationales pour les élèves de l'élémentaire

Les conseils scolaires peuvent offrir aux élèves de la maternelle à la 8<sup>e</sup> année l'enseignement d'une langue internationale (c'est-à-dire une langue moderne autre que le français et l'anglais) dans le cadre de l'éducation permanente (pour en savoir davantage sur l'éducation permanente, voir la section 10.2). Si les parents demandent par écrit au conseil scolaire, au nom d'au moins vingt-trois élèves,

d'établir un programme pour une langue internationale, le conseil scolaire doit établir le programme demandé. Il peut conclure des ententes avec d'autres conseils scolaires pour offrir ce programme. Le conseil scolaire doit offrir le programme pendant toute l'année scolaire si au moins dix élèves assistent à la première classe du programme et qu'au moins un élève continue de fréquenter la classe pendant tout le reste de l'année scolaire. Si, à la fin de l'année scolaire, le nombre d'élèves inscrits au programme est inférieur à vingt-trois, le conseil scolaire peut cesser le programme.

Les classes de langues internationales peuvent être offertes durant la journée scolaire (mais en dehors des heures d'enseignement, par exemple le midi) dans un emplacement scolaire utilisé par le conseil scolaire aux fins des écoles; ces classes peuvent aussi être offertes après l'école ou les fins de semaine dans une école ou ailleurs que sur un emplacement scolaire. Un élève peut suivre les programmes d'une ou plusieurs langues internationales. Pendant l'année scolaire, l'élève peut fréquenter des classes de langues internationales pendant un maximum de deux heures et demie par semaine. En été, il peut suivre de tels programmes pendant un maximum de deux heures et demie par jour.

Les conseils scolaires qui établissent des classes de langues internationales doivent accepter l'entière responsabilité du personnel, du curriculum et de la supervision des classes.

---

R.R.O. 1990, Règlement 285, *Éducation permanente*, Partie II  
[www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/regs/french/elaws\\_regs\\_900285\\_f.htm](http://www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/regs/french/elaws_regs_900285_f.htm)

---

## 2.6 Langues d'enseignement

Les deux langues officielles du Canada, le français et l'anglais, sont les langues d'enseignement respectives des écoles de langue française et des écoles de langue anglaise de l'Ontario. La langue des signes québécoise (LSQ) et l'American Sign Language (ASL) peuvent aussi servir de langues d'enseignement.

### 2.6.1 Écoles de langue française

Il est essentiel que les élèves des écoles de langue française puissent, à la fin de leurs études secondaires, se servir efficacement de la langue d'enseignement, soit le français, pour penser, apprendre et communiquer. Le français est donc une matière scolaire obligatoire dans les écoles de langue française. Des possibilités d'apprentissage qui favorisent une bonne maîtrise du français doivent être intégrées dans toutes les disciplines du curriculum.

Le français est enseigné au palier élémentaire à chaque année d'études. Au palier secondaire, les élèves doivent obtenir quatre crédits de français (un par année d'études) et satisfaire à l'exigence en matière de compétences linguistiques pour obtenir le diplôme d'études secondaires de l'Ontario (voir sections 6.1.1 et 6.1.3). Pour aider les élèves en apprentissage du français et les élèves nouveaux arrivants, l'école doit offrir des programmes et des cours leur permettant d'acquérir les compétences nécessaires pour réussir leurs études, conformément aux programmes-cadres d'actualisation linguistique en français et d'appui aux nouveaux arrivants (voir sections 3.1.2 et 3.1.3).

L'anglais est aussi enseigné pour permettre aux élèves de bien maîtriser les deux langues officielles du Canada et de devenir bilingues. Au palier élémentaire, l'anglais doit être enseigné au plus tard à partir de la 5<sup>e</sup> année, mais, en général, l'enseignement de l'anglais débute en 4<sup>e</sup> année. Au palier secondaire, les élèves doivent obtenir un crédit d'English pour recevoir le diplôme d'études secondaires de l'Ontario. Ils peuvent aussi compter deux autres crédits d'English comme des crédits obligatoires aux fins du diplôme. Pour aider les élèves qui ne sont pas en mesure de suivre les programmes d'anglais de l'élémentaire ou les cours d'English du secondaire (ces programmes et ces cours sont destinés aux élèves ayant une certaine aisance en anglais), l'école doit leur offrir des programmes ou des cours d'anglais pour débutants (voir section 3.1.4).

## 2.6.2 Écoles de langue anglaise

Les écoles de langue anglaise de l'Ontario offrent des programmes d'apprentissage similaires à ceux des écoles de langue française. Les exigences dans les écoles de langue anglaise s'appliquant à l'enseignement des deux langues officielles du Canada sont comparables à celles des écoles de langue française. (Voir la version anglaise du présent document pour en savoir davantage.)

## 2.6.3 Langue des signes québécoise (LSQ)

Pour enseigner aux élèves sourds ou malentendants, les conseils scolaires de langue française peuvent utiliser la langue des signes québécoise (LSQ). S'il y a un certain nombre d'élèves sourds ou malentendants dans une école, le conseil scolaire peut leur offrir des classes bilingues où le français et la LSQ sont utilisés comme langues d'enseignement.

---

R.R.O. 1990, Règlement 298, *Fonctionnement des écoles – Dispositions générales*, article 32, « Langue des signes »

[www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/regs/french/elaws\\_regs\\_900298\\_f.htm](http://www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/regs/french/elaws_regs_900298_f.htm)

---

### 3.1 **Élèves bénéficiant des programmes-cadres d'actualisation linguistique en français, d'appui aux nouveaux arrivants ou d'anglais pour débutants**

#### 3.1.1 Admission, accueil et accompagnement

Conformément à l'énoncé de politique présenté dans le document *L'admission, l'accueil et l'accompagnement des élèves dans les écoles de langue française de l'Ontario*, les conseils scolaires mettent en œuvre une politique locale d'admission, d'accueil et d'accompagnement dans toutes leurs écoles. Le terme *admission* désigne le processus par lequel l'enfant de parents non ayants droit peut être admis à l'école de langue française. Le terme *accueil* désigne l'ensemble des pratiques mises en œuvre par la communauté scolaire afin de permettre à tout nouvel élève et à sa famille de se sentir membre et partenaire privilégié de l'école de langue française, dans un climat de confiance et de compréhension. Le terme *accompagnement* signifie l'appui soutenu offert à l'élève tout au long de son cheminement scolaire afin de favoriser l'acquisition des connaissances et des compétences essentielles à son actualisation linguistique, sociale et culturelle et faciliter sa transition vers les études postsecondaires et le marché du travail.

La première directive du document sur l'admission, l'accueil et l'accompagnement a pour but d'harmoniser les pratiques à l'échelle provinciale et de favoriser l'inclusion des élèves dans les écoles de langue française. L'article 293 de la *Loi sur l'éducation* permet aux conseils scolaires de langue française, par le biais d'un comité d'admission, d'accueillir dans leurs écoles une clientèle élargie et non uniquement les enfants des ayants droit. La décision d'accorder ou de refuser l'admission à l'école de langue française par le biais d'un comité d'admission est d'importance capitale pour l'avenir de l'élève, et de ses frères et sœurs, le cas échéant, car elle déterminera si l'élève et ses descendants jouiront du statut d'ayant droit aux termes de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*. La note Politique/Programmes n° 148 précise les exigences auxquelles la politique d'admission des conseils scolaires doit se conformer.

En vertu de la deuxième directive, les conseils scolaires élaborent ou actualisent un protocole d'accueil à mettre en œuvre dans les écoles à l'intention des élèves et de leur famille. Chaque conseil scolaire est invité à collaborer avec l'ensemble de ses écoles et des communautés pour établir des protocoles, des pratiques et des stratégies d'accueil qui tiennent compte des profils sociodémographiques propres à leur territoire.

Selon les troisième et quatrième directives, les conseils scolaires offrent des programmes, des cours et des ressources différenciés et élaborent des stratégies de rétention visant la réussite scolaire des élèves et l'engagement de ces élèves et de leurs parents. Ils s'assurent que leur personnel dispose de la formation nécessaire et des ressources adéquates pour œuvrer en milieu minoritaire.

Tous les programmes-cadres du Ministère appuient l'apprentissage des élèves. Les programmes-cadres d'actualisation linguistique en français, d'appui aux nouveaux arrivants et d'anglais pour débutants sont ici particulièrement importants pour fournir l'accompagnement dont ont besoin les élèves des écoles de langue française.

*Voir aussi la section 4.3, « Transferts », et la section 5.1, « Admission dans les conseils scolaires ».*

*L'admission, l'accueil et l'accompagnement des élèves dans les écoles de langue française de l'Ontario : Énoncé de politique et directives (2009)*

[www.edu.gov.on.ca/fre/document/policy/admissions.pdf](http://www.edu.gov.on.ca/fre/document/policy/admissions.pdf)

Note Politique/Programmes n° 148, *Politique régissant l'admission à l'école de langue française en Ontario* (22 avril 2009)

[www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/148.html](http://www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/148.html)



### 3.1.2 Actualisation linguistique en français (ALF)

Les élèves en apprentissage du français sont des élèves qui ont une connaissance limitée du français, principalement parce qu'une autre langue que le français est utilisée comme langue prédominante de communication au foyer.

Le programme-cadre d'actualisation linguistique en français (ALF) vise, chez l'élève en apprentissage du français, l'acquisition des compétences en français nécessaires à la poursuite des études et à l'appropriation de la culture véhiculée par la langue française. Il favorise ainsi le développement d'une attitude positive envers l'utilisation du français.

Tout le personnel enseignant doit porter une attention particulière à l'élève qui bénéficie d'un programme ou d'un cours d'ALF. Dans toutes les matières et selon les compétences langagières en français de l'élève, le personnel enseignant choisira des approches, des stratégies d'enseignement, des stratégies d'évaluation et des activités appropriées en consultation avec l'enseignante ou l'enseignant responsable du dossier de l'actualisation linguistique en français de l'école.

*Le curriculum de l'Ontario de la 1<sup>re</sup> à la 8<sup>e</sup> année.*  
*Actualisation linguistique en français* (édition révisée, 2010)  
[www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/elementary/alfpdf.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/elementary/alfpdf.html)

*Le curriculum de l'Ontario de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année.*  
*Actualisation linguistique en français* (édition révisée, 2010)  
[www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/secondary/alfpdf.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/secondary/alfpdf.html)



### 3.1.3 Programme d'appui aux nouveaux arrivants (PANA)

Le programme-cadre d'appui aux nouveaux arrivants (PANA) s'adresse à l'élève qui parle français, mais qui a connu une scolarisation très différente de celle que reçoivent les élèves des écoles de langue française de l'Ontario ou qui a subi des interruptions dans sa scolarité. Ce programme vise le développement de la littératie et l'initiation à la société canadienne. Entre autres, il permet aux élèves nouveaux arrivants de se familiariser avec les particularités du système d'enseignement de langue française en Ontario et avec son nouveau milieu socioculturel. De plus, à l'élémentaire, ce programme permet à l'élève de comprendre les codes de communication interpersonnels, de parfaire ses compétences en numératie et en sciences et technologie.

Tout le personnel enseignant doit porter une attention particulière à l'élève qui bénéficie d'un programme d'appui aux nouveaux arrivants. Dans toutes les matières et selon les besoins de l'élève, le personnel enseignant choisira des approches, des stratégies d'enseignement, des stratégies d'évaluation et des activités appropriées en consultation avec l'enseignante ou l'enseignant responsable du dossier du programme d'appui aux nouveaux arrivants. Dans certains cas, au palier secondaire, on pourrait suggérer aux élèves inscrits à des cours du programme d'appui aux nouveaux arrivants de suivre des cours sur les stratégies d'apprentissage du programme-cadre d'orientation et de formation au cheminement de carrière.

Le curriculum de l'Ontario de la 1<sup>re</sup> à la 8<sup>e</sup> année.  
Programme d'appui aux nouveaux arrivants  
(édition révisée, 2010)

[www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/elementary/appui.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/elementary/appui.html)

Le curriculum de l'Ontario de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année.  
Programme d'appui aux nouveaux arrivants  
(édition révisée, 2010)

[www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/secondary/appui.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/secondary/appui.html)



### 3.1.4 Anglais pour débutants (APD)

Les programmes et les cours élaborés à partir du programme-cadre d'anglais pour débutants (APD) sont conçus pour permettre à l'élève qui connaît peu ou qui ne connaît pas l'anglais d'acquérir un niveau de compétence dans la langue anglaise lui permettant d'intégrer et de suivre les programmes d'anglais (au palier élémentaire) ou les cours d'English (au palier secondaire), lesquels sont offerts aux élèves ayant une certaine aisance en anglais.

L'objectif ultime des programmes et des cours d'APD est de permettre aux élèves d'acquérir les connaissances et les compétences langagières nécessaires pour communiquer en anglais dans une société majoritairement anglophone.

Le curriculum de l'Ontario. Anglais pour débutants de  
la 4<sup>e</sup> à la 8<sup>e</sup> année (2002)

[www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/elementary/anglaispd.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/elementary/anglaispd.html)

Le curriculum de l'Ontario de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année.  
Anglais pour débutants (1999)

[www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/secondary/apd.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/secondary/apd.html)



### 3.1.5 Satisfaction des conditions d'obtention du diplôme liées aux deux langues officielles du Canada

Quelle que soit l'année d'études à laquelle il est admis, l'élève inscrit en actualisation linguistique en français (ALF) ou au programme d'appui aux nouveaux arrivants (PANA) peut utiliser jusqu'à concurrence de trois crédits d'ALF ou du PANA au titre des quatre crédits de français requis pour l'obtention du diplôme d'études secondaires de l'Ontario. Le quatrième crédit obligatoire de français doit

provenir d'un des cours de français de 12<sup>e</sup> année admis à cette fin. Tout crédit d'ALF ou du PANA non utilisé comme crédit obligatoire pourra compter comme un crédit optionnel. Pour obtenir leur diplôme, les élèves doivent aussi satisfaire à l'exigence en matière de compétences linguistiques conformément aux directives énoncées à la section 6.1.3. Les élèves inscrits à des cours d'ALF ou du PANA pourraient avoir droit à des dispositions particulières ou des reports du Test provincial de compétences linguistiques (voir les sections B et C de l'Annexe 3).

En ce qui concerne l'élève inscrit à des cours d'anglais pour débutants (APD), il peut utiliser un crédit d'anglais pour débutants au titre du crédit obligatoire d'English qui est requis aux fins de l'obtention du diplôme. Puisque deux autres crédits d'English peuvent aussi compter comme crédits obligatoires, il peut également utiliser tout autre crédit d'anglais pour débutants à ce titre. Les crédits d'anglais pour débutants non utilisés comme crédits obligatoires compteront comme des crédits optionnels.

Pour donner droit à des crédits, les cours d'ALF, du PANA et d'APD doivent être élaborés à partir des programmes-cadres d'actualisation linguistique en français, d'appui aux nouveaux arrivants ou d'anglais pour débutants.

## 3.2 Élèves considérés à risque

### 3.2.1 Élèves considérés à risque au palier secondaire

Les conseils scolaires doivent s'assurer que chacune de leurs écoles secondaires dispose d'une équipe de la réussite des élèves ainsi que d'une enseignante ou d'un enseignant de la réussite des élèves. Cette équipe et cette enseignante ou cet enseignant travaillent en collaboration avec le personnel de l'école afin d'aider les élèves qui ont de la difficulté à suivre le programme de l'école secondaire et qui risquent de ne pas obtenir leur diplôme d'études secondaires. L'équipe de la réussite comprend au minimum l'enseignante ou l'enseignant de la réussite ainsi que des personnes représentant l'administration, les services d'orientation et l'éducation de l'enfance en difficulté. L'ajout d'autres membres (enseignantes et enseignants, travailleuses et travailleurs auprès des enfants et des jeunes, travailleuses et travailleurs sociaux, conseillères et conseillers en assiduité) sera déterminé en fonction des besoins locaux.

Les responsabilités de l'équipe de la réussite en ce qui concerne les élèves considérés à risque au palier secondaire comprennent ce qui suit :

- ◆ surveillance et suivi des progrès de chacun de ces élèves;
- ◆ prestation d'un soutien ou d'un enseignement en vue d'améliorer leur rendement, de les amener à poursuivre leurs études et de faciliter les transitions importantes;

- ◆ appui dans la planification de leur itinéraire d'études et de leur choix de carrière;
- ◆ appui apporté aux efforts accomplis par l'école pour améliorer les résultats des élèves qui ont de la difficulté à suivre le programme de l'école secondaire;
- ◆ rattachement des décrocheurs;
- ◆ collaboration avec les parents et la collectivité pour appuyer la réussite des élèves.

### 3.2.2 Transition de la 8<sup>e</sup> à la 9<sup>e</sup> année des élèves considérés à risque au palier secondaire

L'équipe de la réussite de chaque école secondaire a la responsabilité de la mise en œuvre des stratégies favorisant une transition harmonieuse de la 8<sup>e</sup> à la 9<sup>e</sup> année pour les élèves qui pourraient avoir de la difficulté à suivre le programme de l'école secondaire<sup>4</sup>. Parmi ces stratégies, on compte les suivantes :

- ◆ élaborer un processus (conforme aux règles régissant la protection de la vie privée et la divulgation des renseignements personnels) pour échanger des renseignements sur les élèves entre les paliers élémentaire et secondaire;
- ◆ créer un profil pour chaque élève qui indique ses points forts et ses champs d'intérêt ainsi que ses besoins en matière d'apprentissage et ses besoins sur les plans social et affectif;
- ◆ fournir un appui durant les activités d'accueil ainsi que d'autres activités préparatoires;
- ◆ fournir un horaire personnalisé et mettre en place des stratégies d'appui et des interventions appropriées selon les points forts et les besoins de l'élève, lesquelles se poursuivront au-delà de la période d'accueil;
- ◆ désigner des personnes pouvant tenir le rôle de défenseurs et de mentors auprès des élèves ayant besoin d'un soutien supplémentaire;
- ◆ s'assurer que l'équipe de la réussite surveille et suit les progrès de ces élèves.

Dans la mesure du possible, les stratégies d'aménagement d'horaire qui reflètent les besoins indiqués dans le plan d'itinéraire d'études devraient être communiquées aux élèves ainsi qu'à leurs parents et, le cas échéant, devraient être mises en place pour les élèves qui pourraient avoir de la difficulté à suivre le programme de 9<sup>e</sup> année. Parmi ces stratégies, on compte les suivantes :

- ◆ reporter certains cours avec crédit obligatoire au deuxième semestre ou en 10<sup>e</sup> année;
- ◆ envisager des remplacements en matière de crédits obligatoires (voir section 6.2);
- ◆ programmer les cours de mathématiques, de français ou de sciences sur toute l'année scolaire et/ou pour une durée de 220 heures afin de donner plus de temps aux élèves d'atteindre les attentes de ces cours donnant droit chacun à un crédit;
- ◆ s'assurer que l'horaire de l'élève comprend une gamme de cours que celui-ci trouve intéressants et engageants et qui répondent à ses besoins en matière d'apprentissage.

4. En vertu de l'article 41 de la *Loi sur l'éducation*, l'élève qui n'a pas terminé avec succès la 8<sup>e</sup> année peut demander à être admis dans une école secondaire. Il le sera si la direction de l'école secondaire est convaincue que l'élève est en mesure de faire le travail exigé dans son école.

Voir aussi la section 2.4, « Programme d'orientation et de formation au cheminement de carrière ».

### 3.2.3 Apprentissage parallèle dirigé

Même si la plupart des élèves fréquentent l'école secondaire et obtiennent leur diplôme, il n'en demeure pas moins qu'un petit nombre d'entre eux abandonnent l'école pour des motifs très variés. Si les diverses stratégies de rétention des écoles et des conseils scolaires ne réussissent pas, l'apprentissage parallèle dirigé peut être utilisé pour répondre aux besoins de ces élèves. L'objectif est de permettre à ces élèves de conserver un lien avec leur apprentissage et de favoriser leur constante progression vers l'obtention du diplôme ou vers l'atteinte de leurs objectifs en matière d'éducation et sur le plan personnel.

Le Règlement de l'Ontario 374/10, *Apprentissage parallèle dirigé et autres dispenses de fréquentation scolaire*, qui est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> février 2011, remplace le Règlement 308, *Apprentissage parallèle dirigé pour les élèves dispensés de fréquentation scolaire*. Le nouveau règlement autorise le comité de l'apprentissage parallèle dirigé du conseil scolaire à dispenser des élèves en âge de fréquentation scolaire obligatoire qui sont âgés d'au moins 14 ans de fréquenter l'école pendant qu'ils poursuivent leur apprentissage sous la supervision du conseil scolaire ou d'une de ses écoles. Tout élève admissible peut continuer pendant plusieurs années à suivre un programme d'apprentissage parallèle dirigé à condition toutefois que le renouvellement de son programme soit autorisé chaque année par le comité.

Les principales particularités de l'apprentissage parallèle dirigé en vertu du Règlement de l'Ontario 374/10 sont indiquées ci-dessous :

- ◆ Chaque élève doit suivre un plan d'apprentissage parallèle dirigé.
- ◆ Les échéanciers et la procédure sont précisés pour les étapes du processus d'apprentissage parallèle dirigé.
- ◆ Une personne-ressource principale au niveau de l'école ou du conseil scolaire est désignée afin de surveiller les progrès de l'élève au moins une fois par mois.
- ◆ Un plan de transition est requis afin d'aider l'élève à entreprendre les prochaines étapes suivant sa participation à l'apprentissage parallèle dirigé.

Les parents, l'élève de 16 ans ou plus qui s'est soustrait à l'autorité parentale, ou la direction d'école peuvent présenter une demande d'apprentissage parallèle dirigé. Tout au long de l'apprentissage parallèle dirigé, les élèves peuvent participer à diverses activités d'apprentissage, notamment suivre des cours ou une formation, recevoir des services de counseling, obtenir une reconnaissance professionnelle, faire du bénévolat, avoir un emploi, développer des compétences en recherche d'emploi ainsi que les compétences essentielles, les habitudes de travail et les connaissances pratiques qui leur permettront de devenir des adultes productifs.

La direction d'école a la responsabilité de veiller à ce que les lieux situés en dehors d'un emplacement scolaire fassent l'objet d'une visite pour confirmer qu'ils sont convenables, sauf si ces lieux sont déjà reconnus et considérés convenables avant que l'élève ne commence la composante du programme qui se déroule ailleurs que dans un emplacement scolaire. Il faudrait autant que possible prévoir dans leur programme respectif des possibilités d'obtenir des crédits. Certains de ces élèves obtiendront leur diplôme ou poursuivront leurs études en tant qu'adultes.

Des études à temps partiel pour des élèves âgés de 16 et 17 ans peuvent être autorisées pour un maximum d'une année pour des raisons de compassion par la direction d'école et sans que ces élèves n'aient à se soumettre au processus d'apprentissage parallèle dirigé.

*Apprentissage parallèle dirigé : Politique et mise en œuvre* (2010)  
[www.edu.gov.on.ca/fre/policyfunding/SAL2011French.pdf](http://www.edu.gov.on.ca/fre/policyfunding/SAL2011French.pdf)

Règlement de l'Ontario 374/10, *Apprentissage parallèle dirigé et autres dispenses de fréquentation scolaire*  
[www.e-laws.gov.on.ca/html/regs/french/elaws\\_regs\\_100374\\_f.htm#](http://www.e-laws.gov.on.ca/html/regs/french/elaws_regs_100374_f.htm#)

Page Web du Ministère à ce sujet  
[www.edu.gov.on.ca/fre/policyfunding/alternative.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/policyfunding/alternative.html)



### 3.3 Élèves ayant des besoins particuliers

Aux fins du présent document, l'expression *élèves ayant des besoins particuliers* désigne tous les élèves qui bénéficient de programmes d'enseignement et de services à l'enfance en difficulté, qu'ils aient été ou non identifiés comme étant en difficulté.

Les élèves ayant des anomalies de comportement, de communication, d'ordre intellectuel, d'ordre physique ou associées peuvent avoir besoin de programmes d'enseignement et/ou de services à l'enfance en difficulté afin de bénéficier pleinement de leur expérience scolaire. Ces élèves peuvent être aiguillés vers un comité d'identification, de placement et de révision (CIPR) établi par le conseil scolaire. S'ils sont identifiés comme étant en difficulté, ils doivent recevoir des programmes d'enseignement et/ou des services à l'enfance en difficulté appropriés qui misent sur leurs points forts et qui répondent à leurs besoins. De plus, la direction d'école doit veiller à ce qu'un plan d'enseignement individualisé (PEI) soit élaboré et tenu à jour pour ces élèves.

L'accès aux programmes d'enseignement et services à l'enfance en difficulté ne devrait pas être réservé aux élèves ayant été identifiés durant le processus du CIPR.

Les conseils scolaires peuvent fournir à l'élève des programmes d'enseignement et/ou des services à l'enfance en difficulté pour répondre à ses besoins éducationnels et élaborer un PEI pour celui-ci, même si l'élève n'a pas été identifié comme étant en difficulté. Lorsque l'élève a été aiguillé vers un CIPR, mais que la réunion du CIPR n'a pas été tenue avant que l'élève ne commence l'école, ou lorsque la réunion a été tenue, mais qu'aucune décision n'a été prise, le conseil scolaire doit fournir à l'élève ce qui suit : un programme convenant à ses points forts et à ses besoins manifestes; des services à l'enfance en difficulté convenant à ses points forts et à ses besoins manifestes; et un placement correspondant aux types de placements envisagés par le CIPR.

Le processus d'identification d'un élève comme étant en difficulté et de détermination du placement est prescrit par le Règlement de l'Ontario 181/98.

Les conseils scolaires doivent établir un comité consultatif pour l'enfance en difficulté en vertu du Règlement de l'Ontario 464/97. Ils doivent également tenir à jour un plan pour l'enfance en difficulté conformément au Règlement 306.

---

Les catégories et les définitions des anomalies sont énoncées dans la Partie A du document *Éducation de l'enfance en difficulté : Guide pour les éducatrices et éducateurs* (2001)

[www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/speced/guide/spedpartafr.pdf](http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/speced/guide/spedpartafr.pdf)

Comité d'identification, de placement et de révision

[www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/speced/identiff.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/speced/identiff.html)

Règlement de l'Ontario 181/98, *Identification et placement des élèves en difficulté*

[www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/regs/french/elaws\\_regs\\_980181\\_f.htm](http://www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/regs/french/elaws_regs_980181_f.htm)

Note Politique/Programmes n° 149, *Protocole de collaboration avec des organismes externes concernant la prestation de services par des membres des professions réglementées de la santé, des membres des professions réglementées des services sociaux et des paraprofessionnels* (25 septembre 2009)

[www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/149.html](http://www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/149.html)

Règlement de l'Ontario 464/97, *Comités consultatifs pour l'enfance en difficulté*

[www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/regs/french/elaws\\_regs\\_970464\\_f.htm](http://www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/regs/french/elaws_regs_970464_f.htm)

R.R.O. 1990, Règlement 306, *Programmes d'enseignement et services à l'enfance en difficulté*

[www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/regs/french/elaws\\_regs\\_900306\\_f.htm](http://www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/regs/french/elaws_regs_900306_f.htm)

Site Web du Ministère à ce sujet

[www.edu.gov.on.ca/fre/teachers/speced.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/teachers/speced.html)

---

### 3.3.1 Adaptations, modifications et attentes différentes

Les élèves ayant des besoins particuliers devraient pouvoir bénéficier de toutes les options possibles pour satisfaire aux attentes du curriculum énoncées dans les programmes-cadres provinciaux. Cela pourrait nécessiter que l'on fournisse à l'élève des adaptations et/ou que l'on apporte des modifications aux attentes et aux contenus d'apprentissage du curriculum. Pour certains élèves, des attentes différentes peuvent aussi être élaborées.

Les adaptations (telles que des stratégies pédagogiques spécifiques et des technologies d'assistance) permettent à l'élève de suivre une matière ou un cours sans changement aux connaissances ni aux habiletés que l'élève devrait démontrer. Lorsque l'élève a un plan d'enseignement individualisé (PEI), les adaptations nécessaires pour faciliter son apprentissage doivent y être précisées (voir section 3.3.2).

Les modifications sont des changements apportés aux attentes et aux contenus d'apprentissage de l'année d'études pour une matière ou un cours afin de répondre aux besoins d'apprentissage de l'élève. Les modifications peuvent se traduire par l'utilisation d'attentes et de contenus d'apprentissage d'une autre année d'études ou par une augmentation ou une diminution du nombre ou de la complexité des attentes, et des contenus d'apprentissage s'y rattachant, prévues pour l'année d'études. Au palier secondaire, la direction d'école déterminera si l'accomplissement des attentes modifiées équivaut à l'achèvement réussi du cours et elle décidera si l'élève peut recevoir un crédit pour le cours. La direction d'école informera les parents et l'élève de sa décision.

Des attentes différentes sont élaborées pour aider les élèves ayant des besoins particuliers à acquérir des connaissances et des habiletés qui ne sont pas représentées dans le curriculum de l'Ontario. Les attentes différentes ne font pas partie d'une matière ou d'un cours décrit dans les programmes-cadres provinciaux; on peut donc offrir aux élèves des programmes composés d'attentes différentes ou des cours composés d'attentes différentes. Au palier secondaire, l'élève ne recevra pas de crédit pour l'achèvement réussi d'un cours composé d'attentes différentes (voir section 7.4).

### 3.3.2 Plan d'enseignement individualisé (PEI)

Le plan d'enseignement individualisé (PEI) précise les attentes d'apprentissage de l'élève et indique la façon dont l'école appuiera ces attentes au moyen d'adaptations, de modifications, de programmes ou de cours composés d'attentes différentes, et de stratégies d'enseignement et d'évaluation spécifiques. Le PEI est mis à jour régulièrement, au fur et à mesure que les points forts et les besoins de l'élève changent.

Le PEI doit comprendre au moins les éléments suivants :

- ◆ un énoncé précis portant sur les points forts et les besoins de l'élève ainsi que les attentes en matière d'éducation;
- ◆ les grandes lignes du programme d'enseignement et des services à l'enfance en difficulté dont bénéficiera l'élève;
- ◆ un exposé des méthodes qui serviront à évaluer les progrès de l'élève.

Règlement de l'Ontario 181/98, *Identification et placement des élèves en difficulté*,  
articles 6, 7 et 8

[www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/regs/french/elaws\\_regs\\_980181\\_f.htm](http://www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/regs/french/elaws_regs_980181_f.htm)

Processus du plan d'enseignement individualisé

[www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/speced/individf.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/speced/individf.html)

### 3.3.3 Planification de la transition vers un milieu postsecondaire pour les élèves ayant des besoins particuliers

Le PEI de l'élève ayant des besoins particuliers de 14 ans ou plus doit comprendre un plan de transition pour l'aider à passer de l'école à un milieu de travail, entreprendre d'autres études et/ou intégrer la vie dans la communauté. Si l'élève a été identifié comme étant en difficulté en raison uniquement de sa surdouce, il n'est pas obligatoire d'ajouter un plan de transition à son PEI. Son plan d'itinéraire d'études devrait répondre adéquatement à ses besoins en matière de planification des études et du choix de carrière.

La direction d'école a la responsabilité d'assurer la coordination et l'élaboration du plan de transition, qui pourrait comprendre des dispositions pour aider l'élève à établir des liens avec les établissements d'enseignement postsecondaire, les organismes communautaires et/ou le milieu de travail, le cas échéant.

Planification de la transition

[www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/speced/transitif.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/speced/transitif.html)

### 3.3.4 Planification de la transition pour les élèves atteints de troubles du spectre autistique (TSA)

Conformément à la note Politique/Programmes n° 140, la direction d'école doit s'assurer qu'il existe un plan de transition pour les élèves atteints de troubles du spectre autistique (TSA) afin de les aider à effectuer les diverses transitions auxquelles ils font face. Ces transitions peuvent comprendre ce qui suit : l'entrée à l'école; la transition entre des activités et entre divers contextes ou salles de classe; les transitions entre les années d'études; le déménagement d'une école à une autre ou d'un organisme externe à une école; la transition de l'école élémentaire à l'école secondaire; et la transition de l'école secondaire vers une destination postsecondaire, y compris un milieu de travail.

Note Politique/Programmes n° 140, *Incorporation des méthodes d'analyse comportementale appliquée (ACA) dans les programmes des élèves atteints de troubles du spectre autistique (TSA)* (17 mai 2007)  
[www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/140.html](http://www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/140.html)

## 3.4 Écoles provinciales et écoles d'application

Les écoles provinciales et les écoles d'application sont gérées par le ministère de l'Éducation. Elles fournissent des programmes d'éducation aux élèves qui sont sourds, aveugles, sourds-aveugles ou qui ont de graves difficultés d'apprentissage.

L'admission dans une école provinciale pour les élèves sourds, aveugles ou sourds-aveugles est déterminée par un comité d'admission des écoles provinciales, conformément aux dispositions du Règlement 296.

Les demandes d'admission à une école d'application sont présentées au nom des élèves par le conseil scolaire, avec l'autorisation des parents. Le Comité provincial de sélection des élèves en difficulté d'apprentissage détermine l'admissibilité des élèves.

Page Web du Ministère sur les écoles provinciales et les écoles d'application  
[www.psbnet.ca/fre/index.html](http://www.psbnet.ca/fre/index.html)

R.R.O. 1990, Règlement 296, *Écoles provinciales pour aveugles et pour sourds*  
[www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/regs/french/elaws\\_regs\\_900296\\_f.htm](http://www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/regs/french/elaws_regs_900296_f.htm)

### 3.5 **Élèves dans les établissements de soins, de traitement, de détention ou de services correctionnels**

Les programmes d'enseignement pour les élèves dans les établissements de soins, de traitement, de détention ou de services correctionnels sont élaborés dans le cadre d'un partenariat officiel entre le conseil scolaire et l'établissement. Le conseil scolaire a la responsabilité de concevoir et d'offrir la programmation éducative, y compris de fournir le personnel enseignant et, dans certains cas, des aides-enseignantes ou aides-enseignants. L'établissement partenaire a la responsabilité de la composante portant sur le traitement.

La note Politique/Programmes n° 85 énonce la politique du Ministère en ce qui a trait à ces programmes.

---

Note Politique/Programmes n° 85, *Programmes d'éducation destinés aux élèves placés dans des établissements de soins ou de traitement approuvés par le gouvernement* (20 janvier 1986)  
[www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/85f.html](http://www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/85f.html)

---

# 4

## Documentation scolaire, fréquentation scolaire et transferts

### 4.1 Documentation scolaire

#### 4.1.1 Dossier scolaire de l'Ontario (DSO)

Le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) fait état des progrès éducationnels de l'élève dans les écoles de l'Ontario. La direction d'école est tenue de recueillir des renseignements en vue de les verser au DSO pour chaque élève inscrit à l'école, et de constituer, tenir, conserver et transférer le DSO, ainsi que s'en défaire. Le DSO est un dossier permanent, qui sera transféré si l'élève change d'école en Ontario.

Le guide *Dossier scolaire de l'Ontario* énonce les directives portant sur la constitution du DSO; la responsabilité du DSO; les composantes du DSO; l'accès au DSO; l'utilisation et la tenue à jour du DSO; le transfert du DSO; la conservation, l'entreposage et la destruction de renseignements consignés dans le DSO; et la correction ou le retrait de renseignements consignés dans le DSO.

*Dossier scolaire de l'Ontario : Guide* (2000)  
[www.edu.gov.on.ca/fre/document/curricul/osr/osrf.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/document/curricul/osr/osrf.html)

L.R.O 1990, chapitre E.2, *Loi sur l'éducation*,  
article 266, « Dossier d'élève »  
[www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/statutes/french/elaws\\_statutes\\_90e02\\_f.htm](http://www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/statutes/french/elaws_statutes_90e02_f.htm)



#### 4.1.2 Relevé de notes de l'Ontario

Le Relevé de notes de l'Ontario rend compte de façon exhaustive du travail scolaire en fonction des cours ainsi que des conditions d'obtention du diplôme remplies par l'élève. Un Relevé de notes de l'Ontario doit être constitué pour chaque élève qui s'inscrit à un cours d'une école secondaire de l'Ontario, que celui-ci suive ce cours en vue d'obtenir ou non un crédit. Tous les renseignements consignés sur

Le Relevé de notes de l'Ontario doivent être tenus à jour, en version imprimée ou électronique, et doivent être transcrits sur le formulaire officiel du Relevé de notes de l'Ontario lorsqu'une version imprimée est exigée. Lorsque l'élève obtient son diplôme ou quitte l'école, une copie exacte et à jour du Relevé de notes de l'Ontario de l'élève doit être versée au Dossier scolaire de l'Ontario.

Le Relevé de notes de l'Ontario comprend les renseignements suivants :

- ◆ le rendement de l'élève pour les cours réussis de 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> année, les notes en pourcentage et les crédits obtenus;
- ◆ le rendement de l'élève pour les cours de 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> année que l'élève a réussis, échoués, repris ou abandonnés, ainsi que les notes en pourcentage et les crédits obtenus;

*N. B. :*

- ◇ Si l'élève reprend un cours qu'il a déjà réussi, on ne lui accordera qu'un seul crédit.
- ◇ Si l'élève abandonne un cours dans les cinq jours de classe suivant la remise du premier bulletin scolaire dans une école à horaire semestriel ou suivant la remise du deuxième bulletin scolaire dans une école à horaire non semestriel, cet abandon n'est pas consigné dans le Relevé de notes de l'Ontario.
- ◆ la confirmation que l'élève a satisfait à l'exigence en matière de service communautaire;
- ◆ la confirmation que l'élève a satisfait à l'exigence en matière de compétences linguistiques;
- ◆ la confirmation que l'élève inscrit à un programme de la Majeure Haute Spécialisation en a terminé toutes les composantes (voir section 9.2).

Le Relevé de notes de l'Ontario peut aussi comprendre des indicateurs spéciaux pour souligner, notamment, tout cours qui a servi à remplacer un cours avec crédit obligatoire (voir section 6.2) ou tout cours de 11<sup>e</sup> ou 12<sup>e</sup> année pour lequel le rendement de l'élève a été entravé par des circonstances exceptionnelles.

Le *Manuel du Relevé de notes de l'Ontario* présente les lignes directrices sur la constitution, la tenue, la délivrance et le classement du Relevé de notes de l'Ontario. On y énonce également les modalités qui s'appliquent à la consignation des renseignements dans diverses situations.

*Manuel du Relevé de notes de l'Ontario* (2010)  
[www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/ost/ostf.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/ost/ostf.html)



## 4.2 Fréquentation scolaire

Les élèves qui ont atteint l'âge de 6 ans au plus tard au premier jour de classe doivent fréquenter l'école jusqu'à l'âge de 18 ans ou jusqu'à l'obtention du diplôme. Les conseils scolaires peuvent offrir des programmes d'apprentissage à temps plein aux enfants de 4 et 5 ans (voir section 2.1), mais les parents ne sont pas tenus d'envoyer leur enfant à l'école avant l'âge de 6 ans.

L'assiduité à l'école est cruciale à l'apprentissage de l'élève. Afin de les encourager à venir en classe, les écoles veilleront à ce que les élèves et leurs parents soient informés de leur politique en matière d'assiduité. Si la direction d'école juge que les absences répétées d'un élève compromettent ses chances de succès, le personnel de l'école devrait rencontrer l'élève et ses parents pour leur expliquer les conséquences possibles de l'absentéisme scolaire et discuter des mesures à prendre pour redresser la situation.

Des études à temps partiel pour des élèves âgés de 16 et 17 ans peuvent être autorisées pour une année au maximum pour des raisons de compassion par la direction d'école, conformément au Règlement de l'Ontario 374/10.

Les élèves qui ont l'âge de la fréquentation scolaire obligatoire dont les absences sont signalées à la conseillère ou au conseiller en assiduité du conseil scolaire verront les raisons de leur absentéisme scolaire faire l'objet d'une enquête.

*Voir également la section 3.2.3, « Apprentissage parallèle dirigé ».*

Relevé des effectifs et instructions  
[www.edu.gov.on.ca/fre/policyfunding/forms.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/policyfunding/forms.html)

Règlement de l'Ontario 374/10, *Apprentissage parallèle dirigé et autres dispenses de fréquentation scolaire*  
[www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/regs/french/elaws\\_regs\\_100374\\_f.htm](http://www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/regs/french/elaws_regs_100374_f.htm)

L.R.O 1990, chapitre E.2, *Loi sur l'éducation*, article 21, « Scolarité obligatoire »  
[www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/statutes/french/elaws\\_statutes\\_90e02\\_f.htm](http://www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/statutes/french/elaws_statutes_90e02_f.htm)

### 4.2.1 Programmes « bonne arrivée » des écoles élémentaires

Un programme « bonne arrivée » est un ensemble de démarches qui accompagnent le relevé des présences effectué quotidiennement dans les écoles. Les parents sont responsables de la sécurité de leurs enfants. Les programmes « bonne arrivée » permettent aux parents et aux écoles de trouver les raisons de l'absence inexplicée d'un élève. Afin de favoriser la sécurité des élèves, chaque conseil scolaire doit adopter des

politiques et des modalités afin de mettre en œuvre un programme « bonne arrivée » dans chaque école élémentaire.

---

Note Politique/Programmes n° 123, *Bonne arrivée à l'école* (2 février 1999)  
[www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/123f.html](http://www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/123f.html)

---

#### 4.2.2 Enseignement à domicile

L'élève qui reçoit de ses parents un enseignement satisfaisant à domicile est dispensé de la fréquentation scolaire obligatoire.

Une fois que les parents ont présenté au conseil scolaire un avis par écrit de leur intention d'offrir à leur enfant un enseignement à domicile, le conseil scolaire devrait considérer l'enfant comme dispensé de fréquentation scolaire. Le conseil scolaire devrait accepter l'avis écrit des parents chaque année comme attestant qu'ils offrent un enseignement satisfaisant à domicile. Il devrait envoyer chaque année aux parents une lettre accusant réception de cet avis. S'il y a des motifs raisonnables de croire que l'enfant ne reçoit pas un enseignement satisfaisant à domicile, le conseil scolaire devrait prendre les mesures nécessaires pour déterminer si l'enseignement est satisfaisant ou non.

*Voir aussi la section 4.3.2, « Élèves ayant été scolarisés à domicile, dans une école privée non inspectée ou une école à l'extérieur de l'Ontario ».*

---

Note Politique/Programmes n° 131, *Enseignement à domicile par les parents* (17 juin 2002)  
[www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/131f.html](http://www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/131f.html)

---

### 4.3 Transferts

#### 4.3.1 Élèves changeant d'école en Ontario

Les élèves qui passent d'une école élémentaire en Ontario à une autre seront placés dans l'année d'études appropriée par la direction d'école, en fonction des renseignements consignés dans les bulletins scolaires provinciaux et le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève. La décision de la direction d'école est aussi fondée sur d'autres documents pertinents, notamment le plan d'enseignement individualisé, ainsi que sur des consultations avec les parents et l'élève.

Les élèves qui passent d'une école secondaire en Ontario à une autre conserveront les crédits obtenus dans l'école précédente, tels qu'ils sont consignés sur le Relevé

de notes de l'Ontario, et se verront reconnaître leurs réalisations par rapport à l'exigence en matière de compétences linguistiques et à l'exigence en matière de service communautaire. La direction de la nouvelle école pourra accorder à l'élève des crédits pour des travaux entamés dans son école précédente et achevés dans sa nouvelle école. S'il est impossible d'achever un travail dans l'école d'accueil, la direction de celle-ci pourra, après avoir consulté son homologue de l'école précédente, accorder à l'élève une fraction de crédit pour reconnaître l'atteinte d'un certain nombre des attentes d'un cours.

Si un élève passe d'une école secondaire de langue française à une école secondaire de langue anglaise, il devra réussir au moins un cours d'English obligatoire de 12<sup>e</sup> année pour obtenir son diplôme. De même, si un élève passe d'une école secondaire de langue anglaise à une école secondaire de langue française, il devra réussir au moins un cours de français obligatoire de 12<sup>e</sup> année pour obtenir son diplôme. L'élève qui n'a pas rempli l'exigence en matière de compétences linguistiques avant son transfert satisfera à cette exigence dans la langue d'enseignement de sa nouvelle école (voir section 6.1.3).

#### **4.3.2 Élèves ayant été scolarisés à domicile, dans une école privée non inspectée ou une école à l'extérieur de l'Ontario**

L'élève du palier élémentaire ayant été scolarisé à domicile, dans une école privée non inspectée ou une école à l'extérieur de l'Ontario sera placé par la direction d'école dans une année d'études appropriée pour son groupe d'âge. La décision de la direction d'école est fondée sur la documentation disponible (notamment les bulletins scolaires, d'autres attestations du rendement de l'élève, les relevés d'assiduité et tout autre document jugé pertinent) ainsi que sur des consultations avec les parents et l'élève.

Au palier secondaire, lorsque l'élève a été scolarisé à domicile, dans une école privée non inspectée ou une école à l'extérieur de l'Ontario, la direction d'école, afin de décider du placement de l'élève, déterminera le plus équitablement possible les équivalences de crédits à accorder selon les réalisations scolaires de l'élève, ainsi que le nombre de crédits obligatoires et optionnels qu'il lui reste à obtenir. Le nombre d'équivalences de crédits accordé, y compris le nombre de crédits obligatoires, sera consigné sur le Relevé de notes de l'Ontario. L'élève devra satisfaire à l'exigence en matière de compétences linguistiques. La direction d'école déterminera le nombre d'heures de service communautaire que l'élève devra effectuer. (Voir aussi la section 7.2.5, « Reconnaissance des acquis (RDA) », et l'Annexe 2.)

La décision concernant le placement est prise par la direction d'école en consultation avec l'élève, le personnel et les parents. La direction d'école communiquera sa décision et les raisons motivant celle-ci à l'élève et à ses parents. Elle devrait verser les résultats de son évaluation et ses justifications au Dossier scolaire de l'Ontario (voir section 4.1.1).

### 5.1 Admission dans les conseils scolaires

Les conseils scolaires sont tenus d'admettre les élèves qui se qualifient en tant qu'élèves résidents du conseil scolaire conformément à la *Loi sur l'éducation*.

Pour être admis dans une *école élémentaire* d'un conseil scolaire *public* de langue française, l'élève, ainsi que son père ou sa mère *titulaire des droits liés au français* (voir section 5.1.1 pour une définition), doit résider dans la circonscription scolaire; son père ou sa mère est soit contribuable du conseil scolaire public de langue française, soit n'est contribuable d'aucun conseil scolaire.

Pour être admis dans une *école élémentaire* d'un conseil scolaire *catholique* de langue française, l'élève, ainsi que son père ou sa mère *titulaire des droits liés au français*, doit résider dans la zone d'écoles séparées; son père ou sa mère est catholique et est contribuable des conseils scolaires catholiques de langue française.

Au *palier secondaire*, les élèves peuvent fréquenter une école du conseil scolaire public ou catholique dans la circonscription scolaire où ils résident. La question à savoir si les parents sont contribuables du conseil scolaire public ou catholique n'est pas pertinente en ce qui a trait au droit de fréquenter une école secondaire.

Les conseils scolaires publics et catholiques de langue française peuvent accepter des enfants dont les parents ne répondent pas aux conditions requises.

L'admission dans les conseils scolaires de langue anglaise est régie par des règles similaires à celles des conseils scolaires de langue française, sauf en ce qui a trait aux droits liés au français.

Pour des renseignements plus précis sur l'admission dans les conseils scolaires, se référer à la Partie II de la *Loi sur l'éducation*, dont le lien est donné dans l'encadré à la page suivante.

### 5.1.1 Politique d'admission des conseils scolaires de langue française

Conformément à la note Politique/Programmes n° 148, des principes de justice, d'équité et de transparence devraient guider la politique d'admission des conseils scolaires de langue française. Aussi importe-t-il que dans toutes leurs interventions les conseils scolaires :

- ◆ respectent et reflètent l'esprit des lois qui concernent le mandat de l'école de langue française en Ontario, notamment :
  - ◇ la *Charte canadienne des droits et libertés*;
  - ◇ la *Loi sur les services en français* de l'Ontario;
  - ◇ la *Loi sur l'éducation* de l'Ontario;
- ◆ assurent le maintien du caractère particulier de l'école de langue française;
- ◆ fassent preuve d'inclusion;
- ◆ assurent l'équité dans le traitement des demandes d'admission;
- ◆ fassent preuve de transparence;
- ◆ adoptent une approche orientée vers l'avenir.

La politique d'admission devrait préciser les droits à l'instruction dans la langue de la minorité conférés par l'article 23 de la Charte et indiquer la définition de *titulaire des droits liés au français* – aussi appelé *ayant droit* – telle qu'elle figure dans la *Loi sur l'éducation*. Un titulaire des droits liés au français est, en gros, une personne qui répond à un des critères suivants :

- ◆ tout citoyen canadien dont la première langue apprise et encore comprise est la langue française;
- ◆ tout citoyen canadien qui a reçu au Canada son instruction au niveau élémentaire en français;
- ◆ tout citoyen canadien dont un enfant a reçu ou reçoit son instruction au niveau élémentaire ou secondaire en français au Canada.

Elle devrait aussi préciser que tout enfant de parents qui ne peuvent être considérés comme des ayants droit à l'éducation en langue française aux termes de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés* peut être admis par un comité d'admission. Il est recommandé aux conseils scolaires de prévoir une procédure pour les cas exceptionnels suivants afin que de telles demandes soient traitées plus rapidement :

- ◆ les parents et l'élève d'expression française sont issus de l'immigration et ne se qualifient pas comme ayants droit à l'éducation en langue française aux termes de la Charte;

- ◆ un enfant dont les grands-parents étaient des ayants droit à l'éducation en langue française;
- ◆ un enfant issu de l'immigration dont les parents ne parlent ni français ni anglais.

La politique d'admission des conseils scolaires de langue française doit se conformer aux exigences énoncées dans la note Politique/Programmes n° 148, qui appuie l'énoncé de politique présenté dans le document *L'admission, l'accueil et l'accompagnement des élèves dans les écoles de langue française de l'Ontario*.

Note Politique/Programmes n° 148, *Politique régissant l'admission à l'école de langue française en Ontario* (22 avril 2009)

[www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/148.html](http://www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/148.html)

*L'admission, l'accueil et l'accompagnement des élèves dans les écoles de langue française de l'Ontario : Énoncé de politique et directives* (2009)

[www.edu.gov.on.ca/fre/document/policy/admissions.pdf](http://www.edu.gov.on.ca/fre/document/policy/admissions.pdf)



### 5.1.1.1 Renseignements fournis par les conseils scolaires de langue anglaise

Les conseils scolaires de langue anglaise veilleront à informer :

- ◆ les parents francophones de leur droit d'inscrire leur enfant dans une école de langue française s'ils se qualifient en vertu de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*;
- ◆ les parents qui ne satisfont pas aux critères de l'article 23, mais qui sont originaires de pays dont la langue d'administration ou d'enseignement est le français, que leur enfant peut être admis dans les écoles de langue française de l'Ontario par le comité d'admission du conseil scolaire.

## 5.2 Écoles élémentaires : Fournir des renseignements appuyant la sélection d'une école secondaire

Afin de prendre une décision éclairée en ce qui a trait à la sélection d'une école secondaire, les élèves de 8<sup>e</sup> année et leurs parents ont besoin de renseignements sur l'offre de programmes dans les écoles secondaires relevant de leur conseil scolaire et du conseil scolaire coïncident. Par conséquent, en plus d'offrir des renseignements sur les programmes de leur propre conseil scolaire, tous les conseils scolaires de langue française doivent prendre les dispositions nécessaires pour s'assurer que les renseignements sur les écoles et les programmes du conseil

scolaire coïncident de langue française sont mis à la disposition de leurs écoles élémentaires. En outre, les élèves et leurs parents doivent pouvoir s'adresser aux conseillères et conseillers en orientation ou à toute autre personne compétente du conseil scolaire coïncident pour obtenir de l'aide dans la planification des études.

En ce qui concerne l'accès aux renseignements sur les programmes scolaires, chacun des conseils scolaires coïncidents de langue française doit :

- ◆ fournir au conseil scolaire de l'autre système de la documentation sur ses écoles secondaires;
- ◆ distribuer à chaque élève de 8<sup>e</sup> année inscrit à une de ses écoles élémentaires et à ses parents de la documentation sur les programmes offerts dans les écoles secondaires de l'autre système.

En ce qui concerne l'accès aux conseillères et conseillers en orientation ou à toute autre personne compétente, chacun des conseils scolaires coïncidents de langue française doit :

- ◆ indiquer à ses élèves de 8<sup>e</sup> année et à leurs parents comment communiquer avec les conseillères et conseillers en orientation ou toute autre personne compétente dans les écoles secondaires de l'autre système;
- ◆ permettre aux conseillères et conseillers en orientation et à toute autre personne représentant les écoles secondaires de l'autre système de rencontrer ses élèves de 8<sup>e</sup> année et leurs parents pour discuter des écoles et des programmes possibles.

Les conseils scolaires de langue française doivent s'assurer que les élèves de 8<sup>e</sup> année et leurs parents ont accès aux renseignements sur les écoles secondaires et les programmes du conseil scolaire coïncident de langue française et aux conseillères et conseillers en orientation ou à toute autre personne compétente dudit conseil *avant* la date limite pour la prise de décisions concernant le choix d'une école ou d'un programme.

## 5.3 Écoles secondaires

### 5.3.1 Prospectus des écoles secondaires

Chaque école secondaire publiera annuellement, en version imprimée ou électronique, un prospectus pour renseigner précisément les élèves et leurs parents sur les conditions d'obtention du diplôme ainsi que sur les programmes et les cours offerts tant à l'école que dans l'ensemble du conseil scolaire. Les conseils scolaires peuvent choisir de produire des prospectus pour chacune de leurs écoles secondaires ou ils peuvent choisir de publier un seul prospectus pour l'ensemble du conseil scolaire avec des renseignements sur chacune de leurs écoles secondaires.

Le prospectus des écoles secondaires doit comprendre les renseignements précisés ci-dessous.

### *École*

- ◆ l'importance et la valeur de terminer ses études secondaires et la volonté manifestée par l'école secondaire d'appuyer chaque élève afin de l'aider à tirer profit de son expérience scolaire au palier secondaire
- ◆ l'exigence de poursuivre ses études secondaires jusqu'à l'âge de 18 ans ou jusqu'à l'obtention du diplôme d'études secondaires de l'Ontario
- ◆ les buts généraux et la philosophie de l'école
- ◆ des précisions au sujet de la langue utilisée par l'école pour communiquer avec l'élève et ses parents, conformément à la politique du conseil scolaire
- ◆ l'organisation de l'école, notamment les semestres, les échéances de remise des bulletins et l'horaire
- ◆ les attentes de l'école en ce qui a trait aux responsabilités, au rendement et à l'assiduité de l'élève
- ◆ le code de conduite de l'école et la politique sur les écoles sécuritaires du conseil scolaire

### *Diplôme et certificats*

- ◆ les conditions d'obtention du diplôme d'études secondaires de l'Ontario :
  - ◇ les exigences en matière de crédits obligatoires
  - ◇ les exigences en matière de crédits optionnels
  - ◇ l'exigence en matière de compétences linguistiques
    - \* le Test provincial de compétences linguistiques
    - \* le Cours de compétences linguistiques des écoles secondaires de l'Ontario
    - \* le processus décisionnel
    - \* les adaptations, les dispositions particulières, les reports et les exemptions
  - ◇ l'exigence en matière de service communautaire et les modalités
  - ◇ la politique sur les remplacements en matière de crédits obligatoires
- ◆ les conditions d'obtention du certificat d'études secondaires de l'Ontario :
  - ◇ les exigences en matière de crédits obligatoires et optionnels
  - ◇ la politique sur les remplacements en matière de crédits obligatoires
- ◆ le certificat de rendement

### *Curriculum*

- ◆ les cours offerts à l'école et les renseignements pertinents :
  - ◇ la définition d'un crédit
  - ◇ la définition des types de cours du curriculum de l'Ontario
  - ◇ une explication sur les codes des cours
  - ◇ une description de tous les cours offerts par l'école, y compris les cours qui ne font pas partie du curriculum de l'Ontario tels que les cours élaborés à l'échelon local donnant droit à des crédits obligatoires ou optionnels

- ❖ des renseignements sur l'accès aux résumés des plans de cours
- ❖ des renseignements sur l'accès aux programmes-cadres provinciaux
- ❖ une description des programmes d'apprentissage par l'expérience tels que les programmes d'éducation coopérative, les programmes d'expérience de travail et les programmes d'observation au poste de travail
- ❖ une description des programmes spécialisés tels que les programmes de transition de l'école au monde du travail, les programmes de la Majeure Haute Spécialisation, le Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario ainsi que d'autres programmes comme la double reconnaissance de crédit
- ❖ la politique sur les abandons de cours de 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> année
- ❖ les modalités concernant les changements de types de cours
- ❖ le processus de la reconnaissance des acquis pour les équivalences de crédits et la revendication de crédits
- ❖ des renseignements sur diverses options éducationnelles qui permettent d'obtenir des crédits, telles que l'apprentissage électronique, le Centre d'études indépendantes et l'éducation permanente
- ❖ des renseignements sur les politiques concernant l'évaluation et les examens
- ❖ des renseignements sur la communication des résultats, notamment le bulletin scolaire et le Relevé de notes de l'Ontario

#### *Soutien et ressources*

- ◆ le genre de soutien et de ressources disponibles :
  - ❖ le programme d'orientation et de formation au cheminement de carrière, y compris le plan d'itinéraire d'études et les programmes d'accueil et de départ
  - ❖ les stratégies et les ressources à l'intention des élèves et des parents pour appuyer la planification des études et la sélection des cours
  - ❖ les stratégies, le soutien et les programmes d'intervention, notamment la récupération de crédits, le soutien offert par l'enseignante ou l'enseignant de la réussite des élèves et les programmes de transition de la 8<sup>e</sup> à la 9<sup>e</sup> année pour les élèves qui risquent de ne pas obtenir leur diplôme d'études secondaires
  - ❖ les programmes d'actualisation linguistique en français, d'appui aux nouveaux arrivants et d'anglais pour débutants
  - ❖ les centres informatiques, le centre de ressources, la bibliothèque scolaire
  - ❖ les ressources communautaires
  - ❖ les programmes culturels, tels que ceux proposés par le service d'animation culturelle

#### *Éducation de l'enfance en difficulté*

- ◆ les programmes, les services et le soutien offerts :
  - ❖ une explication sur les adaptations fournies
  - ❖ une explication sur les modifications aux attentes et aux contenus d'apprentissage du curriculum

- ❖ l'offre de cours composés d'attentes différentes (ne donnant pas droit à des crédits)
- ❖ le rôle du comité d'identification, de placement et de révision et le plan d'enseignement individualisé
- ❖ le rôle du comité consultatif pour l'enfance en difficulté du conseil scolaire
- ❖ la façon d'obtenir le guide du conseil scolaire sur l'éducation de l'enfance en difficulté à l'intention des parents et des précisions sur les politiques et les modalités concernant l'éducation de l'enfance en difficulté

### *Programmes offerts à l'échelle du conseil scolaire*

- ◆ les programmes du conseil scolaire, y compris l'emplacement et les conditions d'admission :
  - ❖ les écoles et les programmes alternatifs, y compris les écoles innovatrices sur le plan organisationnel (p. ex., la scolarisation s'étendant sur toute l'année)
  - ❖ les programmes et les écoles spécialisés (p. ex., les programmes de la Majeure Haute Spécialisation, les programmes axés sur le sport ou les arts)
  - ❖ les programmes d'éducation permanente, y compris les cours d'été et les cours du soir

### 5.3.2 Résumés des plans de cours

La direction de l'école secondaire conservera à jour les résumés des plans de tous les cours qui sont offerts à l'école. Ces résumés doivent être conservés à l'école afin que les parents et les élèves puissent les consulter.

Les résumés des plans de cours comprendront au moins ce qui suit :

- ◆ le titre du programme-cadre provincial à partir duquel le résumé du plan du cours a été élaboré;
- ◆ le nom du conseil scolaire, de l'école et de la section, de même que le nom du chef de section, des personnes ayant élaboré le programme, ainsi que les dates d'élaboration et de révision;
- ◆ le titre du cours, le type de cours, l'année d'études, le code de cours, la valeur en crédit;
- ◆ le ou les cours préalables, le cas échéant;
- ◆ les attentes énoncées dans le programme-cadre;
- ◆ un résumé du contenu du cours, y compris les titres des unités d'étude qui seront énumérées selon l'ordre dans lequel elles seront présentées en classe;
- ◆ les méthodes pédagogiques appropriées pour le type de cours (stratégies reflétant un équilibre approprié entre la théorie et la pratique selon le type de cours) et les méthodes pédagogiques appropriées pour répondre aux divers besoins éducatifs des élèves;

- ◆ les stratégies d'évaluation du rendement scolaire appropriées quant au type de cours et aux divers besoins éducatifs des élèves;
- ◆ une description de la façon dont le cours tient compte, le cas échéant, des considérations sur la planification des programmes conformément aux politiques et aux initiatives du Ministère et du conseil scolaire (p. ex., attentes génériques du curriculum de l'Ontario de langue française, approche culturelle de l'enseignement, élèves ayant des besoins particuliers, élèves inscrits à des programmes d'actualisation linguistique en français ou d'appui aux nouveaux arrivants, éducation environnementale, équité et éducation inclusive, littératie financière, cadre d'élaboration des politiques d'éducation autochtone de l'Ontario, place des technologies, planification de carrière, éducation coopérative, santé et sécurité);
- ◆ le titre du ou des manuels et d'autres ressources qui sont essentiels dans le cours.

Des renseignements sur l'accès à ces résumés et aux programmes-cadres seront fournis dans le prospectus de l'école secondaire.

## **Deuxième partie**

### **Politiques et programmes des écoles secondaires**

La deuxième partie énonce les exigences qui s'appliquent uniquement aux politiques et aux programmes des écoles secondaires de l'Ontario, notamment les conditions d'obtention du diplôme d'études secondaires de l'Ontario.

## 6.1 Diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO)

Les conditions d'obtention du diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO) en vertu de EO/ESO<sup>5</sup> sont les suivantes :

- ◆ les élèves doivent obtenir un minimum de 30 crédits, dont 18 obligatoires et 12 optionnels;
- ◆ les élèves doivent satisfaire à l'exigence en matière de compétences linguistiques;
- ◆ les élèves doivent effectuer 40 heures de service communautaire.

Les élèves qui terminent avec succès un programme de la Majeure Haute Spécialisation dans le cadre des conditions d'obtention du DESO reçoivent un diplôme qui porte le sceau rouge de la majeure (voir section 9.2).

Pour connaître les implications des transferts entre les écoles secondaires de l'Ontario, y compris les transferts entre une école de langue française et une école de langue anglaise, voir la section 4.3.1. Pour déterminer les conditions d'obtention du diplôme s'appliquant aux élèves ayant été scolarisés à domicile, dans une école privée non inspectée ou une école à l'extérieur de l'Ontario, voir les sections 4.3.2 et 7.2.5 et l'Annexe 2. Pour déterminer les conditions d'obtention du diplôme des élèves qui ont commencé l'école secondaire avant l'année scolaire 1999-2000, voir l'Annexe 1.

### 6.1.1 Crédits obligatoires (total de 18)

Afin d'obtenir le diplôme d'études secondaires de l'Ontario, les élèves doivent accumuler un total de 18 crédits obligatoires. Les cours que les élèves peuvent suivre pour satisfaire aux exigences en matière de crédits obligatoires sont décrits dans les programmes-cadres provinciaux des diverses disciplines (voir section 2.2). Les 18 crédits obligatoires doivent être répartis conformément au tableau ci-contre.

---

5. Ces trois exigences ont été introduites pour l'année scolaire 1999-2000 en vertu du document *Les écoles secondaires de l'Ontario* (ESO) et demeurent en vigueur en vertu du présent document *Les écoles de l'Ontario* (EO). Pour de plus amples renseignements, voir aussi la préface du présent document.

## CRÉDITS OBLIGATOIRES (TOTAL DE 18)

### 4 crédits en français (1 par année d'études)

- Le crédit du Cours de compétences linguistiques des écoles secondaires de l'Ontario (CCLESO) peut compter au titre du crédit obligatoire de français de 11<sup>e</sup> ou 12<sup>e</sup> année.
- Le crédit du cours de 11<sup>e</sup> année intitulé *Français : les voix autochtones contemporaines* peut compter au titre du crédit obligatoire de français de 11<sup>e</sup> année.
- Les élèves inscrits à des cours d'actualisation linguistique en français (ALF) ou du programme d'appui aux nouveaux arrivants (PANA) peuvent compter jusqu'à concurrence de trois crédits d'ALF ou du PANA au titre des quatre crédits obligatoires de français. Le quatrième crédit obligatoire de français doit provenir d'un des cours de français de 12<sup>e</sup> année admis à cette fin.

### 3 crédits en mathématiques (au moins 1 crédit de 11<sup>e</sup> ou 12<sup>e</sup> année)

### 2 crédits en sciences

### 1 crédit en éducation artistique

- Le crédit du cours de 9<sup>e</sup> année intitulé *Expression des cultures autochtones* peut compter au titre du crédit obligatoire d'éducation artistique.

### 1 crédit en géographie du Canada (9<sup>e</sup> année)

### 1 crédit en histoire du Canada (10<sup>e</sup> année)

### 1 crédit en English

- Le crédit d'un cours d'anglais pour débutants peut compter au titre du crédit obligatoire d'English.
- L'élève qui a choisi d'étudier une langue autochtone au lieu de l'anglais au palier élémentaire peut utiliser le crédit d'un cours de langues autochtones (niveau 1 ou niveau 2) au titre du crédit obligatoire d'English.

### 1 crédit en éducation physique et santé

### 0,5 crédit en exploration de carrière

### 0,5 crédit en éducation à la citoyenneté

### 3 crédits supplémentaires, soit 1 crédit de chacun des groupes suivants :

**Groupe 1 :** Français (y compris le Cours de compétences linguistiques des écoles secondaires de l'Ontario); English; langues autochtones; études canadiennes et mondiales; études autochtones; sciences humaines et sociales; orientation et formation au cheminement de carrière; éducation coopérative

**Groupe 2 :** English; éducation artistique; affaires et commerce; éducation physique et santé; éducation coopérative

**Groupe 3 :** English; langues classiques; langues internationales; sciences (11<sup>e</sup> ou 12<sup>e</sup> année); études informatiques; éducation technologique; éducation coopérative

*N. B. : Les conditions suivantes régissent la sélection des crédits dans les Groupes 1, 2 et 3.*

- Deux crédits d'English au maximum peuvent compter comme crédits obligatoires dans les Groupes 1, 2 et 3, l'un devant provenir du Groupe 1 et l'autre soit du Groupe 2, soit du Groupe 3. Les mêmes dispositions s'appliquent si, au lieu de suivre des cours d'English, l'élève suit des cours d'anglais pour débutants.
- Deux crédits d'éducation coopérative au maximum peuvent compter comme crédits obligatoires dans les Groupes 1, 2 et 3.

Bien que le conseil scolaire et la direction d'école puissent recommander à des élèves de suivre certains cours *en plus de* ceux dans les matières obligatoires, ils ne peuvent rendre obligatoires d'autres matières ou d'autres cours que ceux énoncés à la page précédente pour l'obtention du diplôme d'études secondaires de l'Ontario.

*Voir aussi la section 6.2, « Remplacement en matière de crédits obligatoires », et la section 7.3.1, « Cours élaborés à l'échelon local ».*

### **6.1.2 Crédits optionnels (total de 12)**

En plus des 18 crédits obligatoires, les élèves doivent obtenir 12 crédits optionnels. Ces crédits leur seront accordés pour des cours terminés avec succès qu'ils auront choisis dans la liste des cours offerts selon le prospectus de leur école.

### **6.1.3 Exigence en matière de compétences linguistiques**

Tous les élèves doivent satisfaire à l'exigence en matière de compétences linguistiques pour obtenir leur diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO). L'exigence en matière de compétences linguistiques est fondée sur les attentes et les contenus d'apprentissage en lecture et écriture énoncés dans le curriculum de l'Ontario jusqu'à la 9<sup>e</sup> année inclusivement. L'objectif est de déterminer si les élèves possèdent les habiletés requises en lecture et écriture pour réussir à l'école, dans le monde du travail et dans la vie quotidienne.

Pour satisfaire à cette exigence, on s'attend à ce que les élèves passent et réussissent le Test provincial de compétences linguistiques (TPCL) en 10<sup>e</sup> année conformément aux politiques énoncées à la section 6.1.3.1 ci-dessous. Une fois que l'élève aura réussi le test, il ne pourra le repasser.

Les élèves qui ne réussissent pas le TPCL pourront se prévaloir de possibilités supplémentaires pour satisfaire à l'exigence en matière de compétences linguistiques conformément aux politiques s'appliquant au Test provincial de compétences linguistiques (TPCL) (voir section 6.1.3.1), au Cours de compétences linguistiques des écoles secondaires de l'Ontario (CCLESO) (voir section 6.1.3.2) ou au processus décisionnel (voir section 6.1.3.3).

Les élèves expérimentés<sup>6</sup> peuvent s'inscrire directement au CCLESO sans avoir tenté en premier de réussir le TPCL. Ils peuvent, s'ils le désirent, satisfaire à l'exigence en matière de compétences linguistiques du diplôme en passant avec succès le TPCL.

Les élèves dont le plan d'enseignement individualisé (PEI) indique qu'ils ne visent pas l'obtention du DESO peuvent, avec l'accord de leurs parents et l'approbation de la direction d'école, être exemptés du TPCL ou du CCLESO (voir la section D de l'Annexe 3).

Les élèves qui visent l'obtention du DESO conformément au document *Les écoles de l'Ontario aux cycles intermédiaire et supérieur (7<sup>e</sup> à 12<sup>e</sup> année et CPO) : La préparation au diplôme d'études secondaires de l'Ontario* (édition revue, 1989) et les élèves qui visent un diplôme antérieur, comme le diplôme d'études secondaires (DES), ne sont pas tenus de satisfaire à l'exigence en matière de compétences linguistiques.

### **6.1.3.1 Test provincial de compétences linguistiques (TPCL)**

Le Test provincial de compétences linguistiques (TPCL) est la méthode habituelle pour évaluer les compétences linguistiques des élèves de l'Ontario afin de déterminer s'ils satisfont à l'exigence en matière de compétences linguistiques du diplôme. Ce test permet de reconnaître les élèves qui possèdent les compétences linguistiques requises et de repérer ceux qui ne les possèdent pas et qui ont besoin d'étudier davantage. Il permet aussi de déterminer les aspects particuliers pour lesquels ces élèves auront besoin de programmes de rattrapage.

Le TPCL est programmé et administré une fois par an, habituellement au printemps, par l'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation (OQRE).

Les élèves passent généralement le TPCL pendant l'année scolaire qui suit celle où ils ont commencé leur 9<sup>e</sup> année, à moins qu'un report ne leur soit accordé par la direction d'école. Les reports sont accordés conformément aux politiques énoncées à la section C de l'Annexe 3.

Les élèves qui ne réussissent pas le TPCL ont la possibilité de le reprendre les années suivantes, aux dates prévues par l'OQRE. Une fois que l'élève aura réussi le TPCL, il ne pourra le repasser.

- 
6. Un élève expérimenté est un élève qui :
- est âgé d'au moins 18 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire au cours de laquelle il s'inscrit à un programme du palier secondaire de l'Ontario;
  - n'était pas inscrit en tant qu'élève d'une école de jour ordinaire (voir la section 7.2.5.1 pour une définition de cette catégorie d'élèves) pendant au moins une année scolaire précédant immédiatement son inscription à un programme du palier secondaire (dans ce cas-ci, une année scolaire est une période d'au moins dix mois consécutifs précédant immédiatement le retour de l'élève à l'école);
  - est inscrit à un programme du palier secondaire afin d'obtenir le diplôme d'études secondaires de l'Ontario.

Les élèves inscrits à des cours d'actualisation linguistique en français (ALF) ou du programme d'appui aux nouveaux arrivants (PANA) peuvent avoir droit à des dispositions particulières conformément aux politiques précisées à la section B de l'Annexe 3. Pour les élèves ayant des besoins particuliers, les adaptations précisées dans leur PEI doivent leur être fournies le jour de l'administration du test (voir la section A de l'Annexe 3). En ce qui concerne les élèves pour lesquels les adaptations requises n'étaient pas disponibles le jour de l'administration du TPCL, se reporter à la section 6.1.3.2 ci-dessous.

Les élèves passent le TPCL dans la langue d'enseignement de l'école où ils sont inscrits au moment où ce test leur est donné. Les conseils scolaires devraient s'assurer que cette politique est communiquée aux élèves et aux parents des élèves qui comptent passer du système scolaire de langue française au système scolaire de langue anglaise, ou vice versa, et qui n'ont pas encore satisfait à l'exigence en matière de compétences linguistiques. On considère que l'élève qui a réussi le TPCL en français ou en anglais dans son conseil scolaire précédent a satisfait à cette exigence; l'élève n'a donc pas à repasser le test dans l'autre langue après son transfert.

Les conseils scolaires sont tenus d'offrir des programmes de rattrapage aux élèves qui ne réussissent pas le test. Ces programmes devraient être conçus pour les aider à améliorer leurs compétences afin qu'ils soient mieux préparés à repasser le test. Par exemple, un conseil scolaire pourrait leur offrir des cours avec crédit sur les stratégies d'apprentissage (programme-cadre d'orientation et de formation au cheminement de carrière) ou sur la compétence fonctionnelle en communication orale, en lecture et en écriture (programme-cadre de français).

Dans le cas des élèves qui ont commencé leur 9<sup>e</sup> année au cours de l'année scolaire 1999-2000, la réussite du TPCL ne constituait pas une condition d'obtention du diplôme. Cependant, lorsque ces élèves qui ont participé à la mise à l'essai du TPCL en 2000-2001 ont échoué et ont choisi de le repasser en octobre 2001, la satisfaction de l'exigence en matière de compétences linguistiques est devenue obligatoire pour l'obtention du diplôme.

### **6.1.3.2 Cours de compétences linguistiques des écoles secondaires de l'Ontario (CCLESO)**

Les exigences s'appliquant au Cours de compétences linguistiques des écoles secondaires de l'Ontario (CCLESO) sont énoncées dans le document *Le curriculum de l'Ontario – Français : Cours de compétences linguistiques des écoles secondaires de l'Ontario (CCLESO), 12<sup>e</sup> année*. On considère que les élèves qui réussissent le CCLESO ont satisfait à l'exigence en matière de compétences linguistiques du diplôme d'études secondaires de l'Ontario.

Les compétences en lecture et en écriture que mesure le Test provincial de compétences linguistiques (TPCL) constituent la base de l'enseignement et de l'évaluation du CCLESO. Ce cours se distingue des autres cours en établissant des exigences précises en matière d'évaluation afin d'être conforme aux exigences du TPCL.

Les élèves qui ont eu deux occasions de se présenter au TPCL et qui y ont échoué au moins une fois sont admissibles au CCLESO. La direction d'école a le pouvoir discrétionnaire de permettre à l'élève de s'inscrire au CCLESO avant qu'il n'ait une deuxième occasion de se présenter au TPCL, si la direction d'école juge que ce serait dans son intérêt sur le plan éducatif. Les élèves expérimentés peuvent s'inscrire directement au CCLESO, comme il est spécifié ci-dessus à la section 6.1.3.

Le crédit accordé pour la réussite du CCLESO peut compter au titre du crédit obligatoire de français de 11<sup>e</sup> ou 12<sup>e</sup> année ou du crédit obligatoire du Groupe 1 pour l'obtention du diplôme d'études secondaires de l'Ontario. Les élèves ne peuvent obtenir le crédit du CCLESO par l'entremise du processus de revendication de crédits de la reconnaissance des acquis (voir section 7.2.5).

En ce qui concerne les élèves ayant des besoins particuliers, les adaptations indiquées dans le PEI doivent être mises à leur disposition durant tout le cours. Cependant, puisque l'atteinte des attentes du CCLESO permet aux élèves de satisfaire à l'exigence en matière de compétences linguistiques du diplôme, aucune modification des attentes ni des contenus d'apprentissage n'est permise.

Les élèves qui bénéficiaient de programmes d'enseignement et/ou de services à l'enfance en difficulté et qui avaient un PEI indiquant les adaptations requises pour passer le TPCL peuvent être admissibles au CCLESO si les adaptations requises n'étaient pas disponibles le jour où le TPCL a été donné. Les adaptations doivent être conformes à celles qui sont décrites à la rubrique « Adaptations autorisées » de la section A de l'Annexe 3. Dans les cas où les adaptations requises n'étaient pas disponibles le jour de l'administration du test, l'élève s'est présenté au test, mais les adaptations requises, ou une solution de rechange raisonnable à ces dernières, ne lui ont pas été fournies pendant une partie ou la totalité du test. Les élèves qui se retrouvent dans cette situation en juin de l'année où ils devraient recevoir leur diplôme peuvent être admissibles au processus décisionnel établi par leur conseil scolaire (voir section 6.1.3.3 ci-dessous).

*Le curriculum de l'Ontario – Français : Cours de compétences linguistiques des écoles secondaires de l'Ontario (CCLESO), 12<sup>e</sup> année (2003)*  
[www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/secondary/francais12curr.pdf](http://www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/secondary/francais12curr.pdf)



### 6.1.3.3 Processus décisionnel

Les conseils scolaires peuvent constituer des comités décisionnels à la fin de l'année scolaire pour donner aux élèves une autre chance de satisfaire à l'exigence en matière de compétences linguistiques du diplôme. Ce processus a été conçu à l'intention des élèves qui, en raison de circonstances indépendantes de leur volonté, n'ont pu profiter des possibilités habituelles de se présenter au TPCL ou n'ont pu s'inscrire au CCLESO ni le terminer en raison de circonstances imprévues. Chaque année, au printemps, le Ministère précise, à l'intention des conseils scolaires, les modalités et l'échéancier du processus décisionnel de l'année scolaire en cours.

Les élèves qui *pourraient obtenir leur diplôme en juin d'une année scolaire donnée, si ce n'était de l'exigence en matière de compétences linguistiques*, sont admissibles au processus décisionnel pour remplir l'exigence en matière de compétences linguistiques s'ils satisfont à l'un ou l'autre des critères suivants :

- ◆ L'élève n'a jamais pu se présenter au test en raison d'une maladie, de blessures ou d'autres circonstances atténuantes.
- ◆ L'élève était admissible au CCLESO, mais l'école de l'élève n'offrait pas ce cours ni n'a pris les dispositions nécessaires afin que l'élève le suive dans une autre école.
- ◆ L'élève était inscrit au CCLESO, mais, en raison d'une maladie, de blessures ou d'autres circonstances atténuantes, il n'a pas pu terminer ce cours.
- ◆ L'élève bénéficiait d'un programme d'enseignement et/ou de services à l'enfance en difficulté et avait un PEI indiquant les adaptations requises pour passer le test. Les adaptations doivent être conformes à celles qui sont décrites à la rubrique « Adaptations autorisées » de la section A de l'Annexe 3. Au cours de cette année scolaire ou d'une année scolaire précédente, l'élève s'est présenté au test, mais, en raison de circonstances imprévues, les adaptations requises, ou une solution de rechange raisonnable à ces dernières, ne lui ont pas été fournies le jour de l'administration du TPCL pendant une partie ou la totalité du test.

---

Formulaire du processus décisionnel

<http://cal2.edu.gov.on.ca/march2010/CompetencesLinguistiquesDiplomeCondition.pdf>

---

### 6.1.4 Exigence en matière de service communautaire

Les élèves doivent effectuer un minimum de 40 heures de service communautaire dans le cadre des conditions d'obtention du diplôme. L'objectif de cette exigence est de sensibiliser les élèves à leurs responsabilités civiques et de les aider à comprendre le rôle qu'ils peuvent jouer et les actions qu'ils peuvent poser pour soutenir et renforcer leurs communautés. C'est aussi une excellente occasion pour ceux-ci de vivre une expérience qui valorise la langue française et la culture

francophone. Par conséquent, les activités de service communautaire devraient se dérouler dans un milieu où l'on peut raisonnablement s'attendre à ce que la langue de communication soit le français. Les élèves, en consultation avec leurs parents, planifieront et sélectionneront leurs activités de service communautaire dans le cadre du processus du plan d'itinéraire d'études (voir section 2.4)

Bien que cette exigence du diplôme s'applique aux élèves de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année, les élèves de 8<sup>e</sup> année peuvent désormais commencer à accumuler des heures de service communautaire au cours de l'été précédant leur entrée en 9<sup>e</sup> année. (La note Politique/Programmes n° 124B sera révisée sous peu; elle comprendra des précisions appuyant la mise en œuvre de ce changement.)

En ce qui a trait aux élèves expérimentés<sup>7</sup>, la direction d'école déterminera le nombre d'heures de service communautaire à effectuer.

La note Politique/Programmes n° 124B présente la politique et les modalités liées au service communautaire ainsi que les modèles de la documentation à préparer.

---

Note Politique/Programmes n° 124B, *Conditions d'obtention du diplôme d'études secondaires : service communautaire dans les écoles de langue française* (27 avril 1999)  
[www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/124b.html](http://www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/124b.html)

---

## 6.2 Remplacement en matière de crédits obligatoires

Afin de permettre une plus grande flexibilité pour élaborer le programme d'un élève selon ses besoins et favoriser sa progression à l'école secondaire, la direction d'école peut remplacer jusqu'à concurrence de trois cours avec crédit obligatoire par d'autres cours dans les matières de la liste des crédits obligatoires (y compris les Groupes 1, 2 et 3) à la section 6.1.1. Les remplacements devraient être effectués pour favoriser l'apprentissage de l'élève ou pour répondre aux besoins d'un élève ou à ses champs d'intérêt.

Deux cours d'un demi-crédit qui remplaceraient un cours d'un crédit comptent pour un seul remplacement. De même, un cours d'un crédit qui remplacerait

- 
7. Un élève expérimenté est un élève qui :
- est âgé d'au moins 18 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire au cours de laquelle il s'inscrit à un programme du palier secondaire de l'Ontario;
  - n'était pas inscrit en tant qu'élève d'une école de jour ordinaire (voir la section 7.2.5.1 pour une définition de cette catégorie d'élèves) pendant au moins une année scolaire précédant immédiatement son inscription à un programme du palier secondaire (dans ce cas-ci, une année scolaire est une période d'au moins dix mois consécutifs précédant immédiatement le retour de l'élève à l'école);
  - est inscrit à un programme du palier secondaire afin d'obtenir le diplôme d'études secondaires de l'Ontario.

les deux cours obligatoires d'un demi-crédit d'éducation à la citoyenneté et d'exploration de carrière compte pour un seul remplacement (le premier de ces deux demi-cours est décrit dans le programme-cadre d'études canadiennes et mondiales et le second dans le programme-cadre d'orientation et de formation au cheminement de carrière).

La décision d'effectuer un remplacement ne devrait être prise que si cela s'avère dans l'intérêt de l'élève sur le plan éducatif. Si les parents, ou l'élève adulte (élève âgé de 18 ans ou plus), demandent un remplacement, la direction d'école a la responsabilité de décider d'effectuer ou non le remplacement en question. La direction d'école peut envisager un remplacement de sa propre initiative. Elle prendra une décision en consultation avec les parents, ou l'élève adulte, et le personnel scolaire concerné. En cas de désaccord, les parents, ou l'élève adulte, pourront demander à l'agente ou l'agent de supervision désigné de revoir le dossier.

Le remplacement en matière de crédits obligatoires comporte les restrictions suivantes :

- ◆ On ne peut utiliser plus d'un cours sur les stratégies d'apprentissage (programme-cadre d'orientation et de formation au cheminement de carrière) à des fins de remplacement en matière de crédits obligatoires.
- ◆ Les cours d'éducation coopérative ne peuvent servir à des fins de remplacement en matière de crédits obligatoires.
- ◆ Les cours d'actualisation linguistique en français (ALF), du programme d'appui aux nouveaux arrivants (PANA) et d'anglais pour débutants (APD) ne peuvent servir à des fins de remplacement en matière de crédits obligatoires. (Par contre, conformément aux dispositions de la section 6.1.1, les cours d'ALF et du PANA peuvent être utilisés pour donner droit à des crédits obligatoires de français, tandis que les cours d'APD peuvent être utilisés pour donner droit à des crédits obligatoires d'English.)
- ◆ Les cours élaborés à l'échelon local donnant droit à des crédits obligatoires ne peuvent servir à des fins de remplacement en matière de crédits obligatoires. (Ils ne peuvent servir qu'à satisfaire aux exigences en matière de crédits obligatoires pour lesquelles ils ont été conçus conformément à la section 7.3.1.)

Chaque remplacement sera noté sur le Relevé de notes de l'Ontario.

### 6.3 Certificat d'études secondaires de l'Ontario

Le certificat d'études secondaires de l'Ontario sera accordé, sur demande, à l'élève qui, ayant atteint 18 ans, quitte l'école sans avoir satisfait aux conditions d'obtention du diplôme d'études secondaires de l'Ontario. Pour recevoir ce certificat, l'élève doit avoir obtenu un minimum de 14 crédits, répartis comme il est indiqué à la page suivante.

### ***Sept crédits obligatoires***

- ◆ 2 crédits en français
- ◆ 1 crédit en mathématiques
- ◆ 1 crédit en sciences
- ◆ 1 crédit en histoire du Canada ou en géographie du Canada
- ◆ 1 crédit en éducation physique et santé
- ◆ 1 crédit en éducation artistique, en études informatiques ou en éducation technologique

### ***Sept crédits optionnels***

- ◆ 7 autres crédits parmi les cours choisis par l'élève

Les dispositions concernant le remplacement en matière de crédits obligatoires (décrites à la section 6.2) s'appliquent également au certificat d'études secondaires de l'Ontario.

## **6.4 Certificat de rendement**

L'élève qui a atteint 18 ans et qui quitte l'école avant d'avoir obtenu son diplôme ou son certificat d'études secondaires de l'Ontario peut recevoir le certificat de rendement. Le certificat de rendement peut constituer un moyen utile de reconnaître les réalisations des élèves qui envisagent de suivre certains programmes de formation ou qui désirent trouver un emploi immédiatement après leur départ de l'école secondaire. On joindra le Relevé de notes de l'Ontario au certificat de rendement. Si les élèves ont un plan d'enseignement individualisé (PEI), on pourra également l'adjoindre.

L'élève qui reviendrait par la suite à l'école afin de suivre des cours avec crédit ou sans crédit (notamment des cours comportant des attentes modifiées ou différentes dans le cadre des programmes d'enseignement à l'enfance en difficulté) recevra un Relevé de notes de l'Ontario mis à jour. On ne lui remettra pas un nouveau certificat de rendement. Le diplôme ou le certificat d'études secondaires de l'Ontario lui sera remis lorsque l'élève aura satisfait aux conditions requises.

## **6.5 Délivrance du diplôme et des certificats**

Sur la recommandation de la direction d'école, la ou le ministre de l'Éducation décerne le diplôme et les certificats aux élèves qui satisfont aux conditions requises. Le diplôme ou les certificats peuvent être décernés à tout moment de l'année scolaire.

Lorsque l'élève a rempli les conditions requises en faisant des études privées ou en suivant des cours du soir, des cours d'été ou des cours en ligne, le diplôme ou le certificat sera délivré par la direction d'école qui détient le Dossier scolaire de l'Ontario au moment où est accordé le dernier crédit. Si l'élève obtient son dernier

crédit par l'entremise du Centre d'études indépendantes, il pourra choisir de recevoir son diplôme ou son certificat de la direction du Centre ou de la direction de la dernière école qu'il a fréquentée. La personne qui délivre le diplôme ou le certificat soumettra la documentation requise au ministère de l'Éducation.

## **6.6 Programme du Mérite scolaire de l'Ontario**

Le programme du Mérite scolaire de l'Ontario souligne le rendement des élèves qui ont reçu le diplôme d'études secondaires de l'Ontario dans l'année scolaire en cours ou dans l'année scolaire précédente et qui ont obtenu un total d'au moins 480 points pour toute combinaison de cours approuvés par le Ministère représentant au total 6 crédits. Sur la recommandation de leur direction d'école, le Ministère leur décerne le certificat du Mérite scolaire de l'Ontario.

La note Politique/Programmes n° 53 précise les cours approuvés par le Ministère ainsi que les conditions d'admissibilité à ce prix.

---

Note Politique/Programmes n° 53, *Programme du Mérite scolaire de l'Ontario* (14 avril 2009)  
[www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/53f.html](http://www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/53f.html)

---

Le programme de l'école secondaire est conçu pour fournir à tous les élèves les connaissances et les habiletés de base nécessaires dans toutes les sphères d'activité ainsi que la possibilité d'étudier ou d'explorer les domaines liés à leurs objectifs postsecondaires et à leurs champs d'intérêt. Les options demeurent ouvertes pour les élèves en 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> année alors qu'en 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> année les élèves peuvent se préparer en fonction de leur destination postsecondaire, soit le collège, la formation en apprentissage, l'intégration communautaire, le milieu de travail ou l'université.

La sélection des cours pour les élèves de moins de 18 ans doit être approuvée par les parents (excepté dans le cas des élèves de 16 ou 17 ans qui se sont soustraits à l'autorité parentale). L'élaboration du plan d'itinéraire d'études aidera les élèves à prendre des décisions éclairées à propos de leur programme d'études secondaires (voir section 2.4).

### 7.1 Crédits du palier secondaire

Un crédit est accordé à l'élève qui a terminé avec succès un cours d'une durée minimale de 110 heures. L'élève termine avec succès un cours si sa note finale est d'au moins 50 %. Les crédits sont attribués par la direction d'école au nom de la ministre ou du ministre de l'Éducation pour les cours conçus ou autorisés par le Ministère. Un demi-crédit peut être octroyé pour chacune des deux parties de 55 heures d'un cours de 110 heures conçu par le Ministère, *conformément à la politique énoncée dans les programmes-cadres provinciaux*. La plupart des cours offerts donnent droit à un crédit. Certains cours peuvent donner droit à plus d'un crédit, par exemple les cours d'éducation technologique, d'études interdisciplinaires ou d'éducation coopérative.

Aux fins de l'octroi d'un crédit, la *période du cours prévue* désigne la période durant laquelle les élèves participent aux activités d'apprentissage planifiées qui ont été conçues pour leur permettre de satisfaire aux attentes du cours suivi. Ces activités comprennent l'interaction entre le personnel enseignant et les élèves de même que les travaux à faire seul ou en équipe (autres que les devoirs faits au

foyer) visant l'atteinte des attentes du cours suivi. Les activités d'apprentissage planifiées sont offertes au moyen d'un enseignement et d'activités en classe ou en ligne ou lors de stages d'expérience de travail et d'éducation coopérative.

## 7.2 Cours du curriculum de l'Ontario offerts au palier secondaire

Les cours du curriculum de l'Ontario sont organisés par discipline, année d'études et type de cours. Les types de cours offerts en 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> année (cours théoriques, cours appliqués, cours ouverts) diffèrent de ceux offerts en 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> année (cours de filières selon la destination et cours ouverts).

Dans le curriculum de l'Ontario actuel, il existe une distinction claire entre les cours appliqués et théoriques des 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> années ainsi qu'entre les cours des différentes filières et les cours ouverts des 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> années. Les cours ouverts de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année se distinguent également des autres types de cours. Puisque les cours diffèrent, les élèves peuvent recevoir le crédit de plus d'un cours dans la même matière de toute année d'études.

Toutes les écoles offriront un nombre suffisant de cours ainsi que des cours de type approprié afin de permettre aux élèves de remplir les conditions d'obtention du diplôme. On ne s'attend pas à ce que les écoles offrent tous les types possibles pour tous les cours, mais elles doivent offrir un éventail de cours qui convient aux besoins et aux champs d'intérêt de leurs élèves.

### 7.2.1 Cours de 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> année

Les trois types de cours suivants sont offerts en 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> année :

- ◆ Les *cours théoriques* permettent à l'élève d'acquérir des connaissances et de développer des habiletés par le biais d'une étude de la théorie et de la résolution de problèmes abstraits. Ils mettent l'accent sur les concepts fondamentaux de la matière et explorent des concepts connexes. Des applications pratiques complètent ces cours lorsque cela est approprié.
- ◆ Les *cours appliqués* mettent l'accent sur les concepts fondamentaux de la matière et permettent à l'élève d'acquérir des connaissances et de développer des habiletés par le biais d'applications pratiques et d'exemples concrets. On utilise des situations familières pour illustrer les concepts et on donne à l'élève davantage de possibilités d'appliquer les concepts et les théories à l'étude.
- ◆ Les *cours ouverts*, dont les attentes conviennent à tous les élèves, permettent à l'élève d'élargir ses connaissances et ses habiletés dans des matières qui l'intéressent et qui le préparent à participer de façon active et enrichissante à la société. Ils ne visent pas particulièrement à satisfaire aux exigences des collèges, des universités ni des milieux de travail.

En 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> année, l'élève choisit un ensemble de cours théoriques, appliqués ou ouverts afin d'étendre ses connaissances et ses habiletés, d'explorer ses champs d'intérêt et de déterminer le programme éducationnel qui lui conviendra le mieux en 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> année. Lors de la sélection des cours de 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> année, on ne s'attend pas à ce que l'élève décide d'une façon définitive d'un itinéraire d'études particulier, mais il devrait s'assurer qu'il possédera les préalables pour les cours qu'il compte suivre par la suite (voir section 7.2.3).

Afin de répondre aux besoins de leurs élèves, les conseils scolaires doivent offrir des cours théoriques et appliqués dans les matières suivantes : français, mathématiques, sciences, histoire, géographie et English.

### 7.2.2. Cours de 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> année

Les cinq types de cours suivants sont offerts en 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> année :

- ◆ Les *cours préuniversitaires* permettent à l'élève d'acquérir les connaissances et de développer les habiletés qu'il lui faut pour satisfaire aux critères d'admission des programmes d'études universitaires.
- ◆ Les *cours préuniversitaires/précollégiaux* permettent à l'élève d'acquérir les connaissances et de développer les habiletés qu'il lui faut pour satisfaire aux critères d'admission de certains programmes d'études offerts dans les universités et les collèges.
- ◆ Les *cours précollégiaux* permettent à l'élève d'acquérir les connaissances et de développer les habiletés qu'il lui faut pour satisfaire aux critères d'admission de la plupart des programmes d'études collégiales ou à ceux de certains programmes de formation en apprentissage ou d'autres programmes de formation.
- ◆ Les *cours préemploi* permettent à l'élève d'acquérir les connaissances et de développer les habiletés qu'il lui faut pour répondre aux attentes des employeurs, si son intention est de joindre le marché du travail immédiatement après l'obtention de son diplôme, ou pour satisfaire aux critères d'admission de certains programmes de formation en apprentissage ou d'autres programmes de formation.
- ◆ Les *cours ouverts*, dont les attentes conviennent à tous les élèves, permettent à l'élève d'élargir ses connaissances et ses habiletés dans des matières qui l'intéressent et qui le préparent à participer de façon active et enrichissante à la société. Ils ne visent pas particulièrement à satisfaire aux exigences des collèges, des universités ni des milieux de travail.

En 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> année, les élèves se concentreront davantage sur leurs champs d'intérêt et détermineront leur destination postsecondaire pour s'y préparer. Il leur est davantage possible en 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> année de prendre part à des expériences éducatives en dehors de l'école dans le cadre de l'éducation coopérative et de l'expérience de travail ou dans le cadre de programmes spécialisés tels que le Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario, les programmes de la

Majeure Haute Spécialisation et le programme de transition de l'école au monde du travail (voir sections 8 et 9).

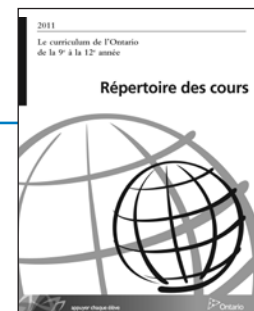
Les conseils scolaires sont tenus de veiller à ce que les élèves de 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> année aient accès à des cours de filières appropriées au moins en français, en mathématiques et en sciences, conformément aux filières comprises dans les programmes-cadres provinciaux de ces disciplines.

### 7.2.3 Cours préalables

Les cours de 10<sup>e</sup>, 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> année peuvent exiger la réussite de cours préalables. Tous les cours préalables sont indiqués dans les programmes-cadres provinciaux. Aucun autre cours ne peut être exigé comme préalable. L'école doit fournir aux élèves et à leurs parents des renseignements clairs et exacts sur les cours préalables. Si les parents, ou l'élève adulte (élève âgé de 18 ans ou plus), demandent une exemption pour un cours préalable, la direction d'école a la responsabilité de décider d'accorder ou non l'exemption. La direction d'école peut envisager une exemption pour un cours préalable de sa propre initiative. Elle prendra une décision en consultation avec les parents, ou l'élève adulte, et le personnel scolaire concerné. En cas de désaccord, les parents, ou l'élève adulte, pourront demander à l'agente ou l'agent de supervision désigné de revoir le dossier.

Répertoire des cours

[www.edu.gov.on.ca/fre/general/list/commoncc/cccf.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/list/commoncc/cccf.html)



### 7.2.4 Modalités prévues pour les élèves désirant changer de type de cours

Au cours de leurs études secondaires, un certain nombre d'élèves redéfiniront leurs objectifs éducationnels. Ils pourraient alors se rendre compte qu'ils n'ont pas tous les cours préalables dont ils ont besoin. Les écoles doivent prévoir des dispositions pour permettre aux élèves de changer d'itinéraire et elles doivent clairement décrire ces dispositions dans leur prospectus.

Dans la plupart des cas, les élèves peuvent s'inscrire à un cours de 10<sup>e</sup> année de type différent de celui de la 9<sup>e</sup> année qu'ils ont suivi, même si cela peut exiger une préparation supplémentaire selon la recommandation de la direction d'école. En mathématiques, cependant, il n'existe qu'un seul préalable au cours théorique de mathématiques de 10<sup>e</sup> année, soit le cours théorique de mathématiques de

9<sup>e</sup> année. Par conséquent, les élèves qui désirent passer du cours appliqué de mathématiques de 9<sup>e</sup> année au cours théorique de mathématiques de 10<sup>e</sup> année doivent suivre le cours de transition prévu à cette fin ou suivre le cours théorique de mathématiques de 9<sup>e</sup> année.

Les élèves peuvent s'inscrire à des cours de type différent dans une matière donnée entre les 10<sup>e</sup>, 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> années, pourvu qu'ils aient suivi l'un des cours indiqués comme préalables. Si tel n'est pas le cas, ils pourraient envisager, entre autres, de s'inscrire à des cours d'été, du soir, en ligne ou du Centre d'études indépendantes ou entreprendre des études personnelles afin d'obtenir les préalables nécessaires (voir section 10).

Si la direction d'école est d'avis que l'élève peut réussir un cours sans avoir suivi le préalable, elle pourra permettre la dérogation au préalable (voir section 7.2.3).

### 7.2.5 Reconnaissance des acquis (RDA)

Les acquis sont les connaissances et les habiletés qu'un élève a obtenues, de façon formelle ou informelle, en dehors d'une école secondaire de l'Ontario. Grâce au processus formel d'évaluation et d'allocation de crédits de la reconnaissance des acquis (RDA), les élèves inscrits dans une école secondaire de l'Ontario (y compris le Centre d'études indépendantes et les écoles privées inspectées qui décident de mettre en œuvre la reconnaissance des acquis) peuvent demander que leurs acquis soient évalués en regard des attentes énoncées dans les programmes-cadres provinciaux pour l'obtention de crédits aux fins du diplôme d'études secondaires de l'Ontario. La mise en œuvre des modalités de la RDA relève de la responsabilité de la direction d'école, qui accorde les crédits.

Le processus de la RDA, élaboré par le conseil scolaire conformément à la politique ministérielle, comporte deux volets : la revendication de crédits et les équivalences de crédits. La revendication de crédits consiste en une évaluation des acquis de l'élève en vue de lui accorder un crédit pour un cours d'un programme-cadre provincial. Les équivalences de crédits impliquent l'évaluation des attestations d'études délivrées par d'autres instances.

#### 7.2.5.1 Reconnaissance des acquis (RDA) pour les élèves des écoles de jour ordinaires

Puisque les jeunes tirent profit de nombreuses façons de l'éducation offerte par l'école secondaire, la RDA joue un rôle limité et précis dans le programme scolaire du palier secondaire. Dans le cas des élèves des écoles de jour ordinaires<sup>8</sup>, on peut leur accorder, au moyen du processus de revendication de crédits, un maximum

---

8. Un élève d'une école de jour ordinaire est un élève (autre qu'un élève expérimenté, dont la définition figure à la section 7.2.5.2) inscrit à un programme ordinaire d'une école de jour. Un élève inscrit uniquement à l'éducation permanente et/ou à des cours par correspondance n'est pas considéré comme étant un élève d'une école de jour ordinaire.

de quatre crédits pour des cours de 10<sup>e</sup>, 11<sup>e</sup> ou 12<sup>e</sup> année (ce qui correspond pour les cours de langues classiques aux niveaux 1, 2 et 3; pour les cours de langues internationales aux niveaux 2, 3 et 4; et pour les cours de langues autochtones aux niveaux 3, 4 et 5). On ne pourra leur accorder plus de deux crédits dans une même discipline<sup>9</sup>.

Pour les élèves ayant été scolarisés à domicile, dans une école privée non inspectée ou une école à l'extérieur de l'Ontario, la direction d'école accorde des équivalences de crédits à des fins de placement, selon l'évaluation des acquis de l'élève (voir la section 4.3.2 et l'Annexe 2).

Les modalités de la RDA doivent aussi être accessibles aux élèves en difficulté. Les stratégies d'évaluation devront être adaptées pour tenir compte des besoins de ces élèves; par exemple, on peut leur accorder plus de temps pour terminer des travaux ou leur fournir un endroit calme. Aussi avantageuse qu'elle puisse être pour certains élèves surdoués, la RDA n'a pas été conçue pour tenir lieu de programmes d'enrichissement ou pour remplacer tout autre programme destiné à ces élèves.

La note Politique/Programmes n<sup>o</sup> 129 précise la politique et les exigences de la RDA qui s'appliquent aux élèves des écoles de jour ordinaires.

---

Note Politique/Programmes n<sup>o</sup> 129, *Reconnaissance des acquis (RDA) : Mise en œuvre dans les écoles secondaires de l'Ontario* (6 juillet 2001)

[www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/129f.html](http://www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/129f.html)

---

### 7.2.5.2 Reconnaissance des acquis (RDA) pour les élèves expérimentés

En raison de leur plus grande expérience de la vie, les exigences s'appliquant à la mise en œuvre des modalités de la RDA pour les élèves expérimentés<sup>10</sup> sont différentes de celles pour les élèves des écoles de jour ordinaires. La direction d'école déterminera le nombre de crédits, y compris les crédits obligatoires, qu'il faudra à l'élève expérimenté pour satisfaire aux exigences en matière de crédits

---

9. Le terme *discipline* s'entend de tous les champs d'études compris dans un programme-cadre. On considère que tous les cours figurant dans un programme-cadre appartiennent à la même discipline.

10. Un élève expérimenté est un élève qui :

- est âgé d'au moins 18 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire au cours de laquelle il s'inscrit à un programme du palier secondaire de l'Ontario;
- n'était pas inscrit en tant qu'élève d'une école de jour ordinaire (voir la section 7.2.5.1 pour une définition de cette catégorie d'élèves) pendant au moins une année scolaire précédant immédiatement son inscription à un programme du palier secondaire (dans ce cas-ci, une année scolaire est une période d'au moins dix mois consécutifs précédant immédiatement le retour de l'élève à l'école);
- est inscrit à un programme du palier secondaire afin d'obtenir le diplôme d'études secondaires de l'Ontario.

du diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO). La direction d'école a le pouvoir discrétionnaire d'accorder un maximum de 16 équivalences de crédits de 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> année à l'élève expérimenté, à l'issue d'une évaluation individuelle.

L'élève expérimenté peut obtenir 10 des 14 crédits de 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> année qu'il lui reste à obtenir pour satisfaire aux conditions d'obtention du diplôme selon l'une ou l'autre des trois options suivantes : a) il peut démontrer qu'il satisfait aux attentes du curriculum et recevoir des crédits dans le cadre du processus de revendication de crédits; b) il peut présenter des attestations d'études ou de formation qui seront évaluées dans le cadre du processus d'équivalences de crédits; c) il peut suivre le cours. On notera que les niveaux 2 et 3 des cours de langues classiques, les niveaux 3 et 4 des cours de langues internationales et les niveaux 4 et 5 des cours de langues autochtones correspondent respectivement à la 11<sup>e</sup> et à la 12<sup>e</sup> année.

Les élèves expérimentés devront obtenir un minimum de 4 crédits de 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> année en suivant des cours dans une école secondaire (ils peuvent aussi suivre des cours en se prévalant de l'une des options décrites à la section 10). Les élèves expérimentés qui possèdent déjà 26 crédits ou plus aux fins du diplôme devront terminer avec succès le nombre requis de cours pour faire porter à 30 crédits le nombre de leurs crédits afin d'être admissibles au DESO.

Les élèves expérimentés qui désirent obtenir leur diplôme en vertu de EO/ESO doivent aussi satisfaire à l'exigence en matière de compétences linguistiques. En ce qui concerne l'exigence en matière de service communautaire, la direction d'école déterminera le nombre d'heures que l'élève expérimenté devra consacrer à des activités communautaires.

La note Politique/Programmes n° 132 précise la politique et les exigences de la RDA qui s'appliquent aux élèves expérimentés.

---

Note Politique/Programmes n° 132, *Reconnaissance des acquis (RDA) pour les élèves expérimentés : Mise en œuvre dans les écoles secondaires de l'Ontario* (7 mai 2003)  
[www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/132f.html](http://www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/132f.html)

---

## **7.3 Autres cours et programmes autorisés aux fins de l'obtention de crédits**

### **7.3.1 Cours élaborés à l'échelon local**

Les cours élaborés à l'échelon local sont des cours que les conseils scolaires peuvent concevoir pour des élèves d'une école ou d'une région afin de répondre à leurs besoins éducatifs ou de préparation à une carrière non reflétés dans les

programmes-cadres provinciaux. Ils nécessitent l'approbation du Ministère, à l'exception des cours d'enseignement religieux élaborés par les conseils scolaires catholiques conformément à la section 7.3.2.1. Le *Guide pour les cours élaborés à l'échelon local de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année* énonce les exigences et les processus d'élaboration et d'approbation.

Les conseils scolaires peuvent élaborer des cours à l'échelon local qui donnent droit à des *crédits optionnels* de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année dans toutes les disciplines.

Les conseils scolaires peuvent élaborer à l'échelon local et offrir un cours de 9<sup>e</sup> année de français, de mathématiques, de sciences et d'English ainsi qu'un cours de 10<sup>e</sup> année de français, de mathématiques, de sciences et d'histoire du Canada qui peuvent compter comme des *crédits obligatoires* dans leur discipline. L'élève ne peut compter au maximum que sept de ces cours élaborés à l'échelon local en tant que crédits obligatoires. S'il termine avec succès huit cours élaborés à l'échelon local donnant droit à des crédits obligatoires, l'élève pourra compter le huitième cours comme un crédit optionnel.

Huit cours élaborés à l'échelon local donnant droit à des crédits obligatoires ont été agréés par le Ministère aux fins d'une utilisation provinciale. Ce sont les cours suivants : cours de français de 9<sup>e</sup> et de 10<sup>e</sup> année, cours de mathématiques de 9<sup>e</sup> et de 10<sup>e</sup> année, cours de sciences de 9<sup>e</sup> et de 10<sup>e</sup> année, cours d'English de 9<sup>e</sup> année, cours d'histoire du Canada de 10<sup>e</sup> année. Un cours d'English de 10<sup>e</sup> année qui peut donner droit à un crédit optionnel a aussi été approuvé pour une utilisation à l'échelle provinciale. Ces cours sont inscrits dans les organigrammes des préalables des programmes-cadres provinciaux. Les cours du curriculum de l'Ontario auxquels ceux-ci peuvent mener y sont indiqués. Pour offrir ces cours agréés aux fins d'une utilisation provinciale, les conseils scolaires doivent néanmoins suivre le processus d'approbation énoncé dans le *Guide pour les cours élaborés à l'échelon local*; cependant, le processus sera accéléré pour ces cours.

Les cours élaborés à l'échelon local donnant droit à des crédits obligatoires ne peuvent servir qu'à satisfaire aux exigences en matière de crédits obligatoires pour lesquelles ils ont été conçus. Ils ne peuvent servir à remplacer des cours qui satisfont à d'autres exigences en matière de crédits obligatoires (voir section 6.2).

Si des universités, des collèges ou des employeurs reconnaissent un cours élaboré à l'échelon local en 11<sup>e</sup> ou 12<sup>e</sup> année à des fins d'admission, on doit en faire clairement mention dans le prospectus de l'école. Il faut également informer les élèves que certains établissements postsecondaires ou certains employeurs pourraient ne pas reconnaître ces cours.

La politique sur les cours élaborés à l'échelon local s'applique également aux écoles privées inspectées.

---

Guide pour les cours élaborés à l'échelon local de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année :  
Processus d'élaboration et d'approbation (2004)  
[www.edu.gov.on.ca/fre/document/curricul/secondary/localdev/locdev.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/document/curricul/secondary/localdev/locdev.html)

Les cours élaborés à l'échelon local qui ont été agréés aux fins d'une utilisation provinciale sont affichés à l'adresse suivante :  
[www.cforp.on.ca/outils/esquisses\\_de\\_cours/echelon\\_local.html](http://www.cforp.on.ca/outils/esquisses_de_cours/echelon_local.html)

---

### 7.3.2 Cours d'enseignement religieux

Les crédits auxquels les cours d'enseignement religieux élaborés conformément aux sections 7.3.2.1 et 7.3.2.2 ci-dessous peuvent compter au titre des 12 crédits optionnels du diplôme d'études secondaires de l'Ontario.

#### 7.3.2.1 Écoles catholiques

Les conseils scolaires catholiques sont responsables de l'élaboration des cours d'enseignement religieux donnant droit à des crédits. Les conseils scolaires catholiques qui élaborent de tels cours n'ont pas à les faire approuver par le Ministère. Les élèves peuvent obtenir jusqu'à concurrence de quatre crédits en enseignement religieux.

#### 7.3.2.2 Écoles privées inspectées

Des cours d'enseignement religieux donnant droit à des crédits peuvent être élaborés par les écoles privées inspectées. Les élèves peuvent obtenir jusqu'à concurrence de quatre crédits en enseignement religieux. Les cours d'enseignement religieux élaborés à l'échelon local par les écoles privées inspectées nécessitent l'approbation du Ministère (voir section 7.3.1).

### 7.3.3 Programmes à double reconnaissance de crédit

Les programmes à double reconnaissance de crédit sont des programmes approuvés par le Ministère qui permettent aux élèves de suivre, durant leurs études secondaires, des cours collégiaux ou des cours de formation en apprentissage qui comptent à la fois aux fins du diplôme d'études secondaires de l'Ontario et d'une attestation postsecondaire telle qu'un certificat, un diplôme, un grade ou un certificat d'apprentissage.

Les élèves peuvent obtenir jusqu'à quatre crédits optionnels pour les cours à double reconnaissance de crédit offerts par les collèges. Les élèves ne peuvent utiliser les cours à double reconnaissance de crédit offerts par les collèges pour satisfaire aux exigences en matière de crédits obligatoires du diplôme ni utiliser ceux-ci à titre de cours connexe en éducation coopérative.

Les programmes à double reconnaissance de crédit doivent être élaborés et mis en œuvre conformément à la politique ministérielle énoncée dans le document intitulé *Double reconnaissance de crédit : Politique et mise en œuvre*.

*N. B.* : Un maximum de quatre crédits provenant d'un programme à double reconnaissance de crédit OU provenant d'un programme à double reconnaissance de crédit et d'un programme de musique suivi hors de l'école selon l'Option A (voir section 7.3.4 ci-dessous) peut être utilisé pour satisfaire aux exigences en matière de crédits optionnels du diplôme.

*Double reconnaissance de crédit : Politique et mise en œuvre* (2010)  
[http://cal2.edu.gov.on.ca/november2010/DualCredit\\_Implement2010Fr.pdf](http://cal2.edu.gov.on.ca/november2010/DualCredit_Implement2010Fr.pdf)

Page Web du Ministère à ce sujet  
[www.edu.gov.on.ca/fre/teachers/studentssuccess/dual.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/teachers/studentssuccess/dual.html)

### 7.3.4 Programmes de musique suivis hors de l'école

L'élève peut recevoir un maximum de deux crédits pour des programmes de musique suivis hors de l'école selon l'une ou l'autre (ou l'une et l'autre) des deux options suivantes :

- ◆ **Option A :** Pour les programmes de musique suivis hors de l'école énumérés à l'Annexe 4, la direction d'une école secondaire peut accorder un maximum de deux crédits préuniversitaires/précollégiaux (un crédit de 11<sup>e</sup> année et un crédit de 12<sup>e</sup> année) en vue du diplôme d'études secondaires de l'Ontario. Ces crédits peuvent s'ajouter à tout autre crédit de musique obtenu à l'école en réussissant des cours du curriculum de l'Ontario. Les titres et les codes de ces crédits externes seront les suivants : Musique – externe (conservatoire), AMX3M; Musique – externe (conservatoire), AMX4M. Ces crédits seront accordés sur présentation de formulaires ou de certificats officiels attestant les résultats requis. Ils compteront comme des crédits optionnels; ils *ne peuvent* donc être utilisés pour remplir l'exigence du crédit obligatoire d'éducation artistique ni celle du crédit obligatoire du Groupe 2.

*N. B.* :

- ◆ L'élève ne peut utiliser les crédits de musique ainsi obtenus aux fins du cours connexe en éducation coopérative.
- ◆ L'élève qui reçoit ainsi deux crédits de musique ne peut obtenir des crédits additionnels de musique de 10<sup>e</sup>, 11<sup>e</sup> ou 12<sup>e</sup> année au moyen des processus de revendication de crédits et d'équivalences de crédits de la reconnaissance des acquis (RDA).
- ◆ Si l'élève suit un programme à double reconnaissance de crédit, voir le *nota bene* de la section 7.3.3 ci-dessus.

- ◆ **Option B :** Les élèves peuvent recevoir des crédits de musique (un maximum de deux crédits de la 10<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année) en recourant au processus de revendication de crédits de la RDA tel que défini à la section 7.2.5. Les crédits de musique obtenus par l’entremise de la RDA peuvent être utilisés pour satisfaire à l’exigence du crédit obligatoire d’éducation artistique ou celle du crédit obligatoire du Groupe 2. Ils peuvent également servir aux fins du cours connexe en éducation coopérative.

## 7.4 Cours composés d’attentes différentes (ne donnant pas droit à des crédits)

Les cours composés d’attentes différentes (ne donnant pas droit à des crédits) sont des cours individualisés qui sont consignés dans le plan d’enseignement individualisé de l’élève (voir la section 3.3.1 pour une définition des attentes différentes). Ces cours mettent généralement l’accent sur la préparation de l’élève aux exigences de la vie quotidienne, y compris un emploi (assisté ou autonome) et/ou l’intégration dans la communauté.

---

Codes des cours composés d’attentes différentes  
[www.edu.gov.on.ca/fre/general/list/commoncc/cccf.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/list/commoncc/cccf.html)

---

## 7.5 Modalités pour les élèves qui ne satisfont pas aux attentes d’un cours

Si l’élève ne satisfait pas aux attentes du curriculum d’un cours, la direction d’école et le personnel enseignant, en consultation avec les parents et l’élève, détermineront le programme qui pourrait le mieux aider l’élève à satisfaire aux attentes et obtenir le crédit du cours. Les élèves devraient être autorisés à ne reprendre que la matière qui se rapporte aux attentes et contenus d’apprentissage non réussis, pourvu que les conditions d’admissibilité de la récupération de crédits soient respectées. Les élèves peuvent aussi reprendre tout le cours.

L’élève qui échoue à un cours avec crédit obligatoire ou l’abandonne devrait être prévenu des conséquences en ce qui concerne l’obtention du diplôme. Il faudrait lui souligner les options qui lui permettraient de satisfaire aux exigences et lui indiquer d’autres cours qu’il pourrait suivre.

Pour connaître les modalités liées à la consignation des échecs, des reprises et des abandons, voir le *Manuel du Relevé de notes de l’Ontario*.

### 7.5.1 Récupération de crédits

Les conseils scolaires et les écoles devraient offrir des programmes de récupération de crédits à leurs élèves. Ces programmes sont conçus pour aider les élèves des écoles de jour ordinaires<sup>11</sup> à satisfaire aux attentes d'un cours qu'ils ont terminé, mais pour lequel ils ont reçu une note inférieure à la note de passage. Le crédit d'un cours (ou les crédits d'un cours) doit être récupéré dans les deux années qui suivent l'échec. Les élèves peuvent viser la récupération du crédit de plus d'un cours concurrentement par l'entremise du processus de récupération de crédits. Il n'existe aucune restriction quant au nombre de crédits qu'un élève peut récupérer.

La récupération de crédits peut être offerte dans le cadre du programme de jour ordinaire ou durant l'été. L'enseignement doit être offert par un personnel enseignant qualifié. Les programmes de récupération de crédits peuvent être offerts selon un mode d'inscription en continu et par l'entremise de l'apprentissage électronique. Les exigences et les modalités de la récupération de crédits sont énoncées dans le document *Faire croître le succès*.

---

*Faire croître le succès : Évaluation et communication du rendement des élèves fréquentant les écoles de l'Ontario* (première édition, 1<sup>re</sup>-12<sup>e</sup> année, 2010)  
[www.edu.gov.on.ca/fre/policyfunding/success.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/policyfunding/success.html)

---

## 7.6 Écoles spécialisées

Certains conseils scolaires peuvent désirer établir des écoles spécialisées dans des domaines tels que l'éducation artistique, les affaires, l'environnement, les langues, les sciences pures et appliquées ou l'éducation technologique. Une école secondaire pourrait offrir des programmes dans des matières pour lesquels l'effectif est limité – par exemple, les programmes dans certaines langues – aux élèves de son école et à ceux de plusieurs autres écoles. Une école secondaire ne devrait pas se spécialiser au point de ne pouvoir offrir tout l'éventail des cours dont les élèves ont besoin pour obtenir leur diplôme d'études secondaires.

### 7.6.1 Écoles alternatives

Les conseils scolaires peuvent constituer des écoles alternatives pour des élèves dont les besoins éducationnels ne sont pas pris en compte dans les écoles du conseil scolaire ou pour répondre aux besoins exprimés par la communauté.

---

11. Un élève d'une école de jour ordinaire est un élève (autre qu'un élève expérimenté, dont la définition figure à la section 7.2.5.2) inscrit à un programme ordinaire d'une école de jour. Un élève inscrit uniquement à l'éducation permanente et/ou à des cours par correspondance n'est pas considéré comme étant un élève d'une école de jour ordinaire.

Les programmes d'apprentissage par l'expérience peuvent faire partie intégrante du programme offert en classe pour toutes les disciplines du curriculum. Ces programmes donnent aux élèves la possibilité de prendre conscience des applications de leur apprentissage scolaire dans un milieu de travail et d'explorer une carrière d'intérêt, tout en planifiant leur itinéraire d'études du palier secondaire en vue de leur destination postsecondaire. Les programmes d'apprentissage par l'expérience comprennent l'observation au poste de travail et le jumelage, qui sont offerts dès la 7<sup>e</sup> année, ainsi que l'expérience de travail et l'éducation coopérative, qui sont offerts au palier secondaire.

Dans le cas des élèves de 14 ans ou plus qui participent à des programmes d'apprentissage par l'expérience prévoyant plus d'une journée dans un milieu de travail, il faut remplir le formulaire intitulé *Accord sur la formation pratique* pour s'assurer qu'ils seront couverts par une assurance contre les accidents du travail. Pour des précisions sur la couverture, les conditions et les demandes de prestations, voir la note Politique/Programmes n° 76A.

---

Note Politique/Programmes n° 76A, *Assurance contre les accidents du travail pour les élèves des programmes de formation pratique* (27 septembre 2000)  
[www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/76af.html](http://www.edu.gov.on.ca/extra/fre/ppm/76af.html)

---

### 8.1 Éducation coopérative

Les programmes d'éducation coopérative permettent aux élèves d'obtenir des crédits du palier secondaire tout en effectuant des stages dans la communauté. Ces programmes enrichissent le programme scolaire de l'élève et sont avantageux pour tous les élèves, quelle que soit leur destination postsecondaire.

Un programme d'éducation coopérative comprend, au minimum, un cours d'éducation coopérative et son cours connexe (sur lequel est fondé le cours d'éducation coopérative). Tout cours du curriculum de l'Ontario et tout cours élaboré à l'échelon local approuvé par le Ministère peuvent servir de cours connexes dans les programmes d'éducation coopérative.

Dans leur programme d'éducation coopérative, les élèves peuvent obtenir un minimum d'un crédit d'éducation coopérative et un maximum de deux crédits d'éducation coopérative pour chaque cours connexe d'un crédit ou d'un demi-crédit. Si le cours connexe est un cours donnant droit à plus d'un crédit, les élèves peuvent obtenir un maximum de deux crédits d'éducation coopérative pour chacun des crédits de ce cours connexe.

Le cours d'éducation coopérative est constitué d'une composante scolaire et d'une composante de stage. La composante scolaire comprend des séances de préparation au stage ainsi que des séances d'intégration. Les séances de préparation au stage permettent de préparer les élèves au milieu de travail et de leur donner un enseignement sur des sujets d'importance clé tels que la santé et la sécurité. Les séances d'intégration leur donnent la possibilité de réfléchir à leurs apprentissages en milieu de travail et de les consolider au fur et à mesure que se déroule le programme. Un plan d'apprentissage personnalisé (PAP) doit être préparé pour chaque élève prenant part à un programme d'éducation coopérative. Les progrès des élèves quant à la satisfaction des attentes du curriculum et des exigences énoncées dans le PAP doivent être évalués par l'enseignante ou l'enseignant, qui effectue régulièrement des suivis dans le milieu de travail auprès de l'élève et du superviseur du stage.

Les conseils scolaires doivent s'assurer que les programmes d'éducation coopérative sont accessibles à tous les élèves intéressés que l'on considère prêts à entreprendre un apprentissage dans un milieu de travail, y compris les élèves ayant des besoins particuliers. Ils devraient également s'assurer que les programmes d'éducation coopérative sont offerts selon une diversité de modèles (p. ex., journée entière, demi-journée, inscriptions continues, cours d'été, cours du soir) afin de répondre aux besoins variés des élèves et de la communauté locale.

Tous les programmes d'éducation coopérative doivent être élaborés et mis en œuvre conformément aux directives ministérielles énoncées dans le document *Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience*.

*Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience : Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario (2000)*

N. B. : Une révision de ce document est en cours.

[www.edu.gov.on.ca/fre/document/curricul/secondary/coop/coopedf.pdf](http://www.edu.gov.on.ca/fre/document/curricul/secondary/coop/coopedf.pdf)

Page Web du Ministère à ce sujet

[www.edu.gov.on.ca/fre/teachers/studentssuccess/expansion.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/teachers/studentssuccess/expansion.html)



## 8.2 Expérience de travail

L'expérience de travail est une composante d'un cours qui fournit aux élèves du secondaire des possibilités éducationnelles en milieu de travail pendant une courte période (d'une à quatre semaines). Certaines des exigences de l'expérience de travail sont similaires à celles de l'éducation coopérative.

La préparation au stage doit comprendre un enseignement sur les compétences d'employabilité, les mesures relatives à la santé et la sécurité en milieu de travail ainsi que les attentes de l'école et du lieu du stage. On doit élaborer, en collaboration avec le superviseur du stage, un plan d'apprentissage personnalisé (PAP) fondé sur les attentes du curriculum pour l'unité ou les unités d'étude durant lesquelles aura lieu l'expérience de travail. On devrait faire au moins un suivi dans le lieu du stage pour s'assurer que l'apprentissage des élèves est conforme au PAP. Les élèves devraient avoir l'occasion d'analyser leur expérience de travail et de l'intégrer à leur apprentissage en classe.

Les stages de l'expérience de travail doivent être évalués selon les mêmes critères que ceux de l'éducation coopérative, énoncés dans le document *Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience*.

## 8.3 Observation au poste de travail et jumelage

L'observation au poste de travail et le jumelage peuvent être offerts aux élèves de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année dans le cadre du curriculum de l'Ontario ou du programme d'orientation et de formation au cheminement de carrière. L'observation au poste de travail permet aux élèves de passer entre une demi-journée et une journée entière (et jusqu'à trois jours dans certains cas) avec un travailleur dans un emploi précis pour l'observer. Le jumelage offre aux élèves l'occasion de passer entre une demi-journée et une journée entière avec un élève de l'éducation coopérative dans le lieu de travail où il fait son stage pour l'observer.

La préparation à l'observation au poste de travail et au jumelage devrait porter sur les attentes du milieu de travail et les exigences en matière de santé et sécurité. Les élèves devraient avoir l'occasion de réfléchir à ce qu'ils ont vécu et appris.

Les écoles ont la responsabilité de sélectionner des stages appropriés dans un lieu de travail sécuritaire. Le formulaire intitulé *Accord sur la formation pratique* doit être rempli pour un programme d'observation au poste de travail ou de jumelage qui s'étend sur plus d'une journée dans le cas des élèves de 14 ans ou plus. Si les élèves ont moins de 14 ans ou si l'observation au poste de travail ou le jumelage dure une journée ou moins, on devrait prendre les mêmes dispositions que pour les excursions scolaires.

Les écoles et les conseils scolaires peuvent élaborer des programmes spécialisés afin de répondre aux besoins de groupes d'élèves intéressés par une matière du curriculum ou une carrière particulière. De tels programmes aident les élèves à faire la transition vers leur destination postsecondaire (collège, formation en apprentissage, intégration communautaire, milieu de travail, université).

Les programmes spécialisés sont destinés principalement aux élèves de 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> année, mais ils peuvent aussi être conçus pour les élèves de 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> année.

Les programmes spécialisés peuvent être utiles pour répondre aux besoins énoncés dans le plan d'enseignement individualisé et dans le plan de transition des élèves identifiés comme étant en difficulté. Ces programmes pourraient miser, par exemple, sur le développement des points forts de ces élèves. Ils pourraient s'avérer très utiles pour les aider à atteindre leurs buts éducatifs et professionnels. On pourrait prévoir, dans le programme de l'élève, des modifications aux attentes du curriculum ainsi que des services spécialisés et d'autres adaptations.

Les conseils scolaires doivent fournir des programmes spécialisés aux élèves qui ont l'intention de joindre directement le marché du travail à la fin de leurs études secondaires afin de les aider dans leur transition.

### 9.1 Programmes de transition de l'école au monde du travail

Les programmes de transition de l'école au monde du travail donnent aux élèves la possibilité de satisfaire aux conditions d'obtention du diplôme ou du certificat d'études secondaires de l'Ontario, de développer les compétences essentielles et les habitudes de travail du Passeport-compétences de l'Ontario ainsi que les compétences liées à des secteurs d'emplois particuliers et d'acquérir de l'expérience en milieu de travail. Les employeurs doivent être invités à participer à l'élaboration et à la prestation des programmes de transition de l'école au monde du travail.

Les conseils scolaires doivent établir des modalités d'élaboration et de mise en œuvre des programmes de transition de l'école au monde du travail. Ces programmes doivent être conçus et instaurés conformément aux exigences suivantes :

- ◆ Les élèves accumuleront des crédits en vue du diplôme ou du certificat d'études secondaires de l'Ontario dans le cadre de ces programmes.
- ◆ Les programmes prépareront les élèves à occuper un emploi ou à se lancer à leur compte immédiatement après leurs études secondaires.
- ◆ Les programmes conjugueront des apprentissages en classe et en milieu de travail et une formation par l'entremise de l'observation au poste de travail, de l'expérience de travail et de l'éducation coopérative, et permettront aux élèves de suivre une formation spécialisée plus poussée pour obtenir des certifications supplémentaires.
- ◆ Les programmes mettront l'accent sur le développement des compétences essentielles et des habitudes de travail du Passeport-compétences de l'Ontario, tant dans la composante scolaire que la composante en milieu de travail. Le développement des compétences essentielles et des habitudes de travail sera consigné à l'aide d'outils du Passeport-compétences de l'Ontario.
- ◆ Les programmes devront comprendre un ensemble approprié de cours pour préparer les élèves à satisfaire aux exigences d'un secteur économique précis ou d'un programme de formation en apprentissage.
- ◆ Les conseils scolaires doivent établir et coordonner des partenariats avec les employeurs afin de fournir aux élèves des stages appropriés et s'assurer que les programmes reflètent bien les attentes des employeurs.
- ◆ Les programmes de transition de l'école au monde du travail et les conditions d'admissibilité doivent être décrits dans le prospectus de l'école.

Dans les communautés où les possibilités d'apprentissage en milieu de travail sont limitées, les conseils scolaires devraient élaborer et mettre en œuvre des stratégies misant sur des technologies telles qu'Internet, les courriels, les téléconférences et les vidéoconférences afin d'augmenter l'accès à des expériences en milieu de travail pertinentes pour les élèves.

Passeport-compétences de l'Ontario  
<http://skills.edu.gov.on.ca/>

**Passeport-compétences**  
de l'Ontario  
*Les compétences et les habitudes de travail en milieu de travail.*

## 9.2 Programmes de la Majeure Haute Spécialisation (MHS)

Les programmes de la Majeure Haute Spécialisation (MHS) sont des programmes spécialisés approuvés par le Ministère et axés sur la carrière. Ils permettent aux élèves d'acquérir des connaissances et des compétences dans des secteurs économiques donnés tout en satisfaisant aux conditions d'obtention du diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO). Les conseils scolaires et les écoles ne peuvent offrir que les programmes de la majeure pour lesquels ils ont obtenu l'approbation du Ministère. Les écoles dont le programme de la majeure a été approuvé doivent offrir le programme dans les quatre itinéraires suivants : collège, formation en apprentissage, milieu du travail, université.

Chaque programme de la Majeure Haute Spécialisation comprend les cinq composantes obligatoires ci-dessous, telles que définies dans le document de politique sur la Majeure Haute Spécialisation :

- ◆ ensemble de 8 à 10 crédits de 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> année, y compris deux crédits d'éducation coopérative;
- ◆ certifications et formations reconnues par le secteur;
- ◆ activités d'apprentissage par l'expérience et d'exploration de carrière centrées sur le secteur économique;
- ◆ expériences d'anticipation liées aux projets de destination postsecondaire de l'élève;
- ◆ compétences essentielles et habitudes de travail requises dans le secteur économique et dont le développement est consigné à l'aide d'outils du Passeport-compétences de l'Ontario.

Les élèves qui satisfont aux exigences du DESO et de la Majeure Haute Spécialisation recevront un diplôme portant le sceau rouge de la Majeure Haute Spécialisation imprimé en relief. Les crédits comptant pour la majeure sont indiqués sur le bulletin scolaire et l'achèvement d'un programme de la majeure est consigné sur le Relevé de notes de l'Ontario. Les élèves reçoivent également le Relevé de la Majeure Haute Spécialisation sur lequel sont précisées leurs réalisations par rapport aux cinq composantes obligatoires. Une copie de ce relevé est versée au Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève.

Les élèves qui ne terminent pas toutes les composantes de la majeure ou qui changent d'école avant de terminer leur programme de la majeure devraient recevoir une copie de leur Relevé de la Majeure Haute Spécialisation avec la mention « relevé partiel ». Une copie sera aussi versée au DSO.

Les programmes de la Majeure Haute Spécialisation doivent être élaborés et mis en œuvre conformément aux exigences énoncées dans le document *Majeure Haute Spécialisation : Politique et mise en œuvre*.

Majeure Haute Spécialisation : Politique et mise en œuvre (2010)  
[www.edu.gov.on.ca/plusdereussitedeseleves/shsmbinderfr.pdf](http://www.edu.gov.on.ca/plusdereussitedeseleves/shsmbinderfr.pdf)

Page Web du Ministère à ce sujet  
[www.ontario.ca/MHS](http://www.ontario.ca/MHS)



### 9.3 Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO)

Le Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO) est un programme spécialisé qui permet aux élèves âgés de 16 ans et plus de satisfaire aux conditions d'obtention du diplôme tout en participant à un programme d'éducation coopérative pour un métier spécialisé régi par une formation en apprentissage. Tous les élèves inscrits au PAJO doivent avoir obtenu 16 crédits en vue du diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO) et être inscrits à plein temps dans une école. Les élèves inscrits au PAJO peuvent avoir la possibilité de s'inscrire officiellement en tant qu'apprentis pendant leurs études secondaires.

Les exigences régissant le PAJO ainsi que les politiques et les modalités s'appliquant aux crédits d'éducation coopérative sont énoncées dans le document *Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience* ainsi que dans les lignes directrices du PAJO du ministère de la Formation et des Collèges et Universités.

En plus de comprendre une formation en cours d'emploi offerte dans le cadre de l'éducation coopérative, le PAJO peut donner la possibilité aux élèves sélectionnés de suivre la composante scolaire requise pour compléter le niveau 1 de la formation en apprentissage. Cette composante peut leur être offerte selon l'une ou l'autre des options suivantes :

1. L'élève suit un cours d'éducation technologique avec crédits multiples auquel les normes du curriculum de la formation en apprentissage du niveau 1 sont intégrées (voir le programme-cadre d'éducation technologique).
  - ❖ *N. B.* : L'élève qui termine avec succès un tel cours est admissible au test d'exemption de la composante scolaire du niveau 1 de la formation en apprentissage. L'élève qui obtient au moins 70 % de moyenne au test d'exemption ne sera pas tenu de suivre le niveau 1 de la composante scolaire s'il suit le niveau 2 dans les deux ans suivant l'exemption.
2. L'élève suit un programme à double reconnaissance de crédit qui lui permet de recevoir le certificat d'apprentissage du niveau 1 et un ou plusieurs crédits optionnels en vue du diplôme (voir section 7.3.3).

3. L'élève suit un programme de formation en apprentissage du niveau 1 offert par un fournisseur agréé de la communauté.
  - ❖ *N. B.* : L'élève qui termine avec succès le programme de formation en apprentissage du niveau 1 tel que décrit au numéro 3 ci-dessus recevra le certificat d'apprentissage du niveau 1 mais ne sera pas admissible à des crédits en vue du diplôme.

---

*Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience :  
Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario (2000)*

*N. B.* : Une révision de ce document est en cours.

[www.edu.gov.on.ca/fre/document/curricul/secondary/coop/coopedf.pdf](http://www.edu.gov.on.ca/fre/document/curricul/secondary/coop/coopedf.pdf)

*Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO) : Directives en matière  
d'administration et de responsabilité (2010-2011)*

[www.tcu.gov.on.ca/fre/eopg/publications/oyap\\_admin\\_accountability\\_guidelines\\_2010-11\\_fr.pdf](http://www.tcu.gov.on.ca/fre/eopg/publications/oyap_admin_accountability_guidelines_2010-11_fr.pdf)

---

## 10.1 Apprentissage électronique

L'expression *apprentissage électronique* fait référence à l'utilisation de technologies électroniques pour appuyer l'apprentissage et l'enseignement. L'apprentissage électronique comprend l'utilisation de modules d'apprentissage informatisés, de cours en ligne, de forums de discussion, de vidéoconférences, de tableaux blancs interactifs, de projecteurs numériques, de clavardage, de courriels, et bien davantage encore. Les conseils scolaires recourent à l'apprentissage électronique afin d'offrir une gamme élargie de possibilités éducatives, notamment des cours en ligne donnant droit à des crédits et des ressources en ligne appuyant les programmes offerts en classe. Lorsque l'apprentissage électronique est mis en place dans un conseil scolaire, il faudrait veiller à ce qu'il soit offert à tous les élèves, y compris les élèves ayant des besoins particuliers.

Pour les cours avec crédit offerts en ligne, toutes les attentes et tous les contenus d'apprentissage du curriculum doivent être pris en compte (voir section 2.2). L'évaluation et la communication du rendement doivent être conformes aux politiques énoncées dans *Faire croître le succès* (voir section 2.3).

### 10.1.1 Apprentissage électronique Ontario

Le ministère de l'Éducation a conçu la stratégie Apprentissage électronique Ontario afin d'aider les conseils scolaires à offrir à leurs élèves des possibilités d'apprentissage électronique. Par l'entremise d'Apprentissage électronique Ontario, le Ministère fournit, aux conseils scolaires participants, l'accès à des logiciels et des ressources des plus utiles ainsi qu'un soutien concernant les technologies de l'information et de la communication et leur mise en œuvre. Les conseils scolaires participants ont ainsi accès au Système de gestion de l'apprentissage (SGA) et à la Banque de ressources éducatives de l'Ontario (BRÉO). Le SGA comprend des cours en ligne qui donnent droit à des crédits de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année, des unités de cours pour l'élémentaire et des tâches d'évaluation dans le cadre de la reconnaissance des acquis, qui sont tous affichés par le Ministère. La BRÉO renferme des milliers de ressources numériques qui appuient l'enseignement de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année.

Les conseils scolaires participants conservent l'entière responsabilité de la prestation des cours et des ressources au niveau local. Ils déterminent le degré d'accès qu'ils offrent à leur personnel enseignant et à leurs élèves, et ils ont la responsabilité d'attribuer les noms d'utilisateur et les mots de passe. Pour avoir accès à la stratégie Apprentissage électronique Ontario, les élèves doivent être inscrits dans une école financée par les fonds publics.

L'autorisation de suivre des cours en ligne doit être accordée par l'école d'attache de l'élève. L'élève doit faire la demande pour un cours en ligne et s'inscrire à ce cours par l'entremise de son école d'attache. L'élève demeure un élève de son école d'attache même si le cours en ligne est donné par une enseignante ou un enseignant d'une autre école. Le calendrier de la communication du rendement sera le même que celui de l'école offrant le cours en ligne.

Les politiques régissant la participation à la stratégie Apprentissage électronique Ontario, y compris le SGA et la BRÉO, sont affichées sur le site Web du Ministère.

---

Apprentissage électronique Ontario  
[www.edu.gov.on.ca/apprentissageelectronique/](http://www.edu.gov.on.ca/apprentissageelectronique/)

---

## 10.2 Éducation permanente

L'éducation permanente soutient les apprenants de tous âges en leur offrant des possibilités d'apprentissage avec ou sans crédit en dehors du programme ordinaire d'une école de jour et durant l'été. Parmi ces possibilités, on compte les suivantes :

- ◆ des cours avec crédit pour les adolescents et les adultes;
- ◆ des programmes de langues internationales à l'intention des élèves du palier élémentaire (voir section 2.5.3);
- ◆ des programmes de rattrapage pour les élèves de la 7<sup>e</sup> à la 10<sup>e</sup> année axés sur l'amélioration de leurs compétences linguistiques et mathématiques;
- ◆ des programmes communautaires d'intérêt général et des ateliers pour les parents;
- ◆ des programmes de mise à niveau en matière de littératie pour les adultes, parrainés par le ministère de la Formation et des Collèges et Universités;
- ◆ des programmes de français et d'anglais langues secondes pour les adultes, parrainés par le ministère des Affaires civiques et de l'Immigration.

Une attestation du rendement atteint dans tous les cours avec crédit offerts dans le cadre de l'éducation permanente sera transmise à l'élève par la direction de l'éducation permanente. Le rendement de l'élève sera également communiqué à la direction de l'école qui détient le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève aux fins de la consignation sur le Relevé de notes de l'Ontario (voir section 4.1.2).

R.R.O. 1990, Règlement 285, *Éducation permanente*  
[www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/regs/french/elaws\\_regs\\_900285\\_f.htm](http://www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/regs/french/elaws_regs_900285_f.htm)

L.R.O. 1990, chapitre E.2, *Loi sur l'éducation*, paragraphe 41 (6)  
[www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/statutes/french/elaws\\_statutes\\_90e02\\_f.htm](http://www.lois-en-ligne.gouv.on.ca/html/statutes/french/elaws_statutes_90e02_f.htm)

### 10.2.1 Éducation des adultes

Les programmes d'éducation des adultes offerts par les conseils scolaires donnent la possibilité aux adultes de reprendre leurs études pour obtenir le diplôme d'études secondaires de l'Ontario ou suivre des cours exigés comme conditions d'admission à des programmes d'études postsecondaires ou de formation en apprentissage. Une programmation souple selon des horaires à temps plein ou à temps partiel durant la journée ou la soirée permet aux adultes de continuer leurs études tout en assumant leurs responsabilités professionnelles, familiales ou autres. Les cours peuvent être offerts sous forme de modules ou durant des périodes de 6 à 8 semaines environ. Ils peuvent être offerts dans des centres d'éducation des adultes, des centres d'éducation permanente, des écoles pour adultes ou des écoles secondaires.

### 10.2.2 Cours d'été

Les conseils scolaires peuvent offrir des cours d'été dans le cadre de l'éducation permanente à leurs élèves des paliers élémentaire et secondaire ainsi qu'à leurs élèves adultes. Les modalités d'admission aux cours d'été seront déterminées par le conseil scolaire qui administre le programme d'été. Les cours d'été ne peuvent commencer avant le dernier jour de classe de l'année scolaire et ils doivent se terminer avant le premier jour de classe de l'année scolaire suivante.

Les conseils scolaires peuvent offrir des cours d'été donnant droit à des crédits pour répondre à divers besoins. Par exemple, des cours d'été peuvent être offerts pour :

- ◆ permettre aux élèves de suivre des cours supplémentaires donnant droit à des crédits;
- ◆ permettre aux élèves de reprendre des cours auxquels ils ont échoué pendant l'année scolaire ou des cours pour lesquels ils désirent améliorer leur rendement;
- ◆ permettre aux élèves d'obtenir un crédit en récupérant le crédit d'un cours auquel ils ont échoué pendant l'année scolaire (voir section 7.5.1);
- ◆ permettre aux élèves de terminer les composantes requises de programmes spécialisés, tels que les programmes de la Majeure Haute Spécialisation.

Les cours d'été avec crédit doivent respecter les mêmes conditions par rapport aux crédits que les cours offerts pendant l'année scolaire, notamment durer un minimum de 110 heures pour valoir un crédit.

Les conseils scolaires peuvent aussi offrir des cours et des programmes d'été sans crédit pour répondre aux champs d'intérêt de leurs élèves des paliers élémentaire et secondaire ainsi que pour leur offrir des possibilités de rattrapage.

La direction des cours d'été remettra une attestation de leur rendement aux élèves au plus tard le dernier jour d'août. Lorsque les cours donnent droit à des crédits, le rendement de l'élève sera également communiqué à la direction de l'école qui détient le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève aux fins de la consignation sur le Relevé de notes de l'Ontario (voir section 4.1.2).

### 10.2.3 Cours du soir avec crédit

Les conseils scolaires peuvent offrir des cours du soir avec crédit dans le cadre de l'éducation permanente aux élèves des écoles de jour ordinaires<sup>12</sup> et aux adultes qui désirent compléter les exigences du diplôme d'études secondaires de l'Ontario.

Pour être admissible à un cours du soir avec crédit, l'élève d'une école de jour ordinaire doit présenter :

- ◆ une déclaration signée par la direction de l'école de jour indiquant que l'élève l'a consultée au sujet de son inscription au cours du soir et que l'élève a obtenu l'autorisation de s'inscrire au cours;
- ◆ une preuve que les parents l'autorisent à suivre un cours du soir si l'élève est âgé de moins de 18 ans (excepté dans le cas des élèves de 16 ou 17 ans qui se sont soustraits à l'autorité parentale).

La durée minimale d'un cours du soir avec crédit est de 90 heures. Il appartient à la direction du programme d'éducation permanente de s'assurer que chacun des cours comporte autant de travail que ce qui serait effectué durant la période prévue pour le cours du programme de l'école de jour. Une attestation du rendement de l'élève lui sera transmise par la direction des cours du soir. Son rendement sera également communiqué à la direction de l'école qui détient le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève aux fins de la consignation sur le Relevé de notes de l'Ontario (voir section 4.1.2).

---

12. Un élève d'une école de jour ordinaire est un élève (autre qu'un élève expérimenté, dont la définition figure à la section 7.2.5.2) inscrit à un programme ordinaire d'une école de jour. Un élève inscrit uniquement à l'éducation permanente et/ou à des cours par correspondance n'est pas considéré comme étant un élève d'une école de jour ordinaire.

### 10.3 Études personnelles

Les études personnelles découlent d'une entente selon laquelle l'élève est dispensé de suivre un certain nombre de classes ou toutes les classes d'un cours afin d'étudier par lui-même, mais sous la supervision d'une enseignante ou d'un enseignant. Les cours par correspondance du Centre d'études indépendantes (voir section 10.5) peuvent faire partie du programme d'études personnelles.

Le nombre de périodes d'études personnelles que le personnel enseignant peut autoriser n'est limité dans aucun cours. C'est au personnel enseignant qu'il revient de déterminer les éléments du cours à étudier, d'indiquer les ressources disponibles, d'évaluer le rendement de l'élève et de s'assurer que le travail exigé par ces études correspond à ce qui aurait été accompli durant la période prévue pour le cours. Les élèves devraient pouvoir démontrer leur rendement quant aux attentes du curriculum du cours suivi.

La direction d'école consignera le rendement de l'élève sur le Relevé de notes de l'Ontario (voir section 4.1.2).

### 10.4 Études privées

L'élève peut être autorisé à suivre un ou plusieurs cours en faisant des études privées dans l'un ou l'autre des cas suivants : *a*) l'élève a une raison valable de ne pas se présenter en classe; *b*) l'école n'offre pas le ou les cours choisis. L'école doit accepter de surveiller les progrès de l'élève et évaluer son travail. Les cours par correspondance du Centre d'études indépendantes (voir section 10.5) peuvent faire partie du programme d'études privées.

L'élève qui désire entreprendre des études privées devrait en faire la demande à l'école le plus tôt possible – généralement, le premier jour de classe de septembre au plus tard (au début du premier semestre) pour les cours qu'il compte terminer d'ici le 31 janvier, ou le premier jour de classe de février au plus tard (ou au début du deuxième semestre) pour les cours qu'il compte terminer d'ici le 30 juin. Sa demande sera soumise à la direction de l'école secondaire qui surveillera l'apprentissage de l'élève.

Lorsque l'élève a suivi un cours en faisant des études privées, la direction d'école consignera son rendement sur le Relevé de notes de l'Ontario (voir section 4.1.2).

### 10.5 Centre d'études indépendantes (CEI)

Des cours du palier secondaire avec crédit sont offerts par le Centre d'études indépendantes (CEI). Les cours offerts relèvent des programmes-cadres provinciaux et ils permettent aux élèves de satisfaire aux conditions d'obtention du diplôme d'études secondaires de l'Ontario. Les cours du CEI intègrent un modèle

d'apprentissage qui conjugue des composantes imprimées et en ligne, appuyées par un personnel enseignant du palier secondaire agréé par l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario. Lorsque l'élève a suivi un cours du CEI de 11<sup>e</sup> ou 12<sup>e</sup> année ou qu'il a terminé avec succès un cours du CEI de 9<sup>e</sup> ou 10<sup>e</sup> année, la direction d'école qui détient le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève consignera son rendement sur le Relevé de notes de l'Ontario (voir section 4.1.2). Les critères d'admissibilité, les modalités d'inscription et la liste des cours par correspondance sont affichés sur le site Web du CEI.

---

Centre d'études indépendantes  
[www.ilc.org/index-main\\_f.php](http://www.ilc.org/index-main_f.php)

---

### 10.5.1 Tests d'évaluation en éducation générale

Les tests d'évaluation en éducation générale, ou tests GED (General Educational Development), s'adressent aux adultes qui ont quitté l'école sans obtenir leur diplôme. Le CEI est le fournisseur exclusif des tests GED en Ontario.

## 10.6 Écoles privées

Les élèves d'une école privée de l'Ontario qui offre des cours avec crédit aux fins du diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO) et qui est inspectée par le Ministère sont admissibles au DESO, pourvu qu'ils en remplissent toutes les conditions d'obtention. Tous les crédits obtenus seront consignés sur le Relevé de notes de l'Ontario de l'élève.

Dans certains cas, les élèves inscrits dans une école financée par les fonds publics de l'Ontario peuvent obtenir concurremment des crédits attribués par une école privée inspectée. Dans ces cas, la direction de l'école financée par les fonds publics consignera le crédit obtenu sur le Relevé de notes de l'Ontario (voir section 4.1.2) et inscrira l'indicateur spécial « P » dans la colonne « Précisions ».

## **ANNEXE 1**

---

### ***Conditions d'obtention des diplômes de 1974 à 1999***

Les conditions d'obtention du diplôme en vertu de EO/ESO s'appliquent aux élèves qui ont commencé leur 9<sup>e</sup> année durant l'année scolaire 1999-2000 (voir la section 6.1 du présent document). Les élèves qui ont entamé leurs études secondaires avant l'année scolaire 1999-2000 peuvent choisir d'obtenir leur diplôme en vertu de EO/ESO ou en vertu des conditions du diplôme qu'ils ont commencé. Pour connaître les conditions d'obtention de ces diplômes antérieurs, voir les pages suivantes.

**CONDITIONS D’OBTENTION DU DIPLÔME D’ÉTUDES SECONDAIRES  
(DES) EN VERTU DE LA CIRCULAIRE H.S.1, 1974-1984**

Les élèves qui ont commencé leur programme d’études secondaires entre 1974 et le début de l’année scolaire 1984-1985 peuvent obtenir le diplôme d’études secondaires (DES) en vertu de la *Circulaire H.S.1, 1979-1981. N. B.* : Le tableau suivant a été préparé à partir de la *Circulaire H.S.1, 1979-1981*.

Nombre minimum de crédits	Année scolaire* de l’inscription en première année du palier secondaire				Remarques
	1974-1975 1975-1976 1976-1977	1977-1978	1978-1979	1979-1980 1980-1981 1981-1982 1982-1983 1983-1984	
Pour l’obtention du DES comprenant les crédits suivants :	27	27	27	27	On encouragera l’élève à renforcer son programme en prenant plus que le minimum des 27 crédits obligatoires.
• Nombre de crédits dans chaque domaine d’étude	3	3	3	3	<i>Domaines d’étude</i> : communications, sciences sociales et écologie, sciences pures et appliquées, arts
• Nombre de crédits en étude de l’anglais	4	2	2		Les cours de langue et de littérature anglaises ont comme objet primordial le développement des aptitudes dans quatre aspects fondamentaux de l’apprentissage de la langue : la lecture, la composition, l’écoute et l’expression orale.
• Nombre de crédits en études canadiennes	2				On entend par <i>études canadiennes</i> les cours dont l’objet principal est d’étudier un aspect historique, écologique, culturel, économique, politique, géographique ou sociologique de la société canadienne.
• Nombre de crédits dans les matières obligatoires : <i>Cycle intermédiaire</i> • Anglais (ou English) • Mathématiques • Sciences • Histoire du Canada • Géographie du Canada • Histoire du Canada ou Histoire du Canada et Géographie du Canada <i>Cycle supérieur</i> • Anglais (ou English)	}	2 2 1  2 ou 1 de chaque	2 2 1 1 1	2 2 1 1 1	En ce qui concerne les élèves inscrits aux cours de formation professionnelle, quatre cours au moins, dont deux seront l’anglais (ou English), doivent faire partie de leur programme.  <i>Se reporter à l’Appendice A de la Circulaire H.S.1 pour plus de précisions.</i>
					2

\* On attend par année scolaire la période commençant le 1<sup>er</sup> septembre et se terminant le 31 août de l’année suivante.

## CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRES DE L'ONTARIO (DESO) EN VERTU DU DOCUMENT EOCIS, 1984-1999

Les élèves qui ont commencé leur programme d'études secondaires entre 1984 et le début de l'année scolaire\* 1999-2000 peuvent obtenir le diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO) en vertu du document *Les écoles de l'Ontario aux cycles intermédiaire et supérieur : La préparation au diplôme d'études secondaires de l'Ontario* (édition revue, 1989) (EOCIS). *N. B.* : Le tableau suivant a été préparé à partir du document EOCIS.

Nombre minimum de crédits		Remarques
Pour l'obtention du DESO comprenant les crédits suivants :	30	Les élèves peuvent décider d'obtenir plus de 30 crédits, surtout ceux qui comptent suivre des cours préuniversitaires (CPO).
Nombre de crédits dans les matières obligatoires :		La liste des matières sous la rubrique « domaine d'étude » n'existe plus. La direction d'école peut remplacer un maximum de deux crédits obligatoires. Dans le cas des élèves en difficulté, elle peut remplacer un maximum de quatre crédits obligatoires.
• Français/English	5	Les 5 crédits obligatoires en français ou English comprennent au moins 2 crédits des cours de 11 <sup>e</sup> année, 12 <sup>e</sup> année ou des CPO.  <i>Se reporter à l'annexe B du document EOCIS pour plus de précisions.</i>
• Anglais/français langue seconde	1	
• Mathématiques	2	
• Sciences	2	
• Histoire du Canada	1	
• Géographie du Canada	1	
• Cours supplémentaire de sciences sociales (cycle supérieur)	1	
• Arts	1	
• Affaires et commerce ou études technologiques	1	
• Éducation physique et hygiène	1	

\* On entend par année scolaire la période commençant le 1<sup>er</sup> septembre et se terminant le 31 août de l'année suivante.

## ANNEXE 2

### Détermination des conditions d'obtention du diplôme en cas de transferts dans des écoles secondaires de l'Ontario

Dans le cas des élèves des écoles de jour ordinaires ayant été scolarisés à domicile, dans une école privée non inspectée ou une école à l'extérieur de l'Ontario, la direction d'école accordera des équivalences de crédits aux fins du placement, conformément au processus de la reconnaissance des acquis (RDA), selon leur évaluation des acquis de l'élève (voir section 7.2.5.1). Les équivalences de crédits seront consignées sur le Relevé de notes de l'Ontario de l'élève. Pour connaître les règles régissant les équivalences de crédits pour les élèves expérimentés, voir la section 7.2.5.2.

La direction d'école se servira du tableau suivant pour déterminer le nombre de crédits que l'élève doit obtenir ainsi que les autres exigences du diplôme auxquelles l'élève doit satisfaire pour recevoir le diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO) en vertu de EO/ESO<sup>1</sup>.

Conditions d'obtention du DESO pour les élèves qui ont terminé :				
	9 <sup>e</sup> année	10 <sup>e</sup> année	11 <sup>e</sup> année	Après la 11 <sup>e</sup> année
Nombre d'années terminées avec succès dans un programme du palier secondaire	1	2	3	Plus de 3
Nombre minimum de crédits à accumuler en vue du DESO	22	14	7	4
Nombre de crédits obligatoires à accumuler en vue du DESO :				
• français	3	2	1	1 <sup>a</sup>
• mathématiques	2	1	0	0
• sciences	1	0	0	0
Exigence en matière de compétences linguistiques	Requis	Requis	Requis	Requis
Service communautaire <sup>b</sup>	40 heures	–	–	–

a) L'élève doit obtenir un crédit pour le cours obligatoire de français de 12<sup>e</sup> année s'il n'a pas l'équivalent.

b) La direction d'école déterminera le nombre d'heures de service communautaire pour l'élève ayant terminé avec succès deux années ou plus dans un programme du palier secondaire.

1. La référence à EO/ESO est expliquée dans la préface et à la section 6.1.

En outre, la direction d'école veillera à l'application des exigences suivantes :

- ◆ L'élève qui n'a aucun crédit reconnu de l'Ontario, mais qui a terminé avec succès plus de trois années d'études secondaires, devra obtenir au moins *quatre* crédits de 11<sup>e</sup> ou 12<sup>e</sup> année avant d'être admissible au DESO en vertu de EO/ESO.
- ◆ Si l'élève a terminé avec succès plus de trois années d'études secondaires, qu'il ait accumulé au moins trois crédits de l'Ontario et qu'il reprenne ses études en Ontario, il peut être admissible au DESO en vertu de EO/ESO s'il obtient *au moins un* crédit de 11<sup>e</sup> ou 12<sup>e</sup> année.

## ANNEXE 3

### ***Exigence en matière de compétences linguistiques : Adaptations, dispositions particulières, reports et exemptions***

Conformément à la section 6.1.3 du présent document, tous les élèves doivent satisfaire à l'exigence en matière de compétences linguistiques pour obtenir le diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO). Afin d'y satisfaire, les élèves doivent réussir le Test provincial de compétences linguistiques (TPCL), le Cours de compétences linguistiques des écoles secondaires de l'Ontario (CCLESO) ou le processus décisionnel.

Des renseignements sur les adaptations pour les élèves ayant des besoins particuliers sont présentés à la section A de la présente annexe; les dispositions particulières pour les élèves bénéficiant de programmes d'actualisation linguistique en français ou d'appui aux nouveaux arrivants sont expliquées à la section B; les règles qui régissent les reports du TPCL sont énoncées à la section C; et celles qui régissent les exemptions de l'exigence en matière de compétences linguistiques sont énoncées à la section D.

#### **Section A**

##### ***Adaptations pour les élèves ayant des besoins particuliers en ce qui a trait au Test provincial de compétences linguistiques (TPCL) et au Cours de compétences linguistiques des écoles secondaires de l'Ontario (CCLESO)***

Les conseils scolaires doivent fournir des adaptations<sup>1</sup> aux élèves ayant des besoins particuliers pour leur permettre de participer au milieu éducatif. Les adaptations nécessaires doivent être prévues afin que les élèves qui reçoivent des programmes d'enseignement et des services à l'enfance en difficulté et qui ont un plan d'enseignement individualisé (PEI) soient en mesure de réussir, en toute équité, le TPCL ou le CCLESO.

Les adaptations changent *uniquement* la façon dont le TPCL est donné ou le CCLESO est enseigné, ou la façon dont l'élève répond aux composantes du test ou du cours. Les adaptations ne changent pas le contenu du test ni les attentes ni les contenus d'apprentissage du cours. Elles n'altèrent pas la validité ni la fiabilité du test ni l'évaluation de l'apprentissage de l'élève dans le cours.

Les adaptations nécessaires pour le test ou le cours peuvent se révéler difficiles à mettre en œuvre; par conséquent, la direction d'école doit les planifier avec soin.

---

1. Comme il est indiqué à la section 3.3.1 du présent document, une adaptation est un soutien fourni à l'élève afin de l'aider à satisfaire aux attentes du curriculum de l'Ontario.

Pour être admissible à des adaptations durant le test ou le cours, l'élève doit avoir un PEI décrivant les adaptations à fournir durant le test ou le cours qui sont également nécessaires pour les pratiques habituelles en classe, qui y sont conformes et qui sont fournies pour toutes les évaluations. Il n'est pas obligatoire qu'un élève ait été identifié officiellement comme étant en difficulté par un CIPR pour avoir un PEI.

## PROCESSUS POUR EFFECTUER DES ADAPTATIONS

Il est important de respecter certaines modalités fondamentales pour planifier et effectuer des adaptations afin qu'elles puissent aider l'élève le plus possible. Les décisions concernant les adaptations doivent :

- ◆ être toujours prises au cas par cas, sur une base individuelle;
- ◆ être prises par la direction d'école en consultation avec l'élève, les parents (si l'élève est âgé de moins de 18 ans) et les membres du personnel concernés (y compris le personnel de l'éducation de l'enfance en difficulté et le personnel des services de soutien professionnel, le cas échéant);
- ◆ être prises avant l'administration du TPCL ou l'inscription au CCLESO;
- ◆ tenir compte de toutes les adaptations énoncées dans le PEI de l'élève qui sont autorisées par la présente annexe et le *Guide pour les adaptations, les dispositions particulières, les reports et les exemptions* de l'OQRE (voir « Adaptations autorisées » ci-dessous) et qui sont conformes aux pratiques habituelles en classe, y compris les évaluations;
- ◆ être clairement communiquées par écrit aux parents ou directement à l'élève adulte (élève âgé de 18 ans ou plus) avant la date fixée pour le test ou l'inscription au cours;
- ◆ être consignées, avec tous les détails pertinents, dans le Système de collecte de données sur les élèves fourni par l'OQRE pour les élèves qui participent au TPCL.

## ADAPTATIONS AUTORISÉES

Les adaptations pouvant être nécessaires pour fournir aux élèves ayant des besoins particuliers des possibilités optimales de réussir le TPCL ou le CCLESO sont diversifiées. Dans chaque cas, l'adaptation utilisée doit normalement être précisée dans le PEI de l'élève. Des précisions sur les adaptations pouvant être offertes pour le TPCL et le processus de demande d'adaptations sont fournies dans le *Guide pour les adaptations, les dispositions particulières, les reports et les exemptions* de l'OQRE.

Les adaptations autorisées par l'OQRE pour le TPCL sont les suivantes :

- ◆ ajustement de l'environnement où le test a lieu;
- ◆ ajustement du temps alloué pour le test;
- ◆ ajustement de la présentation du test (p. ex., d'autres caractères);
- ◆ ajustement de la présentation des réponses.

Il est permis de clarifier les directives pour tous les élèves pour la composante lecture et la composante écriture du TPCL *avant le début* du test. Ces éclaircissements ne sont pas considérés comme étant des adaptations.

Si une adaptation décrite dans le PEI de l'élève est également autorisée dans le *Guide pour les adaptations, les dispositions particulières, les reports et les exemptions* de l'OQRE, la direction d'école doit s'assurer que l'adaptation est offerte à l'élève lors du test.

Si une adaptation pouvant être nécessaire n'est pas indiquée dans le PEI de l'élève, ou si l'élève n'a pas de PEI, mais qu'une adaptation puisse être nécessaire, une demande spéciale peut être présentée conformément à la rubrique ci-dessous, « Demandes spéciales d'adaptations ».

Les adaptations autres que celles qui sont énumérées dans le *Guide pour les adaptations, les dispositions particulières, les reports et les exemptions* seront prises en considération par l'OQRE après réception d'une demande à cet effet, comme il est indiqué à la rubrique ci-dessous.

*Voir également plus loin la rubrique « Ressources humaines requises pour la mise en œuvre des adaptations pendant le Test provincial de compétences linguistiques (TPCL) ».*

## DEMANDES SPÉCIALES D'ADAPTATIONS

### *Adaptations indiquées dans le Guide de l'OQRE*

Lorsque les parents, l'élève adulte (élève âgé de 18 ans ou plus) ou la direction d'école juge nécessaire une adaptation figurant dans le *Guide pour les adaptations, les dispositions particulières, les reports et les exemptions* de l'OQRE, l'une des démarches suivantes s'applique selon le cas :

- ◆ Si l'adaptation n'est pas décrite dans le PEI de l'élève, les parents, l'élève adulte ou la direction d'école peut présenter une demande d'autorisation de l'adaptation à l'agente ou l'agent de supervision désigné. Sa décision est sans appel.
- ◆ Si l'élève n'a pas de PEI parce qu'il vient d'arriver d'un autre territoire de compétence, les parents, l'élève adulte ou la direction d'école peut présenter une demande d'autorisation d'adaptations à l'agente ou l'agent de supervision désigné. Sa décision est sans appel.
- ◆ Si, en raison d'une situation temporaire, un élève qui normalement ne requerrait pas d'adaptations en a besoin d'une ou plusieurs pour participer au test ou au cours, la direction d'école peut permettre toute adaptation appropriée autorisée dans le *Guide pour les adaptations, les dispositions particulières, les reports et les exemptions*. Si la direction d'école juge impossible d'accorder à

l'élève une adaptation lui permettant de participer au test, il faudrait alors envisager la possibilité d'un report (voir la section C de la présente annexe). Si les parents, ou l'élève adulte, rejettent la décision de la direction d'école, ils peuvent en appeler de cette décision auprès de l'agente ou l'agent de supervision désigné. Sa décision est sans appel.

Dans le cas des élèves des écoles provinciales et des écoles d'application, la demande doit être adressée à l'agente ou l'agent de supervision désigné. Sa décision est sans appel.

Pour les élèves inscrits à des programmes éducatifs approuvés dans un établissement de soins, de traitement, de détention ou de services correctionnels, la demande doit être adressée à l'agente ou l'agent de supervision désigné. Sa décision est sans appel.

Pour les élèves des écoles privées inspectées par le Ministère et des écoles autochtones, la demande doit être adressée à la directrice principale ou au directeur principal de l'évaluation de l'OQRE. Sa décision est sans appel.

### ***Adaptations non indiquées dans le Guide de l'OQRE***

Lorsque les parents, l'élève adulte ou la direction d'école juge nécessaire une adaptation :

- ◆ qui ne figure pas dans le *Guide pour les adaptations, les dispositions particulières, les reports et les exemptions* de l'OQRE ou qui requerrait d'allouer plus que le double du temps pour passer le test,
- ◆ qui est conforme à la définition des adaptations donnée dans ce guide, et
- ◆ qui est décrite dans le PEI de l'élève,

alors les parents, l'élève adulte ou la direction d'école doit présenter une demande spéciale à la directrice principale ou au directeur principal de l'évaluation de l'OQRE. Sa décision est sans appel.

### **RESSOURCES HUMAINES REQUISES POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ADAPTATIONS PENDANT LE TEST PROVINCIAL DE COMPÉTENCES LINGUISTIQUES (TPCL)**

Toute personne qui prête son concours à la mise en œuvre des adaptations pour un ou plusieurs élèves et qui ne fait pas partie du personnel enseignant doit travailler sous la supervision directe d'une enseignante ou d'un enseignant. Seuls des adultes qui ne sont pas apparentés aux élèves qui passent le test peuvent leur prêter assistance dans cette situation. Il est important que ces personnes reçoivent une formation et qu'elles suivent les directives suivantes.

- ◆ Le rôle des personnes qui aident à la mise en œuvre des adaptations pour les élèves ayant des besoins particuliers est de s'assurer que l'élève est supervisé adéquatement durant le test et que les adaptations sont mises en œuvre de façon appropriée.
- ◆ Ces personnes ne doivent pas fournir aux élèves une aide qui risquerait de compromettre la validité du test, c'est-à-dire qu'elles ne doivent pas aider les élèves à comprendre les questions ni à formuler leurs réponses, ni leur donner des directives ni des suggestions (p. ex., des suggestions sur la façon de répartir le travail selon le temps accordé) qui ne sont pas données à tous les élèves qui passent le test.
- ◆ En général, il est avantageux que l'élève connaisse la personne qui aide à la mise en œuvre des adaptations. Cependant, comme il a déjà été signalé, cette personne ne doit pas avoir de lien de parenté avec l'élève.
- ◆ Tous les membres du personnel non enseignant qui aident à la mise en œuvre des adaptations sont tenus de respecter les mêmes conditions de sécurité et autres directives sur l'administration du test que les membres du personnel enseignant et de la direction d'école s'occupant de l'administration du TPCL.
- ◆ Le rôle du transcripteur est d'écrire, à la main ou à l'aide d'une machine à écrire ou d'un ordinateur, les réponses aux questions que lui dicte l'élève. Le transcripteur ne doit pas aider de quelque façon que ce soit l'élève à formuler ses réponses aux questions. Durant le test, le transcripteur :
  - ◇ *ne doit pas* donner quelque aide ni quelque suggestion que ce soit sur le contenu du test;
  - ◇ *ne doit pas* donner de conseils sur l'ordre des questions ni sur le temps à passer pour y répondre;
  - ◇ doit écrire, à la main ou à l'aide d'une machine à écrire ou d'un ordinateur, les réponses de l'élève *exactement comme les lui dicte l'élève*;
  - ◇ peut relire à l'élève ce qui a été transcrit, à la demande de l'élève;
  - ◇ peut inscrire les réponses de l'élève aux questions à choix multiples sur la feuille-réponses de l'élève;
  - ◇ doit respecter la politique de l'OQRE sur l'obligation de signaler les mauvais traitements infligés à un enfant, comme il est prescrit dans le *Guide pour les adaptations, les dispositions particulières, les reports et les exemptions*.
- ◆ Les rappels sont autorisés dans le cas des élèves ayant un déficit d'attention grave. Puisque le seul rôle des rappels est de ramener l'attention de l'élève sur le test lorsque l'élève est distrait, on considère que les rappels facilitent le processus d'une façon qui ne compromet pas l'intégrité ni la validité du rendement de l'élève au test. De plus amples renseignements seront fournis par l'OQRE.

Pour des directives complètes, se reporter au *Guide pour les adaptations, les dispositions particulières, les reports et les exemptions* de l'OQRE.

## Section B

### *Dispositions particulières pour les élèves inscrits à des programmes d'actualisation linguistique en français (ALF) ou à des programmes d'appui aux nouveaux arrivants (PANA) en ce qui a trait au Test provincial de compétences linguistiques (TPCL)*

Les dispositions particulières sont des changements apportés au lieu ou au temps alloué pour passer le test à l'intention des élèves inscrits à des cours d'actualisation linguistique en français (ALF) ou des cours du programme d'appui aux nouveaux arrivants (PANA) (voir les sections 3.1.2 et 3.1.3 du présent document). Elles n'altèrent pas la validité ni la fiabilité du test.

Des dispositions particulières peuvent être prévues pour le test à l'intention des élèves inscrits à des cours d'ALF ou du PANA si la direction d'école considère que de telles dispositions serait dans l'intérêt de l'élève.

Les décisions concernant les dispositions particulières doivent :

- ◆ être toujours prises au cas par cas, sur une base individuelle;
- ◆ être prises par la direction d'école en consultation avec l'élève, les parents (si l'élève est âgé de moins de 18 ans) et les membres du personnel concernés;
- ◆ être prises avant l'administration du TPCL;
- ◆ être conformes aux dispositions particulières autorisées qui sont énoncées dans le *Guide pour les adaptations, les dispositions particulières, les reports et les exemptions* de l'OQRE;
- ◆ être clairement communiquées par écrit aux parents ou directement à l'élève adulte avant la date fixée pour le test;
- ◆ être consignées, avec tous les détails pertinents, dans le Système de collecte de données sur les élèves fourni par l'OQRE pour les élèves qui participent au TPCL.

## Section C

### *Report du Test provincial de compétences linguistiques (TPCL)*

Les reports sont destinés aux élèves qui visent l'obtention du DESO et qui n'ont pas encore atteint le niveau de maîtrise requis en français pour réussir le test.

Il peut s'agir :

- ◆ d'élèves qui ont été identifiés comme étant en difficulté par un comité d'identification, de placement et de révision et qui ne pourraient pas participer au test même si toutes les adaptations leur étaient fournies;
- ◆ d'élèves qui suivent des cours d'ALF ou du PANA et qui n'ont pas encore acquis un niveau de maîtrise en français suffisant pour participer au test;
- ◆ d'élèves qui n'ont pas réussi à acquérir les compétences en lecture et écriture appropriées pour la 9<sup>e</sup> année.

Des reports peuvent aussi être accordés aux élèves qui ne peuvent participer au test à la date fixée en raison d'une maladie, de blessures ou d'autres circonstances atténuantes ou aux élèves qui sont de nouveaux élèves dans l'école et à qui il est impossible de fournir les adaptations appropriées à temps pour le test. La documentation à cet effet doit être soumise à la direction d'école.

Les reports sont accordés au cas par cas, avant le test. Les modalités suivantes devraient être respectées :

- ◆ La demande de report peut être présentée par les parents ou l'élève adulte (élève âgé de 18 ans ou plus). De telles demandes sont adressées par écrit à la direction d'école. La direction d'école peut accorder le report.
- ◆ La direction d'école peut aussi envisager un report de sa propre initiative en consultation avec les parents ou l'élève adulte.
- ◆ La direction d'école prend une décision à ce sujet en consultation avec les parents ou l'élève adulte et le personnel scolaire concerné. En cas de désaccord, les parents, ou l'élève adulte, peuvent demander à l'agente ou l'agent de supervision désigné de réexaminer la question. Sa décision est sans appel.
- ◆ Le test peut être reporté au plus tard à la prochaine date prévue pour la tenue du test. Les élèves qui ont obtenu un report participeront au test à la prochaine date prévue pour le test par l'OQRE.
- ◆ Si un autre report s'impose, la direction d'école doit étudier la demande de nouveau en consultation avec les parents ou l'élève adulte et le personnel scolaire concerné. Bien qu'il n'existe pas de limite au nombre de reports pouvant être accordés, les parents, ou l'élève adulte, doivent être informés que les reports auront pour effet de limiter de plus en plus les possibilités de reprendre le test et que la réussite du TPCL, du CCLESO ou du processus décisionnel est une condition d'obtention du diplôme. Il faudrait encourager les élèves à participer au test afin que l'école ait une indication de leurs points forts et besoins, et qu'elle puisse leur offrir un programme ou des mesures de soutien appropriés pour les aider à y participer.
- ◆ La décision de reporter le test doit être consignée, avec tous les détails pertinents, dans le Système de collecte de données sur les élèves fourni par l'OQRE.
- ◆ Toute la documentation relative à la décision autorisant un report doit être versée au Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève.

## Section D

### *Exemption de l'exigence en matière de compétences linguistiques*

Pour avoir droit à une exemption, l'élève doit avoir un plan d'enseignement individualisé (PEI). Le PEI doit comprendre la documentation justifiant une exemption de l'exigence en matière de compétences linguistiques et *indiquer*

*clairement que l'élève n'étudie pas en vue du DESO. Le consentement des parents et l'approbation de la direction d'école sont nécessaires pour accorder une exemption.*

Les exemptions doivent être accordées au cas par cas. Les modalités suivantes devraient être respectées :

- ◆ Dans le cadre du processus d'élaboration du PEI, la direction d'école décide, en se fondant sur les attentes d'apprentissage de l'élève et en consultation avec les parents ou l'élève adulte (élève âgé de 18 ans ou plus) si l'élève étudie en vue du DESO.
- ◆ S'il est décidé que l'élève ne vise pas le DESO, la direction d'école décide, en consultation avec les parents ou l'élève adulte, d'accorder ou non une exemption de l'obligation de passer le TPCL ou de suivre le CCLESO.
- ◆ La décision doit être communiquée par écrit aux parents ou à l'élève adulte dans le cadre du processus d'élaboration du PEI.
- ◆ Lorsque la direction d'école décide qu'il y a lieu de dispenser l'élève de l'obligation de passer le TPCL ou de suivre le CCLESO, mais que les parents, ou l'élève adulte, ne sont pas d'accord, il faut autoriser l'élève à participer au test ou à suivre le cours. Lorsque la direction d'école décide que l'élève devrait passer le test ou suivre le cours, mais que les parents, ou l'élève adulte, s'y opposent, la question sera soumise à l'agente ou l'agent de supervision désigné. Sa décision est sans appel.
- ◆ Lorsque la possibilité d'une exemption n'est pas retenue et que l'élève ayant un PEI et recevant un programme d'enseignement et des services à l'enfance en difficulté participera au TPCL ou suivra le CCLESO, la direction d'école doit s'assurer que cet élève peut, en toute équité, réussir le test ou le cours. Les adaptations nécessaires lui seront fournies conformément aux sections 6.1.3.1 et 6.1.3.2 du présent document et à la section A de la présente annexe.
- ◆ Si les attentes d'apprentissage figurant dans le PEI de l'élève sont révisées et que l'élève commence à étudier en vue d'obtenir le DESO, il lui faudra réussir le TPCL, le CCLESO ou le processus décisionnel pour être admissible au diplôme.
- ◆ Toute la documentation concernant la décision d'accorder une exemption pour le test ou le cours doit être versée au Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève.

*Guide pour les adaptations, les dispositions particulières, les reports et les exemptions*  
(voir le bas de la page Web qui paraît après avoir cliqué sur le lien ci-dessous)  
[www.eqao.com/Educators/Secondary/10/10.aspx?Lang=F&gr=10](http://www.eqao.com/Educators/Secondary/10/10.aspx?Lang=F&gr=10)

Pour toute communication postale :  
Office de la qualité et de la responsabilité en éducation  
2, rue Carlton, bureau 1200  
Toronto ON M5B 2M9

## ANNEXE 4

### Certificats en musique donnant droit à des crédits

1. Un maximum d'un crédit préuniversitaire/précollégial de 11<sup>e</sup> année de musique en vue du DESO peut être accordé à l'élève qui a terminé avec succès l'un des programmes suivants :
    - ◆ Grade VII Practical et Intermediate Rudiments (auparavant Grade 1 Rudiments) – The Royal Conservatory of Music, Toronto
    - ◆ Grade VII Practical et Grade III Theory – Conservatory Canada, London, Ontario
    - ◆ Collégial I Pratique et Collégial I Théorie – Tout conservatoire de musique du Québec
    - ◆ Grade V Practical et Grade III Theory – Trinity College, Londres, Angleterre
    - ◆ Grade VII Practical et Grade VI Theory – Royal Schools of Music, Londres, Angleterre
  
  2. Un maximum d'un crédit préuniversitaire/précollégial de 12<sup>e</sup> année de musique en vue du DESO peut être accordé à l'élève qui a terminé avec succès l'un des programmes suivants :
    - ◆ Grade VIII Practical et Advanced Rudiments (auparavant Grade II Rudiments) – The Royal Conservatory of Music, Toronto
    - ◆ Grade VIII Practical et Grade IV Theory – Conservatory Canada, London, Ontario
    - ◆ Collégial II Pratique et Collégial II Théorie – Tout conservatoire de musique du Québec
    - ◆ Grade VI Practical et Grade IV Theory – Trinity College, Londres, Angleterre
    - ◆ Grade VIII Practical et Grade VIII Theory – Royal Schools of Music, Londres, Angleterre
- N. B. :
- ◆ Les termes *pratique* et *practical* font référence à tout instrument dont la pratique fait l'objet d'un examen. Cela comprend la voix (c'est-à-dire le chant), mais non pas l'art oratoire.
  - ◆ La note attribuée à l'élève est calculée en faisant la moyenne des notes obtenues pour la composante *pratique/practical* et la composante *rudiments* ou *théorie/theory*, selon le cas.



11-002

ISBN 978-1-4435-6895-1 (PDF)

ISBN 978-1-4435-6896-8 (TXT)

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2011